

焦作市出租汽车数字化市场化智慧绿色出行转型 发展服务平台

招 标 文 件

项目编号：焦公资采购 F2025—215

采购编号：焦财招标采购-2025-93

采 购 人：焦作市道路运输服务中心

采购代理机构：河南申鑫工程管理有限公司

日 期：二〇二五年十二月

焦作市政府采购文件公平竞争审查自查表

项目名称	焦作市出租汽车数字化市场化智慧绿色出行转型发展服务平台		
项目编号	焦财招标采购-2025-93	标段	/
采购人	焦作市道路运输服务中心	联系人	闫先生
		联系电话	0391-2111358
代理机构	河南申鑫工程管理有限公司	联系人	商阳
		联系电话	18625882221
序号	条款内容	审查结果	
1	本次采购项目有无按规定发布采购意向。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
2	设置限制、排斥不同所有制企业参与政府采购的条款。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
3	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
4	以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
5	设定明显超出采购项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，或设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
6	将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构，或者采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	

9	评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在供应商。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
11	强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12	以行政手段或者其他不合理方式限制投标人数量。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
13	简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决投标的情形。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
14	设定没有法律法规依据的投标报名、采购文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
15	就同一采购项目向潜在供应商提供有差别的项目信息。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
16	采购公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
17	故意对递交或者解密投标文件设置障碍。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
18	违反法律法规相关规定的其他妨碍公平竞争的情形。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
审查意见：经审查，本项目采购文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律法规等公平竞争审查相关规定。		

代理机构：(公章)



优化和提升政府采购营商环境政策

一、免收采购文件费，全面取消投标保证金。

二、履约保证金。结合项目性质和特点决定是否收取，原则上不收取履约保证金，确需收取的不超 3%，且不得收取现金，应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

三、质量保证金。政府采购货物和服务项目，不得收取质量保证金或将未支付款项作为质量保证金。工程项目收取不得超 3%，且不得以现金形式收取。

四、落实政府采购促进中小企业发展政策。200 万元以下的货物、服务采购项目，400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，原则上全部预留给中小企业；对于超过前述金额的采购项目，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

对非专门面向中小企业采购的项目，实施评审价格扣除支持小微企业。货物服务类项目的价格扣除提高至 20%，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，价格扣除提高至 6%。

五、落实政府采购支持创新产品政策，加大首台（套）重大技术装备、首批次重点新材料、首版次软件等创新产品和服务的采购支持力度，采购人可依法采用单一来源采购方式。

六、落实促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策；节能环保产品优先采购和强制采购；支持绿色建材和绿色建筑发展；优化高校和科研院所科研仪器设备采购流程。

七、严格执行政府采购负面清单制度，供应商资格、采购需求及商务条款、评审因素等

不得有影响公平、公正和充分竞争的行为。

八、评标结果确认时限。鼓励自评标（评审）结束后应 1 个工作日内确定中标（成交）供应商，鼓励 1 个工作日内公告结果，同时发送中标（成交）通知书。

九、合同签订时限。鼓励自中标（成交）通知书发出之日起 1 个工作日内，按照采购文件和投标（响应性）文件确定的事项签订政府采购合同。

十、合同公告和备案时限。鼓励自合同签订之日起 1 个工作日内完成。

十一、项目验收。鼓励自收到供应商项目验收建议之日起 1 个工作日内组织验收；鼓励验收结束后 1 个工作日内出具《验收报告》，并在焦作市政府采购网公告验收结果。

十二、资金支付。按照合同约定的条件及时支付资金，不得因机构变更、人员更替、政策调整等原因拒绝或延迟资金支付。

在政府采购活动中，若发现采购人或采购代理机构未按以上政策执行的，可向监督部门举报反映。

监督单位：焦作市财政局政府采购监督管理办公室

监督电话：0391-8866638 8866636

电子邮箱：jzscgb@163.com



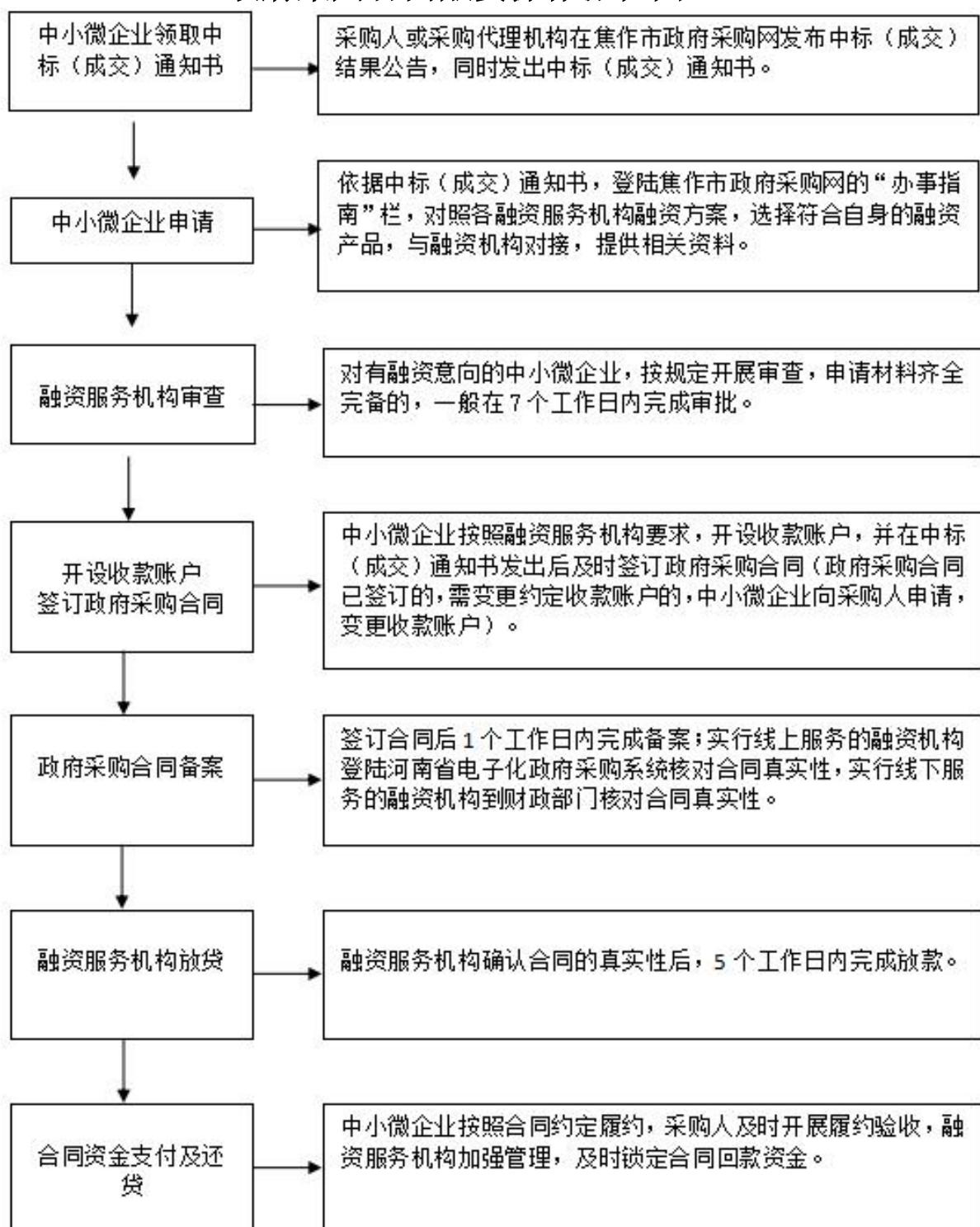
政府采购合同融资政策

为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势，进一步优化我市营商环境，针对中小微企业融资难、融资贵问题，焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资，是指参与政府采购并中标（成交）的中小微企业供应商，凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款，融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的融资产品。

政府采购项目中标（成交）的供应商，有融资意向的，可登陆“焦作市政府采购网”（网址：<http://jiaozuo.hngp.gov.cn>）的政府采购合同融资平台，查看各融资服务机构的融资产品，同时可在线向融资服务机构申请贷款，融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

政府采购合同融资操作流程图



融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司焦作分行	周文静	0391-2878135	焦作市民主南路 88 号
中国银行股份有限公司焦作分行	申长平	0391-8825171 13938195906	焦作市丰收路 159 号
中国建设银行股份有限公司焦作分行	黄炳杰	0391-3294113 18317269875	焦作市建设东路 152 号
中国邮政储蓄银行股份有限公司焦作市分行	于 洋	15903910344	焦作市火车站北广场售票厅西邻
中原银行股份有限公司焦作分行	周建林	15893053027	焦作市山阳区迎宾路 1 号
中信银行股份有限公司焦作分行	刘建刚	15993782727	焦作市人民路 669 号锦江现代城
中国光大银行股份有限公司焦作分行	张继峰	0391-8787962 15225817285	焦作市塔南路 1736 号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-8653785 13203910032	焦作市塔南路 1736 号嘉隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。

目 录

第一章 投标公告	8
第二章 投标人须知	11
投标人须知前附表	11
1. 总则	17
2. 招标文件	19
3. 投标文件	20
4. 投标	20
5. 开标、资格审查与评标	21
6. 授予合同	23
7. 需要补充的其他内容	23
第三章 资格审查	25
资格审查前附表	25
1. 资格审查	25
2. 资格审查标准	27
3. 资格审查程序	27
第四章 评标办法（综合评分法）	28
评标办法前附表	28
1. 评标办法	29
2. 评审标准	29
3. 评审程序	29
第五章 合同草案	31
第六章 服务需求	40
第七章 投标文件通用格式	50
一、法定代表人身份证明	52
二、法定代表人授权委托书	53
三、投标函	54
四、投标承诺函	55
五、投标报价表格	56
六、服务方案	57
七、人员配备状况	58
八、反商业贿赂承诺书	61

九、中小企业声明函	62
十、残疾人福利性单位声明函（如有）	63
十一、监狱企业证明材料（如有）	64
十二、 资格审查文件	65
十三、 其他资料	67

第一章 招标公告

焦作市出租汽车数字化市场化智慧绿色出行转型发展服务平台

公开招标公告

项目概况

焦作市出租汽车数字化市场化智慧绿色出行转型发展服务平台的潜在投标人应在焦作市公共资源交易中心网站会员系统获取招标文件，并于 2025 年 12 月 22 日 08 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、采购编号：焦财招标采购-2025-93
- 2、项目名称：焦作市出租汽车数字化市场化智慧绿色出行转型发展服务平台
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：3524500.00元
- 5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
 - 5.1 项目概况：通过市场化手段收购原出租车信息化运营商的相关设备，解决好遗留问题。同时，在调研各部门和企业现有业务的需求，结合当前工作实际，围绕“数据驱动、智能运营、精准监管、服务升级”四大方向，构建“1个数字基座+3大智能中枢+N个应用场景”的出租车智慧平台。主要内容包括：出租车基础信息与电子档案管理子系统、出租车运营监控子系统、订单数据子系统、出租车双重预防子系统、行业管理子系统、出租车运行综合分析子系统、出租车电子政务子系统、出租汽车企业二级平台等（具体详见招标文件第六章采购需求）。
 - 5.2 资金来源：财政资金。
 - 5.3 服务期限：服务期一年。
 - 5.4 服务地点：招标人指定地点。
 - 5.5 质量标准：符合行业标准，满足采购人需求。
 - 5.6 是否专门面向中小企业采购：否
- 6、合同履行期限：同服务期限。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购项目，执行促进中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）。
- 3、本项目的特定资格要求：

3.1 具有独立的法人资格，具备有效的营业执照。

3.2 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。（由采购人或采购代理机构提供查询结果）

三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月2日至2025年12月8日。
每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）
2. 地点：焦作市公共资源交易中心网站；
3. 方式：本项目采用网上获取招标文件，凡有意参加投标者，请登录焦作市公共资源交易中心网站会员系统进行网上下载招标文件。

特别提醒：获取招标文件前请到焦作市公共资源交易中心官网首页---下载中心---下载《焦作市电子招投标系统操作手册》按要求下载招标文件。平台统一技术服务电话为：400-998-0000，服务QQ：4008503300，服务时间：周一至周日8:00-17:30。凡未在规定时间内获取招标文件的视为无效标。

4. 售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年12月22日08时30分（北京时间）
2. 地点：焦作市公共资源交易中心会员系统

五、开标时间及地点

1. 时间：2025年12月22日08时30分（北京时间）
2. 地点：焦作市人民路889号阳光大厦B座公共资源交易中心第一开标室2号机

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《焦作市政府采购网》、《焦作市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

本项目执行促进中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

采购人：焦作市道路运输服务中心

地址：焦作市迎宾路南段2592号

联系人：闫先生

联系电话：13939179339

2、采购代理机构信息

代理机构：河南申鑫工程管理有限公司

联系地址：焦作市民主北路与北环路交叉口 EGO 大厦 805 室

联系人：商先生

联系方式：18625882221

发布人：河南申鑫工程管理有限公司

发布时间：2025 年 12 月 1 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表关于采购服务的具体资料是对投标人须知的补充，如有矛盾，应以本表为准，此表中“※”为投标人必须满足的条件，如不满足，可能导致投标无效。

条款号	条款名称	编列内容
1. 2. 1	采购人	采购人：焦作市道路运输服务中心 地址：焦作市迎宾路南段 2592 号 联系人：闫先生 联系电话：13939179339
1. 2. 2	采购代理机构	代理机构：河南申鑫工程管理有限公司 联系地址：焦作市民主北路与北环路交叉口 EGO 大厦 209 室 联系人：商先生 联系方式：18625882221
1. 2. 3	项目名称及采购编号	项目名称：焦作市出租汽车数字化市场化智慧绿色出行转型发展服务平台 采购编号：焦财招标采购-2025-93 项目编号：焦公资采购 F2025-215
1. 2. 4	采购范围（内容）	通过市场化手段收购原出租车信息化运营商的相关设备，解决好遗留问题。同时，在调研各部门和企业现有业务的需求，结合当前工作实际，围绕“数据驱动、智能运营、精准监管、服务升级”四大方向，构建“1 个数字基座+3 大智能中枢+N 个应用场景”的出租车智慧平台。主要内容包括：出租车基础信息与电子档案管理子系统、出租车运营监控子系统、订单数据子系统、出租车双重预防子系统、行业管理子系统、出租车运行综合分析子系统、出租车电子政务子系统、出租汽车企业二级平台等（具体详见招标文件第六章采购需求）
1. 2. 5	资金来源及预算金额	资金来源：财政资金 预算金额：3524500.00 元
1. 2. 6	服务期限	服务期一年。
1. 2. 7	服务地点	招标人指定地点
1. 2. 8	质量标准	符合行业标准，满足采购人需求。

		1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购项目，执行促进中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）。 3、本项目的特定资格要求： 3.1 具有独立的法人资格，具备有效的营业执照。 3.2 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。（由采购人或采购代理机构提供查询结果）
1.2.1 0	投标人资格要求	
1.2.1 1	是否接受联合体	√不接受
1.4.1	现场查勘	√不组织，自行查勘。
1.4.5	答 疑 会	√不召开
1.5.1	分包	√不允许
1.6.1	实质性偏差	√不允许
2.2.1	投标人要求澄清 招标文件	时间：投标截止时间前 <u>15</u> 日
2.2.3	投标人确认收到 招标文件澄清	在收到相应澄清文件后 <u>24</u> 小时内
3.5.1	投标保证金	不要求，根据豫财购[2019]4号文件的相关规定，本次招标不收取投标保证金。
3.6.1	投标有效期	递交投标文件的截止之日起 <u>60</u> 日历天
4.1.1 (B)	投标文件的密封、 签署及电子投标 文件加密要求	电子投标文件 (1) 所有要求投标人加盖公章的地方都应加盖投标人单位的企业 CA 签章。 (2) 所有要求法定代表人签字的地方可以用法定代表人个人 CA 印章或手写签字的扫描件。 (3) 所有要求其委托代理人签字的地方可以用授权委托人手写签字的扫描件。

4.2.1	投标截止时间	2025年12月22日08时30分(北京时间)
4.2.2 (B)	递交投标文件地点及方式	(1)各投标人应在投标截至时间前上传加密的电子投标文件(.jztf格式)到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 (2)如系统故障需上传非加密文件时,投标人应按照招标人指示将非加密文件递交给招标人。
5.1.1	开标时间及地点	开标时间:同投标截止时间。投标人应当在投标截止时间前,登录远程开标大厅,凭制作投标文件所用的企业CA密匙在线签到、解密文件等,解密时间为投标截止时后30分钟内。 现场开标地点:焦作市公共资源交易中心第一开标室2号机
5.2.1	资格审查	由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查,资格审查人员由采购人或采购代理机构人员构成共 <u>1</u> 人(含)以上单数组成
5.3.1	评标委员会组成	由采购人代表2人、有关技术、经济专家5人,共7人组成。
5.3.4	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的人数:按综合评分由高到低的顺序推荐3名
6.4.1	履约保证金	无
9.1	是否采用电子招标投标	是
9.2	其他	<p>1. 代理费用收取方式及标准:按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002号收费标准执行,由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构支付</p> <p>2. 履约验收:详见合同附件。</p> <p>3. 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七个工作日内,按照政府采购质疑和投诉办法(中华人民共和国财政部令94号)以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑(邮寄件、传真件不予受理),逾期不再接收。在法定质疑期内投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。</p> <p>4. 投标人中标后,在领取中标通知书时,中标单位需向代理机构提供纸质投标文件5份和电子版1份,与上传的加密电子投标文件内容完全相同的投标文件纸质版和word版</p> <p>5. 若投标人的“投标文件制作机器码一致”,则投标无效,由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p>

		<p>6、潜在投标人如对招标文件有异议，请在规定时间内在焦作市公共资源交易系统平台上提出，以其他方式递交的异议不予接受。</p> <p>7、投标人在投标截止时间前应随时关注焦作市公共资源交易系统电子平台发出的有关本工程的答疑、修改等相关内容。</p>
--	--	---

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 本招标文件仅适用于本次招标文件中所述的服务。

1.1.2 本招标文件的解释权归采购人所有。

1.2 招标项目概况

1.2.1 采购人：投标人须知前附表中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 采购代理机构：受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.2.3 项目名称及采购编号：见投标人须知前附表。

1.2.4 本次采购范围：见投标人须知前附表。

1.2.5 资金来源及预算金额：见投标人须知前附表。

1.2.6 服务期限：见投标人须知前附表。

1.2.7 服务地点：见投标人须知前附表。

1.2.8 质量标准：见投标人须知前附表。

1.2.9 投标人资格要求

(1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或者自然人；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 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；

(6) 已通过正规渠道获得本项目的招标文件；

(7) 未被依法暂停或者取消投标资格；

(8) 未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(9) 法律、行政法规规定的其他条件；

(10) 投标人须知前附表规定的其他条件。

1.2.10 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第1.2.10项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

(2) 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定；

(3) 联合体各方应签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分内容提交；

(4) 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投

标的，联合体协议书中应明确小型、微型企业在联合体投标中所占合同总金额的比例；

(5) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级；

(6) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为投标无效。

(7) 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

(8) 若联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。若联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1. 2. 11 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5) 为本招标项目的采购代理机构；
- (6) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；
- (7) 法律法规规定的其他情形。

1. 2. 12 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

1. 2. 13 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

1. 3 投标费用

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1. 4 现场查勘或答疑会

1. 4. 1 现场查勘：投标人须知前附表规定组织现场查勘的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人考察项目现场。部分投标人未按时参加现场查勘的，不影响现场查勘的正常进行。

1. 4. 2 投标人现场查勘发生的费用自理。

1. 4. 3 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场查勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

1. 4. 4 采购人在现场查勘中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1. 4. 5 答疑会：见投标人须知前附表。

1. 5 分包

1. 5. 1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、

非关键性工作外，其他工作不得分包。

1. 5. 2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1. 5. 3 接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

1. 5. 4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

1. 6 响应和偏差

1. 6. 1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1. 6. 2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

1. 6. 3 允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

1. 7 投标语言

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1. 8 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量标准单位。

1. 9 投标货币

除非另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

1. 10 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

2. 招标文件

2. 1 招标文件的构成

2. 1. 1 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一章 招标公告（或投标邀请书）

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标办法

第五章 合同草案

第六章 服务需求

第七章 投标文件通用格式

2.1.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和服务需求，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝或认定为投标无效的风险。

2.1.3 投标人制作投标文件时应充分完整理解招标文件的整体要求。

2.1.4 根据本章第1.4款、第2.2款和第2.3款对招标文件所做的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，同时在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为招标文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人，同时在原公告媒体发布变更公告。修改招标文件的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.3 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件格式组成：

- (1) 法定代表人身份证明或授权委托书
- (2) 投标函
- (3) 投标承诺函
- (4) 投标报价表格
- (5) 服务方案

-
- (6) 近年完成的类似项目情况表
 - (7) 人员配备状况
 - (8) 反商业贿赂承诺书
 - (9) 中小企业声明函
 - (10) 残疾人福利性单位声明函（如有）
 - (11) 监狱企业证明材料（如有）
 - (12) 资格审查文件
 - (13) 其他资料

3.1.2 投标文件应与招标文件的投标文件格式次序一一对应。

3.1.3 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元，投标人必须按此分包编制投标文件，提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应予以认定为投标无效。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写投标表。

3.2.2 投标总报价应是指满足采购需求所需的全部费用。未填入报价项目评标委员会可以认定为已包含在总报价，也可能做出对投标人不利的判断，后果由投标人自行承担。

3.2.3 投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

3.2.4 投标报价应完全包括招标文件规定的全部服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

3.2.5 只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。

3.2.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

3.3 投标人资格的证明文件

依据投标人须知前附表中的要求提交相应的资格证明文件，作为投标文件资格审查的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。如果投标人是联合体，则联合体各方应分别提交投标文件资格审查文件、以及联合体协议，联合体协议应标明联合体牵头人。

3.4 投标人技术证明文件

3.4.1 投标人应提交证明其拟供服务符合招标文件规定的证明文件，作为投标文件的一部分。

3.4.2 在投标文件中应说明各项服务名称、服务内容、服务期限等。

3.4.3 证明文件可以是文字资料、图纸和数据。

3.5 投标保证金（不要求缴纳保证金的，本项不适用，按要求提供投标承诺函即可）

3.6 投标有效期

3.6.1 投标有效期见投标人须知前附表，从递交投标文件的截止之日起算。

3.6.2 投标文件应自递交投标文件的截止之日起，在投标人须知前附表规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

3.6.3 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标。

3.7 投标文件编制

3.7.1 投标文件应按第七章“投标文件通用格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、服务要求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

3.7.4 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

4. 投标

4.1 投标文件的密封、签署和盖章

4.1.1 (B) 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。投标人应当按照招标文件和电子招投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 (B) 未按本章第 4.1.1 (B) 项要求加密、签署和盖章的投标文件，电子招投标交易平台将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招投标交易平台递交电子投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.2.3 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.4 (B) 逾期送达的投标文件，电子招投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 递交投标文件以后，如果投标人进行修改或撤回投标的，须提出书面申请并在投标截止时间前送达投标文件递交地点，提出的书面申请应按照本章第4.1.1项的要求签字或盖章。修改内容为投标文件的组成部分，投标人对投标文件的修改应按本须知规定编制、密封、标记，并标明“修改”字样。

4.3.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.3.3 从投标截止时间至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标文件。

5. 开标、资格审查与评标

5.1 开标

5.1.1 采购代理机构在投标人须知前附表中规定的时间和地点组织公开开标。投标人不足3家的，不得开标。开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请所有投标人的法定代表人或委托代理人参加。

5.1.2 开标程序：

- (1) 登录焦作市公共资源交易中心电子交易平台；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密；
- (4) 各投标人核对开标记录。
- (5) 开标结束。

5.1.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

5.1.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.2 资格审查工作

5.2.1 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。合格投标人不足3家的，不得评标。

5.3 评标工作

5.3.1 评标委员会

(1) 评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，对所有投标人的投标文件进行审评，并按评标办法规定的方式推荐出投标人须知前附表中载明数量的中标候选人。

(2) 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。对采购预算金额在1000万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

(3) 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的情形除外。

(4) 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

(5) 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

5.3.2 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明（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，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的除外）；

(3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有本章第 5.3.2 项第（1）至（5）目行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

5.3.3 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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.3.4 评标

(1) 评标委员会按照第四章评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章评标办法没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

(2) 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

5.4 保密及其它注意事项

5.4.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

5.4.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

5.4.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

5.4.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

5.4.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

5.4.6 评标结束后，投标文件概不退还。

6. 授予合同

6.1 中标公告

6.1.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应自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名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

6.1.2 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在指定的网站公布中标结果，并以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。公告期限为 1 个工作日。

6.1.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

6.1.4 中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。中标投标人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的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标投标人的《中小企业声明函》。

6.1.5 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内，按政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令第 94 号）要求以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

6.2 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

6.3 中标通知书

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书，中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

6.4 履约保证金

无

6.5 签订合同

6.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

6.5.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

7 需要补充的其他内容

7.1 费用承担

(1) 无论投标过程中的作法和结果如何，投标人应自行承担所有参与投标有关的全部费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

(2) 招标代理服务费由中标人支付。

7.2 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，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；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（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成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；同一组成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，由采购人负责解释。

7.3 本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规的有关规定执行。

第三章 资格审查

资格审查前附表

条款	评审因素	评审标准
资格审查标准	投标人名称	与营业执照（如有）一致
	营业执照或其他证明材料	具备有效的营业执照或其他证明材料
	信用记录	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.10项规定

1. 资格审查

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。

2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其投标无效，合格投标人不足3家的，不得评标。

第四章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1	投标文件签署、盖章	投标文件按招标文件要求签署、盖章的
	投标承诺函	按照招标文件的规定提交投标承诺函的
	报价唯一	只能有一个有效报价
	投标报价	报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的
	投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.4项规定
	服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.6项规定
	服务地点	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.7项规定
	质量标准	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.8项规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第3.6.1项规定
	其他	没有其他不符合招标文件实质性要求的
条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分100分)	报价得分：10分 技术部分：65分 商务部分：25分
评审项目	评审要素	
价格扣除	投标人符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持、政府采购政策支持脱贫攻坚的规定，对小型和微型企业的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 (如本项目专门面向中小企业采购)不适用本条款。	
投标报价（10分）	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人	

分)		<p>的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 评标报价)×10</p> <p>备注：投标人投标报价如过低，投标报价明显低于成本价格，存在恶意竞争嫌疑，评标委员会有权通知投标人进行解释；如投标人未能在规定期限内作出解释，或所作解释不合理，经现场专家评委一致认定可予以废标。</p>
技术部分（65分）	<p>技术方案 (20分)</p>	<p>供应商须针对本项目提供技术方案，供应商提供的技术方案应具备合理性、可操作性和先进性，评审专家根据供应商的技术方案合理性、可操作性、先进性进行打分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商针对该项目提供的技术方案科学严谨、设计合理，考虑全面细致，措施具体完备，针对性极强，可操作性极强，且在技术思路、实现路径上具备显著先进性，完全满足并优于项目要求的得 20 分； 2. 供应商针对该项目提供的技术方案科学合理、考虑周全，措施到位，针对性较强，可操作性较强，具备一定先进性，较全面满足项目要求的得 16 分； 3. 供应商针对该项目提供的技术方案科学合理、考虑较周全，措施较到位，针对性较强，可操作性良好，具备基础先进性，基本满足项目全部要求的得 12 分； 4. 供应商针对该项目提供的技术方案科学性一般、合理性一般，考虑周全性一般，措施基本到位，针对性一般，可操作性一般，无明显先进性，但能满足项目核心要求的得 8 分； 5. 供应商针对该项目提供的技术方案科学性不足、合理性有限，考虑不够周全，措施不够完善，针对性较弱，可操作性一般，无先进性表现，但能基本保障项目基础功能实现的得 4 分。 <p>注：供应商如果未提供此项技术方案，则不得分。</p>
	<p>系统设计 开发部分 (20)</p>	<p>供应商须针对本项目提供本平台各子系统的业务办理流程功能模块设计方案，供应商提供的业务办理流程功能模块设计方案应具备科学性、合理性、完整性、可行性和有效性，评审专家根据供应商技术方案的实际适配情况进行综合打分：</p>

	<p>1. 供应商针对该项目提供的技术方案中，平台各子系统业务办理流程功能模块设计科学严谨、完整高效，完全契合项目场景；各相关系统（含现有系统、其他部门信息系统）衔接整合方案成熟稳定、容错性强，能全面保障现有系统安全稳定运行；具备精细化、灵活化的用户权限管理机制，可精准适配不同层级使用需求；快速部署解决方案完善且可落地性极强，考虑周全、措施完备、针对性极强，完全满足并优于项目要求的得 20 分；</p> <p>2. 供应商针对该项目提供的技术方案中，平台各子系统业务办理流程功能模块设计科学合理、完整可行，契合项目核心需求；各相关系统衔接整合方案较成熟可靠，能有效保障现有系统正常运行；具备较灵活的用户权限管理机制，可满足主要使用场景需求；快速部署解决方案明确且具备可操作性，考虑较周全、措施较到位、针对性较强，较全面满足项目要求的 16 分；</p> <p>3. 供应商针对该项目提供的技术方案中，平台各子系统业务办理流程功能模块设计科学合理、基本完整，能覆盖项目主要需求；各相关系统衔接整合方案基本成熟，无重大风险，可保障现有系统核心功能正常运行；具备基础的用户权限管理机制，可满足日常使用需求；快速部署解决方案基本可行，考虑较周全、措施较到位、针对性较强，能满足项目全部基本要求的得 12 分；</p> <p>4. 供应商针对该项目提供的技术方案中，平台各子系统业务办理流程功能模块设计科学性一般、完整性不足，但能覆盖项目核心流程；各相关系统衔接整合方案存在少量瑕疵，需轻微调整方可保障现有系统核心功能运行；用户权限管理机制较简单，仅能满足基础分配需求；快速部署能力一般，解决方案存在细节缺失但不影响核心落地，考虑基本周全、措施基本到位、针对性一般，能满足项目核心要求的得 8 分；</p> <p>5. 供应商针对该项目提供的技术方案中，平台各子系统业务办理流程功能模块设计科学性有限、完整性不足，但能实现基础业务流转；各相关系统衔接整合方案有明确思路，无严重冲突，可基本保障现有系统基础运行；具备简易的用户权限管理功能；快速部署有初步方案，虽存在较多细节待完善，但能基本支撑项目基</p>
--	--

	<p>础功能落地，考虑不够周全、措施不够完善、针对性较弱，仅能满足项目最基础要求的得 4 分。</p> <p>注：供应商如果未提供此项技术方案，则不得分。</p>
售后服务 方案 (15 分)	<p>供应商须针对本项目提供售后服务方案，供应商提供的售后服务方案应具备全面性、及时性、专业性和可行性，评审专家根据供应商售后服务方案的实际适配情况进行综合打分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商提供的售后服务方案全面完善、细节完备，售后服务承诺涵盖质保期时长、故障修复标准、系统升级保障等全部核心内容且措施具体到位；明确配备满足要求的本地运维及售后团队（详细说明团队人员数量、岗位配置、驻点地址及服务覆盖范围），足额提供 2 名驻场服务人员并严格保障 7×24 小时本地化响应；升级维护服务方案清晰详实、可操作性极强（含明确的升级周期、完善的数据备份机制、规范的应急处理流程）；售后服务高效便捷（故障响应时间≤2 小时，现场服务到达时间≤4 小时，完全达标）；针对项目长期运维、功能优化等提出的合理化建议科学合理、切实可行，完全满足并优于项目要求的得 15 分； 2. 供应商提供的售后服务方案较全面，售后服务承诺涵盖全部核心内容且措施较到位；明确配备本地运维及售后团队（详细说明关键信息，无重要缺失），提供 2 名驻场服务人员并保障 7×24 小时本地化响应；升级维护服务方案较明确可行（核心要素无缺失）；售后服务及时（故障响应时间、现场服务到达时间均达标）；合理化建议较合理可行，较全面满足项目要求的得 12 分； 3. 供应商提供的售后服务方案基本完整，售后服务承诺包含主要核心内容；明确提及本地运维及售后团队配置关键信息，能保障 2 名驻场服务及 7×24 小时响应要求；升级维护服务方案基本可行（核心流程清晰）；售后服务能满足基础需求（故障响应时间、现场服务到达时间达标）；合理化建议具备基本可行性，能满足项目全部基本要求的得 9 分； 4. 供应商提供的售后服务方案基本完整，售后服务承诺包含核心

	<p>内容但不够细致；提及本地运维及售后团队配置相关信息，基本能保障驻场服务及响应要求（无重大缺失）；升级维护服务方案基本可行（核心要素齐全但细节待完善）；售后服务基本达标（故障响应时间、现场服务到达时间其中一项轻微超出标准但不影响使用）；合理化建议有一定可行性，能满足项目核心要求的得 6 分；</p> <p>5. 供应商提供的售后服务方案框架完整，售后服务承诺包含最基础核心内容；提及本地运维及售后团队配置相关信息，能基本保障驻场服务及基础响应需求；升级维护服务方案有明确思路（核心流程无严重缺失）；售后服务能满足最基础需求（响应时间、到达时间基本达标）；合理化建议具备初步可行性，仅能满足项目最基础要求的得 3 分。</p> <p>注：供应商如果未提供此项售后服务方案，则不得分。</p>
培训方案 (10 分)	<p>供应商须针对本项目提供完善的培训方案和培训计划，供应商提供的培训方案和培训计划应具备详细性、完整性、科学性和贴合性，评审专家根据供应商培训方案的详细性、完整性、科学性、贴合用户需求情况进行综合打分：</p> <p>1. 供应商针对该项目提供的培训方案和培训计划详细全面、完整规范、科学严谨，完全贴合用户实际业务场景与核心需求，培训目标清晰、内容覆盖全面、流程设计合理、师资配置专业、考核机制完善，措施到位、针对性极强，能充分满足并优于项目培训要求的得 10 分；</p> <p>2. 供应商针对该项目提供的培训方案和培训计划详细具体、完整可行、科学合理，贴合用户主要需求，培训目标明确、内容覆盖核心模块、流程设计顺畅、师资配置达标、具备基础考核机制，措施较到位、针对性较强，较全面满足项目培训要求的得 8 分；</p> <p>3. 供应商针对该项目提供的培训方案和培训计划较为详细、基本完整、具备科学性，贴合用户主要需求，培训目标清晰、内容覆盖主要培训模块、流程设计基本合理、师资配置明确，措施较到位、针对性较强，能满足项目全部基本培训要求的得 6 分；</p>

		<p>4. 供应商针对该项目提供的培训方案和培训计划详细程度一般、完整度不足但核心要素齐全、科学性一般，基本贴合用户核心需求，培训目标基本明确、内容覆盖核心培训要点、流程设计简单、师资配置提及相关信息，措施基本到位、针对性一般，能满足项目核心培训要求的得 4 分；</p> <p>5. 供应商针对该项目提供的培训方案和培训计划框架完整、详细程度有限、完整度不足、科学性有限，基本贴合用户基础需求，培训目标大致明确、内容覆盖基础培训要点、流程设计简易，措施不够完善、针对性较弱，仅能满足项目最基础培训要求的得 2 分。</p> <p>注：供应商如果未提供此项内容，则不得分。</p>
商务部分（25分）	投标人能力 (6分)	<p>1、投标人提供 CCRC 信息安全服务资质认证证书-信息系统安全运维的，得 3 分。 2、投标人提供 CCRC 信息安全服务资质认证证书-信息安全风险评估的，得 3 分。 注：需提供所有证书原件扫描件，并加盖投标人公章，不提供不得分。</p>
	业绩 (6)	<p>投标人 2023 年 1 月 1 日以来，每提供软件平台开发相关类似业绩，一个得 2 分，最高得 6 分，不提供不得分。 注：投标文件中须提供以上业绩案例的合同和中标（成交）通知书（扫描件加盖公章）。</p>
	团队成员 (13分)	<p>1. 项目负责人(仅限一人)能力认证： (1) 具有信息系统项目管理师（高级）证书； (2) 具有 PMP 项目管理认证证书； 满分 5 分，全部满足得 5 分，满足任意 1 项得 3 分，不提供不得分。 2. 拟派的其余项目组成员（不含项目负责人）具有中级及以上工程师职称证书，提供 1 名人员得 1 分，最多得 8 分。 注：需提供所有项目成员的证书原件扫描件和近 3 个月任意一个月的合规缴纳社保的证明，并加盖投标人公章，不提供不得分。</p>

说明：招标文件中所要求的各类证书、证件，投标文件中须附相关证件的扫描件。

1. 评标办法

本次招标采用综合评分法评标，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综合得分由高到低顺序推荐为中标候选人的评审方法。

2. 评审标准

2.1 符合性评审

符合性审查标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 商务评分标准：见评标办法前附表；

3. 评审程序

3.1 符合性审查

评标委员会依据本章评标办法前附表规定的标准，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其投标无效。

3.1.1 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 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。
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，投标人不确认的，其投标无效。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标方法规定的量化因素和分值进行打分并计算出综合得分。

- (1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

-
- (2) 按本章第2.2.2(2)目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B;
 - (3) 按本章第2.2.2(3)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清说明或补正有疑问的可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除采购人授权直接确定中标人外，评标委员会按照各评委综合评分的算术平均值得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人，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。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第五章 合同（仅供参考）

甲方（全称）：_____

乙方（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. （××号）招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. （××号）中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

第二条 合同内容

服务名称：详见合同附件中《服务明细一览表》

第三条 合同总价款

1. 本合同服务价款：¥ 元。

大写： 元。

2. 分项价款在《服务一览表》中有明确规定。

3. 本合同总价款包括服务期间必须的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

4. 本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的 10%。

第四条 双方一般权利和义务

1. 甲方的义务

1.1 委托工作的具体范围和内容：；

1.2 甲方应按约定的时间和要求完成下列工作：

- (1) 向乙方提供保证履行合同所需的全部资料的时间：。
- (2) 向乙方提供保证履行合同顺利完成的条件：
- (3) 需要与第三方协调的工作：无。

1.3 甲方有义务保守履约过程中有关的商业秘密。

2. 乙方的义务

2.1 乙方应按约定的时间和要求完全下列工作：

- (1) 保证履行合同的内容和时间：。
- (2) 为甲方提供的为保证履行合同的相关咨询服务：。
- (3) 应尽的其他义务：

3. 甲方的权利

3.1 按合同约定，接收项目成果；

3.2 向乙方询问履行合同工作进展情况和相关内容或提出不违反法律、行政法规的建议；

3.3 与乙方协商，建议更换其不称职的工作人员；乙方如需更换工作人员，需经甲方同意。

3.4 本合同履行期间，由于乙方不履行合同约定的内容，给甲方造成损失或影响工作正常进行的，甲方有权终止本合同，并依法向乙方追索经济赔偿，直至追究法律责任；

3.5 甲方有权利对乙方在合同履行期间的行为进行监督。

3.6 如因乙方原因在工作中出现对甲方工作有影响的失误（甲方认定），甲方有权终止服务合同。

4. 乙方的权利

4.1 按合同约定收取报酬；

4.2 对履行合同中应由甲方做出的决定，乙方有权提出建议；

4.3 当甲方提供的资料不足或不明确时，有权要求甲方补足资料或作出明确的答复；

4.4 拒绝甲方提出的违反法律、行政法规的要求，并向甲方作出解释。

第五条 质量保证

乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。

第六条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。
2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购价款：

- (1) 经甲方确认的发票；
- (2) 经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；
- (3) 其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。如招标采购文件未作特别规定，则付款进度按如下约定履行：

合同签订后，甲方支付 1542000 元，合同期满后，经验收符合甲方要求，支付余款 1982500 元。如乙方未达到甲方要求，须将已支付款项十日内退回甲方。

第七条 验收

1. 服务期限：_____至_____。
服务地点：_____。
验收时间：_____。
验收地点：_____。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可

以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第八条 项目管理服务

乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：_____；联系电话：_____。

第九条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起 个月。若国家有明确规定质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在~~××~~日（小时）之内做出及时响应，在____日（小时）之内赶到现场实地解决问题。若问题在工作____日（小时）后仍无法解决，乙方应在____日（小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第十条 分包和转包

除招标采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十一条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后

生效。

2. 生效后，除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起____个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价____%的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用____%的违约金。

3 合同签订后____个工作日通过市场化手段收购原出租车信息化运营商的相关设备，解决好甲方的遗留问题，每逾期一天，按照中标价格的 ____%支付违约金。

4 合同签订后 45 工作日软件进入试运行阶段，60 个工作日交付使用，每逾期一天，按照中标价格的 0.1 % 支付违约金，如违约金数额累计达到本合同费用总额的 [3] % 时，甲方有权解除本合同。

甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

5. 因乙方原因导致违约、本合同无法履行等情形造成甲方损失的，乙方除承担违约责任外还应支付甲方一切相关费用，包括但不限于诉讼费、保全费、鉴定费、律师费、交通费。

6. 其它未尽事宜，以《民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

第十四条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第种方式解决：

①向甲方住所地有管辖权的法院提起诉讼；

②向仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十五条 其他

符合《中华人民共和国政府采购法》第 49 条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式份，甲、乙双方各执份。

甲方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

银行帐号：

乙方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

银行帐号：

时间： 年 月 日

第六章 服务需求

焦作市出租汽车数字化市场化智慧绿色出行转型发展服务平台

采购内容及要求

一、项目建设背景及必要性

(一) 建设背景。为深入贯彻落实《交通强国建设纲要》、《数字中国建设整体布局规划》等国家战略部署，加快推进交通运输新型基础设施建设，推动大数据、人工智能、5G 等新一代信息技术与交通运输深度融合，构建智慧、绿色、安全、高效的现代综合交通运输体系，根据《河南省“十四五”现代综合交通运输体系和枢纽经济发展规划》、《河南省交通运输数字化转型行动计划（2023—2025 年）》等政策要求，结合区域交通运输高质量发展需求，特规划建设区域出租汽车智慧绿色出行服务平台项目。

2018 年以来，市区出租车信息化运营商与出租车车主发生多起合同纠纷诉讼。引发了多次出租车车主上访和网络舆情，严重影响社会稳定。该事件分别被国务院第九督察组、省委第一巡视组、省委依法治省办督办。市中院向市交通局发《司法建议书》，要求介入诉源治理，避免更多类似案件进入司法程序。市委政府高度重视，要求化解该不稳定风险隐患。同时，传统的出租汽车质量信誉考核手段依赖于人工、静态和周期性的检查，难以实时、全面地反映企业经营状况和驾驶员服务水平，导致市场无序竞争和部分经营者权益受损，亟需通过数字化手段重构科学、公平、动态的行业信用评价体系。

当前，河南省正全面推进交通运输行业数字化市场化和绿色低碳转型发展，着力提升行业治理能力和服务水平。本项目以综治中心实体化、网格化管理、信息化建设为基础，通过整合综治信息化、雪亮工程、智慧交通等现有资源，推动数据融合与社会稳定业务协同，并将出租汽车质量信誉考核作为核心业务主线，嵌入平台，打造集智慧监管、绿色出行、精准服务于一体的出租汽车综合服务平台，是落实国家“双碳”战略、提升城市交通治理现代化水平的重要举措。

(二) 项目建设的必要性。一是服务国家战略，推动行业转型升级。网约车、共享出行等新业态快速发展，对传统巡游出租车行业提出更高要求。交通运输部《关于推动交通运输领域新型基础设施建设的指导意见》明确提出，要加快出租车行业智能化升级，提升运营效率和服务质量。本项目通过数字化手段创新服务模式，构建线上线下融合的出行服务体系，是落实国家关于促进出租车行业深化改革、规范发展的重要实践。将出租汽车质量信誉考核从传统的年终检查转变为贯穿全年的过程性、数据化评价，以考核为导向驱动企业和驾驶员主动提升服务质量，是实现行业转型升级的内在要求。二是落实精准监管，提升行业治理能力。传统出租车管理模式存在监管手段滞后、数据孤岛等问题，难以满足交通运输部《数字交通发展规划纲要》中关于“实时监测、精准治理”的要求。特别是传统的质量信誉考核工作，存在数据采集难、核实时、评价主观性强等问题，导致考核结果的公正性和权威性受到挑战。本项目通过整合车辆、驾驶员、运营等全要素数据，构建动态化、精细监管体系，为实施客观、公正、透明的数字化质量信誉考核提供坚实的数据基础，助力河南省打造“一网统管”的交通运输治理新格局，全面提升行业安全水平和运营效率。三是深化数据

赋能，助力智慧交通建设根据《河南省交通运输大数据发展行动计划》，行业数据资源需进一步开放共享和深度利用。本项目通过统一数据标准、构建分析模型，实现需求预测、智能调度、服务质量评价等功能，为行业科学决策提供支撑，推动出租车服务向智能化、个性化方向发展。四是优化出行体验，践行绿色低碳理念随着公众对出行品质要求的提升，交通运输部《绿色交通“十四五”发展规划》明确提出要推广绿色出行方式。本项目通过整合电召、预约、巡游等服务，提供一站式智慧出行解决方案，降低空驶率，减少碳排放，助力河南省实现绿色交通发展目标。一个公开、透明的质量信誉考核体系，是引导市场优胜劣汰、提升整体服务体验的关键。乘客可以通过平台查询企业和驾驶员的历史考核等级与评价，用“脚”投票，从而激励服务提供者不断提升服务水平，形成“优质优价、优胜劣汰”的良性市场循环，从根本上优化市民出行体验。

（二）建设目标。以“数据驱动服务升级、智慧引领行业变革”为核心理念，建成“一平台贯通全链条、三智（智能调度、智慧服务、智控安全）赋能提效能”的现代化出租车服务体系，实现车辆管理精细化、运营调度智能化、乘客服务品质化、行业监管精准化，市场安全稳定。在行业治理方面，构建一套与平台深度融通、全流程自动化的出租汽车质量信誉考核系统。通过平台自动采集、核实、分析运营数据，实现对企业安全管理、经营行为、服务质量、社会责任和驾驶员服务水平等考核指标的动态评价与实时反馈。最终形成“数据采集—自动评分—信用评级—结果应用”的闭环管理，将考核结果与车辆经营权配置、财政补贴、评优评先等政策措施强力挂钩，从而建立起基于信用的长效监管机制，从根本上规范市场秩序，化解潜在矛盾，提升行业整体形象与稳定性，打造中原城市群出租车数字化转型标杆。

（三）建设思路。帮助主管部门实现巡游出租车的事前、事中、事后的全流程监管；帮助企业实现车辆和驾驶员的全生命周期智能管理；以及面向公众提供、便捷出行服务。通过信息化、数字化、智能化的管理手段，提高主管部门的行业监管水平，帮助出租汽车企业提升运营管理效率，改善出租汽车驾驶员服务质量，提升公众智慧出行体验，助力城市交通出行品质的提升。按照相关管理办法及要求，实现对运输企业、车辆、驾驶员的基础数据统一规范与管理、车辆营运过程监管与数据分析软件平台建设与硬件配套设备标准制定，另外实现与相关综合性监管平台的数据互通，可有效提升行业管理部门信息化能力，满足政府对行业的监管需求以及民众对安全出行服务需求。

（四）建设内容。中标单位负责通过市场化手段收购原出租车信息化运营商的相关设备，解决好遗留问题。同时，在调研各部门和企业现有业务的需求，结合当前工作实际，围绕“数据驱动、智能运营、精准监管、服务升级”四大方向，构建“1个数字基座+3大智能中枢+N个应用场景”的出租车智慧平台。主要内容包括：出租车基础信息与电子档案管理子系统、出租车运营监控子系统、订单数据子系统、出租车双重预防子系统、行业管理子系统、出租车运行综合分析子系统、出租车电子政务子系统、出租汽车企业二级平台等。

（1）通过出租车监管平台的运行完善，对出租汽车进行绿色“智慧+”升级，通过对传统出租车行业的数字化赋能，做到行业的精细化服务与监管。实现对出租汽车企业、车辆和驾驶员的全方位监控、分析、预警。整合数据资源，强化数字化治理，实现精准智控，促进行业监管手段的全

面变革，完善出租车运力应急调度机制。

(2)通过监管平台的建设，强化信息化监管手段的应用，提升行业服务水平治理效能，确保平台企业运行安全。

(3)探索建设巡游车绿色“智慧+”监管体系，全程监控驾驶员、车辆运营行为，努力杜绝违法违规行为的发生，成为智慧交通建设的成果，有利于改进出租车的运营方式和监管模式，为社会公众提供更安全、更便利、更优质的出行服务，全面提升行业管理和服务水平，促进行业健康稳定发展。

(4)通过信息化建设，提高线上监管执法能力，实现高效精准打击，通过自动采集、存储、汇总，分析出来的出租车相关营运数据，能为制订城市交通规划、调控出租车运力数量、评价行业服务质量、制定价格政策、发放燃油补贴等工作提供科学、准确、可靠的依据；为政策法规、标准规范的制定和服务质量考核等管理工作提供技术支撑，有效提高政策的科学性和公信力；在有效监管市场环境，规范市场运营秩序，维护行业健康稳定发展方面有了更准确、更智慧的指导意见。

(5)通过技术的合理创新，打造精准监管平台，解决监管滞后、取证难、执法成本高等难题，自动抓取绕路、拒载、违规拼车证据链，支持非现场执法，让一线执法人员工作更加便捷，减轻一线执法人员的工作负担，提升执法水平和办事效率。

(6)通过系统实时掌握出租行业的营收情况，解决空驶率高、调度低效、供需失衡，为适当调整行业发展政策提供依据。

采购清单内容

系统名称	产品名称	模块名称
行业信息管理系统	基础信息查询	企业信息管理
		车辆信息管理
		从业人员管理
		终端信息管理
		系统操作日志查询
	系统权限及数据安全管理	定时任务管理
		终端设备日志管理
		系统参数管理
		数据控制管理
		系统数据维护
	权限分配管理	权限分配管理
	终端设备运维管理系统	设备类型管理
		设备厂商管理
		升级数据管理
		终端价格调整

		司机营运情况
		车辆营运情况
		企业营运情况
		营运数据查询
		营运数据汇总
		营运数据统计
		分组数据统计
		营运金额按天分布
		营运金额按月分布
		低速等候时间分析
		企业出车率分析
		营运车辆数分析
		营运次数分析
		营运里程分析
		白晚班营收分析
		高峰期营收分析
		营收总体情况分析
综合数据查询		
营运效率专题		
营运收入专题		
营运统计专题分析系统		

		总体情况分析
		营收范围分析
		营运收入分析
		24 小时实载率分析
		白晚班实载率分析
	车辆实载专题	高峰期实载率分析
		行业运距整体分析
		实载率总体情况分析
平台承载服务	应用服务单元	机型:2U 机架式服务器(两台)
		CPU:两颗国产化 CPU, 核心数不低于 32 核, 基础主频不低于 2.6 赫兹
		电源:2*900w 电源
		内存:4*64GB DDR4
		内存硬盘:
		2*480GB SATA SSD+3*1. 92TB SATA SSD+1*8TB SATA HDD 硬盘
		RAID 卡:
		RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60-4GB Cache
		网卡:4*GE 电口+2*10GE 光口 (含光模块)
		2U 静态滑轨套件

一、行业信息管理系统

1.1 基础信息查询

1.1.1 企业信息管理

应具备高效的出租汽车公司（企业、个体业户）信息批量导入功能，导入模板需简洁明了，符合行业数据格式规范，导出功能要支持多种格式，如常见的 Excel、CSV 等，方便数据在不同场景下的使用。

档案修改操作需有详细的日志记录，记录修改人、修改时间、修改前后内容对比等信息，以便追溯。注销功能应具备严格的权限控制及关联数据校验，确保注销操作安全、准确。

分类查询统计功能要能根据企业性质（国有、民营、个体等）、区域（按城市行政区划划分）等条件，快速生成统计报表，报表数据应准确无误，且可进行数据下钻，查看详细企业信息。

支持出租汽车企业（企业、个体业户）信息批量导入，模板符合行业数据格式规范，导出支持 Excel、CSV 等格式。档案修改有详细日志，记录修改人、时间及内容对比；注销有权限控制和关联数据校验。可按企业性质、区域分类查询统计，生成准确报表且支持数据下钻查看详情。

1.1.2 车辆信息管理

对营运车辆基础信息的管理要全面，涵盖车辆品牌、型号、车架号、发动机号、购置时间、车辆用途、车辆照片等基本参数，以及车辆所属企业、车辆产权性质等权属信息，还有道路运输证号、行驶证有效期等营运证件信息。

数据分类查询需支持多种查询方式，如按车牌号码模糊查询、按车辆所属企业精确查询、按车辆购置时间范围查询等。

批量导入导出功能需满足大规模数据处理需求，导入时能自动识别数据格式错误并给出详细提示，导出的数据应保持原始格式及数据完整性。

车辆档案修改功能要确保修改过程中数据的一致性和完整性，每次修改自动备份历史档案，可随时查看车辆档案的历史版本。车辆更新管理功能应能与车辆年检、保险等业务流程联动，及时更新车辆状态信息。

1.1.3 从业人员管理

实现对出租汽车驾驶员注册上岗、注销注册（歇业）的全流程信息化管理。注册上岗时，系统需对接公安、交通等相关部门数据库，实时验证驾驶员身份信息、从业资格证信息等真实性和有效性。

驾驶员数据分类查询可按姓名、身份证号、从业资格证号、所属企业等条件进行，查询结果应包含驾驶员基本信息、从业经历、培训记录、奖惩记录等关联信息。

信息导入导出功能要保障数据安全，导入时对数据进行严格校验，防止重复数据及错误数据录入。档案修改功能需有审批流程，修改申请提交后，相关审核人员能在系统内及时收到提醒。历史档案管理功能可保存驾驶员从从业开始所有的档案变更记录，方便查询和追溯。

1.1.4 终端信息管理

完整维护出租车智能终端信息，包括顶灯的型号、颜色、显示内容设置，智能终端的设备型号、硬件参数、软件版本、厂家信息等。

支持终端设备的新增、变更、注销等操作，新增设备时需录入详细设备信息，并与车辆、驾驶员信息进行关联绑定。变更操作需记录变更原因、变更前后信息对比等。注销操作要确保设备与相关业务数据的关联关系完全解除，且设备状态更新及时准确。

可通过地图直观展示终端设备的分布情况，实时显示设备的在线状态（在线、离线、故障），点击设备图标可查看设备详细信息及运行日志。查询终端设备使用状态功能，能按设备类型、所属车辆、所属企业等条件进行筛选查询。

1.1.5 系统操作日志查询

精确记录系统用户的每一步操作过程及数据变更日志，详细记录用户名称、操作模块、操作内容（如新增数据、修改数据字段、删除数据等）、操作时间、操作 IP 地址等信息。

支持多种灵活的查询条件，如按时间范围查询（精确到秒）、按用户名称模糊查询、按操作类型（如数据录入、数据查询、系统设置等）筛选查询等，查询结果应按时间倒序排列。

提供日志导出功能，可导出为 PDF、Excel 等格式，方便存档和审计。日志数据不可被随意篡改，确保系统操作的可追溯性。

1.2 系统权限及数据安全管理

1.2.1 定时任务管理

系统应具备定时任务设定功能，支持按日、周、月、年等不同周期设定任务，如每日凌晨自动进行数据备份、每周一自动整理数据库碎片、每月初生成上月运营报表等。

任务计划设置界面需简洁直观，易于操作，可设置任务执行的具体时间点，并能对任务进行优先级排序。系统按任务计划自动执行任务时，需有任务执行状态实时监控功能，任务执行成功或失败均有详细日志记录，记录内容包括任务名称、执行时间、执行结果、错误信息（若有）等。

可随时查看历史任务执行日志，便于分析任务执行情况及排查问题。当任务执行失败时，系统能自动发送通知给相关管理员，通知方式包括但不限于短信、邮件、系统内消息提醒等，确保管理员能及时知晓并处理。

1.2.2 终端设备日志管理

实时监测智能终端设备的运行日志，详细记录设备的开机时间、关机时间、在线时长、掉线次数及原因、数据传输情况（数据发送量、接收量、传输成功率）、设备故障信息（故障类型、故障时间、故障描述）等。

支持按设备编号、时间范围、异常类型等条件查询设备日志，查询结果以图表和列表相结合的形式展示，方便直观了解设备运行状况及故障趋势。设备日志数据可长期保存，以便对设备长期运行情况进行分析和评估。

1.2.3 系统参数管理

提供全面的系统运行参数设定和调整功能，涵盖考核周期（可按月度、季度、年度灵活设置）、

服务质量参数（如乘客投诉率阈值、驾驶员违规扣分标准等）、数据存储周期（可设置数据在数据库中保存的时长）、系统性能参数（如查询响应时间阈值、数据处理并发数等）等。

系统参数设置界面应具备参数说明及默认值显示功能，方便用户了解参数含义及进行合理设置。参数调整操作需有严格的权限控制，只有具备相应权限的管理员才能进行修改。修改参数后，系统能自动进行参数有效性校验，若参数设置不合理，给出明确提示并阻止保存。

每次参数调整均有详细记录，记录修改人、修改时间、修改前后参数值对比等信息，以便追溯和分析。系统参数调整后，相关业务模块能自动根据新参数进行数据处理和业务逻辑执行，确保系统运行的稳定性和一致性。

1.2.4 数据控制管理

实现对系统业务数据的精细化查询和导出权限控制。可针对不同用户角色（如管理员、企业操作员、普通员工等）、不同数据模块（如车辆信息、驾驶员信息、营运数据等）、不同数据字段（如敏感信息字段可限制查询和导出）灵活设置权限。

权限设置界面应采用可视化方式，方便管理员进行权限分配和管理。支持批量设置权限功能，提高权限管理效率。在用户进行数据查询和导出操作时，系统实时根据用户权限进行校验，若用户无相应权限，系统自动阻止操作并给出权限不足提示。

可根据业务需求动态调整各版块的可查询和显示数据项，如在特定时期对某些敏感数据进行隐藏或限制查询范围。数据控制管理功能应具备日志记录功能，记录每次权限调整操作及用户的的数据查询、导出操作，以便审计和监管。

1.2.5 系统数据维护

负责维护系统的各类基础数据，包括区域代码（与城市行政区划一致，精确到街道、乡镇）、车辆类型代码（如小型轿车、中型客车等）、证件类型代码（如身份证、驾驶证、从业资格证等）、行业分类代码（如出租车企业类型、服务质量等级分类等）等。

基础数据录入功能需保证数据的准确性和唯一性，录入时对数据格式、取值范围等进行严格校验，防止错误数据录入。提供数据更新功能，当基础数据发生变化（如行政区划调整、行业标准更新等）时，能及时对系统内相关数据进行更新，确保数据的时效性。

定期对基础数据进行清理和维护，删除无效数据，合并重复数据，保证数据的一致性和完整性。基础数据维护操作需有审批流程，确保数据变更的合法性和规范性。同时，系统应具备数据备份和恢复功能，防止因数据维护操作失误导致数据丢失。

1.3 权限分配管理

构建完善的系统用户权限分配和调整体系。支持用户账号的增加、暂停、删除等操作，增加用户账号时，需详细录入用户基本信息（如姓名、性别、联系方式、所属部门等）、用户角色、初始密码等，同时可对用户进行分组管理，方便权限批量分配。

用户角色设置应根据系统业务需求进行合理划分，如系统管理员具备最高权限，可对系统所有功能和数据进行操作；企业操作员只能对所属企业相关数据进行查询和有限的修改操作；普通员工

仅能查询部分公开数据等。每个用户角色的权限可进行细粒度设置，精确到系统功能模块、数据操作类型（如查询、新增、修改、删除）等。

权限调整操作需有详细记录，记录调整人、调整时间、调整前后用户权限对比等信息，以便追溯和审计。定期对用户权限进行审查和更新，确保用户权限与实际业务需求相符，防止权限滥用和数据泄露风险。同时，系统应具备用户密码强度校验、密码定期更新提醒等安全功能，保障用户账号安全。

1.4 终端设备运维管理

1.4.1 设备类型管理

全面配置可安装在出租车上的智能终端型号信息，包括不同型号终端的详细功能介绍（如是否支持高清视频监控、4G 通信、智能导航等功能）、技术参数（如屏幕尺寸、分辨率、处理器性能、存储容量等）。

设备类型信息录入界面应清晰明了，方便管理员进行信息添加和修改。可对设备类型进行分类管理，如按品牌分类、按功能分类等，便于用户快速查找和筛选。定期对设备类型信息进行更新，当有新型号终端上市或现有终端功能升级时，及时将相关信息录入系统，为终端设备的选型和更换提供准确、全面的依据。

1.4.2 设备厂商管理

集中管理智能终端生产厂家信息，包括厂商名称、注册地址、联系方式（电话、邮箱、传真等）、厂商资质证书（如营业执照、生产许可证、质量管理体系认证证书等）、售后服务能力评估（如售后服务网点分布、售后服务响应时间承诺、维修人员技术水平等）。

对厂商信息进行定期审核和更新，确保信息的真实性和有效性。当厂商资质发生变化或售后服务质量出现问题时，及时在系统内进行标注和处理。建立厂商评价机制，根据设备质量、售后服务等方面的表现，对厂商进行综合评价，评价结果可作为后续设备采购的重要参考依据。同时，系统应支持与设备厂商进行信息交互，如接收厂商推送的设备升级信息、维修通知等。

1.4.3 升级数据管理

详细记录智能设备的升级数据，包括每次升级的时间、升级内容（如软件功能更新、性能优化、安全补丁等）、升级方式（在线升级、离线升级）、升级结果（成功、失败及失败原因）、涉及的设备批次和数量等。

升级数据记录应具备可追溯性，方便查询和分析设备升级历史情况。当设备升级失败时，系统能自动记录失败原因，并提供相应的解决方案或提示维修人员进行处理。同时，系统应能根据升级数据统计设备升级成功率、不同版本软件的使用情况等，为后续设备升级策略制定和软件优化提供数据支持。升级数据可长期保存，以便长期跟踪设备升级情况。

二、营运统计分析系统

2.1 综合数据查询

2.1.1 司机营运情况

具备精确、高效的驾驶员营运情况多维度统计功能。按月、日、年统计载客量时，统计数据应与实际运营情况完全相符。统计营运金额时，需准确计算每笔订单收入，包括正常计价收入、附加费用（如夜间加价、长途加价等），金额计算精度达到分。

总行驶里程、总载客里程、总空驶里程统计需依托车辆精准的 GPS 定位数据，结合行程起止时间及行驶轨迹。平台营运金额统计要与合作平台数据实时对接，确保数据一致性。平均营运里程计算应综合考虑载客里程和营运次数，计算结果精确到小数点后两位。

支持按驾驶员姓名、所属企业等条件快速查询。查询结果以直观的图表（柱状图、折线图、饼图等）和详细列表相结合的形式展示，方便用户分析驾驶员营运业绩变化趋势及对比不同驾驶员之间的营运情况。同时，可对查询结果进行导出，导出格式支持 Excel、PDF 等常用格式。

2.1.2 车辆营运情况

全面、准确地统计车辆的各项营运指标。载客量统计应通过车内乘客检测设备数据及校验，确保数据准确。

总行驶里程、总载客里程、总空驶里程统计原理同司机营运情况统计，确保数据可靠性。总营运时长通过车辆启动、熄火时间及行程记录进行计算。总等候时长依据车辆在接单状态下的静止时间及相关规则进行统计。平均营运金额和平均营运里程计算方法科学合理，能真实反映车辆营运效率。

可按车辆号牌、营运时段（如高峰期、平峰期、白天、夜间等）等进行灵活筛选分析。筛选分析功能操作简便，用户可通过下拉菜单、时间选择器等便捷方式设置筛选条件。结果展示同样采用图表和列表结合的方式，可直观对比不同车辆、不同时段的营运表现，并支持结果导出功能。

2.1.3 企业营运情况

按月、日、年对企业车辆的各项关键营运指标进行统计。注册车辆数统计应与行业信息管理系统中的企业车辆注册数据实时同步，确保数据一致性。营运车辆数统计需根据车辆实时在线状态及营运订单记录进行判断，准确性达到 100%。

载客量、总行驶里程、总载客里程、总空驶里程、总营运时长、总等候时长等指标统计方法与车辆营运情况统计一致，但需按企业维度进行汇总计算。

统计数据为考核提供坚实数据支持，考核指标可根据行业政策和管理需求进行灵活配置。统计结果以详细报表形式呈现，报表包含企业名称、各项营运指标数值、与上期对比变化情况等信息，并可生成企业间营运指标对比分析图表，方便直观了解企业在行业中的营运水平位置。报表和图表支持导出功能，方便企业和管理部门进行存档和分析。

2.1.4 营运数据查询

依据车牌号码或企业名称，能快速、准确地查询车辆每天详细的载客量、营运金额、行驶里程、载客里程等明细数据。确保用户能及时获取所需数据。

数据查询结果以列表形式展示，每行记录对应一天的营运数据，包括日期、车牌号码、企业名称（若按企业查询）、载客量、营运金额、行驶里程、载客里程等字段信息。列表支持按不同字段

进行排序，方便用户查找和分析数据。同时，提供数据筛选功能，用户可根据日期范围、营运金额区间等条件筛选数据。查询结果可完整导出为 Excel 文件

2.1.5 营运数据汇总

能够按日、周、月、季度、年度等周期对全市巡游出租车的营运数据进行全面汇总，包括但不限于总营运里程、总载客次数、总营运收入、总空驶里程、平均每车次载客里程、平均每车次营运收入等关键指标。支持按照不同区域、企业、车型等维度进行分类汇总，以便清晰呈现各细分领域的营运状况。

汇总数据需具备高度准确性，系统应具备数据校验机制，自动排查和纠正可能存在的数据错误或异常值。对于数据来源（如车载智能终端、计价器等设备传输的数据）进行严格质量把控，确保数据在采集、传输、存储及汇总过程中的一致性与可靠性。

提供数据可视化汇总展示功能，以直观的图表（如柱状图、折线图、饼图等）呈现汇总结果，方便管理人员快速了解行业整体营运趋势及各维度的营运对比情况。同时，支持图表的自定义设置，可根据用户需求灵活调整展示的指标及维度。

2.1.6 营运数据统计

针对营运数据进行多维度统计分析，如按不同时间段（早高峰、晚高峰、平峰时段等）统计营运数据，对比各时段的营运效率差异；按不同天气状况（晴天、雨天、雪天等）统计营运数据，分析天气因素对出租车营运的影响；按不同节假日及特殊活动时期统计营运数据，掌握特殊时段的营运规律。

能够对车辆的营收分布进行统计，划分不同营收区间，统计各区间内的营运车次占比、车辆占比等数据，为了解行业收入结构提供依据。同时，可对里程分布进行类似统计，分析不同里程区间的营运情况。

提供营运数据的统计报表生成功能，报表格式应符合行业管理规范及用户阅读习惯，支持报表的自定义设计，可根据用户需求添加或删除报表中的数据项。报表数据应可直接导出为常见的文件格式（如 Excel、PDF 等），便于数据的进一步处理与存档。

2.1.7 分组数据统计

支持按照多种预设分组方式对营运数据进行统计，如按照出租汽车企业分组，统计各企业的营运车辆数、总营运里程、总载客次数等指标。

按车辆类型（如燃油车、新能源车）分组统计营运数据，分析不同类型车辆在营运效率、能耗成本、乘客满意度等方面的差异，为行业车辆结构调整及发展规划提供数据支撑。

可根据驾驶员的从业年限、服务质量信誉考核等级等因素进行分组统计，如对比不同从业年限驾驶员的平均每日营运收入、投诉率等指标，评估驾驶员经验与服务质量对营运结果的影响；分析不同服务质量信誉考核等级驾驶员的营运数据差异，为激励驾驶员提升服务质量提供数据依据。分组统计结果应能够以清晰的表格及图表形式展示，并支持数据的深入挖掘与分析，可通过点击图表元素或表格行获取更详细的子项数据。

2.1.8 营运金额按天分布

需按小时为单位对全天 24 小时的车辆营运金额进行精细化统计与汇总，形成按天分布的营运金额数据。统计范围应覆盖所有营运车辆，确保无数据遗漏。数据采集需实时对接车载终端的计价器数据，保证每笔营运金额记录的准确性和时效性。

展示功能应支持多种可视化形式，如折线图、柱状图等，能直观呈现一天中不同时段的营运金额变化趋势，例如早高峰（7:00—9:00）、晚高峰（17:00—19:00）等关键时段的金额波动情况。

支持按日期范围查询，可对比不同日期同一天内各时段的营运金额差异，查询结果能导出为 Excel、PDF 等格式，方便进行深度数据分析。

2.1.9 营运金额按月分布

按天为单位对一个月内的车辆营运金额进行汇总，形成按月分布的营运金额数据。统计需覆盖当月所有自然日，无特殊情况不得出现数据缺失。能自动计算月营运总金额、日均营运金额、月内最高单日营运金额及对应日期、月内最低单日营运金额及对应日期等关键指标，并以清晰的图表形式展示。可对比不同月份的营运金额数据，包括月总金额对比、日均金额对比、月内金额分布趋势对比等，支持以折线图展示连续多月的营运金额变化曲线。

系统需能根据历史月度数据，自动生成简单的趋势预测，为企业制定月度运营计划提供参考，预测偏差率应控制在合理范围内。同时，所有统计数据均可导出，满足报表编制等后续工作需求。

2.2 营运效率专题

2.2.1 低速等候时间分析

系统应能精准按高峰期（7:00—9:00、17:00—20:00）、平时（9:01—16:59、20:01—06:59）、白班（06:00—18:00）、晚班（18:01—05:59）等时段标准，统计分析出租车低速等候时间。

数据采集需通过车载智能终端，实时获取车辆速度信息，当速度低于设定阈值（如 10km/h，可根据实际路况及行业标准调整）时，自动记录等候时间。系统应具备异常数据过滤功能，避免因信号干扰等因素导致的错误数据录入，确保统计数据的准确性。

分析功能方面，需计算不同时段内每辆车的低速等候总时长、平均等候时长，并统计等候时长分布情况，如等候时长在 0—10 分钟、10—30 分钟、30 分钟以上的车辆占比。

展示功能应支持可视化图表呈现，如柱状图对比不同时段的平均低速等候时长，饼图展示不同等候时长区间的车辆分布比例。同时，支持按企业、区域等维度筛选查看低速等候时间数据，方便管理者了解不同层面的运营状况，为优化运营策略（如调整高峰期运价、规划车辆投放区域等）提供数据支撑。所有分析结果应可导出为 Excel、PDF 等格式文件，便于进一步的数据处理与报告撰写。

2.2.2 企业出车率分析

能够精准统计各出租汽车企业在不同时间段（日、周、月、季度等）的出车率，出车率计算公式为实际出车车辆数与企业注册营运车辆总数的比值。通过对出车率的分析，可直观了解企业车辆的实际投入运营情况，评估企业对市场需求的响应能力及车辆资源的利用效率。

支持对企业出车率数据进行历史对比分析，绘制出车率随时间变化的趋势图，以便发现企业出车率的波动规律及异常变化情况。同时，可对不同企业的出车率进行横向对比，找出出车率较高和较低的企业，为行业管理部门提供参考，促进企业间相互学习与改进。

系统应具备出车率异常预警功能，当企业出车率低于设定的阈值（可根据行业平均水平或历史数据动态调整）时，自动向企业管理人员及行业监管部门发送预警信息，提示可能存在的车辆故障、驾驶员短缺、运营调度问题等，以便及时采取措施加以解决，保障市场运力供应。

2.2.3 营运车辆数分析

准确统计全市巡游出租车在不同时间周期内的投入总车辆数、日均营运车辆数、日均出车率、日均最多营运车辆数、日均最少营运车辆数等关键指标。通过对这些指标的分析，全面掌握行业营运车辆的规模变化及动态分布情况，为交通规划、运力调控等提供数据基础。

能够按照区域、企业、车型等维度对营运车辆数进行分类统计，展示不同区域、企业、车型的营运车辆分布差异，为合理配置运力资源、优化区域交通组织提供依据。例如，可分析城市不同功能区（商业区、住宅区、工业区等）在不同时间段的营运车辆需求特点，为制定差异化的运营管理策略提供支持。

提供营运车辆数的数据分析报表及可视化展示功能，以直观的图表形式呈现车辆数的变化趋势及分布情况。报表和图表应支持自定义设置，用户可根据需求选择显示的指标、时间范围及维度，方便进行深入的数据挖掘与分析。同时，系统应具备数据下钻功能，用户可通过点击图表或报表中的数据项，获取更详细的子项数据及相关信息。

2.2.4 营运次数分析

详细统计巡游出租车的总营运次数、日均营运次数、车日均营运次数、单车最大日营运次数、白班日均营运次数、晚班日均营运次数、高峰期日均营运次数、平时日均营运次数等指标。通过对营运次数的多维度分析，深入了解出租车的运营活跃度及不同时段、班次的营运差异，为优化运营调度、提高运营效率提供数据支持。

能够结合车辆的营运里程、营收数据等，对营运次数与其他营运指标之间的关系进行关联分析。例如，分析不同营运次数区间的车辆平均每车次营运里程、平均每车次营运收入等情况，找出营运次数与营运效益之间的内在联系，为驾驶员及企业制定合理的运营策略提供参考。

系统应具备营运次数异常监测功能，当发现某车辆或某区域的营运次数出现异常波动（如短期内营运次数大幅增加或减少）时，自动进行预警提示，并提供相关数据分析报告，帮助管理人员快速排查原因，采取相应措施进行调整和优化。同时，可根据营运次数数据对驾驶员的工作强度进行评估，保障驾驶员的合法权益，促进行业的健康发展。

2.2.5 营运里程分析

精确统计巡游出租车的总行驶里程、里程利用率（载客里程与总行驶里程的比值）、日均行驶里程、单车最大日营运里程、日均载客里程、日均里程利用率等重要里程相关指标。通过对这些指标的分析，全面了解出租车的行驶状况及运营效率，为评估行业能耗水平、优化运营线路、提高资

源利用效率提供数据依据。

支持按照不同区域、时间段、车辆类型等维度对营运里程数据进行分类统计和对比分析。例如，分析城市不同区域在不同时间段的里程利用率差异，找出高需求区域和低效率路段，为合理规划运营线路、调整运力投放提供参考；对比不同车辆类型（燃油车、新能源车）的营运里程及能耗情况，为推广新能源汽车、制定节能减排政策提供数据支持。

系统应具备营运里程数据的可视化展示功能，以地图、图表等形式直观呈现车辆的行驶轨迹、里程分布及里程利用率情况。用户可通过操作界面，灵活选择查看不同时间段、不同区域或不同车辆群体的营运里程数据，实现数据的动态交互分析。同时，能够生成详细的营运里程分析报告，对各项里程指标进行解读，并提出针对性的优化建议。

2.3 营运收入专题

2.3.1 白晚班营收分析

系统需分别针对白班（可自定义时间段，如 6:00 – 18:00）和晚班（如 18:00 – 次日 6:00）统计巡游出租车的总收入金额、次均收入金额、车均日收入金额、最高单车收入金额、公里产值（每公里的营运收入）等关键营收指标。通过对比白晚班的营收数据，清晰呈现不同班次的营收差异，为驾驶员排班、企业运营管理及行业政策制定提供参考依据。

能够对不同区域、不同车型在白晚班的营收情况进行深入分析，绘制营收分布图及对比图表，展示各区域、各车型在不同班次的营收表现。例如，分析市中心商业区与郊区在白晚班的营收差异，以及燃油车与新能源车在不同班次的公里产值差异，帮助企业和行业管理部门了解市场需求特点及不同车型的运营效益，以便合理配置资源、优化运营策略。

支持对白晚班营收数据进行历史趋势分析，通过绘制折线图、柱状图等图表，展示营收指标随时间的变化情况，预测营收走势。同时，系统应具备异常营收数据预警功能，当白晚班的某项营收指标出现异常波动（如次均收入金额大幅下降）时，及时发出预警信息，并提供相关数据分析报告，协助管理人员查找原因，采取措施保障驾驶员收入及行业稳定发展。

2.3.2 高高峰期营收分析

准确统计出租车在交通高峰期（如工作日 7:00 – 9:00、17:00 – 19:00 等，可根据当地实际交通状况自定义）的各项营收指标，包括总收入金额、次均收入金额、车均日收入金额、最高单车收入金额、公里产值等。通过对高峰期营收数据的分析，深入了解行业在高峰时段的运营效益及市场需求特点，为优化高峰期运力调度、提高服务质量提供数据支持。

能够将高峰期营收数据与平峰期及其他时段进行对比分析，找出高峰期营收的优势及存在的问题。例如，对比高峰期与平峰期的次均收入金额和公里产值，分析高峰期需求集中对营收的影响，以及可能存在的拥堵导致的运营效率下降问题。同时，可对不同区域在高峰期的营收情况进行对比，确定高营收区域和潜力提升区域，为企业制定差异化的高峰期运营策略提供依据。

系统应具备高峰期营收数据的可视化展示功能，以直观的图表形式呈现各指标在不同区域、不同车型、不同时间段的分布及变化情况。用户可通过交互界面，灵活选择查看不同维度的高峰期营

收数据，进行深入的数据挖掘与分析。此外，能够生成高峰期营收分析报告，总结高峰期运营特点，提出针对性的优化建议，如合理调整高峰期运价、优化车辆调度算法等，以进一步提高高峰期的营运收入和行业整体效益。

2.3.3 营收总体情况分析

全面统计巡游出租车行业的营运车辆数、营运次数、营运里程、总收入计价收入、燃油收入（如有）、平均单车月收入、平均每公里收入、平均每车次收入等关键指标，综合评估行业的整体营收状况。通过对这些指标的分析，为行业管理部门掌握行业经济运行态势、制定合理的产业政策提供数据支撑。

支持按照不同区域、企业、车型等维度对营收总体情况进行分类统计和对比分析，绘制营收分布地图及对比图表，展示各细分领域的营收差异。例如，分析不同区域的平均单车月收入差异，找出高收入区域和低收入区域，为促进区域间行业均衡发展提供决策依据；对比不同企业的营收指标，评估企业的经营绩效，引导企业提升管理水平和服务质量，提高营收能力。

系统应具备营收总体情况的历史数据对比分析功能，通过绘制趋势图、柱状图等图表，展示各项营收指标随时间的变化趋势，预测行业营收发展走向。同时，能够对营收数据进行深度挖掘，分析影响营收的关键因素，如市场需求变化、政策调整、油价波动等，为行业决策提供科学依据。此外，可生成详细的营收总体情况分析报告，对行业营收现状进行全面解读，并提出促进营收增长的建议和措施。

2.3.4 总体情况分析

综合考虑巡游出租车行业的各项营运数据，如总收入金额、总营运次数、次均收入金额、总营运车辆数、车均总收入金额、车均日收入金额、公里产值、最高单车日收入等，对行业运营状况进行全面分析和评价。通过这一综合分析，为行业管理部门提供一个宏观、全面的行业运营视角，以便更好地制定管理策略和发展规划。

能够将行业总体情况与历史数据进行对比，分析行业的发展趋势及变化情况。例如，对比不同年份的车均日收入金额、公里产值等指标，评估行业运营效率和效益的提升或下降情况；观察总营运车辆数与总营运次数的变化关系，了解行业市场规模与运营活跃度的动态变化。同时，可将本地行业总体情况与其他城市或地区进行对标分析，找出差距与优势，为借鉴先进经验、提升本地行业竞争力提供参考。

系统应具备强大的数据可视化功能，以直观、易懂的方式展示行业总体情况分析结果。通过仪表盘、综合图表等形式，将各项关键指标集中展示，并通过颜色、图标等元素直观反映指标的优劣情况及变化趋势。用户可通过交互界面，轻松切换不同维度的数据展示，深入了解行业总体运营状况。此外，能够生成行业总体情况分析报告，对分析结果进行详细解读，提出针对性的改进建议和发展方向，为行业的可持续发展提供有力支持。

2.3.5 营收范围分析

按照车辆营收区间范围进行详细统计，如将营收划分为若干区间（如 0 – 500 元、501 – 1000

元、1001 – 1500 元等，区间划分可根据实际情况自定义），统计各区间内的营运车辆数、营运次数、营运里程、总收入等指标，清晰呈现行业营收的分布结构。通过这一分析，帮助行业管理部门和企业了解不同营收水平车辆的占比及运营情况，为制定差异化的管理和运营策略提供依据。

能够对各营收区间的车辆进行特征分析，如分析不同营收区间车辆的车型分布、区域分布、驾驶员从业年限分布等情况，找出影响车辆营收的相关因素。例如，发现高营收区间车辆在某些特定区域或车型上更为集中，为企业优化车辆投放和驾驶员培训提供参考。同时，可通过对比不同时间段各营收区间的变化情况，分析市场需求和行业竞争态势的变化，及时调整经营策略。

系统应具备营运收入分析数据的导出功能，支持将分析结果以 Excel、PDF 等常见格式导出，方便用户进行进一步的数据处理和报告撰写。此外，能够生成营运收入分析报表，对企业和车辆的营运收入情况进行全面汇总和分析，为行业管理部门和企业提供清晰、准确的营收数据参考，助力行业健康发展。

2.4 车辆实载专题

2.4.1 24 小时实载率分析

系统能够精确统计巡游出租车在一天 24 小时内每个小时的实载率数据。实载率通过计算车辆在某一时刻的载客人数与车辆核定载客人数的比值，再进行时间加权平均得出。通过对 24 小时实载率的连续监测和分析，清晰呈现车辆在不同时段的满载程度变化情况，为行业管理部门和企业了解市场需求在一天内的动态分布提供数据依据。

能够以折线图、柱状图等可视化方式展示 24 小时实载率的变化趋势，直观反映出早高峰、晚高峰、平高峰期以及夜间等不同时段的实载率差异。同时，可设置不同的对比维度，如按工作日与周末、不同季节等进行对比分析，找出实载率变化的规律及影响因素。例如，分析夏季与冬季夜间实载率的差异，以及工作日与周末高峰期实载率的变化特点，为合理安排运力、优化运营调度提供科学参考。

具备实载率异常预警功能，当某一时间段内的实载率超出正常波动范围（可根据历史数据及行业经验设定合理阈值）时，系统自动向相关管理人员发送预警信息。预警信息应包含异常发生的时间、地点（可精确到区域）以及实载率的具体数值等详细信息，以便管理人员及时了解情况，采取相应措施进行调整，如在实载率过高区域增加运力投放，在实载率过低区域优化运营策略或引导车辆前往需求热点区域。

2.4.2 白晚班实载率分析

系统需分别对白班（通常为 06:00 – 18:00，可根据当地行业习惯调整）和晚班（18:01 – 05:59）的出租车实载率进行精确统计分析。

实载率计算应基于车辆载客里程与总行驶里程的准确数据，通过车载 GPS 及计价器数据实时对接，获取车辆行驶轨迹及载客状态信息，确保数据的实时性与准确性。统计范围应涵盖所有在运营车辆，不得遗漏。

分析过程中，需计算白班、晚班各自的单车平均实载率、企业平均实载率以及全行业平均实载

率。同时，对比不同企业在白班和晚班实载率上的差异，生成排名报表，直观展示各企业的运营效率。

展示功能应支持以折线图呈现不同时间段（如按周、月）内白班和晚班实载率的变化趋势，方便管理者观察实载率的动态变化。可提供数据钻取功能，点击某一时间段的数据点，能查看该时段内各企业甚至单车的详细实载率数据。分析结果应支持导出，方便与其他运营数据整合分析，为企业制定差异化运营策略（如白班侧重商业区运营，晚班优化机场、火车站等交通枢纽的运力配置）提供依据。

2.4.3 高高峰期实载率分析

针对高峰期（一般为工作日的 7:00 – 9:00、17:00 – 20:00，具体时段可依当地交通状况及出行规律设定），系统应重点对出租车实载率进行深入分析。

通过实时采集车载设备数据，精确计算高峰期每辆出租车的实载率。为确保数据的准确性，需对数据进行多重校验，排除因设备故障、信号丢失等原因导致的异常数据。

系统需统计全行业在高峰期的平均实载率，以及不同区域（如市中心、商业区、住宅区等）的平均实载率。同时，分析不同区域高峰期实载率的差异，绘制实载率热力图，直观展示城市各区域在高峰期的运力供需情况。

此外，对比不同企业在高峰期的实载率表现，生成企业高峰期实载率排名，为行业管理部门评估企业运营能力提供量化指标。分析结果应以可视化图表（如柱状图对比不同区域实载率、折线图展示企业实载率排名变化）和详细报表形式呈现，且支持数据导出，便于管理者制定高峰期交通疏导、运力调配等相关政策。

2.4.4 行业运距整体分析

系统应具备对出租车行业运距进行整体分析的功能。按运距<3 公里、3 至 15 公里、>15 公里三个区间，对营运量及占比进行精准统计。

数据来源需整合车载计价器记录的行程距离数据以及 GPS 轨迹数据，确保每一笔营运行程的运距准确无误。统计范围覆盖全行业运营车辆，保证数据的全面性与代表性。

分析过程中，除计算各运距区间的营运量及占比外，还需对比不同时间段（如工作日 / 周末、白天 / 夜晚）各运距区间营运量的变化情况，以及不同区域（如主城区、郊区）各运距区间的营运特点。

展示功能方面，支持以饼图直观呈现各运距区间营运量的占比情况，以柱状图对比不同时间段、不同区域各运距区间的营运量。同时，提供数据查询功能，可按车辆号牌、企业名称等条件查询特定车辆或企业在各运距区间的营运数据。分析结果可导出为多种格式文件，为行业规划（如优化出租车车型配置、调整运价结构）提供数据参考。

2.4.5 实载率总体情况分析

系统应全面统计分析出租车实载率的总体情况。首先，计算全行业的总体实载率，涵盖所有运营时段、所有运营车辆。通过整合车载终端数据，确保总行驶里程和载客里程数据的准确采集，从

而得出精确的总体实载率数值。

对不同时间段（如按日、周、月、季度、年）的实载率进行统计分析，绘制实载率随时间变化的趋势图，观察实载率的长期波动情况，分析季节性、节假日等因素对实载率的影响。

对比不同企业的总体实载率，生成企业实载率排名，展示各企业在行业中的运营效率位置。同时，分析实载率与其他运营指标（如营收、行驶里程、接单次数等）的相关性，为企业优化运营策略提供数据依据。

展示功能需提供多种可视化方式，如以折线图展示全行业实载率的时间变化趋势，以柱状图对比各企业总体实载率，以散点图呈现实载率与其他指标的相关性。所有分析数据应支持导出，方便行业管理部门、企业进行深度数据分析，以提升行业整体运营效益。

第七章 投标文件通用格式

项目

投标文件

采购编号： 项目编号：

(封面)

投 标 人： _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

投标文件目录

- 一、 法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、 法定代表人授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、 投标函
- 四、 投标承诺函
- 五、 投标报价表格
- 六、 服务方案
- 七、 近年完成的类似项目情况表
- 八、 人员配备状况
- 九、 反商业贿赂承诺书
- 十、 中小企业声明函
- 十一、 残疾人福利性单位声明函（如有）
- 十二、 监狱企业证明材料（如有）
- 十三、 资格审查文件
- 十四、 其他资料

一、法定代表人身份证明

投标人名称: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____
系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证扫描件。

注: 本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人: _____ (盖章)

_____年_____月_____日

二、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证件扫描件及委托代理人身份证件扫描件

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

_____年_____月_____日

三、投标函

致：（采购人或采购代理机构名称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价，服务期限：_____，按合同约定完成全部工作。
2. 如果我方中标，我方将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，按照招标文件要求提交履约保证金，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。
3. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起60日历天。
5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.2.11 项规定的任何一种情形。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关其他的一切数据或资料，完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

地址： 投标人： _____ (盖章)

邮政编码： 法定代表人或其委托代理人： _____ (签字或盖章)

电话： 日期： 年 月 日

四、投标承诺函

_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在此郑重承诺，如有以下情形之一的：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 在投标文件中提供虚假材料；
- (3) 中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同；
- (4) 未能按招标文件规定提交履约保证金；
- (5) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (6) 拒绝履行合同义务；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；
- (8) 在履约过程中未按招标文件、中标的投标文件、生效的政府采购合同等约定，提供货物、工程和服务；
- (9) 未按招标文件规定缴纳招标代理服务费；
- (10) 存在其他违法违规行为。

我单位自愿接受被处以中标无效，采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款并赔偿采购人及采购代理机构的损失，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

五、投标报价表格

开标一览表

项目名称	
投标人名称	
投标报价	小写：¥_____
	大写：_____
服务期限	
质量标准	
投标有效期	
其他	

说明： 1. 本表投标报价应与投标文件中分项报价一览表的总报价一致。

投标人： _____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字或盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

六、服务方案

(格式自拟)

七、人员配备状况

(一) 拟派主要人员汇总表

(二) 主要人员简历表

姓 名		年龄		执业资格证书(或上岗 证书)名称	
职 称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事本行业工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：人员应附身份证、社保缴费证明扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件等相关证明材料（如有）。

(三)承诺书

至：（招标人名称）

投标方已充分了解焦作市区巡游出租车因安装 GPS 所存在的历史遗留问题。

投标方愿意按照甲方确定的市场化手段解决历史遗留问题，承诺按照甲方要求，负责以全额货币形式市场化解决遗留问题。

承诺人： （盖单位公章）

日期：2025 年 月 日

八、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在 (采购项目名称) 采购活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投 标 人：_____ (盖章)

公司法人代表（签字或盖章）：

法人授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

九、中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于服务行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元①，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：①从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

②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。

③在政府采购活动中，投标人提供的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的，才能享受本办法规定的中小企业扶持政策。

十、残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

投标人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

《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：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
 - (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
 - (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
 - (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
 - (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
 - (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。
2. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

十一、监狱企业证明材料（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

（提醒：如果投标人不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）

十二、资格审查文件

营业执照或其他证明材料

政府采购供应商资格信用承诺函

致 (采购人或采购代理机构)：

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

供应商地址：_____

我单位自愿参加本次政府采购活动；严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营、无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

日期： 年 月 日

注 1. 供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

十三、其他资料（投标人认为应提供的其他资料）