

公开招标文件

项目名称： 2025年通州区义务教育入学服务平台升级建设及服务项目

第二包 2025年初中入学信息化管理平台升级建设及运行维护

项目编号： ZSTD-20250522-02

采 购 人： 北京市通州区教育咨询服务中心

采购代理机构： 北京中晟通达招标代理有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	50
第七章	投标文件格式	65

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZSTD-20250522-02

2. 项目名称：2025年通州区义务教育入学服务平台升级建设及服务
项目 第二包 2025年初中入学信息化管理平台升级建设及运行维护

3. 项目预算金额：73.19万元

4. 采购需求：

包号	标的名称	预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
02	2025年通州区义务教育入学服务平台升级建设及服务项目 第二包 2025年初中入学信息化管理平台升级建设及运行维护	73.19	1项	通过升级完成新建入学材料管理子系统、外区回通州管理子系统、台湖地区派位入学管理子系统、小升初信访管理子系统，升级改造小升初京籍派位入学管理子系统、小升初非京籍派位入学管理子系统。 通过运维确保各业务流程的稳定运行，保障前端业务办理，保障后台数据的有效可用性，提高社会公众的满意度，提高业务办理水平，提高通州区入学信息化服务水平。

5. 合同履行期限：签订合同之日起至2025年12月31日。

6. 本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目专门面向中小企业预留采购份额。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：否。

3.2 本项目是否属于政府购买服务：是。

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

3.3 其他特定资格要求：

（1）投标人未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法主体，未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（3）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年5月26日至2025年5月30日，每天上午09:00至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年6月16日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）执行《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）；

（2）《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）；

（3）执行关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号；

（4）《进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

（5）执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；

（6）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》（财库[2014]68号）；

（7）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

（8）执行《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）。

（9）《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）

（10）执行《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）

（11）《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市通州区教育咨询服务中心

地 址：北京市通州区运河西大街109号

联系方式：钱梦阳 010-69517578

2. 采购代理机构信息

名 称：北京中晟通达招标代理有限公司

地 址：北京市通州区潞城镇岔道村25号2层

联系方式：乔杰 010-89522991

3. 项目联系方式

项目联系人：乔杰

电 话：010-89522991

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如其它内容与之矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容	
2.2	项目属性	服务	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： 否	
2.4	核心产品	关于核心产品本项目不适用。	
3.1	现场考察	不组织	
	开标前答疑会	不召开	
4.1	样品	投标样品递交： 不需要	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准 所属行业
		2025年通州区义务教育入学服务平台升级建设及服务项目 第二包 2025年初中入学信息化管理平台升级建设及运行维护	软件和信息技术服 务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： 无	
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 壹万肆仟（14000）元整 投标保证金收受人信息： 开户名： 北京中晟通达招标代理有限公司 开户银行： 中国光大银行通州支行 账号： 35550180809960608 注： 投标人缴纳投标保证金时，需在备注写明招标编号	
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： 1. 投标人中标后无正当理由不与采购人订立合同； 2. 中标人在合同签订阶段向采购人提出额外要求（如变更服务内容、价格等），导致合同无法正常签订的； 3. 招标文件明确要求中标人提交履约保证金，但中标人未按时或未足额提交的。	
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天	

18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：否 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人。
条款号	条目	内容
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：不允许
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市 全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕 8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕 637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1	询问	询问送达形式： <u>投标人在收到采购文件之日起7个工作日内，以书面、传真或邮件（扫描原件）的形式送至北京中晟通达招标代理有限公司203房间。</u> 电子邮箱： bjzstd@yeah.net
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中晟通达招标代理有限公司业务部；</u> 联系电话： <u>89522991；</u> 通讯地址： <u>北京中晟通达招标代理有限公司（北京市通州区潞城镇岔道村25号）203室。</u>
27	代理费	收费对象：中标人 收费标准：收费办法和标准参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）执行； 缴纳时间：中标人在中标通知书发出之日起5个工作日内向采购代理机构缴付中标服务费。

投标人须知

一、说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和

要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动

中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相

关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

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

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

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

5.4 正版软件

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

正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、
《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据

财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二、招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标

文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

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

三、投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸

质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，**其投标无效。**

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活

动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所□交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五、开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处

理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，

在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

- 25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组

织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn、 www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
8	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不

		能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
9	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)3)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。
 - 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中标开一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
 - 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企

业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

4 确定中标候选人名单

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

其他方式，具体要求：以技术部分得分高者获得中标人推荐资格。

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

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

评分因素	评分项目	
商务部分 (13分)	项目业绩 10分	投标人每提供1个2022年5月以来承担过的类似运维项目业绩得2分，本项满分10分。 注：需提供合同首页、金额页、签字盖章页、显示项目内容页及相关合同证明页复印件，并加盖投标单位公章。
	企业证书 3分	投标人具有信息安全管理体系统认证证书的得3分； 注：须提供有效的相关证明材料复印件并加盖公章。
技术部分 (77分)	项目主要人员及 岗位方案 12分	拟派项目负责人： 1. 有效学历证书（本科及以上）得2分； 2. 项目经理具有信息化相关专业高级（含）以上职称得2分； 注：须提供相关证明材料复印件并加盖公章。
		项目团队人员具有信息化相关专业的背景，或具有信息化相关专业的职称、学历、证书等。 拟派的项目人员组织结构清晰，配备合理，提供的人员职称、学历、证书等情况详细且满足采购需求，得8分； 拟派的项目人员组织结构清晰，配备合理，提供人员配备情况但未贴合项目实际情况，或人员职称、学历、证书等不完整，得5分； 拟派的项目人员配置不合理，提供的人员配备情况不符合项目实际情况，且人员职称、学历、证书等不完整，得3分； 拟派的项目人员不具备可行性，不能满足项目实际情况，且未提供人员职称、学历、证书等，得1分； 缺项，得0分。
	采购需求响应程度 10分	投标文件对招标文件的采购需求内容完全响应得10分。 采购需求一般指标每有一项负偏离扣减1分，扣分最高不超过10分。
	对入学系统部署 架构和配置环境 的理解 10分	阐述对入学系统的部署架构和配置环境情况包括但不限于（提供各入学系统部署情况说明理解，包括入学系统环境配置、部署架构等）： 能全面了解并准确分析和阐述本项目的重点、难点，采

		取的解决方案针对性、可操作性强，得10分； 虽进行阐述但重点难点分析并未贴合项目实际情况进行详细论述，或解决方案中未包括具体实施细节及措施，得7分； 虽进行阐述但重点难点分析不能够完全满足采购需求，得4分； 对系统部署架构和配置环境的理解不具备可行性，不能够满足采购需求，得1分； 未进行任何阐述或不满足采购要求，得0分。
	对系统应用功能及业务场景的理解 10分	阐述对现有系统应用功能及业务场景包含但不限于(提供系统的功能说明、业务流程说明等)： 能全面了解并准确分析和阐述本项目的重点、难点，采取的解决方案针对性、可操作性强，得10分； 虽进行阐述但重点难点分析并未贴合项目实际情况进行详细论述，或解决方案中未包括具体实施细节及措施，得7分； 虽进行阐述但重点难点分析不能够完全满足采购需求，得4分； 对系统应用功能及业务场景的理解不具备可行性，不能够满足采购需求，得1分； 未进行任何阐述或不满足采购要求，得0分。
	升级建设及运维服务方案 20分	阐述对采购人提供的升级建设及运维服务内容，包含但不限于以下内容： (1) 服务方案的科学性、合理性及可行性； (2) 升级建设及运维服务组织机构明晰，职责范围明确。 (3) 升级建设及运维服务制度、规范、流程、表单完整度。 (4) 安全技术保障措施，安全管理保障能力。 (5) 对采购人升级建设及运维服务的承诺。 以上内容每项4分，共20分。 对服务工作理解全面，能够正确、充分评估服务工作的特点与难度，能够提出完全符合项目特点的配套服务方案，技术保障措施内容全面，管理保障能力强，针对各风险点有切实可行的操作建议，方案可操作性强，得4分；

		虽进行阐述但服务方案并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得3分； 虽进行阐述但服务方案不能够完全满足采购需求，得2分； 服务方案不具备可行性，不能够满足采购需求，得1分； 未进行任何阐述，得0分。
	项目时间进度计划 5分	综合考虑投标人提供的本项目时间进度计划对采购需求的响应程度。 时间计划科学合理、利用率高、响应时效性强，完全满足采购需求得5分。 本项目时间进度计划虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施得3分； 本项目时间进度计划虽进行阐述但方案不能够完全满足采购需求得1分； 提供的本项目时间进度计划不满足采购需求或未提供，得0分。
	培训方案 5分	投标人按照投标要求提供培训方案，方案内容包括但不限于培训内容、培训时间、培训讲师等。 培训方案详细周全、科学可行、完善得力，得5分； 培训方案虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得3分； 培训方案不能够完全满足采购需求得1分； 缺项，得0分。
	应急预案 5分	综合考虑投标人提供的应急预案，对采购需求的响应程度。（包括但不限于数据处理、统计分析、反馈总结） 方案完整度高、保障措施众多、具有完善的针对项目组织过程与项目效果的保障方案及监管体系，完全满足采购需求得5分； 应急预案虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施得3分； 应急预案虽进行阐述但方案不能够完全满足采购需求得1分； 提供的应急预案不满足采购需求或未提供，得0分。
价格	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为	

(10分)	满分。其他投标人的价格分值统一按照下列公式计算：投标报价得分 = $(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$
-------	--

第五章 采购需求

1. 升级对象说明:

（一）新建入学材料管理子系统，实现各业务在学生家长端根据类型上传：实际住所居住证明、务工就业证明、户籍证明、按京对待类型审核材料，并推送至对应的委办局端、区级管理端辅助审核，管理端可实现材料的查看、打印和下载，实现学生家长非必要不用到现场提交材料。

（二）新建外区回通州管理子系统，外区回通州单独学生端入口采集，实现学生家长不再现场办理业务，线上提交材料，线上查看审核结果，提高学生家长入学满意度。

（三）新建台湖地区派位入学管理子系统，因台湖地区新建景山学校开始招生，为更好的服务附近涉及区域，在本市户籍信息联审后，再次由小学和区级进行派位资格复核，复核通过后可参与后续的入学志愿填报、派位及结果查询。

（四）新建小升初信访管理子系统，入学结果开放查询后，为满足咨询服务人员快速定位学生基础数据，记录家长反馈诉求，区级反馈意见，有效对学生家长的入学信访诉求进行高效处理。

（五）升级改造小升初京籍派位入学管理子系统，因学生范围、志愿学校组的增加，需调整学生端填报方式，管理端志愿管理、派位数据管理等功能需要进行升级，派位程序实现“一个人群、一个志愿”到“多个人群、多个志愿组”的派位入学需求。

（六）升级改造小升初非京籍派位入学管理子系统，因志愿组内学校具有随机性，会出现自有住房派位到非

意向学校，租住住房派位到意向学校的情况，如：四中、北关、五中志愿组，导致入学后学生家长矛盾较大。需区分两类人群的志愿填报方式，拆分志愿组，并相应的调整派位逻辑，实现自有住房人群优先使用派位计划。

2. 运维对象说明：

（1）学生管理

进行公告、学校账号、学生信息的管理、区间回户住、区间回户住、不在京、新进京的业务。

（2）民办校入学

实现民办校的入学业务，先由学校进行预接收，再由区级进行审核。

（3）寄宿校入学

实现寄宿校的入学业务，先由学校进行预接收，再由区级进行审核。

（4）就近入学

通过乡镇学区划片管理、京籍学生预接收功能、京籍学生入学审核功能、非京籍学生预接收功能、非京籍学生入学审核功能、就近入学数据导出、就近入学数据导入实现学生分类别、操作分区域的就近入学业务开展。

（5）入学结果管理

可以进行入学结果登记管理、入学结果短信通知、查看学生入学情况管理、日志查询。对学生入学过程进行监控，并告知学生入学结果。

通过打印入学登记表管理、维护录取通知书、打印入学通知书实现学生入学录取、入学通知发放、不在通州就读证明的说明。

(6) 报表查询

进行11张数据报表的维护，保障数据及时、准备汇总。

(7) 学生端管理

进行学生登录、跨区入学确认、入学结果查询及入学通知、须知的查询。 新进京的采集、城区京籍毕业生居住地采集、区间回户住、区内回户住的申请。

3. 升级建设及运行维护工作要求

序号	系统	功能	功能描述
1	入学材料管理子系统	新进京学生端新增京籍学生材料采集（新增）	原有：审核流程为学生家长填写基础信息和审核信息之后，需要线下拿着材料到街道、区级进行材料审核。 新增：京籍学生新增上传实际住所居住证明、产权人与学生关系证明，采集材料推送至街道、对应委办局和区级，家长无须到线下再递交材料。
2		新进京学生端新增按京对待学生材料采集（新增）	原有：审核流程为学生家长填写基础信息和审核信息之后，需要线下拿着材料到街道、区级进行材料审核。 新增：按京对待学生新增上传相关的按京对待资格认定材料，实际住所居住证明、产权人与学生关系证明，采集材料推送至街道、对应委办局和区级。

3	新进京学生端新增非本市户籍学生材料采集（新增）	原有：审核流程为学生家长填写基础信息和审核信息之后，需要预约审核时间后，线下拿着材料到街道、区级进行材料审核。 新增：非本市户籍学生新增上传实际住所居住证明、产权人与学生关系证明、务工就业证明、户籍证明，采集材料推送至街道、对应委办局和区级，家长无须到线下再递交材料。
4	按京对待资质审核学生端材料采集（新增）	原有：审核流程为学生家长填写基础信息和审核信息之后，需要预约审核时间后，线下拿着材料到街道、区级进行材料审核。 新增：去掉原有预约审核流程，新增上传相关的按京对待资格认定材料，材料采集完成后，采集材料推送至街道、对应委办局和区级，家长无须到线下再递交材料。
5	区内回户住学生端材料采集（新增）	原有：审核流程为学生家长填写基础信息和审核信息之后，需要预约审核时间后，线下拿着材料到街道、区级进行材料审核。 新增：去掉原有预约审核流程，新增上传实际住所居住证明、产权人与学生关系证明，材料采集完成后，采集材料推送至街道、对应委办局和区级，家长无须到线下再递交材料。
6	非京籍跨区入学审核区级端材料采集（新增）	原有：审核流程为学生家长填写基础信息和审核信息之后，需要预约审核时间后，线下拿着材料到街道、区级进行材料审核。 新增：去掉原有预约审核流程，新增上传实际住所居住证明、产权人与学生关系证明、务工就业证明、户籍证明，材料采集完成后，推送对应的委办局和区级，家长无须到线下再递交材料。
7	非本市户籍联合审核学生端材料采集（新增）	原有：审核流程为学生家长填写基础信息和审核信息之后，需要预约审核时间后，线下拿着材料到街道、区级进行材料审核。 新增：去掉原有预约审核流程，新增上传实际住所居住证明、产权人与学生关系证明、务工就业证明、户籍证明，采集材料推送至街道、对应委办局和区级，家长无须到线下再递交材料。

8	本市户籍审核学生端材料采集（新增）	原有：审核流程为学生家长填写基础信息和审核信息之后，需要预约审核时间后，线下拿着材料到街道、区级进行材料审核。 新增：去掉原有预约审核流程，新增上传实际住所居住证明、产权人与学生关系证明，材料采集完成后，采集材料推送至街道、对应委办局和区级。
9	各类材料示例（新增）	实际住所居住证明、产权人与学生关系证明、务工就业证明、户籍证明、按京对待资格证明，新增示例功能，提示学生家长对应材料格式标准上传。
10	材料大小校验（新增）	限制允许上传的最大文件大小，校验上传的材料大小不超过5M，超过范围需给出对应的提示。
11	文件格式验证（新增）	后端需要验证上传的图片格式是否为允许的格式，校验上传的材料只能是JPG、png格式，超过范围需给出对应的提示。
12	材料张数校验（新增）	校验上传的材料张数每类材料不超过10张，超过范围需给出对应的提示。
13	材料文件存储模块（新增）	处理上传的文件，用于维护存储，包括存储位置、存储方式等功能。
14	多文件上传支持（新增）	能够处理用户同时上传多个图片的请求，确保每个文件都能正确接收、存储和处理相关信息。
15	自动重命名（新增）	避免文件名冲突，以教育ID号加时间戳的规则自动对图片进行重命名。
16	缩略图生成与查看（新增）	根据原始图片生成不同尺寸的缩略图，用于在列表页面快速展示。
17	图片旋转和翻转查看（新增）	提供旋转和翻转图片的接口，支持用户在查看图片时根据需要进行操作
18	单张图片下载（新增）	街道、委办局、区级端可对学生家长上传的材料进行单张下载。

19		多个学生压缩文件下载（新增）	区级端可对学生家长上传的材料进行多个学生的批量压缩包下载。
20	外区回通州管理子系统	学生端登录认证对接（新增）	实现与北京市统一认证系统的稳定接口对接，学生家长可以通过教育ID号和密码进行登录。
21		学生端学生身份校验（新增）	验证学生登录只能是非本区的京籍、按京对待学生，学生必须通过原区审核。本区学生或者不满足业务办理状态学生，直接给出提示不能登录。
22		学生端采集限时控制（新增）	在业务规定时间内开放信息采集功能，非规定时间禁止采集，并给出明确提示。
23		学生端必填项校验（新增）	对基础信息采集中的必填项进行校验，未填写则无法提交，提示学生补充完整。
24		学生端采集信息修改（新增）	学生提交采集信息后，在审核前可进行修改。
25		学生端材料信息采集（新增）	按照填写的依据方式，上传对应的材料信息，包括相关的按京对待资格认定材料，实际住所居住证明、产权人与学生关系证明，采集材料推送至街道、对应委办局和区级，各级审核人员可对提交的信息和材料进行审核。
26		学生端审核状态实时更新（新增）	实时更新学生的审核状态，不通过需显示具体的审核原因，且在规定的时间内，学生可以重新进行申请提交。
27		区级业务时间管理（新增）	对学生的信息采集时间进行设置，学生只能在规定时间内办理申请。
28		区级操作日志记录（新增）	记录学生登录、信息采集、信息修改等操作日志，便于后续追溯和分析。

29		区级初始不通过（新增）	暂时对学生的信息审核不通过，学生家长修改后可以重新进行提交申请，避免学生家长再从原区小学发起申请而导致业务不能在规定时间内办理。
30	台湖地区派位入学管理系统	区级景山学校派位资格管理（新增）	台湖地区京籍和按京毕业生参加京籍联审信息采集后，在台湖镇次渠嘉园、通和家园、万科城市之光东望、台湖金茂悦、通成家园小区的学生可初步获得景山学校派位资格，系统需将居住地址位于此部分的学生，联合审核状态，推送到景山学校派位资格管理，后续对此名单进行进一步认定。
31		区级派位复核管理（新增）	京籍联审、新进京、区内、区间转入学生，房/户不通过的学生+住房为其他的京和按京对待学生，需要推送给北京市通州区次渠家园小学，学校根据“房、户”审核情况，初步认定学生是否有参加景山派位入学资格，区级进行复审通过后获得。
32		区级审核通过学生管理（新增）	区级需实现单个、批量审核功能，区级复审完成后，对应的学生获得派位志愿填报资格。
33		学校派位资格认定管理（新增）	参加派位第一批的但是需要学校复核，五个小区但房户关系未通过的，需推给学校，包括五个小区房产类型选其他的，推送到学校进行二次复核，复核通过后由学校认定“是”或“否”参加景山学校电脑派位，并可针对每个学生的材料信息进行导出、打印。
34		学校派位复核管理（新增）	学校需实现对每个学生的基础信息、材料证明信息进行查看，相关的材料实现导出、打印，并可对单个、批量学生进行审核。
35		学生志愿填报（新增）	学生按照业务时间进行志愿填报，完成志愿填报后与通州区京籍派位入学一同进行现场派位。
36	小升初信访管理子系统	信访录入管理（新增）	实现信访录入管理，实现管理人员可以通过学生的教育ID号、姓名等关键信息，快速查询学生信息，标记信访类型和录入诉求，并可对来访人员进行多次增加信访录入，对已经录入的数据支持撤销、修改等功能。

37	统	关键入学路径提取 (新增)	为确保管理人员能快速确定学生诉求,需针对学生的关键审核步骤,关键入学步骤提取学生的关键入学日志。
38		诉求预览及提交(新增)	诉求录入完成后,实现对诉求录入的数据进行预览,预览按照学生类型进行分类,确认信息无误后可以进行诉求提交。
39		诉求打印(新增)	针对完成提交的诉求,可实现对学生的基础信息和诉求信息打印,方便管理人员对诉求进行处理。
40		诉求管理(新增)	实现管理用户可根据信访诉求录入处置意见,意见录入并提交后将录入的处理意见推送给诉求录入人员,管理人员录入完成后,按照学生类型的不同打印模版进行打印。
41		处置结果管理(新增)	实现处置结果管理:用户查看具体的处置意见,回复家长后可标记是否处理,显示每个学生的办结状态,并对每个学生可以进行办结状态重置,学生材料导出,列表数据导出等功能。
42	小升初 京籍派 位入学 管理子 系统	学生志愿填报修改 (调整)	原有:学生只需填报1所学校,进行确认是否参加即可。 调整:志愿填报方式满足不同类型学生看到不同志愿填报学校,志愿学校由单个学校修改为派位志愿组,实现各区域人群填报不同派位志愿组。
43		区级志愿管理修改 (调整)	原有:只支持对学生的状态进行修改。调整:京籍派位入学学生志愿管理满足多派位志愿组调整修改,对学生可进行志愿及顺序修改。
44		区级派位数据管理 (调整)	原有:只支持导出1个志愿数据。 调整:填报完成后的学生志愿,需满足按新的志愿数据导出。
45		二孩及多孩信息采集 (新增)	为各类适龄少年提供二孩及多孩信息采集功能,采集大孩姓名、教育ID、年级、学校等信息,支持动态增加多孩信息的采集。
46		二孩及多孩信息保存 (新增)	家长在线填报二孩及多孩信息,家长可以在未填报完整的情况下进行信息保存,保存时进行信息符合性校验,动态提示校验结果,保存成功后正确回写已保存信息,可以进行再次修改。

47		二孩及多孩信息提交 (新增)	家长完成二孩及多孩信息填报, 确认无误后可以进行提交, 一旦提交信息不可更改, 提交时进行信息符合性、完整性校验。
48		二孩及多孩信息下载 (新增)	对完成采集的多孩学生, 系统支持对数据进行下载。
49		派位程序导入修改 (调整)	原有: 仅支持单个志愿数据核验。 调整: 根据志愿组填报的志愿数据, 导入的数据进行核验, 修改导入判断规则。
50		派位程序派位逻辑修改 (调整)	原有: 仅支持单个志愿的派位。 调整: 实现“一个志愿”到“多个志愿组”的派位入学需求, 不同的学生需按照志愿组分别使用派位计划。
51	小升初 非京籍 派位入 学管理 子系统	区级多胞胎设置 (新增)	满足多胞胎报名入学的学生, 可以通过区级进行绑定, 针对已经完成绑定设置的多胞胎学生, 可以进行编辑、删除。
52		区级多胞胎导入 (新增)	满足多胞胎的学生, 通过批量导入的功能对多胞胎学生进行导入。
53		小学多胞胎设置 (新增)	满足多胞胎报名入学的学生, 学校可以绑定本校的2人或多人, 针对已经完成绑定设置的多胞胎学生, 可以进行编辑、删除。
54		多胞胎核验 (新增)	针对绑定的多胞胎, 需核验其中至少一个监护人一致, 并且多胞胎的学生类型、出生日期需一致。
55		学生多胞胎志愿填报 修改 (调整)	原有: 不支持多胞胎志愿填报。 新增: 确保多胞胎学生填报志愿时, 只需填报其中一人即可; 若多胞胎的状态不一致, 其中一人已入学等情况, 需要进行自动解绑, 满足单个学生进行志愿填报。
56		派位逻辑调整 (调整)	原有: 非京籍学生派位, 只考虑自有住房和租房, 志愿组优先、志愿组内小号学校优先。

		调整：通过前期的数据采集，多孩的家庭，有意向到同一学校就读的学生，需调整派位程序逻辑满足多孩同校就读。
57	第三方软件测评费	针对项目升级内容进行第三方软件测评。
58	其他服务内容	其他服务内容如下： 1. 问题单收集和处理：对问题进行分析，根据分析结果对系统进行持续优化完成工作内容至少包含以下：主动收集问题；分类统计问题；分析问题原因；从系统层面优化系统。 2. 系统状态监控：实时监控系统的使用状态，记录系统使用状态。定期检查系统运行情况，检查系统日志，备份重要数据等，并根据检查情况为系统优化升级收集数据。 3. 故障诊断及处理：一般故障在4小时内解决，并向说明问题原因及解决方法。重大故障在与用户进行沟通后24小时以内到达故障现场，24小时内提出解决方案，用户同意后48小时内解决问题，并以书面形式提交问题报告。 4. 系统运行日志分析：周期性（按月）对系统运行日志进行分析，识别风险并预估系统可靠性。 5. 性能调优：针对系统运行环境相关软、硬件更替升级可能产生的兼容性问题，对管理系统软件进行有计划有步骤的升级；通过技术分析和掌握用户反馈，对系统各方面，尤其是操作便利性、软件兼容性和运行稳定性等方面进行优化，确保在数据量持续增加的情况下，系统高效、准确运行。 6. 版本管理：安排版本管理员对系统进行版本管理，对系统版本进行记录、归档每个版本的文档资料及系统代码，记录版本详细信息。工作内容至少包含以下内容：完成版本记录工作；完成版本归档管理工作；完成版本随时查阅工作支持；归档此阶段的过程资料。

	7. 流程调整：安排专业的开发工程师针对已确认的修改内容进行技术分析、评估、计划、实施，兼顾质量和进度的情况下完成修改结果。工作内容至少包含以下内容：完成技术评估工作；完成技术工作计划；完成技术编码工作；交付符合质量及进度的交付物；归档此阶段的过程资料。 8. 需求收集：对已收集的改进需求及bug进行分析，针对改进需求及bug进行分析、评审、演示、确认等，产出需求变更记录单、需求文档、原型，将最终确认结果尽快转化为系统修改结果。工作内容至少包含以下内容：完成需求收集工作；完成 bug收集工作；完成需求分析工作；产出需求阶段文档及原型；确认需求变更内容；归档需求阶段资料。 9. 需求整理与分析：收集常见问题，并且对收集的问题进行整理，分析问题的原因，需求人员规划解决办法，并进行及时的处理。 10. 系统测试：安排专业的测试工程师针对已确认的修改内容进行功能、安全等测试，确保交付内容质量，并保存归档过程文档。工作内容至少包含以下内容：完成测试用例编写工作；完成测试工作计划；完成功能测试工作；交付符合质量及进度的交付物；出具本市户籍、非本市户籍初中入学电脑派位系统测试报告，并归档此阶段的过程资料。 11. 系统备份及恢复：定期对系统配置文件，系统数据库文件系统程序文件进行定期和及时的备份。对系统要备份的内容主要包括：①服务器重要的配置文件②系统程序文件③系统附件④模板样式表文件⑤数据库文件。每半年对系统进行一次模拟恢复演练。 12. 业务数据分析：基于区级业务要求，提供报表统计及数据分析。 13. 应急和事故处理：成立由专家组成的应急小组，提前建立了故障应急预案，包括故障点的快速确认方法、故障数据收集、处理和恢复的详细步骤。将系统中因各种原因引起的故障损失降到最小；建立应急预
--	--

	案，将应急预案进行合理有效的实施；及时排除故障恢复系统正常运行。重大故障发生时，能够保证故障处理游刃有余。 14. 运维保障服务：为保证操作系统、数据库系统、中间件、其它支撑系统应用的软件系统及网络协议等的安全性、可靠性和可用性；定期评估系统平台的性能，制定系统故障处理应急预案，及时消除故障隐患，保障信息系统的安全、稳定、持续运行。
--	---

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

合同书

甲方：

乙方：

签署地点：

签署时间： 年 月 日

签署合同双方：

甲 方：

地 址：

邮 编：

联 系 人：

联系电话：

乙 方：（以下简称乙方）

地 址：

邮 编：

联 系 人：

电 话：

传 真：

开户银行：

银行帐号：

根据招标编号为_____的《 》的中标通知书，甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律规定，遵循自愿、公平、诚实信用的原则，经平等协商，特签署本合同，供双方履行。

本合同是甲乙双方就_____（以下简称“本项目”）签署的合同书（合同编号为： ）。

1 合同组成

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

1. 合同书（合同书编号： ）；
2. 本合同书、合同履行中甲乙双方签订的合同附件、补充合同、备忘录等其

他书面文件；

3. 中标通知书；
4. 招标文件；
5. 投标文件；

2 合同服务内容、方式和要求

(1) 本服务项目包含以下几类：

- 1.1 入学材料管理子系统；
- 1.2 外区回通州管理子系统；
- 1.3 台湖地区派位入学管理子系统；
- 1.4 小升初信访管理子系统；
- 1.5 小升初京籍派位入学管理子系统；
- 1.6 小升初非京籍派位入学管理子系统；

详细服务要求详见本项目的招标文件和投标文件。

(2) 项目主要人员及岗位方案、对入学系统部署架构和配置环境的理解、对系统应用功能及业务场景的理解、升级建设及运维服务方案、项目时间进度计划、培训方案、应急预案等。

详细服务要求详见本项目的招标文件和投标文件。

3 技术规范

3.1 提交服务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)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)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。

4 知识产权

4.1 乙方应保证在为甲方提供服务（或其任何一部分）时不会被第三方提出任何侵犯知识产权（包括但不限于商标权、专利权、著作权、工业产权、专有技术等）的侵权请求。任何第三方提出侵权请求的，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

5 人员

5.1 关键人员：服务将由乙方报价文件中所指定的人员完成。

5.2 关键人员的变更：除非甲方书面同意，关键人员将不得改变。

在乙方不能控制，又未经甲方许可的情况下，任何关键人员在完成他的服务合同之前辞职、被解职或被撤走，乙方将保证在不给甲方增加费用的前提下，为甲方提供一个资质相当或更好，且甲方可以接受的人。并做好相关工作的交接，确保合同顺利履行。

5.3项目负责人：乙方将保证由一位经甲方书面批准的项目负责人在执行服务期间的所有时间都对所提供的服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。

5.4身体健康：乙方负责确保其所有关键人员都身体健康，能够提供在合同项下的服务。

6 权利和义务

6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方有权得到符合合同要求的服务。

6.1.2 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可的工作人员。

6.1.3 如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付服务费的相关部分款项。

6.1.4 甲方有权要求乙方提供项目进展报告并随时要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。

6.1.5 甲方有权随时查询、调阅相关信息，或当面问讯相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

6.1.6 甲方应按合同约定向乙方支付服务费。

6.1.7 甲方向乙方提供服务所必须的人力、设备和环境资源的配合。

6.1.8 甲方应保守乙方的商业秘密。

6.1.9 甲方有义务向乙方告知协作、相关单位及组织的，与执行合同有关的必要信息。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方有权按照合同的约定向甲方收取服务费。

6.2.2 乙方有权要求甲方给予完成合同所必需的工作上的配合。

6.2.3 乙方有权要求甲方保守相关的商业秘密。

6.2.4 乙方有权得到甲方对于执行合同的相关必要信息。

6.2.5 乙方应按照本文件中要求的以及乙方在投标文件中承诺的服务内容和要求，及时有效的完成规定的服务工作，保证甲方合同项目的顺利完成。

6.2.6 乙方应制定服务的相关工作制度、工作流程、工作标准，并建立相关档案及应急措施方案。

6.2.7 乙方应根据需要向甲方提出合理化建议以及新的服务实施方案，协助甲方完成相关工作。

6.2.8 乙方应确保合同项目中相关产品的质量、数量以及产品的及时提供。

6.2.9 乙方应保守甲方的商业秘密及相关内部事务信息。

6.2.10 乙方在挑选项目执行人员时，必须保证其业务过硬、具有责任

心。相关人员在离职、调离前，必须报告甲方，在协商得到一致意见后，才能做具体的工作变更。并做好相关工作的交接，确保合同顺利履行。

6.2.11 除经甲方书面批准的情况外，乙方不得将在本合同项下要执行的服务的任何部分分配给或分包给其他任何人或公司。

6.2.12 乙方在向甲方提供服务的过程中，应接受甲方的监督检查，并根据甲方的要求对服务问题进行整改。

7 付款条件

合同签订生效且财政拨款资金到位后，乙方为甲方提供相应等额的正式发票，甲方向乙方支付合同款的60%，其中平台升级建设部分金额为：_____（人民币大写：_____）；运维部分金额为：_____（人民币大写：_____）；

平台升级建设验收合格，甲方收到乙方提供相应等额的正式发票后支付平台升级建设金额的40%尾款，金额为：_____（人民币大写：_____）；

尾款支付前乙方向甲方支付运维部分履约保证金3%，甲方收到履约保证金且乙方提供相应等额的正式发票后支付运维付款金额的40%尾款，金额为：_____（人民币大写：_____）；

维护服务期结束经甲方验收合格后，甲方退还乙方运维部分履约保证金3%。

8 违约责任

8.1 乙方违反其义务条款6.2.5、6.2.6、6.2.7、6.2.8时，甲方有权要求乙方在5日内予以改正，逾期不改的甲方有权每日按照合同总金额的0.1%从未付款中扣减，当未付款余额不足时，从履约保证金或履约保函中扣减。

当以上情况持续30天以上时，甲方不仅有权执行上述扣减条款，还有权终止合同。乙方应将全部相关资料、技术档案、执行情况报告移交甲方，并在合同终止一个月内，配合做好维护交接工作。

8.2 乙方违反其义务条款5.2.9、5.2.10、5.2.11、5.2.12时，甲方不仅有权终止合同，并有权追回从实际终止日至合同期满日期间未履行部分的费用，没收履约保证金或履约保函，并有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。

9 不可抗力

9.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，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不可抗力所影响的时间。

9.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后5天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

9.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在5日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

10 税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

11 合同争议的解决

因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。诉讼费用、律师费用除人民法院另有裁决外，应由败诉方负担。

12 违约解除合同

12.1在乙方在如下违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

12.1.1乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务,按合同第7.2条的规定可以解除合同的；

12.1.2乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

12.1.3在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

12.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

12.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

12.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

12.2在甲方根据上述第11.1条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付服务类似的服务，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

13 破产终止合同

13.1如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

14 转让和分包

14.1 政府采购合同不能转让。

14.2 经甲方同意，乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。但必须在报价文件中载明。

15 合同修改

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

16 通知

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

17 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。

18 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

19 履约保证金

19.1 乙方应在尾款支付前，按约定的方式向甲方提交运维部分3%的履约保证金。

19.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损

失。

19.3 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

A. 甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，按招标文件提供的格式（附件8），或其他甲方可接受的格式。

B. 支票、汇票或现金。

19.4 履约保证金在法定的服务期期满前应完全有效。

19.5 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。服务合格完成12个月后，甲方将把履约保证金退还乙方。

20 保密义务

20.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

21 合同生效和其它

21.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以采购文件和报价文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

21.2 本合同一式____份，具有同等法律效力。甲乙双方各执____份。

(签字盖章页以上无正文)

甲方:

法定代表人或授权代表:

联系人:

电话:

日期: 年 月 日

乙方:

法定代表人或授权代表:

联系人:

电话:

日期: 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
-		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术 文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项 目 名 称：

项 目 编 号 / 包 号：

投 标 人 名 称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子函件：_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年____月____日

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

日期：_____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供

本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： _____

系 _____ （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

--

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					

注：1. 本表应按包分别填写，投标人在提供分项报价时需按照升级建设费用和运维费用分别报价。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：
☐ **无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）
☐ **有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

序号	招标文件条 目号（页 码）	招标文件要 求	投标文件内 容	偏离情况	说明

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：

☐无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）

☐有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则**投标无效**；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2. 偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年___月___日

7 中小企业声明函

说明:

- 1) 中小企业参加政府采购活动, 应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的, 《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分, 或者分包给中小企业的部分, 必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目, 投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的, 不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示: 为方便广大中小企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加-----单位的-----项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

附：

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

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

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

型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日