

海淀区教委核算一体化平台运维服务

招标文件

采购人：北京市海淀区教育科学研究院

项目编号：11010824210200027105-XM003/TXJ-010-20240093

天行健项目管理咨询（北京）有限公司

二〇二四年四月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	43
第七章	投标文件格式	74

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010824210200027105-XM003/TXJ-010-20240093

2. 项目名称：海淀区教委核算一体化平台运维服务

3. 项目预算金额：35.26 万元、项目最高限价：35.26 万元。

4. 采购需求：为采购人提供海淀区教委核算一体化平台运维服务。根据采购人要求，提供服务器软硬件环境运行维护、系统使用技术支持、系统用户运行维护、统计报表维护、系统应用功能维护、信息系统安全维护、数据对接服务等内容，保障系统的正常运行，为用户提供技术支持服务。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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：。

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求：。

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： /

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 04 月 02 日至 2024 年 04 月 10 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 13：00 至 16：00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024 年 04 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 605 室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财库[2008]248 号）

1.4 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）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

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。

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。

3. 公告发布媒体：

本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

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：北京市海淀区教育科学研究院

地址：北京市海淀区彰化路美丽园中路美丽园甲 1 号

联系方式：王老师 010-83428685

2. 采购代理机构信息

名称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

地址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室

联系方式：史红盼、乔宗瑾 010-58446088

3. 项目联系方式

项目联系人：史红盼、乔宗瑾

电话：010-58446088

邮箱：txjgjzb@163.com

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。 <input type="checkbox"/> 本项目/包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：/年/月/日/点/分 考察地点：/。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：/				
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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">海淀区教委核算一体化平台运维服务</td> <td style="text-align: center;">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	海淀区教委核算一体化平台运维服务	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					
海淀区教委核算一体化平台运维服务	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：				

条款号	条目	内容
		<p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：∟。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>1、金额：¥7,000.00（大写：柒仟元整）；</p> <p>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向采购代理机构提交。投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。投标保证金（保函）有效期同投标有效期。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p> 名 称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p> 开户行：中国民生银行股份有限公司北京首体支行</p> <p> 保证金账号：631489631</p> <p> 如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“0093 保证金”，如未填写将影响保证金核查，可能导致投标单位因保证金未查询到而被废标。我公司开户行名称中“（北京）”的括号，为英文半角括号。</p> <p>3、递交时间：请各投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p> <p>4、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为无效：</p> <p>4.1 在投标时间截止前向保证金收取账户一次足额缴纳。</p> <p>4.2 投标人提交的保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取招标文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名</p>

条款号	条目	内容
		义提交。 4.3 投标人提交的保证金仅限当次采购项目（包）有效，不得重复替代使用。如有多个标包的采购项目，投标人应按所投标包分别提交投标保证金。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件截止之日起算 90 日历天。
22.1	确定中标人	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
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： <u>/</u>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质版形式送达。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>天行健项目管理咨询（北京）有限公司；</u> 联系电话： <u>010-58446088；</u> 通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路 11 号 C1 座 603 室。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>本项目向中标人收取中标服务费 15000.00 元；</u> 缴纳时间： <u>招标工作完成后一次性支付招标代理服务费；</u> 缴纳方式： <u>可采用现金、支票及电汇形式缴纳。</u> 采用电汇方式提交代理服务费时的账户信息如下： 代理机构开户银行及账号

条款号	条目	内容
		开户名（全称）：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 开户银行：交通银行北京万柳支行 账号：1100 6111 8018 0100 30936
	其他注意事项	投标人代表（仅限法定代表人或被授权人） 携带有效身份证件原件和加密的锁 ，于开标时间前到达开标现场。 1、招标文件获取后不得转让，否则视为 无效投标 。 2、未在北京市政府采购电子交易平台获取本项目招标文件的视为 无效投标 。 在招标采购中，出现下列情况之一的，应予废标： 1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的； 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的； 3、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； 4、因重大变故，采购任务取消的。 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。 本项目采购合同须按政府采购有关规定在相关网站进行信息公开。 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并

依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品

技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如

涉及商品包装和快递包装的，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标所需的有关服务的内容、详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

- 7.2 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

- 7.3 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，并对招标文件作出实质性响应，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，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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缴纳投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

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

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经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**。
- 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或允许修正其投标文件内容，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。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。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 投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代表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招标采购项目的特点进行组建，并

负责具体评标事务，独立履行职责。

- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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》。

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，在中国政府采购网、北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

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

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，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。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格性审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格性审查要求》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《资格性审查要求》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、资格性审查要求

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	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。	提供证明文件的电子版或电子证照
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 。	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	中小企业证明文件	本项目涉及预留份额专门面向小微企业采购。投标人应提供《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。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人有任何一项不符合《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最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	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；
7	签署、盖章	按招标文件要求签署、盖章的；
8	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
9	报价的修正	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；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标**处理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为： /
无，按下述 2.4.2-2.4.6 项规定修正。
- 2.4.2 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；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 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；
- 2.4.5 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。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：/

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

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获

得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：/

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
 - 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
 - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。
- 6 投标偏离与非实质性响应
- 6.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则的描述，评标委员会可以接受，但这种接受不能妨碍或影响任何投标人的相对排序。
 - 6.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。在实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符。对关键条款，

例如关于适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

- 6.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

7 评标过程及保密原则

- 7.1 开标后，直到采购人与中标人签署合同为止，本次招标各方有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
- 7.2 在评标期间，投标人试图影响采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

二、评标标准

序号	评分因素		标准分	评分标准
1	投标报价 (15分)		15	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：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×15。
	商务部分 (12)	投标单位技术能力	2	投标人具有教育行业相关的软件著作权登记证书，每提供一份有效的证明文件得1分，最多得2分，须提供复印件并加盖公章，否则得0分。
		投标单位相关业绩	10	投标人具有自2019年04月01日至开标前一日的类似项目业绩，每提供一份有效的证明文件得2分，最高得10分。（须提供合同首页、签字盖章页、服务内容页、合同金额页复印件并加盖公章，否则不得分）
3	技术部分 (73)	服务方案	35	<p>(1) 服务器软硬件环境运行维护方案：能充分理解服务内容，工作流程周到细致，提供的资料详尽充分，剪对性强、实施重点把握得当，得5分；较能理解服务内容，工作流程较周到细致，提供的资料较详尽充分，剪对性较强、实施重点把握较得当，得3分；对服务内容的理解一般，工作流程周到细致程度一般，提供的资料详尽充分程度一般，剪对性一般、实施重点把握一般，得2分；对服务内容的理解不够充分，工作流程不够周到细致，提供的资料不够详尽充分，剪对性较差、实施重点把握较差，得0分。</p> <p>(2) 系统使用技术支持方案：能充分理解服务内容，工作流程周到细致，提供的资料详尽充</p>

			<p>分，针对性强、实施重点把握得当，得 5 分；较能理解服务内容，工作流程较周到细致，提供的资料较详尽充分，针对性较强、实施重点把握得当，得 3 分；对服务内容的理解一般，工作流程周到细致程度一般，提供的资料详尽充分程度一般，针对性一般、实施重点把握一般，得 2 分；对服务内容的理解不够充分，工作流程不够周到细致，提供的资料不够详尽充分，针对性较差、实施重点把握较差，得 0 分。</p> <p>(3) 系统用户运行维护方案：能充分理解服务内容，工作流程周到细致，提供的资料详尽充分，针对性强、实施重点把握得当，得 5 分；较能理解服务内容，工作流程较周到细致，提供的资料较详尽充分，针对性较强、实施重点把握得当，得 3 分；对服务内容的理解一般，工作流程周到细致程度一般，提供的资料详尽充分程度一般，针对性一般、实施重点把握一般，得 2 分；对服务内容的理解不够充分，工作流程不够周到细致，提供的资料不够详尽充分，针对性较差、实施重点把握较差，得 0 分。</p> <p>(4) 统计报表维护方案：能充分理解服务内容，工作流程周到细致，提供的资料详尽充分，针对性强、实施重点把握得当，得 5 分；较能理解服务内容，工作流程较周到细致，提供的资料较详尽充分，针对性较强、实施重点把握得当，得 3 分；对服务内容的理解一般，工作流程周到细致程度一般，提供的资料详尽充分程度一般，针对性一般、实施重点把握一般，得 2 分；</p>
--	--	--	---

			<p>对服务内容的理解不够充分，工作流程不够周到细致，提供的资料不够详尽充分，针对性较差、实施重点把握较差，得 0 分。</p> <p>(5) 系统应用功能维护方案：能充分理解服务内容，工作流程周到细致，提供的资料详尽充分，针对性强、实施重点把握得当，得 5 分；较能理解服务内容，工作流程较周到细致，提供的资料较详尽充分，针对性较强、实施重点把握得当，得 3 分；对服务内容的理解一般，工作流程周到细致程度一般，提供的资料详尽充分程度一般，针对性一般、实施重点把握一般，得 2 分；对服务内容的理解不够充分，工作流程不够周到细致，提供的资料不够详尽充分，针对性较差、实施重点把握较差，得 0 分。</p> <p>(6) 信息系统安全维护方案：能充分理解服务内容，工作流程周到细致，提供的资料详尽充分，针对性强、实施重点把握得当，得 5 分；较能理解服务内容，工作流程较周到细致，提供的资料较详尽充分，针对性较强、实施重点把握得当，得 3 分；对服务内容的理解一般，工作流程周到细致程度一般，提供的资料详尽充分程度一般，针对性一般、实施重点把握一般，得 2 分；对服务内容的理解不够充分，工作流程不够周到细致，提供的资料不够详尽充分，针对性较差、实施重点把握较差，得 0 分。</p> <p>(7) 数据对接服务方案：提供与区校互联平台系统、与北京市教委财务平台系统的数据对接方案，具体包括功能理解、数据内容要求、接口数</p>
--	--	--	---

			<p>据等给出解决方案，根据数据对接方案设计的合理性、详细度、设计完整程度、是否满足要求进行评分。</p> <p>数据对接分析准确，对各系统数据之间的关系分析准确，充分满足与区校互联平台系统、与北京市教委财务平台系统数据无缝衔接的要求，实现方案合理，能充分理解服务内容，工作流程周到细致，提供的资料详尽充分，针对性强、实施重点把握得当，得 5 分；数据接口分析较准确，对各系统数据之间的关系分析较准确，较能充分满足与区校互联平台系统、与北京市教委财务平台系统数据无缝衔接的要求，实现方案较合理，较能理解服务内容，工作流程较周到细致，提供的资料较详尽充分，针对性较强、实施重点把握得当，得 3 分；数据接口分析一般，对各系统数据之间的关系了解一般，较能少部分满足与区校互联平台系统、与北京市教委财务平台系统数据无缝衔接的要求，实现方案合理性一般，对服务内容的理解一般，工作流程周到细致程度一般，提供的资料详尽充分程度一般，针对性一般、实施重点把握一般，得 2 分；数据接口分析粗略，对各系统数据之间的关系了解不足，不能满足与区校互联平台系统、与北京市教委财务平台系统数据无缝衔接的要求，方案不合理，对服务内容的理解不够充分，工作流程不够周到细致，提供的资料不够详尽充分，针对性较差、实施重点把握较差，得 0 分。</p>
--	--	--	---

		<p>项目背景及应用系统分析</p>	<p>9</p>	<p>对项目背景和“海淀区教委核算一体化平台”建设内容的分析和理解。</p> <p>分析准确，理解到位，阐述完整，完全符合项目实际情况，得9分；</p> <p>分析较准确，理解较到位，阐述较完整，较符合项目实际情况，得6分；</p> <p>分析理解一般，阐述完整性一般，与项目实际情况贴合程度一般，得3分；</p> <p>分析不准确，理解不到位，阐述不完整，不符合项目实际情况，得0分。</p>
		<p>项目团队</p>	<p>11</p>	<p>项目负责人具有类似项目业绩，每提供一份有效的证明文件得1分，最高得4分。（须提供证明文件复印件并加盖公章，否则不得分）</p> <p>根据人员配备的合理情况进行评分：</p> <p>配备人员岗位明确、分工合理，职责清楚、专业技术水平高，经验丰富，得7分；</p> <p>配备人员岗位较明确、分工较合理，职责较清楚、专业技术水平较高，经验较丰富，得4分；</p> <p>配备人员岗位设置一般、分工合理性一般，职责划分一般、专业技术水平一般，经验一般，得2分；</p> <p>配备人员岗位不明确、分工合理性较差，职责划分不清楚、专业技术水平较差，经验不足，有待完善，得0分。</p>

		<p>用户培 训方案</p>	<p>6</p>	<p>用户培训方案设计合理、内容完整、计划安排清晰可行，应至少满足用户的培训服务要求。</p> <p>投标文件中培训方案包括但不限于： 全面考虑项目要求，提出完整的培训方案，安排合理，可行性强，得6分； 较能全面考虑项目要求，提出较完整的培训方案，安排比较合理、可行性较强，得4分； 对项目要求考虑的全面性一般，提出的培训方案完整性一般，安排合理性一般、可行性一般，得2分； 对项目要求考虑不全面，提出的培训方案不完整，安排不够合理、可行性较差，得0分。</p>
		<p>应急保 障方案</p>	<p>6</p>	<p>投标人提出应对和处理各类突发事件的应急措施，（包括但不限于：应对突发事件，突发事件处理方案、应急预案等）完整性、针对性、可行性等内容进行评审。</p> <p>应急保障方案内容完整细致，前瞻性强，方案科学全面、针对性强、可行性强，应急响应速度快，得6分； 应急保障方案内容较完整细致，前瞻性较强，方案较科学全面、针对性较强、可行性较强，应急响应效率较快，得4分； 应急保障方案内容完整细致程度一般，前瞻性一般，方案较科学全面、针对性一般、可行性一般，应急响应效率一般，得2分； 应急保障方案内容略有欠缺，空泛且不具备前瞻性，无针对性，有待完善，得0分。</p>

		其他有效方案及服务承诺	6	<p>投标人拟定有利于本项目执行的其他有效方案及服务承诺，可行性强，考虑内容周到，提供的资料详尽充分，有利于完成本项目工作的开展，得6分；</p> <p>投标人拟定有利于本项目执行的其他有效方案及服务承诺，可行性较强，考虑内容较周到，提供的资料较详尽，较能有利于对本项目的工作的开展，得4分；</p> <p>投标人拟定有利于本项目执行的其他有效方案及服务承诺，可行性一般强，考虑内容周到，提供的资料详尽性一般，对本项目的工作进展意义有待考证，得2分；</p> <p>投标人拟定有利于本项目执行的其他有效方案及服务承诺，可行性较差，考虑内容不够周到，提供的资料不够充分，对本项目的工作进展无意义，得0分。</p>
总计			100	

第五章 采购需求

一、项目概况

1.1 项目背景：

海淀区教委本级单位及下属各直属机构、中小学、幼儿园等单位均使用财务系统平台为单机版“用友 U8+V11.1”，由于此系统是基于早期的管理理念单独部署，致使财务系统呈现物理隔离的现状，导致系统无法满足“2019年财政部推行新的政府会计制度中提出的‘业财一体化’的概念（即以业务事件驱动的财务一体化信息处理流程，实现经济业务流程、财务会计流程、管理流程有机融合）”。同时，随着信息化安全程度的提高中共中央、国务院发布了关于软件国产化已经成为国家安全的重要组成部分。软件国产化是我国软件产业领域的一个重要议题，国家信创国产化的要求已经使软件国产化迫在眉睫，并以此为导向持续推动软件系统的国产化进程。

1.2 系统建设内容：

海淀区核算一体化平台项目信息化建设内容主要包含国产化银河麒麟 V10 操作系统、达梦数据库、东方通中间件及海淀区教委核算一体化平台的子系统开发与实施建设，及相关数据升级整合。

目前海淀区核算一体化平台系统主要实现功能包含：

（一）对海淀区教委本级及下属各直属机构、中小学、幼儿园等单位历史账套数据的收集、转换，已实现各单位在该平台系统中的历史数据（包括但不限于凭证、日记账、总账、明细账等账簿）查询、核对功能；

（二）对海淀区教委本级及下属各直属机构、中小学、幼儿园等现有单位的当前会计期间内的账套包括建立、实施等工作，已实现对海淀区核算一体化平台系统的基础信息、财务核算系统、电子报表、审计接口、凭证附件查询，以及与久其部门决算系统、海淀教委区校互联平台的对接等功能。

（三）与北京市教委财务平台数据对接：2019年起，教育部、财政部陆续发布了一系列的政策文件，从业务规范化的角度对财务管理工作提出了新要求。目前，全市财务核算管理都以信息化手段支撑。为加强财务管理在业务管理过程中有着至关重要的意义，市教委作为全市教育系统的财务管理、业务指

导部门在这些方面有着自己的独到之处，为将这些设计和规划落实，建设一套标准统一、规则完善、可以扩展的信息化平台，支撑业务的发展和变化。北京市教育委员会部分本级预算单位以及各区财政部分预算单位使用不同的会计核算软件，由不同的软件公司进行维护，各单位自行处理会计核算工作，或财务数据由各单位自行存储、管理。这种核算方式下采集数据时，就需要各软件运维厂商协助收集各标准相关数据，并进行汇总、校验后，再衔接北京市教委会计核算服务接口进行数据的“T+1”采集上报。当前海淀区核算一体化平台系统已实现与北京市教委财务平台系统的对接功能，能够按要求将海淀区核算一体化平台系统中的单位会计账套表、单位会计科目档案、单位会计辅助核算项信息、单位会计凭证明细数据、单位会计科目余额表等数据上传至市教委财务平台库中，使财务管理规范化、标准化；达到财务信息传输共享、数据汇总、分析以及领导决策的目的。

1.3 数据推送：

实现将本平台单位会计账套表、单位会计科目表、单位会计凭证主表、单位会计凭证分录辅助信息表、单位会计现金流量表、单位会计盈余与结余差异表、单位会计余额发生额汇总表、单位项目信息表数据清洗后推送至北京市教委财务平台，推送频次为 T+1 天一次，推送数据包含：单位会计账套表、单位会计科目表、单位会计凭证主表、单位会计凭证分录辅助信息表、单位会计现金流量表、单位会计盈余与结余差异表、单位会计余额发生额汇总表、单位项目信息表数据等。

二、运维服务目标

根据系统使用单位北京市海淀区教育科学研究院的要求，提供服务器软硬件环境运行维护、系统使用技术支持、系统用户运行维护、统计报表维护、系统应用功能维护、信息系统安全维护、数据对接服务等内容，保障系统的正常运行，为用户提供技术支持服务。

三、运维服务期限

本招标项目服务期限为自合同签订之日起一年，合同签订之日起到第二年

签订日的前一天。合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，经招标人和中标人一致同意可以续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

四、运维服务内容及需求

4.1 服务器软硬件环境运行维护：

包含服务器操作系统、应用中间件、数据库的日常检查维护。定期对数据库进行备份，数据库性能调优处理。定期对网络运行情况、服务器运行情况、应用系统运行情况、数据推送情况进行记录、分析、维护。

4.2 系统使用技术支持：

对用户使用过程中遇到异常情况进行排查解决，通过现场和远程支持，提供上门、电话、微信等技术支持手段，确保系统使用正常。根据用户需求，提供小版本的功能升级，在系统升级发布时进行测试、实施、验证、总结工作。

4.3 系统用户运行维护：

对有变动的财务主管科室管理人员、核算中心稽核会计、核算会计、专管员、单位会计、单位出纳等账号进行更新处理，处理权限信息。

4.4 统计报表维护：

按照业务主管部门要求，定期统计各单位记账状态数据表、结账状态数据表、审计国标数据文件等数据报表，按需求导出各类统计数据。

4.5 系统应用功能维护：

平台各功能模块的日常维护，财务核算生成凭证功能、审计接口功能、凭证附件查询功能，与久其部门决算系统对接功能、海淀教委区校互联平台对接、北京市教委财务平台对接等功能的优化调整。

4.6 信息系统安全维护：

服务器操作系统日常维护升级，打补丁，漏洞修复，安全防护策略配置等。按照网安部门要求及时处理网络安全漏洞，修复系统问题。

4.7 数据对接服务：

根据业务实际需求，提供与区校互联平台系统、北京市教委财务平台系统的数据对接服务，包括将区校互联平台系统中的数据推送至中间库，再从中间

库中读取到本平台系统中；以及将本平台的单位会计账套表、单位会计科目表、单位会计凭证主表、单位会计凭证分录辅助信息表、单位会计现金流量表、单位会计盈余与结余差异表、单位会计余额发生额汇总表、单位项目信息表数据以“T+1”的方式进行采集上报至北京市教委财务平台系统中。

五、运维服务要求

5.1 培训服务（根据实际情况开展）：

- （1）对采购人管理员的使用培训。
- （2）对用户的使用培训（如需要）。
- （3）应用系统调整后的系统安装及环境搭建培训（如需要）。
- （4）相关拓展培训（应急措施等）

5.2 投标人应提供的技术服务方式、服务时间及响应要求：

（1）电话技术支持：对采购人提出的技术问题，投标人提供 7*24 小时技术咨询服务，技术支持人员在接到咨询电话后，30 分钟内通过电话向采购人提供问题解答和技术指导。包括：澄清软件的功能和特点；文档资料的澄清；许可软件的操作指导；确认、分析和纠正错误等。

（2）远程技术支持：在采购人条件允许的情况下，可直接通过互联网对系统进行维护或解决系统发生的故障。

（3）邮件、QQ 等网络技术支持：每周一至周五（法定节假日休息日除外），8:30 至 17:30，3 小时内对采购人提出的问题进行确认答复。

（4）上门技术服务：系统出现紧急状况，工作日 2 小时内、节假日 4 小时内，提供上门服务。

5.3 服务响应承诺：

故障级别	故障解决率	
	目标服务水平	最低服务水平
1 级	95%在 30 分钟内解决	90%在 1 小时内解决
2 级	95%在 15 分钟内解决	90%在 25 分钟内解决
3 级	95%在 5 分钟内解决	90%在 10 分钟内解决

注：故障级别的判定

故障级别	定义
故障级别 1	对系统运行直接造成影响，后果严重
故障级别 2	对系统的稳定运行有影响，不直接影响工作
故障级别 3	对系统未造成影响，但存在潜在故障

5.4 其它服务要求：

(1) 针对本系统，投标人应完成采购人提出的其它服务内容。

(2) 对于超过本系统维护服务预算的服务内容，采购人与投标人应具体协商，可另行约定服务内容及服务费用，投标人将根据该约定向采购人提供附加维护服务。

六、其它要求：

6.1 服务期：自合同签订之日起一年，合同签订之日起到第二年签订日的前一天。

6.2 服务地点：用户指定地点。

6.3 付款方式：

(1) 合同生效后，中标人开始提供服务 30 日内，采购人按支付流程向中标人支付项目首付款，即本合同总价的 50%。

(2) 系统正常运维四个月后，采购人根据项目进展情况组织进行阶段性验收。验收通过后 30 日内，采购人向中标人支付项目的第二笔款，为合同总价的 50%。

(3) 项目合同期满前，采购人组织项目终验。终验通过后，双方同意可续签合同，最多可续签两次，一次一年，但总服务期限不超过三年。在采购人未签订新的服务合同前，中标人应按合同要求，继续提供服务至服务合同期满。对于因中标人原因造成损失的，采购人有权追究中标人的责任。情节严重的，中标人应按不超过合同总额的 30% 支付经济补偿给采购人。

(4) 鉴于本项目的资金属于财政资金，具体付款将按北京市海淀区财政局的有关规定及相关资金的实际到账金额和时间进行办理。中标人应对此有充分的知晓与理解，采购人免除因拨款额度及时间造成的责任。

(5) 采购人每次付款前，中标人应当按照采购人要求提供等额正式发票，否则采购人有权拒绝付款且无需承担任何责任。采购人应在收到发票后 10 个

工作日内将资金支付到中标人账户。

(6) 采购人支付中标人合同尾款前，中标人须将达到合同总额 10%且有效期不早于合同有效期截止日的由银行或担保机构出具的履约保函交付采购人。若中标人未能在采购人支付中标人第二笔经费前向采购人提交有效履约保函，采购人有权解除合同，中标人需退还采购人已支付的服务费用，且应赔偿因此为采购人造成的损失。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

2024 年教科院无学生单位信息化 海淀区教委核算一体化平台运维服务 合同书

甲方：北京市海淀区教育科学研究院

乙方：*****

签署地点：北京市海淀区

合同项下合同附件、补充协议、备忘录等共同构成本项目合同，具有同等法律效力。

一、维护环境及对象

1. 系统软件环境：

海淀区教委核算一体化平台运维服务搭建在*****操作系统和*****数据库之上。系统平台版本号：*****。

2. 业务应用系统描述：

业务应用系统名称：海淀区教委核算一体化平台运维服务；

(1) 业务应用系统主要功能描述：

海淀区核算一体化平台项目信息化建设内容主要包含国产化银河麒麟 V10 操作系统、达梦数据库、东方通中间件及海淀区教委核算一体化平台的子系统开发与实施建设，及相关数据升级整合。

目前海淀区核算一体化平台系统主要实现功能包含：

对海淀区教委本级及下属各直属机构、中小学、幼儿园等单位历史账套数据的收集、转换，已实现各单位在该平台系统中的历史数据（包括但不限于凭证、日记账、总账、明细账等账簿）查询、核对功能；

对海淀区教委本级及下属各直属机构、中小学、幼儿园等现有单位的当前会计期间内的账套包括建立、实施等工作，已实现对海淀区核算一体化平台系统的基础信息、财务核算系统、电子报表、审计接口、凭证附件查询，以及与久其部门决算系统、海淀教委区校互联平台的对接等功能。

与北京市教委财务平台数据对接：2019 年起，教育部、财政部陆续发布了一系列的政策文件，从业务规范化的角度对财务管理工作提出了新要求。目前，全市财务核算管理都以信息化手段支撑。为加强财务管理在业务管理过程中有着至关重要的意义，市教委作为全市教育系统的财务管理、业务指导部门在这些方面有着自己的独到之处，为将这些设计和规划落实，建设一套标准统一、规则完善、可以扩展的信息化平台，支撑业务的发展和变化。北京市教育委员会部分本级预算单位以及各区财政部分预算单位使用不同的会计核算软件，由不同的软件公司进行维护，各单位自行处理会计核算工作，或财务数据由各

单位自行存储、管理。这种核算方式下采集数据时，就需要各软件运维厂商协助收集各标准相关数据，并进行汇总、校验后，再衔接北京市教委会计核算服务接口进行数据的“T+1”采集上报。当前海淀区核算一体化平台系统已实现与北京市教委财务平台系统的对接功能，能够按要求将海淀区核算一体化平台系统中的单位会计账套表、单位会计科目档案、单位会计辅助核算项信息、单位会计凭证明细数据、单位会计科目余额表等数据上传至市教委财务平台库中，使财务管理规范化、标准化；达到财务信息传输共享、数据汇总、分析以及领导决策的目的。

数据推送：实现将本平台单位会计账套表、单位会计科目表、单位会计凭证主表、单位会计凭证分录辅助信息表、单位会计现金流量表、单位会计盈余与结余差异表、单位会计余额发生额汇总表、单位项目信息表数据清洗后推送至北京市教委财务平台，推送频次为 T+1 天一次，推送数据包含：单位会计账套表、单位会计科目表、单位会计凭证主表、单位会计凭证分录辅助信息表、单位会计现金流量表、单位会计盈余与结余差异表、单位会计余额发生额汇总表、单位项目信息表数据等。

(2) 业务应用系统用户：

海淀区教委本级及下属各直属机构、中小学、幼儿园等。

3. 本合同约定的维护对象

- (1) 本条第 1 点所描述的系统软件；
- (2) 本条第 2 点所描述的业务应用系统。

二、服务期限与服务地点

1. 服务期限

本合同约定的维护服务期为自合同签订之日起一年，合同签订之日起到第二年签订日的前一天，即从本合同签订之日起至__年__月__日止。

2. 服务地点

本合同约定的维护服务地点为：甲方指定。

三、服务内容、方式和要求

1. 系统软件维护：

(1) 软件安装调试。

(2) 受到病毒、网络攻击等特殊情况下，启动应急预案（见附件1），进行系统恢复。

(3) 安全性、稳定性、兼容性等优化调整，完成甲方关于本年度业务数据接口拓展性开发和数据管理的相关工作。

2. 业务应用系统维护：

对产品软件与业务应用系统的维护内容和要求：详见（附件2：业务应用系统维护服务内容及要求）。

3. 业务应用系统功能调整：

根据教育行业应用系统工作的动态性、发展性、复杂性等特点，甲方依据年度计划进行相关业务应用系统功能进行调整（附件3：业务应用系统功能调整测算表），并计入本项维护服务中。在运行维护实际过程中，乙方须根据甲方的业务需求对产品软件进行业务功能调整和系统单元升级改造，相关内容以实际发生的业务工作为准（附件4：业务应用系统功能调整表（样表））。对于一般性的工作量增加（不超过业务功能调整测算总工作量的10%），乙方免费进行修改和调整；如业务功能调整工作量超出测算总工作量10%，甲乙双方签订相应的补充协议；维护期满，如果实际维护工作不足（或不及）合同约定内容，甲乙双方须以实际维护工作核算费用签订补充协议。

4. 培训服务（根据实际需要开展）：

(1) 对甲方管理员的使用培训。

(2) 对用户的使用培训（如需要）。

(3) 应用系统调整后的系统安装及环境搭建培训（如需要）。

(4) 相关拓展培训（应急措施等）。

5. 乙方应提供的技术服务方式、服务时间及响应要求：

(1) 现场服务：见本条第7点描述。

(2) 电话技术支持：对甲方提出的技术问题，乙方提供7*24小时技术咨询服务，技术支持人员在接到咨询电话后，30分钟内通过电话向甲方提供问

题解答和技术指导。包括：澄清软件的功能和特点；文档资料的澄清；许可软件的操作指导；确认、分析和纠正错误等。

(3) 远程技术支持：在甲方条件允许的情况下，可直接通过互联网对系统进行维护或解决系统发生的故障。

(4) 邮件、QQ 等网络技术支持：每周一至周五（法定节假日休息日除外），8:30 至 17:30，3 小时内对甲方提出的问题现场确认答复。

(5) 上门技术服务：系统出现紧急状况，工作日 2 小时内、节假日 4 小时内，提供上门服务。

6. 服务响应承诺：

故障级别	故障解决率	
	目标服务水平	最低服务水平
1 级	95%在 30 分钟内解决	90%在 1 小时内解决
2 级	95%在 15 分钟内解决	90%在 25 分钟内解决
3 级	95%在 5 分钟内解决	90%在 10 分钟内解决

注：故障级别的判定

故障级别	定义
故障级别 1	对系统运行直接造成影响，后果严重
故障级别 2	对系统的稳定运行有影响，不直接影响工作
故障级别 3	对系统未造成影响，但存在潜在故障

7. 现场服务：

(1) 服务器检查：安全检查（木马病毒、系统漏洞等），系统服务检查，存储空间等。

(2) 数据库检查：包括数据库备份，冗余数据清理等。

(3) 程序优化：包括程序优化、数据接口优化、数据备份等。

(4) 前台页面信息检查。

(5) 后台管理权限检查，后台代码篡改检查，用户登录记录检查。

(6) 业务功能模块调整。

(7) 其它甲方提出的与项目相关的服务内容。

8. 其它服务要求：

(1) 针对本系统，乙方应完成甲方提出的其它服务内容。

(2) 对于超过本系统维护服务预算的服务内容，甲乙双方应具体协商，可另行约定服务内容及服务费用，乙方将根据该约定向甲方提供附加维护服务。

四、维护确认与验收

1. 维护人员

乙方指派专人组成本合同维护项目的团队人员，管理和实施本项目。乙方提供的日常运维服务人员，应当熟悉系统内容，能够进行系统功能维护，运维服务人员需提供身份证复印件和乙方出具的书面委派（含委托）函，无特殊情况不得更换运维服务人员。乙方可以根据具体情况更换管理小组的成员，但应当以书面方式通知甲方；如乙方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，应当事先征得甲方的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。参与项目的所有人员都应当受本合同第八条各条款的约束。

乙方项目团队人员名单如下：

序号	姓名	性别	学历	主要工作职责	移动电话	电子信箱	QQ号

2. 维护确认

(1) 维护确认一般每季度进行一次。维护确认前，乙方应当根据附件中的检验规格和标准，对维护项目进行功能和运行检验。乙方应当在每次维护确认前5个工作日内，以书面方式提请甲方按照合同及其附件所约定的内容进行维护确认。重大维护内容发生后，乙方可以及时以书面方式提请甲方进行维护确认。提请对应用软件维护项目进行维护确认的，乙方还应当提交相应的软件维护文档，所提交的文档应当包括纸质版和电子版各一份。

(2) 甲方应当在接到乙方书面材料的5个工作日内进行维护确认。如甲方无正当理由而不进行维护确认，则视为甲方已经确认。双方对此另有约定的

除外。维护确认的内容包括系统故障现象、原因、故障排除过程、解决方法等。

3. 验收

(1) 维护项目在合同期满前，甲方应当及时进行验收。乙方应当以书面方式向甲方递交维护项目验收通知书，甲方在收到验收通知书后的2个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同规定的验收标准完成验收。甲方有权委托第三方机构进行验收，对此乙方应当配合。

(2) 如属于乙方原因致使维护项目未能通过验收，乙方应当在5个工作日内整改完毕，达到验收标准，否则由此产生的相关经济损失由乙方自行承担。

(3) 如由于甲方的原因致使维护项目未能通过验收，甲方应当在5个工作日内排除故障，再次进行验收。

4. 乙方应提交的资料清单

4.1 项目阶段性验收前，乙方应提供如下资料：

(1) 项目建设/运维绩效实施方案：包括以下内容

- 项目工作单位工作情况概况；
- 项目建设的必要性和可行性；
- 项目基本情况及主要内容；
- 项目的总体目标；
- 项目的阶段性目标：包括目标内容、用款计划及进度计划等；
- 系统运维实施方案：包括维护工作量分析、时间安排、人员安排、问题解决方案等。
- 项目支出预算明细；
- 效益分析：包括经济效益分析、社会效益分析；
- 项目支出绩效目标设定：包括项目的绩效目标和绩效指标的设定。绩效指标包括产出指标（产出数量指标、产出质量指标、产出进度指标、产出成本指标）、效果指标（经济效益指标、社会效益指标、环境影响指标、可持续性影响指标、服务对象满意度指标）

(2) 项目管理办法：包括以下内容

- 项目的管理制度（包括质量、安全、进度、资金、合同管理等制度、风险管理制度、应急管理制度）；

- 组织机构建设情况；
- 项目组织实施的程序；
- 项目组织具体职责；
- 项目的执行进度计划等。

(3) 项目负责人任命书兼授权书。

(4) 月工作记录单：包括但不限于每月的工作记录，已经解决的问题，需要甲方协调解决的问题，下月工作安排等。纸质版打印，乙方项目负责人签字。

(5) 阶段性总结报告：包括但不限于乙方项目组对该项目的组织管理状况，系统运行状况，用户数量，访问量，资源数据量，用户应用效果，有待优化改进的问题等。

(6) 项目建设过程中的相关成果性的照片。

(7) 系统技术文档：系统参数设置，系统操作手册等。如有功能的优化调整、功能升级等内容，应提供相关技术文档，如软件功能设计说明书、数据库设计说明书等。

(8) 测试报告：业务系统如发生功能调整或系统单元升级改造时，应就功能点、系统承载压力、运行速度等出具测试报告。

(9) 数据光盘（或U盘）：项目相关文档，及系统软件程序、数据库系统备份等文件。

(10) 用户使用统计数据报告：作为项目阶段性总结报告的特定章节予以记述。依据本项目不同角色用户的使用情况进行统计，进行相关业务在月、季、年等时段的应用统计，提供用户使用情况的有关分析。

4.2 项目终验前，乙方应提供如下资料（纸质材料应打印后归类装订整齐，数据光盘应标识清晰，下述材料需准备一式两份）：

(1) 月工作记录单：包括但不限于每月的工作记录，已经解决的问题，需要甲方协调解决的问题，下月工作安排等。纸质版打印，乙方项目负责人签字。

(2) 半年阶段性总结报告：包括但不限于乙方项目组对该项目的组织管理状况，系统运行状况，用户数量，访问量，资源数据量，用户应用效果，

有待优化改进的问题等。

(3) 项目建设过程中的相关成果性的照片。

(4) 系统技术文档：系统参数设置，系统操作手册等。如有功能的优化调整、功能升级等内容，应提供相关技术文档，如软件功能设计说明书、数据库设计说明书等。

(5) 测试报告：业务系统如发生功能调整或系统单元升级改造时，应就功能点、系统承载压力、运行速度等出具测试报告。

(6) 数据光盘（或U盘）：项目相关文档，及系统软件程序、数据库系统备份等文件。

(7) 用户使用统计数据报告：作为项目终验阶段总结报告的特定章节予以记述。依据本项目不同角色用户的使用情况进行统计，进行相关业务在月、季、年等时段的应用统计，提供用户使用情况的有关分析。

(8) 用户使用满意度调查报告：基于绩效考评工作需要，乙方协助甲方对用户使用情况进行调查，出具用户使用满意度调查报告。

(9) 项目终验阶段的总结性报告：包括但不限于乙方项目组对该项目的组织管理状况，系统运行状况，用户数量，访问量，资源数据量，用户应用效果，整个项目的年度预算执行情况；绩效目标完成情况；培训情况说明；存在的问题及原因分析；下一步改进的工作建议；其他需要说明的问题（如：突发事件的应急处理情况等）。

五、价格与付款方式

1. 价格

本服务项目的总价（含税）为¥：_____元，大写：人民币_____元整。

2. 付款方式

2.1 本合同生效后，乙方开始提供服务 30 日内，甲方按支付流程向乙方支付项目首付款，即本合同总价的 50%，即人民币¥_____元（大写：_____）。

2.2 系统正常运维四个月后，甲方根据项目进展情况组织进行阶段性验收。验收通过后 30 日内，甲方向乙方支付项目的第二笔款，为合同总价的 50%，

即人民币¥_____元（大写：人民币_____元整）。

2.3 项目合同期满前，甲方根据项目进展情况及时组织项目终验。终验通过后，双方同意续签合同，最多续签两次，一次一年，但总服务期限不超过三年。在甲方未签订新的服务合同前，乙方应按合同要求，继续提供服务至服务合同期满。对于因乙方原因造成损失的，甲方有权追究乙方的责任。情节严重的，乙方应按不超过合同总额的 30%支付经济补偿给甲方。

2.4 鉴于本项目的资金属于财政资金，具体付款将按北京市海淀区财政局的有关规定及相关资金的实际到账金额和时间进行办理。乙方应对此有充分的知晓与理解，甲方免除因拨款额度及时间造成的责任。

2.5 甲方每次付款前，乙方应当按照甲方要求提供等额正式发票，否则甲方有权拒绝付款且无需承担任何责任。甲方应在收到发票后 10 个工作日内将资金支付到乙方账户。

2.6 甲方支付乙方合同尾款前，乙方须将达到合同总额 10%且有效期不早于合同有效期截止日的由银行或担保机构出具的履约保函交付甲方。若乙方未能在甲方支付乙方第二笔经费前向甲方提交有效履约保函，甲方有权解除合同，乙方需退还甲方已支付的服务费用，且应赔偿因此为甲方造成的损失。

六、义务与责任

1. 甲方

(1) 甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料、技术准备，协助乙方做好维护服务。

(2) 甲方应当保证其要求乙方维护的软件、硬件以及相关的文档未侵犯第三方知识产权。

(3) 对乙方提供运维服务不符合要求的人员，甲方有权提出更换要求。

2. 乙方

(1) 乙方保证维护工作的过程未侵犯第三方合法权益。

(2) 经乙方维护更新后的软件，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权益，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担相应的责任，并用相等功能的合法软件替换该软件，或者取得相关授权，以使甲方能够

继续享有本合同所规定的各项权利，并且乙方应当赔偿甲方由此而造成的损失。

(3) 乙方所承担的维护项目的质量标准应当符合国家标准、行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准、行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的其他标准作为质量标准。除此之外还应当符合北京市有关安全、环保、卫生等有关规定。

(4) 未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部维护工作转包给第三方承担。

(5) 乙方有义务按照甲方聘请的第三方项目管理、审计等单位的要求提供项目管理、系统运维、绩效考评等工作需要的资料文件。

七、所有权、知识产权和使用权

1. 知识产权

合同中所列业务应用软件的知识产权归甲方所有，乙方非经甲方书面同意，不得以任何方式向第三方披露、转让，不得以任何方式进行商业性利用。

2. 使用权

甲方拥有合同中所列产品软件的正版使用权，乙方仅可在与项目有关的维护工作中使用，任何情况下不得以复制或者其他方法供自己使用或者提供给第三方。

甲方使用乙方提供的第三方软件，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应当将该约定的书面文件的原件交甲方核对，复印件交甲方存档。

八、保密

1. 信息传递

在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的保密信息，对此双方皆应谨慎接受并不得向第三方披露。

2. 信息披露

获取对方保密信息的一方仅可将该信息用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的工程技术人员使用。获取对方保密信息的一方应当采取适当有

效的方式保护所获取的信息，未经授权不得使用、传播或者公开。除非有对方的书面许可，或者该信息已被拥有方认为不再是保密信息，或者已在社会上公开、传播、使用，该信息在5年内不得对外披露。

3. 保密措施

甲乙双方同意采取相应的安全措施，遵守和履行上述约定。经双方协商，一方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述约定。

4. 竞争限制

甲乙双方承诺，在本合同履行过程中以及本合同履行完毕后的当年内，双方均不得使用在履行本项目过程中得到的对方保密信息，从事与对方有竞争性的业务，也不得采取任何方式聘用本项目中的对方相关技术或者管理人员。

九、服务变更

1. 甲方如提出部分维护项目的变更建议，应当以书面形式提交给乙方。乙方应当在5个工作日内，对该变更后合同价格、服务内容、系统性能、技术参数等可能发生的变化作出预估，并书面回复甲方。

2. 甲方在收到乙方回复后，应当在2个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。

3. 乙方如提出部分维护项目的变更建议，应当对该变更后合同价格、服务内容、系统性能、技术参数等可能发生的变化作出预估，并以书面形式提交给甲方。

4. 甲方在收到乙方的变更建议后，应当在5个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。如甲方不同意乙方的变更建议，则乙方应当按原合同执行，但由此产生的信息系统的风险以及其他相关风险由甲方承担。

十、不可抗力

1. 由于台风、水灾、火灾、地震等不可抗力因素，直接影响本合同的履行

或者不能按照合同的约定履行时，可以免除遇有不可抗力的一方的相关合同责任。但遇有不可抗力的一方应当及时通知对方，并在15日之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度，协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。

2. 遇有不可抗力的一方，应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的，不得就扩大损失的部分要求免除本方责任；由于未采取适当措施致使本方损失扩大的，也不得向对方要求赔偿。

十一、违约责任

1. 如乙方不能按合同约定完成维护项目，甲方就此书面提出意见。15天内乙方不予解决，甲方有权解除本合同，乙方应按比例退还解除合同日起至合同约定服务期满的已支付的服务费差额，并向甲方支付合同总价10%的违约金。

2. 如甲方未按合同约定的期限付款，经乙方催告后合理期限内仍未支付的，自催告期满每延期1日，甲方应当向乙方支付合同总价1%的违约金，但违约金的总额不超过合同总价的10%；如延期付款超过10日，乙方有权终止合同。如甲方在逾期后支付服务费用，乙方可再提供相关服务，但合同约定服务期限不作调整。

3. 任何一方违反合同约定的保密义务，违约方应当支付合同总价10%的违约金。如包括利润在内的实际损失超过违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

4. 任何一方违反合同约定的知识产权保护条款，除立即停止违约行为外，还应当支付违约金壹万元，如实际损失超过违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。乙方提供的产品被确认侵犯第三方知识产权或其他合法权益的，甲方有权单方解除本合同，且要求乙方支付本合同总金额30%的违约金。

5. 除本合同另有约定外，乙方每有不履行或不适当履行本合同约定义务行为的，甲方有权要求乙方限期更正；乙方拒不更正或未在甲方限定期限内更正的，甲方有权要求乙方承担本合同总金额1%/次的违约金。

6. 如发生违约事件，履约方要求违约方支付违约金时，应当以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应当于5日内答复对方，并支付违约金。

7. 由于违反合同约定的知识产权保护条款给对方带来的经济损失，违约方除支付违约金外，需对违约带来的其它经济损失进行相应赔偿。违约行为触犯相关法律法规的，按照相应法律规定进行惩处。

8. 乙方违反本合同约定应当支付违约金等的，甲方有权直接从应付款中予以扣除。乙方应当支付的违约金不足以弥补甲方所受损失的，包括但不限于甲方为维护自身利益支付的律师费、诉讼费、公证费等费用，乙方应当补足。

十二、争议解决

任何由于本合同引起的或与其有关的纠纷或争议，合同各方应本着互信、互谅的原则通过友好协商解决。如协商不成，则通过甲方所在地海淀区人民法院解决。

十三、合同的生效

1. 本合同经双方各自指定的代表签字并盖章后生效。

2. 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件经双方代表签字并盖章后成为本合同的组成部分。

3. 本合同一式玖份，甲方执伍份，乙方执贰份，招标代理机构执贰份，具有同等法律效力。

十四、名词解释

1. 维护

维护指乙方为甲方提供基于软件使用的技术指导 and 解决产品故障等服务工作的总称。

2. 维护确认

维护确认是指甲方对乙方依照合同对维护工作内容进行确认的行为。

3. 现场

现场是指乙方根据购买合同许可甲方使用软件的场所。

4. 响应时间

响应时间是指从乙方接到甲方服务请求之后，到与甲方进行沟通并对甲方作出服务承诺的时间。

5. 服务时间

服务时间是指乙方为保障系统软件平台正常运行，所提供的技术支持时间。

6. 业务应用系统

业务应用系统是指按甲方业务需求，由乙方或者第三方定制开发的计算机应用软件系统。

7. 产品软件

产品软件是指甲方向乙方或者第三方购置的成熟的商品化软件，包括操作系统、数据库、开发工具、中间件软件、安全软件、办公自动化软件、专业应用软件等。

8. 保密信息

保密信息是指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的管理信息、方式方法、产品信息、计算机源代码、技术文档和技术资料等，或者由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

9. 规格

规格是指在技术或者有关维护服务任务上所设定的关于硬件和软件的技术标准、规范。

十五、其他

1. 如一方改变通讯地址、变更联系人等，应当提前以书面方式通知另一方。

2. 本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

3. 项目终验合格后双方同意续签合同，最多可续签两次，一次一年，但总服务期限不超过三年。

十六、附件

本合同包含的附件如下：

附件 1：系统应急预案

附件 2：业务应用系统维护服务内容

附件 3：业务应用系统功能调整测算表

附件 4：业务应用系统功能调整表（样表）

附件 5：中标通知书

附件 6：网络与信息安全承诺书

附件 7：保密协议

(以下无正文)

甲 方：北京市海淀区教育科学研究院 乙 方：*****

授权代表：

授权代表：

签约时间： 年 月 日

签约时间： 年 月 日

有效期限： 年 月 日 至 年 月 日

附件 1：系统应急预案

第一 总 则

第一条 为提高应对海淀区教委核算一体化平台运维服务在运行过程中出现的各种突发事件的应急处置能力，有效预防和最大程度地降低内部管理平台各类突发事件的危害和影响，保障信息系统安全、稳定运行，根据国家《信息安全事件分类分级指南》、《信息技术、安全技术、信息安全事件管理指南》、《国家突发公共事件总体应急预案》及有关法律、法规的规定，结合实际，制定本处理预案。

第二条 本处理预案所称的信息系统，由计算机设备、计算机软件、内部管理平台数据等组成。

第三条 信息系统突发事件分为网络攻击事件、信息破坏事件、信息内容安全事件、软件系统故障事件、灾难性事件、其他事件等七类事件。

（一）网络攻击事件：通过网络或其他技术手段，利用信息系统的配置缺陷、协议缺陷、程序缺陷或使用暴力攻击对信息系统实施攻击，并造成信息系统异常或对信息系统当前运行造成潜在危害的事件。

（二）信息破坏事件：通过网络或其他技术手段，造成信息系统中的数据被篡改、假冒、泄漏等而导致的事件。

（三）信息内容安全事件：利用信息网络发布、传播危害国家安全、社会稳定和公共利益的不良信息内容的事件。

（四）服务器故障事件：因系统服务器故障而导致的信息系统无法运行的事件。

（五）软件故障事件：因系统软件或应用软件故障而导致的信息系统无法运行的事件。

（六）灾害性事件：因不可抗力对信息系统造成物理破坏而导致的事件。

（七）其他突发事件：不能归为以上六个基本分类，并可能造成信息系统异常或对信息系统当前运行造成潜在危害的事件。

第二 组织机构和工作职责

第四条 预防和处理信息系统突发事件工作协调小组（以下简称“应急小组”）负责信息系统应急处理工作，决定信息系统应急处理工作的重大事项，组织实施、业务协调和发布信息系统应急指令，发布信息系统应急故障级别、决策处理方案。应急小组组长由项目负责人担任，成员为甲方网络管理负责人和乙方全体人员。

第三 预防与预警机制

第五条 应急小组针对各种可能发生的信息系统突发事件，建立和完善预测预警机制。

第六条 预警信息分为外部预警信息和内部预警信息两类。外部预警信息指信息系统外突发的可能需要通信保障、安全防范，或可能对信息系统产生重大影响的事件警报。内部预警信息指信息系统网内的事故征兆或局部信息系统突发事故可能对其他或整个网络造成重大影响的事件警报。

第七条 应急小组要加强对信息系统的日常监测工作。监测的内容主要包括：

（一）服务器性能、数据库性能、应用系统性能等运行状态，以及备份存储系统状态等；

（二）服务器操作系统、数据库记录、业务系统记录；

（三）计算机漏洞公告、网络漏洞扫描报告；

（四）病毒公告、防病毒系统报告；

（五）其他可能影响信息系统的预警内容。

第八条 应急小组获得外部重大预警信息或通过监测获得内部预警信息后，应对预警信息加以分析，按照早发现、早报告、早处置的原则，对可能演变为严重事件的情况，部署相应的应对措施，通知相关部门做好预防和保障应急工作的各项准备工作，并及时报告所领导。

第四 应急响应程序

第九条 发现信息系统突发事件后，应及时报告应急小组。应急小组及时

组织相关人员查找故障原因，在短时间内依据故障情形和修复时间进行初步鉴别，确定故障分类级别，并及时报告相关领导。

第十条 根据不同的事件以及事件的级别，采取相应措施进行应急处理。突发事件处理过程中，可以根据需要调整故障级别。

（一）网络攻击事件应急预案：

1. 当发现网络被非法入侵、网页内容被篡改，应用服务器的数据被非法拷贝、修改、删除，或有黑客正在进行攻击等现象时，使用者或管理者应断开网络，并立即报告应急小组。

2. 应急小组立即关闭相关服务器，封锁或删除被攻破的登录账号，阻断可疑用户进入网络的通道，并及时清理系统、恢复数据和程序，尽快将系统和网络恢复正常。

（二）信息破坏事件应急预案：

1. 当发现信息被篡改、假冒、泄漏等事件时，应立即通知应急小组。

2. 应急小组通过跟踪应用程序、查看数据库记录和业务系统记录查找信息被破坏的原因和相关责任人。

3. 应急小组提出修正错误方案和措施。

（三）信息内容安全事件应急预案：

1. 当发现不良信息或网络病毒时，系统使用人员立即断开网线，终止不良信息或网络病毒传播，并报告应急小组。

2. 应急小组根据情况通告局域网内所有计算机用户，隔离网络，指导各计算机操作人员进行杀毒处理、清除不良信息，直至网络处于安全状态。

（四）服务器故障应急预案：

1. 服务器故障后，应急小组确定故障设备及故障原因，并通知相关厂商。

2. 根据服务器修复和恢复系统所需时间，由技术中心领导决定是否启用备份设备。

3. 如启用备份设备，在服务器故障排除后，应急小组在确保不影响正常工作的前提下，利用网络空闲时期替换备用设备。如不启用备份设备，应急小组应积极配合相关厂商解决服务器故障事件。

（五）软件故障事件应急预案：

1. 发生计算机软件系统故障后，系统使用人员应立即保存数据，停止该计算机的业务操作，并将情况报告应急小组，不得擅自进行处理。

2. 应急小组应立刻派出技术人员进行处理，必要时，停止业务操作和对系统数据进行备份。

3. 应急小组组织有关人员在保持原始数据安全的情况下，对计算机系统进行修复；修复系统成功后，利用备份数据恢复丢失的数据。

（六）灾害性事件应急预案：

1. 一旦发生灾害性事件，应急小组每一位成员都应有责任在第一时间进入机房抢救服务器及存储设备。

2. 应急小组对服务器及存储设备的损坏程序进行评估。如服务器损坏或存储设备损坏无法使用，立即联系相关厂商，进入维保服务程序。

3. 根据服务器或存储设备修复和恢复系统所需时间，由所领导小组决定是否启用备份设备。

（七）其他突发事件应急预案：应急小组立刻派出技术人员进入现场，制定相应措施，根据实际情况灵活处理，并按要求报告所领导小组。

第五 后期处置

第十一条 故障排除后，应急小组向各单位发出故障解除、系统恢复正常运行通知。

第十二条 系统恢复运行后，对故障发生前所进行过的业务操作进行检查，核对业务数据是否正确或有无丢失，不正确或有丢失的应马上更正或补录，确保数据的正确和完整。对在故障期间采用手工受理的事项，应及时在系统中补充完善。

第十三条 信息中心领导组织有关人员及有关技术专家组成事件调查组，对事件发生原因、性质、影响、后果、责任及应急处置能力、恢复重建等问题进行全面调查评估，总结经验教训，完善信息系统应急处理预案，整改信息系统存在的隐患。

第十四条 信息中心领导对在信息系统应急事件处置中做出突出贡献的集体和个人，提出表彰奖励建议；对玩忽职守，造成不良影响或严重后果的，按

有关规定提出处理意见，并依法依规提出处理意见建议，并追究其责任。

第六 应急保障

第十五条 乙方应做好系统数据的备份工作，保证重要数据在受到破坏后可紧急恢复。甲方应预留一定数量的网络硬件设备和服务器，用于预防或应对信息系统突发事件。

第十六条 强化信息安全宣传教育，提高信息安全防御意识。

附件 2：业务应用系统维护服务内容及要求

海淀区教委核算一体化平台运维服务名录							
序号	单元/模块	维护服务内容	维护 (月)	人员数量	工作量 (人 月)	单价 (元)	总价 (元)
1							
2							
3							
4							
5							

附件 3：业务应用系统功能调整测算表

海淀区教委核算一体化平台功能调整测算明细							
序号	业务工作	功能调整（升级改造）	维护（月）	人员数量	工作量（人月）	单价（元）	总价（元）
1							
2							
3							
4							
5							

附件 4：业务应用系统功能调整表（样表）

海淀区教委核算一体化平台功能调整明细							
序号	业务工作	功能调整（升级改造）	维护（月）	人员数量	工作量（人月）	单价（元）	总价（元）
1							
2							
3							
4							
5							

附件 5：中标通知书

附件 6:

海淀区教委核算一体化平台运维服务 网络与信息安全承诺书

为维护网络空间主权和国家安全、社会公共利益，保护公民，法人和其他组织的合法权益，为确保海淀区教委核算一体化平台运维服务关于基础信息网络、重要信息系统和网站安全、可靠、稳定地运行，创造良好的信息安全环境，作为本项目承建（运维）单位，对本公司负责项目涉及的网络与信息安全工作承担全部责任。

一、按照《北京市公共服务网络与信息系统安全管理规定》和公安部、国家保密局、国家密码管理局、国务院信息化工作办公室联合下发的《信息安全等级保护管理办法》的要求具体实施项目建设（运维）工作。

二、加强承建项目网络与信息安全工作，建立健全项目建设（运维）关于网络与信息安全工作的工作机构和工作机制，保证网络与信息安全工作渠道的畅通。

三、明确项目建设（运维）信息安全工作责任，将安全职责层层落实到承建单位具体部门、具体岗位和具体人员。

四、组织开展项目建设（运维）信息安全等级保护和风险评估工作，认真查找安全隐患和漏洞，对薄弱环节和潜在威胁采取有力措施进行整改，避免和消除信息安全风险。

五、加强项目建设（运维）信息安全应急工作。制定信息安全保障方案，加强应急队伍建设和人员培训，组织开展安全检查、安全测试和应急演练。加强对重要信息系统的安全监控，加强值班，严防死守，随时应对各类突发事件，随时接受海淀区教科院及有关单位关于网络与信息安全的检查、考核。定期向教科院及相关部门提交巡检巡查报告、值班日志、应急演练和安全测试文档和报告。

六、按照《北京市公共服务网络与信息系统安全管理规定》，进一步加强项目建设（运维）网络与信息安全的监督管理，对本项目建设（运维）中出现信息安全事件隐瞒不报、谎报或拖延不报的，要按照有关规定，给予相应处理；出现重大信息安全事件，造成重大损失和影响的，要依法追究有关单位和人员的责任。

七、作为项目建设（运维）网络与信息安全工作第一责任人，如出现重大信息安

全事件，造成影响的，本人承担主要责任。

八、任何单位和个人不得利用电信网络制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息：

- 1) 反对宪法所确定的基本原则的；
- 2) 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
- 3) 损害国家荣誉和利益的；
- 4) 煽动民族仇恨、民族歧视、破坏民族团结的；
- 5) 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- 6) 散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；
- 7) 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
- 8) 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；
- 9) 含有法律、行政法规禁止的其他内容的。

承诺单位（盖章）：

法人或负责人（签字）：

年 月 日

附件 7:

保密协议

甲方：北京市海淀区教育科学研究院（以下简称：甲方）

乙方：*****（以下简称：乙方）

根据中华人民共和国相关法律法规，甲乙双方签订本保密协议如下：

第一条：本保密协议所指的保密信息指甲方以书面、口头或电子文件的形式提供给乙方的任何信息或数据，包括涉及项目的所有合同、文档、方案、图纸、网络拓扑、IP 地址、设备密钥、软件产品、项目中的用户数据、组织数据、分析报告（包括复印件、电子文档）等，但不包括任何已出版的或其它形式处于公有领域的信息，以及在披露时接受方通过其它合法途径已经获得的信息。

第二条：乙方同意只在本合同约定的范围内使用甲方提供的保密信息。

（1）采取足够的措施，保护该保密信息，不向任何第三方披露该保密信息项，也不以其它方式让无权接触该信息的单位或个人接触该信息。

（2）如为本合同的目的确实需要向第三方披露该保密信息的，则必须事先得到甲方的书面许可，并与该第三方签订保密协议。

（3）应约束其接触保密信息的员工遵守保密义务。

（4）如合同因任何原因终止，乙方应按照甲方要求将保密信息及其载体返还给甲方。

第三条：乙方应根据工作需求授予对应系统开发、运维、服务人员使用相关账号密码并对开发、运维、服务人员进行有效监督及管理，以确保账号密码的安全使用。

第四条：乙方不得利用甲方信息系统从事违法犯罪活动。

第五条：乙方在对甲方信息系统维护过程中，未经许可，不得违反合同越权操作、不得泄露相关信息给第三方单位或个人。

第六条：遵守甲方对加工现场的管理规章制度，不得带领外单位人员到现场参观。甲方单位为乙方工作人员办理的各种证件要妥善保管，如有遗失要及时报告甲方；严禁将办理的任何证件借予无关人员使用。在结束服务时，各种证件要交还甲方。

第七条：对于涉密案卷、材料等的整理加工，乙方要最大限度地缩小涉密操作人员范围，安排骨干进行操作；在规定的时间内完成任务。切实采取有效措施，防止发生泄密问题。

第八条：如果乙方根据法律程序或行政要求必须披露保密信息，乙方应事先通知甲方，并协助披露方采取必要的保护措施，防止或限制保密信息的进一步扩散。

第九条：双方确认，本协议任何条款不构成对保密信息的转让或许可，乙方也不能在本协议目的之外使用本保密信息。

甲方：北京市海淀区教育科学研究院（盖章）

项目负责人（签字）：

乙方：*****（盖章）

项目负责人（签字）：

签订时间： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不实质性响应，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。

海淀区教委核算一体化平台运维服务

投标文件

项目编号：11010824210200027105-XM003/TXJ-010-20240093

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件一、 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

（加盖投标人公章）

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。

附件二、落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

说明：

(1) 本项目（包）专门面向小微企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。《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。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（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件三、投标保证金凭证/交款单据电子件

票据要求：电汇（底单电子件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）扫描电子件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

附件四、投标书（实质性格式）

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

附件五、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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的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（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》。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。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）有效期内的**身份证双面**/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

附件六、开标一览表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

投标人名称	投标报价（元）	服务期限
	小写： 大写：	

注：

1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 开标一览表不需要单独密封递交。
3. 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。
4. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件七、投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：

1. 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. 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。
4. 投标分项报价表不需要单独密封递交。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件八、合同条款偏离表（实质性格式）

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	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明，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。）</p>					

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

附件九、采购需求偏离表（实质性格式）

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
<p>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

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。
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

附件十、 企业基本情况

企业名称	
注册地址	
企业组织架构概况	
经营范围	
其他	

注：本表可自行扩展。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件十一、类似项目业绩

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同金额 (万元)	合同签订 日期	备注

注：

1. 提供2019年04月01日至开标前一日的类似项目业绩，以合同签订日期为准。
2. 提供合同扫描电子件，包含合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页，**否则视为无效业绩**。合同扫描电子件应清晰。
3. 投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同内容。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件十二、拟派项目团队人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	专业	职务	职称	从业年限	主要工作业绩/成绩
					项目负责人			
.....								

注：可提供拟投入项目团队人员身份证、项目负责人业绩等证明材料，加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件十三、技术部分

根据项目需求，内容自拟。内容包括但不限于以下技术方案：服务方案、项目背景及应用系统分析、用户培训方案、应急保障方案、其他有效方案及服务承诺等。

附件十四、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料