

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026 年朝阳教育应用系统运维（第 1、2 包）

项目编号/包号：BJJQ-2026-075/01、02

采 购 人：北京市朝阳区教育数智化发展中心

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

## 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	38
第六章	拟签订的合同文本 .....	71
第七章	投标文件格式 .....	89

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2026-075/01、02
- 2.项目名称：2026年朝阳教育应用系统运维（第1、2包）
- 3.项目预算金额：253.3万元、项目最高限价（如有）：  万元
- 4.采购需求：

包号	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
01	应用系统运维	187.306	1项 服务	为北京市朝阳区教育数智化发展中心提供优质的应用系统运维服务（详见招标文件）。
02	视频会议运维	65.994	1项 服务	为北京市朝阳区教育数智化发展中心提供优质的视频会议运维服务（详见招标文件）。

5.合同履行期限：自合同签订之日起至2026年12月31日。

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）：  。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 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；

3.2 其他特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

1.时间：2026年02月26日至2026年03月04日，每天上午09:00至12:00，下午12:00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：2026年03月19日10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）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2026-075/01、02

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

6.因采购人工作调整，“北京市朝阳区教育项目发展指导中心”更名为“北京市朝阳区教

育数智化发展中心”，本项目采购人名称请以变更后名称“北京市朝阳区教育数智化发展中心”为准。

**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：北京市朝阳区教育数智化发展中心

地址：北京市朝阳区水碓子北里 14 号楼

联系方式：张老师，010-85979246

**2.采购代理机构信息**

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：李辰、王秋凌、戴翔，010-65173825、65699122、65244483

**3.项目联系方式**

项目联系人：李辰、王秋凌、戴翔

电话：010-65173825、65699122、65244483

## 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。

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：_____；

条款号	条目	内容								
		(6) 其他要求 (如有): _____。								
5.1.2	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受进口产品投标。 <input type="checkbox"/> 本项目接受进口产品投标, 具体范围及要求详见《采购需求》。								
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;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>应用系统运维</td> <td rowspan="2">软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>视频会议运维</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	应用系统运维	软件和信息技术服务业	02	视频会议运维
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业								
01	应用系统运维	软件和信息技术服务业								
02	视频会议运维									
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: _____。								
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 第 1 包为人民币 3.74 万元; 第 2 包为人民币 1.31 万元。 投标保证金收受人信息: 收款单位: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号: 1000000010120100382136000418 开户银行: 浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号: 316100000025 <b>【注意】</b> 汇款时, 请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”, 以避免出现汇款不成功。采用电汇或网上银行支付的, 须在投标截止时间前到账, 并注明项目编号/包号: BJJQ-2026-075/所投分包。								
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形: 中标人不按本须知第 25 条的规定签订合同的。								
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。								
15.3	投标文件的提交	本项目采用全流程电子化采购方式, 投标人除按照招标文件要求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外, 还应在开标当天递交纸质投标文件 (资格证明文件) (正本一份、副本一份)、纸质投标文件 (商务技术文件) (正本一份、副本一份)。评标以投标人在								

条款号	条目	内容
		北京市政府采购电子交易平台提交的电子投标文件为准，纸质投标文件仅用于采购人存档备案。投标人所递交纸质投标文件应与电子投标文件保持一致，如出现不一致以电子投标文件为准。纸质投标文件递交地点为北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。
18.2	解密时间	解密时间：40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： <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"/> 得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分得分均相同的，以商务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分、商务部分得分均相同的，随机抽取。 <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：____。
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”。
26.1.1	询问	询问提出形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。

条款号	条目	内容																																										
26.3	接收询问和 质疑的联系 方式	<p>1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。</p>																																										
27	代理费	<p><b>收费对象：</b>  <input type="checkbox"/>采购人  <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p><b>收费标准：</b>按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）标准打 9.5 折收取，以差额定率累进法计算，按下表服务类收取。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>费率</th> <th>招标类型</th> <th>货物 招标</th> <th>服务 招标</th> <th>工程 招标</th> <th>货物+ 服务招 标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中标/成交金额</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100 万元以下</td> <td></td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元（含 500 万元）</td> <td></td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> <td>0.95%</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元（含 1000 万元）</td> <td></td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> <td>0.625%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000 万元（含 5000 万元）</td> <td></td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> <td>0.375%</td> </tr> <tr> <td>5000~10000 万元（含 10000 万元）</td> <td></td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> <td>0.175%</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>代理费收受人信息：</b>  收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司  开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行  银行账号：1119 1701 0400 02067  开户行行号：1031 0001 9176</p> <p><b>缴纳时间：</b>在领取中标通知书时交付代理费。</p>	费率	招标类型	货物 招标	服务 招标	工程 招标	货物+ 服务招 标	中标/成交金额						100 万元以下		1.5%	1.5%	1.0%	1.5%	100~500 万元（含 500 万元）		1.1%	0.8%	0.7%	0.95%	500~1000 万元（含 1000 万元）		0.8%	0.45%	0.55%	0.625%	1000~5000 万元（含 5000 万元）		0.5%	0.25%	0.35%	0.375%	5000~10000 万元（含 10000 万元）		0.25%	0.1%	0.2%	0.175%
费率	招标类型	货物 招标	服务 招标	工程 招标	货物+ 服务招 标																																							
中标/成交金额																																												
100 万元以下		1.5%	1.5%	1.0%	1.5%																																							
100~500 万元（含 500 万元）		1.1%	0.8%	0.7%	0.95%																																							
500~1000 万元（含 1000 万元）		0.8%	0.45%	0.55%	0.625%																																							
1000~5000 万元（含 5000 万元）		0.5%	0.25%	0.35%	0.375%																																							
5000~10000 万元（含 10000 万元）		0.25%	0.1%	0.2%	0.175%																																							

## 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）。

#### 5.1.4 本国产品标准

##### 5.1.4.1 本国产品应当符合以下条件：

（一）产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。

属性改变不包括以下细微操作：

1. 为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
2. 为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
3. 在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
4. 简单的上漆、磨光和分装；
5. 其他不属于属性改变的情形。

“在中国境内生产”的界定：在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（二）产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

计算公式为：

在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合5.1.4.1第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（三）对特定产品，在符合5.1.4.1第（一）项和第（二）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

特定产品及其关键组件、关键工序相关要求，见财政部通知。

5.1.4.2 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

## 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。关于中小企业的判定依据《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为计价货币。
- 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；
- 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 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。
- 15.3 本项目采用全流程电子化采购方式，投标人除按照招标文件要求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外，还应在开标当天递交纸质投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本一份）、纸质投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本一份）。评标以投标人在北京市政府采购电子交易平台提交的电子投标文件为准，纸质投标文件仅用于采购人存档备案。投标人所递交纸质投标文件应与电子投标文件保持一致，如出现不一致以电子投标文件为准。纸质投标文件递交地点见《投标人须知资料表》。

##### 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《投标人须知资料表》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

- 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。依法自主选定评审专家的，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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
  - 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	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	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	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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<b>投标无效</b>。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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
3	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

## 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分投标；
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	★号条款响应 (如有)	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	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）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价存在异常低价情形，能够应评标委员会要求在规定时间内提供书面说明、证明材料证明其报价合理性的；
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 异常低价审查

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

2.2.1.1 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

2.2.1.2 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

2.2.1.3 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

2.2.1.4 评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（应至少为供应商提供 30 分钟准备说明时间，最长限定时间由评审委员会视评审进度决定）提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。

2.2.3 供应商说明材料应至少包括价格构成、成本测算依据、报价合理性说明等。

2.2.4 评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应

- 商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。
- 2.2.5 对于符合异常低价情形但通过评标委员会审查的中标供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。
- 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：
- 有，具体规定为：  /  。
- 无，按下述 2.4.2-2.4.8 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。
- 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 落实中小企业扶持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 6%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。

2.6 落实本国产品政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.1 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

### 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）  /  。

## 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：  /  。

### 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 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，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

## 第1包：应用系统运维

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务部分 (10分)	企业业绩 (8分)	综合考虑2023年1月1日起至今投标人完成的类似项目业绩,每提供1个业绩得2分,该项最多得8分。 注:业绩证明材料须包含合同首页、服务内容页、双方签字盖章页,并加盖投标人公章。
		资质认证 (2分)	投标人具有以下资质认证的,每提供1个得1分,该项最多得2分。 1、信息安全管理体系统认证证书(ISO27001); 2、信息技术服务管理体系认证证书(ISO20000); 注:提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章。
2	技术部分 (80分)	总体运维 方案设计 (7分)	1、总体方案细致全面,架构清晰合理,有完整的运维服务体系设计,并充分满足北京市朝阳区教育数智化发展中心、机关科室信息化整体运维服务工作要求,完全满足招标文件要求,得7分; 2、总体方案全面,架构合理,满足北京市朝阳区教育数智化发展中心、机关科室信息化整体运维服务工作要求,但内容全面性、可操作性、合理性等稍有欠缺,有完善空间,得5分; 3、提供了总体方案,但内容简单通用,全面性、针对性等欠缺,有充分的完善空间,得3分; 4、提供了总体方案,但未理解项目情况,描述不完整,不具备合理性、针对性等,不满足采购人需求,得1分; 5、未提供总体运维方案设计,得0分。
		对技术服务的响应程度及对应服务方案 (32分)	<b>根据投标人对本项目采购需求中“3.2技术需求”的响应程度进行评分(共计22项)(22分),具体内容如下:</b> 1、统筹管理服务(共计1项); 2、值守服务(共计1项); 3、运维保障服务(含①应急平台服务;②应用支撑服务;③晨午检零报告工作保障服务;④资产管理系统运维服务;⑤教委机关弱电运维服务;⑥活动保障服务;⑦机关信息化管理中心设备运维;⑧信息化服务平台运维;⑨网站群运维;⑩数据治理和项目管理系统服务)(共计10项); 4、其他保障服务(含①网站监控;②网页防篡改;③短信服务;④满意度分析服务;⑤域名安全认证服务;⑥垃圾邮件防护服务;⑦地图慧服

			<p>务；⑧问卷星平台服务；⑨家校协同平台开通服务；⑩地理信息系统服务）（共计10项）。</p> <p>对招标文件服务内容及具体要求的需求指标条款进行逐项响应，每满足1项（项下指标全部响应且均为无偏离或者正偏离）得1分，否则不得分（项下内容存在负偏离或者未应答）。</p> <p>注：审核依据是采购需求偏离表逐项响应；招标文件要求提供证明材料的，还需提供证明资料并加盖投标人公章，否则不予认可。</p> <p><b>根据投标人对本项目采购需求中“3.3总体技术服务要求”的响应程度进行评分（10分）：</b>包括3.3.1总体要求；3.3.2服务例会要求；3.3.3工作汇报要求；3.3.4资料管理要求；3.3.5运维计划要求；3.3.6保密要求；3.3.7质量要求；3.3.8项目团队管理要求；3.3.10验收要求；3.3.11数据共享要求；3.3.12项目管理要求（共11项）。</p> <p>1、“3.3.8项目团队管理要求”为★号条款（实质性条款，1项）：必须满足，否则视为无效投标（采购需求偏离表中逐项响应且为正偏离或者无偏离视为满足，未响应或者负偏离视为不满足）。</p> <p>2、非★号条款（10项）：每满足1项（采购需求偏离表中逐项响应且为正偏离或者无偏离视为满足，文件要求提供承诺或者证明文件等的还需提供对应资料）得1分，本项最高得10分，否则不得分（未响应或者负偏离或者未提供证明文件（如明确要求提供证明文件等的前提下））。</p> <p>注：“3.3总体技术服务要求”中“3.3.9服务人员要求”不在此处评分；此处★号条款仅指技术指标部分，其余以招标文件为准；审核依据是采购需求偏离表逐项响应，招标文件要求提供证明材料的，还需提供证明资料并加盖投标人公章，否则不予认可。</p>
		<p>信息化运维服务现状需求分析 (7分)</p>	<p>1、方案需求分析充分结合北京市朝阳区教育数智化发展中心、机关科室应用运维服务各项工作现状和本次运维范围内的应用系统的现状，对业务需求描述明确、流程设计合理，完全满足招标文件要求，得7分；</p> <p>2、方案需求分析基本结合北京市朝阳区教育数智化发展中心、机关科室应用运维服务各项工作现状，对业务需求进行描述，但内容全面性、可操作性、合理性等稍有欠缺，有完善空间，得5分；</p> <p>3、方案需求分析虽结合北京市朝阳区教育数智化发展中心、机关科室应用运维服务各项工作现状，但全面性、针对性等欠缺，有充分的完善空间，得3分；</p>

		<p>4、提供了现状需求分析，但不具备合理性、针对性等，不满足采购人需求，得1分；</p> <p>5、未提供信息化运维服务现状需求分析，得0分。</p>
	<p>运维服务 详细设计 方案 (10分)</p>	<p>1、方案设计内容详尽，对各项运维工作范围（包括但不限于对项目考核要求的认可、运维管理、日常维护、技术支持服务、故障处理、运维文档等内容）内容描述完整无遗漏，并提供运维服务所需运维表单，能够充分满足日常业务工作正常运行，完全满足招标文件要求，得10分；</p> <p>2、方案设计基本合理，对各项运维工作范围、内容描述基本完整，满足日常业务工作运行，但内容全面性、可操作性、合理性等稍有欠缺，有完善空间，得7分；</p> <p>3、提供了方案设计，但内容简单通用，与项目需求的匹配程度有偏离，得4分；</p> <p>4、方案设计不合理，与实际需求存在明显差异，不满足招标文件要求，得1分；</p> <p>5、未提供运维服务详细设计方案，得0分。</p>
	<p>运维服务 质量保障 方案 (8分)</p>	<p>1、方案设计内容详尽，能够按照北京市朝阳区教育数智化发展中心、机关科室应用运维服务特点及时处理各种问题，质量保障内容全面，运维服务保障到位，完全满足招标文件要求，得8分；</p> <p>2、方案设计基本合理，贴近项目实际需要，能够提供及时服务保障，但内容全面性、可操作性、合理性等稍有欠缺，有完善空间，得6分；</p> <p>3、提供了方案设计，但内容简单通用，与项目需求的匹配程度有偏离，得4分；</p> <p>4、提供的质量保障方案不具备合理性、可行性等，不能实现本项目总体建设目标，得2分；</p> <p>5、未提供运维服务质量保障方案得0分。</p>
	<p>运维文档 管理 (5分)</p>	<p>1、项目运维过程服务表单模板设计合理，符合教委不同业务运维要求，且模板内容直观体现运维内容及责任，完全满足招标文件要求，得5分；</p> <p>2、项目运维过程服务表单模板设计合理，符合教委不同业务运维要求，但内容全面性、可操作性、合理性等稍有欠缺，有完善空间，得3分；</p> <p>3、提供了运维文档管理，但项目运维过程服务表单模板设计不合理，不符合教委不同业务运维要求，不满足招标文件要求，得1分。</p> <p>4、未提供运维文档管理，得0分。</p>

		<p>人员配置 (11分)</p>	<p>投标人拟派服务人员应满足本项目采购需求中的“3.3.9服务人员要求”，其中：</p> <p>1、项目经理具备系统集成项目管理工程师（或以上）认证证书，得3分，否则不得分。</p> <p>2、驻场服务人员具备注册信息安全专业人员（CISP）或IT服务项目经理认证，每提供1份认证证书得2分，最多得4分。</p> <p>注：需提供认证证书复印件并加盖投标人公章。</p> <hr/> <p>综合考虑投标人拟派服务人员的经验及能力。</p> <p>（1）人员组成科学合理，人员综合素质高、能力和专业性强，职责分工清晰明确，经验丰富的，得4分；</p> <p>（2）人员组成较科学合理，人员综合素质较高、能力和专业性较强，职责分工较清晰明确，经验较丰富的，得3分；</p> <p>（3）人员组成科学性有所欠缺，人员综合素质一般、能力和专业性一般，职责分工一般，人员经验一般的，得2分；</p> <p>（4）人员组成科学性较差，人员综合素质一般、能力和专业性较差，职责分工不明确，人员经验欠缺的，得1分；</p> <p>（5）未提供不得分。</p> <p>注：须提供人员清单、经验介绍、资质证书（如有）等相关材料并加盖投标人公章。</p>
3	<p>价格部分 (10分)</p>	<p>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。此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。</p>	
<p>合计：100分</p>			

## 第2包：视频会议运维

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务部分 (20分)	企业业绩 (14分)	综合考虑2023年1月1日起至今投标人完成的类似项目业绩，每提供1个业绩得2分，该项最多得14分。 注：业绩证明材料须包含合同首页、服务内容页、双方签字盖章页，并加盖投标人公章。
		资质认证 (6分)	投标人具有以下资质认证的，每提供1个得3分，该项最多得6分。 1、信息安全管理体系统认证证书（ISO27001）； 2、信息技术服务管理体系认证证书（ISO20000）； 注：提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章。
2	技术部分 (70分)	项目需求理解分析 (10分)	<p>供应商需结合项目实际情况和自身现有条件，对项目需求特点进行充分分析，清晰阐述针对本项目所涉及工作的理解和认识，以及对项目背景、重难点、项目实施必要性等情况的分析，并对其所承担的义务和责任感有深刻认知。</p> <p>（1）理解分析全面清晰透彻，针对性、合理性、操作性强，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位准确，对维护对象业务系统深入了解、操作熟练，完全满足招标文件要求的，得10分；</p> <p>（2）理解分析较为全面清晰，针对性、合理性、操作性较强，对项目背景、重难点、项目实施必要性等情况定位较准确，对维护对象业务系统较为了解，能较好满足招标文件要求的，得7分；</p> <p>（3）理解分析基本清晰准确，针对性、合理性、操作性一般，对项目背景、重难点、项目实施必要性等情况定位有所欠缺，能基本满足招标文件要求的，得4分；</p> <p>（4）理解分析模糊，针对性、合理性、操作性较差，对项目背景、重难点、项目实施必要性等情况定位不准确，不了解维护对象业务系统，与招标文件要求差距较大的，得1分；</p> <p>（5）未提供项目需求理解分析，得0分。</p>
		对招标文件技术指标的响应程度 (11分)	<p>针对招标文件第五章 采购需求中“二、项目需求”及“三、服务要求”中条款的响应程度进行评审（共计13项）：</p> <p>1、“2.3设备维修服务”和“3.4技术巡检为”为★号条款（实质性条款，2项）：必须满足，要求提供承诺函的必须提供承诺函，否则视为无效投标（采购需求偏离表中逐项响应且为正偏离或无偏离的视为满足，未响应或负偏离的视</p>

			<p>为不满足)。</p> <p>2、非★号条款(一般指标11项):按照11项进行评审,每满足1项(采购需求偏离表中逐项响应且为正偏离或无偏离的视为满足,文件要求提供承诺或证明文件等的还需提供相应材料)得1分,本项最高得11分(未响应或者负偏离或者未提供证明文件(如明确要求提供证明文件等的前提下))。</p> <p>注:此处★号条款仅指技术指标部分,其余以招标文件为准;审核依据是采购需求偏离表逐项响应,招标文件要求提供证明材料的,还需提供证明资料并加盖投标人公章,否则不予认可。</p>
		<p>运维方案设计 (15分)</p>	<p>1、运维方案细致全面,架构清晰合理,有完整的运维服务体系设计,项目特点突出、符合现场环境情况,完全满足招标文件要求,得15分;</p> <p>2、运维方案全面,架构合理,有较为完整的运维服务体系设计,具有项目特点、符合现场环境情况,但内容全面性、可操作性、合理性等稍有欠缺,有完善空间,得11分;</p> <p>3、提供了运维方案,基本可行,符合现场环境情况,但内容简单通用,缺乏特点,全面性、针对性等欠缺,有充分的完善空间,得7分;</p> <p>4、提供了运维方案,但未理解项目情况,缺乏项目特点,与现场环境存在冲突,描述不完整,不具备合理性、针对性等,不满足采购人需求,得3分;</p> <p>5、未提供运维方案设计,得0分。</p>
		<p>服务组织计划 (14分)</p>	<p>1、服务组织计划内容完善、合理可行,具有科学完整、符合项目特点的工作体系,建立了详细完善的管理制度,严格按照相关规范要求执行,具有开展工作的必备条件,能够有效落实工作的,得14分;</p> <p>2、服务组织计划内容较完善、合理可行性较强,具有较为科学完整、较符合项目特点的工作体系,建立了相对完善的管理制度,符合相关规范要求,开展工作的条件较完备,能够较好落实工作的,得8分;</p> <p>3、服务组织计划内容及合理可行性、开展工作的条件、工作落实情况有所欠缺,缺乏项目特点,对相关规范要求执行力度不够,具有相关工作体系和管理制度但有所欠缺的,得3分;</p> <p>4、未提供服务组织计划,得0分。</p>
		<p>运维队伍管理方案 (10分)</p>	<p>1、人员配置科学合理,人员综合素质高、能力和专业性强,职责分工清晰明确,经验丰富,能够熟练分析故障并排查,对现有主要设备维护能力强,能够提供满足招标文件要求且符合项目特点的技术支持服务的,得10分;</p> <p>2、人员配置较合理,人员综合素质一般、能力和专业性一般,职责分工较</p>

		<p>清晰, 经验较丰富, 能够提供满足招标文件要求的技术支持服务的, 得6分;</p> <p>3、人员配置科学合理性较差, 人员综合素质一般、能力和专业性较差, 职责分工不明确, 人员经验欠缺的, 得3分;</p> <p>4、未提供运维队伍管理方案, 得0分。</p> <p>注: 须提供人员清单、经验介绍、资质证书(如有)等相关材料并加盖投标人公章。</p>	
		<p>项目应急方案 (10分)</p>	<p>1、提供了合理完善的应急方案, 具有稳定的应急处理机制, 对各项可能发生的突发事件进行了分析并提供了有效且具有针对性的解决方案, 措施得力, 同时建立了应急联系人, 且确保项目负责人可随时沟通, 得10分;</p> <p>2、提供了应急方案, 具有稳定的应急处理机制, 但是对于各项突发事件的分析及提供的解决方案的合理性及完善程度稍有欠缺, 得6分;</p> <p>3、提供的应急方案内容简陋, 或者未提供应急处理机制或者未对各项突发事件进行分析或者未提供相应的解决方案, 得3分。</p> <p>4、未提供项目应急方案, 得0分。</p>
3	<p>价格部分 (10分)</p>	<p>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。此处投标报价指经过报价修正, 及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价, 详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。</p>	
<p>合计: 100 分</p>			

## 第五章 采购需求

### 第 1 包：应用系统运维

#### 一、项目背景

目前，朝阳区的教育信息化建设已经取得显著进展，从基础设施建设到数字校园建设，从教育资源积累到教师信息技术能力培训，从各级各类应用系统建设到提供教育管理公共服务，各项工作全面推进，为全区教育发展提供了有力支撑和保障。

北京市朝阳区教育数智化发展中心以下简称“数智中心”，于 2009 年到 2020 年建设了朝阳区应急平台、工作人员述职报告公示平台等多个业务系统。为了保障和提高应用服务质量，以驻场的方式，解决当前应用服务各方面日益增长的需求，提高朝阳区教育委员会办公区域内的软硬件、业务应用程序的运行维护效率，确保信息系统正常运行，需要基于 IT 运维管理理论方法和标准，结合区教委机关科室实际需求，遵循“立足需求、统一规划、保障重点、分步实施、务求实效”的原则，建立一套覆盖组织、制度、流程、人员、技术的 IT 运维管理体系，快速响应和及时解决信息系统运行过程中出现的各种问题和故障，确保所维护的信息系统正常稳定运行。

数智中心将开展 2026 年朝阳教育应用系统运维—应用系统运维项目，面向北京市朝阳区教委及数智中心，依运维中心的服务台统一提供运维服务，对运维服务进行统筹管理，确保所维护的信息系统正常、稳定、高效运行，以满足系统日常维护需求。

#### 项目需求清单

序号	需求类	服务内容	数量	单位
1	统筹管理服务	在朝阳教委提供统筹管理服务	1	项
2	值守服务	在朝阳教委进行值守服务	1	项
2	运维保障服务	应急平台服务； 应用支撑服务； 晨午检零报告工作保障服务； 资产管理系统运维服务； 教委机关弱电运维服务； 活动保障服务； 机关信息化管理中心设备运维服务； 信息化服务平台维护； 网站群维护；	1	项

		数据治理和项目管理系统服务。		
3	其他保障服务	网站监控服务； 短信服务； 满意度分析服务； 域名安全认证服务； 垃圾邮件防护服务； 地图慧服务； 问卷星服务； 家校协同平台开通服务； 地理信息系统服务。	1	项

## 二、商务要求

### 1.交付（服务）的时间（期限）和地点（范围）

服务时间：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

服务地点：采购人指定地点。

### 2.付款条件（进度和方式）

2.1 合同生效后七个工作日内，采购人启动政府采购支付流程向中标单位支付首付款，付款金额为合同总金额的 70%，中标单位提供相应等额的增值税发票；

2.2 阶段验收合格并且财政预算资金拨付后七个工作日内，采购人启动政府采购支付流程向中标单位支付至合同总金额的 100%，中标单位提供相应等额的增值税发票。

2.3 项目终验合格、审计结束且完成资产调拨（如有）并取得财务入账单之后，中标单位履行了全部合同义务、在履行合同过程中无重大合同违约、无重大质量事故的情况下，中标单位向采购人提出履约保证金退还申请，采购人全额无息退还履约保证金。

## 三、技术要求

### 1.基本要求

#### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

为保证朝阳区教委信息化系统的安全稳定运行，在应用系统运维服务体系的指导下，开展为期一年的应用系统运维服务，综合提升朝阳教育信息化的整体水平和服务能力。通过为朝阳区教育应用系统提供持续稳定及时的运行维护服务，保证已建成系统的日常使用；通过服务台及时接收用户需求和进行及时处理反馈；通过技术支持服务，随时解决用户在使用过程中遇到的问题；通过运维服务，收集用户需求，便于系统的优化升级，为系统的进一步完善提供真实可靠的数据依据。同时，通过高效的系统运维服务，提升用户对系统的依赖性，进一步深化应

用系统的使用，也避免重复建设和数据的流失。

结合实际运维情况，以“立足需求、统一规划、保障重点、分步实施、务求实效”为原则，从支撑朝阳区教育信息化整体运维工作的角度出发，基于面向机关科室的信息化运维工作的IT运维管理体系，实现对运维工作的整体协调和统筹管理；同时为保证信息化工作的正常进行，开展包括会议室运维、系统运维服务等教委机关科室信息化应用运维服务。通过对问题的快速响应、及时解决故障、数据及技术保障服务等，确保区教委机关科室重要信息系统的正常、稳定、高效运行。

## 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

适用国家现行相关规定，符合国家、地方、行业、团体或企业标准。

## 2.现状分析

### 2.1 系统建设现状

经过多年信息化建设，数智中心通过多个项目建设了多套业务系统以辅助于朝阳区教育教学、业务管理等，如：空气重污染应急管理平台、统一认证（IDS）、中心集群版数据库、Exchange 邮件、Active Directory 域、中心网站内容服务等。具体情况如下：

序号	信息系统名称	系统类型	功能描述	使用频率	用户部门
1	社会力量办学统一管理平台(包含：民办学校 CMIS 管理系统、民办学校党建工会数据管理系统、基本信息及安全管理系统)	科室业务	民办协会科室业务系统	每天	民办协会
2	朝阳区学生资助管理信息平台	科室业务	各学校需要资助学生信息上报、审核、导出	根据需要	数智中心
3	朝阳教委智能 IT 运维平台	管理系统	运维类项目的管理平台，包括运维事件的录入、分配、跟踪和回访；	每天	数智中心
4	朝阳区教育系统基层党组织书记述职评议系统	管理系统	党组织成员述职报告提交、审核、数据统计分析	根据需要	教委组织科、思政中心
5	朝阳区教育系统基层党组织建设平台	管理系统	维护党组织数据，按时完成党组织换届工作，上报组织生活计划和开展情况登记，做好党员教育管理工作，落实全面从严治党相关要求及上级开展的	根据需要	教委组织科、思政中心

			专项工作等相关工作		
6	空气重污染应急管理平台	科室业务	空气重污染应急短信发送	每天	教委办
7	短信接口管理平台	科室业务	应急短信发送接口	每天	教委办
8	校级网站群	管理系统	网站群发文后台，学校登录发文平台	每天	数智中心
9	TV 视频会议系统	业务系统	教委会议平台、录播回放	每天	数智中心
10	Wood 系统	科室业务	项目中心各科室业务系统、信息资产汇总	每天	数智中心
11	信息中心项目管理系统	科室业务	项目中心的管理管理系统	每天	数智中心
12	统一认证（IDS）	科室业务	统一认证平台、负责账号开通、组织单位开通	每天	数智中心
13	AD 域控	管理系统	域账号管理：新建账号、重置密码、计算机加域	每天	数智中心
14	邮件系统	管理系统	朝阳区教育系统邮件系统，面向各科室、直属单位、学校等单位使用	每天	数智中心
15	蓝海监控平台	管理系统	监控服务器区的服务器	每天	数智中心
16	接待系统（信访）	业务系统	信访门户网站	根据需要	平房信访办
17	教委工作人员述职报告公示平台	科室业务	展示每年教委工作人员的述职报告总结	根据需要	工委办
18	领导述职报告公示平台	科室业务	展示每年教委领导的述职报告总结	根据需要	工委办
19	晨午检零报告	科室业务	统计中小学晨检、午检是否上报（改为应用小程序）	根据需要	体卫艺科
20	阿里云监控平台	管理系统	监控朝阳区各应用系统网站（公网）	每天	数智中心
21	Windows 补丁/激活	管理系统	服务器区补丁更新、服务器激活	每天	数智中心
22	趋势垃圾邮件网关	管理系统	趋势防垃圾邮件，拦截垃圾邮件、关键字屏蔽	每天	数智中心
23	智慧运维看板	管理系统	103 投屏展示各单位运维事件、进度等数据	每天	数智中心

24	SCDPM2012 备份	管理系统	DPM2012 备份软件，每天备份邮件系统、AD 域控、补丁服务器	每天	数智中心
25	备份服务器	管理系统	备份数据库备份、中间件备份、日志备份、视频会议备份	每天	数智中心
26	满意度问卷调查系统	科室业务	问卷星	根据需要	数智中心
27	技术服务部 FTP	科室业务	科室传输文件使用	每天	数智中心
28	防篡改	管理系统	中创防篡改是区级网站群使用	每天	数智中心
29	域名安全认证服务	业务系统	*.bjchyedu.cn 域名 ssl 安全证书 (https)，每年采购 1 次	每天	数智中心
30	DNS 域名解析	管理系统	域名解析	每天	数智中心
31	朝阳区教育委员会应急管理平台	科室业务	应急短信发送、空气重污染短信发送	每天	教委办
32	朝阳区教育国际化资源库	科室业务	朝阳区教育国际化资源采集存储、数据收集	每天	国际化科
33	朝阳区教委呼叫中心	管理系统	教委呼叫中心系统、服务台电话	每天	教委督评科
34	Zabbix 监控	管理系统	服务器 Zabbix 监控	每天	数智中心
35	综合会议管理平台视频会议前台管理	管理系统	综合会议管理平台视频会议前台管理	每天	数智中心
36	云视频平台视频会议后台管理	管理系统	云视频	每天	数智中心
37	识别公网终端信息和视频会议信息记录	管理系统	云视频	每天	数智中心
38	传统视频会议 MCU 连接进行视频会议级联	管理系统	云视频	每天	数智中心
39	公网终端注册，视频会议呼叫连接	管理系统	云视频	每天	数智中心
40	公网终端音视频数据传输及编解码	管理系统	云视频	每天	数智中心
41	朝阳区学校数据查询系统移动版后台	管理系统	朝阳区学校数据查询系统移动版后台	每天	朝阳招生考试中心
42	朝阳招生考试中心档案管理系统	管理系统	朝阳招生考试中心档案管理系统	每天	朝阳招生考试中心
43	朝阳区教育事业统计学校基本数字	管理系统	朝阳区教育事业统计学校基本	每天	朝阳招生考试

	采集系统		数字采集系统		中心
44	朝阳区教委 oa 系统应用服务器	科室业务	服务器	每天	科室
45	朝阳区教育委员会内部办公系统	科室业务	朝阳教委收发文、绩效考核、 督导评价系统	每天	朝阳区教委机 关科室
46	数字校园云服务平台	业务系统	选排课、教务办公	每天	朝阳区中小学
47	朝阳区教委基层单位及校级正职领 导干部考核系统	科室业务	绩效考核与 OA 系统一致	每天	干部科
48	朝阳区义务教育阶段入学转学报名 系统	业务系统	入学转学报名	待定时间开 放	招生考试中心
49	朝阳教育报电子版	业务系统	电子杂志	每天	原宣教部
50	朝阳区教育新闻信息管理平台	业务系统	各基层学校投稿	每天	思政中心
51	2018 年朝阳区居住地对应小学查 询系统	业务系统	通过地址查学校	每天	招办
52	流动儿童少年开具借读证明管理系 统	业务系统	非京籍入学资格审核	每天	招办
53	2018 年宣传媒体融合和业务展示 平台	业务系统	内容展示	每天	思政中心
54	阳区义务教育阶段入学转学报名政 策咨询系统	业务系统	入学转学政策咨询	每天	招办
55	网络教研课堂观察 web	业务系统	课堂情况汇总报表	每天	教研中心
56	期刊投稿	业务系统	各基层学校投稿	每天	思政中心
57	期刊投稿系统重构	业务系统	各基层学校投稿	每天	思政中心
58	招办地址所属学校查询系统部署- 应用	业务系统	通过地址查学校	每天	招办
59	朝阳区招生考试中心门户网站	门户网站	单位资讯新闻发布	每天	朝阳招生考试 中心
60	朝阳教委校园安全信息化平台	业务系统	朝阳教委校园安全信息化平台	每天	安稳科
61	宣传队伍管理和培训平台	业务系统	宣传队伍管理和培训平台	每天	宣教
62	朝阳区师生心理健康实时监测平台	业务系统	朝阳区师生心理健康实时监测 平台	每天	北京市教育学 院朝阳分院
63	教委国际科网站	业务系统	教委国际科网站	每天	国际科

64	学前教育平台	业务系统	学前教育平台	每天	教委学前科
65	幼儿园报名系统	业务系统	幼儿园报名系统	每天	教委学前科
66	朝阳区教育系统人事管理服务平台	业务系统	朝阳区教育系统人事管理服务平台	每天	教委人事科
67	北京市朝阳区教育委员会人事人才信息库	业务系统	北京市朝阳区教育委员会人事人才信息库	每天	教委人事科
68	朝阳区幼儿入园登记服务平台	业务系统	朝阳区幼儿入园登记服务平台	每天	教委学前科
69	中小学校办学条件管理系统	业务系统	中小学校办学条件管理系统	每天	保障中心
70	朝阳区教育人才分中心网站	业务系统	朝阳区教育人才分中心网站	每天	人才分中心
71	朝阳区干部选拔管理系统	业务系统	朝阳区干部选拔管理系统	每天	教育学院朝阳分院
72	北京市朝阳区教育系统干部教师学习服务平台	业务系统	北京市朝阳区教育系统干部教师学习服务平台	每天	教育学院朝阳分院
73	信息化资产管理平台	业务系统	信息化资产管理平台	每天	数智中心
74	朝阳教育数据中心数据库集群系统建设第1包系统建设	业务系统	朝阳教育数据中心数据库集群系统建设第1包系统建设	每天	数智中心
75	朝阳区挂牌督导工作平台	业务系统	朝阳区挂牌督导工作平台	每天	教委
76	朝阳区教育实名认证平台	业务系统	上网实名认证系统	每天	数智中心
77	360网神病毒与威胁感知分析系统-分析平台	业务系统	态势感知分析平台	每天	数智中心
78	360网神病毒与威胁感知分析系统-基础平台	业务系统	态势感知流量平台	每天	数智中心
79	Zabbix应用监控平台	业务系统	机房设备监控系统	每天	数智中心
80	天融信堡垒前置机	业务系统	堡垒机	每天	数智中心
81	防篡改应用发布服务器	业务系统	网页防篡改发布服务器	每天	数智中心
82	360网页防篡改应用系统安全管理中心	业务系统	网页防篡改服务端	每天	数智中心
83	病毒预警安全加固项目	业务系统	病毒预警安全加固项目	每天	数智中心
84	爱数备份管理平台	业务系统	服务器备份系统	每天	数智中心
85	朝阳区教育系统信息化赛事平台	业务系统	朝阳区教育系统信息化赛事平台	每天	数智中心

86	朝阳区学前资源建设项目系统	业务系统	朝阳区学前资源建设项目系统	每天	教育办公室
87	终端防病毒	管理系统	终端防病毒	每天	数智中心

## 2.2 系统网络环境现状

数智中心核心机房拥有足够数量可扩展的交换机、核心交换机和路由器，以及应用服务器、数据库服务器、备份服务器及网络管理服务器等基础设备可供使用。

安全建设方面已经拥有包括 IDS、VPN、VERITAS、隔离网闸和防火墙等安全设备，并且安装了瑞星杀毒软件等防护软件，进行了比较好的安全防护。

数智中心现拥有两条因特网线路接点，双路接入线路（10M+10M=共 20M），基本能满足将来的链路需求。现已具备了机房环境监控系统（温度、湿度、强电、防水、空开、UPS），发生异常随时进行自动电话报警，以保证机房的安全运转。

## 2.3 数智中心基础设施配置现状

实体服务器清单如下表所示：

表：实体服务器清单

序号	品牌	型号	数量	操作系统版本
1	DELL	R930	6	Windows Server 2012 R2
2	DELL	R910	2	Windows Server 2008
3	DELL	R710	12	Windows Server 2008 R2
4	DELL	PowerEdge M820	3	Windows Server 2012
5	DELL	2950	1	Windows Server 2008 R2
6	DELL	PowerEdge 2950	1	Windows Server 2008 R2
7	HP	ProLiant DL388 Gen9	2	Windows Server 2008 R2
8	联想	RD630	3	Windows Server 2008 R2
9	IBM	X346	2	Windows server 2008 R2
10	IBM	X3850	1	Windows Server 2008 R2 SP1

## 2.4 安全保障及技术支持服务现状

随着朝阳教委的信息化程度提高，越来越多的核心业务依赖于高效的 IT 信息系统。从通信线路到网络设备，从服务器设备到操作系统、从数据库到应用系统，任何一个环节出现故障而没有得到及时有效解决，都将严重影响业务的进行。另外，教委拥有大量 PC 机，虽然教委在信息系统安全方面做了大量工作，在建立了防火墙、防病毒系统的情况下，也很难保证因受到攻击而导致整个网络瘫痪的网络安全事件发生。运维团队的主要关注点在于保障整个内部网

络的安全性，支撑关键业务的网络、主机、应用系统的稳定运行。

应用系统的正常运转离不开技术支持，运维体系建成后将全面服务于教委、直属单位和学校用户，面对大量应用数据问题和随时可能出现的突发事件，通过安排有经验的安全保障工作人员，为应用系统的稳定运行提供安全防护、应急保障等不间断的驻场服务，有效提升朝阳教育信息应用的安全性和可靠性。

## **2.5 教委机关科室信息化运维管理现状**

北京市朝阳区教育委员会为适应业务发展的需求，进行了大规模的信息化建设，这些应用系统及硬件设备的投入使用极大地推动了朝阳区教育委员会信息化建设的进程。发展的同时也带来了诸多问题，主要业务系统用户众多，导致人为监控服务困难；系统运维厂商众多导致管控不能及时到位。传统的考核管理等很难见效，也无法及时掌握运维成效，发现隐藏的问题。因此需要从根本上提升运维效果，从朝阳区教委机关运维的全局考虑，需建立完整的运维体系，来统一规划、统筹管理。

## **2.6 教委机关科室信息化应用运维服务现状**

对于教委机关科室信息化运维工作，目前主要包括了信息化工作日常技术支持、会议保障以及软硬件环境运维等工作。这些运维服务需要持续不断地开展下去，以保障朝阳区教委机关科室各项业务工作的正常进行，系统的正常运行。其具体的运维服务包括机关信息化管理中心环境的管理维护、视频会议辅助支持以及其他多个系统的日常运维工作。这些工作需要专业的运维团队定期开展系统巡检、软硬件环境巡检、技术服务和支持、问题解答等工作。

## **2.7 资产管理系统现状**

根据朝阳区财政局、朝阳区教委财务科关于朝阳区事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记工作的要求：事业单位及事业单位所办企业产权登记工作是加强国有资产管理的一项重要举措，各相关单位应加强对产权登记工作的领导、监督，保证工作有序高效进行，确保应登必登、不重不漏，登记单位产权清晰，登记数据真实准确、登记事项全面属实、报送资料齐全完备。

北京市朝阳区教育数智化发展中心负责全区信息化建设工作，为全区提供网络、视频监控等保障工作，固定资产种类、数量较多，为摸清中心资产底数，确保固定资产账物相符，对中心固定资产开展了贴标识、详细核查、盘点工作，掌握了中心固定资产现状，利用平台汇总了完整的资产数据。

# **3.具体内容和技術需求**

## **3.1 应用系统运维项目内容**

根据项目建设背景及建设目标要求,项目建设内容主要包括运维管理服务、运维保障服务、其他保障服务。

## 3.2 技术需求

### 3.2.1 统筹管理服务

安排不少于 1 名中级工程师,在朝阳教委提供统筹管理服务,具体服务要求如下:

- 为教委科室提出的各类咨询、报修问题,进行受理、分派、跟踪、回访和闭环。
- 统筹协调网络、视频监控、视频会议、呼叫中心运维团队,提升教委运维服务整体满意度。

### 3.2.2 值守服务

安排不少于 3 名中级工程师,在朝阳教委进行值守服务,具体服务要求如下:

- 现场值守,发现问题及时上报,进行应急处置,7\*24 小时监控。
- 接收相关科室应用系统的故障信息、下派任务等。
- 夜间根据需求发送应急短信。
- 夜间根据科室需求进行科室信息保障服务。
- 收集科室服务需求。
- 认真执行工作交接,做好交接记录。

### 3.2.3 运维保障服务

#### 3.2.3.1 应急平台服务

(1) 服务范围:包括空气重污染应用平台、防汛应用平台、应急/通知短信发送服务。

(2) 服务要求:

- 根据两办的实际需求,日常对系统进行通讯录数据更新、短信测试,在红色预警期提供配套保障。

- 根据两办的实际需求,提供教委应急或通知类短信的发送服务。

#### 3.2.3.2 应用支撑服务

(1) 服务范围:包括中心集群版数据库、Active Directory 域、DNS 域名解析、Exchange 邮件、IDS、FTP 服务器、教委工作人员述职报告公示平台、领导述职报告公示平台、智慧运维看板、数智中心网站、叫号系统。

(2) 服务要求:

- 对上述应用提供运维服务,解决系统在使用过程中遇到的问题,保障系统可正常使用。
- 对上述应用提供基础管理服务,如用户管理、配置管理、权限管理、配置优化等服务。

●对上述中心网站提供日常内容运维服务，如公告、新闻信息的信息采集、格式编辑、信息发布等。

### 3.2.3.3 晨午检零报告工作保障服务

(1) 服务范围：根据体美科要求，启用朝阳区教育委员会公共卫生应急管理平台，用于收集学校晨午检零报告工作。

(2) 服务要求：

- 解决科室、学校在使用过程中遇到的问题，提供现场和远程的技术支持。
- 按照科室要求，根据需求数据统计。

### 3.2.3.4 资产管理系统运维服务

(1) 服务范围：资产盘点，日常资产信息维护，新增核销资产信息整理录入，资产管理平台服务，资产数据分析服务。

(2) 服务要求：

- 定期日常资产盘点、维护及紧急情况处理。
- 紧急情况处理：接到中心资产管理员紧急情况要求后，运维工程师应在约定时间到达指定地点处理问题。
- 服务人员要求：具有相关工作经验的 1 名资产管理运维工程师。
- 项目成果物清单：全部纳入管理的资产粘贴 RFID 管理标签；管理期内的数据汇总台账。
- 运维文档清单：全部纳入资产管理系统的资产全部粘贴 RFID 标签及二维码；运维管理期内的资产盘点数据明细单及管理数据汇总台账。

### 3.2.3.5 教委机关弱电运维服务

北京市朝阳区教委机关弱电维护硬件运维服务需求

(1) 服务范围：教委机关办公计算机外设及其他办公设备维护（打印机、扫描仪、移动硬盘、外置光驱及外置光盘刻录机、复印机、传真机等）、应急服务、数据备份与恢复等。

(2) 服务要求：

- 办公台式机、笔记本机器外部办公设备的日常维护。
- 重大会议及活动的现场支持。
- 设备和主机硬件及环境定期保养。
- 定期检查设备状态（定期主动巡检）。
- 定期故障检测及排除（定期主动与响应结合）。
- 配件更换：包括硒鼓、鼠标、电源线、计算机显示屏、主板、内存条等。

### 北京市朝阳区教委机关弱电维护系统运维服务需求

(1) 服务范围：教委机关办公电脑终端维护（杀毒、软件安装、操作系统升级、注册表备份与恢复、操作系统密码恢复等）、应急服务、数据备份与恢复等。

(2) 服务要求：

- 计算机病毒查杀。
- 应用软件安装、卸载、升级及修复。
- 操作系统维护。
- 数据备份和恢复。
- 软件调试，包括驱动安装调试、终端软件调试、系统终端调试等。
- 定期进行数据库维护、备份，并按需求提供相关备份服务。
- 提供不定时的应急技术支持，如：外派支持。

#### 3.2.3.6 活动保障服务

(1) 服务范围：将教委传送的视频会议信息，通过直播服务进行网络直播及录制，为视频直播会议提供会前测试、会议直播录制、会后文件上传等保障服务。

(2) 服务要求：

●教委直播转发服务器调试：设备开机并配置直播转发软件（Windows 媒体编码器），包括直播端口的选择、视频音频的调节、视频日期的调节等，配置完成后可接收直播现场的信号并转发到中心服务器。

●中心直播服务器配置：设备开机并对直播服务器进行测试，可正常接收直播转发服务器推送的信号，老师可以通过指定 IP 进行观看，同时配置录播。

●会后服务：视频直播结束后，关闭转播保存视频，并询问老师是否需要把视频挂载到相关网站及挂载时间。

#### 3.2.3.7 机关信息化管理中心设备运维

(1) 服务范围：开展教委机关信息化管理中心设备运维。

(2) 服务要求：

●对设备日常检查，保证设备正常运行，包括运维室外走廊设备（门禁、门铃、摄像头、显示屏）的巡检以及发现问题报修以保障设备正常使用。

●平安校园监控室节假日、周六日、夜间巡检（检查显示屏是否正常工作）。

●教委三楼大屏（一体机）巡检，保证设备正常运行。

●当出现设备问题，需及时上报。

### 3.2.3.8 信息化服务平台运维

(1) 服务范围：包括智能 IT 运维平台系统、学生资助平台系统的监控与管理、故障诊断与修复、性能优化与调整、技术问题与使用问题解答、系统升级建议、安全策略咨询、安全漏洞修复、定期数据备份、灾难恢复计划、数据恢复服务、用户培训与支持、功能改进与优化、遗留代码处理、异常行为检测、定期性能评估。智能 IT 运维平台系统、学生资助平台系统的开发单位是北京思维实创科技有限公司，**投标人需提供开发单位的服务承诺或者提供可以优于开发单位相应服务的承诺书原件作为证明材料。**

#### (2) 服务要求

##### ●服务响应要求

实施全面的系统监控，实时跟踪软件性能，以便快速发现并定位故障；制定故障响应流程，明确故障报告、分析、解决和反馈的步骤；定期进行故障模拟演练提高团队的故障诊断和处理能力，缩短实际故障的响应时间。

7\*24 小时技术支持，实施实时监控，确保系统运行状态随时被跟踪，建立快速反应流程，一旦发生故障，技术团队能在最短时间内进行诊断和修复；提供 24 小时客户支持热线，确保用户在任何时间遇到问题都能得到即时帮助。

制定应急预案，建立沟通机制，定期进行应急预案的演练，确保运维团队熟悉应急流程，并对关键人员进行培训。

##### ●性能监控要求

实时监控系统响应时间，确保用户操作的即时反馈，追踪 CPU、内存、磁盘和网络等资源的使用情况，及时发现资源瓶颈，预防系统性能下降，快速识别和响应系统异常行为，保障系统稳定运行。

定期检查服务的响应时间，确保用户请求能够得到快速处理，定期进行数据备份和恢复测试，确保数据安全和业务连续性。

##### ●维护更新要求

根据使用情况和安全需求，确定合理的更新频率；规划更新内容时需考虑功能改进、性能优化、安全补丁等方面，确保软件稳定性和用户体验；每次更新后进行充分的测试，确保更新不会引入新的问题，并验证更新内容达到预期效果；制定回滚计划以应对更新后可能出现的问题，确保能够迅速恢复到更新前的稳定状态。

定期收集和评估用户反馈，以确定功能改进的优先级和方向；通过持续的性能监控，运维团队可以发现瓶颈并实施针对性的优化措施，提升用户体验；定期进行安全审计，及时发现并

修复软件中的安全漏洞，保障用户数据安全。

- 数据备份与恢复

定期数据备份，根据业务需求和数据变化频率，确定合适的备份周期；选择安全的存储介质和位置，确保备份数据的安全性和可访问性；定期对备份数据进行完整性检验，确保数据未损坏且可以成功恢复，避免数据丢失风险；定期进行数据恢复演练，验证备份数据的可用性和完整性，确保在紧急情况下能够迅速恢复服务。

确定业务连续性和数据恢复时间目标（RTO）和数据恢复点目标（RPO），以指导灾难恢复计划的制定；定期进行恢复演练，记录灾难恢复计划的每个步骤和流程，确保在紧急情况下，相关人员能够快速准确地执行恢复操作。

- 用户培训与支持

通过视频教程或现场演示，向新用户展示软件的基本操作流程，确保他们能独立使用；提供常见问题的解答手册或在线 FAQ，针对有进一步需求的用户，介绍软件的高级功能和定制选项，提升他们的使用效率。

提供全面的操作手册，确保用户能够自助解决问题；提供 24 小时常见问题解答；收集并分析客户反馈，了解服务不足之处，作为改进计划的重要输入。定期对运维团队进行技术培训，更新知识和技能，以适应技术发展和市场变化。

### 3.2.3.9 网站群运维

（1）服务范围：包括教育教学单位网站提供适应性调整、咨询服务、技术支持工作。

（2）服务要求：

- 常见问题答疑是使教育机构新用户熟悉网站集群建设规则的一种方法，通过对常见问题的收集及整理。

- 对网站进行调整，网站适应性调整工作包括需求调研、素材设计、图片图标修改、飘窗功能、栏目改版、账号分权等内容。

- 网站建设工作中最迫切需要解决的问题，通过信息化技术，为各用户群解决实际业务工作问题。

- 网站群账号开通、权限分配、账号调整等问题。

### 3.2.3.10 数据治理和项目管理系统服务

（1）数据治理服务

- 数据源维护与管理（确保所有数据源的有效连接和定期更新，更新数据源接入协议和权限，以适应数据政策的变化）。

- 数据集成（定期检查和优化数据提取、转换、加载流程，确保数据准确无误地加载到驾驶舱）。

- 驾驶舱设计和优化（根据用户反馈，调整和优化仪表盘布局和设计）。
- 系统性能监控（监控驾驶舱的响应时间和系统性能、定期进行性能调优）。

#### （2）项目管理系统维护服务要求

- 系统监控与维护（监控系统性能、定期检查硬件设施、更新和升级系统软件）。
- 数据管理（定期进行数据备份、管理数据存储，优化存储结构）。
- 系统升级与优化（根据用户需求，对系统功能进行升级、调整系统配置、优化系统流程）。
- 用户支持与服务（提供用户培训、响应用户的技术支持和问题解决请求）。
- 报告与沟通（定期生成运维报告，向管理层汇报系统状态和运维活动）。

### 3.2.4 其他保障服务

#### 3.2.4.1 网站监控

（1）服务范围：根据朝阳区教委信息化工作需要，最大提供 200 个网站监控服务，具体网站由采购人提供。

##### （2）服务要求：

- HTTP 监控：通过固定频率的模拟用户请求访问被监控站点，实时获取站点的响应状态和请求详情，精准地探测出网站的各种异常。

- PING 监控通过固定的频率探测被监控的主机或者站点的存活，通过实时报警实现对站点/服务器的连通状态、丢包率、RTT 响应时间随时掌握。

- DNS 监控，掌握域名的 DNS 解析状态及结果，及时发现网站的区域解析异常以及 DNS 劫持，减少因为劫持和解析异常造成的巨大损失。

#### 3.2.4.2 网页防篡改

（1）服务范围：提供朝阳区教委区级网站群的网页防篡改服务。

##### （2）服务要求：

- 能够防护静态及各种动态网页文件（ASP、JSP、PHP 等）。
- 能够防护 SQL 注入、防护跨站攻击、防护利用 WEB Shell 等进行的文件篡改。
- 拦截攻击检测。
- 记录攻击来源。
- 支持网站管理系统。

#### 3.2.4.3 短信服务

(1) 服务范围：朝阳区教育委员会应急管理平台短信服务。

(2) 服务需求：短信条数不少于 500000 条。

#### 3.2.4.4 满意度分析服务

(1) 服务范围：完成年度全区教育信息化服务满意度调查与分析工作。

(2) 服务要求：

●每年一次满意度统计，通过制作调查问卷的形式，开展朝阳区教育系统内部的信息化运维服务满意度数据收集工作；将调查数据结果进行电子化，整理归类，为运维服务满意度分析提供数据依据。

●制作运维服务满意度分析年度报告：根据实际需求及数据统计结果可生成报告，开展阶段性问题描述及问题分析、问题解决方式、改进建议等内容，为教委信息化运维人员、主管领导提供业务分析的数据依据，同时为领导决策提供相应的技术支持。

#### 3.2.4.5 域名安全认证服务

根据朝阳区教育数智化发展中心对网站访问安全的统一规划管理需求，购置域名安全认证证书授权，以保障网站域名访问安全。

#### 3.2.4.6 垃圾邮件防护服务

(1) 服务范围：保障全区邮件系统的安全可靠，实现垃圾邮件的安全防护。目前使用的垃圾邮件邮件网关的品牌为网际思安，型号为：MailSec 邮件安全网关系统 V3.0。垃圾邮件防护服务做为本项目主要服务内容，需提供原厂服务承诺或者提供可以优于原厂相应服务的承诺书原件作为证明资料。

(2) 服务要求：垃圾邮件网关专门针对电子邮件的安全防护、信息过滤系统，包括抗邮件攻击、反垃圾邮件、病毒过滤、非法内容邮件过滤等四项特色功能。

#### 3.2.4.7 地图慧服务

(1) 服务范围：保障项目服务期内，通过地图的方式，直观展示各学校的分布情况，为领导决策提供技术支持。

(2) 服务要求：

●要求具备网点标记、区域管理、地图分享、多人协作功能。

●要求支持移动端 Android 和 iOS。

●要求可以导出不少于 5 张高清图。

#### 3.2.4.8 问卷星平台服务

数智中心目前已经通过年服务的形式，采购问卷数据采集平台，支持朝阳区师生大批量人

员的数据采集工作，年服务预计在 26 年 10 月份到期，为了保证师生的数据采集工作能够继续进行，需要重新以年服务的形式采购问卷数据采集平台。要求数据采集平台符合入校要求：

- 系统运行需支持问卷的创建、预览、发布、回收。
- 平台要求支持通过 Word 或文本导入来创建问卷，导入单选、多选、填空、下拉、排序等题型。
- 系统运行的题型支持单选、多选、填空、下拉框等多种。
- 系统运行支持长问卷随机/分段随机显示题目（问卷过长，随机抽取一定数量题目向用户展示）。
- 系统运行表单样式支持：自定义背景、分页、段落说明、填写提示、结束语（文字+图片）。
- 系统运行支持在不影响阅读的前提下自定义问卷外观，如封面、背景等。
- 系统运行支持断点续答、支持禁止重复填答。
- 系统运行支持属性验证：文本、数值、手机号码等。
- 平台支持按年进行采购，支持独立的用户体系。

#### **3.2.4.9 家校协同平台开通服务**

家校协同互动，形成教育合力是提升学校教育质量的重要手段。建设家校协同平台，通过信息化的手段提升家校协同互动效率具有重要意义。朝阳区教委需要通过采购开通家校协同平台的年服务，支持为朝阳区下试点学校开通家校协同平台，方便有需要的学校快速实现家校互动。要求家校协同平台符合如下要求：

- 支持家长和学生进行入驻，并可设置账号。
- 支持创建家校通讯录，在通讯录中能够配置老师，能够进行分班和自动升级。
- 支持创建班级群，群主可以管理班级群，群内支持交流沟通。
- 支持家长收款功能，家长能够进行付款。
- 平台提供多种工具应用，例如日程、通知、微盘、打卡、审批、班级作业、上课直播等。
- 平台每年只收取学校入驻费用，入驻后可使用上述工具应用。

#### **3.2.4.10 地理信息系统服务**

(1) 服务范围：完成地理信息系统的技术支持，根据教委科室要求，完善平台数据。

(2) 服务要求：

- 完成地理信息系统的技术支持。
- 数据维护：学校数据更新（学校名称修改，空间位置、学校名称、地址等信息等）、学

区数据更新和范围制作。

### **3.3 总体技术服务要求**

#### **3.3.1 总体要求**

投标人需按照项目管理的方法，完善运维组织机构，由驻场人员全职负责行使项目管理职责，日常工作纳入采购人管理范围，明确服务流程、工作规范、规章制度等承诺书。

投标人必须建立完善的运维体系架构，按照约定的人员数量专职负责本项目各项运维工作，全部驻场人员工作考勤亦将纳入采购人对投标人的考核管理范围。

投标人应该与相关建设单位和其他服务单位之间，建立协同工作的运行机制，通力合作，认真履行好各项服务职责。

投标人应根据本招标需求，出具详细的运维技术方案，技术方案必须逐一回应招标文件技术需求项。

#### **3.3.2 服务例会要求**

定期召开服务工作会议，就近期服务工作进行总结和汇报，对出现的问题进行讨论和沟通。

#### **3.3.3 工作汇报要求**

定期报告制度：投标人根据采购人要求定期将前一阶段的服务工作开展情况汇报给采购人运维主管审查。

重大事件报告制度：在运维期间遇特殊、重大问题等，需及时向采购人运维主管报告情况；报告要及时准确，并根据情况提出处理意见。

特殊、重大问题的处理过程汇报给采购人运维主管审查。

针对上述汇报内容，投标人须在投标文件中设计提供相关书面报告模板，内容包括但不限于服务内容、服务人员安排及分工、运维服务台账、故障处理汇总、重大事件汇总说明、特殊重大问题汇总说明、类似问题应急和预防策略。

#### **3.3.4 资料管理要求**

技术档案和资料是管理和指导应用系统维护工作的重要依据。因此投标人在进行维护过程中应满足如下要求：

- 本项目技术档案和资料及其内容应齐全、完整、准确。
- 所有运维、巡检、故障维修、突发事件处置、备品备件和备机使用、培训均需定制和记录原始资料。
- 技术档案和资料由专人保管，并建立严格的借阅制度。
- 重大活动保障结束后须提供相关文档。

- 出现紧急事件，应及时向采购人上交事件报告，并将相应文件归档。

### 3.3.5 运维计划要求

根据对本项目服务内容、要求的理解，制订运维工作计划，列清组织机构、人员、职责、任务、时间要求、产出成果等。

### 3.3.6 保密要求

投标人需和北京市朝阳区教育数智化发展中心签订保密协议，未经用户许可，不得擅自备份、删除系统重要数据，包括录音数据、公众信息数据等；不得对工作环境、工作内容进行拍照、录像并经 QQ、微信、微博等即时通讯和自媒体渠道进行转发。

### 3.3.7 质量要求

项目质量符合 ISO9000 质量标准，以及相关产品技术的行业标准。

项目质量最终验收以采购人与中标人共同签署的项目验收报告为准。

### ★3.3.8 项目团队管理要求

投标人提供经验丰富的运维团队进行日常运维服务，满足本项目运维要求。

投标人参与项目实施的人员、技术支持与服务人员要保持稳定，采购人有权要求更换不适当的项目成员。

如投标人在项目实施与服务阶段需要重新指定项目小组负责人，须征得采购人书面同意后才可以更换。

### 3.3.9 服务人员要求

本项目要求投标人驻场服务人员不少于 4 人。其中北京市朝阳区教育数智化发展中心驻场人员不少于 2 人，包括但不限于项目经理 1 人、技术工程师 1 人（资产管理）；教委驻场人员不少于 2 人，包括但不限于技术支持人员 1 人、客服人员 1 人。

#### （1）项目经理（数智中心驻场）

- 具备良好的沟通能力、具备较强的学习能力。
- 项目经理作为驻场项目负责人，具备系统集成项目管理工程师（或以上）认证证书。
- 项目经理应具有丰富的运维项目经验，具备较强的沟通协调能力和预见和应对项目风险的能力。
- 以驻场的方式进行项目管理，并制定项目计划，管理项目人员，控制项目进度，协调各方资源，确保运维工作顺利完成。
- 负责应用运维项目管理，教委核心应用系统运维工作，应用系统的巡检、补丁更新、漏洞修复等，为教委、直属单位、全区学校提供技术支持工作。

- 制定运维人员工作计划、运维制度等，定期组织工作总结。
- 定期提交运维项目阶段性成果和报告等项目文档。

#### (2) 技术工程师（数智中心驻场）

- 具备三年以上相关工作经验。
- 具备良好的沟通能力、具备较强的学习能力。
- 项目材料管理工作，包括项目审核、项目调拨、资产核销、数据整理、历史资料查询；调拨系统维护工作，包括档案整理，资产决算，给学校培训，资产核对，盘点。
- 采购人安排的相关工作等。

#### (3) 技术支持人员（教委驻场）

- 需要计算机相关专业。
- 具备三年以上相关工作经验。
- 具备良好的沟通能力、具备较强的学习能力。
- 运维工程师作为运维专业人员，应具备为用户提供技术解决问题的能力，维护项目全面开展。

●按北京市朝阳区教育数智化发展中心要求，依据工作流程开展工作，能较快熟悉北京市朝阳区教育数智化发展中心 AD 域、DNS、FTP、IDS、Exchange 邮件等的使用与配置。

- 负责教委 7\*24 小时值守、活动保障工作。
- 教委机关弱电运维服务，包括电脑操作系统日常服务运维服务、操作系统的安装与调试、数据恢复与恢复服务、计算机外部设备及其他办公设备的运维服务。
- 晨午检零报告工作优化保障运维服务。
- 重要科室、重要工作时间段、日常或大型会议期间等特殊时期保障工作。
- 负责教委的空气防污染和防汛应急短信的测试、短信下发。
- 晨午检零报告工作优化保障运维服务。
- 负责网络保障维护和桌面运维工作。

#### (4) 客服人员（教委驻场）

- 具备两年以上相关工作经验。
- 具备良好的沟通能力、具备较强的学习能力。
- 运维管理负责统筹协调沟通各科室相关运维服务工作。
- 负责朝阳教委总服务台的需求接收，包括电话运维支持、应用系统操作指导、远程技术支持服务。

- 服务内容的分配及质量跟踪，所有的服务需求统一由服务台接收，对需求进行合理分配。做好服务台记录，包括服务分配对象、服务内容描述、解决的情况、完成的状态等。

- 服务过程监督，保证服务效率和服务质量。如发现有迟迟未解决的事件，要及时了解事件解决进度，告知用户并及时向其说明。

- 日常运维台账、晨午检相关工作记录。

- 每天对日报进行整理，每周对周报进行整理、汇总统计，每月对月报进行整理、汇总统计，并提交业主。

- 采购人临时交办的工作。

### **3.3.10 验收要求**

系统验收工作将由北京市朝阳区教育数智化发展中心组织验收专家组，与投标人、用户单位共同组成项目验收小组对项目进行验收。

投标人在需求确认、服务期间、验收等阶段前必须按质量管理的规定完成内部自检、自测，上述阶段的自检、自测方案需征得数智中心同意。

投标人必须书面通知验收小组所完成的工作和准备进行验收的项目种类和时间。

验收小组将对所验收的项目进行检查、确认。

### **3.3.11 数据共享要求**

投标人承诺中标后，所建设或运维的软硬件系统必须按照采购人要求免费开放接口，提供与其他信息系统的对接技术支持，并按照采购人要求提供相关数据。后期采购人相关系统在参加信息安全等保功能评价等工作测评时，如涉及到投标人相关部分需要整改，投标人须按测评整改要求整改，直至通过测评，涉及到的整改费用包含在本次报价中，不再另行收取其他费用。

### **3.3.12 项目管理要求**

中标单位需与上一年度服务单位做好服务、文档交接工作。针对上一年度服务单位按照上一年度招标文件或采购人要求提供的延期服务，中标单位应依据项目实际发生工程量与采购人、上一年度服务单位进行相关的费用清算工作。

服务单位在本项目服务期满时，需与下一年度服务单位做好服务、文档交接工作。如采购人还未完成下一期项目合同签订工作，为保障项目质量，经采购人同意，服务单位仍需按照本项目服务标准进行服务工作，服务单位由此产生的相关额外费用，可与下一年度中标单位友好协商解决。

## **3.4 项目考核要求**

### **3.4.1 日常考核**

采购人针对本项目制定了管理考核办法,并根据考核结果采取相应的处理措施,细则如下:

(1) 由采购人或其指定人员每月对本项目工作进行评分,由中标人签字认可,考评结果月底上报采购人。

(2) 合同期满后,采购人将根据年度检查的最终得分,对中标人采取以下措施:

得分在 90 分以上的,全额支付维护费;

得分在 80 至 89 分的,招标人将扣除中标人总维护费的 2%;

得分在 70 至 79 分的,招标人将扣除中标人总维护费的 4%;

得分在 70 分以下的,招标人按对应百分比支付中标人维护费。

中标人需针对本项目建立考核管理办法。

### 3.4.2 惩处

对运维工作中出现的问题,视对服务对象的工作造成影响程度的不同分为以下三级:

(1) 重大事故:因中标人工作疏忽,造成系统整体故障或造成重大影响的或受到上级领导严重批评的。

(2) 较大事故:因中标人工作疏忽,造成多个系统故障的或多个科室、教育单位投诉的。

(3) 一般事故:因中标人工作疏忽,造成单个系统故障的或被投诉的。

重大事故每次将扣除 3 万元服务费;较大事故将每次扣除 1 万元服务费;一般事故扣除 2 千元服务费。

### 3.5 服务级别协议

中标人应严格遵守以下服务级别协议,如中标人因为违反同一服务协议要求达到 3 次,记为 1 次一般事故,按照 3.4 项目考核要求进行考核。

服务类别	服务名称	服务指标要求	输出文档
运维管理	驻场人员	5*8 小时提供技术服务	考勤表
	值守人员	7*24 小时提供技术支持	考勤表
日常维护	重大活动保障	活动保障前提交保障方案	保障方案
		重大活动期间以及重大会议期间对教委应用系统提供巡查以及现场支持	巡检记录、考勤表
	运行维护	根据服务内容和要求完成系统日常维护工作,确保系统正常平稳运行	维护报告
技术支持服务	功能适应性调整	应领导要求对系统流程、功能、报表等内容进行适应性调整	需求确认

		配合北京市朝阳区教育数智化发展中心根据整合项目需求开发相应接口程序等,并提供相关文档和支持工作	
	技术培训	针对系统的功能调整,服务方负责组织对相关使用人员进行技术培训	培训记录
故障处理	硬件系统故障	硬件设备出现故障,服务方负责协调处理 在接到重大故障申告后,服务方应在 2 小时内到达现场处理 故障报修记录要求在接到报修事件的当日 4 小时内上报到北京市朝阳区教育数智化发展中心的运维维护平台 提供 7*24 小时故障处理服务	故障报告
	软件系统故障	软件系统出现故障,服务方远程技术支持 1 小时内应解决问题。如不能解决问题,则在 4 小时内到达现场到现场处理 故障报修记录要求在接到报修事件的当日 4 小时内上报到北京市朝阳区教育数智化发展中心的运维维护平台 提供 7*24 小时故障处理服务	故障报告
运维文档	操作规程	对日常管理操作建立操作规程, 1 次/年	
	运维工作计划	1 次/年	
	运维工作总结	1 次/年	
	运维月报	1 次/月	
	故障报告	可根据实际情况	
	现场巡检报告	1 次/月	
	人员考勤	1 次/月	

#### 4.其他要求

投标人需具备履约能力,需有类似项目经验,并提供业绩证明;需具备 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书和 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书;需针对采购人的项目需求提供对本项目的总体运维方案设计、信息化运维服务现状需求分析、运维服务详细设计方案及运维服务质量保障方案等,以保证项目顺利进行。

## 第 2 包：视频会议运维

### 一、项目概况

#### 1.1 项目背景

北京市朝阳区视频会议系统于 2012 年采购，是基于 Polycom 系统设备组建的视频会议系统，主要包括位于北京市朝阳区教育数智化发展中心机房进行音视频处理设备—MCU，位于朝阳教委机关、第三、第十二会议室的多媒体集成设备及视频会议终端设备以及 400 家校址视频会议系统设备及显示设备及周边设备。

依据国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020 年）以及关于印发《朝阳区教育信息化发展规划》的通知，以满足朝阳区各教育单位视频会议系统日常维护需求，确保各教育单位视频会议系统稳定运行，拟启动 2026 年朝阳教育视频会议运维工作。

#### 1.2 现状介绍

朝阳区教委 2025 年实施了朝阳区教育视频会议系统运行维护项目，包括所涉及的相关系统设备保修及运维服务以确保系统正常使用、视频会议系统运维管理工作、系统日常巡检、系统故障处理、与本系统相关的所有的重大会议保障、对所有系统相关的技术培训。

#### 1.3 项目目标

通过甄选第三方视频会议运维服务团队，构建朝阳区教育视频会议运维保障体系，开展朝阳教育视频会议系统运维和核心设备维保的综合保障工作。在满足各教育单位视频会议系统使用需求基础上，进一步提高视频会议系统使用效率，进一步降低设备故障率，进一步降低服务成本，总体保障朝阳教育视频会议持续稳定运行、灵活快速响应，提高朝阳教育业务协同水平，保障信息上传下达时效性和及时性。

#### 1.4 服务内容

本项目主要服务内容包括部分核心设备维保服务、常驻人员运维保障、临时会议支持（包括晚上、周末及节假日），以及朝阳教委主会场部分设备的有限维修服务等运维保障服务。

1.4.1 核心设备维保服务指针对设备质保清单所包含的设备，提供相应的维保服务。

1.4.2 运维保障服务在已建立的朝阳教育视频会议系统运维保障体系下，组建由运维项目经理、驻场项目经理、驻场服务工程师及机动工程师等组成的专业运维服务团队，为朝阳教育视频会议工作日常开展提供驻场保障服务和临时会议支持服务（包括晚上、周末及节假日），服务期为 10 个月。

1.4.3 有限维修服务指对朝阳教委主会场设备（除维保范围内的 MCU）的维修服务，服务期为 10 个月。

## 二、项目需求

### 2.1 核心设备维保服务

针对维保设备的清单，投标人应按照运维服务需求和招标要求完成设备的维保工作。具体要求如下：

投标人需提供 7\*24 小时技术服务支持；故障 30 分钟响应，2 小时内到达现场处理，并在 24 小时内解决故障问题，如 24 小时内无法解决，需提供免费备机并接入系统，保障业务连续性。

序号	服务区域类型	设备名称	单位	数量
1	中心机房	多点控制单元 MCU 设备序列号：VR4112208350、VR4111115472、VR4110921423、VR4111115477、CR4160816001	台	5

### 2.2 运维保障服务

要求投标人根据项目运维服务保障需求组建运维服务团队，投入的运维服务人员包括但不限于驻场项目经理、驻场服务工程师、机动工程师等，其中驻场运维人员 3 人，各岗位人员数量及服务内容要求详见下表：

人员类型	职务	服务内容要求	单位	数量
驻场服务人员	驻场项目经理兼高级工程师	1、负责朝阳教委运维服务团队日常工作管理，规划整体运维工作计划和发展规划、各类应急流程的制定、演练及改进。 2、负责进一步优化各项维护工作流程，不断降低系统风险，提高对系统的监控水平、突发事件、应急的处理能力，加强运维工作文档化、流程化建设。 3、负责系统的定期巡检和系统维护工作的安排及监督。 4、负责对需要保障设备的安装、部署、移机优化等，保证系统的正常运转。 5、配合项目实施工作，按要求准备信息技术系统安装运行环境。 6、协调、维护和外界的关系（如厂商、代理商、物业和一切对系统维护有帮助的部门和人员），确保构建良好的运营外部环境。 7、负责运维团队的整体提升，针对运维服务的需求安排有针对性地培训并进行考核。	人/月	10

		8、教委 5*8 小时驻场运维,根据中心要求每天 8:00-17:30 签到签退。根据安排完成日常视频会议技术保障工作。		
	驻场工程师	1、负责对教委会议进行会前调试,如:麦克风测试、电脑视频切换、音量测试,会中保障及处理、会后总结。调试要填写调试记录单,处理问题要填写故障处理报告并进行总结规整等工作。 2、完成对教委会议室的巡检和定期检查工作,并填写系统巡检报告。 3、和会议发起相关科室进行沟通会议需求、会议问题解答的工作。 4、对会议中的问题不能解决或者发生了重大事故需及时向项目经理汇报。 5、教委 5*8 时驻场运维,根据中心要求,每天 8:00-17:30 签到签退。	人/月	20
机动人员	临时会议保障人员	根据临时或突发应急保障需求提供专项服务,包括但不限于人员现场保障、远程技术支持等。时间在规定 5*8 小时之外的晚上、周末或节假日),响应时间 3 小时内人员到场。(不足四小时按半天计算,超四小时按照一天计算);每次均需要投标人出具相应服务表单,采购人予以确认;如超出 70 次另行协商处。	人/次	70

### ★2.3 设备维修服务

投标人出具承诺函,针对朝阳教委主会场的其他设备预留不少于 12000 元专项维修基金,维修费累计在 12000 元以内,由投标人承担。如累计超 12000 元,则双方协商解决。

### 2.4 其他运维服务

2.4.1 应急保障服务。运维服务周期内,根据临时或突发应急保障需求提供专项服务,包括但不限于人员现场保障、远程技术支持等。要求投标人在实际项目实施过程中做好专项应急保障服务记录、考勤管理和工作量评估等工作,以便定期与主管科室进行工作量核销。

2.4.2 远程协助技术支持服务。针对远程协助技术支持工作进行跟进,并及时汇总;查看远程协助及支持服务结果,并及时沟通、协调。

2.4.3 现场技术支持服务。配合学校或相关单位解决问题或提供解决方案,针对现场技术支持工作进行跟进及汇总;查看现场支持服务结果,并及时沟通。

### 三、服务要求

#### 3.1 运维管理要求

服务例会：每周召开服务工作会议，就当周服务工作进行总结和汇报，对出现的问题进行讨论和沟通，汇报时间 $\geq 10$ 分钟。

工作汇报：遵守定期报告制度，每周定期将前一阶段的服务工作开展情况形成书面报告提交主管科室审查。遵守重大事件报告制度，在运维期间遇特殊、重大问题等，需及时向运维主管报告情况；报告要及时准确，并根据情况提出处理意见。特殊、重大问题的处理过程形成书面报告，提交主管科室审查。

统一管理：投标人派驻服务现场的服务人员需服从主管科室的统一管理，遵守运维单位的管理制度，配合做好驻场服务人员管理、考勤、沟通协调工作。

要求投标人根据对本项目服务需求、要求的理解，制订详细的运维工作计划、组织机构、人员分工及职责、服务方案、保障措施。

#### 3.2 云视频会议租用服务

满足朝阳教育单位云视频租用，需要对云视频会议软件平台提供多方注册、管理及并发呼叫和会议控制服务；注册用户不限数量；至少支持 1080p 分辨率，用户并发量： $\geq 400$ 路；提供 Windows 电脑客户端软件，提供 Android 和 IOS 手机客户端软件。租用期间要求服务商免费提供平台最新正式版本升级服务，同时针对平台中高危漏洞及时打补丁或修复，以保障平台安全。

#### 3.3 培训服务要求

培训对象：包括但不限于全区网管教师、视频会议相关负责人、视频会议相关业务工作人员等。

培训目标：为了让各单位网管教师和视频会议相关业务工作人员更清晰准确掌握朝阳教育视频会议系统的基础知识、视频会议系统的原理，为视频会议系统的日常维护和管理工作提供知识技能保障。

培训内容要求：包括但不限于视频会议系统基础知识、专业技术、实际操作、简单故障定位排除等。

培训方案要求：要求针对不同的培训对象制订培训方案及教材，根据不同培训对象的特点明确培训方式给出详细的培训实施方案。

培训时间要求：服务期培训次数： $\geq 2$ 次，每次培训时间： $\geq 1$ 课时（2小时）。

讲师要求：具备丰富的视频会议系统运维经验。

### ★3.4 技术巡检

10 个月内提供 3 次技术巡检，对 MCU 核心设备进行检查；出现重大故障时中标单位派技术人员现场排查及处理。（出具承诺函并加盖投标人公章）。

### 3.5 资料管理要求

技术档案和资料是管理和指导视频会议系统维护工作的重要依据。因此在进行维护过程中应满足如下要求：

视频会议系统维护的技术档案和资料及其内容应齐全、完整、准确。所有运维、巡检、故障维修、突发事件处置、备品备件和备机使用、培训均需定制和记录原始资料。技术档案和资料由专人保管，并建立严格的借阅制度。按规定的表格、样式填写各种技术档案和资料。重大活动保障结束后须提供相关文档。出现紧急事件，应及时向采购人上交事件报告，并将相应文件归档。

### 3.6 保密要求

投标人需和数智中心签订保密协议，未经用户许可，不得擅自备份、删除系统重要数据，包括视频会议相关音视图文数据、用户信息数据等；不得对工作环境、工作内容进行拍照、录像，经 QQ、微信、微博等即时通讯和自媒体渠道进行转发。不得泄露会议内容及会议材料的相关信息。

### 3.7 项目考核要求

#### 3.7.1 日常考核

采购人针对朝阳教育视频会议系统运行维护制定管理考核办法，将每月定期对投标人进行运维工作的绩效考核打分，细则如下：

由业主单位或其指定人员每月对视频会议系统维护工作打分，由投标人签字认可，考评结果月底上报北京市朝阳区教育数智化发展中心。

合同期满，将各月考评结果进行汇总得出最终的评分，得分在 90 分以上的全额支付维护费；在 80~89 分的扣除总维护费的 3%；在 70~79 分的扣除总维护费的 6%；在 70 分以下的按对应百分比支付维护费。

#### 3.7.2 惩处

对运维工作中出现的问题，视对服务对象的教学、科研、管理工作造成影响程度的不同分为以下三级：

重大事故：因投标人工作疏忽，造成全区范围视频会议系统故障，影响全区各教育单位视频会议系统使用，造成重大影响的。

严重事故：因投标人工作疏忽，造成 50 所以上教育单位视频会议系统故障；影响这部分教育单位视频会议系统使用的。

一般事故：因投标人工作疏忽，造成 5 所以上教育单位视频会议系统故障，影响这部分教育单位视频会议系统使用的。

服务级别协议中每年有 3 次响应不及时或没达到服务指标按照一般事故处理，5 次按照较大事故处理，7 次按照重大事故处理。

视事故级别，中心将根据有关规定进行处罚重大事故每次将扣除 2 万元服务费；严重事故将每次扣除 1 万元服务费；一般事故每次扣除 5 千元服务费。

### 3.8 服务考核要求

采购人针对本项目制定了管理考核办法，并根据考核结果进行相应的处罚，细则如下：

3.8.1 由采购人或其指定人员对本项目售后服务工作进行考核，考核采用加分与扣分并存的评分制度，各项目基准分为 100 分，在此基础上进行扣分（项目考核分=项目基准分-该项目扣分），各扣分项无次数限制，扣分无最低限制。加分后封顶分为 100 分。如遇用户投诉或发现廉洁问题均可实行一票否决。由投标人签字认可，考评结果月底上报采购人。

3.8.2 售后服务期满，根据项目的最终考核结果，分三档：

A：扣除分数小于等于 20 分。

B：扣除分数大于 20 分小于等于 30 分。

C：扣除分数大于 30 分。

A 档罚款 2000 元。B 档在 2000 元基础上（扣除分数-20）×200 元。C 档在 4000 元基础上（扣除分数-30）×500 元。考核款扣除方式：考核结果公布后，相应考核款在投标人的最近一次项目款付款申请时予以扣除，实际付款金额=承建单位申请付款金额-该单位累计考核扣款。

出现考核分低于 70 分（含 70 分）的处理办法：采购人将召开通报会，由采购人宣布对被考核单位的考核处理结果。根据情节轻重，建设单位除扣分外有权对被考核者作出警告，通报批评，停工整顿等处罚，直至终止合同。

### 3.9 服务期限

自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

## 四、数据共享要求

投标人承诺中标后，所建设或运维的软硬件系统必须按照采购人要求免费开放接口，提供与其他信息系统的对接的技术支持，并按照采购人要求提供相关数据。后期采购人相关系统在

参加信息安全等保功能评价等工作测评时，如涉及到投标人相关部分需要整改，投标人须按测评整改要求整改，直至通过测评，涉及到的整改费用包含在本次报价中，不再另行收取其他费用。并且由承接单位负责做好承接系统及合同约定服务期内全过程的数据安全保障工作，履行好数据安全职责。

## 五、项目要求

中标单位需与上一年度服务单位做好服务、文档交接工作。针对上一年度服务单位按照上一年度招标文件或采购人要求提供的延期服务，中标单位应依据项目实际发生工程量与采购人、上一年度服务单位进行相关的费用清算工作。

服务单位在本项目服务期满时，需与下一年度服务单位做好服务、文档交接工作。如采购人还未完成下一期项目合同签订工作，为保障项目质量，经采购人同意，服务单位仍需按照本项目服务标准进行服务工作，服务单位由此产生的相关额外费用，可与下一年度中标单位友好协商解决。

## 六、需求清单

采购分类	名称	规格
运行维护	核心MCU硬件维保	1、设备数量5台。 2、提供5*8小时技术服务支持；重大故障30分钟响应，2小时内到达现场处理，24小时内解决故障问题，如24小时内无法解决，提供免费备机并接入系统，保障业务连续性，同时负责MCU维修。 3、每季度对5台MCU进行巡检服务。
运行维护	驻场工程师	1、负责朝阳教委运维日常工作。 2、负责各项维护工作流程，不断降低系统风险，提高对系统的监控水平、突发事件、应急的处理能力。 3、负责系统的定期巡检和系统维护工作。 4、协调、维护和外界的关系（如厂商、代理商、物业和一切对系统维护有帮助的部门和人员），确保构建良好的运营外部环境。 5、教委5*8小时驻场运维服务，根据角色安排完成日常视频会议技术保障工作。
运行维护	人员支持（晚上、周末及节假日）	根据临时或突发应急保障需求提供专项服务，包括但不限于人员现场保障、远程技术支持等。时间在规定5*8小时之外的晚上、周末或节假日），响应时间3小时内人员到场。（不足四小时按半天计算，超四小时按照一天计算）；每次均需要投标人出具相应服务表单，采购人予以确认；如超出70次另行协商处理。

采购分类	名称	规格
运行维护	专项维修资金	朝阳教委主会场设备紧急维修资金（除MCU外），超出费用协商处理。

## 七、相关附表与资料

### 7.1 视频会议系统维护考核内容

序号	考核项	考核内容	总分值	分项值	评分标准	得分
1	计划/方案	作业计划的制定	10	10	运维计划/方案符合国家标准	
2	人员管理	人员考勤	15	3	按时到岗率90%以上	
3		服务态度		3	服务态度好，无投诉	
4		服务能力		3	具有良好的技术水平，能够有效解决客户问题，无投诉	
5		响应时间		3	事件接入的响应时间达到相关要求	
6		事件跟踪及闭环情况		3	对事件及时跟踪、闭环，3日内闭环如不能响应或无法闭环的，应向甲方说明原因	
7	维护管理	备品备件管理	10	2	故障时备件及时到位	
8		故障抢修		2	及时抢修	
9		资产管理		2	资产维护更新及时	
10		施工管理		2	及时与施工单位签订施工安全协议书或下发施工安全告知书	
11		过程性文档		2	及时完成	
12		临时布置的工作		2	3日内完成或向甲方说明延时原因	
13	日常巡检	视频会议系统资产核查	15	3	视频会议系统资产底数记录完整，统计数据准确	
14		MCU巡检		3	100%完成巡检工作	
15		系统健康度检查		3	设备检查项目完整	
16		故障隐患排查		3	故障隐患发现及时，有效	
17		设备除尘		3	设备表面干净、整洁	

18	故障处理	故障率	10	5	故障率达到要求	
19		故障抢修时限		5	抢修平均时限达到招标要求，效果较好	
20	设备维修	维修时限	10	2	维修时限达到要求	
21		维修质量		2	维修后测试结果符合要求	
23		抢修时限		3	抢修时限达到要求	
24		服务质量		3	服务质量满足要求	
25	重大活动保障	保障及时性、效果	10	10	及时完成保障工作，未出现重大事故	
26	技术培训	培训方案、计划、满意度	10	10	按计划执行	

## 7.2 服务级别协议

服务内容		详细说明
人员	电话热线工程师远程支持	7*24 小时
	管理员配置	AB 角配置
	故障汇报	接收到重大故障报障及时向业主方、相关运维方负责人汇报
	工作日健康检查机制	1 次/周
	深度巡检	1 次/季
	上班时段工程师故障响应到场时间	即刻
	非工作日紧急会议到场并开启会议时间	不超过 3 小时
	操作规程	对日常管理操作建立操作规程，1 次/年
	运维工作计划	1 次/年
	运维周报	1 次/周
	运维月报	1 次/月
	故障报告	可根据实际情况
	现场巡检报告	1 次/季
	维护文档回顾和更新	1 次/年
管理制度	建立管理制度，并每半年对管理制度进行检查和审定	

服务内容		详细说明
	人员考勤	1次/月
资源	维保服务等级	第三方维护
	驻场服务	必须

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：XX

# 2026 年朝阳教育应用系统运维 (第\_\_包)

## 合同书

甲方：北京市朝阳区教育数智化发展中心

乙方：

签署地点：中国·北京

签署合同双方：

甲 方：北京市朝阳区教育数智化发展中心（以下简称甲方）

地 址：北京市朝阳区水碓子北里 14 号

邮 编：100026

联 系 人：

联系电话：010-85979246

传 真：010-85972413

乙方单位：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

地 址：

邮 编：

联 系 人：

联系电话：

传 真：

开户银行：

银行帐号：

税务登记号：

根据法律规定，鉴于乙方已获得招标编号为“立项编号”的 2026 年朝阳教育应用系统运维（第  包）的中标通知书，双方特依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和相关法律法规规定，甲、乙双方经过友好协商，遵循自愿公平、诚实信用、平等互利的原则，特签署本合同，供双方履行。

## 第一条 项目概况

- 1.项目名称：2026 年朝阳教育应用系统运维（第\_\_包）
- 2.项目地点：
- 3.项目范围：

乙方应根据招标文件要求、投标文件承诺完成下列项目内容建设，包括并不限于完成下列内容：

- 1)
- 2)
- 3)

未尽事宜，应依据招投标文件内容。

## 第二条 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，优先性依次递增：

- 1.招标文件（含招标文件补充通知）；
- 2.投标文件（含澄清文件）；
- 3.中标通知书；
- 4.本合同书（合同编号：xx）；
- 5.本项目的项目建设标准、图纸、技术性文件；
- 6.本合同书履行过程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。

（若上述文件中就特殊事项约定优先适用的从其约定；未约定的以本条确定的先后次序为准）。

## 第三条 合同价款和付款方式

### 1.合同价款

本合同总金额为：¥\_\_（人民币大写：\_\_）。本合同为固定单价合同，以项目终验验收合格后经审计确定的金额为准。

### 2.付款方式

1) 合同生效后七个工作日内，甲方启动政府采购支付流程向乙方支付合同款，为合同总金额的 70%，即：¥\_\_（人民币大写：\_\_），乙方提供相应等额的增值税发票；

2) 阶段验收合格并且财政预算资金拨付后七个工作日内，甲方启动政府采购支付流程向乙方支付合同款，付至合同总金额的 100%，即：¥\_\_（人民币大写：\_\_），乙方提供相应等

额的增值税发票；

3) 项目终验合格、审计结束且完成资产调拨（如有）并取得财务入账单之后，乙方履行了全部合同义务、在履行合同过程中无重大合同违约、无重大质量事故的情况下，乙方向甲方提出履约保证退还申请，向乙方全额无息退还履约保证。

#### 第四条 项目工期、服务地点及项目管理

##### 1.项目工期和服务地点

服务类型	服务周期	服务地点

##### 2.项目管理

###### 1) 项目组织和人员

乙方须根据投标文件承诺和项目建设需要组建项目机构并匹配具有胜任本项目实施的项目人员。如因乙方人员的能力及数量方面投入不足导致项目不能启动，或项目工作难以开展，甲方有权追究乙方违约责任，在支付合同违约金后，还需赔偿甲方相应损失。

###### 2) 定制需求与资料的提供

乙方有义务根据本合同的规定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料，向有关职能人员调研、了解甲方与本项目建设相关的数据和资料，以对该信息系统定制工作进行全面的研究和设计。对此甲方应该予以积极配合，向乙方提供有关信息与资料，特别是有关甲方对建立的信息系统定制功能和目标的需求方面的信息和资料。乙方应对资料的有关情况及获取的资料进行保密，包括但不限于不得向第三方泄露有关信息等。

###### 3) 信息系统项目环境提供

甲方应依据信息系统项目的条件和性质，根据项目建设实际需求向乙方提供信息系统的施工、安装和集成环境。乙方应依据项目的进展提前 5 个工作日以书面形式通知甲方交付时间（不包括甲方提供相应施工和安装环境所需的合理时间），如甲方未能在乙方提前通知后提供该施工和安装环境，乙方可相应顺延交付日期。

###### 4) 进度报告

乙方应按照双方协商结果，每周对项目进度以书面形式向甲方提供项目阶段进度报告，内容包括项目进度计划执行情况、已完成的定制开发项目、有无遇到的困难和障碍的情况、本项目的预期效果、人员配置情况、有无项目变更及/或变更情况或其它与本项目有关的甲方应该

知道的情况及甲方要求知道的情况。

如有重大问题或重要变更发生，乙方应在此情形发生之日起5个工作日内向甲方做出书面报告。乙方也应当在5个工作日内回复甲方在其它时间内提出的与本项目相关的询问。如乙方违反本条的规定，乙方应当承担由此而引起的项目迟延和甲方不能及时付款或配合项目进行的后果。甲方在收到乙方的书面报告后，应当在5个工作日内回复乙方。

## 第五条 项目质量标准

应符合 ISO 20000 质量标准，以及相关产品技术的行业标准。

## 第六条 履约保证

1.乙方应在合同签订后七个工作日内，向甲方提交履约保函或保证金，金额为合同总金额的10%，即：¥\_\_（人民币大写：\_\_）；

2.如乙方未能履行合同规定的相关义务，甲方有权从履约保证中得到补偿。乙方应在履约保证扣除后的七日内补足被扣除部分，并以此作为合同延续的先决条件。如履约保证不足以补偿乙方给甲方造成的损失，乙方应按甲方实际发生的损失进行赔偿；

3.合同在履行过程中终止，甲方退还乙方履约保证；如乙方对于合同的终止存在过错的，甲方有从履约保证中优先获得赔偿的权利；

4.合同履行完成，项目终验合格、审计工作结束后七个工作日内，乙方履行了全部合同义务、在履行合同过程中无重大合同违约、无重大质量事故的情况下，乙方向甲方提出履约保证退还申请，甲方将以银行转账或支票方式，向乙方全额无息退还履约保证。如甲方未能在规定期限内退还履约保证，每逾期一日，应按逾期退还金额的1%向乙方支付违约金。

5.如乙方未能履行合同规定的相关义务、构成根本违约，导致合同无法继续履行的，甲方有权单方解除本合同，并且不予退还乙方提交的履约保证。因此给甲方造成损失的，乙方应按甲方实际发生的损失进行赔偿。

## 第七条 验收

### 1.阶段验收

合同服务期至2026年10月31日，同时完成相应资质单位出具的安全测试通过材料（如有），测试内容包括漏洞扫描、渗透测试、基线核查等。文档交付完成，经过甲方确定达到项目验收条件后，由甲方组织的验收小组验收。验收通过后，视为阶段验收合格。

### 2.项目终验

项目服务期满，乙方执行完成合同中约定内容。乙方完成系统功能测试及安全测评漏洞修复，满足等级保护相关工作要求，乙方协助甲方完成系统的定级、备案工作（如有）。文档交

付完成，经过甲方确定达到项目验收条件后，由甲方组织的验收小组进行验收。验收通过后，视为项目终验合格。

甲方对项目的验收合格并不能排除乙方的服务质量责任。

## 第八条 交付

1.项目验收交付的同时需完成文档交付工作。乙方应根据招标文件技术部分的规定要求向甲方提供所有技术文件。如果属于项目必须但合同又未作规定的技术文件，乙方应及时向甲方提供。

2.交付形式：计算机文件、纸介质、存储介质形式。

3.交付内容：应编辑正确，组织合理，内容充实，容易理解。

4.技术文件均应书面提交并经甲方确认。

5.交付份数：肆套。

6.技术文件的全部费用已包含在合同价中。

## 第九条 培训

1.\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_

## 第十条 知识产权

1.本项目中由乙方为甲方开发的所有软件系统的知识产权，其表现形式包括但不限于需求说明文件、模型、设计文件、源代码等归甲方所有，未经甲方许可乙方不得向第三方展示、出售或进行二次开发。由于乙方违反本条规定给甲方造成损失的（包括但不限于甲方直接经济损失、乙方所获得的利益），除立即停止违约行为外，还应支付违约金以及赔偿甲方损失。

2.乙方保证，乙方在本合同项下提供给甲方的货物均已得到相关产品制造厂家的合法授权，甲方使用相关货物不侵犯第三人的知识产权。如因乙方原因出现第三方指控与本项目有关的知识产权侵权的事件，乙方负责处理，并保证甲方权利不受损失。如因第三方指控或其他原因导致甲方受到损失，乙方应赔偿甲方造成的全部损失，包括但不限于支付给第三人的赔偿款、诉讼、仲裁费用、律师费用等。

3.乙方保证，乙方在本合同项下提供给甲方的应用系统及后续升级版本（包括源代码和技术文件等）不侵犯第三人的知识产权。如因乙方原因出现第三方指控与本项目有关的知识产权侵权的事件，乙方负责处理，并保证甲方权利不受损失。如因第三方指控或其他原因导致甲方受到损失，乙方应赔偿甲方造成的全部损失，包括但不限于支付给第三人的赔偿款、诉讼、仲

裁费用、律师费用等。

### **第十一条 权利担保**

1.乙方应保证对其所交货物拥有合法的、完全的所有权。如果乙方所交货物包含任何知识产权，乙方应保证不侵犯任何第三方的知识产权。对乙方所交货物引起的任何所有权和/或知识产权纠纷，乙方应自行解决，同时要赔偿甲方因此而遭受的经济损失（包括但不限于法院诉讼的费用、合理的律师酬金和费用、损害赔偿费用、罚款等）。

2.乙方保证在货物上不存在其他任何第三人的抵押权、留置权、质权及其他任何担保物权或其他任何权利。

3.乙方保证货物不侵犯任何第三人的姓名权、名称权、肖像权、荣誉权等人身权。

4.如前款所述之诉讼或其他法律程序的裁决或裁定禁止甲方使用或销售货物，则乙方应当赔偿甲方因此受到的经济损失。对于甲方购买的货物，乙方应当：

4.1 自付费用向销售人取得使用和销售货物的许可。

4.2 自负风险及费用将货物运回并退回甲方已支付的货款。

### **第十二条 保密条款**

1.未经甲方书面允许，乙方不得复制、向他人透露或者使用涉及本合同的资料或数据；

2.乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，归还甲方提供的非公开的业务资料；

3.乙方保证不将甲方提交的资料转让给任何第三方，除非第三方介入货物的设计、安装和运行，并将有关资料仅用于这些目的。

### **第十三条 系统开放要求**

乙方承诺所建设或运维的软硬件系统必须按照甲方要求免费开放接口，提供与其他信息系统的对接技术支持，并按照甲方要求提供相关数据。后期甲方相关系统在参加信息安全等保功能评价等工作测评时，如涉及到乙方相关部分需要整改，乙方须按测评整改要求整改，直至通过测评，涉及到的整改费用包含在本合同价款中，甲方不再另行支付整改费用。

### **第十四条 数据安全**

由乙方负责做好承建系统及合同约定服务期内全过程的数据安全保障工作,履行好数据安全职责，如承建单位未及时全面履行数据安全保障职责，需承担相应法律责任，由此给甲方造成损失的，还需承担赔偿责任。

### **第十五条 不可抗力**

1.由于水灾、火灾、地震、台风、战争等原因，导致合同不能全部或部分履行（或适当履

行)的,免除合同当事人相应的违约责任。

2.受到上述不可抗力事件影响的合同一方,应当在不可抗力事件发生后立即通知合同另一方,并提供不可抗力情况的有关证明。

3.本合同当事人因不可抗力不能按合同约定的期限履行义务的,在不可抗力事件的后果影响持续的期间内,免除其迟延履行责任。但受不可抗力事件影响的本合同当事人应当在该事件后果影响消除后的合理时间内继续履行合同义务。

4.有不可抗力发生之情形,甲乙双方应当采取必要的措施避免损失的扩大。

## **第十六条 违约责任**

1.甲、乙双方均应全面履行本合同项下的义务,如有违反,均视为违约,守约方可以向违约方要求支付违约金,并要求赔偿由此给守约方造成的损失。

2.如因任何一方过错造成合同不能履行、不能完全履行或不适当履行,由有过错的一方负责并承担由此造成的一切损失和费用以及另一方采取合理补救措施的一切费用。

3.因乙方原因(包括因乙方提供的货物未达到验收标准)使所供应货物未按照规定送到甲方指定地点,每延迟5个工作日,应按延迟交货部分合同金额的1‰向甲方支付违约金,违约金最多不超过延迟交货部分合同金额的5%。

4.因甲方原因逾期付款,每延迟5个工作日,应按逾期所涉金额的1‰向乙方支付违约金,违约金最多不超过逾期所涉金额的5%。

5.任意一方如提出增减货物数量或变动交货时间,应提前5个工作日书面通知对方并征得对方书面同意。否则应承担违约责任,增加的货物退回,不足的货物按本合同约定的数量补足。

6.乙方所提供的货物和服务质量不符合本合同约定标准时,乙方应在15个工作日内负责更换,并应在接到甲方书面通知时起24小时内响应,乙方逾期履行时,甲方有权拒绝付款,追究乙方的违约责任;乙方如果在15个工作日内所提供的更换货物产品质量依旧不符合本合同约定标准时,在承担违约责任同时,如已付款则应采用退款退货办法,其处理方法由双方协商决定。

7.在质量保证期内因产品质量缺陷而产生的换货或赔偿损失的直接费用,如检验费、换货往返运费、保险费、仓储费及装卸费等,均由乙方承担。

8.在质量保证期内在用户使用货物产品后发现货物产品内在质量有缺陷向甲方提出索赔的,甲方有权随时向乙方要求承担赔偿责任。

9.任何一方违反本合同所规定的保密义务,违约方应按本合同总价的1%支付违约金。如包括利润在内的实际损失超过该违约金的,受损失一方有权要求对方按照实际损失赔偿。

10.因一方的违约行为致使另一方通过法律手段主张权利的，违约方应当承担守约方因此而支出的合理费用，包括但不限于律师费、调查费、诉讼费、差旅费等等。

### **第十七条 争议解决**

双方在本合同履行过程中若产生争议，首先双方协商解决。若协商不成，任何一方可在北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

### **第十八条 合同的生效、变更、暂停与终止**

1.本合同经双方法定代表人或授权代表签字、加盖单位印章后，甲方收到乙方履约保证之日起生效。

2.本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。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变更文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

3.如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

3.1 一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被解散、被依法关闭；

3.2 一方财务状况严重恶化，不能支付到期债务；

3.3 出现了合同约定的或法定解除事由；

3.4 如因乙方原因满足合同终止的相应条件，则甲方向乙方发出通知，七天后终止合同。任何此种终止都不应损害合同约定的甲方或乙方的任何已有其它权利或权力。

4.本合同约定的终止条款

破产终止合同。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，单方终止合同且无需承担任何责任。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。

### **第十九条 合同份数**

本合同一式捌份，其中甲方执肆份，乙方执肆份，具有同等法律效力。

**合同附件：** 附件 1：合同价格明细表

附件 2：中标通知书

附件 3：数据使用安全保密协议

附件 4：人员派遣要求

附件 5：廉洁合作协议书

（本合同以下无正文）

(本页无正文)

甲 方：北京市朝阳区教育数智化发展中心（盖章）

法定代表人/授权代表人：\_\_\_\_\_（签字）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

乙 方：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人/授权代表人：\_\_\_\_\_（签字）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**附件 1：合同价格明细表**

**附件 2：中标通知书**

**附件 3：数据使用安全保密协议**

**数据使用安全保密协议**

甲方：北京市朝阳区教育数智化发展中心

地址：北京市朝阳区水碓子北里 14 号楼

电话：010-85979246

乙方：

地址：

电话：

鉴于：

1、甲乙双方合作开展“\*\*\*项目”工作，甲乙双方经过友好协商，依据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》等法律、法规达成本协议。

2、在合作过程中，甲方需向乙方提供所需保密性数据（“保密数据”），且该保密数据属甲方掌握。

3、双方均希望对本协议所述保密数据予以有效保护。

经双方协商，达成本协议。

**第一条 保密数据**

1.1 保密数据包括但不限于以下内容：系统各个应用产生的数据及衍生内容。

1.2 上述保密数据可以以数据、文字及记载上述内容的文档、光盘、软件、图书等纸介质、光介质、磁介质体现，也可通过口述等视听方式传递。

**第二条 双方权利和义务**

2.1 乙方保证该保密数据仅用于与甲方“\*\*\*项目”工作有关的用途。乙方不得将保密数据用于甲方“\*\*\*项目”工作以外的任何用途。除为执行甲方“\*\*\*项目”工作目的外，乙方不得对保密

数据进行复制。

2.2 乙方保证对保密数据予以妥善保管，并对保密数据在乙方期间发生的以下事项承担全部责任，因此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿：

2.2.1 保密数据被窃取、泄露，或者其他方式的泄露及/或毁损、丢失、篡改。

2.2.2 任何根据本协议有权从乙方获得保密数据的雇员（包括但不限于现有雇员及从前雇员）、股东、董事、顾问和/或咨询人员、合作方等对保密数据未经授权的披露。

2.3 乙方保证对保密数据按本协议约定予以保密，并至少采取不低于对甲方保密数据的保护手段进行保密。

2.4 乙方保证仅为执行甲方“\*\*\*项目”工作的目的向乙方确有知悉必要的雇员、股东、董事、顾问和/或咨询人员披露保密数据，且对保密数据的披露及利用符合甲方的利益。在乙方上述人员知悉该保密数据前，应向其说明保密数据的保密性及其应承担的义务，保证上述人员同意接受本协议条款的约束，并对上述人员的保密行为进行有效的监督管理。乙方如发现保密数据泄露，应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并立即告知甲方。如乙方未采取必要措施防止损失扩大，则需对甲方承担相应法律责任。

2.5 甲方“\*\*\*项目”工作终止后，乙方应及时将承载保密数据的介质原件及复制件全部返还甲方，最迟不得超过甲方发出交还通知之日起三十日。

2.6 上述限制条款不适用于以下情况：

2.6.1 在依本协议披露之时，该保密数据已以合法方式属乙方所有。

2.6.2 在依本协议披露之时，该保密数据已经公开或能从公开领域获得。

2.6.3 保密数据是乙方从没有违反对甲方保密或不披露义务的人合法取得的。

2.6.4 该保密数据是乙方或其关联或附属公司独立开发，而且未从甲方或其关联或附属公司披露或提供的数据中获益。

2.6.5 经甲方书面同意对外披露，但仅限于甲方书面同意的范围、方式且遵循书面同意中规定的其他前提条件。

2.6.6 乙方应法律、行政法规要求披露的数据（通过口头提问、询问、要求资料或文件、传唤、民事或刑事调查或其他程序披露保密数据）。

2.7 如果乙方拟以本协议第 2.6.5 条、第 2.6.6 条为依据作出披露的，应至少于实际作出披露行为前五个工作日通知甲方，说明其拟根据上述约定披露有关的保密数据，并就披露对象和披露范围、方式等作出说明。

2.8 甲方不保证保密数据的精确性与合理性。

2.9 如果乙方得知第三方获得任何保密数据，则应及时书面通知甲方，并向甲方提供掌握的所有相关情况。

2.10 双方一致认同，对于本协议签订及履行过程中、大数据工作的商谈及合作过程中所接触到的甲方关联公司的保密数据，乙方应依据本协议约定履行同等保密义务、承担责任。

### **第三条 违约责任**

乙方未履行或未完全履行本协议项下的条款均构成违约，乙方应赔偿因此而给甲方造成的一切损失，包括但不限于甲方因调查违约行为而支付的合理费用，包括但不限于调查费、律师费、诉讼费、差旅费等。

**第四条** 甲方在履行本协议的任何条款时，如有放松、放弃或迟延，均不构成对甲方在本协议下任何权利的不利影响或限制。如果甲方对某一违约行为免于追究，并不构成放弃追究乙方随后或持续违约行为的承诺。

### **第五条 法律适用和争议解决**

5.1 本协议适用中华人民共和国法律。

5.2 所有因本协议引起的或与本协议有关的任何争议将通过双方友好协商解决。如果双方不能通过友好协商解决争议，则任何一方均可采取第 2 种争议解决方式：

(1) 将该争议提交当地仲裁委员会，按照申请仲裁时该会的仲裁规则进行仲裁。仲裁语言为中文。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。仲裁费用由败诉方承担。

(2) 向甲方所在地的人民法院起诉。

### **第六条 协议生效及其他**

6.1 合作协议或大数据工作合同中未明确数据保密有效期的，有效期默认为自双方协议或大数据工作合同签字盖章之日起，至有效期满后继续履行数据保密义务三年。本协议签署前，甲方已经向乙方提供或披露的本协议范围内的保密数据也受本协议约束，此时本协议于该等保密数据提供或披露时发生效力。

6.2 本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

6.3 如果本协议的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行而不从根本上影响本协议的效力时，本协议的其它条款不受影响。

6.4 本协议各条标题仅为提示之用，应以条文内容确定各方的权利义务。

6.5 本协议替代此前双方所有关于本协议事项的口头或书面的纪要、备忘录、合同和协议。

6.6 对协议内容做出的任何修改和补充应为书面形式，由双方签字盖章后成为协议不可分割的部分。

6.7 双方因履行本协议或与本协议有关的一切通知都必须按照本协议首部中的地址，以书面信函形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。双方同意该地址作为接收司法机关法律文书的送达地址。采用信函方式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

甲方：北京市朝阳区教育数智化发展中心

乙方：

法定代表人/授权代表人：

法定代表人/授权代表人：

签约日期：

签约日期：

**附件 4：人员派遣要求****人员派遣要求**

甲方：北京市朝阳区教育数智化发展中心

乙方：

鉴于甲乙双方将就“\*\*\*项目”开展合作，结合甲方工作制度及项目管理办法的要求，乙方派遣甲方的技术及相关工作人员应确保完全满足以下条件：

**一、身体健康要求**

乙方应确保被派遣人员的身体健康，且被派遣人员年龄为：原则上男不超过 60 周岁，女不超过 55 周岁。

**二、心理健康要求**

乙方应确保被派遣人员的精神健康，能够胜任项目相关岗位工作，且注意自身品德修养，切戒不良嗜好。

**三、岗位要求**

1.被派遣人员必须经过乙方严格的背景调查，确保相关人员在法律、道德、信用以及胜任力等方面均具备优良的个人素质。

2.应确保被派遣人员为乙方正式员工，且具备相关劳动合同和社保关系。

3.被派遣人员应具备良好的职业素养，工作勤勉、踏实、细心、负责。

4.被派遣人员应具备信息安全与保密意识，务必妥善保管所持有的相关文件或接触到的相关信息。

5.被派遣人员应遵守甲方及下属用户学校的相关规章制度及工作守则。

6.被派遣人员工作期间应衣着得体、举止文明。

7.被派遣人员工作期间不应从事与本岗位无关的活动。

8.如派遣人员因离职、请假等原因离岗，务必选派熟悉本岗位职责的人员履职，储备人员可立即上岗，避免人员或岗位的交接不利，公司做好人员的培训、教育管理工作。

甲方：北京市朝阳区教育数智化发展中心

乙方：

法定代表人/授权代表人：

法定代表人/授权代表人：

日期：

日期：

## 附件 5：廉洁合作协议书

### 廉洁合作协议书

为进一步加强朝阳区教育系统各单位与为本单位提供服务的第三方（包括但不限于“校园餐”、校服采购、教辅材料订制、工程建设、招投标、设施设备采买、研学活动、物业服务、保安全管理、信息技术服务等服务对象）过程中的党风廉政建设，规范双方行为，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护学校干部、教师和当事人的合法权益，特签订本协议。

#### 第一条 甲乙双方的责任

1.应严格遵守党的方针政策和国家法律法规，严格贯彻落实国家、北京市、朝阳区关于“校园餐”、校服采购、教辅材料订制、工程建设、招投标、设施设备采买、研学活动、物业服务、保安全管理、信息技术服务等有关法律、法规，以及廉政建设的各项规定。

2.严格执行合同文件或项目规定，自觉按合同或项目内容办事。

3.业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则，不得为获取不正当的利益，损害国家、单位和对方利益，不得违反相关管理的规章制度。

4.发现对方在项目或合同活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察等有关部门举报。

#### 第二条 甲方的责任

1.认真履行合同或项目要求，为乙方顺利履行合同或项目提供方便，工作中做到不刁难、不推诿。

2.不得向乙方和与乙方相关的单位索要或接受回扣、礼金、消费卡（券）、提货券、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费、微信红包等。

3.不得在乙方和与乙方相关的单位报销任何应由甲方或个人支付的费用，不得借用乙方和与乙方相关单位的通讯工具、交通工具等物品为个人所用。

4.不得要求、暗示、接受乙方和与乙方相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

5.不得参加有可能影响公正执行公务的乙方和与乙方相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

6.不得以祝贺春节、元旦、国庆节、中秋节、教师节和其他节假日的名义，向乙方索要或接受回扣、礼金、消费卡（券）、提货券、有价证券、贵重物品、食品（茶叶、香烟、酒水、月饼等）和好处费、感谢费、微信红包等。

7.不得以试用、借用、品尝等名义，向乙方索要或接受礼品、食品（茶叶、香烟、酒水、月饼等）、设施设备、通讯工具、交通工具等。

8.不得向乙方介绍配偶、子女、亲属参与同甲方合同或项目有关的设备、材料、工程、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和与乙方相关单位推荐分包单位和要求乙方购买合同或项目规定以外的材料、设备等。

9.所接受的营业性回扣及中介费、劳务费等各种费用与馈赠，按照有关廉政规定及时上交纪检监察部门。

### **第三条 乙方的责任**

1.认真履行合同约定项目要求，并按照合同或项目要求提供优质的服务，在甲方管理范围内，严格遵守各项管理制度规定。

2.不得以任何理由向甲方、与甲方相关单位及其人员赠送礼品、礼金、消费卡（券）、提货券、有价证券、贵重物品、食品（茶叶、香烟、酒水、月饼等）和回扣、好处费、感谢费、微信红包等。

3.不得以任何理由为甲方和与甲方相关单位报销应由对方或个人支付的费用，不为甲方人员提供个人所用的通讯工具、交通工具等物品。

4.不接受或暗示为甲方、与甲方相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

5.不得以任何理由为甲方、与甲方相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

6.不得以祝贺春节、元旦、国庆节、中秋节、教师节和其他节假日的名义，向甲方赠送回扣、礼金、消费卡（券）、提货券、有价证券、贵重物品、食品（茶叶、香烟、酒水、月饼等）和好处费、感谢费、微信红包等。

7.不得以试用、借用、品尝等名义，向甲方赠送或提供礼品、食品（茶叶、香烟、酒水、月饼等）、设施设备、通讯工具、交通工具等。

8.不得以任何理由允许甲方人员的配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的设备、材料、工程、劳务等经济活动。

9.不以其它任何方式贿赂甲方人员。

### **第四条 违约责任**

1.甲方人员有违反本协议责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

2.乙方人员有违反本协议书责任行为的，在合同尚未签订前发生的，甲方有权取消其参与承揽业务的资格；在合同履行过程中发生违反协议书责任行为的，第一次扣罚乙方合同总价款

5%，不足1万元的按照1万元补齐，情节严重者立即解除合同；第二次则立即解除承揽合同。给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。涉嫌违纪违法问题的，依据有关法律法规和规定处理。

3.凡发生贿赂甲方人员行为的，一律列入供应商黑名单，在一定范围内给予通报，并不得参加朝阳区教育系统任何单位的经济业务活动。

4.甲、乙双方在工作交往中如发生请客、送礼等违背协议的行为，一方若及时向纪检监察部门报告，对主动报告一方可不予以追究，并适当考虑给予表彰或奖励。

举报受理部门：朝阳区委教育工委党建组织科，

举报电话：85851076。

**第五条** 本协议书作为合同或项目的附件，与合同或项目具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。合同或项目执行完成后，双方仍需遵守本协议约定的廉洁责任。

**第六条** 本协议书一式八份，由甲方、乙方、双方具体执行部门、纪检部门、财务部门各执一份。

甲方单位：北京市朝阳区教育数智化发展中心（盖章）

乙方单位：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

具体部门负责人：

具体部门负责人：

纪检部门负责人：

纪检部门负责人：

财务部门负责人：

财务部门负责人：

签字日期： 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 90 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、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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

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/包号：\_\_\_\_\_ 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	...				
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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则<b>投标无效</b>；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。）</p>					

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：\_\_\_\_\_

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 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《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》可由牵头人出具。
- 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“标的名称”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) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。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。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

### 中小企业声明函（工程、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）参加北京市朝阳区教育数智化发展中心的2026年朝阳教育应用系统运维采购活动，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.应用系统运维，属于软件和信息技术服务业；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<sup>1</sup>，属于      （选填：中型企业、小型企业、微型企业）；

2.视频会议运维，属于软件和信息技术服务业；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      （选填：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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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（**请选择**）：

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 代理服务费承诺书

### 代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

**9-2 业绩证明文件（自行提供）**

序号	项目名称(含已完成及正在实施的项目,请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商负责人及电话	备注

**9-3 项目方案（自行提供）**

请按照评标标准中的评价指标提供相关内容。

**9-4 其他（自行提供）**