

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2023年北京亦庄实验中学信息化基础运维

项目编号：JKQCG_22_0630

采购人：北京亦庄实验中学

采购代理机构：华诚博远工程咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	49

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：JKQCG_22_0630
2. 项目名称：2023年北京亦庄实验中学信息化基础运维
3. 项目预算金额：335.684853万元、项目最高限价：335.684853万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或要求
01	2023年北京亦庄实验中学信息化基础运维	335.684853	1项	2023年北京亦庄实验中学信息化基础运维服务，包括系统平台服务、信息化设备设施维保服务、人员运维驻场服务等，具体要求详见招标文件。

5. 合同履行期限：1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/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2022 年 12 月 29 日至 2023 年 01 月 05 日，每天上午 09 时 00 分至 12 时 00 分，下午 12 时 00 分至 17 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市公共资源交易经开区分平台（ggzyjy.bda.gov.cn）

3. 方式：

(1) 新用户注册：登录北京市公共资源交易经开区分平台(<http://ggzyjy.bda.gov.cn/>)，选择【系统入口】——点击“政府采购登录入口”——【新用户注册】栏目，进行新用户注册。

(2) 下载采购文件：登录北京市公共资源交易经开区分平台(ggzyjy.bda.gov.cn)，选择【系统入口】——点击“政府采购登录入口”——点击“政府采购电子交易系统”——【标书下载情况】——【采购公告】——选择项目名称——点击【下载】。

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：2023 年 01 月 18 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 9 层开标室三。

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. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124 号）

1.2 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）

1.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）

1.4 《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）

1.5《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）

1.6《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）

1.7《政府采购信息公告管理办法》（财政部令第19号）

1.8《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）

1.9《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）

1.10《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购〔2021〕741号）

1.11《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（京财采购〔2021〕2163号）

1.12《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）

1.13《北京市财政局关于印发《北京市政府采购文件示范文本（试行）（2022年版）》的通知》（京财采购〔2022〕728号）。

2. 本项目为纸质标项目，如有参加意向的潜在投标人需注意以下事项：

2.1 新用户注册

请登录北京市公共资源交易经开区分平台 ggzyjy.bda.gov.cn 查阅网页“下载中心”——“文件下载”——“政府采购交易系统电子标工作指引（含电子标CA数字证书申请）”，按照操作流程进行新用户注册。纸质标项目须使用CA证书与企业注册账号进行绑定，使用账号及密码注册的潜在投标人登录进入系统后，需尽快按照提示绑定CA并使用CA登录，以免影响日后系统的正常使用。

2.2 投标文件制作及递交

本项目采用纸质标。潜在投标人须在系统下载采购文件后按照采购文件内要求编制投标文件并现场递交。

2.3 系统注册、项目关注、下载文件等相关事宜请登录北京市公共资源交易经开区分平台 ggzyjy.bda.gov.cn 查阅网页“服务指南”——“北京市公共资源交易经开区分平台技术支持”进行技术咨询。

3. 本项目评标办法：综合评分法。

4. 本次招标公告发布媒体：同时在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》、《北京市公共资源交易经开区分平台》、《北京经济技术开发区官网》发布。

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：北京亦庄实验中学

地 址：北京经济技术开发区四合路与泰河三街交汇处

联系方式：孙浩 010-87551510

2. 采购代理机构信息

名 称：华诚博远工程咨询有限公司

地 址：北京市大兴区枣园路 19 号 1 幢 503 室

联系方式：何江敏 13833333054、010-69248172

3. 项目联系方式

项目联系人：何江敏

电 话：13833333054、010-69248172

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否		
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。		
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织		
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开		
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要		
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 border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2023年北京亦庄实验中学信息化基础运维</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
2023年北京亦庄实验中学信息化基础运维	软件和信息技术服务业			
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：/。		
12.1	投标保证金	1. 投标保证金金额： 人民币 50000.00 元； 2. 投标保证金收受人信息： 账号：10000010053773 单位名称：华诚博远工程咨询有限公司 开户行：浙商银行北京分行 如采用网上银行转账支付等形式，须在转账时注明项目名称。 3. 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。 4. 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		

条款号	条目	内容
		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。 5.如采用支票、保函等形式提交投标保证金的,提交地址为北京市大兴区枣园路19号1幢503室。联系电话:何江敏 13833333054、010-69248172
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input checked="" type="checkbox"/> 无
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
16.1	投标截止时间及地点	投标截止时间:2023年01月18日09点30分(北京时间)。 地点:北京经济技术开发区荣华中路10号亦城国际中心A座9层开标室三。
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 checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的,以技术部分评审得分高者为中标人。 <input 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,具体要求: (1)可以分包履行的具体内容:∟; (2)允许分包的金额或者比例:∟; (3)其他要求:无。
26.1.1	询问	询问送达形式:致电采购代理公司项目联系人。 联系人:何江敏 联系电话:13833333054、010-69248172 邮箱:528336399@qq.com
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门:华诚博远工程咨询有限公司招标部; 联系电话:何江敏 13833333054、010-69248172; 通讯地址:北京市大兴区枣园路19号1幢503室。
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:以中标金额为基数,参照计价格[2002]1980号文及发改办价格[2003]857号文规定标准收取; 缴纳时间:中标人在领取中标通知书时一次性支付。
其他须知		
1	投标文件份数	投标文件纸质版:正本:1份;副本:2份。 每份应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。 投标文件电子版(移动U盘):1份【word版或pdf版,需保证正常打开,不合格电子版属于不响应招标文件要求】

条款号	条目	内容
		其他要求详见“投标人须知 四投标文件的提交”规定。
2	开标时间及开标地点	开标时间：2023年01月18日09点30分（北京时间） 开标地点：北京经济技术开发区荣华中路10号亦城国际中心A座9层开标室三
3	项目期限	1年。
4	同义解释	构成招标文件组成部分的“合同条款”“采购需求”等章节中出现的措词“甲方”、“乙方”，在招标阶段应当分别按“采购人”、“投标人（供应商）”进行理解。
5	内容填写说明	1. 按统一规定的格式、顺序填写、排列，并装订、胶封成册，不得采用活页方式装订。复印件应清晰整洁。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，是投标人的责任。 2. 全部的规格尺寸为A4纸型。
6	信誉查询	采购人及采购代理机构保留在开评标会议时针对投标人信誉情况查询的权力（包括但不限于信用中国网站、中国政府采购网网站等合规合法渠道）。
7	开标须知	开标时投标人必须携带法定代表人开标授权委托书原件及被授权人身份证原件和复印件（注：投标人代表是法定代表人，请携带法人证明）。 开启方式：现场开启。
8	履约担保	无。 担保金额：合同总价的/。 方式：/。
9	是否专门面向中小（含小微）企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是

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（不适用）
 - 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 进口产品（不适用）
 - 5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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 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 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《评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》(如涉及)。

5.5 正版软件(不适用)

- 5.5.1 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。

- 5.5.2 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）。

5.6 信息安全产品（不适用）

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

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《评标方法和评标标准》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用（适用于货物类）；

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(适用于服务类)。

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，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。

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 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，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，经供应商同意后采购人、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 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），是指签字人用不退色墨水书写；

14.2 招标文件要求盖章的内容，是指行政公章，加盖合同专用章、报价专用章等非行政公章的《投标文件》无效。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 2 份和相应的电子文档 1 份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（壹份）。投标文件的正本和副本须双面打印或复印且在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

15.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人法定代表人或授权代表在投标文件封面上签字或盖章并加盖单位印章。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用 U 盘制作。用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

15.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴并盖单位公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

15.4 投标文件正本和副本必须装订成册并编码。

15.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

15.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

15.7 投标截止时间及地点

投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至指定地点，见《投标人须知资料表》。

16 投标文件的修改与撤回

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

16.2 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

17 开标

17.1 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。投标人代表应签名报到以证明其出席，签到并递交《投标文件》后，投标人代表应在指定区域等待开标。

17.2 本项目开标使用现场开启。开标时，采购人及采购代理机构应让投标人对其投标文件的密封情况进行检查，或申请公证机构检查投标文件的密封情况并公证。经确认无误后，由招标工作人员或公证人员将投标人单独递交的“开标一览表”及投标文件当众拆封。

17.3 开标过程将现场宣布投标人名称、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代表确认。

17.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

17.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

17.6 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。

17.7 投标人不足3家的，不予开标。

18 资格审查

- 18.1 见第三章《资格审查》。
- 19 评标委员会
- 19.1 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。
- 19.2 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。
- 20 评标程序、评标方法和评标标准
- 20.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

- 21 确定中标人
- 21.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标供应商。
- 22 中标公告与中标通知书
- 22.1 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《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》、《北京市公共资源交易经开区分平台》、《北京经济技术开发区官网》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。
- 22.2 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。
- 23 废标
- 23.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 23.1.1 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；

- 23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 23.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 23.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

23.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

24 签订合同

- 24.1 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。
- 24.2 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。
- 24.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 24.4 政府采购合同不能转包。
- 24.5 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 询问与质疑

25.1 询问

- 25.1.1 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。
- 25.1.2 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。

25.2 质疑

- 25.2.1 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。

25.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

25.2.3 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,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

25.2.4 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。

25.3 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》。

26 代理费

26.1 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。

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<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>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	提供证明文件的复印件或扫描件
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	<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。
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《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>本项目（包）专门面向中小（含小微）企业采购，须提供如下资料：</p> <p>投标人应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的复印件或扫描件

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	服务期限	满足招标文件要求；
7	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
8	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；
9	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）
10	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，有可能影响产品或服务的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；
11	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；

12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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，有可能影响产品或服务 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（如涉及）；
- 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/%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。（本项目不适用）

随机抽取

其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共（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

序号	评分因素	分值	评分标准
商务得分（10分）			
1	企业业绩及经验	10	投标人近3年（2019年12月1日起至今）做过的类似项目业绩，每提供一个项目合同得2分，最多得10分（附合同首页、金额页、内容页、签字页等合同关键页复印件或扫描件，须加盖投标人公章）。
价格得分（10分）			
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}$ 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。
技术得分（80分）			
1	整体设想策划和对项目需求理解	10	评委根据投标人提供的对本项目服务整体设想策划和对项目需求理解综合评判。 设想全面、合理、针对性强、理解深刻得10分； 设想较好、较全面合理、针对性较强、理解较深刻得7分； 设想满足项目需求、较合理、有一定针对性、理解较全面得5分； 设想基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、理解一般得3分； 设想较差或不合理或有明显缺陷，理解较差得0分。
2	服务管理方案	15	评委根据投标人提供的本项目服务方案、实施计划、技术、管理等综合评判。 方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得15分； 方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得12分； 方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得9分； 方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得6分； 方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得3分； 方案较差或不合理或有明显缺陷得0分。
3	设备硬件维保服务	10	评委根据投标人提供的设备硬件维保服务方案等综合评判。 维保服务内容优于招标文件需求，服务响应高效，针对性强得10分；

			<p>维保服务内容响应招标文件需求，服务响应较高效，针对性较强得 7 分；</p> <p>维保服务较好响应招标文件要求，无缺项、漏项，服务响应较好得 5 分；</p> <p>维保服务基本响应招标文件要求，有偏差项，服务响应一般得 3 分；</p> <p>无响应或维保服务方案差得 0 分。</p>
4	服务质量保障措施和承诺	8	<p>评委根据投标人提供的服务质量保障措施和承诺的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。</p> <p>合理、可行，服务体系完善得 8 分；</p> <p>较合理、可行，服务体系较完善得 6 分；</p> <p>合理、可行一般，服务体系一般得 4 分；</p> <p>基本合理、可行，服务体系基本符合得 2 分；</p> <p>较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。</p>
5	运维人员现场保障服务	10	<p>评委根据投标人提供的运维人员现场保障服务方案等情况综合评判。</p> <p>保障方案完整细致，人员配置完全合理，能很好满足现场技术保障需求得 10 分；</p> <p>保障方案较完整细致，人员配置较合理，能较好满足现场技术保障需求得 8 分；</p> <p>保障方案基本完整，人员配置相对合理，能满足现场技术保障需求得 5 分；</p> <p>保障方案有缺陷，人员配置有缺失，基本满足现场技术保障需求得 3 分；</p> <p>无保障方案或方案有重大缺陷得 0 分。</p>
6	应急预案	7	<p>评委根据投标人提供的应急预案保障措施的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。</p> <p>合理、可行，措施完善得 7 分；</p> <p>较合理、可行，措施较完善得 5 分；</p> <p>合理、可行一般，措施一般得 3 分；</p> <p>基本合理、可行，措施基本符合得 1 分；</p> <p>较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。</p>
7	软件系统服务	15	<p>评委根据投标人提供的软件系统服务方案等情况综合评判。</p> <p>服务方案内容完整且优于招标文件要求，能够提供所需全部软件运行及开发服务，管理制度完善，服务措施具体详实，可操作性强，响应迅速高效得 15 分；</p> <p>服务方案内容完整符合招标文件要求，能够提供所需全部软件运行及开发服务，管理制度较完善，服务措施具体，可操作性强，响应迅速符合要求得 12 分；</p> <p>服务方案内容较完整基本符合招标文件要求，能够提供所需全部软件运行及开发服务，管理制度具备一定完善性，有明确的服务措施，可操作性较强，响应较迅速得 9 分；</p>

			<p>服务方案内容一般离符合招标文件要求有部分差距，基本能够提供所需全部软件运行及开发服务，管理制度基本完善，服务措施不够具体，可操作性一般，响应时间较长得 6 分；</p> <p>服务方案有明显瑕疵，能够提供部分软件运行及开发服务，管理制度有缺失，服务措施笼统，响应时间长得 3 分；</p> <p>没有软件系统方案或方案有重大缺陷或方案很差得 0 分。</p>
8	培训方案	5	<p>评委根据投标人针对本项目服务内容和要求提供的培训方案等综合判定。</p> <p>方案全面、可行、针对性强得 5 分；</p> <p>方案较好、较可行、有一定针对性得 3 分；</p> <p>方案一般，可行性一般、针对性一般得 1 分；</p> <p>方案较差或不合理得 0 分。</p>
	合计	100	

第五章 采购需求

一、采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2023年北京亦庄实验中学信息化基础运维	335.684853	1项	2023年北京亦庄实验中学信息化基础运维服务,包括系统平台服务、信息化设备设施维保服务、人员运维驻场服务等。

二、商务要求

1. 服务期限和服务地点

服务期限：1年。

服务地点：北京亦庄实验中学。

2. 付款条件（进度和方式）

1) 按季度付款。第一次付款：2023年4月10号之前验收合格后支付第一季度的二月、三月费用，即XXX元；第二次付款：2023年7月10号之前验收合格后支付第二季度费用，即XXX元；第三次付款：2023年10月15号之前验收合格后支付第三季度费用，即XXX元；第四次付款：2024年1月10号之前验收合格后支付第四季度费用，即XXX元；第五次付款：2024年2月15号之前验收合格后支付剩余一个月费用，即XXX元。

2) 因甲方系财政预算单位，如财政或上级有关部门未及时拨付本项目款项，甲方应付款项将于资金拨付后向乙方支付；造成的延期支付合同款项或付款方式改变，不视为甲方逾期支付，甲方不承担违约责任。但是，乙方不得拒绝或延期履行合同义务；否则，应按本合同的有关约定承担责任。

3) 甲方向乙方支付任一笔合同款项前，乙方应按照甲方要求开具相应增值税发票，否则，甲方有权顺延付款时间且不承担任何违约责任。

三、技术要求

由于学校信息化设备较多，为保障设备的正常运行，减少使用过程中的故障率，提高设备使用效率，信息化设备设施维保项目如下：

1. 信息化服务内容

序号	名称	服务内容
----	----	------

1	多媒体教学系统	<ol style="list-style-type: none"> 1、定期到教室巡查设备情况，不少于每季度一次； 2、每学期整理讲桌内设备线缆不少于一次； 3、投影机及触控一体机不少于每半年保养一次； 4、定期除尘、优化多媒体教学系统软件保证教学秩序和定期优化录播主机及录播软件； 5、保养维修服务：不少于每季度1次巡检；不少于每季度1次现场清洁保养检查； 6、应急保障服务：如校方遇重大事件，将提供24小时驻场服务； 7、质保服务：提供配件免费更换服务（单个配件金额低于1000元，免费更换）
2	安防弱电	<ol style="list-style-type: none"> 1、系统定期巡检、升级、维护，不少于每季度一次； 2、后端管理平台定期升级、维护、数据备份，不少于每季度一次； 3、前端设备维护、更换点位、支架等配件维护； 4、链路定期测试并出具测试报告，链路检查、维护及更换； 5、重大活动现场保障，需要配置专人和专业设备； 6、备品备件，如磁盘、支架等备件库建设； 7、其他维护材料，如灯具、辅材、模块等； 8、质保服务：提供配件免费更换服务（单个配件金额低于1000元，免费更换）
3	一卡通系统	<ol style="list-style-type: none"> 1、系统定期巡检、升级、维护，不少于每季度一次； 2、管理平台定期升级维护、数据库定期备份； 3、链路定期测试并出具测试报告，线缆维修及更换，转换接头更换； 4、一卡通模块如转换器、水控模块、巡更模块、停车场模块等各种配件定期维护、及备品备件更换； 5、其他维护材料、如线管、卡子等； 6、质保服务：提供配件免费更换服务（单个配件金额低于1000元，免费更换）
4	智能楼宇系统	<ol style="list-style-type: none"> 1、共计8000余点位系统的定期巡检、升级、维护，不少于每季度一次； 2、链路定期测试并出具测试报告，不少于每季度一次； 3、链路定期维护及更换、打标及测试； 4、日常弱电线缆备品备件库建设； 5、其他维护材料，如水晶头、协议转换接头等； 6、质保服务：提供配件免费更换服务（单个配件金额低于1000元，免费更换）
5	校园广播	<ol style="list-style-type: none"> 1、系统定期巡检、升级、维护，不少于每季度一次； 2、链路定期测试并出具测试报告，不少于每季度一次； 3、前段设备检修及维护，打标测试、支架调整； 4、重大事件保障，需要配置专人和专业设备； 5、其他维护材料，如转接头、电烙铁等； 6、质保服务：提供配件免费更换服务（单个配件金额低于1000元，免费更换）

6	网络	<p>1、出口、核心、安全、有线接入设备共计 560 余台，不少于每季度一次；</p> <p>2、无线设备 640 余台，不少于每季度安排两人巡检一次；</p> <p>3、设备定期升级、维护、配置管理，不少于每季度一次；</p> <p>4、链路定期测试并出具测试报告、维护及更换；</p> <p>5、设备维修及备品备件更换；</p> <p>6、其他维护材料、如跳线、尾纤、线管、扎带等耗材；</p> <p>7、质保服务：提供配件免费更换服务（单个配件金额低于 1000 元，免费更换）</p>
7	核心机房	<p>1、不少于一个季度巡检一次；</p> <p>2、4 台精密空调滤网更换、室外机清洗，不少于每季度一次；加湿罐跟换不少于半年一次；</p> <p>3、蓄电池检修及备品备件替换；</p> <p>4、静电地板检修及备品备件替换；</p> <p>5、弱电线缆、光纤跳线、尾纤、耦合器、六类跳线维护及备件预留；</p> <p>6、动环系统检修及备品备件替换，通讯转换板卡、预留漏水绳、探测模块等；</p> <p>7、其他维护材料，如灯具、辅材、模块等；</p> <p>8、质保服务：提供配件免费更换服务（单个配件金额低于 1000 元，免费更换）</p>
8	打印设备	<p>1、6 台大型打印机、3 台速印机、30 台打印一体机、100 台办公打印机巡检维护，不少于一季度一次，每次 2 人；</p> <p>2、打印机配件如感光鼓、定影部件、激光器等易损易耗更换及维护；</p> <p>3、打印机线路维护、教师端打印程序维护；</p> <p>4、质保服务：提供配件免费更换服务（单个配件金额低于 1000 元，免费更换）</p>
9	场馆音视频	<p>1、学校四个场馆、两个合班教室、一个录课教室、一个剧场定期巡检，不少于每个季度一次；</p> <p>2、设备定期升级、维护、配置管理，不少于每季度一次；</p> <p>3、链路定期测试、维护及更换；</p> <p>4、设备维修及备品备件更换；</p> <p>5、其他维护材料、如跳线、尾纤、线管、扎带等耗材；</p> <p>6、质保服务：提供配件免费更换服务（单个配件金额低于 1000 元，免费更换）</p>
10	云录播	<p>1、学校 165 间云录播教室，不少于每季度一次；</p> <p>2、设备定期升级、维护、配置管理，不少于每季度一次，</p> <p>3、重大活动现场保障，需要配置专人和专业设备；</p> <p>4、设备维修及备品备件更换；</p> <p>5、其他维护材料、如跳线、尾纤、线管、扎带等耗材；</p> <p>6、质保服务：提供配件免费更换服务（单个配件金额低于 1000 元，免费更换）</p>

11	信息发布	1、巡查设备情况，不少于每季度一次； 2、信息发布不少于每半年保养一次； 3、定期除尘、优化信息发布系统软件保证教学秩序； 4、保养维修服务：每季度不少于1次巡检；每季度不少于1次现场清洁保养检查； 5、应急保障服务：如校方遇重大事件，将提供24小时驻场服务； 6、其他维护材料、如跳线、尾纤、线管、扎带等耗材； 7、质保服务：提供配件免费更换服务（单个配件金额低于1000元，免费更换）
----	------	--

2. 信息化设备维保整体要求

(1) 对信息化设备硬件进行定期巡检、保养，以保障设备运行正常；

a. 不少于每季度对各应用系统进行巡检，并填写巡检记录表，对可能影响的情况要及时协调，防止因设备中断等情况造成系统中断；

b. 不少于每季度对职责范围内的设备、系统进行一次保养性维护，包括设备除尘、排除故障隐患等，并填写设备养护记录表；以确认所有设备及系统工作正常。

(2) 定期抽检服务

不少于每月进行随机抽查，对系统的运行情况进行检测，并填写记录表。

定期进行硬件设备普查工作，建设可实现动态维护的硬件设备档案库，检查硬件实际配置与设备登记表是否相符。

(3) 对故障设备的维修

在响应时间内完成故障设备的维修，维修人员应严格遵守维修规程。

建立硬件应急维修小组，对关键重点岗位及紧急的故障及时响应并及时汇报，对于故障设备的维修由信息中心老师指定的具体技术人员组织监督进行；如需更换零配件，可由供应商提供多家的报价，经我校选择审核确认后，方可进行更换。

3. 环境保护

1) 进入机房的维护人员要自觉接受机房管理人员的监督检查，并自觉遵守机房的各项规章制度，服从机房管理人员的管理。

2) 不准在机房内吸烟、饮食、睡觉。

3) 不准在机房堆放材料和物品。

4) 进入机房的维护人员在走前必须检查机房清洁情况，如发现不干净，必须清扫后才能离开。

5) 未经学校同意，不得任意抄录、复制监控系统数据，不得随意修改系统数据。

6) 维护人员将严格遵守安全保卫及通信保密制度，不得在监控机房做违反安全生产的工作，不得泄露通信机密。

7) 爱护监控设施，不得随意移动监控设备，不得随意输入与监控无关的软件。

8) 维护人员在维护工作过程中必须保持衣着整洁，在日常维护工作中涉及同客户协调时一定要保持良好形象、文明用语。

9) 在维护完毕后，填写修障单，记录修复情况和数据的更新，并作存档处理。

4. 软件服务内容

类别	服务项名称	内容说明
软件开发和服务	企业微信服务	<p>为了全校师生的基本沟通以及功能使用购买服务。</p> <p>包括企业微信认证费年费；企业微信人员账号费用，全校师生根据使用人数计算。</p> <p>企业邮箱购买年度费用，企业邮箱后缀<@bjeaedu.com>，按照不少于 100 位教职工计算。</p> <p>企业微盘购买年度费用，根据使用人数以及预算标准购买空间，老师们可以实现在企业微信中上传文件，可以通过链接分享文件，文件共享等，方便学校内部的文件共享。</p>
	移动化报修功能开发	<p>为了让老师们的报修更加简便快捷，需要增加报修服务系统。功能包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、老师可以在移动端通过发起申请或客服服务的方式完成报修。 2、可以增加报修单认领或指派功能，完成报修服务。 3、客服人员/报修人员可以在手机上接收到报修提醒。 4、完成报修后，后台可以支持数据导出汇总。
	成绩诊断功能优化开发	<p>成绩诊断系统功能优化开发：</p> <p>成绩单在正常使用的基础上需要增加的分析功能。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、增加学科分层的功能优化，学科各层的考试试卷不同，所以各学科需要单独排名。 2、增加语数英总分排名，新高考落地后按等级赋分，所以学生的成绩排名会与学生高考总分有直接关系，多增加一个排名方式，可以让学生更加了解自己的学业成绩水平。 3、增加试卷难以系数，学生以及学生家长不仅可以查看本次考试的平均分和最高分，还可以查看各个考试科目的难易系数，为成绩单中又增加了一个学生成绩的评定标准。
	教学管理功能优化开发	<p>教学管理系统新增功能开发：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、学生历史成绩汇总，中文、英文成绩单下载等功能开发。 2、学生自主学院、社团管理的移动端功能开发，学生可以在手机上完成社团的创建、学员审核、活动发布、学分申请等。 3、毕业学生的信息管理功能开发。 4、综合课程模块的功能优化微调。

	听评课系统	<p>听评课系统功能：</p> <p>听评课系统是面向 K12 学科教师和教研员的听评课在线管理与评价系统，帮助学校落实听评课活动，助力教师专业发展。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、支持教师推门听课、邀请听课、校公开课等，且教研组长可以查看听课统计。 2、推门听课：教师线下完成听课，只需上传纸质听课记录、按照学校设定的评课模板完成评课，即可完成一次推门听课的提交。 3、邀请听课：教师收到听课邀请，上传听课记录，对听课结果根据评课模板进行点评，支持匿名点评。 4、校公开课：教师可以查看本校各个学段学科的听评课活动安排，对不在邀请之列的校公开课也可选择听课，上传听课记录。 5、听课统计：教研组长可以查看每次听课活动的统计，包括评课结果，每位听课老师的评课记录以及未参与评课的教师清单。 6、听评课管理：管理员可以查看全校的听评课的情况，且可以支持听课数据的导出以及听评课模板的设置等。
	学校发展平台	<p>学校发展平台功能：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、目标规划：目标规划模块支持学校按学年分层级规划整体办学目标，将办学目标细分为可执行的任务分配到相应的部门、负责人和执行人，监督各部门任务的完成进展、审核任务成果、评价任务以及针对任务完成的结果进行诊断分析。 2、目标看板：为学校管理者、部门管理者提供目标监督、任务预警、任务统计功能，方便其追踪目标任务的完成情况。 3、我的任务：用户可以实时获取分配给自己负责或执行的任务以及自己创建的任务。可以了解当前学年承担的任务量，对应学校哪些办学目标，任务的整体完成度。可以查看每个任务的优先级、剩余时间、当前进展和达标状态，如果任务超期会标红显示。 4、成果审核：可以对提交的成果进行查看并审核；支持按照学年、目标、部门、提交人、任务名称进行查询。 5、诊断分析：诊断分析针对学校所有目标任务的达标情况进行整体分析，能够通过图表的方式直观的展示出一级目标、二级目标、标准名称、标准值、实际状态、目标诊断等信息。能够查看每个目标任务的诊断分析报告，并支持一键导出为 pdf 文档。 6、绩效考核：绩效考核以学校发展任务为基础，针对部门设定考核规则，部门通过完成任务取得相应绩效分，从而实现对部门的绩效考核。
	在线教学服务平台运行维护	<p>在线教学服务平台运行维护：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、教研资料，完成教研资料平台教师账号开通，视频、文档等资料的维护，权限设置，系统后台维护等。 2、在线课程平台，完成在线课程平台教师账号开通，视频、文档等资料的维护，权限设置，系统后台维护，学生登录支持等。提供建立课程，课程学习数据查询和学生学习情况查询等功能支持。 3、根据内容增加弹性扩充存储空间、调整访问带宽。

	成绩诊断系统 运维维护	成绩诊断系统运维维护： 配合学校，完成月考、期中考试、期末考试的学生各次成绩对比成绩单生成，包括学生信息维护、学生教学班维护、学生成绩整理、学生成绩单生成等支持与维护工作。其他成绩分析生成，包括学生成绩排名成绩单、教学班考试细目分析、教学班学科匹配度、教学班数据分析成绩单等成绩报告的支持与维护工作。
	教学管理系统 运行维护	教学管理系统运行维护： 涉及到选课管理、过程性评价、学生请假、综合课程、考试管理、成长记录等。 1、选课功能使用支持，包括问题处理以及系统优化。 2、过程性评价功能使用支持，包括问题处理以及系统优化。 3、考试管理以及成绩单下载使用支持，包括问题处理以及系统优化。 4、综合课程功能使用，包括问题处理以及系统优化。 5、成长记录，学生成绩、评优各类查询支持。 6、学生请假的功能使用支持，包括问题处理以及系统优化。 7、教育教学诊断数据支持。 8、课程体系管理。 9、教学管理系统的移动端服务。
	国际部成绩管 理运行维护	国际部成绩管理运行维护： 常用成绩相关功能依据每学年要求不同，升级开发计算规则、模板显示、学分计算等功能。 日常的系统维护，包括成绩导入、课程管理、成绩汇总、学科评级统计、GPA 统计、学科成绩、学生成绩单、学生成绩单下载、国际部周历等全部功能的支持与维护工作。

5. 运行服务管理要求

（一）服务响应

在系统服务期间，接到故障报修或维护通知之时起，无法远程予以解决需现场沟通处理的，技术相关人员 2 小时内到达现场，24 小时内排除故障保证运行。

（二）质量保证

在系统整个使用期内，为确保系统在学校正常使用，提供 7*24 小时的技术支持服务；在质量保证期内，凡因正常使用出现的质量问题，将提供免费技术支持与维护，保障系统正常使用。

（三）信息安全

对涉及到学校老师、学生、成绩、课表等所有接收到的一切敏感信息承担保密、及不扩散责任；如有违反承诺事项，将按学校要求承担所有损失。

6. 人员驻场要求

学校信息化、媒体宣传等相关工作内容繁杂，需要专业技术人员辅助教师处理，以更好的发挥系统应用价值。现需要驻场人员共计 8 人，投标方须负责驻场人员工资、保险、加班、培训、福利、管理等全部费用，以及办公、大屏专项厂家人员等费用。

人员要求：

- 1、品德优良、诚实守信，无不良嗜好，愿意主动学习、沟通；
- 2、具有一定技术专长，懂得工作岗位需要得综合知识，可立即投入工作；
- 3、符合工作和学校老师上下班时间保持一致，能够适应加班、必要的节假日工作，能够满足快速响应、临时到校的需求。

7. 具体岗位职责

姓名		岗位名称	平台建设发展	直接上级	信息中心主任
工作职责描述		工作任务层次分析			
	1	配合财部门配置工资平台			
	2	配合人力部门维护大兴云平台和教育网认证账号数据			
	3	配合各个部门通过短信平台发送活动通知等信息			
	4	管理企业版问卷星平台数据，配合各部门设计完成问卷			
	5	完成教导处的机动工作			

姓名		岗位名称	信息中心技术员	直接上级	信息中心主任
工作职责描述		工作任务层次分析			
	1	数字化网络教室、教师笔记本电脑和平板电脑配置、应用，系统维护、数据安全、备份恢复。大型活动的设计与技术支持，技术助力课堂学科系列协作推推进			
	2	微信企业号应用的基础功能维护及新模块配置更新，微信教师工作群管理维护、工作邮箱系统配置维护、数据采集、统计分析			
	3	办公、多媒体、生活信息化、专业软件、3D 校史馆应用支持。推进在移动互联网背景下常态化、主流化办公应用的使用习惯培养、应用水平提升，更新完善并掌握学科十大必备技术素养			
	4	其他灵活机动工作			
	5	学校官网、订阅号维护支持，媒体编辑支持工作			

姓名		岗位名称	信息中心技术员	直接上级	信息中心主任
工作职责描述		工作任务层次分析			
	1	全校铃声广播标准化配置、维护			

	2	中、高考铃声技术支持
	3	各会议室、报告厅大屏幕、音响设备标准化配置、维护
	4	突发事件电教技术支持，完成领导安排的机动工作
	5	负责外请视频拍摄活动需求，配合视频剪辑和制作

姓名		岗位名称	信息中心技术员	直接上级	信息中心主任
工作职责描述		工作任务层次分析			
	1	电教设备的保障与维护			
	2	对资料的整理与存储			
	3	突发事件电教技术支持，完成领导安排的机动工作			
	4	负责外请视频拍摄活动需求			
	5	满足学校考试试卷的要求			

姓名		岗位名称	信息中心技术员	直接上级	信息中心主任
工作职责描述		工作任务层次分析			
	1	对有针对性需要录像的老师提供DV拍摄			
	2	模联合班平时会议技术支持			
	3	教室桌面级服务			
	4	各年级诊断测试试卷及资料集中打印			
	5	大屏、电脑、投影仪等设备维护			

姓名		岗位名称	信息中心技术员	直接上级	信息中心主任
工作职责描述		工作任务层次分析			
	1	剧场和羽毛球馆设备的技术支持和设备的维护			
	2	升旗仪式音视频设备的技术支持			
	3	全校信息发布大屏和服务器的技术支持和硬件设备的维护			
	4	学生自助打印系统的维护与支持			
	5	突发事件电教技术支持，完成领导安排的机动工作			

姓名		岗位名称	信息中心技术员	直接上级	信息中心主任
工作职责描述		工作任务层次分析			
	1	中庆慕课设备的标准化配置、维护。			
	2	升旗仪式音视频设备的技术支持			

	3	为老师们使用的教课设备进行管理，定期检查，和维修
	4	各会议室、报告厅大屏幕、音响设备标准化配置、维护。
	5	突发事件电教技术支持，完成领导安排的机动工作

姓名		岗位名称	信息中心技术员	直接上级	信息中心主任
工作职责描述		工作任务层次分析			
	1	一卡通设备的标准化配置、维护			
	2	学生电子柜锁的故障解决；			
	3	为老师们使用的教课设备进行管理，定期检查，和维修			
	4	各会议室、报告厅大屏幕、音响设备标准化配置、维护			
	5	突发事件电教技术支持，完成领导安排的机动工作			

第六章 拟签订的合同文本

编号：

2023年北京亦庄实验中学信息化基础运 维合同书

聘用单位（甲方）：北京亦庄实验中学

受聘单位（乙方）：

合同书

北京亦庄实验中学的关于 2023 年北京亦庄实验中学信息化基础运维项目 经华诚博远工程咨询有限公司的《招标文件》，进行公开招标。经评标委员会评定_____为中标人。采购人与中标人协商一致，同意按照下列条款，签订本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，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. 合同条款
- d. 投标文件(含澄清文件)
- e. 招标文件其他内容

2、服务内容

详见汇总表(附件 1) 及明细表(附件 2)

3、合同总价

本合同总价：¥（_____），大写金额为人民币元_____。

4、付款方式：

本合同的付款方式为：按季度付款。第一次付款：2023 年 4 月 10 号之前验收合格后支付第一季度的二月、三月费用，即 XXX 元；第二次付款：2023 年 7 月 10 号之前验收合格后支付第二季度费用，即 XXX 元；第三次付款：2023 年 10 月 15 号之前验收合格后支付第三季度费用，即 XXX 元；第四次付款：2024 年 1 月 10 号之前验收合格后支付第四季度费用，即 XXX 元；第五次付款：2024 年 2 月 15 号之前验收合格后支

付剩余一个月费用，即 XXX 元。

甲方付款前，乙方向甲方开具正规的税务发票。

5、服务期限

2023 年 2 月 1 日 至 2024 年 1 月 31 日止。

6、合同的生效

本合同经双方各自的授权代表签署、加盖单位公章或合同专用章起生效。

采购人：

中标人：

名称：(印章)

名称：(印章)

北京亦庄实验中学

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电话：_____

电话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

合同一般条款

采购人：北京亦庄实验中学（以下简称“甲方”）

中标人：_____（以下简称“乙方”）

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的规定，甲乙双方本着友好合作、协商一致的原则，就本项目采购事宜达成合同条款如下，共同遵照执行。

第一条 委托事项概况

1、委托事项内容：2023年北京亦庄实验中学信息化基础运维

2、委托事项方式：公开招标

第二条 完成期限

本合同项下委托事项的完成期限为1年。

第三条 合同时间

2023年2月1日至2024年1月31日止。

第四条 知识产权

1、甲乙双方约定，自交付工作成果到指定地点并且经甲方验收合格后与工作成果有关的知识产权转移至甲方。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归甲方所有；合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术咨询工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

3、乙方保证委托项目成果是其独立实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的诉讼。如果甲方收到上述诉讼，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼仲裁费、律师费、法院或者仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

第五条 验收

1、验收方式：甲乙双方共同到场进行验收、测试。

2、验收标准：维保设备正常运行且验收资料齐全。

3、在各验收阶段，乙方向甲方提交书面验收申请，经甲方书面同意后，启动验收。

第六条价格及支付

- 1、合同总价款：¥（_____），大写金额为人民币元_____。
- 2、支付时间及方式：甲方选择如下第（3）种方式向乙方付款：
 - （1）甲方在交付工作成果并且验收合格后 / 日内将合同总价款以方式支付给乙方。
 - （2）合同生效后，甲方于乙方提供发票后的 / 个工作日内支付合同总价款的 %；剩余 %的款项在项目执行完成且验收合格之后的 个工作日内支付。
 - （3）其它方式按季度支付。

第七条保密

- 1、未经对方书面同意，任何一方均应对因履行本合同从对方获取的信息承担保密责任，不得向除有关政府部门以外的第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。
- 2、本协议有效期内及本协议终止后，保密条款仍具有法律效力。

第八条甲方的责任

- 1、因甲方责任造成委托项目工作需要进行重大修改或者返工重作的，应当另行增加费用，其数额由双方商定。
- 2、甲方应在乙方进场前，主动协调并安排所有维保设备的交接工作。交接中应主动提供设备维护记录、维修记录等文字说明文件。
- 3、甲方应提供给乙方住宿及放置常用工具等房间。

第九条乙方的责任

- 1、出现影响正常办公的情况而遭到投诉，一次投诉扣合同价款 0.5%。
- 2、自合同签署之日起，因维保设备出现故障造成损失的，应赔偿给甲方造成的直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。
- 3、在合同执行期间，因乙方维保设备不当出现的任何工伤和人员伤亡事故，均属乙方责任并承担一切责任，与甲方无关。
- 4、乙方所有现场维保人员均应取得合格有效的制冷操作证，应严格遵守甲方的各项规定，文明操作，服从甲方管理，遵守办公区的规章制度，在维修服务过程中不得影响甲方及其他单位的正常工作秩序，因违反规定造成的各种事故和危害，均由乙方承担。

5、乙方应爱护甲方公共财物和办公楼内的设施设备，如有损坏，乙方应承担相应责任，按价赔偿。

6、合同期结束后，乙方须配合甲方完成交接工作。

第十条材料设备的供应

1、乙方按双方约定采用环保合格产品供应材料设备，如不符时，承担相应违约责任。

2、乙方应对负责供应的材料设备，提供产品合格证明。如与设计规范要求不符的产品，重新采购符合要求的产品，并承担由此发生的费用。

3、乙方需使用代用材料时，须经甲方代表批准方可使用，由此增减的费用双方议定。

4、单个配件或备品金额低于 1000 元，乙方须免费提供及更换。

第十一条不可抗力

甲乙任何一方由于不可抗力原因造成本合同不能履行、不能完全履行、迟延履行或者履行不符合约定条件时，应当在得知不可抗力事件发生之日起 5 日内书面通知对方，并且提供有效证明文件，双方对由此产生的损失互不承担责任，因不可抗力造成的损失由受损方自行承担。

第十二条违约责任

1、乙方未按照合同规定的要求提供服务；或乙方未能履行合同规定的任何其他义务时，甲方有权向乙方发出违约通知书。乙方在收到甲方的违约通知书后三日内未整改完毕，甲方有权解除合同，乙方除退还全部费用外，还应向甲方支付全部合同价款百分之（十）的违约金。

2、乙方因包括但不限于法律、政策、技术、商业等任何因素造成甲方无法使用达到 10 日以上，甲方有权解除合同，乙方应当退还全部费用。

3、在乙方未违约的情况下，如甲方未按照合同约定时间或金额支付合同价款，每逾期一日，甲方应按照逾期未支付金额的千分之（一）计算，向乙方支付逾期付款违约金，违约金总额不超过合同总金额的百分之（十）。

第十三条争议解决

本协议对双方均具有法律约束力。如果本协议履行过程中发生争议，双方应当首先通过友好协商解决，协商不成时，任何一方可以采取以下第（2）种方式解决：

（1）向仲裁委员会申请并且依据其当时有效的仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对双方均具有约束力。

(2) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十四条 其它

1、按照合同规定应当偿付的违约金、赔偿金和各种经济损失，在明确责任后日内付清，逾期按照应当支付金额的日万分之5计收利息。

2、约定的违约金，视为违约的损失赔偿。双方没有约定违约金或者预先赔偿额的计算方法的，损失赔偿额应当相当于违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益，但不得超过违反合同一方订立合同时应当预见到的因违反合同可能造成的损失。

3、在本合同履行期间及履行完毕的任何时候，未经对方同意，任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容，以确保双方的商业机密。

如果需要，乙方应当根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

4、本合同自双方法定代表人或者授权签字人签字并且加盖公章之日起生效。合同有效期内，除非经过对方同意，或者另有法定理由，任何一方不得变更或者解除合同。

5、本合同如果有未尽事宜，必须经双方共同协商，作出书面补充规定，补充规定与本合同具有同等法律效力。

6、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

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：

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字或盖章）

日期：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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

2-1 中小企业声明函

说明：

(1) 本项目（包）专门面向中小（含小微）企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(2) 其他

1) 中小微企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

2) 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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司郑重声明，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）。相关企业的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

监狱企业证明材料

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库【2014】68号）》、《北京市财政局北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购【2014】2506号）的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖投标人公章。

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：

3 投标保证金凭证/交款单据复印件或扫描件

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：

投标人名称： （ 盖 章 ）

法定代表人或授权代表： （ 签 字 或 盖 章 ）

日期：

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）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）投标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投标有效期届满之日止。

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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件或扫描件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件或扫描件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	报价		项目期限	备注
		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）

投标分项报价表

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：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
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：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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：_____ 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“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（如项目团队配备、类似业绩证明、企业优势等）

投标人本项目管理、服务人员情况表（非实质性格式）

项目编号：

类别	职务	姓名	年龄	常住地	资格证明（如有，附复印件或扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管 理 人 员								
服 务 人 员								

注：1. 本表要求人员为拟投入本项目的主要人员。投标人可根据实际情况调整本表格式。
2. 投标人应在在本表后附人员相关证书（如有）、身份证等材料。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 技术方案（格式自拟）