
信息系统运维类项目—应用平台运维与 服务支撑

招 标 文 件



项目名称：信息系统运维类项目—应用平台运维与
服务支撑

项目编号：BMCC-ZC26-0720/1

采 购 人：北京市数字教育中心（北京电化教育馆）

采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	49
第六章	拟签订的合同文本	82
第七章	投标文件格式	102

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-ZC26-0720/1

2.项目名称：信息系统运维类项目—应用平台运维与服务支撑

3.项目预算金额：1441.06万元；项目最高限价（如有）：/万元；

本次采购包合计金额：604.93万元。

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	北京市教育 督导信息管理 应用平台 运维服务	96.6000	详见招 标文件 第五章	组织运维团队，为督导平台提供技术、服务、支持、保障等全面运维服务，确保督导平台的稳定、有序、可靠运行。提供：应用运维服务、数据运维服务和其他运维服务。
02	义务教育入 学小升初系 统	100.4000		北京市初中入学服务系统运行维护主要是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”
03	全国教师管 理信息系统 运维服务	41.5000		本项目是向全市教师和教委相关主管部门提供电子化教师档案相关应用系统的技术支持运行维护服务，遵循人事管理、教育行政管理、信息技术等相关规范。通过本项目的服务，可以

				保证教师管理业务发展和工作的正常开展，完善电子化教师档案运维流程，可以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教师档案管理工作顺利稳定开展，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，有利于相关部门对教师档案数据的监管。
04	省级数据中心项目运维	176.6300		通过对省级数据中心业务系统的专业运维服务，确保省级数据中心业务系统以及承载业务系统的软硬件基础平台 7*24 小时安全稳定运行，保证省级数据中心对全市学校、区教委、市教委提供正常稳定的系统服务。
05	义务教育入学服务平台门户及义务教育入学幼升小系统	189.80		通过对义务教育入学服务平台门户及义务教育入学幼升小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。

5.合同履行期限：服务期为一年，起止时间以合同为准。

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、04包和05包为专门面向小微企业采购包；02包为专门面向中小企业采购包；03包为非专门面向中小企业采购包。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等查询信用记录（截止时点为投标截止时间，由采购代理机构查询），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供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

3.本项目的特定资格要求：_____ / _____

3.1 本项目是否属于政府购买服务：■否 □是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026年6月11日至2026年6月18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：供应商按照规定办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书）或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年7月3日上午9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目01包、04包和05包为专门面向小微企业采购包，大型企业和中型企业不

能参与本项目01包、04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02包为专门面向中小企业采购包，大型企业不能参与本项目02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03包为非专门面向中小微企业采购包**。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南 ” — “操作指南 ” — “市场主体注册入库操作流程指引 ” 进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南 ” — “工具下载 ” — “招标采购系统文件驱动安装包 ” 下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南 ” — “工具下载 ” — “投标文件编制工具 ” 下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取

电子招标文件。

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

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密。

因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

3. 发布公告的媒介：本项目公告在“北京市政府采购网”发布。

4. 凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京明德致信咨询有限公司联系。如需质疑，质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交。

5. 有关中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：010—82370045；有关招标（采购）文件技术部分的问题咨询，因项目经理外出、开标等原因，请优先通过电子邮箱 zxx@zbbmcc.com 进行联系。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市数字教育中心（北京电化教育馆）

地址：北京市西城区地安门西大街 153 号

联系方式：于老师 010-63911082

2.采购代理机构信息

名称：北京明德致信咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座十七层 1709

联系方式：张昕昕、朱女士；010-61192219 18519514673（开机时间：

工作日北京时间 9：00—17:30）

电子邮箱：zxx@zbbmcc.com（本项目招标业务咨询）；fc@zbbmcc.com（保证
金、发票等咨询）

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、朱女士

电话：010-61192219 18519514673（开机时间：工作日北京时间 9：00-
17:30）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容										
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物										
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否										
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目_5个_包均不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_/_										
3.1	现场考察	■不组织 □组织										
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。										
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。										
5.3.5	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>北京市教育督导信息管理应用平台运维服务</td><td>信息传输、软件和信息技术服务业</td></tr><tr><td>义务教育入学小升初系统</td><td>信息传输、软件和信息技术服务业</td></tr><tr><td>全国教师管理信息系统运维服务</td><td>信息传输、软件和信息技术服务业</td></tr><tr><td>省级数据中心项目运维</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	北京市教育督导信息管理应用平台运维服务	信息传输、软件和信息技术服务业	义务教育入学小升初系统	信息传输、软件和信息技术服务业	全国教师管理信息系统运维服务	信息传输、软件和信息技术服务业	省级数据中心项目运维	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									
		北京市教育督导信息管理应用平台运维服务	信息传输、软件和信息技术服务业									
		义务教育入学小升初系统	信息传输、软件和信息技术服务业									
		全国教师管理信息系统运维服务	信息传输、软件和信息技术服务业									
省级数据中心项目运维	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门户及 义务教育入学幼升小系统
11.2	投标报价	信息传输、软件和信息技术服务业 投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额（人民币）：<u>01 包：14490.00 元；</u> <u>02 包：15060.00 元；</u> <u>03 包：6225.00 元；</u> <u>04 包：26495.00 元；</u> <u>05 包：28470.00 元。</u> 投标保证金收受人信息： 名 称：<u>北京明德致信咨询有限公司</u> 开户银行：<u>中国工商银行股份有限公司北京东升路支行</u> 帐 号：<u>0200 0062 1920 0492 968</u> 注：汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如： “BMCC-ZC26-0720/1项目保证金或服务费”。 中标人投标保证金退还： 中标人应在政府采购合同签订后 2 个工作日内，将合同扫描件发送到 FC@zbbmcc.com 邮箱，办理保证金退还手续，履行告知义务。保证金将 在合同签订的 5 个工作日内退回来款账户。 邮件格式：招标编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。 内附：（1）采购合同扫描件（2）招标编号（3）中标供应商名称（4） 采购合同签订日期。 如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投 标保证金延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责 任。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人撤销投标文件的； （2）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的； （3）投标人恶意串通投标的； （4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的； （5）招标文件规定的其他情形。
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。
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟。

条款号	条目	内容
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☐ 得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 ☒ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u> 。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京明德致信咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-61192219 18519514673（开机时间：工作日北京时间9：00-17:30）</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座十七层1709室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>按原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）执行，按中标金额差额定率累进法计算；</u> <u>具体取费费率标准：</u> <u>中标金额：100万以下：1.5%；100—500万：0.80%。</u> <u>缴纳时间：各包中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳代理服务费。</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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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。

- 8.4 投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

10 投标文件构成

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

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

容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；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。

由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。投标人同时对多个采购包进行投标时，投标保证金可合并提供，但应注明投标的各采购包及投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包将均被视为**无效投标**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许

修正其其它内容，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定的时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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

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

26.1.2 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。

26.1.3 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

26.2.2 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。

26.2.3 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。

26.2.4 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。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或 其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权 其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、 保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
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》	提供证明文件的电子件或电子证照

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	是否接受联合体投标	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供证明文件的电子件或电子证照。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》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	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。	
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。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的“各采购包预算金额”；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（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	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。 4）投标产品须符合国家有关部门的强制性规定或要求。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	不同供应商通过同一IP地址上传投标（响应）文件、不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡MAC地址、硬盘序列号等硬件信息相同； 不同供应商的投标（响应）文件出自同一台电脑； 电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章； 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动； 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 异常低价处理

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

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

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

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，

在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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。

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（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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；

否则，评标时价格不予扣除。

- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

- 3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

- 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同

的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品/环境标志产品认证证书电子件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。

4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

☐其他方式，具体要求：___/___

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6 评标报告

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

7 修改评标结果

7.1 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

7.2 评标报告签署前，经复核发现存在上述情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8 停止评标及招标终止

8.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

8.2 采购人、采购代理机构在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

二、评标标准

01 包:

序号	评分内容	评审项	分值	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分值统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10。
2	业绩和 能力 (10分)	投标人 业绩	5	投标人提供2023年04月01日至投标截止时间止的信息系统运维类项目合同，每提供一个同类项目合同得1分，最高5分。 注：合同需至少包括合同的甲乙双方、项目内容、和双方签章及合同签署时间，未按上述要求提供不得分。合同需提供电子件并加盖电子签章。
		投标人 能力	5	提供ISO9001认证且认证范围与本项目实施相关，得2分。 提供ISO20000认证且认证范围与本项目实施相关，得2分。 提供ISO27001认证且认证范围与本项目实施相关，得1分。 注：以上证书需提供电子件并加盖电子签章。供应商成立时间不足三个月的，无需提供相关认证证书，视同满足。
3	技术 (63分)	对项目 理解 程度	20	投标文件能结合北京市教委实际需求，对于北京市教育督导信息管理应用平台的运维内容、运维机制均有准确的理解和阐述。针对投标人对上述内容所阐述的合理性、全面性、准确性进行综合评定。 1. 对督导平台子系统理解（10分） 充分理解每个信息子系统的业务、内容和流程，

			提供了详细说明，内容完整、理解完全准确且充分，和实际业务关联性强，得10分； 对每个信息子系统的业务、内容和流程，提供说明，内容基本完整、理解有部分偏差，和实际业务关联性一般，得7分； 对每个信息子系统的业务、内容和流程，仅提供了简略说明，理解不充分，和实际业务关联性差，得3分； 不提供得0分； 2. 运维工作理解（10分） 充分理解每个运维工作的内容，提供详细说明或阐述，理解充分、准确，和实际业务关联性强得10分； 对每个运维工作的内容，提供了说明或阐述，但内容有缺失、理解不够充分、有偏差，和实际业务关联性一般，得7分； 对每个运维工作的内容，仅提供简略说明或阐述，理解不充分，和实际业务关联性较差，得5分； 不提供得0分。
		平台技术对接方案	20 方案应提供与北京市教育督导信息管理应用平台运维对接技术方案，包括数据库、系统功能、基础支撑环境等。对接方案应符合国家和行业规范。针对投标人对平台的技术对接方案所述内容（需包含上述内容）的合理性、全面性、准确性进行综合评定。 1. 应用功能对接方案（10分） 应用功能对接理解准确、合理、全面，提供完整详细的对接说明及对接架构图的方案，技术

				路线合理可行，得10分；应用功能对接理解有偏差或缺失，缺少详细对接说明或架构图，得5分；不提供不得分。 2. 数据交换对接方案（10分） 数据交换对接理解准确、合理、全面，提供完整详细的对接说明及对接架构图的方案，技术路线合理可行，得10分；数据交换对接理解有偏差或缺失，缺少详细对接说明或架构图，得5分；不提供不得分。
		对运维工作的响应	23	投标文件每有1项完全响应第五章01包“（二）运维工作要求”中10类运维工作要求共23项运维要求（加“*”号的条款）的，得1分，满分23分。 注：对第五章01包“（二）运维工作要求”中10类运维工作要求共23项运维要求（加“*”号的条款），应在投标文件“采购需求偏离表”中逐一响应。未明确响应的技术参数视为未响应需求。未明确响应部分或未完全响应的内容均不得分。
4	服务方案 (17分)	服务方案	7	投标人所报服务方案需包括：服务规范、流程、标准、到达现场的时间及服务措施等。 每项服务内容完整合理，可实施性和针对性强，得4分；每项服务内容不完整或缺乏合理性或未提供的不得分。 完全满足系统运行维护响应时间满足要求的得1分，不满足不得分； 完全满足系统故障修复响应时间的得1分，不满足不得分；； 完全满足系统故障率要求的得1分，不满足不得分；

				分。
		拟派人员	10	1. 设置项目经理, 项目经理具有工信部项目管理师资质得2分, 不满足不得分; 2. 人员岗位设置合理、有利于保障项目实施且与要求的人数一致(或高于要求的人数), 得8分; 人员岗位设置较为合理、对保障项目实施有一定的保障且与要求的人数一致, 得4分; 人员岗位设置不合理、不利于保障项目实施, 与要求的人数不一致(低于要求的人数), 得0分; 注: 需提供拟派人员信息表(内容包含但不限于: 姓名、年龄、学历、在本项目中负责的工作内容及简要履历等)。

02包:

序号	评分内容	评审项	分值	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分值统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10
2	业绩和能力 (10分)	投标人业绩	5	投标人提供2023年04月01日至投标截止时间止的信息系统运维类项目合同, 每提供一个同类项目合同得1分, 最高5分。 注: 合同需至少包括合同的甲乙双方、项目内容、和双方签章及合同签署时间, 未按上述要求提供不得分。合同需提供电子件并加盖电子签章。
		投标人能力	5	提供ISO9001认证且认证范围与本项目实施相关, 得2分。 提供ISO20000认证且认证范围与本项目实施相关, 得2分。

				提供ISO27001认证且认证范围与本项目实施相关，得1分。 注：以上证书需提供电子件并加盖电子签章。供应商成立时间不足三个月的，无需提供相关认证证书，视同满足。
3	技术 (62分)	对项目 理解 程度	20	投标文件需结合北京市教委实际需求，对于北京市义务教育入学小升初平台的运维内容、运维对象均提供了理解说明或阐述。针对投标人对上述内容所阐述的合理性、全面性、准确性进行综合评定。 1. 运维工作对象理解（10分） 充分理解每个运维工作的对象，提供详细说明或阐述，理解充分、准确，和实际业务关联性强得10分； 对每个运维工作的对象，提供了说明或阐述，但内容有缺失、理解不够充分、有偏差，和实际业务关联性一般，得7分； 对每个运维工作的对象，仅提供简略说明或阐述，理解不充分，和实际业务关联性较差，得3分； 不提供得0分； 2. 运维工作内容理解（10分） 充分理解每个运维工作的内容，提供详细说明或阐述，理解充分、准确，和实际业务关联性强得10分； 对每个运维工作的内容，提供了说明或阐述，但内容有缺失、理解不够充分、有偏差，和实际业务关联性一般，得7分； 对每个运维工作的内容，仅提供简略说明或阐述，理解不充分，和实际业务关联性较差，得3分； 不提供得0分；

				述，理解不充分，和实际业务关联性较差，得3分； 不提供得0分。
		平台特殊功能方案	10	投标文件能准确提供实现城六区统一派位满足功能要求，对提供方案所述内容的合理性、全面性、准确性进行综合评定。 应用功能理解准确、合理、全面，提供完整详细的对接说明的方案，得10分； 应用功能理解有偏差或缺失，缺少详细对接说明，得5分； 不提供不得分。
		对运维工作的响应	32	投标文件每有 1 项完全响应“（二）运维工作内容说明”中的 16 项运维内容的，得 2 分，满分 32 分。 注：对第五章 02 包“（二）运维工作内容说明”中 16 项运维内容（加括号的序号部分），应在投标文件“采购需求偏离表”中逐一响应。未明确响应的技术参数视为未响应需求。未明确响应部分或未完全响应的内容均不得分。
4	服务方案 (18分)	服务方案	8	投标人所报服务方案需包括：服务规范、流程、标准、到达现场的时间及服务措施等。 每项服务内容完整合理，可实施性和针对性强，得5分；每项服务内容不完整或缺乏合理性或未提供的不得分。 完全满足系统运行维护响应时间满足要求的得1分，不满足不得分； 完全满足系统故障修复响应时间的得1分，不满足不得分； 完全满足系统故障率要求的得1分，不满足不得分。

				分。
		拟派人员	10	1. 设置项目经理, 项目经理具有工信部项目管理师资质得2分, 不满足不得分; 2. 人员岗位设置合理、有利于保障项目实施且与要求的人数一致(或高于要求的人数), 得8分; 人员岗位设置较为合理、对保障项目实施有一定的保障且与要求的人数一致, 得4分; 人员岗位设置不合理、不利于保障项目实施, 与要求的人数不一致(低于要求的人数), 得0分; 注: 需提供拟派人员信息表(内容包含但不限于: 姓名、年龄、学历、在本项目中负责的工作内容及简要履历等)。

03包:

序号	评分内容	评审项	分值	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分值统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10
2	业绩和能力 (10分)	投标人业绩	5	投标人提供2023年04月01日至投标截止时间止的信息系统运维类项目合同, 每提供一个同类项目合同得1分, 最高5分。 注: 合同需至少包括合同的甲乙双方、项目内容、和双方签章及合同签署时间, 未按上述要求提供不得分。合同需提供电子件并加盖电子签章。
		投标人能力	5	提供ISO9001认证且认证范围与本项目实施相关, 得2分。 提供ISO20000认证且认证范围与本项目实施相关, 得2分。

				提供ISO27001认证且认证范围与本项目实施相关，得1分。 注：以上证书需提供电子件并加盖电子签章。 供应商成立时间不足三个月的，无需提供相关认证证书，视同满足。
3	技术 (62分)	对项目理解程度	28	投标文件能结合北京市教委实际需求，对于北京市教师管理信息系统的运维内容、运维对象均提供了理解和阐述。针对投标人对上述内容所阐述的合理性、全面性、准确性进行综合评定。 对现有应用平台业务需求理解充分，配置环境描述完整清晰，对现有部署情况完全清楚符合实际，得28分； 对现有应用平台业务需求理解完善，配置环境基本清晰，对现有部署情况表述清晰完整，得25分； 对现有应用平台业务需求基本理解，配置环境基本了解，对现有部署情况表述基本清楚，得22分； 对现有应用平台业务、配置环境及部署情况了解较少但表述清楚，得19分； 对现有应用平台业务需求、配置环境、对现有部署情况基本不了解且表述不清楚，得15分； 本项未提供，得0分。
		平台特殊功能方案	6	数据交换对接方案（6分） 与全国教师系统数据交换对接的理解准确、合理、全面，提供完整详细的对接说明及对接架构图的方案，得6分； 数据交换对接理解有偏差或缺失，缺少详细对

				接说明或架构图，得3分； 不提供不得分。
		对运维工作的响应	28	投标文件每有 1 项完全响应第五章 03 包 “二、功能与技术需求” 中 “具体内容” 前 6 项共 28 项运维内容（加半括号的序号部分）的，得 1 分，满分 28 分。 注：对第五章03包 “二、功能与技术需求” 中 “具体内容” 前6项共28个运维内容（加半括号的序号部分）应在投标文件 “采购需求偏离表” 中逐一响应。未明确响应的技术参数视为未响应需求。未明确响应部分或未完全响应的内容均不得分。
4	服务方案 (18分)	服务方案	8	投标人所报服务方案需包括：服务规范、流程、标准、到达现场的时间及服务措施等。 每项服务内容完整合理，可实施性和针对性强，得5分；每项服务内容不完整或缺乏合理性或未提供的不得分。 完全满足系统运行维护响应时间满足要求的得1分，不满足不得分； 完全满足系统故障修复响应时间的得1分，不满足不得分； 完全满足系统故障率要求的得1分，不满足不得分。
		拟派人员	10	1. 设置项目经理，项目经理具有工信部项目管理师资质得2分，不满足不得分； 2. 人员岗位设置合理、有利于保障项目实施且与要求的人数一致（或高于要求的人数），得8分； 人员岗位设置较为合理、对保障项目实施有一

				定的保障且与要求的人数一致，得4分； 人员岗位设置不合理、不利于保障项目实施，且与要求的人数不一致（低于要求的人数），得0分。 注：需提供拟派人员信息表（内容包含但不限于：姓名、年龄、学历、在本项目中负责的工作内容等及简要履历等）。
--	--	--	--	---

04包：

序号	评分内容	评审项	分值	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分值统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10
2	业绩和 能力 (10分)	投标人 业绩	5	投标人提供2023年04月01日至投标截止时间止的信息系统运维类项目合同，每提供一个同类项目合同得1分，最高5分。 注：合同需至少包括合同的甲乙双方、项目内容、和双方签章及合同签署时间，未按上述要求提供不得分。合同需提供电子件并加盖电子签章。
		投标人 能力	5	提供ISO9001认证且认证范围与本项目实施相关，得2分。 提供ISO20000认证且认证范围与本项目实施相关，得2分。 提供ISO27001认证且认证范围与本项目实施相关，得1分。 注：以上证书需提供电子件并加盖电子签章。供应商成立时间不足三个月的，无需提供相关认证证书，视同满足。
3	技术	对项目	40	1. 运维工作对象理解（10分）

	(60分)	理解程度	充分理解每个运维工作的对象，提供详细说明或阐述，理解充分、准确，和实际业务关联性强得10分； 对每个运维工作的对象，提供了说明或阐述，但内容有缺失、理解不够充分、有偏差，和实际业务关联性一般，得7分； 对每个运维工作的对象，仅提供简略说明或阐述，理解不充分，和实际业务关联性较差，得3分； 不提供得0分； 2. 运维工作内容理解（10分） 充分理解每个运维工作的内容，提供详细说明或阐述，理解充分、准确，和实际业务关联性强得10分； 对每个运维工作的内容，提供了说明或阐述，但内容有缺失、理解不够充分、有偏差，和实际业务关联性一般，得7分； 对每个运维工作的内容，仅提供简略说明或阐述，理解不充分，和实际业务关联性较差，得3分； 不提供得0分。 3. 对运维对象的规划理解（20分） 结合省级数据中心现有的各类主机、操作系统、数据库、中间件、虚拟机、其它软件，规划出省级数据中心系统部署提供合理的规划理解： 理解合理准确，可行性强，完全可落地实施，可以完全实现省级数据中心系统与教育部中央端多个系统间业务的协同，得20分； 理解基本合理准确，有一定的可行性，基本具备
--	-------	------	--

				落地实施的条件，但实现省级数据中心系统与教育部中央端多个系统间业务的协同还需要进行优化调整，得16分； 理解有较大的偏差，缺乏合理性，可行性不强，无法准确判断是否能实现省级数据中心系统与教育部中央端多个系统间业务的协同，得12分； 不提供得0分。
		对运维工作的响应	20	投标文件每有 1 项完全响应第五章 04 包 “（四）运维工作要求” 中 20 项运维要求（加 “*” 号的条款）的，得 1 分，满分 20 分。 注：对第五章04包 “（四）运维工作要求” 中20项运维要求（加 “*” 号的条款）应在投标文件“采购需求偏离表” 中逐一响应。未明确响应的技术参数视为未响应需求。未明确响应部分或未完全响应的内容均不得分。
4	服务方案 (20分)	服务方案	10	投标人所报服务方案需包括：服务规范、流程、标准、到达现场的时间及服务措施等。 每项服务内容完整合理，可实施性和针对性强，得7分；每项服务内容不完整或缺乏合理性或未提供的不得分。 完全满足系统运行维护响应时间满足要求的得1分，不满足不得分； 完全满足系统故障修复响应时间的得1分，不满足不得分；； 完全满足系统故障率要求的得1分，不满足不得分。
		拟派人员	10	1. 设置项目经理，项目经理具有工信部项目管理师资质得2分，不满足不得分； 2. 人员岗位设置合理、有利于保障项目实施且与

				要求的人数一致（或高于要求的人数），得8分； 人员岗位设置较为合理、对保障项目实施有一定的保障且与要求的人数一致，得4分； 人员岗位设置不合理、不利于保障项目实施，与要求的人数不一致（低于要求的人数），得0分； 注：需提供拟派人员信息表（内容包含但不限于：姓名、年龄、学历、在本项目中负责的工作内容等及简要履历等）。
--	--	--	--	--

05包：

序号	评分内容	评审项	分值	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分值统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10
2	业绩和 能力 (10分)	投标人 业绩	5	投标人提供2023年04月01日至投标截止时间止的信息系统运维类项目合同，每提供一个同类项目合同得1分，最高5分。 注：合同需至少包括合同的甲乙双方、项目内容、和双方签章及合同签署时间，未按上述要求提供不得分。合同需提供电子件并加盖电子签章。
		投标人 能力	5	提供ISO9001认证且认证范围与本项目实施相关，得2分。 提供ISO20000认证且认证范围与本项目实施相关，得2分。 提供ISO27001认证且认证范围与本项目实施相关，得1分。 注：以上证书需提供电子件并加盖电子签章。供应商成立时间不足三个月的，无需提供相关认证证书，视同满足。

3	技术 (64分)	对项目 理解 程度	20	投标文件能结合北京市教委实际需求，对于北京市义务教育入学幼升小平台的运维内容、运维对象均有准确的理解和阐述。针对投标人对上述内容所阐述的合理性、全面性、准确性进行综合评定。 1.（一）运维工作对象理解（10分） 充分理解每个运维工作的对象，提供详细说明或阐述，理解充分、准确，和实际业务关联性强得10分；对每个运维工作的对象，提供了说明或阐述，但内容有缺失、理解不够充分、有偏差，和实际业务关联性一般，得7分； 对每个运维工作的对象，仅提供简略说明或阐述，理解不充分，和实际业务关联性较差，得3分； 不提供得0分。 2.（二）运维工作内容理解（10分） 充分理解每个运维工作的内容，提供详细说明或阐述，理解充分、准确，和实际业务关联性强得10分；对每个运维工作的内容，提供了说明或阐述，但内容有缺失、理解不够充分、有偏差，和实际业务关联性一般，得7分； 对每个运维工作的内容，仅提供简略说明或阐述，理解不充分，和实际业务关联性较差，得3分； 不提供得0分。
		平台特 殊功能 方案	10	投标文件能准确提供实现小学和初中入学报名入口，小学入学各类人群信息采集、资格联审、公民同招、志愿填报、多校划片、单校登记、入学结果、学籍同步的全过程跟踪和管理，提供各区入学及对接服务、政府其他部门对接及共享服务等功能要求，对提供方案所述内容的合理性、全面性、准确性进行综合评定。

				应用功能理解准确、合理、全面，提供完整详细的对接说明的方案，得10分；应用功能理解有轻微偏差或缺失，缺少详细对接说明，得7分；应用功能理解有较大偏差或缺失，缺少对接说明，得5分；不提供不得分。
		对运维工作的响应	34	投标文件每有 1 项完全响应第五章 05 包“（二）运维工作要求”中 17 项运维内容（加“*”号的条款）的，得 2 分，满分 34 分。 注：对第五章 05 包“（二）运维工作要求”中 17 项运维内容（加“*”号的条款）应在投标文件“采购需求偏离表”中逐一响应。未明确响应的技术参数视为未响应需求。未明确响应部分或未完全响应的内容均不得分。
4	服务方案 (16分)	服务方案	6	投标人所报服务方案需包括：服务规范、流程、标准、到达现场的时间及服务措施等。 每项服务内容完整合理，可实施性和针对性强，得3分；每项服务内容不完整或缺乏合理性或未提供的不得分。 完全满足系统运行维护响应时间满足要求的得1分，不满足不得分； 完全满足系统故障修复响应时间的得1分，不满足不得分； 完全满足系统故障率要求的得1分，不满足不得分。
		拟派人员	10	1. 设置项目经理，项目经理具有工信部项目管理师资质得2分，不满足不得分； 2. 人员岗位设置合理、有利于保障项目实施且与要求的人数一致（或高于要求的人数），得8分； 人员岗位设置较为合理、对保障项目实施有一定的保障且与要求的人数一致，得4分；

				人员岗位设置不合理、不利于保障项目实施，与要求的人数不一致（低于要求的人数），得0分； 注：需提供拟派人员信息表（内容包含但不限于：姓名、年龄、学历、在本项目中负责的工作内容及简要履历等）。
--	--	--	--	--

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：北京市教育督导信息管理应用平台运维服务

一、项目概述

北京市政府教育督导室自 2016 年陆续建设和完善北京市教育督导信息管理应用平台，目前已经建成覆盖督政、督学、评估监测三位一体的支撑教育督导核心业务的信息管理工作平台。

随着北京市教委督导室教育信息化工作的不断深入，信息化基础设施不断完善，信息管理系统功能不断扩展，系统安全与运维工作逐渐显现出一些不足，具体体现为：

1. 运维工作相对粗放，不够细致细化。
2. 市教委督导室技术人员数量以及运维经验有限。
3. 无法完成高复杂度的运维工作。

综上，为保障北京市教育督导信息管理应用平台及基础设施的安全稳定运行，教育督导平台的系统安全运维工作必须进行规范化和专业化升级，引入经验丰富的运维工作团队，形成科学的运维服务体系，运维工作由粗放化向精细化转变，完成市教委督导室督导平台和基础设施的运维工作，支持市教委督导平台的可持续发展。

二、项目内容

组织运维团队，为督导平台提供技术、服务、支持、保障等全面运维服务，确保督导平台的稳定、有序、可靠运行。提供：应用运维服务、数据运维服务和其他运维服务。

三、具体服务要求

（一）运维对象说明

1. 信息系统运维

为保障北京市教育督导信息管理应用平台运维工作，需要对督导平台如下子系统进行运维和管理：

序号	子系统名称
1	北京市教育督导信息管理应用子系统
2	义务教育均衡评估与监测子系统
3	中小学、幼儿园责任督学挂牌督导子系统
4	幼儿园办园质量督导评估子系统
5	重点难点专项督导子系统

6	督学管理应用子系统
7	专家库管理子系统
8	学前发展状况监测子系统
9	教育问卷调查子系统
10	移动督导子系统

2. 基础平台运维

对北京市教育督导信息管理应用平台提供软、硬件维护及巡检等服务，确保网络系统的稳定运行，为基础平台业务应用提供安全可靠的运行保障。

平台使用北京教育信息网骨干网络环境，面向互联网开放。

软硬件基础平台涵盖主机系统、存储系统、备份系统、数据库系统及其他辅助系统。

序号	项目名称	数量	单位
1	虚拟机服务器	13	台
2	数据库	2	台
3	应用中间件	7	套
4	操作系统	13	套

3. 平台技术对接

对北京市教育督导信息管理应用平台实施技术对接运维保障。平台在应用过程中需要对相关系统完成技术对接运维，确保平台正常有序的运行。

序号	指标项	指标内容
1	北京市托幼信息管理系统	提供应用功能对接运维
2	北京市教委数据交换中心	提供数据交换对接运维

（二）运维工作要求

1. 应用软件运维

（1）错误修复

在督导平台运行过程中，涉及到用户反馈的系统错误、缺陷问题进行运维修复、版本更新，确保督导平台的正常有序的运行。

序号	指标项	指标内容
----	-----	------

*1	系统错误、缺陷问题修复	平台系统运行过程出现的错误、缺陷进行调试、确认与修复
*2	版本更新	涉及平台系统错误修复后进行版本更新

(2). 运行监控

定期进行安全状态检查，检测并分析系统的运行健康状况、策略的适用情况、安全方案应用的实际效果等，对其中发现的问题及时进行修复，并提供优化建议。最大可能地发现存在的隐患，保障设备稳定运行。同时，将有针对性地提出预警及解决建议，提早预防，最大限度降低运营风险。

序号	指标项	指标内容
*1	健康监控	工作日定期（一般 2 次/月）对系统的运行状态进行监控记录，包括主机系统、日志、磁盘空间等设备状况。检查服务器磁盘空间，查看系统盘和服务系统所在盘符的剩余容量是否充足；检查服务 CPU 使用率是否长时间过载（一般不大于 70%）；检查服务器内存使用情况是否接近饱和运行（即接近物理内存的大小）；登录系统，确认系统运行正常系统负载监控，保证正常运转。
*2	数据库监控	检查系统数据库的运行状态、日志文件、备份情况，以及数据库的空间使用情况、系统资源的使用情况等，发现问题及时报告 and 解决。
*3	日志审计	对系统的相关日志进行审计分析，及早预警系统问题，在通报后尽快解决处理。
*4	数据监控	定期检查系统运行状态和数据正确性、数据备份设置、日志备份情况，并对系统中的冗余数据、过期数据、无效数据等进行处理。
*5	监控记录	监控情况记录形成《定期巡检报告》，定期提交用户方。

(3). 安全运维

安全运维主要指服务器系统软件、基础软件的安全补丁升级支持服务，包括对软件版本的管理以及在软件升级过程中的支持。

序号	指标项	指标内容
*1	软件版本管理	对软件历次升级的版本、升级内容、升级方式，升级包进行记录，以便在软件升级遇故障后能够进行良好的回退，最大限度减少对用户的影响；
*2	软件升级支持	在软件升级过程中提供维护和支持。针对手工升级的系统和操作，在软件升级前对数据和配置信息进行备份，之后与用户一起进行升级维护；针对自动升级的系统和操作，严格监控升级日志、处理升级操作和升级问题。

(4). 服务器运维

序号	指标项	指标内容
*1	服务器运维	根据运行监控过程中发现的问题对服务器的资源、存储空间、运行空间进行定期运维，开展服务器系统备份、数据备份等操作，定期对服务器资源进行调控，对于业务量大的时段需要增加督导服务器资源，确保服务器硬件环境资源能充分支撑督导平台的业务运行需要。

(5). 培训服务

序号	指标项	指标内容
*1	技术培训	在一年内，每季度 1 次技术培训，每学期 2 次，共计 4 次。
*2	培训内容	培训针对系统及设备的系统部署、使用问题、常见故障、安全隐患、数据管理及备份、重大故障、应急方案等方面，结合历次故障报告、巡检报告，对北京市区教委督导室管理人员、技术人员进行通用技术和运行维护技巧培训。
*3	培训方式	现场集中培训或远程视频培训
*4	培训组织	培训场地及参与人员由北京市教委督导室确定。

(6). 技术支持

主要是在系统运行过程中，提供系统日常运行维护的技术支持工作。

序号	指标项	指标内容
*1	客服人员	提供专用客服人员提供 5×8 的技术支持服务

*2	支持手段	在线服务提供服务电话、QQ、微信、蓝信 根据运维需要提供远程诊断和现场处置。
*3	服务记录	形成日常服务过程中的记录，定期汇总上报。

2. 数据运维

(1) 数据库运维

提供数据管理、数据备份、数据优化等服务工作，支持日常数据维护整理和特殊时期数据同步，确保系统运行状态和数据正确性。数据库运维的关键点包括：

序号	指标项	指标内容
*1	数据管理	定期检查数据库管理系统的运行状态和资源占用情况。整理数据库信息，删除库中的冗余数据、过期数据和无效数据。每月检查系统运行状态和数据正确性、删除日志备份、整理。
*2	数据备份	与备份系统进行协调配合，提出优化备份方案及备份策略；备份策略包括：每月对数据库进行一次全量备份，并在异地存放；在数据库管理系统中配置或者编写自动备份脚本，每天对数据库内容进行一次增量备份；每季度对备份数据进行人工比对核查，确认备份数据的完整性和有效性；
*3	数据恢复	遇到系统重大故障，需要数据恢复时，选取合适的备份数据，先使用全量备份数据进行恢复，然后再使用增量备份数据进行恢复，保证用户数据不因系统故障而丢失。

(2) 数据运维

提供数据运维服务工作，包括数据清洗融合、数据拆分、数据质检、敏感数据加密、数据加工、数据转换以及数据查询与统计，同时支持机构和用户基础信息变更工作。数据运维的关键点如下：

序号	指标项	指标内容
*1	数据运维	对用户提供的业务数据提供数据清洗拆分与融合；对用户提供的各种数据格式的外部文件数

		据提供数据加工转换与入库；对用户需要的各种数据输出要求提供数据查询与统计导出。
--	--	---

3. 其他服务

(1) 特殊时期保障服务

针对重点教育教学时期的热点、难点以及突发性督导工作及相关活动提供专属

保障服务。特殊时期保障服务关键点如下：

序号	指标项	指标内容
*1	特殊时期保障	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,动态快速的适配政策的变化,增加服务人手,根据用户需求进行特殊处理,以满足用户需要;提供节假日、重要时期的应急保障工作

(2) 托育机构督导巡查业务支撑保障

为托育服务机构督导巡查业务工作提供技术支撑、信息处理和图表制作等业务服务工作,支撑托育机构督导巡查工作的顺利、有序的开展。托育机构督导巡查业务支撑保障的关键点如下：

序号	指标项	指标内容
*1	托育机构督导巡查业务支撑保障	根据托育服务机构专项督导巡查工作安排,每次主动对接市、区教委相关部门督导巡查的工作需求,开展需求调研、整理形成需求确认单,并针对数据需求、业务流程需求、外部对接需求开展分析设计,形成需求分析文档。并根据业务需求为市、区教委以及托幼督导员提供支撑、信息、图表三类服务。

四、本项目建设应遵循以下标准规范：

《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》

五、项目服务要求

1. 服务周期：服务期一年，起止日期以合同为准。

2. 服务地点：用户指定地点。

3. 其他服务要求：

本项目招标要求投标人具有运维能力，以及系统监控、日常巡检、技术支持、应急支持、数据维护、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。

提供 5×8 小时技术支持服务、软件维护服务、系统巡检服务及应急服务；5×8 热线支持服务、7×24 在线支持服务，出现故障 2 小时内给予响应，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。如果有必要，根据招标方的需要立即进入现场提供服务支持。

中标人需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。

系统正常运行率 99%；系统故障响应率、故障排除率 100%，平均故障修复时间不超过 4 个小时。

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要求完成项目的运行维护工作。提供完善的服务方案，内容需包括：服务规范、流程、标准、到达现场的时间及服务措施等。

系统运行维护响应时间≤10 分钟

系统故障修复响应时间≤3 小时

系统故障率≤10%

六、其他要求：

1. 保密要求

中标人须与招标人签署保密协议，保密协议中应包含且不局限下述内容：

（1）不透露招标人及招标人系统中的数据信息；

(2) 不透露招标人系统的配置、设置及其他与系统有关的信息。

2. 项目文档要求

(1) 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。

七、项目验收要求

1、履约验收主体：甲方组织项目验收工作，甲乙双方共同参与；

2、履约验收方式：甲方邀请相关行业专家开展履约验收；

3、履约验收时间：本项目验收于完成合同约定的服务内容结束后进行；

4、履约验收内容：按照合同约定内容进行验收，按甲方规定的验收清单内容提供完整、规范的验收项目文档；

5、履约验收验收标准：本项目验收于完成合同约定的服务内容结束后进行，由北京市数字教育中心组织专家验收会进行项目验收，实施方应完成全部服务内容，并且提供相关的服务过程文档材料，证明项目质量要求达到优良。

02包：义务教育入学小升初系统

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”。

（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、E-mail、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%
- （5）系统运行维护响应时间 ≤ 10 分钟
- （6）系统故障修复响应时间 ≤ 3 小时
- （7）系统故障率 $\leq 10\%$

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。提供完善的服务方案，内容需包括：服务规范、流程、标准、到达现场的时间及服务措施等。

（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 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

5. 其他服务要求:

本项目招标要求投标人具有软件独立开发和运维能力, 以及系统监控、日常巡检、技术支持、应急支持、数据维护、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。

提供 5×8 小时技术支持服务、软件维护服务、系统巡检服务及应急服务。出现故障 2 小时内给予响应。

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要

求完成项目的运行维护工作。

6. 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。

7. 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：一年，服务期起止日以合同为准；

服务地点：采购方指定地点。

六、验收标准

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

03包：全国教师管理信息系统运维服务

一、项目背景

本项目是向全市教师和教委相关主管部门提供电子化教师档案相关应用系统的技术支持运行维护服务，遵循人事管理、教育行政管理、信息技术等相关规范。通过本项目的服务，可以保证教师管理业务发展和工作的正常开展，完善电子化教师档案运维流程，可以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教师档案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，有利于相关部门对教师档案数据的监管。

二、功能与技术需求

通过对北京市教师管理信息系统的专业运维服务，确保北京市教师管理信息系统的软硬件基础平台 7*24 小时安全稳定运行，保证全国教师系统与北京市教师系统的数据交换稳定。对全市学校、区教委、市教委提供正常稳定的系统服务。

负责全国教师管理信息系统（北京）定制化功能的日常运维和支持、数据统计报表服务、客服及技术支持服务等工作。

具体内容：

1、日常运维和支持

1) 保证教师管理业务的顺利进行，对业务执行期间提供系统业务功能支撑、系统问题及 BUG 修改、系统异常数据维护、易用性升级、安全升级和性能提升等服务。运维服务具体内容如下：

2) 业务功能运行维护服务：对教师业务提供技术支持，保障业务流程通畅，系统稳定运行；

3) 系统问题及 BUG 修改：针对系统出现 BUG 以及异常使用问题，对系统进行修复以及更新，保障系统运行的稳定；

4) 系统异常数据维护：对用户由于操作失误产生的错误数据，进行修复，保障数据准确性；

5) 易用性升级：针对用户使用的建议以及用户的使用便利性，对系统的功能、界面、操作性进行优化，降低用户操作的复杂度，保障系统的易用性；

6) 安全升级：配合安全评测对软件进行系统加固升级；

7) 性能提升：根据使用过程的性能要求变化进行系统升级优化。

2、数据统计报表服务：

1) 数据临时统计跟踪；

2) 日常报表数据服务与支撑。

3) 服务器巡检监控服务

定期对服务器进行巡检，解决巡检发现的问题，保障服务器运行环境稳定；

4) 运维巡检报告

每次巡检工作，最终都将会以《巡检记录》形式记录巡检过程和结果，并对监视期间服务器运行状况报告和可能产生的问题隐患做一分析，以保证服务器的

高可用性。

5) 网站可用率和响应时间监控

网站可用性监控，以每小时的详细程度进行监控和记录，一旦发生网站不可用状态，在 4 小时之后迅速响应。HTTP 响应时间监控，将 HTTP 响应时间记录下来，可以在历史快照中查看这些数据，并分析性能瓶颈。记录响应时间分布，对监控响应时间进行分布统计，对于异常情况，运维工程师会在 4 小时内进行排查，并进行优化调整。

6) 服务器性能监控

支持丰富的服务器监控项目类型，主要包括：CPU 使用率、内存使用率、磁盘空间使用率、网络流量、系统进程数等服务器性能。Linux CPU 使用率监控，对于 Linux 服务器可以看到详细的 CPU 使用率变化曲线图，包括用户态、内核态、IOWait 等。服务器磁盘空间使用率监控，可以了解磁盘空间的每日增长量，根据增长趋势，可以预测到磁盘空间使用率达到 80% 的日期，从而及早做好准备。网络流量监控，随时关注服务器带宽的使用状况。

7) 应用层服务性能状况监控

Weblogic 吞吐率监控，对 Web 应用程序进行过性能测试，通过 Weblogic 实时吞吐率的监控来判断何时需要进行扩展。Weblogic 并发连接数详细统计，Web 服务器的吞吐率并不决定它的并发连接数，而并发连接数取决于 Web 服务器的并发处理策略以及 HTTP 请求的响应时间等。

3、系统运行基础维护

1) 系统故障诊断、处理服务

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

2) 系统应用和数据迁移服务

当系统软硬件设备部署情况发生调整时，完成应用、数据、配置等方面迁移工作，同时进行软件系统的重新安装及配置工作，并完成软件层面迁移测试工作。

3) 基础环境调整申请

对应用系统的资源调整进行申请工作，满足市教委数据中心对应用系统扩容、升级、调整和资源回收需要。

4) 基础环境升级服务

按市教委数据中心的部署和运维要求，实现对基础环境的升级工作，包括操作系统升级、应用中间件的升级等，并完成应用的部署。

5) 系统应急演练服务

配合市教委数据中心进行系统应急演练工作，包括应急演练的筹备、应急演练的执行、应急演练报告等工作。

4、系统应用支持服务

1) 部省间系统监控与调试

应用系统部省之间通过数据交换平台定时上传下发业务数据，通过 IPsecVPN 通道实现实时通讯。为保证部省之间通讯正常，需对数据交换及 IPsecVPN 通道进行巡检监控，及时处理异常情况。

2) 组织机构代码等标准代码同步与更新

负责系统内标准代码库与教育部标准代码库的同步与更新，主要维护教育管理部门及各学校信息的变动情况，目前每季度都需要运维人员手工在数据库中更新维护。

3) 应用系统账号的申请维护

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

5、系统安全保障服务

1) 安全等级测评支持服务

配合完成应用系统的主机操作系统和应用软件层面的安全等级保护的测评工作。

2) 系统安全加固服务

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

3) 系统安全事件处置服务

处置市教委安全管理部门发布的安全扫描报告、上级安全管理部门发布的安全漏洞修复通知等，安排专业的安全技术人员对报告进行分析、安全加固，最后形成安全事件和加固处理报告。

4) 系统运行环境认证信息变更

为了保证系统安全，根据等级保护要求，定期对数据库用户、中间件用户、

操作系统用户、堡垒机、跳板机账号进行密码变更,修改应用系统相关配置文件,并重启应用保证系统正常运行。

6、客服及技术支持服务

1) 客服内容

面向市教委,提供技术支持电话、微信、QQ、远程协助及邮件等多种方式,解决系统使用过程中遇到的问题,以及其他相关业务咨询服务。

面向区县教育管理部门、高校学校管理员,提供技术支持电话、微信、QQ、远程协助等多种方式,解决系统使用过程中遇到的问题。

面向非高校管理员、教师个人,提供微信、QQ 方式,解决系统使用过程中遇到的问题。

2) 技术支持服务

2.1) 技术服务方式:微信、QQ。需提供 7*24 小时的电话、视频、传真、电子邮件及远程桌面的方式,为用户方提供日常使用维护过程中遇到的各类问题。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。故障响应时间:全年 365*24 小时(配备至少 2 名运维人员,进行 7*24 小时维护及故障排除)。

2.2) 现场服务响应:在接到故障报告后,工作日需 1 小时内给予响应并提供应急策略,在需要现场服务时,将在 2 小时内到达故障现场。

远程技术支持:对于通过电话支持服务项目不能解决的设备故障,在征得客户方同意后,通过远程接入手段,登录到故障设备,进行故障诊断,查找故障出现的原因,指导现场维护人员处理故障。

2.3) 技术培训服务:人员培训的目的是为了使内部用户了解、掌握应用系统的使用和日常维护,更有效和更全面地应用、管理系统。对于一般工作人员,应能灵活操作和使用本系统;对于系统管理人员和技术人员,要能够达到独立操作、分析、判断解决系统一般性问题。培训以电子演示文稿等多媒体手段为主要形式,上机实践操作为辅,配套提供《用户使用说明书》、《系统维护手册》等相关培训文档资料。根据用户需求将采取集中培训形式、远程会议等方式进行系统业务使用和维护培训。

7、其他服务要求

7.1 保密要求

中标人须与招标人签署保密协议，保密协议中应包含且不局限下述内容：

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

7.2 项目文档要求

(1) 投标人应负责编写本项目系统运维有关的系统升级、迁移、备份方案。提供完善的服务方案，内容需包括：服务规范、流程、标准、到达现场的时间及服务措施等。

(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。

7.3 运维响应要求

系统运行维护响应时间 ≤ 10 分钟

系统故障修复响应时间 ≤ 3 小时

系统故障率 $\leq 10\%$

三、需执行的相关标准及规范等

遵循中华人民共和国相关法律

遵循北京教育行业相关标准

《计算机软件需求说明编制指南》(GB9385-2008)

《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》

《计算机信息系统保密管理暂行规定》(国保发[1998]1 号)

《计算机软件产品开发文件编制指南》(GB/T 8567-2006)

《计算机信息系统安全保护等级划分准则》(GB/T 17859-1999)

《信息技术 开放系统互联 高层安全模型》(GB/T 17965-2000)

《信息技术 开放系统互联 基本参考模型》(GB/T 9387)

《信息技术 开放系统互联 应用层结构》(GB/T 17176-1997)

《信息技术 开放系统互联 开放系统安全框架》(GB/T 18794)

《信息技术 开放系统互联 通用高层安全》(GB/T 18237)

《计算机场地通用规范》(GB/T 2887-2000)

信息系统通用安全技术要求 (GB/T 20271-2006)

信息系统安全管理要求 (GB/T 20269-2006)

《信息技术服务 运行维护 第6部分：应用系统服务要求》

《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求（GB/T22239-2019）》

四、项目交付时间和地点

运维时间：一年，服务期起止日以合同为准。

实施地点：北京市数字教育中心（北京电化教育馆）指定地点。

五、履约验收方案

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

04包：省级数据中心项目运维

一、项目需求

（一）项目简介

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

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

育管理公共服务平台北京市数据中心。保障北京市省级数据中心教育管理公共服务平台各信息系统地稳定、安全、可靠地运转。

（二）运维目标

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

（三）运维对象说明

本项目的系统范围，主要包括在省级数据中心部署的全国学前教育管理信息系统、全国中小学学生学籍信息管理系统、全国中等职业学校学生管理信息系统、全国学生资助管理信息系统等业务应用系统，以及数据交换共享平台、应用支撑服务平台和基础数据库等公共支撑平台和省级数据中心异地灾备系统。

本项目的运维对象，省级数据中心各系统在 2024 年完成了整体政务云迁移工作，主要包括云主机 86 台，操作系统 86 套，数据库集群（OracleRAC）3 套，数据库实例 8 个，省部数据交换通道 7 个，应用中间件（weblogic）16 套，其他中间件 18 套，VPN 和堡垒机账号 10 套等。

按照省级数据中心各系统与教育部中央端之间的纵向同步对接流程和要求，实现学前、中小学学籍、中职系统与教育部中央端业务的协同，保证省部数据的完整性和一致性。按省级数据中心系统之间的对接流程和规范，实现各省级系统之间的横向协同，数据高效共享。按照教育部统一的工作要求，实现各省级系统部署优化、升级维护、迁移部署、本地备份和异地灾备工作。

（四）运维工作要求

1、应用运维

（1）日常技术支持

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

（2）运行状态监控和巡检

*1）软件环境运行保障服务：采用多种手段包括软件平台、登录检查等多种

手段对系统运行健康状况进行监控和检查，实现服务器系统性能管理、进程管理与优化等服务，确保软硬件设备和服务安全稳定运行。

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

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

(3) 问题收集及处理

*1) 远程访问管理服务：配合各应用系统厂商实现对系统的远程管理，按需要对远程管理账号和权限包括 VPN、堡垒机、跳板机进行申请、分配和配置管理。即时处理教育部各厂商远程维护问题的反馈。

*2) 系统账号与创建和维护：对系统应用账号进行查询，申请、并通过数据库进行初始化维护，目前省级数据中心各业务系统账号统一在应用支撑系统中进行管理，用户的申请、分发、创建工作必须有运维人员手工进行维护，每季度集中进行维护一次。

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

(4) 系统日常维护

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

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

(5) 系统优化改善

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

*2) 应用软件升级服务：按着教育部的部署和运维要求，实现各应用系统的

应用软件层面的升级维护工作，包括数据库脚本升级、应用程序的升级、报表程序的升级等。

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

(6) 系统漏洞修复

*1) 安全等级测评支持服务：配合完成各应用系统的主机操作系统和应用软件层面的安全等级等报的测评工作，对测评中发现的漏洞进行整改并配合进行复评工作。

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

*3) 系统安全事件处置服务：处置北京市教委安全管理部门发布的安全扫描报告、上级安全管理部门发布的安全漏洞修复通知等，安排专业的安全技术人员对报告进行分析、安全加固，最后形成安全事件和加固处理报告。

(7) 应急处理

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

2、数据运维

(1) 数据监控和检查

*关键数据一致性检查及同步维护：维护各学段的学生学籍信息、学校、教师、办学条件等信息在省级系统之间的正确共享和与教育部之间的数据共享，定期检查策略，跟踪数据质量，解决数据不一致方面的问题。

(2) 数据日常维护

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

(3) 数据请求处理

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

*2) 组织机构代码等标准代码同步与更新：负责各系统内标准代码库与教育

部标准代码库的同步与更新，目前每季度都需要运维人员手工在数据库中更新维护。

（五）技术服务要求

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

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

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

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%。

（六）其它要求

1、保密要求

中标人须与招标人签署保密协议，保密协议中应包含且不局限下述内容：

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

2、项目文档要求

（1）中标人应负责编写本项目系统运维有关的系统升级、迁移、备份等方案。提供完善的服务方案，内容需包括：服务规范、流程、标准、到达现场的时间及服务措施等。

（2）中标人提供的书面技术资料应包括项目运维所涉及到的全套文件。

（3）中标人应向最终用户提供安装调试过程中的各种文档资料，以便采购人今后能掌握操作和维护方法。

3、运维响应要求

系统运行维护响应时间≤10分钟

系统故障修复响应时间≤3小时

系统故障率≤10%

二、项目实施地点：北京市数字教育中心指定地点。

三、服务期限：服务期一年，起止日期以合同为准。

四、需执行的有关规范或标准

《计算机软件需求说明编制指南》（GB9385-2008）

《计算机软件产品开发文件编制指南》（GB/T 8567-2006）

《信息系统安全管理要求》（GB/T 20269-2006）

《信息安全等级保护管理办法》（公通字〔2007〕43号）

《北京市电子政务运维管理规范》

《北京市电子政务 IT 运维服务支撑系统规范》

《信息技术服务 运行维护 第6部分：应用系统服务要求》

《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求（GB/T22239-2019）》

五、履约验收方案：

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

05包：义务教育入学服务平台门户及义务教育入学幼升小系统

一、项目简介

落实教育部、北京市教委、各区教委义务教育入学政策要求，为满足本市义务教育入学工作的信息化、规范化、透明化需求，为北京市义务教育阶段入学适龄儿童少年家长提供一站式义务教育入学政务服务。本系统 2013 年初次建设，后历经多次升级改造及功能扩充。主要包括入学招生政策宣传和操作指引，小学和初中入学报名入口，小学入学各类人群信息采集、资格联审、公民同招、志愿填报、多校划片、单校登记、入学结果、学籍同步的全过程跟踪和管理，提供各

区入学及对接服务、政府其他部门对接及共享服务等。

系统自上线以来运行稳定、成效显著。为持续提升服务质量、优化用户体验，保障各信息化系统长期可靠运行，需对平台开展常态化运维保障，确保平台安全、高效、稳定服务广大学生、家长及教育管理部门。小学入学主要涵盖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、小学入学服务接口系统五个系统。

本项目系统是面向社会公众提供服务信息化服务系统，义务教育入学工作关乎社会民生，关乎每个适龄儿童家庭的切实利益，社会关注度极高，需要不断优化服务，不断提升便利化服务水平，需要不断加强入学过程监督和管理，保障义务教育入学公平公正。本项目系统是等保三级信息系统，在入学报名过程需采集大量适龄儿童及家长个人敏感信息用于入学资格审核及报名工作，需要不断提高系统的安全保障水平，以保障信息安全和社会公众的切身利益。

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。2025年小学入学报名总人数约18.9万，取得入学资格人数约18.5万，服务各类学校1200所，系统各类用户数7900多个（包括各街镇、委办局用户），办理各类业务185万笔，系统总访问次数1146万，最高日访问次数110万。

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

义务教育入学门户网站作为义务教育阶段入学工作的官方宣传与服务门户，是小学入学和初中入学唯一登录入口，具备栏目管理、内容发布、服务入口配置等能力，同时对外提供市级政策、区级政策、操作指南、一图看懂义务教育入学、入学时间安排轴等信息发布与查询服务。

2、小学入学服务系统

小学入学服务系统面向本市户籍及审核通过的非本市户籍适龄儿童家长，提供身份认证、用户中心、信息注册、信息采集、采集表打印、核验结果查询、审核结果查询、志愿填报、派位结果查询、入学结果查询等全流程线上服务，实现本市户籍儿童从注册、信息采集到打印采集表、查看入学结果的全流程办理，同时承接非本市户籍证明证件材料采集系统同步数据，为非本市户籍儿童提供打印采集表、查看入学结果等服务。

3、非本市户籍证明证件材料采集系统

非本市户籍证明证件材料采集系统面向非本市户籍适龄儿童、少年家长，提供身份认证、用户中心、信息注册、证明证件材料提交、就读证明管理、核验结果查询、审核结果查询及数据同步等功能，用于完成非本市户籍适龄儿童入学相关信息注册、材料采集与资格核验，审核通过后数据自动同步至小学及初中入学服务系统。

4、小学入学服务管理系统

小学入学服务管理系统面向市区两级教育行政部门、招生考试机构、各小学、街道及公安、社保、住建等相关委办局，提供系统管理、基础数据管理、系统监控、流程管理、派位管理、时间控制、业务办理、学生管理、四证联审、资格审核、后台管理、派位认定、入学管理、志愿管理、综合查询等功能，实现全市小学入学儿童资格审核、联合审验、结果认定与业务办理，审核通过后家长可打印信息采集表，作为具备北京市小学入学资格的依据。

5、小学入学服务接口系统

小学入学服务接口系统提供四证同步、资格验证、民办报名、信息查询、入学结果推送、短信接口、学籍同步、招生计划同步等接口服务，实现市级小学入学相关系统与各区级系统的数据对接、业务协同，同时完成与外部相关系统的数据互通、共享与对接。

（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、应用运维

*（1）日常技术支持

日常维护、热线支持（面向包括基教二处、18 个区教委、小学 1200 余所、街镇及委办局等。5×8 小时在线技术支持。

*（2）运行状态监控和巡检

每日进行系统巡检，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。对第三方接口及对外接口进行运行状态对监控和巡检，配合有接口关系对系统进行联调测试，确保接口畅通。建立接口状态监控的预警机制，即刻通知运维人员进行处理，避免问题扩大化而影响系统的整体运行。

*（3）问题收集及处理

收集业务人员有关业务系统各应用系统的问题单和运行状态监控和巡检发现的故障类问题，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。

*（4）系统日常维护

定期重启、系统初始化及系统重启和初始化后对系统进行的测试等维护；系统运行日志、系统账号、系统备份和系统迁移等其他系统日常维护。

*（5）系统故障处理

依照服务级别，针对各应用系统在运行过程中出现的系统故障，开展故障诊断与处理工作，并提供故障处理报告。针对不同类型的系统故障，制定应急处理流程，确保在故障发生时能够迅速响应并有效解决。同时，构建故障处理知识库，记录常见故障及其解决办法，提升故障处理效率。

（6）优化改善

*1) 性能优化：对系统的各个应用子系统及其运行环境进行优化和调整，并进行持续跟踪。深入剖析系统架构，结合性能测试，识别关键瓶颈，采取优化举措，如调整数据库查询语句、优化算法逻辑、增设缓存机制等。同时，

依据系统运行的实际负载状况，合理配置资源和参数调整，确保系统在高并发场景下维持稳定高效的运行状态。

*2) 系统测试：在各业务系统上线使用前，对各应用系统模块开展功能测试，定期反馈系统 Bug，并查看 Bug 修复情况，确保所有测试用例得以执行，并详细记录测试结果。针对发现的系统 Bug，及时与开发团队沟通，明确修复优先级，跟踪修复进度，确保问题得到妥善解决。此外，根据业务需求，对特定功能或模块进行更深入的测试，以保障系统上线后的稳定性和业务连续性。

*3) 升级支持：针对新增业务以及优化需求，及时开展设计工作，并按按时完成新增内容的升级调整；依据用户的建议以及调研反馈的数据状况，对系统功能进行改进；根据业务量的变动和支撑环境的调整，对系统进行迁移、安装部署与调试。

* (7) 系统漏洞修复

针对操作系统、中间件、数据库扫描出的安全漏洞，制定修复方案并实施修复，对修复情况进行持续监控和验证，确保系统安全稳定运行。及时获取最新的安全补丁和升级信息，确保系统始终处于最新的安全防护状态。在安全攻防和上线前对系统进行远程及本地渗透测试，通过专业的扫描工具和手工检测确认的方式查找可能的隐藏的安全漏洞，并进行整改。

* (8) 应急处理

提供节假日、重要时期的应急保障服务，构建应急与事故处理机制，安排安全团队实施监控值守。针对运行过程中出现的突发状况及事件及时做出响应与处理。组织专家团队处理重大事件故障，以满足用户及安全需求；组建应急指挥团队并开展应急演练，提高响应能力及效率。

* (9) 基础资料管理

对各应用系统进行升级、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、数据运维

* (1) 数据监控和检查

对外部业务系统数据进行接入监控、质量校验与人工核准，主要包括实现市区接口、北京市大数据中心各类政务核验接口、北京市统一身份认证接

口，构建监控体系，对数据接入过程进行实时跟踪，对运行状态进行检查，确保数据传输的稳定性与及时性。

*（2）数据故障处理

对业务数据故障或者问题进行处理，确保数据完整性和准确性，主要包括在集中采集、资格审核、民办报名、入学登记阶段，根据市、区、部门的要求对户口审核、房产审核、四证审核、入学状态等结果的回退。

（3）数据日常维护

*1）数据报告：根据市委市政府、市教委每年的实际需求，在集中报名采集与入学登记阶段提供义务教育入学日、周、月报。对小学儿童数据、监护人数据、审核情况、志愿数据、入学数据、派位数据、非京籍生源分布情况以及通州新城建设、京津冀一体化协同发展等数据开展提取、加工、处理、汇聚等工作，满足市区两级数据应用、报告输出、大数据平台、学籍对接等场景的业务需要。

*2）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。

*（4）数据请求处理

依据市级和区级的业务需求，及时安排技术人员应对集中采集、资格审核、民办报名、入学登记、工作总结等业务阶段中各类非固定的统计查询需求。对数据开展组合查询及指标计算工作，按照业务要求输出报表、报告及记录数据，及时响应与反馈。持续优化数据处理流程，确保数据的准确性与及时性，为决策提供坚实的数据支撑，同时保障数据的安全性与合规性。

*3、特殊工作保障

围绕“北京市深化教育管理体制、优化教育资源配置”“阳光招生”“一网通办”“高效办成一件事”“长幼随学”等部市区三级政策要求，结合市教委业务管理规范，需持续提供以上政策落地的专项服务支持，以提升服务效能。此外，需为各部门人才子女入学保障、发改委“企业服务包”、财政局“企走事清”等专项入学事项提供全过程支持服务，安排服务人员完

成服务要求收集、信息对接匹配、核对反馈及登记备案等工作，针对各类特殊情况配合市区校做好全流程服务支持，确保专项政策精准落地。

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。提供完善的服务方案，内容需包括：服务规范、流程、标准、到达现场的时间及服务措施等。

运维响应要求：

系统运行维护响应时间≤10分钟

系统故障修复响应时间≤3小时

系统故障率≤10%

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：服务期一年，起止日期以合同为准。

服务地点：采购方指定地点。

六、验收标准

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

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（信息系统运维服务类）

项目名称： _____

服务名称： _____

甲 方（买方）：北京市数字教育中心（北京电化教育馆）

乙 方（卖方）： _____

☐本合同为非专门面向中小、小微企业预留合同

☐本合同为专门面向中小企业预留合同

☐本合同为专门面向小微企业预留合同

签署日期： _____ 年 月 日

合 同 书

北京市数字教育中心（北京电化教育馆）(以下简称“甲方”)XXXXXX 项目
中所需 XXXXXX 以 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. 投标文件 (含澄清文件)
- c. 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

合同签订且收到发票后的 10 个工作日内甲方付合同总额的 60 % 给乙方，
计¥_____元（大写：_____）；项目验收合格且收到发票后的
10 个工作日内，甲方付合同总额的 40% 作为尾款给乙方，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

授权代表人（签字）：_____

地址：北京市西城区地安门西大街 153 号

邮政编码：100035

开户银行：_____

年 月 日

授权代表人（签字）：_____

地址：_____

邮政编码：_____

开户行号：

银行账号：

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。

1.8 “网络安全事件”，系指包括并不限于：1）业务数据、敏感数据泄露或被非法利用；2）导致甲方用户个人信息泄露、篡改、丢失（如身份证号、手机号、银行账户信息、生物识别数据等）；3）导致甲方网络/系统瘫痪、服务中断（如网站无法访问、业务系统停摆）；4）导致甲方遭受网络攻击（如 DDoS 攻击、勒索病毒、数据勒索）；5）因乙方违反《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》等法律法规（如未履行等级保护义务、违规跨境传输数据、未报告安全事件），导致甲方被监管部门处罚的；6）因乙方违规或安全事件导致的公共安全风险、国家安全风险、社会恶劣舆情等。

1.9 本合同附件是本合同不可分割的组成部分，包括并不限于：附件 1《中标通知书》、附件 2《保密承诺书》、附件 3《廉洁自律承诺书》、附件 4《网络与信息安全承诺书》、附件 5《服务方式、内容及要求》、附件 6《服务级别协议（SLA）》以及本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

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。

2.2 本合同所维护的应用系统中的全部业务数据的所有权归甲方所有，乙方不得借服务工作之便非法获取、使用、篡改、泄露、买卖。

2.3 乙方在履行和完成本合同项下工作过程中准备、实施的一切资料，包括但不限于

文件、计算方法、图表、报告、数据、模型和样品，以及其中含有的所有发明和可授版权（包括版权的商业使用权，如：商业推广、纪念品等由版权而带来的延伸产品的资料）应于制作或准备时（无论是否被交给客户方）成为甲方独有的排他性财产而不受任何限制，甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。资料在本项目合同结束或终止后，应立即交还给甲方或以甲方书面认可的方式进行销毁。

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、投标文件及合同的约定进行验收。

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 乙方应在合同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，如果乙方没有按照合同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 20%。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。

7.5 若乙方违反知识产权保护相关法律规定或本合同约定的，乙方应向甲方支付合同总价 20%的违约金，并赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支出的交通费、律师费、诉讼费等一切合理费用，并保证甲方对软件的正常使用。同时，甲方有权单方解除合同，甲方解除合同的，乙方退还全部合同价款，并赔偿因此给甲方造成的损失。

7.6 乙方未经甲方书面授权，擅自篡改甲方工作数据和应用系统，利用甲方现有系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益，造成甲方或任何第三方损失的，由乙方承担法律责任并赔偿全部损失。同时乙方须向甲方支付合同总价款 20%的违约金。

7.7 如果乙方在维护工作中发生重大故障或延迟排除故障，包括但不限于由于乙方故意或过失等原因造成甲方某信息平台出现重大信息失真、数据丢失或者出现反动言论等情况，严重影响到甲方正常的业务工作，乙方须承担由此给甲方带来的一切损失，同时须向甲方支付合同总价款 20%的违约金。

7.8 若乙方所管理维护的系统在合同期内被国家有关机构、甲方检测出存在系统漏洞或安全隐患，乙方应立即进行整改，直到满足相关安全要求为止。所涉及的费用由乙方自行承担，甲方不再另行支付其它费用。

7.9 合同履行期间，若发现本合同项下所涉系统存在漏洞（包括但不限于功能性漏洞、安全性漏洞等），乙方除应立即采取措施及时修复系统外，每发现一个，甲方有权要求乙方支付相当于本合同总价款 0.5%-1.5%的违约金，最高违约金不超过合同总价款的 10%。

7.10 合同履行期间，因本合同项下系统或服务引发甲方重大网络安全事件（具体分级

标准参照甲方《网络安全事件应急预案》），或导致甲方被教育主管、网信、工信（经信、政数、应急）、公安、审计等外部监管部门处罚、通报（含被指出问题并可能面临处罚、通报等负面影响的情形）的，乙方应立即采取整改措施；同时，甲方有权要求乙方支付不超过合同总价 20% 的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

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 / 个工作日内,乙方向甲方提交合同总额的 / 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。

附件 1:中标通知书

附件 2：保密承诺书

保密承诺书

致：北京市数字教育中心（北京电化教育馆）

本单位/本人（以下简称“承诺方”）因承接贵单位[XXXXXX 项目名称]（以下简称“本项目”），需接触、使用贵单位相关数据、技术及业务资料。为严格履行保密义务，维护贵单位信息安全与合法权益，现依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国反不正当竞争法》等相关法律法规，向贵单位作出如下书面承诺：

一、保密信息范围

本承诺所称“工作秘密”，指承诺方在本项目执行过程中直接或间接获取、知悉的贵单位以下信息（包括但不限于）：

- 1.技术信息：信息系统源代码、开发文档、系统架构设计、数据库结构、运维参数配置等；
- 2.业务信息：用户数据、交易记录、客户名单、业务流程规则、经营策略、财务数据等；
- 3.敏感信息：国家敏感信息、不为公众所知悉的信息、敏感个人信息、因信息丢失或损坏对贵单位的形象或工作职能造成损害的数据信息，以及其他双方约定或贵单位内部规定保密的信息。本协议所称贵单位的工作秘密不限于贵单位本身的工作秘密，还包括因业务往来所知悉的合作单位的工作秘密，以及贵单位依照法律规定（如在缔约过程中知悉的对方当事人的秘密）或有关协议的约定（如技术合同、合作协议等）对外承担保密义务的事项等。具体包括但不限于系统业务数据、技术方案、项目设计、技术指标、计算机软件、数据库、实验结果、图纸、技术资料、涉及工作秘密的业务函电、投资计划、合作计划、客户资料、采购资料、定价政策、不公开的财务资料、业务策略、技术方法等信息。其中敏感个人信息：一旦泄露或者非法使用，容易导致自然人的人格尊严受到侵害或者人身、财产安全受到危害的个人信息，包括生物识别、宗教信仰、特定身份、医疗健康、金融账户、行踪轨迹等信息，以及不满十四周岁未成年人的个人信息。
- 4.其他贵单位明确标注或根据行业惯例应视为保密的信息。

二、保密义务内容

承诺方在本项目服务期间及服务结束后，对工作秘密承担以下义务：

- 1.严格限制接触范围：仅允许参与本项目执行的必要人员接触工作秘密，且该类人员需事先签署内部保密协议，并接受保密培训；
- 2.禁止非法使用与披露：未经贵单位书面许可，不得以任何方式（包括但不限于复制、传输、公开、转让、许可他人使用等）向任何第三方披露、使用或允许他人使用工作秘密；
- 3.采取安全保护措施：按照《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等规定，对敏感个人信息采取加密存储、访问控制、权限管理等技术措施与制度措施，防止泄露、篡改或丢失；
- 4.配合信息安全管理：如发现工作秘密可能泄露或已泄露，立即采取补救措施，并在24小时内书面通知贵单位，配合贵单位调查及处理；
- 5.项目终止后处理：服务结束或合同终止时，立即返还或销毁全部工作秘密载体（包括电子数据与纸质资料）。

三、保密期限

本承诺项下保密义务的期限为：自承诺方首次接触工作秘密之日起至该信息因合法途径被公众知悉或贵单位书面免除保密义务之日止。其中，涉及商业秘密的保密义务持续至该商业秘密进入公有领域或失去商业价值时止。

四、违约责任

若承诺方违反本承诺，贵单位有权采取以下措施追究责任：

- 1.依据《中华人民共和国民法典》第五百七十七条规定，贵单位有权要求承诺方承担继续履行、采取补救措施或赔偿损失等违约责任。其中，赔偿损失范围包括但不限于调查费用、诉讼费用、律师费、直接经济损失、商誉损失等实际损失；
- 2.若违约行为涉及个人信息侵害，适用《中华人民共和国个人信息保护法》第六十九条规定，采用过错推定原则，承诺方不能证明自身无过错的，需承担损害赔偿责任；若涉及商业秘密侵权，依据《中华人民共和国反不正当竞争法》第十条规定，承诺方需赔偿贵单位因侵权遭受的实际损失，或按承诺方因侵权获得的利益计算赔偿金额；
- 3.若承诺方的违约行为构成根本违约（包括但不限于严重泄密、导致贵单位核心业务受损等），贵单位有权立即终止服务合同。合同终止后，承诺方仍需承担本条第1款、第2款约定的赔偿责任；
- 4.承诺方违反保密约定，因故意、过错或过失泄密的，应立即采取停止泄密、挽回损

失等补救措施,并向贵单位支付合同总价款 20%的违约金;该违约金为惩罚性违约金,可与本条第 1 款约定的损失赔偿同时主张;承诺方员工违反保密义务的,视为承诺方违约,承诺方需承担连带责任;服务结束或合同终止时,承诺方未按要求返还、销毁全部工作秘密载体(包括电子数据与纸质资料),或未出具书面确认文件的,应向贵单位支付合同总价款 20%的违约金,同时需在贵单位指定期限内完成整改;

5.若承诺方的违约行为涉嫌刑事犯罪,贵单位有权向司法机关报案,追究承诺方及相关责任人的刑事责任;刑事追责不影响贵单位依据本条约定主张民事赔偿。

五、其他条款

本承诺书自我单位盖章之日起生效。本承诺书作为合同不可分割的组成部分,与合同具有同等法律效力;若与合同约定冲突,以本承诺书为准。

承诺方(盖章/签字): _____

法定代表人/负责人(签字): _____

签署日期: _____年____月____日

附件 3：廉洁自律承诺书

廉洁自律承诺书

致：北京市数字教育中心（北京电化教育馆）

为配合推进反腐倡廉建设，落实廉洁风险防控规定，我公司作为（_____）项目承担单位，作出如下廉洁自律承诺：

一、我公司保证向贵方提供符合质量标准的货物、产品、工程建设或服务，并承诺对所提供的货物、产品、工程建设或服务按《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国建筑法》以及我国其他相关法律、法规和规章的规定承担法律责任。

二、我公司保证坚持依纪、依法经营宗旨，自觉遵守廉政制度的规定，严格执行合同条款，不以次充好，不降低货物、产品、工程建设或服务的质量标准，坚持公平竞争、廉洁守信、诚信为本。

三、我公司保证在提供货物、产品、工程建设或服务过程中不实施商业贿赂行为。对在合作过程中实施商业贿赂行为的人员的按照《中华人民共和国刑法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于办理商业贿赂刑事案件适用法律若干问题的意见》以及我国其他相关法律、法规或规章的规定进行处理。

四、我公司指定（姓名：_____ 联系电话：_____）作为项目负责人洽谈、处理业务。项目负责人必须在工作时间到贵方或贵方指定地点联系商谈、处理相关业务，不得借故到贵方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何形式的优惠或好处。

五、我公司有责任和义务向贵方纪检部门或其他相关部门举报贵方工作人员在合作过程中的暗示、索要和收受贿赂的行为。贵方发现我公司存在贿赂行为的，亦有权向相关部门报告。

六、贵方在合作过程中如发现我公司违反法律规定或项目约定行为时，有权解除与我公司的购销、工程建设、运维、监理、服务等合同，停止一切业务往来，并且返还贵方已支付费用。赔偿贵方经济损失，赔偿范围包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费、公证费等由我公司承担。

七、本承诺书自我公司盖章、法定代表人和项目负责人签字之日起生效。

八、本承诺书作为我公司与贵方签订的购销、工程建设、运维、监理、服务等合同的重要组成部分，与该合同一并执行，具有同等法律效力。

承诺人（公章）：

法定代表人（签字）：

项目负责人（签字）：

签署日期：____年____月____日

附件 4：网络与信息安全承诺书

网络与信息安全承诺书

致：北京市数字教育中心（北京电化教育馆）

本单位作为与贵单位签订[XXXXXX 项目合同名称]（以下简称“合同”）的服务提供方，为严格履行合同约定在网络与信息安全保护义务，防范数据泄露、系统攻击、业务中断、工作不合规等风险，现就服务期间的网络与信息安全相关事宜，向贵单位作出如下不可撤销的承诺：

一、术语定义

本承诺所称网络、网络安全、网络数据、个人信息，均适用《中华人民共和国网络安全法》的释义；重大网络安全事件参照对应贵单位网络安全事件应急预案中对网络安全事件的分级确定；其余相关用语的含义，参照对应法律法规及贵单位网络安全相关管理办法的规定确定。

二、网络与信息安全保护义务

我单位承诺严格遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》、《网络数据安全管理条例》及贵单位网络安全相关管理办法等规定，按照网络安全等级保护制度要求，为贵单位有关系统提供符合以下标准的安全保护措施。

- 1.采取必要措施，防范对网络的攻击、侵入、干扰、破坏和非法使用以及意外事故，使网络处于稳定可靠运行的状态，以及保障网络数据的完整性、保密性、可用性；
- 2.对参与建设、开发、定制、部署、运维管理的信息系统及基础软件，完善开发、测试、部署、运行维护等过程，落实网络与信息安全责任制，确保全过程安全可控，并提供必要的对接人员和技术保障；
- 3.对网络运行状态、安全事件进行监测记录，留存相关网络日志不少于六个月；
- 4.对工作过程中获取或产生的电子数据应实行保护，按照网络安全等级保护制度的要求履行数据安全保护义务，采取加密、备份、访问控制、安全认证等技术措施和其他必要措施，保障收集、存储、使用、加工、传输、提供、公开、删除等全流程数据安全；
- 5.在采集个人信息过程中，需履行个人信息保护义务，采取措施确保贵单位在合同履行过程中涉及的个人信息采集行为合法合规，不违反法律法规的强制性条款；若贵单位个人信息采集行为存在合规风险，我单位应在发现后 3 个工作日内书面告知贵单位，

并提供合规整改方案；

6.未经贵单位书面同意，不泄露、篡改、毁损或向任何第三方提供所收集的信息；

7.合理设定信息处理及网络操作权限，定期对团队成员开展网络安全培训，确保从业人员知悉保密义务及违规后果；

8.积极主动配合贵单位的网络安全管理工作。积极配合贵单位检查、测评、整改、应急、灾备等工作，落实贵单位各项网络安全、运维管理制度和各项安全保护技术措施。及时识别本单位相关网络安全隐患和漏洞，对薄弱环节和潜在威胁采取措施进行整改；

9.完善系统技术架构和人员管理，确保数据安全。有关网络、系统及其所存储数据、工作过程中产生的数据等皆为贵单位所有，我单位工作人员将本着诚实信用原则，承担保守相关工作秘密的义务。

三、应急响应与事件处置

若发生或可能发生信息泄露、网络被攻击、业务中断等事件，我单位承诺立即采取以下措施：

1.按照贵单位网络安全事件应急预案启动应急流程，开展技术补救，控制风险扩大；

2.对于重大或以上安全事件，2 小时内向贵单位书面报告事件详情（包括影响范围、已采取措施及后续处置计划）；

3.对各级各部门、贵单位、有关网络和信息安全服务方等各方所通报的安全通告，及时响应和处置，积极协助有关事件调查。对受影响的网络系统做到处置到位，不留隐患。自主发现问题及时报告贵单位，留存不少于 6 个月的相关日志。设立应急联系人（参见附表），制定应急预案，做到 7x24 响应，必要时技术人员应及时抵达现场处置；

4.充分配合贵单位及监管部门调查，提供事件相关日志、技术分析等材料，全力协助恢复系统正常运行及数据完整性。

四、责任承担

1.若因我单位未履行本承诺项下义务或履行义务不符合合同约定（包括但不限于未落实安全制度措施、违规泄露信息、未按要求整改、未积极配合安全事件处置等），引发监管处罚、用户索赔等后果的，我单位应承担相应法律责任，赔偿贵单位全部损失，包括但不限于数据恢复费用、业务中断损失、第三方索赔金额及维权合理开支（如律师费、诉讼费等），并向贵单位支付本合同总价款 20%的违约金。

2.若因我单位故意、过错或过失导致重大网络安全事件，贵单位有权单方解除本合同。合同解除后，我单位除按本条第 1 款约定承担赔偿责任及支付违约金外，还应在贵单

位解除通知送达之日起 10 个工作日内，返还贵单位已支付的全部款项；逾期未返还的，每逾期一日按未返还金额的万分之一支付逾期利息。

3.因外部因素导致网络安全事故或损失的（包括但不限于：第三方侵权、第三方服务/产品缺陷、外部环境干扰；政策法规调整、行业监管要求变化；自然灾害、突发公共卫生事件等不可抗力以外的客观事件；我单位合作方的违约或过错行为等），若该事故或损失与我单位未履行安全保障义务、未建立外部风险防范机制或未及时采取补救措施存在直接关联，我单位仍应承担全部赔偿责任，贵单位有权选择按本条第 1 款或第 2 款主张权利。

4.仅因《中华人民共和国民法典》规定的不可抗力（指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，如地震、战争等）导致事故，且我单位已及时履行通知义务并采取合理减损措施的，可免除相应赔偿责任，但仍需配合贵单位处置相关事宜；若不可抗力发生在我单位迟延履行义务之后，不得作为免责理由。

5.即使经认定我单位对事故或损失无责任，我单位仍应遵循诚实信用原则，配合贵单位完成后续相关工作，包括但不限于提供真实相关资料、说明事件经过、协助对接第三方或监管部门等。配合义务应限定在合理范围内，贵单位不得要求我单位从事违法违规行为。

6.本条第 2 款约定为第 1 款的加重责任情形，第 3 款为外因关联责任情形，第 5 款为无责配合义务情形，各方分别适用、不重复追责；我单位不得以“事故由外因引发”或“自身无责”为由拒绝履行合理配合义务，但贵单位自身故意或重大过失导致的除外。

五、其他

本承诺书自我单位盖章之日起生效。本承诺书作为合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力；若与合同约定冲突，以本承诺书为准。

承诺方（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

签署日期：_____年____月____日

应急联系人

姓名	职务	电话

附件 5：服务方式、内容及要求

附件 6：服务级别协议（SLA）

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，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电子件，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/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____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电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件。

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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
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，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）					

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、本国产品标准证明文件（如涉及）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

供的

全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

- 1. 本承诺函应按包分别提供。
- 2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
- 3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件

说明:

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

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

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

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，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

分包意向协议

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：

1. 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**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 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电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。