
信息系统运维类项目—应用平台运维与 服务支撑

招 标 文 件



项目名称：信息系统运维类项目—应用平台运维与
服务支撑

项目编号：BMCC-ZC25-0729/5

采 购 人：北京市数字教育中心（北京电化教育馆）

采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司

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.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求.....	41
第六章	拟签订的合同文本	59
第七章	投标文件格式	67

第一章 投标邀请

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。

一、项目基本情况

1.项目编号：BMCC-ZC25-0729/5

2.项目名称：信息系统运维类项目一应用平台运维与服务支撑

3.项目预算金额：2091.6928万元；项目最高限价（如有）： / 万元；

本次采购包合计金额：319.6420万元。

4.采购需求：

包号	标的名称	各采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	省级数据中心 项目运维(除全 国教师)	176.70	详见招 标文件 第五章	通过专业的运维服务，确保省级数据中心业务系统以及承载业务系统的软硬件基础平台 7*24 小时安全稳定运行，保证省级数据中心对全市学校、区教委、市教委提供正常稳定的系统服务。
02	市教委审计全 流程管理信息 系统运维	4.50		保障市教委审计全流程管理信息系统正常运行，提供必要的技术支持。
03	统一数据交换 平台运维	122.90		保证数据交换共享平台正常运行，平台故障及时解决，对现有数据交换平台进行错误调整并进行必要内容升级，进行流程优化。同时通过数据服务满足各方需求。
04	外事管理信息 系统运维	15.5420		保障北京市外籍人员子女学校管理信息系统及北京市外事管理信息系统的稳定运行，保障各项业务通过系统顺利完成数据上报、审批、管理等工作。

5.合同履行期限：01包、02包、03包和04包：合同签订自服务期开始之日起一年。

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企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

■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: 01包、03包和04包是专门面向小微企业采购包;02包为非专门面向中小企业采购包。**

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:2025年7月4日至2025年7月11日,每天上午9:00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,具体方式详见“六、其他补充事宜”

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

4.售价: 0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2025年7月25日上午9点30分(北京时间)。

地点: 北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座十七层1706房间第一会议室。

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01包、03包和04包是专门面向小微企业采购包,大型企业和中型企业不能参与本项目01包、03包和04包的投标;**投标人应符合小型、微型企业划分标准(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),并应提供本企业承接的服务(即提供服务的人员为本企业依照《中华人民共和国劳

劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），还应当出具《中小企业声明函》。**02包为非专门面向中小企业采购包。**

2. 本项目采用线上报名、线上获取招标文件、线下投标的采购方式，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 认证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 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

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

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：北京市数字教育中心（北京电化教育馆）

地址：北京市西城区地安门西大街 153 号

联系方式：于老师 010-63911082

2. 采购代理机构信息

名称：北京明德致信咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座十七层 1709

联系方式：张昕昕、朱思菲；010-82370045 18519514673（开机时间：

工作日北京时间 9：00—17:30）

传 真：010-82370049

电子邮箱：zxx@zbbmcc.com

开户银行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

帐 号：0200 0062 1920 0492 968

3. 项目联系方式

项目联系人：张昕昕、朱思菲

电话：010-82370045 18519514673（开机时间：工作日北京时间 9：00-17:30）

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： ■服务 □货物	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否	
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目_4个_包均不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：___/___	
3.1	现场考察	■不组织 □组织	
	开标前答疑会	■不召开 £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： ■不需要 □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： □不需要 □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	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		省级数据中心项目运维（除全国教师）	信息传输、软件和信息技术服务业
		市教委审计全流程管理信息系统运维	信息传输、软件和信息技术服务业
		统一数据交换平台运维	信息传输、软件和信息技术服务业

条款号	条目	内容
		外事管理信息系统运维 信息传输、软件和信息技术服务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额（人民币）： <u>01 包：26500.00 元；</u> <u>02 包：680.00 元；</u> <u>03 包：18430.00 元；</u> <u>04 包：2330.00 元。</u> 投标保证金收受人信息： 名 称： <u>北京明德致信咨询有限公司</u> 开户银行： <u>中国工商银行股份有限公司北京东升路支行</u> 帐 号： <u>0200 0062 1920 0492 968</u> 注：汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如： “BMCC-ZC25-0729/5 项目保证金或服务费”。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人撤销投标文件的； （2）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的； （3）投标人恶意串通投标的； （4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的； （5）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 个日历天。
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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☐ 得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 ☒ 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： ☒ 不允许 ☐ 允许 （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

条款号	条目	内容
		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	询问送达形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京明德致信咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010—82370045 18519514673（开机时间：工作日北京时间9：00-17:30）</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座十七层1709室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）执行，按中标金额差额定率累进法计算；</u> <u>具体取费费率标准：</u> <u>中标金额：100万以下：1.5%；100—500万：0.80%。</u> <u>缴纳时间：各包中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳中标服务费。</u>

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，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

立劳动合同的从业人员。

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

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

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

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已

预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。
- 8.4 投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购人或采购代理机构对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后三个工作日内以书面形式予以答复。

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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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（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，并作为其投标的一部分。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**。投标人同时对多个采购包进行投标时，投标保证金可合并提供，但应注明投标的各采购包及投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包将均被视为**无效投标**。

- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 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：
- 12.6.1 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孳息。
- 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**。
- 13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其其它内容，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。
- 14 投标文件的份数、装订及签署规定
- 14.1 **投标人应准备投标文件正本 一 份和副本 四 份**，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。**投标人还需提供投标文件电子版 U 盘 1 份（含投标文件 word 版及投标文件签字盖章后的扫描件 pdf 版）**，若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

- 14.2 投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确、建议双面打印。
- 14.3 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在招标文件要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.4 如对投标文件进行了修改，包括任何行间插字、涂改和增删等，必须由投标文件签字人（指法定代表人或经其正式授权的代表）在修改变更处签字或加盖公章才有效。
- 14.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.6 投标人为自然人的，可以不执行招标文件中对投标文件的盖章要求。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封、标记和提交

- 15.1 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封（箱）表面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封包装，也可和投标文件正本一起封装。
- 15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.3 投标保证金应与投标文件同时提交。为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。如投标保证金是以电汇、网银等转账方式提交的，投标人应将电汇底单复印件或网银转账界面的打印件等密封在信封里。
- 15.4 所有信封（箱）上均应：
 - 1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。
 - 2）注明项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。（填入规定的投标截止日期）
 - 3）在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。
- 15.5 所有信封（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

- 15.6 如果投标人未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的即视为符合密封要求，采购代理机构不得拒收。
- 15.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。
- 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，将投标文件密封送达至招标文件中规定的开标地点。采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，采购代理机构应当拒收。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照本章 14 条和 15 条的要求签署、盖章、密封后提交，作为投标文件的组成部分。
- 17.2 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。
- 17.3 在投标截止时间后、投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退还。投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

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预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人参加。参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动的，应事先书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则

视同认可开标结果。

- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。
 - 18.3 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。
 - 18.4 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。
 - 18.5 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。
 - 18.6 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名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件

且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，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。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	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。 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。	提供证明文件的复印件并加盖投标人公章
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。
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	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	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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》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。 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》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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	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》	提供证明文件的复印件并加盖投标人公章
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	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。 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。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。 3、本表序号 3-3 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。 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。 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。 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。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的复印件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件并加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的“各采购包预算金额”；
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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 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复印件（如有）；
10	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）
11	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；

12	进口产品 (如有)	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；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)； 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合北京市和国家的VOCs 含量限制标准； 4) 投标产品须符合国家有关部门的强制性规定或要求。
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了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复印件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6 评标报告

6.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

7 修改评标结果

7.1 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评标委

员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

二、评标标准

01 包:

序号	评审条款	分值	评审细则	分值	备注
1	价格	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	业绩和 资质	8	投标人 业绩	5	提供 2022 年 5 月至投标截止时间止信息化运维项目的合同案例，出具有效合同（复印件加盖公章，必须包括合同首页、含有项目名称及建设内容页以及签章页）每个 1 分，最多 5 分。
			投标人 资质	3	提供 ISO9001 认证证书复印件，得 3 分。需提供证书复印件并加盖公章。
3	技术方案	63	运维需求 理解	25	投标人对现有系统的理解： 1. 运维工作要求的理解 充分理解运维工作要求，对每项工作要求进行理解说明，分析透彻，理解充分得 10 分；对任一项没有理解或理解不充分扣 1 分，10 分扣完为止。 2. 运维信息系统的理解 了解每个信息系统的基本情况得 5 分；对每个信息系统不理解或理解不充分扣 0.5 分，5 分扣完为止。 3. 对基础环境平台的理解 规划省级数据中心网络架构，结合各类主机、操作系统、数据库、中间件、虚拟机、其它软件，可规划出省级数据中心系统部署提供合理的规划理解。 规划理解合理准确，可行性强，完全可落地实施，得 7 分； 规划理解基本合理准确，有一定的可行性，基本可落地实施，得 5 分； 规划理解不准确、不合理，可行性不强，不具备可实施性，得 3 分； 不提供不得分。

					4. 充分理解和熟悉教育部省级数据中心运维整体工作要求得 3 分，不理解或理解不正确不得分。
4	实施方案	19	运维服务方案	32	1. 项目运维服务方案出色，完全理解需求，并逐条响应第五章 01 包中“运维工作要求”条目内容的（共计 22 项），得 22 分，每个运维工作要求条目未响应或方案不合理扣除 1 分，扣完为止。 2. 提供基于成熟、稳定的运维工具方案，符合运维要求得 4 分，不提供不得分。 3. 提供完整的全国学生资助管理信息系统与中小学学籍、全国学前教育管理系统、全国中职系统、基础数据库系统数据同步排查方案，提供得 3 分，不提供不得分。 4. 提供完整的省级系统用户账号生成管理方案，提供得 3 分，不提供不得分。
			服务及保密承诺等	6	1. 提供服务水平承诺，并满足招标要求得 2 分，不提供或不满足得 0 分； 2. 提供服务保密承诺，并符合招标要求得 2 分，不提供或不符合得 0 分； 3. 承诺提供现场服务并提供完整服务流程得 2 分，不提供或流程不合理不得分。
			组织管理及人力配置	12	1. 岗位职责明确，责任到人，得 4 分；未制定岗位职责或岗位职责不明确，不得分。 2. 设置项目经理，项目经理具有工信部项目管理师资质得 4 分，不满足不得分； 3. 拟投入人员数量满足招标要求得 4 分，不满足不得分。 资质证明须提供证书复印件并加盖公章。不提供不得分
			进度计划安排、可实施性	7	项目管理规范、流程顺畅，项目实施组织进度计划合理细致、符合本项目特点、切实可行，得 7 分；项目管理规范、流程基本顺畅，项目实施组织进度计划合理、基本满足本项目特点、有一定的可行性，得 4 分；未提供不得分。

02包:

序号	评审因素	分值	评分标准说明
价格部分（10分）			
1	价格	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值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
商务部分（6分）			
2	业绩案例	6	2021年1月1日至投标截止时间止签署的财务系统项目运维类的成功案例，以实际合同为依据，每提供1个含有财务系统运维、建设或升级类的合同，得2分，最高为6分。
技术部分（84分）			
4	项目需求理解	15	项目需求理解全面合理，针对性强，能够准确把握项目重点难点得15分； 项目需求理解比较全面合理，针对性较强，能够较好把握项目重点难点得10分； 项目需求理解和针对性一般，对项目重点难点只有基本的理解得7分； 项目需求理解、针对性、项目重点难点把握有较大的缺失和偏差，得3分； 未提供的，不得分。
5	运维实施方案	15	运维实施方案内容详实、高度契合项目需求，合理性、可行性、针对性强，技术人员保障能力强得15分； 运维实施方案内容较齐全、符合项目需求，合理可行，技术人员保障能力较强，得10分； 运维实施方案基本齐全、基本符合项目需求，合理性、可行性、针对性一般，技术人员有一定的保障能力，得7分； 运维实施方案有较大缺失，合理性、可行性、针对性差，技术人员缺乏保障能力得3分； 未提供的，不得分。

6	应急方案	10	应急抢修服务方案和措施完整、具体，针对性强，得 10 分； 应急抢修服务方案和措施较完整、具体，有一定的针对性，得 7 分； 应急抢修服务方案和措施一般、针对性差，得 3 分； 未提供的，不得分。
7	故障处理方案	10	针对可能发生的不同故障都有成熟的解决方案，内容具体可行，处理迅速，能有效保障系统的正常运行得 10 分； 方案针对性较强，内容比较具体，处理速度较快，具备一定的可行性，能基本保证系统正常运行得 7 分； 方案针对性较差，内容不够具体、处理速度慢，得 3 分； 未提供的，不得分。
8	安全保密方案	10	保密方案详细，内容全面，符合项目特点得 10 分； 保密方案存在明显的疏漏，或部分关键性内容响应不完整得 7 分； 保密方案明显缺乏针对性或关键性内容严重缺失得 3 分； 未提供的，不得分。
9	项目人员配备情况	7	提供日常技术支持和运维服务技术人员不少于 2 人，应具备同类系统的开发或运维工作经验，系统运维经验丰富，技术水平完全满足项目需求，具有类似项目经验证明材料得 2 分，不满足不得分。 项目团队组成人员安排合理、配备充足，技术专业，经验丰富，分工合理，能够附团队人员名单类似项目经验证明材料得 5 分； 项目团队组成人员安排较合理、配备较充足，有一定的技术专业，分工较合理，能够附团队人员名单、类似项目经验证明材料，得 3 分； 项目团队组成人员安排较差、配备不足，经验少，分工不明确，专业性较差，证明材料较少或未提供得 1 分； 未提供的，不得分。
10	日常巡	7	对运维工作的理解程度，包括日常巡查内容方案：

	检方案		方案与采购需求的符合度高，理解深入贴切，方案思路清晰，内容全面到位，得 7 分； 方案与采购需求基本符合，有一定的理解，方案思路和内容一般，得 5 分； 方案与采购需求的符合度差，理解不到位，方案思路较混乱，内容简单，得 3 分； 无方案，得 0 分。
11	项目服务、质量保障方案	10	项目服务管理和服务保障等方案措施完整、具体、针对性强；提供的服务承诺书内容全面、可靠；质量保障方案完善可靠，响应迅速得 10 分； 项目服务管理和服务保障等方案措施较完整、具体、有一定的针对性；提供的服务承诺书内容基本全面可靠；质量保障方案基本可行，响应速度快，得 7 分； 项目服务管理和服务保障等方案措施差、针对性不强；提供的服务承诺书内容简单；质量保证方案响应速度慢，得 3 分； 未提供项目服务方案、质量保障方案的，不得分。
总分		100	

03包：

评分内容	细目	分值	评分标准
价格部分 (10 分)	投标报价	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。
商务部分 (8 分)	相关证书	3	提供有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 3 分。以上需提供证书复印件加盖单位公章，未提供不得分。
	业绩案例	5	提供 2023 年 4 月 1 日至 2025 年 4 月 30 日，“数据交换类运行维护项目”的业绩，每提供一个业绩得 1 分，最高得 5 分。 注：需提供合同复印件，合同复印件中需至少包括合同首页、采购内容页、双方盖章页及生效时间。未按上述要求提供的业绩不得分。

技术部分 (82 分)	服务需求的 响应程度	5	完全满足服务需求的，得 5 分；有任何一条服务需求不满足，本项得 0 分。漏报服务需求视为不满足。
	对现有平台的了解程度	19	根据对现有数据交换平台的建设情况、产品结构、部署架构等情况进行评分。 熟悉现有数据交换平台的建设情况，能够提供具体详细的产品结构图、部署架构图等，得 19 分； 了解现有数据交换平台的建设情况，能够提供产品结构图、部署架构图等，得 14 分。 对现有数据交换平台的建设情况了解一般，只能够提供部分产品结构图、部署架构图等，得 9 分。 对现有数据交换平台的建设情况不了解，不能提供产品结构图、部署架构图等，得 4 分； 本项未提供，得 0 分。
	流程优化技术方案	15	根据流程优化总体技术设计、重点难点分析、对需求的把握等情况进行评分。 流程优化总体设计合理完整、重点难点明确、符合项目服务要求，得 15 分； 流程优化总体设计较合理、完整、重点难点较明确、基本符合项目服务要求，得 10 分； 流程优化总体设计差、重点难点不明确、基本不符合项目服务要求，得 5 分； 本项未提供，得 0 分。
	平台运维方案	18	熟悉整体架构，能够明确定位问题，对关键运维业务理解深入、描述准确，对拓展的服务内容有很好的应对思路，得 18 分； 较熟悉整体框架，定位问题，对关键运维业务理解较深入、描述较准确，对拓展的服务内容有很好的应对思路，得 13 分； 整体框架理解差，定位问题不明确，对关键运维业务理解不到位，对拓展的服务内容没有应对思路，得 5 分； 本项未提供，得 0 分。
	项目管理实施	20	1. 项目组织管理是否完善、服务响应时间是否及时、进度保障措施是否详实： 项目组织管理完善、服务响应时间及时、进度保障措施详实，得 7 分； 项目组织管理较完善、服务响应时间较及时、进度保障措施较详实，得 4 分；

			项目组织管理不完善、服务响应时间不及时、进度保障措施不详实，得 2 分； 本项未提供，得 0 分。
			2. 项目经理： 能提供由人社部颁发颁发的项目经理证书复印件并加盖公章得2分，未提供不得分。
	平台运维培训	5	3. 拟派技术团队配备： 项目支持团队结构设置合理，人员各专业齐全，团队具备信息系统集成能力，可完全保证项目实施，得 11 分； 项目支持团队结构设置较合理，人员各专业较齐全，团队具备信息系统集成能力，基本可保证项目实施，得 7 分； 项目支持团队结构设置不合理，人员各专业不齐全，团队不具备信息系统集成能力，不能保证项目实施，得 3 分； 本项未提供，得 0 分。
			对平台用户培训方案是否全面可行，是否提供有经验的培训讲师进行评分： 讲师有数据交换平台项目较丰富的运维经验，能提供完备的培训资料、培训方案全面可行，得5分； 讲师有数据交换平台项目经验，能提供基本完备的培训资料、培训方案基本全面可行，得3分； 讲师数据交换平台项目经验不足，仅能提供基础培训资料，得1分； 本项未提供，得0分。
合计	100		

04包：

序号	评审内容	分值	评分标准
1	需求的理解掌握程度	10	1、投标人针对现有业务理解透彻，对技术运维服务需求、数据库运维需求和客服服务需求分析完整，逻辑清晰、分析透彻、阐述详细，完全符合项目服务需求，得 10 分； 2、对现有项目业务理解基本正确，对技术运维服务需求、数据库运维需求和客服服务需求分析基本完整，基本符合项目服务需求，得 7 分； 3、对现有项目业务理解不足，对技术运维服务需求、数据库运维需求和客服服务需求分析不完整，不满足项目服务需求，得 3 分； 4、未提供不得分。
2	总体服务	10	服务整体架构描述详细清楚且满足使用、技术使用及搭配合理，

	架构		流程阐述详细、思路明确及清晰，完全能够满足项目实际需求，得 10 分； 服务整体架构描述基本详细基本清楚、技术使用及搭配基本合理，流程阐述基本详细、思路基本明确基本清晰，基本能满足项目实际需求，得 7 分； 服务整体架构描述不详细不清楚、技术使用及搭配不合理，流程阐述不详细、思路不明确不清晰，不能满足项目实际需求，得 3 分； 本项未提供得 0 分。
3	运维服务方案设计	30	对投标人提供的运维服务方案进行综合评价，运维设计方案应包含（但不限于）系统监控设计、安全策略、巡检机制、故障响应、技术支持、业务需求响应等方面。 1、运维服务方案设计出色，内容完整，完全满足各平台服务要求，完全响应运维工作要求方案切实可行，得30分； 2、运维服务方案设计基本可行，内容完整，基本满足系统建设要求，方案基本可行，得25分； 3、运维服务方案设计一般，内容基本完整，但可行性差，方案需要有较大调整才能满足平台建设要求，得 20 分； 4、运维服务方案内容有重大缺失，可行性差，得10分； 5、未提供运维服务方案得0分。
4	组织管理及人力配置	15	1、项目实施组织管理及人员安排合理细致，团队人员全部具备运行维护管理经验，人员配备数量及完全满足项目运维服务支撑的需求，得 15 分； 2、项目实施组织管理及人员安排一般，团队人员部分具备运行维护管理经验，人员配备数量基本满足运维保障维工作，得 10 分； 3、项目实施组织管理及人员安排不合理，人员配备数量及运行维护经验不能满足项目运维服务支撑的需求，得 5 分； 4、未提供，得 0 分。 （注：拟派团队人员需提供个人简历等相关证明文件，未按要求提供本项不得分。）
5	售后服务	10	1、技术支持和售后服务方案合理可行，响应时间、解决问题时间优于招标文件中要求的服务标准；售后服务承诺全面，提供的培训方案编制的清晰、有针对性、科学全面，得 10 分 2、技术支持和售后服务方案合理可行，响应时间、解决问题时间满足招标文件中要求的服务标准；售后服务承诺全面，提供的培训方案较完整，得 7 分

			3、技术支持和售后服务方案不合理，响应时间、解决问题时效不满足招标文件中要求的服务标准；售后服务承诺不全面，无法提供合理的培训方案，得 3 分 4、未提供不得分。
6	服务需求的响应程度	4	完全满足招标文件服务需求中要求的项目运维服务主要内容，得 4 分，有任何一条服务需求不满足，本项得 0 分。漏报服务需求视为不满足。
7	相关业绩	5	提供 2021 年 4 月 1 日至投标截止时间止，信息管理应用系统运维的业绩，每提供一个业绩得 1 分，最高得 5 分。 以上需提供合同复印件、合同复印件中需至少包括合同首页、采购内容页、双方盖章页及生效时间。未按上述要求提供的业绩不得分。
8	相关证书	6	投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理系统认证、ISO20000 信息技术服务管理体系认证，每提供 1 个得 2 分，满分 6 分；上述证书须在有效期内，提供证书复印件并加盖单位公章。未提供不得分。
9	投标报价	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10。$

第五章 采购需求

注：本项目不接受进口产品或服务投标。

01包：省级数据中心项目运维（除全国教师）

一、项目需求

（一）项目简介

国家教育管理公共服务平台建设是“十二五”期间的教育管理信息系统建设的核心任务，是“三通两平台”的重点内容之一。其具体内容是建立覆盖全国各级教育行政部门和各级各类学校的管理信息系统及基础数据库，为加强教育监管、支持教育宏观决策、全面提升教育公共服务能力提供技术和数据支撑。平台按照“两级建设、五级应用”体系进行实施。北京市教育管理公共服务平台数据中心是按照教育部的省级数据中心标准要求，进行建设改造，以保证国家信息系统在本市的部署与应用的关键设施。

为全面落实《教育部等九部门关于加快推进教育信息化当前几项重点工作的通知》（教技〔2012〕13号）、《教育部财政部人力资源社会保障部关于进一步加强教育管理信息化工作的通知》（教技〔2013〕2号）等文件要求，依照《国家教育管理公共服务平台北京市数据中心建设方案》规划，亟需加快建设国家教育管理公共服务平台北京市数据中心。保障北京市省级数据中心教育管理公共服务平台各信息系统地稳定、安全、可靠地运转。

（二）运维目标

通过对上述业务系统的专业运维服务，确保省级数据中心业务系统以及承载业务系统的软硬件基础平台 7*24 小时安全稳定运行，保证省级数据中心对全市学校、区教委、市教委提供正常稳定的系统服务。

（三）运维对象说明

信息系统运维

为了落实教育部和北京市省级数据中心运维任务和管理要求，北京市将对 10 套核心系统的省级系统进行统一运维和管理。确保信息系统的稳定运行，为

系统业务服务提供安全可靠的运维保障服务。

序号	应用系统名称
1	教育基础数据库管理与服务系统
2	全国学前教育信息管理系统
3	全国中等职业学校学生管理信息系统
4	全国中小学生学籍管理信息系统
5	全国学生资助管理信息系统（一期）（二期）
6	全国中小学校舍管理信息系统
7	数据交换平台
8	应用支撑服务平台
9	省级 GIS 系统
10	省级异地灾备系统

（四）运维工作要求

投标人在运维服务期间须按着以下运维内容要求完成项目运维工作。

1、信息系统运行基础维护

（1）系统故障诊断、处理服务

对各业务处室用户，教育部管理部门等反馈和巡检过程中发现故障进行诊断、分析并进行处置，保证系统的正常运行。

（2）系统应急处置和保障服务

对因业务操作人员操作失误造成的应用系统代码、日志、数据丢失情况、计算机病毒、黑客攻击、及其他无法预知的自然灾害等造成各应用系统无法正常运行，提供软件系统维护服务和修复服务；

（3）系统应用和数据迁移服务

当系统软硬件设备部署情况发生调整时，完成应用、数据、配置等方面迁移工作，同时进行软件系统的重新安装及配置工作，并完成软件层面迁移测试工作。教育部系统服务厂商提供文档支持，省级运维人员负责迁移方案的制定、系统的部署、集成、测试等工作。

（4）远程访问管理服务

配合各应用系统厂商实现对系统的远程管理，按需要对远程管理账号和权限

（包括 VPN、堡垒机、跳板机）进行申请、分配和配置管理。即时处理教育部各厂商远程维护问题的反馈。

（5）基础环境调整、资源分配

对各应用系统的资源分配、调整进行登记管理和申请分配工作，满足教育部各应用系统扩容、升级、调整和资源回收需要。

（6）数据交换和共享维护

维护各应用系统之间数据交换和数据共享业务的正常运转，搭建和维护共享的网络和存储的软件环境。

（7）基础环境升级服务

按着教育部的部署和运维要求，实现对应用系统基础环境的升级工作，包括操作系统升级、数据库升级、应用中间件的升级等，并完成应用的部署。

（8）应用软件升级服务

按着教育部的部署和运维要求，实现各应用系统的应用软件层面的升级维护工作，包括数据库脚本升级、应用程序的升级、报表程序的升级等。

（9）系统基础环境扩容、优化服务

按着教育部的部署和运维要求，实现各应用系统的优化与扩容操作，硬件资源的申请与确认，软件环境的安装、配置、确认和测试工作。

（10）系统应急演练服务

按着教育部的运维要求，各系统每年至少进行一次系统应急演练工作，包括应急演练的筹备、应急演练的执行、应急演练报告等工作。

2、信息系统应用支持服务

（1）系统使用问题支持服务

处理省级数据中心各相关教育管理信息系统在用户使用系统过程中遇到各种问题，通过多种渠道进行支持，包括通信群组、邮件、电话等，对问题进行解答、跟踪和反馈。

（2）组织机构代码等标准代码同步与更新

负责各系统内标准代码库与教育部标准代码库的同步与更新，目前每季度都需要运维人员手工在数据库中更新维护。

（3）系统账号与创建和维护

对系统应用账号进行查询，申请、并通过数据库进初始化维护，目前省级数

据中心各业务系统账号统一在应用支撑系统中进行管理,但是用户的申请、分发、创建工作必须有运维人员手工进行维护,每季度集中进行维护一次。

(4) 关键数据一致性检查及同步维护

维护各学段的学生学籍信息、学校、办学条件等信息在省级系统之间的正确共享和与教育部之间的数据共享,定期检查策略,跟踪数据质量,解决数据不一致方面的问题。

3、软件服务器监控

(1) 软件环境运行保障服务

采用多种手段包括软件平台、登录检查等多种手段对系统运行健康状况进行监控和检查,实现服务器系统性能管理、进程管理与优化等服务,确保软硬件设备和服务安全稳定运行。

(2) 系统巡检及报告服务

落实教育部的系统巡检要求,定期对系统运行情况进行巡检,包括对操作系统、中间件、数据库运行情况、应用程序运行情况进行巡检,并提供巡检报告;

(3) 系统资源使用监控服务

对各应用系统的资源占用情况进行定期常态化的监控,如果发现问题及时进行处理,如有必要及时完成资源的扩容工作。

4、系统数据备份

落实系统的备份策略,定期对各应用系统的数据和程序进行备份,对系统备份情况进行有效性检查,处置备份过程中发现的问题;当需要进行数据和程序进行恢复时,提供数据恢复服务。

5、系统安全保障服务

(1) 安全等级测评支持服务

配合完成各应用系统的主机操作系统和应用软件层面的安全等级等报的测评工作。

(2) 系统安全加固服务

实现各核心系统的操作系统、应用中间件、数据库三个层次的安全加固工作,完成软件层面安全等级保护测评整改工作。

(3) 系统安全事件处置服务

处置北京市教委安全管理部门发布的安全扫描报告、上级安全管理部门发布

的安全漏洞修复通知等，安排专业的安全技术人员对报告进行分析、安全加固，最后形成安全事件和加固处理报告。

（4）系统运行环境认证信息变更

为了保证系统安全，根据等级保护要求，定期对数据库用户、中间件用户、操作系统用户、堡垒机、跳板机账号进行密码变更，修改应用系统相关配置文件，并重启应用保证系统正常运行。

（五）技术服务要求

本项目招标要求投标人具有运维能力，以及安装调试、部署测试、设备监控、虚拟化、服务器迁移、售后服务、技术培训等实力，投标人在投标书中提供不少于 8 人的项目实施小组人员名单，要求以项目经理负责制（提供工信部认证的项目管理师证书）。

为保证运维服务工作的质量和水平，要做到服务的标准化、可管理、可监督。提供 5*8 热线支持服务、7*24 在线支持服务，重大故障 4 小时内维修人员到现场处理，并制定相应的应急预案，保证系统的正常运行。

中标人须在现在系统运维体系的基础之上，按着教育部和北京市数字教育中心的运维要求完成项目的运行维护工作。

（六）其它要求

1、保密要求

中标人须与招标人签署保密协议，保密协议中应包含且不局限下述内容：

- （1）不透露招标人及招标人系统中的数据信息；
- （2）不透露招标人系统的配置、设置及其他与系统有关的信息。

2、项目文档要求

- （1）中标人应负责编写本项目系统运维有关的系统升级、迁移、备份等方案。
- （2）中标人提供的书面技术资料应包括项目运维所涉及到的全套文件。
- （3）中标人应向最终用户提供安装调试过程中的各种文档资料，以便采购人今后能掌握操作和维护方法。

3、服务能力要求

- （1）中标人须了解教育部省级数据中心运维的整体要求。

- (2) 中标人须了解北京市教委省级数据中心的网络情况和各系统的部署情况。
- (3) 中标人须提供完整的全国学生资助管理信息系统与中小学学籍、全国学前教育管理系统、全国中职系统、基础数据库系统数据同步排查方案
- (4) 中标人须提供完整的省级系统用户账号生成管理方案。
- (5) 中标人承诺提供现场服务并提供完整服务流程。

二、项目实施地点：北京市数字教育中心指定地点。

三、服务期限

服务期：服务期一年，起止日期以合同为准。

四、需执行的有关规范或标准

- 《计算机软件需求说明编制指南》（GB9385-2008）
- 《计算机软件产品开发文件编制指南》（GB/T 8567-2006）
- 《信息系统安全管理要求》（GB/T 20269-2006）
- 《信息安全等级保护管理办法》（公通字〔2007〕43号）
- 《北京市电子政务运维管理规范》
- 《北京市电子政务 IT 运维服务支撑系统规范》
- 《信息技术服务 运行维护 第6部分：应用系统服务要求》
- 《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求（GB/T22239-2019）》

五、履约验收方案：

- 1、履约验收主体：甲方组织项目验收工作，甲乙双方共同参与；
- 2、履约验收方式：甲方邀请相关行业专家开展履约验收；
- 3、履约验收时间：本项目验收于完成合同约定的服务内容结束后进行。
- 4、履约验收内容：按照合同约定内容进行验收，按甲方规定的验收清单内容提供完整、规范的验收项目文档。
- 5、履约验收验收标准：本项目验收于完成合同约定的服务内容结束后进行，由北京市数字教育中心组织专家验收会进行项目验收，实施方应完成全部服务内容，并且提供相关的服务过程文档材料，证明项目质量要求达到优良。

02 包：市教委审计全流程管理信息系统运维

一、项目概述：

为全面支撑审计处日常管理及审计项目的管理等工作，搭建审计工作的计划、实施、分析、整改、总结等全流程业务环境，支持数据统计与分析，实现“管理手段信息化、管理过程标准化、管理底数系统化、管理决策数据化”的总体目标，北京市教委于 2020 年 11 月 20 日采购北京市教委审计全流程管理信息系统，系统于 2020 年 12 月 17 日完成验收，目前系统处于正常使用阶段，为保障系统正常运行，需采购对该系统的技术运维服务。

二、项目内容：

保障市教委审计全流程管理信息系统正常运行，提供必要技术支持。

1 服务范围：

- 1) 包括审计管理系统使用过程中的系统指导、软件维护、bug 修改及软件自身安全漏洞修复等服务等；
- 2) 系统安排软件运维工程师 1 名，软件开发工程师 1 名，项目经理 1 名负责系统的日常运维工作，满足用户远程和必要时上门服务工作；
- 3) 其他要求：7*24 小时远程服务、必要时 2 小时内上门服务及定期巡检；

2 服务内容

BUG更正服务、系统适应服务、功能完善服务、日常售后服务、安全服务、应急保障服务、咨询交流服务等。

三、项目执行标准：

《信息技术服务 运行维护 第 6 部分：应用系统服务要求》

《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求（GB/T22239-2019）》

四、服务周期及地点：

1. 服务周期：服务期一年，起止日期以合同为准。
2. 服务地点：用户指定地点。

五、项目验收要求：

- 1、履约验收主体：甲方组织项目验收工作，甲乙双方共同参与；
- 2、履约验收方式：甲方邀请相关行业专家开展履约验收；

- 3、履约验收时间：本项目验收于完成合同约定的服务内容结束后进行。
- 4、履约验收内容：按照合同约定内容进行验收，按甲方规定的验收清单内容提供完整、规范的验收项目文档。
- 5、履约验收验收标准：本项目验收于完成合同约定的服务内容结束后进行，由北京市数字教育中心组织专家验收会进行项目验收，实施方应完成全部服务内容，并且提供相关的服务过程文档材料，证明项目质量要求达到优良。

03 包：统一数据交换平台运维

一、项目介绍

1. 项目背景

根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020 年)》以及《教育信息化十年发展规划（2011-2020 年）》规划省级教育数据交换平台建设。

北京市数据交换平台从 2014 年开始建设，迄今通过 3 个阶段建设完成了以北京市市本级业务为核心的贯穿教育部、北京市本级及下辖区县的数据交换体系：第一个阶段是北京市中小学资源班班通组成部分，成为各系统底层数据服务支持总线，分批次对接市本级业务系统等 30 多个业务系统，为各接入系统提供基础数据支撑，协助完成北京市统一认证建设；第二阶段是将数据交换平台作为公共服务内容为北京市所有业务系统及外部系统应用提供基础数据支持，同时拓展与国家教育管理信息系统数据对接工作；第三个阶段是将北京市下属区县纳入到整个交换体系中，将基础数据推送到各区县的前置接收节点。

2. 本次项目所要达到的目标前景

保证数据交换共享平台正常运行，平台故障及时解决，对现有数据交换平台进行错误调整并进行必要内容升级，进行流程优化。同时通过数据服务满足各方需求。

二、服务要求

2.1 项目服务目标

2.1.1 服务目标

交换平台运维（运维工作包含两个层面运维）：

市本级运维，主要运维政务云机房，同时对原有的厂桥机房、机房机房、移动机房等机房进行保障性维护，通过不同网段数据远程传输，对不同的机房进行

环境沟通。维护现有 30 个市级业务系统的数据对接，需要对市本级数据交换过程中产生的数据变动与数据问题处理进行维护，进行持续跟进并针对业务系统需求，调整数据服务内容。

北京市下辖 16 个区县数据及外部机房对接运维，利用数据交换区县通道，为区县提供基础数据内容，对数据进行解释，并深度采集区县的数据需求。对于不同机房部署的数据交换前置节点进行重点排查，保证数据传输过程的有效性安全性。

数据服务：

提供基础数据服务，主要包含数据处理，数据规划，数据咨询，数据拓展更新。

1. 数据处理保证在原有数据通道的基础上进行数据调整，通过数据过滤、清洗及转换，使其更加符合对接用户需求；

2. 对现有数据架构进行整体性规划，使得交换平台能够发挥出更有效及优化的服务；

3. 通过基础数据汇集，为市级教育部门及区县教育部门提供基础数据解释及使用办法建议；

4. 拓展数据交换范围，将教育部级数据也纳入到现有市级交换体系中。

2.1.2 服务内容

(1) 维护数据交换共享平台

为 45 个市级汇聚节点；5 个外部对接试点节点（少年宫、试点高校、教科院等）；义教入学、教师发展培训及流转、两个综素平台、学生卡及学生基本信息流转、体质体检、督导等项目提供的前置节点、16 个区县以及外部的公交、残联等交换节点等提供基础环境（百余台服务器）和软件（节点软件端和前置库）运行状态巡检等运维支撑服务；

为 3 个机房部署的交换节点及 16 个区县数据交换节点的前置库提供安全保障；

对已对接的业务系统数据交换节点和区县进行不少于每周两次的例行巡检服务，及时处理网络异常、数据库连接异常等常见故障；

配合完成业务系统最新数据交换需求和交换流程部署，并根据需求开发定制组件；

维护平台日常数据交换业务稳定进行，配合完成系统迁移、服务器部署、配置和安全保障等工作。

(2) 针对现有数据交换平台出现的程序性及安全性问题进行处理

对超出北京市教委统一数据交换平台运维维保期约定范围的数据交换流程进行优化升级；

提供优化升级后的方案设计、开发、部署实施，确保数据抽取、入库端的高效运行；

通过流程优化确保数据传输的有序性、安全性和准确性。

(3) 数据处理服务

为 16 个区县数据交换节点提供数据对接及数据解释服务；

提供双向数据通道，获取区县上报数据并汇总到指定业务系统；

配合区县业务需求提供数据更新服务，并与区县对接人员进行运维沟通，保障数据质量及统计口径；

协助已集成业务系统核查交换过程数据，排除数据差异，必要时对异常数据进行问题定位及补偿处理；

对于不同结构的数据，提供数据结构及格式转换服务，保证各业务系统的数据使用需求。

(4) 数据架构整理优化：

与各业务系统协同工作，对现有数据交换过程中涉及到的数据进行统一整理；

提供数据追踪及数据解释服务，为各业务系统及区县提供标准化的统一查询口径的出口数据，优化数据架构。

(5) 数据对接服务：

与教育系统外部的同级部门提供数据服务，支持多种数据对接功能，提供教育体系与公安、人保、残联等系统的对接的主题数据记录。

(6) 数据汇聚服务：

完成教育系统内部各业务处室业务应用管理信息系统数据的汇聚服务工作和年度、月度、日更新工作。

(7) 数据咨询、规划与拓展、更新：

提供运维项目的整体数据咨询、规划服务，对采集数据进行拓展和更新。

2.1.3 专业运维服务及要求

结合系统的用户数、功能应用的全面与深入程度、服务的现场地点数、复杂程度等情况，确定需要购买以下人月数的专业运维服务：

项目经理服务 1 人一年，负责数据交换共享平台运维整体统筹工作。

软件运维服务 3 人一年，负责为 45 个市级汇聚节点、5 个对接试点高校和 17 个前置节点、16 个区县以及外部的公交、残联等交换节点提供运维支撑服务。并为 3 个机房及 16 个区县数据交换节点前置库提供安全保障。服务器包括中心 65 台，外部 35 台（包含区县，直属单位和高校），对共上百台服务器进行运维服务。同时，优化数据交换流程方案的设计、优化内容开发与部署实施，通过流程优化确保加密通道数据传输的安全性。

数据运维服务 9 人一年，负责协助已集成的业务系统的数据汇聚和更新，并核查数据，维护数据交换数据一致性，规划数据治理步骤及范畴，规划数据汇聚库，拓展数据源的采集及更新，同时对约定数据进行数据清洗及合理化梳理，对目的端数据使用结构需求进行优化处理。

其他服务 2 人一年，负责提供优质的数据咨询、规划服务。进行数据沟通及解答处理数据问题，按照季度回访所有对接的市本级业务系统、区县的数据疑问。

项目组团队需保持稳定。投标人应承诺项目经理、软件运维服务人员、数据运维服务人员及其他服务人员必须专职承担本项目工作，未经甲方许可不得更换。投标人应提出具体管理措施，以确保该承诺得到落实。在项目实施过程中，投标人须按照甲方的要求更换甲方认为不合适的人员。

2.2 项目总体要求

2.2.1 总体责任要求

需要深刻理解项目背景，按照项目运维原则，全面、完整实现项目运维目标，保证本次招标项目服务目标的质量和验收工作的完整性。同时鉴于项目是北京市数据交换体系建设的运维项目，还要承担完成北京市数据交换体系建设总体规划的相关责任。

2.2.2 安全要求

本项目须遵循国家信息安全等级保护相关规定和技术要求，本次招标项目的信息安全要求如下：

（1）运维方须严格遵循国家信息安全等级保护相关管理规定和技术要求。

(2) 运维方应能够记录平台各软件管理操作的行为，以备审计。

(3) 运维方对进入机房的所有维保人员，必须进行安全教育和专业培训，未经安全培训不得进入现场。实施人员须熟悉教育管理信息中心安全管理相关规程和要求，严格按照规定进行运维服务。

(4) 运维方工作人员必须在指定的工作范围内进行工作，不经甲方负责人同意不得进入非工作区以外的运行区域进行其它活动。

(5) 运维方如有违章和不安全行为的，甲方负责人有权停止其工作，并要求运维方限期整改或整顿。

2.2.3 技术规格要求

本项目须按照北京市数据交换平台建设总体技术架构设计方案和集成技术规范，并配合完成本项目集成相关工作。

2.3 项目服务要求

2.3.1 服务标准:本次运维工作应遵循以下标准原则:

标准的安全、保密意识为核心

运维服务保障体系服务担负着教育管理公共服务平台正常运行的安全运维保障和系统服务工作，涉及核心信息资产，因此，运维服务中安全性和保密性既是管理问题也是技术问题。所以，在保证技术服务执行的高效的同时，健全安全保密体系。

完善的运维服务制度、流程为基础

为保障运行维护工作的质量和效率，应制定相对完善、切实可行的运行维护管理制度和规范，确定各项运维活动的标准流程和相关岗位设置等，使运维人员在制度和流程的规范和约束下协同操作，提供项目管理工具平台辅助项目管理工作，定期向甲方提供工程运维情况报告。投标人可根据项目运维经验，对项目管理工作提出相关建议。

先进、成熟的运维管理体系为手段

通过建立统一、高效、开放、实用的运维管理体系，实现对各类运维事件的全面统筹、及时处理与合理分析，实现运行维护工作的完整性和高效率。

高素质的运维服务队伍为保障

运维服务的顺利实施离不开高素质的运维服务人员，因此必须不断提高运维服务队伍的专业化水平，才能有效利用技术手段和工具，做好各项运维工作。

2.3.2 服务效率

本项目中，接入平台的业务系统常有在某一段时间内数据量突增的情况，平台运维应充分考虑大数据量和实时交换时的稳定性高效性，确保交换过程中各个环节的正常运行，在故障发生时能够做好应急处理。

三、其它要求

3.1 保密要求

投标人必须对项目技术文件以及由甲方提供的所有内部资料、技术文档、数据和信息予以保密。投标人必须遵守与甲方签订的保密协议，未经甲方书面许可，投标人不得以任何形式向第三方透露本项目标书以及本项目的任何内容。

投标人在应答时必须说明具体的安全保密管理措施，确保安全保密承诺得以落实。

3.2 项目文档要求

- (1) 投标人应负责编写本项目系统运维有关的系统升级、开发、测试等方案。
- (2) 投标人提供的书面技术资料应包括项目运维所涉及到的全套文件。
- (3) 投标人应向最终用户提供安装调试过程中的各种文档资料，以便采购人今后能掌握操作和维护方法。
- (4) 投标人在投标文件中应列出其所提供的技术资料的详细清单。包括文档名称、内容、提交的时间和方式等。所有技术文件必须是中文。

3.3 业务需求确认及变更要求

投标人中标后，须接受建设单位和工程监理的指导、监督和管理；同时须提供经甲方、中标人、原系统开发商确认一致的业务需求确认书；投标人有责任依据业务需求确认书要求，协调原系统开发商提供原厂支持服务，并统筹管理支撑；

因甲方便利和业务需要，甲方保留对业务需求进行适当变更的权利，投标人须在投标时予以承诺配合。

3.4 服务响应时间要求：

如出现问题，中标人需在接通知之后半小时内做出响应，可远程处理的问题及时线上进行问题排查并于4小时内处理完成，不能远程处理的问题2小时内到达指定地点进行现场问题排查，并于4小时内处理完成。

四、项目执行标准

本项目运维需遵循但不限于以下标准及规范：

- (1) 教育管理信息标准
- (2) 教育管理信息交换体系标准
- (3) 国家信息安全等级保护相关规定和技术要求。

另外，本项目还须按照北京市数据交换平台建设总体技术架构设计方案和集成技术规范，并配合完成本项目集成相关工作。

五、项目管理实施及人员配备要求

5.1 项目团队要求

- (1) 项目经理和技术负责人的要求

投标人应明确项目经理和技术负责人在本项目中的岗位职责、任职资格及管理权限，并明确项目经理和技术负责人调动相关资源的权力，以确保运维工作顺利实施。

根据项目工作业务性质，投标人应分别配备经验丰富的项目经理、技术负责人承担本项目工作、以保证项目的顺利完成。

- (2) 项目团队成员的要求

参与此项目的技术人员必须具有本次招标项目所需的系统架构、分析设计、功能开发、系统运维、数据处理、测试、部署实施、培训、技术支持等专项技术领域的相关知识及经验，能够与用户进行良好的沟通。

5.2 驻场服务要求

投标人须提供平台承建单位必要的运维服务支持，并提供证明材料以保障项目成功实施。自签订合同起，投标人需提供驻场服务人员 1 名，指定 1 名运维项目经理，统筹协调整个运行维护服务，项目经理每周在甲方驻场办公不得少于 2 天；专业运维及服务人员至少 3 名，运维及服务人员在甲方需要的情况下可按照甲方时间进行驻场办公。

六、项目服务期及服务地点

服务期：服务期一年，起止日期以合同为准。

服务地点：北京市数字教育中心指定地点。

七、履约验收方案

1、履约验收主体：甲方组织项目验收工作，甲乙双方共同参与；

- 2、履约验收方式：甲方邀请相关行业专家开展履约验收；
- 3、履约验收时间：本项目验收于完成合同约定的服务内容结束后进行。
- 4、履约验收内容：按照合同约定内容进行验收，按甲方规定的验收清单内容提供完整、规范的验收项目文档。
- 5、履约验收验收标准：本项目验收于完成合同约定的服务内容结束后进行，由北京市数字教育中心组织专家验收会进行项目验收，实施方应完成全部服务内容，并且提供相关的服务过程文档材料，证明项目质量要求达到优良。

04 包：外事管理信息系统运维

一、运维目标

保障北京市外籍人员子女学校管理信息系统及北京市外事管理信息系统的稳定运行，保障各项业务通过系统顺利完成数据上报、审批、管理等工作。

二、服务内容

1. 日常运行维护：服务器与数据库运维服务通过定期巡检、数据备份恢复、监控及快速异常响应机制，保障基础设施稳定运行与数据安全可用，提升系统性能。协助并配合用户完成针对网络安全机构的安全扫描发现的问题和漏洞的修复及安全加固等工作，以及相关报告文档编写。
2. 系统业务运维：对维护系统按需进行优化升级和缺陷修复，具备确保系统正常稳定运行。针对用户使用的建议和需求，对平台的功能、界面、操作性进行优化，保障系统的易用性。
3. 系统使用技术支持：对使用系统的用户提供电话支持、微信群等在线答疑支持、远程支持和赴现场技术支持，解答用户在系统使用中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法。针对业务数据填报等关键时期，按需保障相关培训指导工作。
4. 特殊时期安全保障：按需提供特殊时期安全保障，可支持安排技术人员现场值守，开展预防性巡检，确保关键时期系统稳定运行。

三、服务管理规范

1、服务时间

- (1)接收服务请求和咨询：在5*8 小时工作时间内设置由专人职守的热线电话，

接听内部的服务请求，并记录服务台事件处理结果。

(2) 在非工作时间设置有专人 7*24 小时接听的移动电话热线，用于解决内部的技术问题以及接听 7*24 小时机房监控人员的机房突发情况汇报。

(3) 服务响应时间：

故障级别	响应时间	故障解决时间
I 级： 属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。	30 分钟，2 小时内提交故障处理方案	2 小时以内
II 级： 属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。	30 分钟，2 小时内提交故障处理方案	4 小时以内
III 级： 属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。	30 分钟，2 小时内提交故障处理方案	8 小时以内

技术支持人员在解决故障时，最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于 4 小时内解决故障，运维团队将在 6 小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。

2、行为规范

(1) 遵守用户的各项规章制度，严格按照用户相应的规章制度办事。

(2) 与用户运行维护体系其他部门和环节协同工作，密切配合，共同开展技术支持工作。

(3) 出现疑难技术、业务问题和重大紧急情况时，及时向负责人报告。

(4) 现场技术支持时要精神饱满，穿着得体，谈吐文明，举止庄重。接听电话时要文明礼貌，语言清晰明了，语气和善。

(5) 遵守保密原则。对被支持单位的网络、主机、系统软件、应用软件等的密码、核心参数、业务数据等负有保密责任，不得随意复制和传播。

3、现场服务支持规范

运维服务人员要做到耐心、细心、热心的服务，工作要做到事事有记录、事事有反馈、重大问题及时汇报，严格遵守工作作息时间，严格按照服务工作流程

操作。

现场支持工程师应着装整洁、言行礼貌大方，技术专业，操作熟练、严谨、规范；现场支持时必须遵守用户单位的相关规章制度。

现场支持工程师在进行现场支持工作时必须在保证数据和系统安全的前提下开展工作。

现场支持时出现暂时无法解决的故障或其他新的故障时，应告知用户并及时上报负责人，寻找其他解决途径。

故障解决后，现场支持工程师要详细记录问题的发生时间、地点、提出人和问题描述，并形成书面文档，必要时应向用户介绍故障出现的原因及预防方法和解决技巧。

四、其它要求

1. 严格遵循市教委保密要求，凡涉及客户的应用系统、数据、机型配置、IP 地址、软件配置等信息不得向第三方泄露，服务过程中如需涉及客户系统的数据信息，必须先通过客户方认可，服务工作的数据信息（无论是打印或介质上的数据信息）不得带离工作现场。

2. 网站和系统的全年可用性 $\geq 95\%$ ，客户满意度不低于 90%；提供 5*8 热线支持及 7*24 在线支持服务；重大故障 4 小时内维修人员到现场处理；制定相应的应急预案，保证系统的正常运行。

3. 服务期：2025 年 10 月 11 日至 2026 年 10 月 10 日。

4. 实施地点：北京市数字教育中心指定地点。

5. 服务质量要求：

1) 项目验收合格率达 100%；

2) 服务响应达 100%

3) 故障处理率达 100%，未产生影响业务工作的问题和损失

4) 网站和系统的全年可用性 $\geq 99\%$ ，客户满意度不低于 90%

六、需执行的有关规范或标准

《计算机软件需求说明编制指南》（GB9385-2008）

《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》

《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发[1998]1 号）

《计算机软件产品开发文件编制指南》（GB/T 8567-2006）
《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB/T 17859-1999）
《信息系统通用安全技术要求》（GB/T 20271-2006）
《信息系统安全管理要求》（GB/T 20269-2006）
《信息技术服务 运行维护 第6部分：应用系统服务要求》
《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求（GB/T 22239-2019）》）

七、履约验收方案

- 1、履约验收主体：甲方组织项目验收工作，甲乙双方共同参与；
- 2、履约验收方式：甲方邀请相关行业专家开展履约验收；
- 3、履约验收时间：本项目验收于完成合同约定的服务内容结束后进行。
- 4、履约验收内容：按照合同约定内容进行验收，按甲方规定的验收清单内容提供完整、规范的验收项目文档。
- 5、履约验收验收标准：本项目验收于完成合同约定的服务内容结束后进行，由北京市数字教育中心组织专家验收会进行项目验收，实施方应完成全部服务内容，并且提供相关的服务过程文档材料，证明项目质量要求达到优良。

第六章 拟签订的合同文本

甲方合同编号：

乙方合同编号：

政府采购合同（服务类）

项目名称：_____

服务名称：_____

甲 方（买方）：北京市数字教育中心（北京电化教育馆）

乙 方（卖方）：_____

☐ 本合同为非专门面向中小、小微企业预留合同

☐ 本合同为专门面向中小企业预留合同

☐ 本合同为专门面向小微企业预留合同

签署日期：_____年____月____日

合 同 书

北京市数字教育中心（北京电化教育馆）（以下简称“甲方”）XXXXXX 项目
中所需 XXXXXX 以 XXXXXXX 号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定
XXXXXX（以下简称“乙方”）为中标人。甲乙双方同意按照下面的条款和条件，签
署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，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：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件（含澄清文件）
- e. 招标文件（含招标文件补充通知）

2、合同总价

本合同含税总价为人民币¥_____元。

人民币大写金额为：_____

3、付款方式

合同签订后 10 个工作日内，乙方向甲方提交合同总额 10% 的履约保证
金，计¥_____元（大写：_____）；合同签订且收到发票
后的 10 个工作日内甲方付合同总额的 60% 给乙方，计¥_____元
（大写：_____）；项目验收合格且收到发票后的 10 个工作日内，
甲方付合同总额的 40% 尾款给乙方，计¥_____元（大
写：_____）。

4、本合同服务提供的内容、时间及交货地点

服务内容：_____见附件_____

服务地点：_____

服务期限：_____

5、合同的生效。

本合同经双方授权代表人签字、加盖单位印章后生效。

甲 方：北京市数字教育中心（北京电化教育馆） 乙 方：_____

名 称：（印章）

名 称：（印章）

年 月 日

年 月 日

授权代表人（签字）：_____

授权代表人（签字）：_____

地址：北京市西城区地安门西大街 153 号

地址：_____

邮政编码：100035

邮政编码：_____

开户银行：_____

开户行号：_____

银行账号：_____

附：中标通知书

合同一般条款

1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。
- 1.3 “服务”系指根据合同约定乙方提供的服务。
- 1.4 “甲方”系指与中标人签署供货合同的单位（含最终用户）。
- 1.5 “乙方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的中标人。
- 1.6 “现场”系指合同约定的服务的地点。
- 1.7 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物或服务符合合同规定的活动。

2 知识产权

- 2.1 乙方应保证甲方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并单独承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

3 交货

- 3.1 乙方在合同约定的服务期限内完成服务。

4 验收

- 4.1 甲方对乙方完成的服务，按照招标文件和投标文件的约定进行验收。

- 4.1.1 履约验收主体：甲方组织项目验收工作，甲乙双方共同参与。

- 4.1.2 履约验收方式：专家验收，甲方邀请相关行业专家开展履约验收。

- 4.1.3 履约验收时间：_____

- 4.1.4 履约验收内容：_____

4.1.5 履约验收标准: _____

5 索赔

- 5.1 如果所提供的服务与合同约定的不符,或存有缺陷,甲方有权向乙方提出索赔。
- 5.2 如果在甲方发出索赔通知后 10 个工作日内,乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后 10 个工作日内或甲方同意的更长时间内支付索赔款项,甲方将从合同款或履约保证金中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额,甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

6 延迟交货

- 6.1 乙方应在招标文件中规定的服务期限内提交服务。
- 6.2 如果乙方无正当理由延迟提交服务,甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。
- 6.3 在履行合同过程中,如果乙方遇到不能按时提交服务的情况,应及时以书面形式将不能按时交予的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后,认为其理由正当的,可酌情延长交货时间。

7 违约责任与赔偿

- 7.1 合同价款的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提,若因相应财政资金未能及时到账而导致的甲方延期支付,不视为违约行为,甲方不承担违约责任。
- 7.2 合同签订后,乙方未按照约定支付履约保证金的,甲方有权取消其中标资格;或甲方有权催告乙方在规定期限内支付,催告后逾期仍不支付的,每延迟一日,甲方可要求乙方按照应付未付款的 0.1%支付违约金。延迟超过 10 日的,甲方有权单方解除本合同。
- 7.3 财政资金实际拨付至甲方账户后,甲方未按照约定支付合同价款或退还履约保证金的,乙方有权书面催告甲方在规定期限内支付价款,催告期满后逾期不支付的,每延迟一日,乙方可要求甲方按照应付未付款的 0.1%支付违约金。

7.4 除合同第 6 条规定外，如果乙方没有按照招标文件中规定的服务期限内提交服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金按每周合同价的 0.5% 计收，但违约金的最高限额为合同价的 30%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果逾期超过四周，甲方有权解除合同，并且乙方缴纳的履约保证金不予退还，同时赔偿甲方全部损失。

8 不可抗力

- 8.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。
- 8.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 7 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。
- 8.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 7-15 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

9 税费

- 9.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

10 合同争议的解决

- 10.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，任何一方均可诉至甲方所在地的人民法院。
- 10.2 诉讼费、保全费、公证费、律师费等应由败诉方负担。

11 违约解除合同

- 11.1 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知解除合同。同时保留向乙方追诉的权利。
- 11.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务, 按合同第 11.1 的规定可以解除合同的；
- 11.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；
- 11.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。
- 11.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：
- 11.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影

响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

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

11.2 在甲方根据上述第 11.1 条规定，合同解除后，尚未履行的，终止履行；已经履行的，根据履行情况和合同性质，甲方可以要求乙方恢复原状、采取其他补救措施，并有权要求赔偿损失。

12 破产终止合同

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

13 转让和分包

13.1 政府采购合同不能转让。

13.2 经甲方书面同意后，乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能免除乙方履行本合同的责任和义务，乙方与接受分包的主体共同对甲方连带承担合同的责任和义务。乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。但必须在投标文件中载明。

14 合同修改

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

15 通知

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

16 计量单位

16.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

17 适用法律

17.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

18 履约保证金

18.1 合同签订后 10 个工作日内，乙方向甲方提交合同总额的 10% 的履约保证金。

18.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。在乙方出现违约情形时，甲方有权不予退还履约保证金，并有权按照合同约定向乙方主张违约责任。

18.3 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：_____

- A. 金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。
- B. 支票、汇票、本票、转账。

18.4 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。甲方取得补偿后，履约保证金低于本条第一款数额的，乙方应于接到甲方通知之日起 7 日内补足。

18.5 项目验收通过后，甲方在收到履约保证金退还申请后的 10 个工作日内无息返还乙方已缴纳的履约保证金。

19 其它

19.1 乙方应完全遵守《劳动合同法》及《中华人民共和国妇女权益保障法》等相关法规中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求，保障劳动者及聘用人员的合法权益。

20 合同生效

20.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。本合同经双方授权代表签字、加盖单位印章后生效。

20.2 本合同一式 5 份，以中文书写，甲方 3 份，乙方 2 份。

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 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）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）**本项目 01 包、03 包和 04 包是专门面向小微企业采购包**，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《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具体分包内容。

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。

（6）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。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“”为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则**投标无效**。

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（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、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。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

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）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

--

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 供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件。

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，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）

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）	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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）：

☐ **无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）

☐ **有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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，**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具体分包内容。

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 小微企业 ☐ 其他类型 ☐ 其他				
2		☐ 小微企业 ☐ 其他类型 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料