

北京市海淀区教育科学研究院
海淀区教工委教委行政办公网管理系统
运维服务

招标文件



项目名称：海淀区教工委教委行政办公网管理系统
运维服务

项目编号：0610-2541NF020750

采购人：北京市海淀区教育科学研究院

采购代理机构：北京国际招标有限公司



目 录

| | | |
|-----|---------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请..... | 1 |
| 第二章 | 投标人须知..... | 5 |
| 第三章 | 资格审查..... | 21 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准..... | 24 |
| 第五章 | 采购需求..... | 34 |
| 第六章 | 运维合同文本..... | 37 |
| 第七章 | 投标文件格式..... | 54 |

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：0610-2541NF020750
- 2.项目名称：海淀区教工委教委行政办公网管理系统运维服务
- 3.项目预算金额：21.28 万元、项目最高限价（如有）：万元
- 4.采购需求：

| 序号 | 标的名称 | 采购包预算金额 (万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
|----|-----------------------|-----------------|-----|-------------|
| 1 | 海淀区教工委教委行政办公网管理系统运维服务 | 21.28 | 1 项 | 服务要求详见第五章。 |

- 5.合同履行期限：一年。
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 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

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。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。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

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：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

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：无。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 6 月 5 日至 2025 年 6 月 12 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：供应商持 CA 数字认证证书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 26 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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）落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）

（2）落实《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）

（3）落实《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定

（4）《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）

（5）《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90 号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发【2007】51 号）

(6) 《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）

(7) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。

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 认证证书服务热线 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 认证证书

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

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

供应商持 CA 数字认证证书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。未在规定时间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 证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。投标人应在规定的时间内对招标文件进行解密，否则视为投标无效。

2.8 解密时限：解密时限为北京政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后 30 分钟。

2.9 注意事项：本项目采用远程电子开标方式，为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字认证证书登录北京政府采购电子交易平台进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作。

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：北京市海淀区教育科学研究院

地址：北京市海淀区美丽园甲 1 号

联系方式：王健，010-83428685

2.采购代理机构信息

名称：北京国际招标有限公司

地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号

联系方式：010-84045683（业务）；010-84045694（发票及退保证金）

3.项目联系方式

项目联系人：隋志亮、梁东煜、黎鸿健、石宇翔

电话：010-84045683（业务）；010-84045694（发票及退保证金）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | |
|---------------------------|------------|--|--------------|--------------|---------------------------|------------|
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 | | | | |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 | | | | |
| 2.4 | 核心产品 | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为： 。 | | | | |
| 3.1 | 现场考察 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。 | | | | |
| | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。 | | | | |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。 | | | | |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;">标的名称</td> <td style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">海淀区教工委教委行政办公网 管理系统运维服务</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 海淀区教工委教委行政办公网 管理系统运维服务 | 软件和信息技术服务业 |
| | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | |
| 海淀区教工委教委行政办公网 管理系统运维服务 | 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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：/。 | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|-------|--|
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额： 人民币 4000 元整 。 （1）可接受银行保函、支票、汇票、本票、电汇等非现金方式 （2）投标担保函方式 （3）投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。 保证金电汇账户（如采用电汇方式，应备注项目编号（ 2541NF020750 ））： 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际招标有限公司 开户银行：华夏银行北京建国门支行 账 号：10265000000524102 |
| 12.7.2 | | 投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 90 日 日历天。 |
| 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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，按照技术部分评审得分最高为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面提交 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京国际招标有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-84045683</u> ； 通讯地址： <u>北京市东城区朝阳门北小街 71 号</u> 。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：按照差额定律累进法计算； 缴纳时间：领取中标通知书时一次性支付。 |

| 条款号 | 条目 | 内容 | |
|-----|-----|--|--------------------------|
| | | 费 率 中标金额（万元） | 服 务 类 型 服务招标 |
| | | 100 以下 | 1.5% |
| | | 100-500 | 0.8% |
| | | 500-1000 | 0.45% |
| | | 1000-5000 | 0.25% |
| | | 5000-10000 | 0.1% |
| | | 10000-100000 | 0.05% |
| | | 100000 以上 | 0.01% |
| | | <p>根据财政部《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），通过“信用中国”网站 www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人投标截止日前相关信用记录。对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或代理机构有权拒绝其参与政府采购活动。投标人的信用记录由资格审查人通过互联网或者相关信息系统查询，投标人不需在投标文件中提供信用记录查询证明材料。</p> | |
| | 政采贷 | <p>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”。</p> | |

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 进口产品（不适用）
 - 5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

的，联合体视同小微企业。

- 5.2.2 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 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标

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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB

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

- 5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时, 必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品, 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)。

5.6 信息安全产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物 (VOCs)

- 5.7.1 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《评标方法和评标标准》。

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开投标，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，招标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下列内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 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，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，并作为其投标的一部分。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书

面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

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

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的利息。

12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 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,将电子投标文件提交至电子交易平台。

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提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 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，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

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人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》要求确定成交供应商。

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

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，就中标项目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。

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，由投标人派授权代表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。
- 26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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》。

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 |
| 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 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 | |
| 2-1 | 中小企业声明函 | 当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的, 应提供中小企业声明函; 如为监狱企业或残疾人福利性单位, 不必提供中小企业声明函, 但须按注1或注2要求提供证明材料。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质, 并按注1或注2要求提供证明材料。 注1: 监狱企业须提供由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、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。 注2: 残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。 | 格式见《投标文件格式》 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|-----------------------------------|--|-------------------------|
| 2-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（ 不适用 ） | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-3 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | |
| 3-1 | 是否接受联合体投标（ 不适用 ） | <p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。</p> <p>3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》 格式见《投标文件格式》 |
| 3-2 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件 |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 提供缴纳凭证加盖公章。 |

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 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 7 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供； |
| 8 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 9 | 分包承担主体资质（如有）（不适用） | 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书（如有）； |
| 10 | 分包意向协议（如有）（不适用） | 按招标文件规定签订并提供分包意向协议；（如有） |
| 11 | 报价的修正（如有） | 投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |

| | | |
|----|---------------------------|--|
| 12 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 13 | 不接受进口产品 | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的； |
| 14 | 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 | <p>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：</p> <p>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；</p> <p>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）</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 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。</p> |
| 15 | 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； |
| 16 | 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； |
| 17 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 18 | 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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣

除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 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 4 %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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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。

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

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：_____

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

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：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。

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

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

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标

或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐__1__名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

| 序号 | 评标因素 | | 标准分 | 评分标准 |
|----|--------------|-------------|-----|---|
| 1 | 投标报价 (10) | | 10 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10。 |
| 2 | 商务部分 (10) | 投标单位相关业绩 | 10 | 投标人具有相关项目近5年的软件运行维护的经验，提供自2020年1月1日至开标前一日的类似项目业绩，每提供一份有效的证明文件得2分，最高得10分。（须提供合同首页、签字盖章页、服务内容页、合同金额页、验收报告复印件，并加盖公章，否则不得分） |
| 3 | 技术部分 (80) | 项目背景及应用系统分析 | 10 | 对项目背景和“海淀区教工委教委行政办公网管理系统”建设内容的分析和理解。 分析准确，理解到位，阐述完整，完全符合项目实际情况，得10分； 分析较准确，理解较到位，阐述较完整，较符合项目实际情况，得8分； 分析理解虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施，得5分； 分析不准确，理解不到位，阐述不完整，不符合项目实际情况，得2分。 不提供不得分。 |
| | | 服务方案 | 42 | (1) 服务器软硬件环境运行维护方案： 能充分理解服务内容，工作流程周到细致，提供的资料详尽充分，实施重点把握得当，得7分； 较能理解服务内容，工作流程较周到细致，提供的资料较详尽充分，实施重点把握较得当，得5分； 对服务内容的理解一般，工作流程周到细致程度一般，提供的资料详尽充分程度一般，实施重点把握一般，得3分； 对服务内容的理解不够充分，工作流程不够周到细致，提供的资料不够详尽充分，实施重点把握不当，得1分。 不提供不得分。 (2) 系统使用技术支持方案： 能充分理解服务内容，工作流程周到细致，提供的资料详尽充分，实施重点把握得当，得7分； |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>较能理解服务内容，工作流程较周到细致，提供的资料较详尽充分，实施重点把握较得当，得 5 分；</p> <p>对服务内容的理解一般，工作流程周到细致程度一般，提供的资料详尽充分程度一般，实施重点把握一般，得 3 分；</p> <p>对服务内容的理解不够充分，工作流程不够周到细致，提供的资料不够详尽充分，实施重点把握不当，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p> <p>(3) 系统用户运行维护方案：</p> <p>能充分理解服务内容，工作流程周到细致，提供的资料详尽充分，实施重点把握得当，得 7 分；</p> <p>较能理解服务内容，工作流程较周到细致，提供的资料较详尽充分，实施重点把握较得当，得 5 分；</p> <p>对服务内容的理解一般，工作流程周到细致程度一般，提供的资料详尽充分程度一般，实施重点把握一般，得 3 分；</p> <p>对服务内容的理解不够充分，工作流程不够周到细致，提供的资料不够详尽充分，实施重点把握不当，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p> <p>(4) 数据统计维护方案：</p> <p>能充分理解服务内容，工作流程周到细致，提供的资料详尽充分，实施重点把握得当，得 7 分；</p> <p>较能理解服务内容，工作流程较周到细致，提供的资料较详尽充分，实施重点把握较得当，得 5 分；</p> <p>对服务内容的理解一般，工作流程周到细致程度一般，提供的资料详尽充分程度一般，实施重点把握一般，得 3 分；</p> <p>对服务内容的理解不够充分，工作流程不够周到细致，提供的资料不够详尽充分，实施重点把握不当，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p> <p>(5) 系统应用功能维护方案：</p> <p>能充分理解服务内容，工作流程周到细致，提供的资料详尽充分，实施重点把握得当，得 7 分；</p> <p>较能理解服务内容，工作流程较周到细致，提供的资料较详尽充分，实施重点把握较得当，得 5 分；</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--------|---|---|
| | | | | <p>对服务内容的理解一般，工作流程周到细致程度一般，提供的资料详尽充分程度一般，实施重点把握一般，得 3 分；</p> <p>对服务内容的理解不够充分，工作流程不够周到细致，提供的资料不够详尽充分，实施重点把握不当，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p> <p>(6) 信息系统安全维护方案：</p> <p>能充分理解服务内容，工作流程周到细致，提供的资料详尽充分，实施重点把握得当，得 7 分；</p> <p>较能理解服务内容，工作流程较周到细致，提供的资料较详尽充分，实施重点把握较得当，得 5 分；</p> <p>对服务内容的理解一般，工作流程周到细致程度一般，提供的资料详尽充分程度一般，实施重点把握一般，得 3 分；</p> <p>对服务内容的理解不够充分，工作流程不够周到细致，提供的资料不够详尽充分，实施重点把握不当，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p> |
| | | 项目团队 | 7 | <p>根据人员配备的合理情况进行评分：</p> <p>配备人员岗位明确、分工合理，职责清楚、专业技术水平高，经验丰富，得 7 分；</p> <p>配备人员岗位较明确、分工较合理，职责较清楚、专业技术水平较高，经验较丰富，得 5 分；</p> <p>配备人员岗位设置、分工合理性，职责划分、专业技术水平、经验一般，得 3 分；</p> <p>配备人员岗位不明确、分工不合理，职责划分不清楚、不具备专业技术水平，经验不足，有待完善，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p> |
| | | 用户培训方案 | 7 | <p>用户培训方案设计合理、内容完整、计划安排清晰可行。</p> <p>全面考虑项目要求，提出完整的培训方案，安排合理，得 7 分；</p> <p>较能全面考虑项目要求，提出较完整的培训方案，安排比较合理，得 5 分；</p> <p>对项目要求考虑的全面性、提出的培训方案完整性、安排合理性一般，得 3 分；</p> <p>对项目要求考虑不全面，提出的培训方案不完整，安排不合理，得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p> |

| | | | | |
|----|-----|-------------|-----|---|
| | | 应急保障方案 | 7 | <p>投标人提出应对和处理各类突发事件的应急措施，（包括但不限于：应对突发事件，突发事件处理方案、应急预案等）完整性、针对性、可行性等内容进行评审。</p> <p>应急保障方案内容完整细致，前瞻性强，方案科学全面，应急响应速度快，得7分；</p> <p>应急保障方案内容较完整细致，前瞻性较强，方案较科学全面，应急响应效率较快，得5分；</p> <p>应急保障方案内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施，得3分；</p> <p>应急保障方案内容略有欠缺，空泛且不具备前瞻性，有待完善，得1分；</p> <p>不提供不得分。</p> |
| | | 其他有效方案及服务承诺 | 7 | <p>投标人拟定有利于本项目执行的其他有效方案及服务承诺，考虑内容周到，提供的资料详尽充分，有利于完成本项目工作的开展，得7分；</p> <p>投标人拟定有利于本项目执行的其他有效方案及服务承诺，考虑内容较周到，提供的资料较详尽，较能有利于对本项目的工作开展，得5分；</p> <p>投标人拟定有利于本项目执行的其他有效方案及服务承诺，考虑内容周到，提供的资料详尽性一般，对本项目的工作进展意义有待考证，得3分；</p> <p>投标人拟定有利于本项目执行的其他有效方案及服务承诺，考虑内容不周到，提供的资料不充分，对本项目的工作进展无意义，得1分；</p> <p>不提供不得分。</p> |
| 总计 | 100 | | 100 | |

第五章 采购需求

一、项目概况

海淀区教工委教委行政办公网管理系统是海淀教育系统内部上传下达的业务通知管理系统，涉及教工委教委各科室与中、小、幼、职、学区、活动中心、直属等单位，用于发布公共通知、行政通知、教务通知、财务通知等各种通知，实现了行政管理部门与学校间的信息互通互联。

二、运维服务目标

根据系统使用单位北京市海淀区教育科学研究院的要求，提供服务器软硬件环境运行维护、系统使用技术支持、系统用户运行维护、数据统计维护、系统应用功能维护、信息系统安全维护等内容，保障系统的正常运行，为用户提供技术支持服务。

三、运维服务期限

本招标项目服务期限为一年，合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，经招标人和中标人一致同意可以续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

四、运维服务内容及需求

1、服务器操作系统、应用中间件的日常检查维护，定期对数据库进行备份，数据库性能调优处理。

2、对用户使用过程中遇到异常情况进行排查解决，通过现场和远程支持，提供上门、电话、微信等技术支持手段，确保系统使用正常。

3、对有变动的单位账号进行更新处理，调整权限信息。

4、对数据进行管理维护，包括用户基础数据、单位机构数据、分组类别管理、地址簿数据等，进行数据的统计分析。

5、系统各功能模块的日常维护，重要通知、行政通知、教务通知、财务通知、下发通知、上报文件、独立信箱、领导邮箱等功能的优化调整。

6、服务器操作系统日常维护升级，打补丁，漏洞修复，安全防护策略配置等。按照网安部门要求及时处理网络安全漏洞，修复系统问题。

五、 运维服务要求

1、培训服务（根据实际情况开展）：

- （1）对甲方管理员的使用培训。
- （2）对用户的使用培训（如需要）。
- （3）应用系统调整后的系统安装及环境搭建培训（如需要）。
- （4）相关拓展培训（应急措施等）

2、乙方应提供的技术服务方式、服务时间及响应要求：

（1）电话技术支持：对甲方提出的技术问题，乙方提供 7*24 小时技术咨询服务，技术支持人员在接到咨询电话后，30 分钟内通过电话向甲方提供问题解答和技术指导。包括：澄清软件的功能和特点；文档资料的澄清；许可软件的操作指导；确认、分析和纠正错误等。

（2）远程技术支持：在甲方条件允许的情况下，可直接通过互联网对系统进行维护或解决系统发生的故障。

（3）邮件、QQ 等网络技术支持：每周一至周五（法定节假日休息日除外），8:30 至 17:30，3 小时内对甲方提出的问题进行确认答复。

（4）上门技术服务：系统出现紧急状况，工作日 2 小时内、节假日 4 小时内，提供上门服务。

3、服务响应承诺：

| 故障级别 | 故障解决率 | |
|------|---------------|---------------|
| | 目标服务水平 | 最低服务水平 |
| 1 级 | 95%在 30 分钟内解决 | 90%在 1 小时内解决 |
| 2 级 | 95%在 15 分钟内解决 | 90%在 25 分钟内解决 |
| 3 级 | 95%在 5 分钟内解决 | 90%在 10 分钟内解决 |

注：故障级别的判定

| 故障级别 | 定义 |
|--------|---------------------|
| 故障级别 1 | 对系统运行直接造成影响，后果严重 |
| 故障级别 2 | 对系统的稳定运行有影响，不直接影响工作 |
| 故障级别 3 | 对系统未造成影响，但存在潜在故障 |

4、其它服务要求：

(1) 针对本系统，乙方应完成甲方提出的其它服务内容。

(2) 对于超过本系统维护服务预算的服务内容，甲乙双方应具体协商，可另行约定服务内容及服务费用，乙方将根据该约定向甲方提供附加维护服务。

六、 其它要求

1、服务期：一年，合同签订之日起到第二年签订日的前一天。

2、服务地点：用户指定地点。

3、付款方式：

(1) 本合同生效后，乙方提供服务，甲方按支付流程向乙方支付项目首付款，即本合同总价的 50%。

(2) 系统正常运维三个月后，甲方根据项目进展情况组织进行阶段性验收。验收通过后，甲方向乙方支付项目的第二笔款，为合同总价的 50%。

(3) 项目合同期满前，甲方组织项目终验。终验通过后，双方同意续签合同，最多可续签两次，一次一年，但总服务期限不超过三年。在甲方未签订新的服务合同前，乙方应按合同要求，继续提供服务至服务合同期满。对于因乙方原因造成损失的，甲方有权追究乙方的责任。情节严重的，乙方应按不超过合同总额的 30% 支付经济补偿给甲方。

(4) 鉴于本项目的资金属于财政资金，具体付款将按北京市海淀区财政局的有关规定及相关资金的实际到账金额和时间进行办理。乙方应对此有充分的知晓与理解，甲方免除因拨款额度及时间造成的责任。

(5) 甲方每次付款前，乙方应当按照甲方要求提供等额正式发票，否则甲方有权拒绝付款且无需承担任何责任。

(6) 甲方支付乙方合同尾款前，乙方须将达到合同总额 10% 且有效期不早于合同有效期截止日的由银行或担保机构出具的履约保函交付甲方。若乙方未能在甲方支付乙方第二笔经费前向甲方提交有效履约保函，甲方有权解除合同，乙方需退还甲方已支付的服务费用，且应赔偿因此为甲方造成的损失。

第六章 运维合同文本

(信息系统项目名称) 运维服务 合同书

项目名称: (填写项目名称)

甲方: 北京市海淀区教育科学研究院

乙方: (填写合同乙方名称)

合同编号: (根据甲方要求填写)

签订地点: 北京市海淀区

目 录

| | | |
|------|----------------------|----|
| 第一条 | 定义 | 39 |
| 第二条 | 合同文件的组成 | 40 |
| 第三条 | 服务内容 | 40 |
| 第四条 | 验收 | 40 |
| 第五条 | 价款及支付 | 42 |
| 第六条 | 合同变更 | 43 |
| 第七条 | 质量保证 | 43 |
| 第八条 | 权利和义务 | 43 |
| 第九条 | 数据保护、知识产权及保密义务 | 44 |
| 第十条 | 违约责任 | 44 |
| 第十一条 | 不可抗力 | 45 |
| 第十二条 | 法律适用及争议解决 | 45 |
| 第十三条 | 其他 | 45 |
| 第十四条 | 附件 | 45 |

(系统名称)运维服务(2025年度)

合同书

甲方：北京市海淀区教育科学研究院(以下简称甲方)
地址：北京市海淀区西四环彰化路美丽园甲1号
法人：
联系人：
联系电话：
纳税人识别号：
开户银行：
银行账号：

乙方单位：(填写项目承建单位名称)(以下简称乙方)
地址：
法人：
联系人：
联系电话：
开户银行：
银行帐号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，(填写项目名称)经甲方(填写采购方式，例如：公开招标/比选)，确定乙方(填写公司名称)为中标供应商，甲乙双方本着平等、自愿和诚实信用原则，对本项目有关事宜达成了以下合同条款，共同遵守。

第一条 定义

1. 下列名词和用语，除上下文另有规定外，应有如下含义：
 - (1) “项目”是指甲方委托乙方服务的项目内容。
 - (2) “甲方”是指承担直接投资责任和委托服务业务的一方及其合法继承人。
 - (3) “乙方”是指在工商行政管理部门登记注册，取得企业法人营业执照，并取得信息行业行政管理部门颁发的相关资质证书，为甲方提供模块化服务的单位。
 - (4) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
 - (5) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个对应日期的前一天的时间段。
 - (6) “总投资”是甲方与乙方所签合同的总金额。
 - (7) “交付”是指乙方将合同约定的技术资料 and 系统提交给甲方使用。
 - (8) “培训”为确保甲方使用人员能够正常使用系统，乙方向甲方使用人员提供的必要技术培训和指导。
 - (9) “验收”是指甲方按照合同约定对乙方的工作进行评审的过程，以项目验收报告为标志。
2. 本合同适用的法律是指中国的法律、行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。
3. 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

第二条 合同文件的组成

本合同由下列文件共同构成，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，文件的优先支配地位的次序如下：

1. 本合同书及附件
2. 本合同书的补充协议
3. 乙方投标文件或比选文件（包含澄清文件等）
4. 甲方招标文件或比选文件（包含招标文件变更说明等）

第三条 服务内容

1. 服务目标

（按照《北京市海淀区信息化运行维护项目预算申请报告》填写服务目标，包含解决的问题和达到的效果等。）

2. 服务内容与质量标准

（按照《北京市海淀区信息化运行维护项目预算申请报告》、《北京市海淀区信息化运行维护项目预算明细表》填写服务内容，包含服务名称、具体服务内容。）

（明确约定本项目应达到的具体质量标准，如响应时间、问题解决效率、系统稳定性等。明确界定何种情况下视为乙方提供的服务不符合约定的质量要求，例如响应时间超过规定时间、问题解决不彻底导致系统重复出现故障等。）

服务内容与质量标准清单详见附件3《服务内容与质量标准》。

3. 服务期限

本合同书生效之日起至（****年**月**日）止。

4. 服务人员

（按照北京市海淀区信息化运行维护项目预算明细表中申报的人员数量、人员级别填写，人员资质需在附件中提供。）

乙方指派专人组成本合同维护项目的管理小组，管理和实施本项目。乙方提供的日常维护服务人员，应当是本项目组成员，熟悉系统内容，能够进行系统功能维护。乙方可以根据具体情况更换管理小组的成员，但应当以书面方式通知甲方；如乙方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，应当事先征得甲方的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。参与项目的所有人员都应当受本合同第九条各条款的约束。

乙方项目管理组人员名单如下：

| 序号 | 姓名 | 性别 | 学历 | 主要工作职责 | 移动电话 | 人员级别 (高级工程师/工程师/助理工程师/一般技术人员) |
|----|----|----|----|--------|------|----------------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |

第四条 验收

1. 项目验收申请和项目验收材料

本项目验收分为阶段性验收和项目整体验收两部分，乙方在完成本合同书第三条约定的工作内容后，应向甲方提出本项目验收申请，并提交项目验收材料。

乙方应提交的资料清单：

1) 项目阶段性验收前，乙方应提供如下资料：

(1) 项目建设绩效实施方案：包括以下内容

- 项目工作单位工作情况概况；
- 项目建设的必要性和可行性；
- 项目基本情况及主要内容；
- 项目的总体目标；
- 项目的阶段性目标：包括目标内容、用款计划及进度计划等；
- 系统运维实施方案；
- 项目支出预算明细；
- 效益分析：包括经济效益分析、社会效益分析；
- 项目支出绩效目标设定：包括项目的绩效目标和绩效指标的设定。绩效指标包括产出指标（产出数量指标、产出质量指标、产出进度指标、产出成本指标）、效果指标（经济效益指标、社会效益指标、环境影响指标、可持续性影响指标、服务对象满意度指标）。

(2) 项目管理办法：包括以下内容

第一章 项目的管理制度（包括对质量、安全、进度、资金、合同管理等制度、风险管理制度、应急管理制度）；

第二章 组织机构建设情况；

第三章 项目组织实施的程序；

第四章 项目组织具体职责；

第五章 项目的执行进度计划等。

(3) 需求分析文档：包括但不限于维护工作量分析、时间安排、人员安排、问题解决、文档报告等。

(4) 月工作记录单：包括但不限于每月的工作记录，已经解决的问题，需要甲方协调解决的问题，下月工作安排等。纸质版打印，乙方项目负责人签字。

(5) 阶段性总结报告：包括但不限于乙方项目组对该项目的组织管理状况，系统运行状况，用户数量，访问量，资源数据量，用户应用效果，有待优化改进的问题等。

(6) 项目建设过程中的相关成果性的照片。

(7) 系统技术文档：系统参数设置，系统操作手册等。如有功能的优化调整、功能升级等内容，应提供相关技术文档，如软件功能设计说明书、数据库设计说明书等。

(8) 测试报告：就功能点、系统承载压力、运行速度等出具测试报告。

(9) 数据光盘（或U盘）：项目相关文档，及系统软件程序、数据库系统备份等文件。

(10) 用户使用统计数据报告：依据本项目不同角色用户的使用情况进行统计，进行相关业务在月、季、年等时段的应用统计，提供用户使用情况的有关分析。

2) 项目整体验收前，乙方应提供如下资料（纸质材料应打印后归类装订整齐，数据光盘或U盘应标识清晰，下述材料需准备一式两份）：

(1) 月工作记录单：包括但不限于每月的工作记录，已经解决的问题，需要甲方协调解决的问题，下月工作安排等。纸质版打印，乙方项目负责人签字。

(2) 半年阶段性总结报告单：包括但不限于乙方项目组对该项目的组织管理状况，系统运行状况，用户数量，访问量，资源数据量，用户应用效果，有待优化改进的问题等。

(3) 项目建设过程中的相关成果性的照片。

(4) 系统技术文档：包括但不限于软件功能设计说明书，数据库设计说明书，系统安装手册，系统参数设置，系统操作手册等。

(5) 测试报告：就功能点、系统承载压力、运行速度等出具测试报告。

(6) 数据光盘或U盘：项目相关文档，及系统软件程序、数据库系统备份等文件。

(7) 用户使用统计数据报告：依据本项目不同角色用户的使用情况进行统计，进行相关业务在月、季、年等时段的应用统计，提供用户使用情况的有关分析。

(8) 用户使用满意度调查报告：基于绩效考评工作需要，乙方协助甲方对用户使用情况进行调查，出具用户使用满意度调查报告。

(9) 信息系统运行维护服务总结报告：包括但不限于乙方项目组对该项目的组织管理状况，系统运行状况，用户数量，访问量，资源数据量，用户应用效果，整个项目的年度预算执行情况；绩效目标完成情况；培训情况说明；存在的问题及原因分析；下一步改进的工作建议；其他需要说明的问题（如：突发事件的应急处理情况等）。

(10) 服务质量达标及违约责任确认书：应包含以下内容：

第一章 服务质量标准：明确列出并证实乙方服务所达到的具体质量标准，包括但不限于响应时间不超过__小时、问题解决效率达到__%、系统稳定性维持在__%及以上等关键指标。

第二章 不符合服务质量的认定：清晰界定并说明在何种具体情况下，如响应时间超出规定时限、问题未得到彻底解决导致系统重复故障等，乙方提供的服务未满足合同约定的质量要求。

第三章 违约责任说明：明确阐述若乙方服务未达到上述质量标准时，按照本合同应承担的违约责任。

2. 项目整体验收评审会

甲乙双方就验收材料达成一致意见后，由甲方组织召开项目整体验收评审会，验收专家组出具《项目整体验收专家评审意见》。整体验收合格的，形成《项目整体验收报告》。整体验收不合格的，乙方应按照《项目整体验收专家评审意见》进行整改。整改完成后乙方需重新提交更新后的整体验收材料，并遵循相同的验收流程。

第五条 价款及支付

1. 本合同以人民币为货币单位，均为含税价格。

2. 总价款

本合同总价款为：人民币（填写合同小写金额）元（大写：人民币（填写合同大写金额）元整）。

价款为包含全部相关税费的最终价款，除此以外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

3. 付款方式

(1) 合同生效后，乙方提供服务，甲方按支付流程向乙方支付合同总价的 50%，即人民币（填写小写金额）元（大写：人民币（填写大写金额）元整）。

(2) 系统正常运维 * 个月后，依据服务实施情况及本合同约定的服务质量标准，经甲方阶段性验收合格后，甲方向乙方支付项目的第二笔尾款，为合同总价的 50%，即人民币（填写小写金额）元（大写：人民币（填写大写金额）元整）。

(3) 项目合同期满前，甲方组织项目终验。终验通过后，双方同意可续签合同，最多可续签两次，一次一年，但总服务期限不超过三年，此合同为第 * 年。在甲方未签订新的服务合同前，乙方应按合同要求，继续提供服务至服务合同期满。对于因乙方原因造成损失的，甲方有权追究乙方的责任。情节严重的，乙方应按不超过合同总额的 30% 支付经济补偿给甲方。

4. 关于付款的特别提示

甲方支付乙方合同尾款前，乙方须将达到合同总额 10%且有效期不早于合同有效期截止日的由银行或担保机构出具的履约保函交付甲方。若乙方未能在甲方支付乙方第二笔经费前向甲方提交有效履约保函，甲方有权解除合同，乙方需退还甲方已支付的服务费用，且应赔偿因此为甲方造成的损失。

5. 发票

甲方付款前，乙方应开具等额、合法、有效的增值税发票。否则，甲方有权拒绝付款且不承担违约责任。

6. 其它

乙方已知晓甲方用以支付货款的资金来源于有关部门的财政拨款，若因财政拨款到账不及时，导致甲方未能按约定支付相关费用的，乙方同意付款时间适当顺延，甲方不承担迟延履行违约责任。

如果验收不合格，甲方有权要求乙方在规定期限内返还已支付该阶段的服务费用。乙方拒绝或未能按时返还已支付的款项，乙方将承担违约责任。

7. 在整个服务期间，若乙方提供的运维服务未达到合同约定的质量标准或要求，甲方有权暂停支付剩余款项，并要求乙方采取补救措施或赔偿损失。待问题解决并经验证合格后，甲方再继续支付剩余款项。

若乙方严重违约，导致甲方需追究其违约责任并扣除违约金时，甲方有权直接从已支付和未支付的服务费用中扣减相应金额的违约金。若已支付金额不足以覆盖违约金，乙方需立即补足差额，否则甲方有权单方解除本合同。

第六条 合同变更

1. 项目服务目标不变的前提下，经双方协商一致签署变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等效力。
2. 合同变更后的总价款不能超出本合同总价款，超过部分不予支持。
3. 合同变更内容不应超过本合同工作内容的 10%。

第七条 质量保证

1. 乙方应按照附件 3《服务内容与质量标准》中详细列出的服务项目和具体质量标准提供服务，保证向甲方提供的服务符合相关标准和规范的要求。
2. 乙方应在收到甲方服务通知后的 24 小时内应答并解决问题。乙方在收到甲方通知后的 24 小时内未做出应答或者在 72 小时内未解决问题的，甲方可以采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用由乙方承担。

第八条 权利和义务

1. 本合同中服务期间产生的数据、成果归甲方所有。
2. 甲方有权聘请监理单位协助甲方完成本项目的管理工作。乙方应接受甲方聘请的监理单位对本项目的管理工作。
3. 甲方应向乙方提供并允许乙方使用双方商议确认的信息、数据、资料。
4. 若乙方履行本合同过程中需与第三方配合，甲方应负责协助协调乙方与第三方的工作。但乙方不得以甲方的协调结果作为项目进度变更、延期、停工的理由。
5. 甲方应按本合同书约定向乙方支付款项。
6. 乙方有向甲方提交项目周报和月报的义务。

7. 乙方应配合甲方梳理和归档相关项目资料。

第九条 数据保护、知识产权及保密义务

1. 在本合同服务期间，乙方因提供服务而接触、处理或产生的所有数据、信息、报告、文档、软件代码、技术方案、改进建议及任何形式的智力成果（以下简称“数据与成果”），其所有权及知识产权均归属甲方所有。

乙方应确保在服务过程中，严格遵守数据保护的相关法律法规，以及甲方的数据安全和隐私保护政策。乙方不得未经甲方书面同意，擅自复制、传播、使用或向第三方披露任何数据与成果。

乙方应采取必要的技术和管理措施，保护甲方数据的安全性和完整性，防止数据丢失、泄露或被非法访问。乙方应对因乙方原因导致的数据损失、泄露或损坏承担全部责任。

在本合同终止或解除后，乙方应立即停止使用并删除所有存储在其系统、设备或媒介中的甲方数据与成果，除非甲方另有书面指示或根据法律法规要求需要保留。

乙方应配合甲方进行数据迁移、备份或销毁工作，确保数据与成果的妥善处理，不得留存任何副本或备份。

2. 乙方应保证其依据本合同向甲方所提供的货物、配件、配套软件、服务等不损害任何第三方的合法权益或社会公共利益，任何第三方不会基于所有权、抵押权、专利权、商标权或其他任何权利或事由对甲方主张权利。如果甲方因采购和使用货物而遭受第三方的追索，乙方应承担甲方因此遭受到的全部损失，包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、差旅费、公证费等。

3. 乙方应对本合同的内容或因履行本合同而取得的甲方的信息、资料等予以保密，未经信息披露方书面事先同意，不得向本合同以外的任何第三方披露，也不得使用或允许他人使用于非为履行本合同以外的目的。信息接受方可仅为本合同目的向其雇员披露对方提供的保密信息，但同时须指示其雇员遵守本保密义务。

4. 本保密义务在本合同期满、解除或终止后仍然有效，直至相关保密信息为公众所知悉。

第十条 违约责任

1. 甲乙双方如有一方违约，由违约方承担因此给对方造成的经济损失。

2. 因乙方未按约定开始服务期的，每逾期一日，乙方应按相应阶段应付款项的（按照甲乙双方约定填写）%支付违约金；逾期达到（按照甲乙双方约定填写，x日）日的，甲方有权解除合同，乙方除退还甲方已支付但尚未产生的费用外，还应按照合同总金额（按照甲乙双方约定填写）%的标准向甲方支付违约金。违约金的支付并不能解除乙方继续履行合同的义务。

3. 乙方未按照《服务内容与质量标准》提供服务的，每违反一次，须按违约部分涉及价款的（按照甲乙双方约定填写）%向甲方支付违约金，连续（按照甲乙双方约定填写）次违反或累计违反次数超过（按照甲乙双方约定填写）次的，甲方有权解除本合同，要求乙方按照合同总金额（按照甲乙双方约定填写）%的标准支付违约金。

4. 因甲乙双方任何一方的原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失；

若因乙方侵犯第三方知识产权等合法权利而使甲方遭受第三方追索的，则由乙方负责与第三方交涉，因此给甲方造成的损失，乙方应当赔偿。

乙方被确认为侵犯第三方知识产权等合法权利的或者乙方违反本合同约定的保密义务的，甲方有权要求乙方支付本合同总金额（按照甲乙双方约定填写）%的违约金且有权单方解除本

合同。

5. 本合同约定的违约金不足以赔偿甲方实际全部损失（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、检验费、公证费、差旅费等）的，乙方应当补足。甲方有权从后续应付的合同款中直接扣除上述违约金和赔偿款。

6. 乙方保证其具备签订并履行本合同所需的相关资质。若不具备资质或资质有瑕疵的，甲方有权解除合同，乙方应返还全部款项，并向甲方支付违约金（按照甲乙双方约定填写）元。

7. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方。若违反本项约定，甲方有权解除合同，乙方应返还全部款项，并向甲方支付违约金（按照甲乙双方约定填写）元。同时，乙方因此所得收益归甲方所有。

8. 除本合同另有约定外，乙方每有不履行或不适当履行本合同约定义务行为的，甲方有权要求乙方限期更正。乙方拒不更正或未在甲方限定期限内更正的，乙方应向甲方支付违约金（按照甲乙双方约定填写）元。乙方累计违反本条约定情形达到（按照甲乙双方约定填写）次的，甲方有权单方解除本合同，且乙方应向甲方支付违约金（按照甲乙双方约定填写）元。

第十一 条不可抗力

1. 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工、政府命令以及其他不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

2. 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，并在不可抗力发生之日起 30 天内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

3. 由于不可抗力致使合同无法履行的，本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，甲乙双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，甲乙双方应就合同的履行及后续问题进行协商，按照该事件对合同履行的影响程度，决定继续履行合同或终止合同。

第十二条 法律适用及争议解决

1. 本合同按中华人民共和国法律解释，受中华人民共和国法律管辖。

2. 因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应首先通过友好协商解决。协商不成时，任一方均有权向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

第十三条 其他

1. 本合同一式 捌 份，甲方执 陆 份，乙方执 贰 份，具有同等法律效力。

2. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章/合同专用章之日起生效，至双方权利义务履行完毕之日终止。

3. 本合同附件应由双方签署，为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十四条 附件

本合同包含的附件如下：

- 1、《附件 1：中标通知书》；
- 2、《附件 2：系统应急预案》；
- 3、《附件 3：服务内容与质量标准》；
- 4、《附件 4：网络与信息安全承诺书》
- 5、《附件 5：保密协议》

签署页（此页无正文）

| | | |
|----|--------------|-------|
| 甲方 | 单位名称 | (盖章) |
| | 法定代表人(或授权代表) | 签字: |
| | 项目负责人 | |
| | 电 话 | |
| | 通讯地址 | |
| | 签署日期 | 年 月 日 |
| 乙方 | 单位名称 | (盖章) |
| | 法定代表人(或授权代表) | 签字: |
| | 项目负责人 | |
| | 电 话 | |
| | 通讯地址 | |
| | 签署日期 | 年 月 日 |

附件 1：中标通知书

附件 2：系统应急预案

第一章 总 则

第一条 为提高应对（项目名称）在运行过程中出现的各种突发事件的应急处置能力，有效预防和最大程度地降低内部管理平台各类突发事件的危害和影响，保障信息系统安全、稳定运行，根据国家《信息安全事件分类分级指南》、《信息技术、安全技术、信息安全事件管理指南》、《国家突发公共事件总体应急预案》及有关法律、法规的规定，结合实际，制定本处理预案。

第二条 本处理预案所称的信息系统，由计算机设备、计算机软件、内部管理平台数据等组成。

第三条 信息系统突发事件分为网络攻击事件、信息破坏事件、信息内容安全事件、软件系统故障事件、灾难性事情、其他事件等七类事件。

（一）网络攻击事件：通过网络或其他技术手段，利用信息系统的配置缺陷、协议缺陷、程序缺陷或使用暴力攻击对信息系统实施攻击，并造成信息系统异常或对信息系统当前运行造成潜在危害的事件。

（二）信息破坏事件：通过网络或其他技术手段，造成信息系统中的数据被篡改、假冒、泄漏等而导致的事件。

（三）信息内容安全事件：利用信息网络发布、传播危害国家安全、社会稳定和公共利益的不良信息内容的事件。

（四）服务器故障事件：因系统服务器故障而导致的信息系统无法运行的事件。

（五）软件故障事件：因系统软件或应用软件故障而导致的信息系统无法运行的事件。

（六）灾害性事件：因不可抗力对信息系统造成物理破坏而导致的事件。

（七）其他突发事件：不能归为以上六个基本分类，并可能造成信息系统异常或对信息系统当前运行造成潜在危害的事件。

第二章 组织机构和工作职责

第四条 预防和处理信息系统突发事件工作协调小组（以下简称“应急小组”）负责信息系统应急处理工作，决定信息系统应急处理工作的重大事项，组织实施、业务协调和发布信息系统应急指令，发布信息系统应急故障级别、决策处理方案。应急小组组长由项目负责人担任，成员为甲方网络管理负责人和乙方全体人员。

第三章 预防与预警机制

第五条 应急小组针对各种可能发生的信息系统突发事件，建立和完善预测预警机制。

第六条 预警信息分为外部预警信息和内部预警信息两类。外部预警信息指信息系统外突发的可能需要通信保障、安全防范，或可能对信息系统产生重大影响的事件警报。内部预警信息指信息系统网内的事故征兆或局部信息系统突发事故可能对其他或整个网络造成重大影响的事件警报。

第七条 应急小组要加强对信息系统的日常监测工作。监测的内容主要包括：

- （一）服务器性能、数据库性能、应用系统性能等运行状态，以及备份存贮系统状态等；
- （二）服务器操作系统、数据库记录、业务系统记录；
- （三）计算机漏洞公告、网络漏洞扫描报告；
- （四）病毒公告、防病毒系统报告；
- （五）其他可能影响信息系统的预警内容。

第八条 应急小组获得外部重大预警信息或通过监测获得内部预警信息后，应对预警信息

加以分析，按照早发现、早报告、早处置的原则，对可能演变为严重事件的情况，部署相应的应对措施，通知相关部门做好预防和保障应急工作的各项准备工作，并及时报告所领导。

第四章 应急响应程序

第九条 发现信息系统突发事件后，应及时报告应急小组。应急小组及时组织相关人员查找故障原因，在短时间内依据故障情形和修复时间进行初步判别，确定故障分类级别，并及时报告相关领导。

第十条 根据不同的事件以及事件的级别，采取相应措施进行应急处理。突发事件处理过程中，可以根据需要调整故障级别。

（一）网络攻击事件应急预案：

1. 当发现网络被非法入侵、网页内容被篡改，应用服务器的数据被非法拷贝、修改、删除，或有黑客正在进行攻击等现象时，使用者或管理者应断开网络，并立即报告应急小组。
2. 应急小组立即关闭相关服务器，封锁或删除被攻破的登陆帐号，阻断可疑用户进入网络的通道，并及时清理系统、恢复数据和程序，尽快将系统和网络恢复正常。

（二）信息破坏事件应急预案：

1. 当发现信息被篡改、假冒、泄漏等事件时，应立即通知应急小组。
2. 应急小组通过跟踪应用程序、查看数据库记录和业务系统记录查找信息被破坏的原因和相关责任人。
3. 应急小组提出修正错误方案和措施。

（三）信息内容安全事件应急预案：

1. 当发现不良信息或网络病毒时，系统使用人员立即断开网线，终止不良信息或网络病毒传播，并报告应急小组。
2. 应急小组根据情况通告局域网内所有计算机用户，隔离网络，指导各计算机操作人员进行杀毒处理、清除不良信息，直至网络处于安全状态。

（四）服务器故障应急预案：

1. 服务器故障后，应急小组确定故障设备及故障原因，并通知相关厂商。
2. 根据服务器修复和恢复系统所需时间，由技术中心领导决定是否启用备份设备。
3. 如启用备份设备，在服务器故障排除后，应急小组在确保不影响正常业务工作的前提下，利用网络空闲时期替换备用设备。如不启用备份设备，应急小组应积极配合相关厂商解决服务器故障事件。

（五）软件故障事件应急预案：

1. 发生计算机软件系统故障后，系统使用人员应立即保存数据，停止该计算机的业务操作，并将情况报告应急小组，不得擅自进行处理。
2. 应急小组应立刻派出技术人员进行处理，必要情况下，停止业务操作和对系统数据进行备份。
3. 应急小组组织有关人员在保持原始数据安全的情况下，对计算机系统进行修复；修复系统成功后，利用备份数据恢复丢失的数据。

（六）灾害性事件应急预案：

1. 一旦发生灾害性事件，应急小组每一位成员都应有责任在第一时间进入机房抢救服务器及存储设备。
2. 应急小组对服务器及存储设备的损坏程序进行评估。如服务器损坏或存储设备损坏无法使用，立即联系相关厂商，进入维保服务程序。

3. 根据服务器或存储设备修复和恢复系统所需时间，由所领导小组决定是否启用备份设备。

（七）其他突发事件应急预案：应急小组立刻派出技术人员进入现场，制定相应措施，根据实际情况灵活处理，并按要求报告所领导小组。

第五章 后期处置

第十一条 故障排除后，应急小组向各部室发出故障解除、系统恢复正常运行通知。

第十二条 系统恢复运行后，对故障发生前所进行过的业务操作进行检查，核对业务数据是否正确或有无丢失，不正确或有丢失的应马上更正或补录，确保数据的正确和完整。对在故障期间采用手工受理的事项，应及时在系统中补充完善。

第十三条 技术中心领导组织有关人员及有关技术专家组成事件调查组，对事件发生原因、性质、影响、后果、责任及应急处置能力、恢复重建等问题进行全面调查评估，总结经验教训，完善信息系统应急处理预案，整改信息系统存在的隐患。

第十四条 技术中心领导对在信息系统应急事件处置中做出突出贡献的集体和个人，提出表彰奖励建议；对玩忽职守，造成不良影响或严重后果的，按有关规定提出处理意见，并依法依规提出处理意见建议，并追究其责任。

第六章 应急保障

第十五条 乙方应做好系统数据的备份工作，保证重要数据在受到破坏后可紧急恢复。甲方应预留一定数量的网络硬件设备和服务器，用于预防或应对信息系统突发事件。

第十六条 强化信息安全宣传教育，提高信息安全防御意识。

附件 3：《服务内容与质量标准》

(项目名称) 运维服务内容与质量标准明细

| 序号 | 服务内容 | 质量标准 | 工作量 (人/ 月) | 数量 | 单价(万 元) | 金额(万元) | 备注 |
|----|------|------|------------------|----|------------|--------|----|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

附件 4：网络与信息安全承诺书

为维护网络空间主权和国家安全、社会公共利益，保护公民、法人和其他组织的合法权益，为确保（项目名称）运维服务项目关于基础信息网络、重要信息系统和网站安全、可靠、稳定地运行，创造良好的信息安全环境，作为本项目承建运维单位，对本公司负责运维项目涉及的网络与信息安全工作承担全部责任。

一、按照《北京市公共服务网络与信息系统安全管理规定》和公安部、国家保密局、国家密码管理局、国务院信息化工作办公室联合下发的《信息安全等级保护管理办法》的要求具体实施项目建设（运维）工作。

二、加强承建项目网络与信息安全工作，建立健全项目建设（运维）关于网络与信息安全工作机构和工作机制，保证网络与信息安全工作渠道的畅通。

三、明确项目建设（运维）信息安全工作责任，将安全职责层层落实到承建单位具体部门、具体岗位和具体人员。

四、组织开展项目建设（运维）信息安全等级保护和风险评估工作，认真查找安全隐患和漏洞，对薄弱环节和潜在威胁采取有力措施进行整改，避免和消除信息安全风险。

五、加强项目建设（运维）信息安全应急工作。制定信息安全保障方案，加强应急队伍建设和人员培训，组织开展安全检查、安全测试和应急演练。加强对重要信息系统的安全监控，加强值班，严防死守，随时应对各类突发事件，随时接受海淀区教科院及有关单位关于网络与信息安全的检查、考核。定期向教科院及相关部门提交巡检巡查报告、值班日志、应急演练和安全测试文档和报告。

六、按照《北京市公共服务网络与信息系统安全管理规定》，进一步加强项目建设（运维）网络与信息安全的监督管理，对本项目建设运维中出现信息安全事件隐瞒不报、谎报或拖延不报的，要按照有关规定，给予相应处理；出现重大信息安全事件，造成重大损失和影响的，要依法追究有关单位和人员的责任。

七、作为项目建设（运维）网络与信息安全工作第一责任人，如出现重大信息安全事件，造成影响的，本人承担主要责任。

八、任何单位和个人不得利用电信网络制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息：

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

承诺单位（盖章）：

法人或负责人（签字）：

年 月 日

附件 5：保密协议

甲方：北京市海淀区教育科学研究院（以下简称：甲方）

乙方：*****（以下简称：乙方）

根据中华人民共和国相关法律法规，甲乙双方签订本保密协议如下：

第一条：本保密协议所指的保密信息指甲方以书面、口头或电子文件的形式提供给乙方的任何信息或数据，包括涉及项目的所有合同、文档、方案、图纸、网络拓扑、IP 地址、设备密钥、软件产品、项目中的用户数据、组织数据、分析报告（包括复印件、电子文档）等，但不包括任何已出版的或其它形式处于公有领域的信息，以及在披露时接受方通过其它合法途径已经获得的信息。

第二条：乙方同意只在本合同约定的范围内使用甲方提供的保密信息。

（1）采取足够的措施，保护该保密信息，不向任何第三方披露该保密信息项，也不以其它方式让无权接触该信息的单位或个人接触该信息。

（2）如为本合同的目的确实需要向第三方披露该保密信息的，则必须事先得到甲方的书面许可，并与该第三方签订保密协议。

（3）应约束其接触保密信息的员工遵守保密义务。

（4）如合同因任何原因终止，乙方应按照甲方要求将保密信息及其载体返还给甲方。

第三条：乙方应根据工作需求授予对应系统开发、运维、服务人员使用相关账号密码并对开发、运维、服务人员进行有效监督及管理，以确保账号密码的安全使用。

第四条：乙方不得利用甲方信息系统从事违法犯罪活动。

第五条：乙方在对甲方信息系统维护过程中，未经许可，不得违反合同越权操作、不得泄露相关信息给第三方单位或个人。

第六条：遵守甲方对加工现场的管理规章制度，不得带领外单位人员到现场参观。甲方单位为乙方工作人员办理的各种证件要妥善保管，如有遗失要及时报告甲方；严禁将办理的任何证件借予无关人员使用。在结束服务时，各种证件要交还甲方。

第七条：对于涉密案卷、材料等的整理加工，乙方要最大限度地缩小涉密操作人员范围，安排骨干进行操作；在规定的时间内完成任务。切实采取有效措施，防止发生泄密问题。

第八条：如果乙方根据法律程序或行政要求必须披露保密信息，乙方应事先通知甲方，并协助披露方采取必要的保护措施，防止或限制保密信息的进一步扩散。

第九条：双方确认，本协议任何条款不构成对保密信息的转让或许可，乙方也不能在本协议目的之外使用本保密信息。

甲方：北京市海淀区教育科学研究院（盖章）

项目负责人（签字）：

乙方：*****（盖章）

项目负责人（签字）：

签订时间： 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：

投标人名称：

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

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 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 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具体分包内容。
- 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（服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

……

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：

监狱企业声明

格式自拟，须提供以下证明资料：

监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据
提交保证金缴纳凭证加盖公章

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：

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）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

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面：

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证正反面：

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

说明：

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或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）有效期内的身份证正反面。

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

投标人名称（加盖公章）：

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：_____

| 序号 | 投标人名称 | 投标报价 | |
|----|-------|------|----|
| | | 大写 | 小写 |
| | | | |

注：1.此表中，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：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称 | 单价（元） | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|-------|-------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | ... | | | |
| 总价（元） | | | | |

- 注：1.本表应按包分别填写。
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：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）

| 序号 | 招标文件 条目号 | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-------------|--------|--------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 招标文件条目号 | 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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。如无偏离，请标明“无偏离”。

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（服务）格式

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

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

……

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：

监狱企业声明

格式自拟，须提供以下证明资料：

监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

关于投标保证金的声明（非实质性格式）

致：北京国际招标有限公司

我单位参与贵公司组织的_____（项目名称），招标编号_____。在招标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名：_____

开 户 行：_____

行 号：_____

账 号：_____

为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

投标人名称（盖章）：_____

联系人：_____

联系方式：_____

日期： 年 月 日

- 注：1、此笔款项为本次招标项目的投标保证金。
2、本声明须加盖投标人公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。
3、此声明需与投标文件一并递交。

开票账户信息

| | |
|-----------|---|
| 项目名称 | |
| 招标编号 | |
| 发票类型(二选一) | <input checked="" type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 普通发票 |
| 公司名称 | |
| 税号 | |
| 开户银行 | |
| 开户行行号 | |
| 银行账号 | |
| 开票地址 | |
| 电话 | |
| 邮箱 | |
| 被授权人姓名 | |
| 被授权人联系方式 | |
| 公司公章 | |