



信息系统运维类项目-北京教育
信息网基础设施维护服务
(第1包 教委网站群业务系统运维)

招标文件

(招标编号:ZDZBCL-BJ01-2505001-1)

招标单位:北京市数字教育中心(北京电化教育馆)

招标代理:北京泽岱招标代理有限公司

日 期:二〇二五年八月

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	34
第六章	拟签订的合同文本	46
第七章	投标文件格式	55

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 招标编号：ZDZBCL-BJ01-2505001-1
2. 项目名称：信息系统运维类项目-北京教育信息网基础设施维护服务
3. 项目预算金额：113万元、项目最高限价（如有）：113万元
4. 采购需求：
对教委网站群业务系统提供运维服务，具体详见招标文件第五章采购需求。
5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。
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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。
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08月15日至2025年08月21日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 09 月 04 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区小关东里 10 号润宇大厦（核工业北京地质研究院内）2 层 204 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. 申请人其他资格要求

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

（2）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

（3）根据财政部财库〔2016〕125 号《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》文件相关规定，投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；

（2）《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）；

（3）《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）；

(4) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）；

(5) 《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）。

3. 评标方法：综合评分法。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

4.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

4.2 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。

4.3 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”——“响应文件编制工具”下载相关客户端。

4.4 获取电子招标文件

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

投标人如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。

注意：请投标人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，认真

核实数字认证证书情况确认是否复核本项目要求。

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：北京市地安门西大街 153 号

联系方式：钱老师 010-55530333

2. 采购代理机构信息

名 称：北京泽岱招标代理有限责任公司

地 址：北京市朝阳区小关东里 10 号润宇大厦（核工业北京地质研究院内）
2 层 204-208 室

联系方式：李季 010-88856410

3. 项目联系方式

项目联系人：李季

电 话：010-88856410

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不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	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： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>教委网站群业务系统运维</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	教委网站群业务系统运维	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
教委网站群业务系统运维	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：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：22000 元。</p> <p>保证金交纳后，需及时将保证金交纳证明（汇款凭证或保函等扫描件）上传至北京市政府采购电子交易平台 （http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）。</p> <p>投标保证金收受人信息： 户 名：北京泽岱招标代理有限公司 账 号：110909891510101 开户行：招商银行北京大屯路支行</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形： <u>（1）中标人在规定期限内未能根据本须知第 25 条规定签订合同。</u> <u>（2）中标人在规定期限内未能按照招标文件的规定提交履约保证金。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14	投标文件的份数	<p>（1）纸质版投标文件：<u>1</u> 份正本 <u>5</u> 份副本。</p> <p>投标文件的副本内容（封皮盖章除外）可以为正本的复印件，并按规定签章和装订，投标文件要在右上角分别标注正副本字样或加盖正副本章，正副本封皮均需加盖供应商公章。</p> <p>未做正副本标识的，封皮未加盖公章的，做无效投标处理。</p> <p>（2）电子版投标文件：<u>1</u> 份（注：U 盘形式 1 个，在 U 盘表面粘贴投标人标识，如：投标人简称+招标编号，U 盘不退）。</p> <p>每个 U 盘需存放：正本盖章扫描件 PDF 格式 1 份，WORD 格式 1 份。</p> <p>电子版投标文件内容需与纸质版投标文件正本完全一致，电子版投标文件名称需以：“XX 公司+投标文件”命名。</p> <p>未按照上述要求提交电子版投标文件的，将交予评标委员会作无效投标处理。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____；</p>

条款号	条目	内容
		(3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <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>招标部；</u> 联系电话： <u>010-88856410；</u> 通讯地址： <u>北京市朝阳区小关东里10号院9号楼二层206室。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>采购代理机构将参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）文件计取；</u> 缴纳时间： <u>中标人领取中标通知书时。</u> 代理费收受人信息： 公司名称： <u>北京泽岱招标代理有限责任公司</u> 开户银行： <u>华夏银行北京北沙滩支行</u> 账 号： <u>10252000000982539</u>
/	其他	服务期： <u>自合同签订之日起一年。</u> 服务地点： <u>市教委办公楼和北京市数字教育中心（北京电化教育馆）指定地点。</u> 履约保证金： <u>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，待项目通过验收后，买方将履约保证金无息返还卖方。</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，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对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致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

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

利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由资格证明文件、商务技术文件两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
 - 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
 - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
 - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的利息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应准备一份投标文件正本和《供应商须知资料表》中规定数目的副本，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印，授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权书》附在投标文件中。投标文件规定应签字的位置，应由法定代表人或其授权代表签字。投标文件的副本可采用正本的复印件（封皮盖章除外）。

14.3 投标文件统一使用 A4 号纸双面打印（第三方出具的原件除外）。**投标文件正副本均需左侧胶粘装订**。封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。

14.4 招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章，否则将被视为无效响应。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件（含正副本）、报价一览表、电子版响应文件分成三个投标箱（袋）分别单独密封，并在密封箱（袋）外侧注明“项目名称、招标编号、采购人名称、采购代理机构名称、投标人名称、开标日期、投标文件递交地点”和“在(开标日期和时间)之前不得启封”的字样，并由法定代表人或被授权人签字并加盖公章。

15.2 报价一览表、电子版响应文件和纸质版投标文件的密封箱（袋）的封条处由法定代表人或被授权人签字并加盖公章。

15.3 “报价一览表”作为投标文件重要组成部分必须加盖单位公章且与《投

标文件》正本中的“报价一览表”完全一致，如果存在未加盖供应商公章、未报价或复印件等情况，作**无效响应**处理。

15.4 外包封未按照密封要求密封的投标文件将被拒绝接收，内包封不做特殊要求。

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，将投标文件密封递交至投标文件的开启地点。在截止时间后送达的投标文件视为无效文件，采购人、采购代理机构或者评标委员会将会拒绝接收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。**届时请参与开标的法定代表人代表需出示法定代表人身份证明原件及身份证(原件和加盖公章的复印件)证实其法定代表人身份，如法定代表人授权委托人参与开标，需携带法定代表人授权书原件，被授权人身份证（原件及加盖公章的复印件），法定代表人身份证（加盖公章的复印件）。**

18.2 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.3 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并

负责具体评标事务，独立履行职责。

- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，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》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分担保履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函

应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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。	提供复印件 加盖公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
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	中小企业政策证明文件	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。 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供复印件 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。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	服务期	满足招标文件规定的；
7	签署、盖章	按照招标文件给出的要求签署、盖章的；
8	实质性格式	标记为“实性格式”的文件均按招标文件要求提供；不存在以下情况：招标文件中规定的能造成无效投标的文件，内容不全、关键字迹模糊无法确认或严重缺漏页的；
9	★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；
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	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
 - 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
 - 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实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、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：_____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和

认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）
/。

4 确定中标候选人名单

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

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：如果综合得分相同时，按投标报价由低到高的顺序排列。如果综合得分且报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。

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按照技术部分得分由高到低的顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评审内容	细目	分值	评分标准
1	价格部分 (10 分)	投标报价	10	<p>(1) 评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价。</p> <p>(2) 投标报价得分= (评标基准价/投标报价) × 100×10%</p>
2	商务部分 (10 分)	近三年业绩	10	<p>投标人需提供 2022 年 08 月 01 日以来同类网站内容管理或应用软件开发、运行维护的业绩。每提供 1 项业绩得 2 分，本项最高得 10 分。</p> <p>注：以上业绩需提供合同复印件，合同复印件中需至少包括合同首页、主要内容页、双方盖章页及生效时间。未按上述要求提供的相应业绩不得分。</p>
3	技术部分 (80 分)	需求理解与分析	10	<p>对本项目的需求理解与分析 (10 分)</p> <p>①充分理解采购需求，对项目实施重点、关键点分析全面透彻，得 10 分；</p> <p>②对采购需求理解较充分，对项目实施重点、关键点的分析较全面较透彻，得 8 分；</p> <p>③对采购需求的理解基本充分，对项目实施重点、关键点的分析基本全面基本透彻，得 5 分；</p> <p>④对采购需求不够理解，对项目实施重点、关键点的分析不够全面不够透彻，得 3 分；</p> <p>⑤对采购需求不理解，没有对项目实施重点、关键点加以分析，得 1 分；</p> <p>⑥本项未提供，得 0 分。</p>
		网站群日常运维方案	20	<p>网站群日常运维方案 (20 分)</p> <p>①项目维护方案完善，完全领会理解招标人的维护需求与工作内容，方案内容详实并一一对应。各项服务梳理清晰，实施内容可行性、合理性强。对服务形式、内容、效果等进行了详尽阐述，得 20 分；</p> <p>②项目维护方案较完善，较能领会与理解招标人的维护需求与工作内容，方案内容较为详实具体。各项服务梳理较清晰，实施内容较可行较合理。对服务形式、内容、效果等进行了较详尽的阐述，得 16 分；</p> <p>③项目维护方案基本完善，对招标人的维护需求与工作内容的领会与理解程度基本到位，方案内容基本详实基本具体。各项服务梳理基本清晰，实施内容基本可行基本合理。对服务形式、内容、效果等</p>

				<p>进行的阐述基本详尽, 得 12 分;</p> <p>④项目维护方案不够完善, 对招标人的维护需求与工作内容的领会与理解程度较差, 方案内容不够详实不够具体。各项服务梳理不够清晰, 实施内容不够可行不够合理。对服务形式、内容、效果等进行的阐述不够详尽, 得 8 分;</p> <p>⑤项目维护方案不完善, 对招标人的维护需求与工作内容的领会与理解程度差, 方案内容不详实不具体。各项服务梳理不清晰, 实施内容不可行不合理。对服务形式、内容、效果等进行的阐述不详尽, 得 4 分;</p> <p>⑥本项未提供, 得 0 分。</p>
		网站群节假日及特殊时期应急值守工作方案	10	<p>网站群节假日及特殊时期应急值守工作方案(10分)</p> <p>制定节假日及特殊时期网站群应急值守工作方案, 方案中要明确值守的工作内容、工作方式、技术手段以及应急响应服务等内容, 确保网站运行安全。</p> <p>①结合上述要求, 提供的应急值守工作方案完整全面, 可行性强, 得 10 分;</p> <p>②结合上述要求, 提供的应急值守工作方案较完整较全面, 较可行, 得 8 分;</p> <p>③结合上述要求, 提供的应急值守工作方案基本完整基本全面, 基本可行, 得 5 分;</p> <p>④结合上述要求, 提供的应急值守工作方案不够完整不够全面, 不够可行, 得 3 分;</p> <p>⑤合上述要求, 提供的应急值守工作方案不完整不全面, 不可行, 得 1 分;</p> <p>⑥本项未提供, 得 0 分。</p>
		网站群运行监测技术服务方案	15	<p>网站群运行监测技术服务方案 (15 分)</p> <p>制定网站群运行监测服务的技术方案, 方案中要对监测工作的内容, 技术方式, 实施步骤, 成果产出等进行详尽阐述, 方案要具有较强的技术可行性, 具有高效、精准等特点。</p> <p>①结合上述要求, 网站群运行监测服务技术方案详细、全面, 具有较强的技术可行性, 高效、精准, 得 15 分;</p> <p>②结合上述要求, 网站群运行监测服务技术方案较详细, 较全面, 具有良好的技术可行性, 较高效、</p>

				<p>较精准，得 13 分；</p> <p>③结合上述要求，网站群运行监测服务技术方案基本详细，基本全面，技术基本可行，得 10 分；</p> <p>④结合上述要求，网站群运行监测服务技术方案不够详细，不够全面，技术不够可行，得 6 分；</p> <p>⑤结合上述要求，网站群运行监测服务技术方案不详细，不全面，技术不可行，得 2 分；</p> <p>⑥本项未提供，得 0 分。</p>
		组织实施计划与人员投入	10	<p>组织实施计划（10 分）</p> <p>①组织计划可行性强、针对性强、周密性强，维护计划时间节点清晰，得 10 分；</p> <p>②组织计划较可行、较有针对性、较周密，维护计划时间节点较清晰，得 8 分；</p> <p>③组织计划基本可行、基本有针对性，维护计划时间节点基本清晰，得 5 分；</p> <p>④组织计划不够可行、不够有针对性，维护计划时间节点不够清晰，得 3 分；</p> <p>⑤组织计划不可行、没有针对性，维护计划时间节点不清晰，得 1 分；</p> <p>⑥本项未提供，得 0 分。</p>
			8	<p>项目组人员岗位设置及职责（8 分）</p> <p>①项目组人员岗位设置合理、岗位职责明确，具备相关专业，具有多年同类项目经验，人员数量能够满足采购需求，有利于保障项目实施，得 8 分；</p> <p>②项目组人员岗位设置较合理、岗位职责较明确，具有同类项目经验，人员数量较能够满足需求，较有利于保障项目实施，得 7 分；</p> <p>③项目组人员岗位设置基本合理、岗位职责基本明确，同类项目经验一般，人员数量基本能够满足需求，基本能保障项目实施，得 5 分；</p> <p>④项目组人员岗位设置不够合理、岗位职责不够明确，人员数量不够满足需求，不够能保障项目实施，得 3 分；</p> <p>⑤项目组人员岗位设置不合理、岗位职责不明确，人员数量不能满足需求，不能保障项目实施，得 1 分；</p> <p>⑥本项未提供，得 0 分。</p>
		工作质量目标及保障措	7	<p>工作质量目标及保障措施（7 分）</p> <p>①项目质量目标分解、规划合理，项目质量控制体</p>

		施	<p>系健全，质量控制措施可行，对本项目针对性强，得 7 分；</p> <p>②项目质量目标分解、规划较合理，项目质量控制体系较健全，质量控制措施较可行，对本项目较有针对性，得 6 分；</p> <p>③项目质量目标分解、规划基本合理，项目质量控制体系基本健全，质量控制措施基本可行，对本项目基本有针对性，得 4 分；</p> <p>④项目质量目标分解、规划不够合理，项目质量控制体系不够健全，质量控制措施不够可行，对本项目不够有针对性，得 2 分；</p> <p>⑤项目质量目标分解、规划不合理，项目质量控制体系不健全，质量控制措施不可行，对本项目没有针对性，得 1 分；</p> <p>⑥本项未提供，得 0 分。</p>
4	合计	100	

第五章 采购需求

一、采购标的

教委网站群业务系统运维 1项

二、项目概述

为深入贯彻落实党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，按照国务院办公厅《关于全面推进政务公开工作的意见》、《政府信息公开条例》、《政府网站发展指引》（国办发〔2017〕47号）要求和《北京市人民政府办公厅关于贯彻落实〈政府网站发展指引〉的实施意见》（京政办发〔2017〕51号）、2022年市政务服务局制定《政府网站检查指标》和《政务新媒体检查指标》有关安排，落实市教委“一张网”，将市教委网站及各个业务处室、直属单位、社团协会等站点，实施集约化管理，全面梳理和统筹，将数据信息资源统一、教育动态发布渠道互通，力争做到统一管理、统一维护、信息互通。全面推进决策、执行、管理、服务、结果公开，加强政策解读，回应社会关切，扩大公众参与，充分发挥公开促落实、促规范、促服务的作用，进一步提升教育行政部门的执行力和公信力。

北京市教育委员会网站（jw.beijing.gov.cn）是社会各界了解北京教育综合改革进展情况的重要网络窗口，为全面做好北京市教育委员会网站群系统的年度运维工作，依托网站群提升市级教育信息公开水平，围绕信息发布、解读回应、政务公开、办事服务、互动交流等政府网站核心设计，及时、准确、有效地管理、发布、宣传北京市教育信息动态，切实推进政府网站的内容集群建设、直属单位网站备案、网站内容监控与处理等管理工作，需继续对市教委网站群进行运维保障。

同时为了能够实时掌握网站群运行的基本现状与运行情况，需要一套较为完整的、智能化的运行检测服务体系，提供网站内容更新、内容访问、运行状态分析、错误预警、疑似安全时间告警等，实现问题的前置发现与研判。

市教委网站群的范畴：北京市教育委员会网站群由北京市教委门户网站、各级各类专题页面、各处室二级页面、北京市教委直属单位网站、北京市教育类社团网站、中小学数字德育类网站等业务工作网站组成。

三、需实现的功能或者目标

1. 顺利完成政府网站的内容发布、专题专栏建设等工作；

-
2. 根据《政府网站和政务新媒体检查指标》，提高政府网站季度评分；
 3. 顺利完成政府网站新闻错敏字检查及修改，保障网站新闻内容健康严谨；
 4. 顺利完成政府网站找错意见回复及处理工作，及时回应网民关切及诉求；
 5. 顺利完成直属单位网站群的维护工作，及时响应客户需求；
 6. 通过断链监控、健康扫描、应急演练等人防和技防多元化手段，保障网站群 7*24 小时安全稳定运行。

四、技术服务要求

（一）派驻 1 名工程师到用户指定地点进行长期服务

驻北京市教委现场信息维护人员可按照用户要求及时、准确地完成信息发布工作，同时负责北京市教委网站群需要上网信息的登记审批、整理、制作与管理维护。共涉及纳入网站群管理的 1 个主站门户和直属单位及教育类社团网站、中小学数字德育类网站、专题页面的维护，驻场维护人员的具体职责如下：

1. 负责市教委网站群对外发布信息的收集、整理、备案工作；
2. 负责市教委网站群的对外信息发布工作；
3. 负责市教委网站群页面功能模板修改、栏目整合工作；
4. 参与市教委专题网站设计与制作工作；
5. 参与市教委各处室多媒体设计与制作工作；
6. 完成各类网上发布资源的加工与处理工作；
7. 参与相关网站制度规范建设工作；
8. 负责日常办公期间，网站内容的自查、核查与巡检工作；
9. 面向市教委各处室、各直属单位、北京市教育类社团、中小学数字德育类网站、各区信息员用户提供网站发布的技术支持，网站页面整合改版、功能模块添加，专题制作，含账户开通管理、技术培训等；
10. 配合市教委做好网站信息内容建设考核达标的自查与整改，草拟网民意见回复；
11. 参与编写政府网站季度自查报告、月报等相关工作；
12. 参与网站各类日常工作的组织协调工作；
13. 做好日常突发事件的处置工作；
14. 做好网站维护其他工作；
15. 配合网站 ISO 认证、渗透测试、应急演练等工作；

注：驻场人员基本保证 8 小时满负荷工作，且按照国家、北京市对于政府网站工作的新要求、新规定，落实好相关工作。

驻场人员综合能力具体要求如下：

1. 具有 3-5 年同类网站维护工作经验；
2. 具有一定的组织协调能力，熟悉掌握内部行政办事流程；
3. 对近年来政府网站建设发展及与运行维护具有一定的认知；
4. 熟练掌握 Dreamweavr 的编辑处理工作；
5. 具有基于 JS 的开发经验，能够独立撰写简单逻辑代码；
6. 熟练 Html5+CSS3 环境下的开发语言；
7. 具备一定 PhotoShop 软件使用能力；
8. 熟练掌握主流后台发布系统的操作与日常问题处理；
9. 具有较强的文字撰写与语言表达能力，熟悉政府网站管理规程，能够完成日常文字撰写，胜任各类技术培训工作；
10. 具备有同类项目现场服务经验；

驻场人员还应遵守《政府网站建设与管理规范》地方标准，签署有关保密承诺书。并遵照国家和本市关于网络与信息安全的法律、法规、标准及相关规定进行维护，保证工作的规范性及网上信息的安全可靠。

（二）市教委网站群业务系统运维服务需求

1. 信息备案和发布服务

要求乙方安排专人受理北京市教委网站群信息发布工作，信息发布严格按照政务信息网上发布流程执行，两委办公室信息员、处室信息员移交的信息稿件，经核查无误后，移交给驻教委现场办公的专职信息维护人员进行发布。信息发布员收到文件后，需对信息来源进行甄别和记录，对信息进行编辑加工和发布。

2. 专题建设、维护服务

要求乙方在维护工作期间，根据业务工作的需要，对网站进行样式调整、栏目增减等工作。维护团队要按照需求及时添加、删除或者修改栏目，并通过专业的美工设计出修改后的版面效果，经过审核后制作完成。网站版面及栏目的修改需要维护团队及时响应，维护团队获得需求后需要在 2 个工作日内完成页面设计修改工作。确认无误后在 1 个工作日内完成全部的修改工作。

根据实际工作安排，每年所制作、维护的专题页面在 3-5 个之间。在网站专

题建设前期要求乙方提供专业的 UI 设计，相关技术人员需要根据教委网站后台系统的要求编写专题代码、导入专题信息、功能测试以及最终的页面确认发布工作。网站专题的建设需要乙方提供独立的建设维护团队、包含网站设计人员、网站制作人员和网站测试人员等。在收到专题建设需求后，能够及时响应，按时间要求完成专题的整体建设工作。

根据市教委网站、处室子站、直属单位网站、教育类社团网站、中小学数字德育类网站的业务发展需求及往年惯例，计划 2025 年部分网站、二级页面或专题页面进行部面优化服务。

要求乙方以下专题网站进行改版和定期维护服务，包括：北京教育普法、北京教育督导专题网站、交通安全宣传窗主题教育专栏。

3. 市教委官网内容核查和巡检服务

1) 日常网站内容核查及信息更新催办服务

要求乙方维护人员在日常信息管理工作的同时，按照网站信息巡查计划对站点进行信息维护情况巡查。需要对各个频道各个栏目的信息发布时效性进行检查，对更新不及时栏目进行记录并通过相关渠道进行催稿；对版面显示情况进行检查，及时发现显示不正确的地方并进行修改；对网站中的各类应用系统进行检查，发现问题及时处理。

要求乙方及时发现和纠正网站存在的信息更新不及时、信息发布不准确、交流互动不回应、服务信息不实用等问题，针对广大网民在使用政府网站时及时反馈网站问题，进行及时修改。帮助推进全国政府网站信息内容建设工作，提高政府网站信息发布、互动交流、便民服务水平。

要求乙方对市教委网站友情链接的网站进行链接检查和内容浏览，对链接不通或者内容出现重大失误的网站及时上报处理。确保网站群的信息准确性和安全性。要求乙方网站巡查严格按照《市教委网站管理手册》以及国家网站普查、北京市政府网站年度考核有关标准进行。每日对网站内容进行核查，发现问题当天进行处理。每月为出具月度详细巡检和情况汇总表并备档。

2) 网站应用层服务器管理服务

对北京市教委网站所属发布系统、日志、网站安全相关等后台系统的运维管理；服务器及其操作系统等底层软件环境的维护；网站整体的安全保障、值守、应急处置等进行服务。

重点时期，按所维护网站需求提供 7×24 小时值守服务。确保网站全年可用性≥99%；页面篡改、数据丢失等信息安全事故零事故。

同时为保障网站数据安全，北京市教委网站采取了数据级容灾备份，具备较为完善的数据保护与灾难恢复功能，保证灾难降临时数据的完整性及业务的连续性，并在最短时间内恢复业务系统的正常运行，将损失降到最小。

4. 值班服务

要求乙方按照国办、网信办、公安部、市委市政府、首都之窗运行管理中心相关安全保障要求，确保节假日和特殊时期网站群的正常运行。加大网站页面巡检安全值守的管理和执行力度，争取做到不留下盲区，不留安全隐患。提前对网站群进行健康检查，值守期间安排不少于 1 人次 24 小时轮流值班，实现“零”报告制度。当日检查网站群各分站的可用性及页面有无异常、数据备份、问题排查、故障处理等工作，一旦发生突发事件，能够及时启动应急预案，果断、迅速、妥善处置。按所维护网站需求提供 7×24 小时巡查服务。保障教委网站群系统和数据的安全性。

要求乙方在值班期间每天投入至少 2 人，每人每班值守 12 小时，共计 24 小时，实现全天候值守。值守的主要形式包括：一是现场或远程值守，现场到岗值班，通过远程办公方式远程巡检值班。二是夜间值守，夜间无休，通宵值守网站运行情况。提供值守产出交付物（以 WORD 文本格式提交）。

5. 网站内容维护服务

1) 提供网站信息内容建设自查季报

响应全国政府网站普查指标要求，根据《北京市政府网站内容建设专项考评实施细则》，对网站栏目信息更新进行监控，确保栏目信息更新频次达到全国政府网站普查指标，及时告警未更新栏目及空白栏目，保证网站各个栏目信息能够有效更新信息且内容准确。出具季度自查报告。

2) 直属事业单位网站专题建设、网站域名备案维护服务

根据《政府网站发展指引》要求，支持直属单位网站专题建设、网站备案及域名维护服务。参照专题建设和域名规范管理要求，需对账号管理、信息发布流程、网站管理规程、栏目建设等情况进行规范管理。所有上网信息进行登记、整理、备案与管理维护。

3) 直属事业单位网站改版、信息发布服务

要求乙方协助完成网站集约化管理工作，协助直属单位网站负责人完成单位重组后网站整合优化、域名变更和信息发布，所有上网信息进行登记、整理、备案与管理维护。

4) 网站专项建设及发布管理、网上德育活动专题网站制作服务

根据市教委工作安排，要求乙方完成网站专项专题站点的栏目搭建，包含：需求分析、页面设计、页面制作、信息录入、视频转换、服务配置、测试验证等工作。

5) 转载上级机关重要文件服务

按照上级机关要求，及时转载发布重要会议、重大政策、重点工作等稿件信息。在网站首页显著位置开设“党中央国务院和中央单位信息”专栏，要求乙方每天对中国政府网发布的对全局工作有指导意义、需要社会广泛知晓的政策信息予以转载。

6) “我为政府找错”网民回应服务服务。

在市教委网站首页添加“我为政府网站找错”监督举报平台入口。健全网民意见回复工作流程，狠抓落实反馈，原则上在2日内予以回复。要求乙方每天安排专人监管“我为政府网站找错”网民留言工作，针对每条留言要认真研判，必要时与网民取得联系核实情况，详细草拟回复意见。对反映情况属实的，及时落实整改。确保网站群信息的真实有效性。

6. 直属单位、教育协会网站维护服务

2014 年进行网站内容管理管理系统的升级改造，直属单位、教育协会网站采用拓尔思公司自主知识产权 TRSWCM7.0 网站内容管理系统，针对直属单位、教育协会网站内容管理系统的维护服务主要包括：内容深度维护服务、基础数据维护服务、内容巡检服务三部分构成。

1) 内容深度维护服务

基于生产环境，提供深层次的技术服务，提供安装和售后使用的常规服务。包括产品安装部署、7*24 的在线支持和 5*8 的电话支持，产品问题诊断及更新，产品安全更新等支持。根据问题的严重程度提供必要的本地现场服务。

2) 基础数据维护服务

基于生产环境提供网站后台基础数据维护技术服务，及时解决系统运行过程出现的各类基础数据的技术问题，保障产品的运行更稳定、更高效、更安全。

包括产品的本地化支持、新功能新技术咨询、产品配置参数优化、产品安全加固、第三方开发的底层技术支持等。

3) 内容巡检服务

对网站内容管理系统进行巡检，识别潜在的风险因素，评估系统运行的风险等级，处理各类 BUG 或信息安全漏洞，形成运维报告。避免运行过程中发生重大安全故障。

7. 网站运行监测服务

为追求更高的监测能力，基于全国政府网站普查指标深度优化，实时监测和周期性度量网站的风险隐患，评估网站的健康水平和安全状态，衡量需要改进的指标情况。要求乙方通过自动化监控手段对网站的可用性、信息更新情况、互动回应情况、网站访问情况等，全面监测市教委网站群健康状态。有关网站信息内容的检测应满足北京市政府网站信息内容建设年度专项考评工作以及 2025 年度相关工作要求。工作内容包含但不限于：网站页面栏目更新动态监测、网站各级页面信息可用性监测、内链外链网站变化情况监测、网站敏感词和错别字监测、网站页面访问数据分析等。

要求乙方为用户提供可视化、实时的监控前台。直观展示出网站群运行访问总体情况、栏目更新情况、健康情况等。满足 7*24 小时不间断监控。

1) 链接纠错

要求乙方通过对网站群各站点进行不间断的页面爬取、扫描、分析、匹配，主动实时的发现网站的断链、错误链接、广告链接等，及时提示用户整改。采取相关软件产品，提升交互性较强的问题列表页面，可进行点击查看详见、定位错误位置、确认整改状态。通过检测扫描最大限度的杜绝网站内容不可用的情况出现，利用成熟的技术手段，健全网站问题发现机制。

2) 监测分析

要求乙方提供产品级服务，针对网站群的访问情况（PV、PU、UV）实现动态检测，要提供可视化页面展示，快速获取相关数据。进一步健全网站运营数据统计工作，具体对网站访问量、访客数、热点栏目、热点文章、热点词、访客流量、访客来源、搜索关键词等多维度进行全面的分析与统计。同时，支持图标展示、基础数据表格（xls）按特定时间的导出。进一步掌握市教委及直属事业单位的网站运行情况，为网站发展提供数据支持。

3) 更新内容监测

贯彻全国政府网站普查指标要求，根据北京市政府网站年度考评要求，要求乙方提供产品级服务。以日为单位，对网站各级栏目，如动态、要闻、通知公告、政策文件等栏目进行监控，确保栏目信息更新频次达到国家、北京市的考核要求。不满足更新要求的栏目或空白栏目，要做到及时告警，保证网站各个栏目信息能够有效更新信息且内容准确。产品要提供交互性较强的列表清单，分层级对网站栏目进行管理，可由用户自主设定预警时间（如：一周、两周、一月等）。使网站信息内容建设工作由被动整改先主动监控、主动发现转变，最大限度的提升工作主动性。

4) 错敏词监测

要求乙方通过产品级服务，对市教委网站群业务系统当中的文字内容进行监测，重点解决页面内容存在错别字，甚至敏感词的情况，解决用户单位依靠传动力难以发现的问题。每日对网站内容进行监测，以列表的形式清晰的罗列出疑似存在的问题，能够支持查询、定位与忽略。同时，具备保持更新迭代的词库，也可以根据用户关注的内容进行添加维护。最大限度的消除问题隐患。

5) 分析报告

通过日常运行监控的行为数据，能够真实反馈网站运维情况及知晓站点健康问题，及时做出相应处理措施和改进手段，确保网站运行安全稳定。按季度出具分析报告，内容包括：栏目更新情况、网站规范性、错别字、断链错链等，以文档形式向用户提供。另外，针对网站的运行分析数据，按月度提供运行月报，重点描述、分析当月网站运行情况。

8. 文案加工及检查服务

结合实际工作，按各部门实际需求，要求乙方协助市教委相关处室完成办公文档整理编辑、多媒体制作（如 PPT 文件和图片修改等）的制作、美化工作等。文档中涉及文档排版、图表展示、图片编辑、视频编辑、动画制作等各类工作，需要专业技术人员进行制作服务。

要求乙方配合有关部门做好网站相关检查的迎检、准备工作。按照往年惯例，涉及市委网信办、市经信委、市保密局、市密码管理局等部门的检查工作，每年不少于 3 次。根据实际情况和甲方要求，配合完成至少 1 次的应急演练工作。配合完成 ISO2000 和 20007 认证评审，网站专题检查工作，包括国家网站普查、首

都之窗网站考评、无障碍考评等，每年不少于 2 次。配合完成网络安全等级保护测评（三级）、网站渗透性测试等工作，每年不少于 1 次。

要求乙方按月提供网站的运行情况报告，包括网站更新情况、访问量情况、日常巡检服务等。

（三）运行监控及漏洞修复服务

1) 常态化网站运行监控服务

北京市教委网站为追求更高的监测能力，基于全国政府网站普查指标深度优化，希望实时监测和周期度量网站的风险隐患，评估网站的健康水平和安全状态，衡量需要改进的指标情况。要求乙方通过人防+技防的自动化监控手段对网站的可用性、信息更新情况、互动回应情况、服务实用情况进行栏目和内容扫描+核查+服务器加固+运维服务的一站式服务保障北京市教委网站群的信息安全和健康。有关网站信息内容的检测应满足 2022 年市政务服务局制定《政府网站检查指标》和《政务新媒体检查指标》以及 2025 年度相关工作要求。工作内容包含但不限于：网站重大安全事件告警（篡改、DDOS 攻击等）、网站软件服务状态告警。

通过对教委站点进行不间断的页面爬取、分析、匹配，主动实时的发现网站的断链，并及时采取修补措施，监测网站“暗链”、“坏链”和不良信息（如带有政治、低俗、商业性等不良信息）及图片；通过监测站内链接是否正确可用，以减少由于管理单位审核把关疏忽而造成的损失或影响。

实时监测目标站点是否出现一些敏感关键字，如果发现敏感内容，会在第一时间通知，也可以自定义所关心的敏感关键字。

2) 网站重大安全事件检测告警

通过对网站前台内容安全性进行监控，将已发布的正确网页信息基础数据库进行新旧内容对比，实现对页面变化状态的变化告警，最大限度防止页面篡改事件的出现。同时，满足其他网站安全事件的发现与预警，例如：数据安全、服务安全等。对于网站整体性能情况进行实时监控，对于延迟过高、高出阈值等情况实现告警。

3) 互动回应内容监测

对已开设的政务咨询类、调查征集类、互动访谈类节目进行监测，确保政务咨询类栏目中 1 年内栏目中的有效信件、留言内容及时回复。1 年内开展了调查征集活动少于 3 次，并对所调查内容进行分析。监控互动访谈类节目 1 年内不少

于 3 次，与网民互动，提升政府网站服务能力和水平。

4) 网站页面行为参数的检测

针对网站的访问情况（PV、PU、UV）实现动态检测，可视化展示，快速取值。
建立网站运营数据统计模型，对网站热点栏目、热点文章、热点词等进行统计。

5) 配合三级等保和渗透测试整改服务

根据《信息安全等级保护基本要求》，北京市教委网站每年例行一次等保测评，配合等保测评单位提供网络拓扑、网络设备、服务器设备、应用软件及描述等相关统计表，提供各类数据配置文件，协助进行安全检测，接受访谈或问询。
历年报告摘要内容如下：

6) 定期安全扫描问题进行漏洞修复服务

甲方借助第三方安全软件服务商提供的服务，不定期或定期对网站进行安全漏扫及渗透测试（如 SQL 盲注、跨站脚本、操作系统版本等），运行过程中，如果出现安全漏洞事件，要求乙方提供现场或远程技术支持服务，确定故障原因、排除故障，并提供《故障处理报告》。

五、需执行的或涉及的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47 号）；
《关于贯彻落实〈政府网站发展指引〉的实施意见》（京政办发〔2017〕51 号）；
《关于进一步做好市教委网站群信息内容建设工作的通知》（2018 年 1 月 8 日）；

《北京市教育委员会关于进一步明确政府网站管理职责分工的通知》（京教办〔2018〕31 号）；

2022 年市政务服务局制定的《政府网站检查指标》和《政务新媒体检查指标》。

六、需满足的质量、安全、物理特性等其他方面的要求

1. 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) 网站全年可用性 $\geq 99\%$ ，客户满意度不低于90%。

2. 对承建单位（乙方）的要求

1) 要求乙方具有一定的信息系统运行维护能力,有能力组织完成系统维护、软件调试、数据处理、部署测试、售后服务、技术培训等全流程服务工作。

2) 市教委网站群知识产权归属甲方所有,乙方在项目运维过程中所产生的原始数据、过程数据、成果数据、日志记录、中间文档等全部归甲方所有。在项目验收前,乙方应提供完整的运维报告、工作总结及配套资料等。

3) 乙方提供一年的信息安全事件处置服务。承担操作系统级以上的网络信息安全保障工作,包括操作系统、数据库、中间件漏洞修补;有效运用甲方提供的产品、服务等做好网站信息安全保障。

七、需满足的服务标准、期限、效率等要求

1. 工作时间接收服务请求和咨询

在5*8小时工作时间内,除驻场服务即时响应外,设置由专人职守的热线电话,接听内部的服务请求,并记录事件处理结果。

2. 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/问题等级	响应时间	故障恢复/问题解决时间
1 级: 紧急问题 表现: 系统崩溃, 业务停滞, 数据丢失, 访问中断	20 分钟内响应 2 小时内提供故障处理方案	6 小时
2 级: 严重问题 表现: 部分服务失效, 影响系统正常运行, 网络丢包严重, 延迟大, 影响正常访问	半小时内响应 2 小时内提供故障处理方案	12 小时
3 级: 较严重问题 表现: 出现报错或报警, 但业务能继续运行且性能影响较小	半小时响应 4 小时内提交故障处理方案	24 小时
4 级: 普通问题 表现: 系统技术功能, 安装或者配置咨询, 或其他不影响业务的预约服务	1 小时响应 24 小时内提交故障处理方案	48 小时

八、其它要求

本项目为运维服务类项目,承建单位需要在服务期内按合同约定的内容提供运行维护服务,确保业务系统安全、稳定运行,为业务顺利开展提供技术支持,达到合同约定的服务指标和质量标准。

九、售后服务要求

卖方需提供 1 名驻场人员到买方指定地点进行长期服务，基本保证 8 小时满负荷工作，实时响应买方工作任务安排，且按照国家、北京市对于政府网站工作的新要求、新规定，落实好相关工作。

重大活动开展期间可提供 7*24 小时现场或远程值守服务，随时响应，上门服务时间小于 4 小时，并指定专门接口人员响应服务要求。

十、服务期及服务地点

服务期：自合同签订之日起一年。

服务地点：市教委办公楼和北京市数字教育中心（北京电化教育馆）指定地点。

十一、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 项目所需 XXXXXX 以 XXXXXXXX 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__70%__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__30%__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《中华人民共和国劳动合同法》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，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。

投标文件封面（非实质性格式）

投 标 文 件

项目名称：
招标编号/包号：

投标人名称（加盖公章）：
投标人注册地址：
采购人名称：
采购代理机构名称：
日期：

- 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 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，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。当投标人拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（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。

（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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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》。

（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，如供应商为联合体的，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《联合协议》。

（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。

（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《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。

中小企业划型标准规定

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

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

关于印发中小企业划型标准规定的通知

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

2-1-1 中小企业证明文件

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）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）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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

5 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，招标编号/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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明,

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

[illegible]

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

7 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	投标人名称	服务期	服务地点	投标报价	
				大写	小写

注：1.此表中的投标报价应和《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（如涉及）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 投标分项报价表

投标分项报价表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写（如涉及）。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

招标编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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”。