
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-ZC25-0729/7

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.....	43
第六章	拟签订的合同文本	64
第七章	投标文件格式.....	72

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-ZC25-0729/7

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：838.0598万元。

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	北京市中小学 电子学籍系统 运维	390.06	详见招 标文件 第五章	本项目向全市中小学和教委相关主管部门提供电子化学籍相关应用系统的技术支持和运行维护服务，包括：北京市中小学学籍云平台（简称CMIS）、入学注册管理系统、北京市市级统筹入学支持系统、学籍公共管理平台、数据交换平台、北京市中小学入学计划管理平台。
02	北京市中小 学卡账户 管理费	333.3798		提供一套服务和维护的支撑体系，向全市1800余所中小学学校、近2千教师、16个区级信息中心和教委相关主管部门，以及近200万学生和家长提供相关应用系统的技术支持和运行维护服务，保障学生卡（含NFC电子学生卡）申请、审批、发放、补换、日常使用等各个环节正常、安全、有序进行。确保2025年全市所有学校学生卡管理使用相关业务正常开展。
03	短信购置	38.52		建设北京市数字教育中心短信服务，为北京市教委各平台系统提供短信服务，提供1000万条短信发送量，并负责提供短信专有通道、

				开发和调试以及一年的服务维保。
04	市级统一认证 CA 管理平台 运维	76.10		引入专业的运维安全团队，组建专职的统一身份认证体系运维团队，完成高强度、高难度的运维工作。与此同时，进行统一身份认证系统升级工作，为全面支持北京市教育管理工作的安全稳定运行提供保障。

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：/。

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：本项目 03 包的投标人必须具有《增值电信业务经营许可证》，否则没有资格参加相应包的投标。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 7 月 9 日至 2025 年 7 月 16 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 30 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. 本项目四个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。未在规定期限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
		北京市中小学电子学籍系统运维	信息传输、软件和信息技术服务业
		北京市中小学生卡账户管理费	信息传输、软件和信息技术服务业
		短信购置	信息传输、软件和信息技术服务业

条款号	条目	内容
		市级统一认证 CA 管理平台 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：58500.00 元；</u> <u>02 包：50000.00 元；</u> <u>03 包：5780.00 元；</u> <u>04 包：11410.00 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-ZC25-0729/7 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：_____。

条款号	条目	内容
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> 缴纳时间： <u>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:

评分内容	分值	评分项	评分标准
价格部分 (10 分)	10	投标 报价	以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，其价格得分计 10 分。其他投标人的价格得分统一按公式计算：报价得分=评标基准价/报价) ×10
商务部分 (10 分)	5	近三年 业绩	提供 2022 年 5 月至 2025 年 5 月信息管理应用系统运维类项目业绩，每提供 1 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。
	5	认证 证书	1. 提供有效的质量管理体系认证证书（ISO9001 证书），得 1 分，未提供得 0 分； 2. 提供有效的信息技术服务管理体系认证证书（ISO20000 证书），得 2 分，未提供得 0 分； 3、提供有效的信息安全管理体系统认证证书（ISO27001 证书），得 2 分，未提供得 0 分。 以上证书复印件加盖公章。
技术部分 (80 分)	10	服务需 求的响 应程度	完全响应招标文件第五章 01 包 “二、业务需求” 得 10 分，有任何一条服务需求不满足，本项得 0 分。漏报视为不满足。
	10	需求理 解与 分析	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，不完全满足项目服务需求，得 3 分； 4、未提供不得分。
	15	技术服 务方案	1、投标人提供技术服务方案设计合理、内容完整，对北京市中小学学籍云平台（简称 CMIS）、入学注册管理系统、北京市市级统筹入学支持系统、学籍公共管理平台、数据交换平台和北京市中小学入学计划管理平台的功能描述完全符合系统需求，方案完全满足用户技术服务的要求，得 15 分； 2、投标人提供技术服务方案设计基本合理、内容基本完整，

			对北京市中小学学籍云平台（简称 CMIS）、入学注册管理系统、北京市市级统筹入学支持系统、学籍公共管理平台、数据交换平台和北京市中小学入学计划管理平台的功能描述基本符合系统需求，方案完全满足用户技术服务的要求，得 9 分； 3、投标人提供技术服务方案设计不合理、内容不完整，对北京市中小学学籍云平台（简称 CMIS）、入学注册管理系统、北京市市级统筹入学支持系统、学籍公共管理平台、数据交换平台和北京市中小学入学计划管理平台的功能描述和需求有较大差别，方案不能满足用户技术服务的要求，得 2 分； 4、未提供不得分。
	15	服务团队	1、投标人提供的服务团队组织管理结构完整，人员配置合理，经验丰富、职责明确，可组建完善的本地化服务队伍，完全能满足本项目实际服务需求。得 10 分； 2、投标人提供的服务团队组织管理结构完整，可组建本地化服务队伍，基本满足本项目实际服务需求，但服务人员数量配置有欠缺，出现岗位复用，配置不合理的，得 7 分； 3、投标人提供的服务团队组织管理结构基本完整，但未说明是否可组建的本地化服务队伍，服务人员数量少，岗位复用频繁，配置不合理的，基本不能满足实际服务需求的，得 3 分； 4、未提供不得分。 注：提供以上人员劳动合同。未提供不得分。 1、项目经理和项目组成员中由证书属地人社（厅）局颁发的或由中华人民共和国人力资源和社会保障部与中华人民共和国工业和信息化部联合颁发的项目管理师证书，每提供 1 个得 1 分，最高得 3 分。 注：以上证书复印件加盖单位公章，须承诺（加盖公章）以上人员需为本单位员工。未按以上要求提供不得分。 2、须承诺如中标（加盖公章）可提供一人驻场服务，得 2 分。
	20	运维服务实施方案	1、投标人提供的运维服务实施方案设计合理，运维保障措施、运维质量要求等完全符合本项目特点，方案计划性、可执行性完全满足或优于客户需求。得 20 分； 2、投标人提供的运维服务方案设计基本合理，运维保障措施、运维质量要求等基本符合本项目要求，方案计划性、可执行性基本满足客户需求，得 15 分； 3、投标人提供的运维服务方案设计基本合理，但运维保障措施或运维质量要求等不完全满足本项目要求，方案计划性、

			可执行性欠缺，方案整体上可满足客户部分需求，得 10 分； 4、投标人提供的运维服务方案设计不合理，运维保障措施或运维质量要求等不符合本项目要求，方案计划性、可执行性欠缺，方案无法满足客户需求，得 5 分； 5、未提供不得分。
	10	售后服务	1、技术支持和售后服务方案合理可行，响应时间、解决问题时间完全满足或优于招标文件第五章 01 包“六、服务标准”的规定；售后服务承诺全面，提供的培训方案编制的清晰、有较强的针对性、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第五章 01 包“六、服务标准”的规定；售后服务承诺全面，提供的培训方案编制的清晰、有一定的针对性、科学全面，得 7 分； 3、技术支持和售后服务方案不合理，响应时间、解决问题时效大于招标文件第五章 01 包“六、服务标准”的规定；售后服务承诺不全面，仅提供简单的培训方案，得 3 分； 4、未提供不得分。

02包：

序号	评审内容		分值	评分标准
1	商务部分 (15 分)	企业资质	0-10	1. 提供质量管理体系认证 ISO9001 证书的，得 1 分； 2. 提供信息技术服务管理体系认证 ISO20000 证书的，得 2 分； 3. 提供信息安全管理体系统认证ISO27001证书的，得1分； 4. 提供隐私信息管理体系认证ISO27701证书的，得 2分； 5. 提供国家集成电路卡注册中心认证授权的 IC 卡发行或应用服务的《集成电路卡注册证书》，每个得 2 分，最多得 4 分。 注：以上证书需提供复印件并加盖投标人公章。
		近三年同类业绩	0-5	提供近三年智能卡管理维护或服务相关业绩，每提供一份得 1 分，最高得 5 分，业绩需提供合同复印件，合同复印件包括合同首页、合同金额所在页、签字盖章页以及合同内容关键页，未提供视为无效业绩。

2	技术部分 (75分)	技术服务方案	0-20	1、对现有业务系统理解透彻，包括北京市中小学学生卡管理系统、财政非税缴费服务、NFC 学生卡管理，以及密钥管理系统的功能描述全面，技术服务方案思路清晰，服务内容详尽，满足项目技术要求，得 20 分； 2、对现有业务系统理解正确，系统技术服务方案基本满足项目技术要求，得 15 分； 3、对现有业务系统和技术需求理解不足，系统运维和技术服务方案内容不全，不完全满足项目要求，可行性差，得 10 分。 4、不提供的得 0 分。
		运维服务方案	0-30	1、有完备的项目实施方案，包括业务支持、用户服务、业务协调及配送服务等，服务方式和服务内容完全满足服务需求，有服务质量承诺书，并明确惩罚条款，得 30 分； 2、有项目实施方案，服务方式和服务内容，满足服务需求，对服务质量有承诺，得 25 分； 3、项目实施方案不全面，服务方式和服务内容不能完全满足项目要求，得 15 分。 4、不提供的得 0 分。
		项目实施计划	0-15	1、项目实施计划详实，实施阶段和任务目标清晰，项目团队人员齐备、分工明确，满足本项目实施进度和服务保障要求，得 15 分； 2、有项目实施计划，基本满足本项目实施进度和服务保障要求，得 10 分； 3、项目实施计划不能满足项目实施进度和服务保障要求，得 5 分； 4、不提供的得 0 分。
		技术服务能力	0-10	1. 技术和管理能力（0-6 分） 选派项目管理经验强的专职人员负责本项目的技术支持工作。 项目经理和项目组成员中具有证书属地人社（厅）局颁发的或由中华人民共和国人力资源和社会保障部与中华人民共和国工业和信息化部联合颁发的项目管理师证书证书，每提供 1 位项目管理人员的资质证明得 3 分，最高得 6 分，不满足不得分。 2、本地化服务能力（0-4 分） 可承诺组建稳定的本地技术支持团队、可提供长期

				驻场人员支持。每提供 1 位技术人员得 1 分，最多得 4 分，不满足不得分。
3	价格部分 (10 分)	投标报价	0-10	以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，其价格得分计 10 分。其他投标人的价格得分统一按公式计算：报价得分=评标基准价/报价)×10

03包：

序号	评分内容	明细内容	分值	评分标准
1	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
2	商务部分 (10 分)	近三年业绩	10	提供近三年信息系统运维服务项目业绩，每提供一个业绩得 5 分，本项最高得 10 分。 以上需提供合同复印件，合同复印件需至少包括合同的甲乙双方、主要内容、双方签章及生效时间。未按上述要求提供不得分。
3	技术部分 (80 分)	服务需求的响应程度	6	完全满足招标文件第五章 03 包“(二)工作要求”的，得 6 分，有任何一条服务需求不满足，本项得 0 分。漏报视为不满足。
		服务团队配置	24	1.岗位设置(15 分) ①岗位设置合理，专业性强，与项目实施具体内容相匹配，人员数量能够满足招标需求，有利于保障项目顺利实施，得 15 分； ②岗位设置较合理，专业性较强，与项目实施具体内容基本匹配，人员数量基本能满足招标需求，可保障项目实施，得 10 分； ③岗位设置不合理，专业性差，与项目实施具体内容基本不能匹配，人员数量不能满足招标需求，不利于保障项目实施，得 5 分； 本项未提供，得 0 分。
				2.岗位职责(9 分) ①岗位职责明确，责任到人，得 9 分； ②制定了岗位职责，但职责划分不明确，得 4 分； 未制定岗位职责，得 0 分。

				对本项目业务的理解（5分） ①完全理解业务运营模式，对业务流程描述清晰的，得5分，得5分； ②基本理解业务运营模式，对业务流程描述基本清晰的，得3分； ③对业务流程有描述，但未涉及业务运营模式的，得1分； 本项未提供，得0分。
				对本项目短信通道需求的理解（5分） ①对短信通道使用中，稳定、安全、及时、准确的要求内容描述准确全面的，得5分； ②对短信通道描述只体现稳定、安全的，得3分； ③短信通道描述较差、不全面的，得1分； 本项未提供，得0分。
		技术方案	35	系统整体设计（5分） ①短信服务通道系统设计内容可以确保短信下发全面、及时、准确的，得5分； ②短信服务通道系统设计内容只能确保全面、准确的，得3分； ③短信服务通道系统设计内容较差、不全面的，得1分； 本项未提供，得0分。
				系统风险应急预案设计（5分） ①应急预案工作内容安排合理、不超出运维人员工作内容、工作范围、工作时长内，安排合理有效，得5分； ②应急预案工作内容安排基本合理，基本有效，得3分； ③应急预案工作内容安排较差、不合理，得1分； 本项未提供，得0分。
				系统部署设计（5分） ①短信通道服务系统部署设计在部署系统时，可在48小时内完成的，得5分， ②短信通道服务系统部署设计在部署系统时，可在48小时至96小时之间完成的，得3分； 不满足或者本项未提供，得0分。
				后台管理设计（5分） ①后台设计功能包含日常服务、运维和管理的所有数

				据提供，得 5 分； ②后台设计功能只包含日常服务数据，得 3 分； ③后台设计功能较差，不全面，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。
				接口设计（5 分） ①短信通道接口设计合理、灵活、接入简单，可以保证和对接方 24 小时内完成对接的，得 5 分； ②短信通道接口设计基本合理，可以保证在 24 小时至 96 小时之间完成对接的，得 3 分； 不满足或者本项未提供，得 0 分。
		服务方案	15	运维服务方案（5 分） ①运维服务方案根据人员需求分工清晰，措施规范、切实有效，能够确保项目稳定运行，得 5 分； ②运维服务方案根据人员需求分工基本清晰，措施基本规范、有效，基本能够确保项目稳定运行，得 3 分； ③运维服务方案根据人员需求分工不清晰，措施不够规范、有效，不能确保项目稳定运行，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。
				监控预警方案（5 分） ①监控预警方案内容根据人员需求覆盖全面、流程顺畅、响应及时，得 5 分； ②监控预警方案内容根据人员需求覆盖基本全面、流程基本顺畅、响应基本及时，得 3 分； ③监控预警方案内容根据人员需求覆盖不全面、流程不顺畅、响应不及时，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。
				重点服务保障（5 分） ①重点时段服务保障方案针对重点服务对象有两套及以上切实可行的不同应急预案，得 5 分； ②重点时段服务保障方案针对重点服务对象有 1 套切实可行的应急预案，得 3 分； ③重点时段服务保障方案没有提供切实可行的应急预案，得 1 分； 不满足或者本项未提供，得 0 分。

04包：

评分内容	细目	分值	评分标准
价格部分 (10 分)	投标报价 (10 分)	10	以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，其价格得分计 10 分。其他投标人的价格得分统一按公式计算：报价得分=评标基准价/报价×10
商务部分 (17 分)	企业资质 (7 分)	7	投标人具有运行维护服务的信息技术服务标准（ITSS），符合三级的得 2 分，否则得 0 分。 投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系统认证证书、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，每提供一个证书计 1 分，最高计 3 分。 投标人具备售后服务认证证书四星级，证书的覆盖范围为：数字证书、计算机信息安全系统及硬件的售后服务，符合四星级及以上的得 2 分，其他情况得 0 分。 注：以上均需提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章，不提供或未加盖公章均视为无效，不得分。
	项目业绩 (10 分)	10	投标人承担过同类型（即统一认证系统运维项目）项目业绩，每提供 1 个业绩得 2 分，最高得 10 分。业绩要求：合同签订时间为 2022 年 1 月 1 日至今，须提供合同复印件（至少包括合同首页、签署页以及有关项目内容的关键页。）
技术部分 (73 分)	技术需求 响应情况 (30 分)	30	服务需求全部响应第五章 04 包“3 具体服务要求”要求或正偏离的，得 30 分；每有 1 项技术服务需求负偏离或不满足的，扣 2 分；超过 3 项技术服务要求负偏离或不满足的，本项得 0 分。未做具体应答的内容不得分。
	项目理解 和分析 (5 分)	5	对项目现状和需求分析情况，充分理解采购人需求，符合采购人业务特点，能够结合采购人业务和系统需求的整体性进行理解和分析。 理解程度高，分析深入透彻得 5 分； 理解程度较高，分析较为深入得 3 分；

			理解程度一般、具有一定的分析阐述，得 1 分； 理解程度浅显，分析内容不恰当，或者无相关内容，得 0 分。
	技术解决方案设计 (10 分)	10	针对本项目需求进行整体架构设计，根据整体设计方案的完整性、合理性、可行性进行评价。 设计全面、合理，方案完整性、可行性高，得 10 分； 设计基本符合实际需求、合理性一般，方案完整性一般、可行性一般 7 分； 设计方案略有欠缺、合理性、可行性较差得 3 分； 设计不符合实际需求、合理性差，方案不完整、可行性差或未响应得 0 分。
	系统集成服务要求 (5 分)	5	对系统集成部署进行设计，设计完整的集成方案，满足甲方的对接任务。 集成方案完整，能够完全满足对接任务，集成内容清晰明确，可实施性强得 5 分； 设计的集成方案比较完整，能够满足对接任务，集成内容基本清晰明确，具有一定的可实施性得 3 分； 设计的集成方案不完整，无法满足对接任务，集成内容不清晰，可实施性较差得 1 分； 审计集成方案不切实际或未响应得 0 分。
	项目服务团队要求 (10 分)	4	1. 项目经理（1 名）： 本项目要求拟任项目经理 1 名，项目经理需具备丰富的工作经验，且具备信息系统项目管理师（高级）资格证书，得 2 分；具备系统分析师证书的，得 2 分。（需提供项目经理相关证书复印件、学历证明等相关材料，并加盖投标人公章，未提供本项不得分。）
		2	1. 实施经理（1 名）： 本项目要求拟任实施经理 1 名，实施经理需具备丰富的

			工作经验，具备信息系统项目管理师证书的，得 2 分。 （需提供实施经理相关证书复印件、学历证明等相关材料，并加盖投标人公章，未提供本项不得分。）注：项目经理与实施经理不得为同一人。
		4	根据服务团队组织结构和人员配置的合理性进行评审。 服务团队组织结构完整，人员配置合理，职责明确，得 4 分； 服务团队组织结构基本完整，人员配置和职责基本合理明确，得 2 分 服务团队组织结构不完善，人员配置不合理，职责不清晰，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。
	项目实施 方案 (8 分)	8	提供项目实施方案、质量保障方案、实施进度计划、项目组织管理及人员安排等内容，根据完整性、合理性、可行性进行评价。 实施方案、质量保障方案、实施进度计划、项目组织管理及人员安排合理，贴合业务实际，方案完整性、合理性、可行性高得 8 分； 实施方案、质量保障方案、实施进度计划、项目组织管理及人员安排基本合理，基本能够贴合业务实际，方案完整性、合理性、可行性一般得 5 分； 实施方案、质量保障方案、实施进度计划、项目组织管理及人员安排不合理，方案完整性、合理性、可行性较差得 3 分； 方案计划不切实际或无方案得 0 分。
	项目培训 方案 (2 分)	2	提供项目培训计划，对培训内容、培训人员及课时安排进行设计。 按照招标文件的要求，制定合理可行的培训计划，具备完备的培训课程安排 2 分；

			培训计划合理性、可行性一般，培训课程安排基本完整得 1 分； 培训计划合理性、可行性较差，培训课程安排不完整或未响应得 0 分。
	售后服务方案 (3 分)	3	提供售后服务方案，对售后服务内容、服务方式、应急响应措施进行设计，根据方案完整性、合理性、可行性进行评价。 售后服务方案满足招标文件要求，服务体系完善，承诺服务内容优越，针对性强，应急响应措施合理有效，售后服务人员组织结构合理，技术支持保障到位得 3 分； 售后服务方案基本满足招标文件要求，服务体系较为完善，承诺服务内容比较优越，针对性较强，应急响应措施比较合理，售后服务人员组织结构比较合理，技术支持保障基本到位，得 2 分； 售后服务方案无法满足招标文件要求，服务体系不完善，承诺服务内容针对性较差，应急响应措施、售后服务人员组织结构不合理，得 1 分； 技术支持保障不到位或无方案得 0 分。
总分	100		

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：北京市中小学电子学籍系统运维

一、项目简介

本项目向全市中小学和教委相关主管部门提供电子化学籍相关应用系统的技术支持和运行维护服务，包括：北京市中小学学籍云平台（简称 CMIS）、入学注册管理系统、北京市市级统筹入学支持系统、学籍公共管理平台、数据交换平台、北京市中小学入学计划管理平台。通过本项目的服务，可以完善电子化学籍运维流程，提高相关应用系统的可靠性，切实提升相关系统的生产效率和服务质量，使信息系统能够更好的为学校、为相关主管部门服务，既保障了学校各项日常学籍管理工作的顺利稳定开展，又保证了相关教育主管部门得到及时、准确的分析决策数据，有利于相关部门对学籍数据的监管。

二、业务需求

2.1 技术运维服务

电子学籍流转管理是为了保证电子学籍业务发展和工作的正常开展，配套开发了包括：北京市中小学学籍云平台（简称 CMIS）、入学注册管理系统、北京市市级统筹入学支持系统、学籍公共管理平台、数据交换平台、北京市中小学入学计划管理平台。每年需要对这些应用系统提供以下运维服务，并根据实际业务需要进行功能调整和优化。

1、北京市中小学学籍云平台（简称 CMIS）

- 成绩管理模块和电子学籍流转管理模块的功能更新。
- 学期初业务功能维护，包括对年级班级信息维护、班级课程维护、学生注册、新生入学、分配学籍等学期初业务功能的技术支持与系统维护。
- 日常业务维护，包括学生信息的维护、学籍异动、问题学籍、教师数据维护和学生户口进京等日常业务功能的技术支持和系统维护。

- 成绩和报表维护，包括计分方式设置、等级制分数段设置、成绩录入、成绩查询和报表打印功能等成绩和报表功能的技术支持和系统维护。

- 学期末业务维护，包括体质健康数据维护、体检数据维护、维护学生操行评语、毕业结业、中小学毕（结、肄）业证书等学期末业务功能的技术支持和系统维护。

- 系统管理功能维护，包括学校及校区基本信息维护、学年学期设置、学校课程设置等系统管理相关功能的技术支持和系统维护。

- 电子学籍流转管理，包括外省市转入审批、外籍港澳台转入审批、京籍境外返京审批、转出（转学）审批、学籍异动记录、转入记录、户口进京记录等电子学籍流转业务功能相关的技术支持和系统维护。

- 系统安全维护，对系统账户安全、系统运行安全以及网络安全进行维护和技术支持。

2、入学注册管理系统

- 新生数据提取管理：包括对北京市中小学各学段新生数据的提取、新生数据的导入、新生数据的校验等业务的技术支持和系统维护；

- 入学注册管理，包括学生的入学注册、取消注册、延期注册、取消延期并注册、退回到待提取等业务功能的技术支持和系统维护。

- 新生分班管理，包括学生的自动分班、手动分班、批量导入分班等业务功能的技术支持和维护。

- 生成教育 ID 及学籍档案，包括学生学籍信息的查重、异动业务的查重、在本系统教育 ID 的生成，学生简历、学籍数据的更新，学生历史学籍档案的获取等业务功能的技术支持和系统维护。

- 全国学籍号分配，包括学生分配全国学籍号的申请、未分配全国学籍号的业务查询、全国学籍号的获取等业务功能的技术支持和系统维护。

- 学期注册管理，包括每学期学生的学期注册业务的技术支持和系统维护。

3、北京市市级统筹入学支持系统

- 计划管理，提供 1+3 培养试验计划相关业务功能的技术支持

- 统筹类学校志愿申请，提供市级统筹类学校志愿申请相关业务功能的技术支持和系统维护
- 区级普通类学校志愿申请，提供区级普通类学校志愿申请相关业务功能的技术支持和系统维护
- 统筹类报名学生管理，提供市级统筹类报名学生管理，如录取、回退、通知面试等的技术支持和系统维护
- 区级普通类报名学生管理，提供区级普通类报名学生管理，如录取、回退、通知面试等的技术支持和系统维护
- 面试名单管理，提供统筹类、区级普通类的录取名单相关业务功能的技术支持和系统维护
- 录取名单管理，提供统筹类、区级普通类的录取名单相关业务功能的技术支持和系统维护
- 日志管理，提供系统运行日志数据的维护
- 系统管理，包括权限管理，用户管理等业务功能的技术支持和系统维护
- 系统安全维护，对系统账户安全、系统运行安全以及网络安全进行维护和技术支持

4、学籍公共管理平台

- 政策信息，包括政策发布和政策解读等政策信息业务功能的技术支持和系统维护。
- 学籍信息，对家庭数据、来源数据、简历数据、学籍数据、职务数据、注册数据、军训数据、政治面貌数据、操行评定数据、奖励数据、处分数据、考勤数据等学籍基础数据进行维护。
- 学籍状态，对学籍状态、学籍转出、学籍转入、学籍流转监控等学籍状态数据进行维护。
- 成绩报告，包括成绩查询、成绩汇总、成绩报告单等业务功能的技术支持和系统维护
- 查询汇总，对学生基本信息、学籍状态、学籍转出记录、学籍转入记录、奖惩数据等汇总数据进行维护。

- 咨询交流，包括常见问题、问题提交、问题解答、意见征集、提出意见、意见反馈等咨询交流业务功能相关的技术支持和系统维护。

系统安全维护，对系统账户安全、系统运行安全以及网络安全进行维护和技术支持。

5、数据交换平台

- 数据同步挖掘和抽取
- 应用接口实现
- 系统安全维护，对数据交换平台的系统运行安全以及网络安全进行维护和技术支持。

6、北京市中小学入学计划管理平台

- 计划管理，提供中小学入学计划相关业务功能的技术支持和系统维护
- 计划变更管理，提供中小学入学计划变更相关业务功能的技术支持和系统维护
- 计划分发，提供中小学入学计划分发相关业务功能的技术支持和系统维护
- 学籍总量监控，提供中小学学籍总量数据技术支持和系统维护
- 查询统计分析，提供中小学入学计划统计分析功能的技术支持和系统维护
- 学校管理，提供学校相关基础数据的维护
- 日志管理，提供系统运行日志数据的维护
- 系统管理，包括权限管理，用户管理等业务功能的技术支持和系统维护
- 系统安全维护，对系统账户安全、系统运行安全以及网络安全进行维护和技术支持

2.2 数据库运维

北京市中小学电子学籍系统存储着北京市所有中小学生的学籍档案记录，数据非常重要，因此需专门提供数据库和存储数据维护和管理，保障数据库稳定，数据完整，需提供以下服务内容：

- 监控数据库服务日常运行状态。

- 数据备份日常备份，制定计划执行备份，定期检查数据备份情况及存储空间占用情况。
- 当业务数据受损时，恢复受损数据。

2.3 客户服务

面向全市中小学学校、区县教育管理部门、学生及家长提供客服电话、系统在线客服、远程协助及邮件等多种方式的客户服务工作。

服务内容包括：

- 北京市中小学学籍云平台（简称 CMIS）、入学注册管理系统、北京市市级统筹入学支持系统、学籍公共管理平台、数据交换平台、北京市中小学入学计划管理平台等应用系统使用过程中遇到的问题解答。
- 其他相关业务咨询。

三、项目进度及验收

中标单位应在 2025~2026 学年秋季学期和 2025~2026 年春季学期对北京市中小学学籍云平台（简称 CMIS）、入学注册管理系统、北京市市级统筹入学支持系统、学籍公共管理平台、数据交换平台、北京市中小学入学计划管理平台提供一年的运行维护服务，确保各应用系统的稳定使用。

项目验收工作

服务需满足招标要求，并提供下列文档：项目系统运维方案、运维月报、服务器巡检记录、数据库巡检记录、用户培训方案、用户培训记录、运维手册、系统运维报告、项目执行情况报告、项目总结报告、用户满意度分析报告。

四、项目执行标准

项目在建设过程中，将遵循以下文件、标准及规范的指导思想进行设计：

遵循中华人民共和国相关法律

遵循北京教育行业相关标准

遵循 CMIS 数据标准

《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）

《信息技术 开放系统互联 高层安全模型》（GB/T 17965-2000）

《信息技术 开放系统互联 基本参考模型》（GB/T 9387）

《信息技术 开放系统互联 应用层结构》（GB/T 17176-1997）

《信息技术 开放系统互联 开放系统安全框架》（GB/T 18794）

《信息技术 开放系统互联 通用高层安全》（GB/T 18237）

《计算机场地通用规范》（GB/T 2887-2000）

《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求（GB/T 22239-2019）》

《信息技术服务 运行维护 第6部分：应用系统服务要求》

五、保密协议

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。

六、服务标准

技术支持形式应包括培训、现场活动技术咨询、远程电话支持、软件 BUG 修改。

中标人在接到故障通知后，保证工作日 2 小时内给予响应并提供应急策略，在需要现场服务时，将在 4 小时内到达故障现场，8 小时内解决问题。在节假日、休息日或下班期间，用户可通过手机与技术支持人员取得联系，保证做到随时响应用户的问题。如果有必要，根据招标方的需要立即进入现场服务支持。

中标人配合管理部门对提出培训需求的使用单位的用户进行系统使用培训。

中标人需提供驻场工作人员 1 名。

七、服务期及服务地点：

服务期：服务期为一年，起止时间以合同为准；

服务地点：采购方指定地点。

八、验收标准

- 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：北京市中小学生卡账户管理费

一、项目简介

提供一套服务和维护的支撑体系，向全市1800余所中小学学校、近2千教师、16个区级信息中心和教委相关主管部门，以及近200万学生和家长提供相关应用系统的技术支持和运行维护服务，保障学生卡（含NFC电子学生卡）申请、审批、发放、补换、日常使用等各个环节正常、安全、有序进行。确保2025年全市所有学校学生卡管理使用相关业务正常开展。

二、服务需求

1业务需求

1.1 软件系统维护

为保证学生卡业务和工作的正常开展，对在用北京市中小学学生卡管理系统、在线缴费系统以及密钥管理系统进行日常运行维护。做好与北京市中小学学籍管理系统、北京通、京通、市政交通一卡通实名认证平台以及北京市民生卡权益平台的接口管理和维护，保证数据对接和数据交互完整、有效、准确、及时。具体运行服务内容如下：

- BUG 修订；
- 密钥使用维护与管理；
- IC 卡发行控件优化和升级；
- 制卡数据的管理维护；
- 学生卡多应用接口技术支持；
- 根据京通小程序的接入规范，开发相应的接口，实现在线缴费系统与京通小程序的交互；并在接入后提供持续的技术支持和维护。
- 数据存贮、传输、统计、定期备份；
- 对用户操作不当造成的错误数据进行处理和修复；
- 定期对系统运行进行监控；

- 根据实际业务需要进行功能调整和优化。

1.2 业务支持

1.2.1 学生卡管理

包括学生卡发卡全过程管理和服务，贯穿全年，需完成以下服务内容：

- 按学生卡申领流程及各区数据审核确认情况，提供相应的学生卡账户管理技术支持和维护服务；
- 生产数据和回盘数据的技术支持和服务；
- 卡内应用初始化和个人化服务；
- 对区校两级配送信息进行管理维护，与快递公司对接物流数据，解决相关技术问题；
- 提供补换卡的即时发卡服务，包含打印机和相关耗材，自缴费成功后 7 个工作日内按照需求配送到区级管理部门、校级管理部门、学生个人；
- 提供补换卡费用线上代收代缴服务，确保每周完成一次对账、领取票据和上缴国库。

1.2.2 机具设备维护、管理服务

对区、校两级在用读卡机具设备进行维护、管理和技术支持，需要完成以下工作：

- 按要求对市级下发机具进行资产盘点；
- 协调处理机具送检、维修、回收等相关事宜。

1.3 用户服务

1.3.1 客户服务

面向全市 1800 余所中小学学校（含不同校区）、2000 余名卡管老师、16 个区级卡管部门（人）、百余万学生及家长提供客服电话、QQ、远程协助及邮件等方式的客户服务。服务内容包括：

- 中小学学生卡管理系统、在线缴费系统、一卡通系统使用过程中遇到的问题解答和咨询引导；
- 新版学生卡、原学籍卡和原证件卡申请、挂失、补卡等各类问题的技术咨询；

- 公交一卡通有效性咨询服务；
- 学生卡在各类校内、区级、社会应用使用中遇到的各类问题咨询解答；
- 机具设备相关的使用、注册、升级等问题咨询，提供远程安装、故障排查等技术支持；
- 其他卡相关业务咨询服务。

1.3.2 其他服务

服务期内，按照用户需求，提供区校系统培训讲座服务、市级管理员信息化技能提升培训和认证服务，以及学生卡在教育管理等相关领域应用成果。

1.4 相关厂商和应用单位业务协调服务

学生卡业务运转过程中，做好与各相关厂商衔接协调工作，主要包括以下工作：

- （1）协调公交一卡通号段、卡片初始化服务排产、出入库交接等，以及交通应用脚本的升级和维护；
- （2）与北京通协调数据交互、北京通应用等相关事宜；
- （3）与京通对接京通小程序接入的规范、流程和注意事项，对财政非税直缴系统对接、使用、维护进行全流程的管理。
- （4）与市区级应用单位：包括社会大课堂资源单位、体质健康测试及中考体育测试相关单位等；
- （5）与开展校园一卡通应用的学校：对开通学生卡校园应用的学校，需要提供卡片接口和空间开放等技术支持；
- （6）与卡厂：数据交互、问题数据协调、初始化脚本维护、卡片生产、交付等过程的沟通协调；
- （7）与快递公司：数据交互、生成配送单据、打包分装、物流信息共享、问题快件追查、服务质量监督等全过程沟通协调。

1.5 配送服务

学生卡配送服务

- （1）全市新办学生卡统一配送到学校。
- （2）补换卡自缴费成功后7个工作日内按需配送到区、到校、到学生个人。
- （3）其他需要配送到学校以及学生个人的情况。

2 项目进度

中标单位应确保 2025 年全市所有学校学生卡管理使用相关业务正常开展。面向全市 1800 余所中小学学校（含不同校区）、2000 余名卡管老师、16 个区级卡管部门（人）、百余万学生及家长提供 400 客服电话、企业 QQ、远程协助及邮件等方式的客户服务。400 客服电话和企业 QQ 的服务时间：周一至周五（国家法定工作日除外）8:00-17:00。远程协助及邮件等服务方式，在 30 分钟内响应支持。

3 保密协议

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。

三、项目执行标准

项目在建设过程中，将遵循以下文件、标准及规范的指导思想进行设计：

遵循中华人民共和国相关法律

遵循北京教育行业相关标准

《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）

《信息技术 开放系统互联 高层安全模型》（GB/T 17965-2000）

《信息技术 开放系统互联 基本参考模型》（GB/T 9387）

《信息技术 开放系统互联 应用层结构》（GB/T 17176-1997）

《信息技术 开放系统互联 开放系统安全框架》（GB/T 18794）

《信息技术 开放系统互联 通用高层安全》（GB/T 18237）

《计算机场地通用规范》（GB/T 2887-2000）

信息系统安全等级保护基本要求 （GB/T 22239-2008）

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）

四、其他服务要求：

中标人提供一年软件运行维护和技术升级服务。售后服务内容包括培训、现场活动技术咨询、远程电话支持、软件 BUG 修改。平台在服务期内，需及时修正完善系统中存在的各种 BUG，提供系统升级服务；中标人在接到故障报告后，保证工作日 2 小时内给予响应并提供应急策略，在需要现场服务时，将在 4 小时内到达故障现场，8 小时内解决问题。在节假日、休息日或下班期间，用户有紧急情况可通过手机与技术支持人员取得联系，中标人应保证可随时响应用户的问题。如果有必要，根据招标方的需要立即进入现场服务支持。客户服务满意度不小于 90%。

五、服务期及服务地点：

服务期：服务期为一年，起止时间以合同为准；

服务地点：采购方指定地点。

六、验收标准

- 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：短信购置

一、项目需求：

（一）背景概述

“十四五”时期是首都实现教育现代化的关键阶段。也是北京市深入贯彻“加快数字化发展 建设数字中国”战略布局，落实首都城市战略定位，推进京津冀协同发展，率先开启全面建设社会主义现代化国家新征程，建设国际一流的和谐宜居之都的关键时期。首都教育要主动适应新形势、新要求，全面加强教育系统

党的建设，全面深化教育领域综合改革，全面推进依法治教，全面提高服务经济社会发展能力。为服务好北京市教育公平和教育均衡发展目标，北京市数字教育中心，全面落实中央决策部署、适应教育形势变化、破解热点难点问题，加强北京市教育信息化服务。其中短信通道服务政府采购是为了服务全北京市教育网络服务支撑的重要系统，通过短信下发验证码和短信，可以第一时间通知教师、家长获得最新的教育服务信息，从宏观上为国家和市教委教育公共服务提供支持；从微观上到某个基层学校和家长，为提高教育质量，优化教学沟通，实现教育现代化提供长期优质高效的服务。

（二）工作要求：

1、工作目标

建设北京市数字教育中心短信服务，为北京市教委各平台系统提供短信服务，提供 1000 万条短信发送量，并负责提供短信专有通道、开发和调试以及一年的服务维保。建立本地运维服务团队，承诺 5*8 小时运维服务和关键时期 7*24 小时、累计 60 天的驻场技术支持和现场运行维护服务。确保平台信息规范、系统安全可靠运行，切实提高沟通效率和服务质量，使信息系统更好的为学校、为相关教育主管部门服务。

2、工作内容：

2.1 短信通道要求

2.1 短信通道要求

2.1.1 指定通道供北京市教育委员会使用，通道专用，不与其他应用共享。

2.1.2 支持向全国大陆地区的移动用户、联通用户和电信用户发送短信。

2.1.3 通道为行业专用网关，端口号总长度不超过 12 位，单运营商通道达到 35 条/秒的并发速度，总通道达到 100 条/秒的并发速度。

2.1.4 在运营商通道和客户手机端正常无问题的环境下 15 秒内短信到达客户手机。

2.1.5 提供多条短信备用通道，以保证在短信发送高峰期发送质量不受影响。

2.1.6 短信出现拥塞时，可以批量删除未发送短信。

2.1.7 在运营商通道和客户手机端正常无问题的环境下，短信到达率不低于 98%。

2.1.8 不限制每日群发总次数、每月群发总次数、每日最大发送量、每月最

大发送量。

2.1.9 支持长短信。

2.1.10 每条短信自动添加服务平台签名【北京市教育委员会】。

2.1.11 短信的发送不受白名单限制。

2.1.12 短信服务具备页面和接口两种使用方式。

2.1.13 页面使用需提供管理功能，分组、分批次、定时发送、失败/成功统计查询等管理功能。

2.1.14 采购方对短信服务可管可控。

2.1.15 短信服务必须部署在北京市数字教育中心。

2.2 技术支持要求

2.2.1 短信通道需要与多平台系统服务对接，接口方式应设计合理，对接简单，调试便捷，减少对接方的开发量。短信通道接口设计合理，可以保证在 24 小时至 96 小时之间完成对接。

2.2.2 为保障服务安全，短信服务应具备部署在 Linux 系统上的部署能力，部署方式具备紧急风险预案。短信通道服务系统部署设计，需保证可在 48 小时至 96 小时之间完成部署。

2.2.3 技术支持人员至少 2 人，承诺 5*8 小时技术咨询服务，必要时可根据采购单位要求到现场进行技术支持与技术咨询服务。

2.2.4 可根据采购单位需求，调整、优化短信服务流程和接口方式，对短信服务程序进行二次开发，不再向采购单位收取额外服务费用。

2.2.5 为保障其他业务系统正常使用短信服务，可为采购方指定的其他业务系统开发商或生产单位进行技术支持服务。包括但不限于：系统对接，接口调试，业务联调等服务。不再向采购单位及其他业务系统开发商或生产单位收取额外服务费用。

2.3 运维服务要求

2.3.1 维护采购方分配的服务器资源，对服务器安全稳定负责。

2.3.2 运维技术人员至少 2 人，承诺 5*8 小时日常维护，包括但不限于：系统更新升级、安全补丁升级、日志检查、数据库检查与备份等。如增加人员可以增加安检频次，提高更好服务保障，对重点服务对象有备份服务，尤其是在并发峰值阶段增加服务人员可以确保并发、后备应急预案实施不受人员限制。

2.3.3 建立监控报警机制，在短信通道堵塞或服务器异常等情况下能够预警报警。

2.3.4 可根据采购单位需求，支撑服务器的新增、调整、负载、迁移等工作，必要时根据采购方要求，可到现场实施服务。不再向采购单位额外收取服务费用。

2.3.5 根据采购单位需要，在关键时期，提供 7*24 小时驻场监控与运维服务，驻场累计 60 天，驻场人数不低于 2 人。

3、其他要求：

3.1 支撑所有业务系统的短信接入，针对不同的业务系统的接入短信需求，需要制定不同的接入方案并在 96 小时内实施完毕，并对接入的业务系统访问短信系统的安全进行控制，防止非法访问。

3.2 信息加密，短信内容发送到短信网关的数据需要进行加密，保证信息安全。

3.3 有效的及时报警机制，对于系统运行过程进行监控，风险预警，自动通知人员及时人工干预。

4、其他方面的要求：

4.1 系统日常运维，针对数据中心的云服务器和数据库以及短信程序的日常运维，包含定期巡检、软硬件故障处理、系统调优、基础软件维护。

4.2 系统重点保护期内，运维要做到一日三次人工巡检，并记录巡检报告。

4.3 短信到达率不低于 99%，具备异常短信在 1 分钟内重发机制。

4.4 短信系统为其他业务系统提供统一的短信接入方式，降低业务系统接入的复杂度。

4.5 业务系统的数据隔离及其统计。

二、采购标的需执行的标准、规范：

符合国家标准 GB-T8566--2001G

三、服务时间和地点

服务时间：服务期为一年，起止时间以合同为准；

实施地点：北京市数字教育中心（北京电化教育馆）指定地点。

四、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：市级统一认证CA管理平台运维

一、技术参数

1. 项目概述及现状描述

原北京教育网络和信息中心自 2014 年陆续建设和完善统一认证管理体系，目前已经建成规模庞大的信息系统和安全支撑体系，为北京市教委各业务顺利开展提供了有力的支撑。具体包括：统一认证管理系统、统一认证门户、移动统一认证体系、统一认证服务器集群等。然而，随着统一认证系统的使用以及接入信息系统的逐渐增加，现有认证体系显现出一些问题：

由于北京市教委统一身份认证体系接入了庞大的应用系统群，统一认证系统及身份认证系统均进行了国产环境适配、密码算法国产化升级，以及系统迁移至政务云，并且接入的用户类型由中小学师生扩展到为全市非教育 ID 用户、临时用户、管理员用户等，因此对安全、功能、运维审计提出了更高的要求。单位内部技术人员人数少、运维经验有限、专业技术知识储备不足，已经无法支撑。

由此提出本项目，拟引入专业的运维安全团队，组建专职的统一身份认证体系运维团队，完成高强度、高难度的运维工作。与此同时，拟根据上述情况，进行统一身份认证系统升级工作，为全面支持北京市教育管理工作的安全稳定运行提供保障。

2. 项目内容

本项目建设完成以下内容：

- (1) 统一认证系统安全运维服务。通过引入专业运维工作团队，为北京市教委

统一认证系统提供为期 1 年的系统运维及技术支持服务、驻场运维服务，保障系统安全平稳运行。

(2) 功能升级完善。1、原有用户与非教育 ID 用户兼容，支持教育 ID 用户与非教育 ID 用户的生命周期管理功能。提供用户的注册、修改、删除、查询、启用、禁用、延期、解锁、同步等基本功能的管理；2、数据同步功能维护升级，支撑各业务系统与统一认证之间的数据同步接口，从统一认证到业务系统与从业务系统同步到统一认证，保障双向同步全年稳定运行。

3 具体服务要求

3.1 总体要求

本项目建设应遵循以下政策文件、标准规范的指导思想：

《中华人民共和国电子签名法》

《国家信息化领导小组关于加强信息安全保障工作的意见》（中办发[2003]27 号）

《国家信息化领导小组关于我国电子政务建设指导意见》（中办发[2002]17 号）

《国家信息化领导小组关于加强信息安全保障工作的意见》中办发[2003]27 号

《北京市信息化工作领导小组关于加强信息安全保障工作的实施意见》（京办发[2004]3 号）

《国家信息化领导小组关于推进国家电子政务网络建设的意见》（中办发[2006]18 号）

《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》国务院令 147 号

《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（GB22239-2019）》

3.2 统一认证系统安全运维服务

3.2.1 系统运维及技术支持服务

系统运维及技术支持服务从安全策略、安全巡检、数据管理、故障修复、应急支持五个方面进行，以保障其安全运行。具体技术指标如下：

序号	指标项	指标内容
1	制定安全策略	制定安全运维策略，应包括计划、监控、检查、改进、事件处理等业务的处理流程、处理规范等。
2	定期安全巡检	应定期进行系统状态监控、性能测试、日志分析等内容的巡检，检测并分析系统的运行健康状况、策略的适用情况、安全方案应用的实际效果等，对其中发现的问题及时进行修复，并提供优化建议。 定期巡检要求至少每月 2 次。 定期巡检后，需形成《定期巡检报告》。
3	数据管理和维护	需提供数据管理、数据备份、数据优化等服务工作，支持日常数据维护整理和特殊时期数据同步，确保系统运行状态和数据正确性，确保系统运行状态和数据正确性，同时支持机构和用户基础信息变更工作。 数据管理工作，要求每月进行一次。 数据备份工作，要求每天进行一次增量备份，每月进行一次全量备份，每季度进行一次人工核查。 数据优化工作，要求在系统遇到重大故障时，能够进行数据恢复，最大程度保障用户数据不因系统故障而丢失。
4	故障修复	当系统出现故障时，需能够进行及时、准确的故障排除及修复，解决故障问题。需对每次故障修复编制故障记录。 故障修复应根据故障级别提供不同的支持响应及恢复时间。要求严重事故在 30 分钟内响应，2 小时内恢复；所有级别事故必须 90 分钟内响应，8 小时内恢复。
5	应急支持	应急支持服务要求投标人结合北京市教委实际需求编制应急预案，并定期组织进行应急演练工作。同时，投标人需组建应急支持小组，随时准备应对突发的安全事件，处理突发的安全事件。 应急预案制定工作，要求根据北京市教委系统建设情况，整合机房、网络、主机以及应用系统部署情况，进行设计。 应急演练工作，要求在应急预案设计完成后，与北京市教委相关责任部门一同对预案中内容开展 1 次应急演练工作。在应急演练前，应进行 1 次集中培训，讲解应急过程中的操作及流程。 应急支持小组组建工作，要求组建应急指挥中心和应急恢复小组

		两个层级的工作团队。 应急响应工作，要求在应急事件发生时，进行事件响应及处理，最快速度恢复系统可用性，阻止和减小安全事件所带来的负面影响。应急响应事件及处理时间要求为：系统宕机等严重应急事件在 30 分钟内响应，2 小时内恢复；所有应急事件必须 90 分钟内响应，8 小时内恢复。应急事件处理完成后，需编制故障分析解决报告。
6	服务方式要求	需提供远程（电话或邮件）技术支持、现场技术支持、驻场技术支持等服务方式。
7	服务时间要求	服务人员工作时间要求为：5*8 小时工作时间，手机 24 小时在线随时支持。其中，应 7*24 小时提供应急支持服务。
8	服务范围要求	系统运维及技术支持服务范围包括： 统一认证系统：统一认证管理系统、统一认证门户、移动统一认证体系。 义务教育入学服务系统安全认证体系：身份认证系统、数字签名验证服务器。

3.2.2 驻场运维服务

驻场服务人员在服务期内完成驻场监控、现场巡检、现场支持、应急支持、数据维护等工作，保障系统平稳运行。

序号	指标项	指标内容
1	驻场监控	需进行工作日定期巡检工作，对系统运行状态进行监控记录。高峰期 1 次/小时，一般 2 次/天； 需对网络设备、存储设备、安全设备的运行状态进行监控及问题解决； 需对系统中间件、数据库运行情况监控及问题解决； 需对系统负载情况进行监控及问题解决； 需对监控情况进行记录，形成监控记录单； 需定期进行系统日志审计分析，便于预警系统问题。
2	现场	驻场人员需日常进行安全状态现场巡查，检测、分析设备的运行健康状况、策略的适用情况、安全方案应用的实际效果等，对其

	巡检	中发现的问题及时进行修复，并提供优化建议，具体包括设备健康度检查、系统运行情况检查、日志审计分析等工作内容； 需对现场巡检进行记录，形成相关巡检报告。
3	现场支持	驻场人员日常需完成系统使用支持、基础信息维护、系统配置、故障排查及检修等现场技术支持工作。
4	应急支持	系统遇到重大故障时，驻场人员需第一时间进行应急处理，减小故障损失，并及时向运维团队通报故障情况，协助故障解决； 故障解决后，需编制故障分析报告。
5	数据维护	需完成数据管理、数据同步、数据备份工作； 需编制数据维护工作相关工作记录和报告，包括但不限于《信息和数据统计表》、《数据备份记录》等。
6	服务时间要求	提供 1 人 12 个月（合同服务期 1 年）的日常驻场运维服务。同时，在系统使用繁忙期，额外提供 3 人 4 个月的额外驻场运维服务。 驻场服务人员工作时间要求为：5*8 小时工作时间，手机 24 小时在线随时支持。
7	服务范围要求	系统运维及技术支持服务范围包括： 统一认证系统：统一认证管理系统、统一认证门户、移动统一认证体系。 义务教育入学服务系统安全认证体系：身份认证系统、数字签名验证服务器。

3.3 运维功能升级服务

建成全市标准统一、安全可靠、互联互通、应用方便的用户管理认证中心，保证全市教育业务用户统一账号管理、统一授权、统一认证、统一审计，完善北京市教育全量用户实名纳管、单点登录、行为审计、权限管理的 4A 体系建设，使教育业务用户的管理更加标准、规范。

序号	指标项	指标内容
1	非教育 ID 用户兼容	支持教育 ID 用户与非教育 ID 用户的生命周期管理功能，提供用户的注册、修改、删除、查询、启用、禁用、延期、解

		锁、同步等基本功能的管理；
2	用户管理服务升级	作为市教委用户管理中心，需支持用户模型的创建，包括用户属性/身份/凭证/权限四部分，用户属性可包括姓名、证件号、手机号等类型，身份由组织机构/身份标签及身份标签属性构成，支持自定义；身份标签最小单元/组织机构/角色/用户组/岗位均参与授权；权限包括组织机构+访问系统规则标签授权，一级授权：市、区县/学校；二级授权：教师系统老师、学籍系统审核员等
3	组织机构管理	支持组织架构管理，可对组织机构进行统一管理，包含添加、修改、删除、查询、移动、同步等基本功能操作；
4	数据同步功能维护	支撑各业务系统与统一认证之间的数据同步接口，从统一认证到业务系统与从业务系统同步到统一认证，保障双向同步全年稳定运行。
5	授权管理升级	授权管理，统一认证即可实现可视化界面的用户权限配置，也可实现各业务系统权限的同步。并可依据用户的身份属性（身份标签、机构、角色、用户组、岗位）及所处的环境（时间、IP、访问渠道、认证等级）设置应用系统的访问规则

二、项目实施要求

- 1、服务周期：服务期为一年，起止时间以合同为准；
- 2、投标人应制订切实可行的实施计划，保障项目保质保量交付。
- 3、投标人应提供项目进度计划，以确保该项目能按时完工。
- 4、投标人应成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系。
- 5、投标人应提供人员培训方案，并组织实施，内容包括（但不限于）安装调试、使用和运行管理、开发示范、问题检测与修复等。培训应包括技术人员培训、业务人员培训。
- 6、项目验收合格率达到 100%、服务相应率达到 100%、故障处理率达到 100%，未产生影响业务工作的问题和损失。

三、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）：_____

地址：北京市西城区地安门西大街 153 号

邮政编码：100035

授权代表人（签字）：_____

地址：_____

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）如本项目（包）专门面向中小企业采购，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。

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