
信息系统运维类项目一应用平台运维与 服务支撑

招 标 文 件



项目名称：信息系统运维类项目一应用平台运维与
服务支撑

项目编号：BMCC-ZC24-0279/2

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	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	48
第六章	拟签订的合同文本	75
第七章	投标文件格式	85

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-ZC24-0279/2

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：2180.58875 万元、项目最高限价（如有）： / 万元；本次采购包合计金额：765.54 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	义务教育入学门户网站运维及小学入学系统运维及小学入学数据报告服务	218.70		通过对业务系统的专业运维服务，确保义务教育入学门户网站及小学入学系统及承载业务系统的软硬件基础平台7*24小时安全稳定运行，保证义务教育入学门户网站及小学入学系统对全市学校、区教委、市教委提供正常稳定的系统服务。
03	初中入学系统运维及初中入学数据报告服务运维	100.80		为义务教育阶段初中入学提供系统服务运行维护，包含入学前学生的流动管理：不在北京就读初中学生管理、回户籍或实际居住地学生管理、新进京就读初中学生管理等；入学中的民办校、寄宿校入

			学以及就近入学（第一批次、第二批次、一般初中校登记入学）；入学后的入学结果短信通知、入学通知书打印等功能。
04	义务教育入学管理端安全认证服务	28.50	通过专业化的数字证书过期更新服务保障数字证书的正常使用，提供数字证书过期更新、变更、吊销、解锁等生命周期管理服务，并解答证书用户提出的关于证书使用、安装等方面的具体问题。
05	义务教育入学服务平台运行保障及维护	27.48	本次服务的最终目标是在保障系统安全运行的同时，针对各服务项具体要求进行系统运行情况收集整理并输出运行报告（每月1份，共2个月）。在最为重要的信息采集阶段，需每日定时向相关平台负责人发送系统运行简报，供相关平台负责人了解每日的系统运行情况。

5.合同履行期限：合同签订自服务期开始之日起一年。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微 企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

☒本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。**预留份额通过以下措施进行：01包、02包和05包是专门面向小微企业采购包；03包是专门面向中小企业采购包。**

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：☒否 ☐是，公益一类事业单位、使用事业编制

且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 4 月 24 日至 2024 年 4 月 30 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：2024 年 5 月 16 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03包为专门面向中小企业采购包，大型企业不能参与03包的投标。** 投标人应符合中型、小型、微型企业划分标准（与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外），并应提供本企业承接的服务（即提供服务的人员为本企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），还应当出具《中小企业声明函》；**本项目01包、02包和05包是专门面向小微企业采购包，大型企业和中型企业不能参与01包、02包和05包的投标。** 投标人应符合小型、微型企业划分标准（与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外），并应提供本企业承接的服务（即提供服务的人员为本企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），还应当出具《中小企业声明函》。**本项目04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：任老师 010-63911028

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；010-61196029 18519514673（开机时间：工作日
北京时间上午 9：00-11:30，下午 1:00-17:30）

传 真： 010—82370049

电子邮箱： bjmdzx@vip.163.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—61196029 18519514673（开机时间：工作日北京时间上午 9：00—11:30，下午 1:00—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 <u> 5 </u> 个 包均不适用。 □本项目 <u> </u> 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： <u> </u> / <u> </u>										
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： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。										
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： <u> </u> ； （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： <u> </u> ； （4）未中标人样品退还： <u> </u> ； （5）中标人样品保管、封存及退还： <u> </u> ； （6）其他要求（如有）： <u> </u> 。										
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>北京市中小学电子学籍系统运维</td><td>信息传输、软件和信息技术服务业</td></tr><tr><td>义务教育入学门户网站运维及小学入学系统运维及小学入学数据报告服务</td><td>信息传输、软件和信息技术服务业</td></tr><tr><td>初中入学系统运维及初中入学数据报告服务运维</td><td>信息传输、软件和信息技术服务业</td></tr><tr><td>义务教育入学管理端安全认证服务</td><td>信息传输、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	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	义务教育入学门户网站运维及小学入学系统运维及小学入学数据报告服务	信息传输、软件和信息技术服务业	初中入学系统运维及初中入学数据报告服务运维	信息传输、软件和信息技术服务业	义务教育入学管理端安全认证服务	信息传输、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									
		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									
		义务教育入学门户网站运维及小学入学系统运维及小学入学数据报告服务	信息传输、软件和信息技术服务业									
		初中入学系统运维及初中入学数据报告服务运维	信息传输、软件和信息技术服务业									
义务教育入学管理端安全认证服务	信息传输、软件和信息技术服务业											

条款号	条目	内容
		义务教育入学服务平台运行保障及维护 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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额（人民币）： <u>01 包：58510.00 元；</u> <u>02 包：32800.00 元；</u> <u>03 包：15120.00 元；</u> <u>04 包：4275.00 元；</u> <u>05 包：4120.00 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：投标人如以“网上银行支付”的方式提交保证金，还请注明此项目的项目编号和所投的包号。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____；

条款号	条目	内容
		(3) 其他要求：_____。
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—61196029 18519514673（开机时间：工作日北京时间上午 9：00—11:30，下午 1:00—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： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 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> 中标金额： <u>100 万以下：1.5%；100—500 万：0.80%。</u> 缴纳时间： <u>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）。

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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品

政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以无线局域网认证产品政府采购清单（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

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。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 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**。

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定的地址。
- 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招标文件要求签署、盖章、密封后,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 投标有效期内投标人撤销投标文件的,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，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，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。

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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的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》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体投标	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均 应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>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。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》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	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
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 / %的扣除,用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》(见附件)的,视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合

同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：__/_

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。

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=评审基准价/报价)×10
商务部分 (10 分)	5	近三年 业绩	提供 2021 年 5 月至 2024 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 ISO27001 证书的，得 2 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 包服务需求中从第二项业务需求至第五项保密协议得 10 分 有任何一条服务需求不满足，本项得 0 分。 漏报服务需求视为不满足。
	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；

			<p>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；</p> <p>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；</p> <p>4、未提供不得分。</p>
	15	服务团队	<p>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；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>4、未提供不得分。</p> <p>注：提供以上人员劳动合同及投标人为其缴纳近三个月中的任意一个月的社保证明材料并加盖公章。未提供不得分。</p>
	20		<p>1、项目经理和项目组成员中由属地人社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 个得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>2、可提供一人驻场服务，得 2 分。</p> <p>注：以上证书复印件加盖单位公章，以上人员需为本单位员工，需提供本单位的社保证明材料，并加盖单位公章。未按以上要求提供不得分。</p>

		运维服务实施方案	<p>划性、可执行性完全满足或优于客户需求。得 20 分；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>5、未提供不得分。</p>
	10	售后服务	<p>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招标文件第五章 01 包的服务标准；售后服务承诺全面，提供的培训方案编制的清晰、有针对性、科学全面，得 10 分；</p> <p>2、技术支持和售后服务方案合理可行，响应时间、解决问题时间等于招标文件第五章 01 包的服务标准；售后服务承诺全面，提供的培训方案编制的清晰、有针对性、科学全面，得 7 分；</p> <p>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 包的服务标准；售后服务承诺不全面，可提供的培训方案，得 3 分；</p> <p>4、未提供不得分。</p>

02 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	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 = 评审基准价 / 报价 × 10
2	商务部分 (8 分)	认证证书	3	提供 ISO9001 质量认证证书，得 3 分； 以上证书需提供复印件并加盖单位公章。
		近三年业绩	5	投标人提供近三年（2021 年 05 月 01 日至投标截止时间止）同类软件运维合同项目业绩，每提供一个业绩得 1 分，本项最高得 5 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 (82 分)	服务需求的响应程度	10	<p>完全满足招标文件第五章 02 包“服务需求”中“（二）运维工作要求”，得满分 6 分，不满足或部分满足本项不得分。</p> <p>完全满足招标文件第五章 02 包“其他服务要求”，得满分 4 分，不满足或部分满足本项不得分。</p> <p>漏报视为不满足扣除相应分值。</p>
		对系统部署架构和配置环境的理解	9	<p>①对现有系统的部署架构和配置环境情况描述完整、清晰，理解准确（提供了各系统部署情况说明理解，包括系统环境配置、部署架构等），得 9 分；</p> <p>②对现有系统的部署架构和配置环境情况描述较完整、较清晰，理解较准确（提供各系统部署情况说明理解，包括系统环境配置、部署架构等），得 6 分；</p> <p>③对现有系统的部署架构和配置环境情况描述基本完整、基本清晰，理解基本准确，得 3 分；</p> <p>④对现有系统的部署架构和配置环境情况描述不完整、不清晰，理解不准确，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>
		对系统应用功能及业务场景的理解	9	<p>①对现有系统应用功能及业务场景的描述完整、清晰，理解准确（提供系统的功能说明、业务流程说明），得 9 分；</p> <p>②对现有系统应用功能及业务场景的描述较完整、较清晰，理解较准确（提供系统的功能说明、业务流程说明），得 6 分；</p> <p>③对现有系统应用功能及业务场景的描述基本完整、基本清晰，理解基本准确，得 3 分；</p> <p>④对现有系统应用功能及业务场景的描述不完整、不清晰，理解不准确，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>
		对系统实现技术及数据库的理解	7	<p>①对现有系统实现技术及数据库的描述完整、清晰、理解准确（提供系统的技术选型、数据库表结构的说明），得 7 分；</p> <p>②对现有系统实现技术及数据库的描述较完整、较清晰、理解较准确（提供系统的技术选型、数据库表结构的说明），得 4 分；</p>

				③对现有系统实现技术及数据库的描述基本完整、基本清晰、理解基本准确，得 3 分； ④对现有系统实现技术及数据库的描述不完整、不清晰、理解不准确，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。
		运维方案设计	20	①项目运维设计方案完整、出色，完全理解运维要求，完全满足系统运维目标，具有较强的应用性，方案切实可行，完全响应运维工作要求，得 20 分； ②项目运维设计方案较完整、较出色，较能理解运维要求，较能满足系统运维目标，具有良好的应用性，方案较切实可行，较能完全响应运维工作要求，得 16 分； ③项目运维设计方案基本完整，基本理解运维要求，基本满足系统运维目标，应用性一般，方案基本切实可行，基本能响应运维工作要求，得 12 分； ④项目运维设计方案不完整，不能理解运维要求，不能满足系统运维目标，没有应用性，方案不切实可行，不能响应运维工作要求，得 8 分； 本项未提供，得 0 分。
		项目进度计划	7	①项目进度计划合理细致，时间节点清晰、符合本项目特点切实可行，得 7 分； ②项目进度计划较合理细致，时间节点较清晰、较符合本项目特点，切实可行，得 4 分； ③项目进度计划基本合理细致，时间节点基本清晰、基本符合本项目特点，基本切实可行，得 3 分； ④项目进度计划合理不细致，时间节点不清晰、不符合本项目特点，不切实可行，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。
		项目组人员配备	15	1. 项目经理（3 分） 项目经理具有由属地人社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，得 3 分，需提供证书复印件加盖公章，未提供得 0 分。 2. 技术负责人（2 分）

				<p>技术负责人具有工信部颁发的系统架构师证书，得 2 分，需提供证书复印件加盖公章，未提供得 0 分。</p>
				<p>3. 项目团队（10 分）：</p> <p>①项目组织架构明确，岗位设置合理，职责划分明确，人员数量、工作内容完全满足招标需求，有利于保障项目实施，得 10 分；</p> <p>②项目组织架构较明确，岗位设置较合理，职责划分较明确，人员数量、工作内容较能满足招标需求，较有利于保障项目实施，得 7 分；</p> <p>③项目组织架构基本明确，岗位设置基本合理，职责划分基本明确，人员数量、工作内容基本满足招标需求，基本能保障项目实施，得 4 分；</p> <p>④岗位设置不够合理，职责划分不明确，人员数量、工作内容大部分不能满足招标需求，不利于保障项目实施，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>
		技术支持	5	<p>①有为本项目配备专业的服务团队，可提供现场服务、技术支持，响应时间迅速，得 5 分；</p> <p>②有为本项目配备较专业的服务团队，可提供现场服务、技术支持，响应时间一般，得 3 分；</p> <p>③没有为本项目配备专业服务团队，不能提供现场服务、技术支持，响应时间较慢，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>

03 包：

评分内容	细目	分值	评分标准
价格部分 (10 分)	投标报价	10	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=评审基准价/报价)×10
商务部分 (14 分)	认证证书	4	提供 ISO27001 信息安全认证证书，得 2 分；提供 ISO9001 质量认证证书，得 2 分；以上证书需提供复印件并加盖单位公章。
	近三年业绩	10	提供 2021 年 04 月 01 日至投标截止时间止)类似运行维护技术服务项目业绩，每提供一个业绩得 2 分，最高得 10 分。业绩证明材料需提供合同复印件，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。
技术部分 (76分)	服务需求的 响应程度	5	完全满足招标文件第五章 03 包服务需求，得 5 分。有任何一条服务需求不满足，本项得 0 分。漏报服务需求视为不满足。
	项目组人员 配备	2	项目人员具有由属地人社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，或项目管理工程师证书，任提供其中 1 种证书得 2 分。以上需提供证书复印件加盖公章，需提供拟派人员在本单位的社保证明（复印件加盖公章），未提供本项不得分。
		10	岗位设置合理，与项目实施具体内容相匹配，人员数量能够满足招标需求，有利于保障项目实施，得 10 分； 岗位设置基本合理，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，基本有利于保障项目实施，得 7 分； 岗位设置不合理，与项目实施具体内容不能匹配，人员数量不能满足招标需求，不利于保障项目实施，得 3 分； 本项未提供，得 0 分。
		4	岗位职责明确，责任到人，得 4 分； 制定了岗位职责，但职责划分不明确，得 2 分； 未制定岗位职责，得 0 分。
	运维方案— 工作对象	15	运维工作对象说明完备，充分了解运维对象业务、内容、范围、流程，满足招标人运维对象要求，得 15 分； 运维工作对象说明基本完备，基本能了解运维对象业务、内容、范围、流程，基本能满足招标人运维对象要求，得 10 分； 运维工作对象说明不完备，不了解运维对象业务、内容、范围、流程，不能满足招标人运维对象要求，得 5 分； 本项未提供，得 0 分。
	运维方案— 运维工作内 容	10	①项目运维方案优秀，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，实施内容具有较强的可行性、合理性，对服务形式、内容、效果等进行了详尽阐述，得 10 分； ②项目运维方案良好，能够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，实施内容具有可行性、合理性，对服务形式、内容、效果等进行了较详尽的阐述，得 7 分； ③项目维护方案一般，对招标人的维护需求与工作内容的

			<p>领会与理解程度不到位，方案内容不够详实具体，各项服务梳理不够清晰，实施内容可行性、合理性一般，对服务形式、内容、效果等进行的阐述不够详尽，得 3 分；</p> <p>④项目维护方案较差，对招标人的维护需求与工作内容的领会与理解程度较差，方案内容不详实不具体，各项服务梳理不清晰，实施内容可行性、合理性差，对服务形式、内容、效果等进行的阐述不详尽，1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>
	项目实施计划	10	<p>过程定义清晰，进度和范围管理明确，项目管理工具运用合理，流程顺畅，充分运用图表等进行说明，得 10 分；</p> <p>过程定义较清晰，进度和范围管理较明确，项目管理工具运用较合理，流程较顺畅，得 7 分；</p> <p>过程定义不清晰，进度和范围管理不明确，项目管理工具运用不合理，流程不顺畅，得 3 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>
	应急处置服务	5	<p>①应急方案完善，项目特点分析透彻、措施科学有效，得 5 分；②应急方案基本完善，项目特点分析基本透彻、措施基本有效，得 3 分；</p> <p>③应急方案不完善，项目特点分析不透彻、措施不合理，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>
	技术支持与售后服务	10	<p>技术支持和售后服务方案合理可行，配备有针对本项目专业、完善的服务队伍，承诺可提供现场服务及技术支持，得 10 分；</p> <p>技术支持和售后服务方案基本合理可行，配备的服务队伍基本完善但专业度一般、承诺现场服务及技术支持，得 7 分；</p> <p>技术支持和售后服务方案不合理，配备的服务队伍不专业、不完善，不能提供现场服务及技术支持，得 3 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>
	工作质量目标及保障措施	5	<p>①有完善的工作质量目标及保障措施，有在运行的质量保证团队，方案中提出了可行的质量保证措施，得 5 分；</p> <p>②工作质量目标及保障措施不够完善，质量保证团队待建，质量保证措施基本可行，得 3 分；</p> <p>③工作质量目标及保障措施较差，没有提供质量保证团队，质量保证措施没有可行性，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>
合计		100	

04 包:

评标项目	评标分项	评标分项及分值	分值
价格部分 (10 分)	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 = 评审基准价 / 报价) × 10	0-10
商务部分 (10 分)	服务承诺	投标人承诺项目服务人员在合同签订后 3 个工作日内到岗，得 5 分，否则得 0 分。	0-5
	类似业绩	投标人近三年与本项目招标内容相似的业绩案例，每提供 1 个合同得 1 分，最高得 5 分。 注：提供合同关键页复印件，并加盖投标人公章；或提供项目其他真实性证明材料。	0-5
技术部分 (80 分)	技术规格响应	根据投标人对项目技术规格要求的响应程度，进行评价。 技术规格要求全部满足或正偏离，得 12 分； 每有 1 项技术要求规格负偏离或不满足，扣 2 分； 超过 3 项技术要求规格负偏离或不满足，得 0 分。	0-12
	现状熟悉程度	根据投标人对北京市教委现有数字证书体系现状的熟悉程度进行评价。 对教委数字证书应用情况等现状的描述完整、正确，分析清晰、全面，得 12 分； 对教委数字证书应用情况等现状的描述欠完整、不够清晰、不准确，分析粗略，得 7 分； 对教委数字证书应用情况等现状的描述有严重缺失、严重错误，基本无分析，得 4 分； 未提供，得 0 分。	0-12
	需求理解	根据投标人对本项目数字证书更新服务需求理解的充分程度进行评价。 投标人充分理解项目需求，对服务目标、服务内容、服务方式等描述完整、清晰、理解准确，得 10 分； 投标人基本理解项目需求，对服务目标、服务内容、服务方式等描述完整、不够清晰、理解不完全准确，得 7 分； 投标人部分理解项目需求，对服务目标、服务内容、服务	0-10

		<p>方式等理解较为片面，得 4 分；</p> <p>投标人未理解项目需求，未提供对服务目标、服务内容、服务方式的描述和说明或描述完全错误，得 0 分。</p>	
	服务方案	<p>根据投标人编制的服务方案情况进行评价。</p> <p>方案内容完整，覆盖所有服务内容，服务方式可行性强，可操作性强，完全符合实际需求，能够达到服务目标，得 16 分；</p> <p>方案内容基本完整，覆盖服务内容 80%以上，服务方式基本可行，可操作性一般，基本符合实际需求，能够达到服务目标，得 11 分；</p> <p>方案内容不完整，覆盖服务内容 60%以上但不足 80%，服务方式可行性差，可操作性差，无法满足实际需求，无法达到服务目标，得 7 分；</p> <p>未提供服务方案或覆盖服务内容不足 60%，得 0 分。</p>	0-16
	服务团队	<p>根据服务团队组织结构和人员配置的合理性进行评价。</p> <p>服务团队组织结构完整，人员数量与项目规模及项目工作匹配，人员具备丰富的项目相关经验与技能，职责分工有明确界定，得 10 分；</p> <p>服务团队组织结构存在瑕疵，人员数量与项目规模及项目工作基本匹配，人员具备较少的项目相关经验与技能，有人员分工但职责模糊或不明确，得 7 分；</p> <p>服务团队无明确组织结构，人员数量与项目规模及项目工作不匹配，人员不具备项目相关经验与技能，职责混乱，得 4 分。</p> <p>未提供服务团队组织结构和人员配置情况，得 0 分。</p>	0-10
	服务流程	<p>根据服务流程设计的合理性、可行性，是否支持达成服务目标进行评价。</p> <p>服务流程合理有效、切实可行、各节点执行顺畅，能够促进服务目标达成，得 10 分；</p> <p>服务流程较为合理、能够执行但存在不顺畅节点，能够支撑服务目标达成，得 7 分；</p> <p>服务流程不合理、不可行、不可执行，无法支撑服务目标达成，得 4 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	0-10

	服务质量保障	<p>根据服务质量保障体系的完善程度进行评价。</p> <p>服务质量保障目标符合项目要求且清晰明确，有在运行的质量保证团队，质量控制体系健全，质量控制手段先进完善，得 10 分；</p> <p>服务质量保障目标基本符合项目要求但欠清晰明确，质量保障团队可组建，质量控制基本成体系，质量控制有一定手段但欠完善，得 7 分；</p> <p>服务质量保障目标不符合项目要求或不明确，无质量保障团队，质量控制不成体系，质量控制手段基本不可行，得 4 分；</p> <p>未提供质量保障体系描述，得 0 分。</p>	0-10
总分			0-100

05 包：

序号	评分项目	分值	评分标准
1	投标报价	10	满足招标文件需求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10
2	履约能力		
2.1	投标人资信	4	<p>具有有效的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，得 1 分；</p> <p>具有有效的 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书，得 1 分；</p> <p>具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 1 分。</p> <p>具有有效的信息技术服务标准符合性证书，得 1 分。</p> <p>以上提供证书复印件，未提供不得分。</p>
2.2	类似业绩	6	<p>投标人 2021 年 4 月 1 日至投标截止时间止，已完成的类似项目，每有 1 项得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>注：（1）类似项目指承担相关项目运行维护技术服务；（2）须提供合同，可体现合同工作内容、合同服务期的相关证明。</p>

2.3	项目人员配备	6	(1) 拟任项目经理（项目负责人）具有高级信息系统项目管理师资格得 2 分，没有不得分。 注：须提供证书复印件，否则不得分。 (2) 拟任项目经理（项目负责人）2021 年 4 月 1 日至投标截止时间止具有相关项目运行维护技术服务项目经理业绩，有一项加 2 分，最多加 4 分。 注：须提供相关证明材料。
		4	(3) 除项目负责人外，其他拟派项目团队成员具有信息化相关专业本科学历，每有 1 人加 1 分，最高加 4 分。 注：提供毕业证书、复印件，同时需提供上述项目团队所有人员由社保中心出具的社保缴纳证明文件，否则不得分。
商务部分小计：30 分			
序号	评分项目	分值	评分标准
1	需求调研		
1.1	需求确认	6	能准确的理解项目情况及内容，并可以详细阐述项目的实际需求的，得 6 分； 能理解项目的服务内容，可以描述出项目的全部需求得 4 分； 对项目需求理解有偏差，仅可以描述出项目的基本需求得 2 分； 对项目需求理解有偏差，无法确认项目需求得 0 分。
1.2	需求分析	6	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 6 分； 基本理解采购需求，对项目实施重点、关键点进行了简单的分析，得 4 分； 对采购需求的理解有欠缺，对项目实施重点、关键点进行了部分分析，得 2 分； 对采购需求的理解有欠缺，没有对项目实施重点、关键点加以分析，得 0 分。
2	运维方案		
2.1	运行报告服务	6	服务方案完善，项目特点分析透彻、措施科学有效，得 6 分； 服务方案可行，但项目特点分析简略，措施不够完善，得 4 分； 服务方案执行性、可操作性较差，得 2 分； 服务方案不满足采购需求，得 0 分。

2.2	服务人员 配备	6	<p>人员配备方案完善，职责分析透彻、措施科学有效，得 6 分；</p> <p>人员配备方案可行，项目特点分析简略，措施不够完善，得 4 分；</p> <p>人员配备方案行性、可操作性较差，得 2 分；</p> <p>人员配备方案不满足采购需求，得 0 分。</p>
2.3	电话响应 服务	5	<p>电话服务内容完善，项目需求分析透彻、措施科学有效，得 5 分；</p> <p>电话服务方案可行，项目特点分析简略，措施不够完善，得 3 分；</p> <p>电话服务方案执行性、可操作性较差，得 2 分；</p> <p>服务方案不满足采购需求，得 0 分。</p>
2.4	现场技术 支持	5	<p>现场技术支持服务方案完善，执行措施科学有效，得 5 分；</p> <p>现场技术支持服务方案可行，项目分析简略措施不完善，得 3 分；</p> <p>现场技术支持服务方案执行性、可操作性较差，得 2 分；</p> <p>服务方案不满足采购需求，得 0 分。</p>
2.5	故障响应	5	<p>故障响应时间能够优于采购需求，得 5 分；</p> <p>故障响应时间满足采购需求，得 3 分；</p> <p>故障响应时间不满足采购需求，得 0 分。</p>
3	岗位设置	4	<p>岗位设置合理，与项目实施具体内容相匹配，人员数量满足需求，有利于保障项目实施，得 4 分；</p> <p>岗位设置基本合理，人员数量满足需求，但缺少针对性，得 2 分；</p> <p>岗位设置不合理或人员数量不满足需求，得 0 分。</p>
	岗位职责	4	<p>岗位职责明确，责任到人，得 4 分；</p> <p>制定了岗位职责，但职责划分不明确，得 2 分；</p> <p>未制定岗位职责，得 0 分。</p>
4	服务方式	5	<p>能结合项目要求，服务方式合理，措施完善，有针对性，得 5 分；</p> <p>服务方式简单，仅重复罗列采购需求的要求，得 2 分；</p> <p>服务方式不满足采购需求，得 0 分。</p>
5	应急方案	6	<p>应急方案完善，预设情况全面有针对性，处置措施科学有效，得 6 分；</p> <p>应急方案涵盖情况较少，处置措施基本合理，可行得 3 分；</p> <p>缺项得 0 分。</p>
6	工作质量目 标及保障措	6	<p>项目质量目标分解、规划合理，项目质量控制体系健全，质量控制手段先进完善，得 6 分；</p>

	施		项目质量目标满足工作要求，保障措施缺乏合理性，得 3 分； 项目质量目标满足工作要求，无具体保障措施，得 2 分； 未明确提出质量目标及保障措施，得 0 分
7	工作进度计划及保障措施	6	工作进度计划完全满足进度要求，安排合理，保障措施有力，得 6 分； 工作进度计划满足项目需求，保障措施缺乏合理性，得 3 分； 工作进度计划满足项目需求，无具体保障措施，得 2 分； 未明确提出进度计划及保障措施，得 0 分
技术部分小计：70 分			

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，我们配套开发了包括：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 2024~2025 学年秋季学期和 2024~2025 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。需提供驻场工作人员 1 名。

七、服务期及服务地点：

服务期：2024 年 8 月 18 日-2025 年 8 月 17 日

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：义务教育入学门户网站运维及小学入学系统运维及小学入学数据报告服务

一、项目简介

《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020 年）》提出要建设国家教育管理信息系统。2012 年 11 月，教育部下发《关于做好全国中小学学籍信息管理系统建设工作的通知》，将整体部署全国中小学生学籍信息系统建设，要在全国建立统一的学籍系统，实现中小学招生入学、学籍注册、学籍档案管理、学籍异动、升级、毕业、成长记录等全过程信息化管理。根据教育部的整体部署和要求，结合北京市的实际，按照“顶层设计，分步实施”的原则，建设“北京市义务教育入学采集和管理平台”。

2013 年开始建设并上线小学入学信息采集和管理平台，采用统一门户的方式在全市集中采集适龄儿童的预登记信息，预登记信息由监护人注册用户后录入，采集信息与公安系统的户籍管理系统及非京籍就读证明办理系统进行数据对接，对采集信息进行前置审查，包括采集入学年龄，信息合法性及关键证明文件进行审核。市级负责制定统一数据规范，提供学区、片区、学校等管理模型由区县根据本区实际情况进行管理。市级的统一数据规范将依照北京市中小学管理系统（CMIS）中的学籍数据标准制定，登记完成的信息将直接转化为电子学籍数据。

通过义务教育入学管理平台的建设，逐步建设、完善了：义务教育入学门户网站、小学入学服务系统、非本市户籍证明证件材料采集系统、小学入学服务管理系统、派位系统、小学入学移动端系统、小学入学热力图系统；一般初中进入优质高中机会查询系统。项目的建设运行为北京市教育管理提供一整套规范的工作内容和操作流程，极大地提高市、区、校的管理水平和效益；实现科学有效的教育行政管理，加强对招生入学的管理，规范学校办学行为，为完善教育管理模式创造条件，促进义务教育的均衡发展；全面推进素质教育，积极应对入学高峰，为北京及外来务工人员子女提供良好的入学服务，科学合理的分配教育资源，有效解决教育资源紧张、地区发展不均衡等教育难题。为构建和谐社会，办人民满意的教育做好基础性工作。实现教育资源均衡化配置，推进基础教育在高品位、高质量上实现多层次、多样化和均衡持续发展，满足人民群众“上好学”的强烈愿望。

北京市教委委托北京市数字教育中心建设了义务教育入学服务平台，涵盖了小学入学以及初中入学，能够全过程实时监控入学过程，对于实现信息化管理、实现全市统筹具有重要意义。系统自正式上线以来运行良好，效果显著，为了进一步提升平台服务质量，需要对多年累积建设的义务教育入学服务平台等信息化系统开展运维工作，确保各项系统均能稳定可靠的运转。提供更友好更优质的服务，

服务对象：基教二处、16 个区教委或招生考试中心、小学 1197 所、每年约 18 万小学入学新生家长、12 万初中学生和家長。

技术工作内容：软件信息系统运维服务主要进行信息更新、平台维护、平台管理、系统升级及优化等服务。

网络及基础设施运维服务主要通过对数据库、操作系统、网络层面进行安全检查、故障处理、优化处理等。

二、服务需求：

通过对业务系统的专业运维服务，确保义务教育入学门户网站及小学入学系统及承载业务系统的软硬件基础平台 7*24 小时安全稳定运行，保证义务教育入学门户网站及小学入学系统对全市学校、区教委、市教委提供正常稳定的系统服务。

（一）运维对象说明

1. 义务教育入学门户网站

义务教育入学门户平台作为义务教育的宣传门户平台，同时功能包括：小学入学和初中入学唯一的登录入口、市级政策、区级政策、学校介绍、操作指南，一图看懂义务教育入学、入时间安排轴等功能。

2. 小学入学服务系统

系统完成本市户籍适龄儿童从注册、信息采集、采集表打印、查看入学结果的功能，同时非本市户籍入学儿童学生完成入学资格审核后，作为非本市户籍儿童的登陆入口，数据自动同步到本系统，家长在网上可完成采集表打印、查看入学结果的功能。

3. 非本市户籍证明证件材料采集系统

非本市户籍适龄儿童注册登录的入口，完成用户注册、信息采集、信息验证、查看审核结果的功能。当信息审核通过后，数据自动同步到小学入学服务

系统。

4. 小学入学服务管理系统

系统为 16 个区教委或招生考试中心、小学 1197 所、街道、公安局、社保局、住建委等相关委办局提供入学儿童资格审核的平台、入学过程审核的平台。

5. 小学入学可视化热力图系统

为保证入学就近率，入学数据可通过该系统直观的在地图上将每个学校 and 学生的地理位置信息标注显示出来。形成入学麻点图。并可以根据入学人数的密度形成热力图。

6. 小学入学服务接口系统

系统实现与区级的数据和业务的接口对接服务；实现与住建委等外部委办局之间的数据对接服务。

7. 提供短信服务

在入学过程中，注册、审核、通知需要通过短信息的方式进行信息的传递，需要为北京市教委在入学过程中提供不少于 600 万条短信的服务。

8. 身份认证服务

非京籍公安接口验证服务、京籍公安接口验证服务、特殊情况公安接口验证服务、公安验证接口异常情况处理，公安验证接口调用监控服务、公安接口调整和测试服务。提供不少于 40 万人次身份验证。根据采集的适龄儿童姓名、身份证号、户口所在地等信息可以反馈与事实是否一致，如果不一致，告知正确信息。

9. 义教小学入学数据报告

根据市委市政府、市教委需求提供义务教育入学日、周、月报、进行小学入学数据分析、小学监护人分析、区级入学综合分析报告、入学方式分析报告、小学入学派位分析报告、非京籍生源分析报告以及结合通州新城建设、京津冀一体化协同发展等进行小学入学的报告分析。

（二）运维工作要求

北京市义教门户及小学入学服务平台相关业务系统运行维护主要是要通过有效的运维管理，确保各业务流程的稳定运行，保障前端业务办理，保障后台数据的有效可用性。

系统部署在太极政务云环境，数据库和应用均采用集群化部署，实现了义务

教育入学高并发和高可用性要求。

系统是基于 J2ee 技术实现的 B/S 架构的 web 应用系统，家长端功能采用了 h5 技术，能够适配手机端操作；采用关系型数据库存储信息采集、入学过程、资格审核等各类结构化数据。

具体运维工作说明如下：

1、信息系统运行基础维护

（1）故障诊断及处理

按照服务级别，对各应用系统运行过程中出现系统故障，进行故障诊断、故障处理，并提供故障处理报告。

一般故障排除

在应用系统运行中出现的问题，由我方现场人员及时做好记录，测试证实问题，并现场解决；对于疑难故障问题，提交到公司测试和研发部门进行处理。

重大故障排除

如果出现换新服务器或服务器中毒等重大问题时，提供应用软件系统重装服务。并配合硬件和平台软件厂商解决上述故障。

对于现场工程人员无法现场解决的重大问题，则将问题及时提交给研发部门；在收到研发部门反馈和更新后，及时进行系统测试，在确定解决问题后，对系统统一进行升级更新。

对业务用户在使用系统的过程中，因操作不当造成的错误数据进行处理和修复。

（2）性能优化和配置调整

根据各应用系统业务办理的要求，分析监控日报表并结合用户的反馈，从操作系统、数据库软件、平台软件和应用软件等层面对系统进行优化和调整并持续跟踪。最后出具性能优化和配置调整报告。针对核心系统对数据库性能的优化，包括创建合适的索引，对数据库进行读写分离，业务数据分离，优化 sql 语句，确保前端应用的稳定性和高效性。系统阶段性的完成当年入学工作后，针对当年系统问题进行系统性的优化、调整、整合。

（3）版本管理

对各应用系统的升级进行现场支持、并记录系统版本信息，进行版本控制。对软件的配置变更进行过程管理，维护变更信息，对变更条目进行跟踪和分析。

2、信息系统应用支持服务

(1) 日常维护、热线支持

面向包括基教二处、16 个区教委或招生考试中心、小学 1197 所。5×8 小时在线技术支持，手段包括即时通讯、Email、QQ 群、微信；对接市级 400 电话客服解决系统技术问题，对接 20 万左右家长用户反馈的问题进行及时处理和反馈。全市 1700 多所学校数据将不同格式文档整理上传至新的门户上、当年新的入学政策 17 个区县政策整理上传到门户平台上展示、当年市级新的入学政策整理/上传,在门户平台展示，包括各区数据收集整理、调整；根据区县提供的 Excel 表格数据，对当年入学管理相关的基础数据进行初始化和维护；

(2) 问题单收集和处理

实时收集各个业务人员有关业务系统各应用系统的问题单，并根据问题单反馈情况及运维工作流程提供现场支持、问题处理等；

(3) 需求收集

周期性收集各区县、学校等单位对系统使用及其他核心业务应用系统新需求或系统调整需求，并周期性分析各项政策变化对应用系统功能模块更新的需求。

(4) 需求整理、分析

基于原有系统框架、实现技术等因素，整理形成分析报告，周期性提供需求分析说明书。

(5) 升级支持

对于新增业务和新增表单的需求，及时设计并按时完成新增内容；

根据用户的建议及现场人员巡检反馈的数据情况，对系统功能进行改进；根据业务量的变化和支撑环境的调整，对系统进行迁移、安装部署和调试。

(6) 系统测试

在各业务系统上线使用之前，对各应用系统模块进行功能测试，并周期性反馈系统 Bug, 查阅 Bug 修复情况。且基于业务要求进行业务或功能模块正式上线前的测试；

(7) 业务数据分析

基于市级、区级业务要求，提供报表统计及数据分析；

3、软件服务器监控

(1) 系统状态监控

监控各应用系统的使用状态，提供早、中、晚系统巡检；记录各系统使用状态。定期检查系统运行情况，检查系统日志，备份重要数据等，并根据检查情况为系统优化升级收集数据。

（2）系统运行日志分析

为保障系统可靠性，周期性（按月、按季度）对各应用系统运行日志进行分析，识别风险并预估系统可靠性。

4、系统数据备份

备份作为挽救服务器数据的最后一道防线，是运维工作非常重要的一环。备份数据分为代码，配置文件和数据库备份。每天对系统的数据和应用进行备份，检查备份的完整性，任务执行的健康状况，每月进行备份恢复评估和应急演练。定期清理过期的备份应用和数据，释放存储空间；

5、特殊时期保障工作

（1）应急和事故处理

对于在运行中由于业务需要出现的突发情况，积极配合用户的要求，对个别案卷做出特殊处理，以满足用户需要；

提供节假日、重要时期的应急保障工作；

组织应急指挥团队，提供应急演练；

组织专家团队，进行重大事件故障处理；

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：

《计算机软件需求说明编制指南》（GB9385-2008）

《计算机软件产品开发文件编制指南》（GB/T 8567-2006）

《信息系统安全管理要求》（GB/T 20269-2006）

《信息安全等级保护管理办法》（公通字〔2007〕43号）

《信息系统安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2008）

《北京市电子政务运维管理规范》

《北京市电子政务 IT 运维服务支撑系统规范》

四、其他服务要求：

1、要求投标人具有软件独立开发和运维能力，以及安装调试、部署测试、设备监控、虚拟化、服务器迁移、售后服务、技术培训等实力，投标人提供不少于 6

人的项目实施小组人员名单，要求以项目经理负责制（提供由属地人社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和项目管理专业人员资格认证证书）。

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

3、投标人须在现在系统运维体系的基础之上，按照北京市数字教育中心的运维要求完成项目的运行维护工作。

4、要求投标人提供的服务响应达 100%，故障处理率达 100%，客户满意度不低于 95%。

5、保密要求

中标人须与招标人签署保密协议，保密协议中应包含且不局限下述内容：

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

6、项目文档要求

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

五、服务期及服务地点：

服务期：2024 年 8 月 18 日-2025 年 8 月 17 日

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：初中入学系统运维及初中入学数据报告服务项目

一、项目简介

依据相关法律法规要求，以科学发展观为指导，贯彻落实党的十八大、《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020 年）》、《国务院关于深入推进义务教育均衡发展的意见》（国发〔2012〕48 号）和《北京市中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020 年）》精神，继续推进义务教育均衡发展，全面实施素质教育，努力提高义务教育质量和学校办学水平。着力完善义务教育入学规则，保持政策的连续性和稳定性，促进教育公平，维护首都社会安定。北京市教委委托北京市数字教育中心建设了义务教育入学服务平台，涵盖了小学入学以及初中入学，能够全过程实时监控入学过程，对于实现信息化管理、实现全市统筹具有重要意义。系统自正式上线以来运行良好，效果显著，为了进一步提升平台服务质量，需要对多年累积建设的义务教育入学服务平台等信息化系统开展运维工作，确保各项系统均能稳定可靠的运转。提供更友好更优质的服务，具体内容包括：

服务对象：基教二处、18 个区教委或招生考试中心、小学 837 所、中学 667 所、每年约 12 万小六毕业生。

技术工作内容：软件信息系统运维服务主要进行信息更新、平台维护、平台管理、系统升级等服务。

主要维护信息系统如下：为义务教育阶段初中入学提供系统服务运行维护，包含入学前学生的流动管理：不在北京就读初中学生管理、回户籍或实际居住地学生管理、新进京就读初中学生管理等；入学中的民办校、寄宿校入学以及就近入学（第一批次、第二批次、一般初中校登记入学）；入学后的入学结果短信通知、入学通知书打印等功能。

实现城六区统一派位要求，满足市级、区级志愿数据导出、单机派位、结果数据导入要求。满足入学各区就近入学类型入学方式，以及就近计划控制。满足各区个性化功能优化需求。提高入学数据利用率，完善近年入学数据的统计、查询功能等。

网络及基础设施运维服务主要通过对数据库、操作系统、网络层面进行安全检查、

故障处理、优化处理等。

二、服务需求

北京市初中入学服务系统运行维护主要是要通过有效的运维管理，确保各业务流程的稳定运行，保障前端业务办理，保障后台数据的有效可用性。

运维工作主要包括“日常维护、热线支持、日常问题单收集分析处理、状态监控、故障诊断、故障处理、系统日志分析、性能调优、配置管理、版本控制、版本管理、配置安装、流程调整、系统构建、需求收集、需求整理分析、项目管理、事故处理、应急支持、质量监控、培训服务等”。

2、技术参数及规格要求；

（一）运维工作对象说明

1) 系统外部环境

系统初始数据通过学籍管理平台及计划管理平台获取，获取方式为数据交换平台，获取数据后在初中入学服务系统中，与区级个性业务进行数据交互，完成全市入学工作，最后通过短信平台发送入学结果，并将结果反馈至学籍系统。并对业务数据基于市级、区级要求，进行统计分析。

2) 回原户籍或家庭新住址就读

由学生家长提出申请，小学用户进行登记并提交申请，先有学生所在区进行审核，再由转入区进行审核。

3) 不在本市就读初中

由学生家长提出申请，小学用户或区级用户进行登记，登记后学生将无法参与北京市初中入学业务。

4) 新进京登记

由学生家长提出申请，区级用户进行信息采集及五证审核，登记后学生将可以参与北京市初中入学。

5) 民办入学

学生从小学获取初中入学登记卡，交由中学，由中学进行预接收，如果是本区入学，则有本区区级用户进行审核，如果是跨区入学，可以选择多所学校，然后由家长线上确认一所，再由确认的中学所在区级用户进行审核，区级审核后，完成入学。及在报名人数多于计划人数情况下，实现派位需求。

6) 寄宿入学

学生从小学获取初中入学登记卡，交由中学，由中学进行预接收，如果是本区入学，则有本区区级用户进行审核，如果是跨区入学，可以选择多所学校，然后由家长线上确认一所，再由确认的中学所在区级用户进行审核，区级审核后，完成入学。及在报名人数多于计划人数情况下，实现派位需求。

7) 就近入学

学生填报就近志愿，系统将数据导出，并导入至单机派位系统，完成派位分配后，再将结果导入至初中入学服务系统，完成入学。

8) 其他入学

由学生向中学提交入学登记卡，由中学进行预接收，提交区级用户审核后，完成入学。

9) 发放入学通知书

全市范围定义统一通知书模板，及校额到校指标。由中学打印后，发放给学生。

10) 义教初中入学数据报告

根据市政府、市教委要求提供义务教育入学日、周、月报、进行初中历史数据分析、初中监护人分析、区级入学综合分析报告、一般初中校与优质校比较分析报告、入学方式分析报告、初中入学派位分析报告、非京籍生源分析报告以及结合通州新城建设、京津冀教育一体化协同发展等进行初中入学的报告分析。

(二) 运维工作内容说明

北京市初中入学服务系统运行维护主要是要通过有效的运维管理，确保各业务流程的稳定运行，保障前端业务办理，保障后台数据的有效可用性。

运维工作主要包括“日常维护、热线支持、日常问题单收集分析处理、状态监控、故障诊断、故障处理、系统日志分析、性能调优、配置管理、版本控制、版本管理、配置安装、流程调整、系统构建、需求收集、需求整理分析、项目管理、事故处理、应急支持、质量监控、培训服务等”。

具体说明如下：

(1) 日常维护、热线支持：面向包括基教二处、18 个区教委或招生考试中心、小学 837 所、中学 667 所、每年约 12 万小六毕业生。5×8 小时在线技术支持，手段包括即时通讯、Email、QQ 群、微信。

(2) 问题单收集和处理：实时收集各个业务人员有关业务系统各应用系统

的问题单，并根据问题单反馈情况及运维工作流程提供现场支持、问题处理等。

（3）系统状态监控：监控各应用系统的使用状态，记录各系统使用状态。定期检查系统运行情况，检查系统日志，备份重要数据等，并根据检查情况为系统优化升级收集数据。

（4）故障诊断及处理：按照服务级别，对各应用系统运行过程中出现系统故障，进行故障诊断、故障处理，并提供故障处理报告。

一般故障排除

在应用系统运行中出现的问题，要求乙方现场人员及时做好记录，测试证实问题，并现场解决；对于疑难故障问题，提交到公司测试和研发部门进行处理。

重大故障排除

如果出现换新服务器或服务器中毒等重大问题时，提供应用软件系统重装服务。并配合硬件和平台软件厂商解决上述故障。

对于现场工程人员无法现场解决的重大问题，则将问题及时提交给研发部门；在收到研发部门反馈和更新后，及时进行系统测试，在确定解决问题后，对系统统一进行升级更新。

（5）系统运行日志分析：为保障系统可靠性，周期性（按月、按季度）对各应用系统运行日志进行分析，识别风险并预估系统可靠性。

（6）性能调优：根据各应用系统业务办理的要求，针对核心系统对数据库性能的优化，包括创建合适的索引，对数据库进行读写分离，业务数据分离，优化 sql 语句，确保前端应用的稳定性和高效性。

（7）版本管理：对各应用系统的升级进行现场支持、并记录系统版本信息，进行版本控制。

（8）流程调整：按照流程调整审批流程，提供基于构建系统实现业务流程的调整；

（9）需求收集：周期性收集各区县、学校等单位对系统使用及其他核心业务应用系统新需求或系统调整需求，并周期性分析各项政策变化对应用系统功能模块更新的需求。

（10）需求整理、分析：基于原有系统框架、实现技术等因素，整理形成分析报告，周期性提供需求分析说明书。

（11）系统测试：在各业务系统上线使用之前，对各应用系统模块进行功能

测试，并周期性反馈系统 Bug, 查阅 Bug 修复情况。且基于业务要求进行业务或功能模块正式上线前的测试；

(12) 系统备份：备份作为挽救服务器数据的最后一道防线, 是运维工作非常重要的一环。备份数据分为代码，配置文件和数据库备份。

(13) 业务数据分析：基于市级、区级业务要求，提供报表统计及数据分析。

(14) 应急和事故处理：对于在运行中由于业务需要出现的突发情况，积极配合，对个别案卷做出特殊处理；提供节假日、重要时期的应急保障工作；组织应急指挥团队，提供应急演练；组织专家团队，进行重大事件故障处理；

(15) 升级支持：对于新增业务和新增表单的需求，及时设计并按时完成新增内容；根据用户的建议及现场人员巡检反馈的数据情况，对系统功能进行改进；

(16) 运维保障：基于运维服务平台，规范事件管理、问题管理、配置管理和变更管理流程，同时增强知识库管理。

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

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：

4.1 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) 系统全年可用性 $\geq 99\%$ ，客户满意度不低于 90%

4.2 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) 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。

4.3 工作时间接收服务请求和咨询

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

4.4 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。

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。

4.5 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	半小时响应	24 小时

表现：出现报错或报警，但业务能继续运行且性能影响较小	4小时内提交故障处理方案	
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

五、服务期及服务地点：

服务期：2024年8月18日-2025年8月17日 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。

04包：义务教育入学管理端安全认证服务

一、项目简介

一直以来，北京市教委义务教育入学服务平台作为重要的业务系统，采用基于PKI技术体系的数字证书安全技术保障系统用户身份安全，解决由于计算机网络本身的匿名性和开放性，带来的非法访问、用户账号被盗、用户操作行为抵赖等安全威胁。

自2016年，北京市教委基于教委身份认证系统，为北京市教委义务教育入学服务平台所涉及的全市学校、区县、学区乡镇街道政府、住建、税务、工商等委办局相关业务人员用户颁发数字证书，用于业务人员登录义教平台时的强身份认证，共6000个，有效期均为1年。因此，数字证书需每年进行更新。

目前，用于义务教育入学服务平台业务用户身份标识和安全登录的数字证书

面临过期问题，需进行更新。与此同时，为保障更新后数字证书在有效期内的正常使用，需通过专业证书服务团队，提供数字证书变更、吊销、解锁等生命周期管理服务。通过数字证书的持续使用，维护北京市教委统一有序、高效的身份认证体系，以保障北京市义务教育入学平台运行的安全性、稳定性、可靠性。

二、服务需求

通过专业化的数字证书过期更新服务保障数字证书的正常使用，提供数字证书过期更新、变更、吊销、解锁等生命周期管理服务，并解答证书用户提出的关于证书使用、安装等方面的具体问题。

1、服务范围

北京市教委义务教育入学服务平台所涉及的全市学校、区县、学区乡镇街道政府、住建、税务、工商等委办局共 3500 个证书，需为其提供过期更新等数字证书服务，投标方提供一名证书服务人员进行驻场为甲方提供服务，服务期限为 1 年。

2、服务内容

本项目数字证书过期更新服务，具体的服务内容包括：

- （1）数字证书首次办理：在硬件介质首次发放前，完成统一预置数字证书，即完成用户数字证书首次办理服务；
- （2）数字证书初次使用：硬件介质中的预置数字证书使用统一初始终端密码，该密码需在服务平台内使用手册模块中进行说明，便于用户及时获取和使用；
- （3）数字证书到期更新：数字证书到期后，提供基于身份认证系统在线更新服务和现场更新服务两种模式；
- （4）数字证书吊销：用户及时上报硬件介质丢失等使用情况，基于身份认证系统吊销功能进行数字证书的吊销服务；
- （5）数字证补办：使用备用 Key 更换老旧介质，完成数字证书补办；
- （6）数字证书变更：当用户信息发生变更时，提供证书变更服务，提供基于身份认证系统在线变更服务和现场变更服务两种模式；
- （7）数字证书解锁：基于身份认证系统在线解锁功能，由管理员审核后解锁，

审核过程需北京市数字教育中心用户审批通过后才能启用；

(8) 硬件介质首次发放：首次发放时，由乙方在硬件介质中预置北京市数字教育中心现有身份认证系统签发的数字证书。并在 USBKey 介质表面对不同类型用户进行区分，具体区分方式为：介质表面以不干胶标示，明确标注身份 ID 对应学校、学区、委办等不同类型用户，并以不同颜色区分学校与其他用户类型；

(9) 硬件介质损坏与更换：用户介质损坏时，可至北京市数字教育中心领取备用硬件介质。由乙方人员提供备用介质发放服务，并配合北京市数字教育中心进行备用硬件介质管理工作；

(10) 数字证书与硬件介质使用说明：在义务教育平台上，更新数字证书与硬件介质的使用手册、相关驱动，并提供下载。说明应包括：对浏览器类型、版本的说明；驱动安装、使用说明。

(11) 技术支持：能够解答证书用户提出的关于证书使用、安装等方面的具体问题。

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：

《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）

《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

四、其他服务要求：

- 1、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。
- 2、投标人应提供项目进度计划，以确保该项目能按时完工。
- 3、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。
- 4、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。

5、项目验收合格率达到 100%

6、服务相应率达到 100%

7、故障处理率达到 100%，未产生影响业务工作的问题和损失

8、服务人员应在合同签订后 3 个工作日内到岗。

9、服务人员工作时间要求为：接通知之后 2 小时内到达指定地点，5×8 小时工作时间，手机 24 小时在线随时支持。

五、服务期及服务地点：

服务期：2024 年 8 月 18 日-2025 年 8 月 17 日

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。

05包：义务教育入学服务平台运行保障及维护

一、项目简介

北京市义务教育入学服务平台是北京市适龄儿童少年完成幼升小、小升初信息采集及升学流程的基础操作平台，是北京市教委极为重要的业务系统。因此，对于义务教育入学服务平台的系统安全性、系统可用性、系统性能及服务能力均有很高的要求，为保障系统在义教入学重点时期能够安全、高效、平稳的持续运行，需提供专业的运行保障及维护服务，同时汇总输出重点服务期（5月、6

月)运行报告。

二、服务需求

本次服务的最终目标是在监控系统安全运行的同时,针对各服务项具体要求进行系统运行情况收集整理形成详尽的运行报告(每月1份,共2个月)。在最为重要的信息采集阶段,需每日定时向相关平台负责人发送运行监控服务简报,供相关平台负责人了解每日的系统运行情况。

门户网站访问情况报告(每月1份,共2月)

在义务教育入学服务期内,记录并分析门户网站的发布状态、日浏览数量、总计访问数量、访问速度。分析门户网站访问中数量最多的页面内容,定位访问慢以及报错的页面,查看每个响应慢和报错页面的URL、访问量、服务器响应数、HTTP 200 数量、HTTP 300 数量、HTTP 400 数量、HTTP 500 数量,对每个页面错误分析,查看400和500系列错误内容。对门户网站访问量最多的页面进行优化分析,独立分析每项内容存在的慢页面数量(打开时间超过5秒的页面和语句)和慢页面百分比,对每个页面慢的原因深入分析,查看响应慢的具体原因。

小学入学服务平台访问情况报告(每月1份,共2月)

记录并分析小学入学服务平台的访问数量、访问速度、分析小学入学服务平台访问中数量最多的页面内容,定位访问慢以及报错的页面,查看每个响应慢和报错页面的URL、访问量、服务器响应数、HTTP 200 数量、HTTP 300 数量、HTTP 400 数量、HTTP 500 数量,对每个页面错误分析,查看400和500系列错误内容,从而更加精确的了解用户聚焦的关注点、平台使用难点等行为模式。对小学入学服务平台访问量最多的页面进行优化分析,独立分析每项内容存在的慢页面数量(打开时间超过5秒的页面和语句)和慢页面百分比,对每个页面慢的原因深入分析,查看响应慢的具体原因,以便精准优化应用,改善用户体验。

信息采集系统访问情况报告(每月1份,共2月)

记录并分析非京籍信息采集系统的访问数量、访问速度,分析信息采集系统访问数量最多的页面内容,定位访问慢以及报错的页面,查看每个响应慢和报错页面的URL、访问量、服务器响应数。记录并分析页面错误数(包含300-500系列错误)、慢页面数量(打开时间超过5秒的页面和语句)、网站访问失败数等指标,以便精准优化应用,改善用户体验。

初中入学服务平台访问情况报告(每月1份,共2月)

记录并分析初中入学服务平台的访问数量、访问速度、慢访问数量，分析初中入学服务平台访问最多的页面 URL 信息，定位访问慢以及报错的页面，分析每个响应慢和报错页面的访问量、服务器响应数、页面错误、访问快慢等指标。深入分析初中入学服务平台中出现的错误数量和内容（包含 300-500 系列错误）、慢页面数量和内容（打开时间超过 5 秒的页面和语句），分析导致慢的根本原因是应用问题还是网络问题，以便精准优化应用，改善用户体验。

平台系统健康性分析报告（每月 1 份，共 2 月）

以直观的方式记录义教入学服务平台的健康性状况，对健康性不良或较差的系统进行告警。通过多维指标动态加权计算系统健康性，监控指标维度除了分析用户访问每个系统出现的慢页面百分比外，还需考虑系统网站的优化和服务器应用自身的稳定性。对产生告警的系统显示概要信息，内容包含慢页面百分比数量、网站 400 和 500 错误。能够进一步分析每个系统的具体错误内容和影响访问速度的根本原因。

平台系统故障秒级监控及分析报告（每月 1 份，共 2 月）

提供应用、业务等各种视角的监控能力，关键业务秒级、普通业务分钟级的故障监控，高可靠、高时效、低延迟。可根据业务特征、时间段、重要程度等维度设置报警规则，实现不误报、不漏报。

数据库监控报告（每月 1 份，共 2 月）

监控所有关键业务系统的数据库软件运行情况，主要包括配置信息、故障监控和性能监控。1、数据库行为分析，从网络角度深入了解数据访问和传输情况，包括：（1）源 IP 行为排行；（2）业务主机行为排行；（3）操作类型行为排行；（4）SQL 模板行为排行；（5）数据库用户行为排行 2、风险分析，多维度分析数据库存在的风险，包括：（1）风险级别排行；（2）源 IP 风险排行；（3）业务主机风险排行；（4）数据库用户风险排行；（5）风险类型排行；3、执行失败分析，包括：（1）登录失败排行（2）SQL 语句失败排行。

平台系统性能情况报告（每月 1 份，共 2 月）

对义教入学服务平台的性能状况进行综合监控分析，展示每个系统的访问量、页面延时、慢页面数量、慢页面百分比、400 错误数量和 500 错误数量，对慢页面百分比、400 和 500 错误高的系统自动告警。对任意一个系统都可以进一步钻取分析，查看详细的访问内容、出错内容和延时较大的原因。

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：

严格遵循教委保密协议，凡涉及客户的应用系统、数据、机型配置、IP 地址、软件配置等信息不得向第三方泄露，服务过程中如需涉及客户系统的数据信息，必须先通过相关系统负责人认可，服务工作的数据信息（无论是打印或介质上的数据信息）不得带离工作现场。

四、其他服务要求：

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

2、2024 年度义务教育入学服务期内按要求提供平台运行所需的技术人员和必要的支持工具，同时对到场的系统及设备提供备机服务，如遇重大技术问题，技术人员和设备应在 2 小时内抵达现场。

3、为保障项目服务质量需组建专职服务小组，其内容包括：

（1）配备专职项目经理一名，针对项目的执行过程进行统筹管理，协调各方资源针对系统运行进行保障及维护，制定项目阶段性目标，划分出主要工作内容和工作量，确定项目阶段性目标的实现标志及进度控制点等。组织精干的项目执行团队，确保技术支持人员能完成系统运行保障及维护，以及运行报告输出工作；

（2）配备专职运行保障及维护人员四名，针对义务教育入学服务平台的安全运行，提供平台业务的运行 24 小时不间断监测，以及根据具体的服务项要求进行数据收集、整理及问题处理；

（3）配备安全分析专家一名，主要针对监测人员收集整理的数据进行深度分析，以及针对服务要求中的关键点进行分析梳理，同时可对平台方提出的相关问题等进行风险分析并提出解决建议。

（4）配置专职文档编撰人员一名，根据服务小组各方的服务结果进行分析整理同时输出运行报告。

（5）售后服务要求：服务期间提供 7×24 小时电话响应，提供技术咨询、故障诊断、故障分析、以及故障排除指导等具体的技术支持工作，如需要查阅相关资料再对问题进行确认时，应确保在 30 分钟内回复。

五、服务期及服务地点：

服务期：2024 年 8 月 18 日-2025 年 8 月 17 日

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。

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同（服务类）

合同编号：

项目编号：_____

招标编号：_____

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）：_____

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

本合同总价为人民币¥_____元。

人民币大写金额为：_____。

3、付款方式

01包、02包和03包适用：

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 40% 给乙方，计¥_____元（大
写：_____）；2024 年 9 月 30 日前，乙方完成甲方指定的阶段性项
目工作且未产生合同约定的违约行为，甲方在收到发票后的 10 个工作日内
向乙方支付合同总价的 20%；计¥_____元（大写：_____）；
2024 年 11 月 30 日前，乙方完成甲方指定的阶段性项目工作且未产生合同约
定的违约行为，甲方在收到发票后的 10 个工作日内向乙方支付合同总价的

10%，计¥_____元（大写：_____）；2025 年 6 月 30 日前，乙方完成甲方指定的阶段性项目工作且未产生合同约定的违约行为，甲方在收到发票后的 10 个工作日内向乙方支付合同总价的 30%，计¥_____元（大写：_____）；项目验收通过后，甲方无息退还乙方履约保证金。

04 包和 05 包适用：

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：_____）；2024 年 11 月 30 日前，乙方完成甲方指定的阶段性项目工作且未产生合同约定的违约行为，甲方在收到发票后的 10 个工作日内向乙方支付合同总价的 10%，计¥_____元（大写：_____）；2025 年 6 月 30 日前，乙方完成甲方指定的阶段性项目工作且未产生合同约定的违约行为，甲方在收到发票后的 10 个工作日内向乙方支付合同总价的 30%，计¥_____元（大写：_____）；项目验收通过后，甲方无息退还乙方履约保证金。

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_____

执行地点：_____

服务期：_____

5、合同的生效。

本合同经双方授权代表签字、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：_____

授权代表人（签字）：_____

地址：_____

邮政编码：_____

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技术服务。
- 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”系指合同约定的技术服务的地点。
- 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货物或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 付款条件

01包、02包和03包适用：

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 40% 给乙方，计¥_____元（大写：_____）；2024 年 9 月 30 日前，乙方完成甲方指定的阶段性项目工作且未产生合同约定的违约行为，甲方在收到发票后的 10 个工作日内向乙方支付合同总价的 20%；计¥_____元（大写：_____）；2024 年 11 月 30 日前，乙方完成甲方指定的阶段性项目工作且未产生合同约定的违约行为，甲方在收到发票后的 10 个工作日内向乙方支付合同总价的 10%，

计¥_____元（大写：_____）；2025 年 6 月 30 日前，乙方完成甲方指定的阶段性项目工作且未产生合同约定的违约行为，甲方在收到发票后的 10 个工作日内向乙方支付合同总价的 30%，计¥_____元（大写：_____）；项目验收通过后，甲方无息退还乙方履约保证金。

04 包和 05 包适用：

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：_____）；2024 年 11 月 30 日前，乙方完成甲方指定的阶段性项目工作且未产生合同约定的违约行为，甲方在收到发票后的 10 个工作日内向乙方支付合同总价的 10%，计¥_____元（大写：_____）；2025 年 6 月 30 日前，乙方完成甲方指定的阶段性项目工作且未产生合同约定的违约行为，甲方在收到发票后的 10 个工作日内向乙方支付合同总价的 30%，计¥_____元（大写：_____）；项目验收通过后，甲方无息退还乙方履约保证金。

4 交货

4.1 乙方在合同约定的服务期限内完成技术服务。

5 验收

5.1 甲方对乙方完成的技术服务，按照招标文件和投标文件的约定进行验收。

6 索赔

6.1 如果所提供的技术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。

6.2 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。

7 延迟交货

- 7.1 乙方应在招标文件中规定的服务期限内提交技术服务。
- 7.2 如果乙方无正当理由迟延提交技术服务，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。
- 7.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时提交技术服务的情况，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。

8 违约赔偿

- 8.1 除合同第7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技术服务，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。如果达到最高限额，甲方有权解除合同，并且乙方缴纳的履约保证金不予退还。

9 不可抗力

- 9.1 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。
- 9.2 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。
- 9.3 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。

10 税费

- 10.1 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。

11 合同争议的解决

- 11.1 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。
- 11.2 诉讼费、保全费、公证费、律师费等应由败诉方负担。

12 违约解除合同

12.1 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。

12.1.1 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 12.1 的规定可以解除合同的；

12.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

12.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

12.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

12.1.3.1.1 “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。

12.1.3.1.2 “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。

12.2 在甲方根据上述第 12.1 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。

13 破产终止合同

13.1 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。

14 转让和分包

14.1 政府采购合同不能转让。

14.2 经甲方书面同意，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。

15 合同修改

15.1 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。

16 通知

16.1 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。

17 计量单位

17.1 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。

18 适用法律

18.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

19 履约保证金

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

19.2 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。

19.3 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。

19.4 履约保证金在法定的服务质量保证期期满前应完全有效。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。

19.5 履约保证金将于项目验收通过后无息返还。

20 合同生效和其它

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 6 份，以中文书写，甲方 3 份，乙方 2 份，采购代理机构 1 份。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七） 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

说明： 供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、

成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）**本项目 01 包、02 包、03 包和 05 包为专门面向中小或小微企业采购包**，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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

号	月	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 中小企业声明函

说明:

1) 中小企业参加政府采购活动, 应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件, 以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的, 《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分, 或者分包给中小企业的部分, 必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目, 投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的, 不建议填报本声明函。

4) 温馨提示: 为方便广大中小企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》, 如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业, 则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料