

北京学校电教信息化运维项目 公开招标文件

项目名称：北京学校电教信息化运维项目

招标文件编号：ZTXY-2025-F390462

采 购 人：北京学校

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

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..... 25

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 28

第五章 采购需求..... 38

第六章 拟签订的合同文本..... 43

第七章 投标文件格式..... 54

注：采购文件条款中以 “■” 形式标记的内容适用于本项目，以 “□” 形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 招标文件编号：ZTXY-2025-F390462
2. 项目名称：北京学校电教信息化运维项目
3. 项目预算金额：人民币 66 万元。
4. 采购需求：

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
北京学校电教信息化运维项目	66	1 项	为保障学校教育教学活动顺利开展，确保电教设备稳定运行，拟采用“5+N”人员配置模式（即 5 名全职运维人员为核心，根据实际需求灵活增派 1-2 名临时人员协助），建立一支高效处理学校电教信息任务的运维团队。服务范围涵盖：网络与数据系统维护、多媒体设备与视频会议系统运维、信息系统管理，以及录课拍摄、照片采集和初级视频剪辑整理等等多元化服务场景。具体详见招标文件第五章《采购需求》

注：本项目不接受进口产品。

5. 合同履行期限：服务期 1 年（12 个月）。
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: _____/_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有): _____/_____。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

■ 否

☐ 是, 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织, 不得作为承接主体;

3.2 其他特定资格要求:

3.2.1 在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 信用报告中, 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询信用记录, 未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商;

3.2.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 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、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025 年 7 月 22 日至 2025 年 7 月 28 日, 每天上午 08: 30 至 12: 00, 下午 12: 00 至 16: 30 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105 室。

3. 方式：现场获取，招标文件售后不退。

4. 售价：人民币 500 元。

5. 发布公告的媒介：《中国招标投标公共服务平台》

(<http://www.cebpubservice.com/>)、中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司官方网站 (<http://www.ztxygj.com/>)、北京学校校园网 (<https://www.bjs.net.cn>) 上发布。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 8 月 11 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1115 第一会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、支持创新、绿色发展、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策（不适用除外）。

2. 本项目不属于政府采购项目，仅参照相关规定执行。

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：北京学校

地 址：北京市通州区潞阳大街 35 号

联系方式：范老师；电话：010-89537366

2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105 室

邮政编码：100022

联 系 人：张鹏、于海龙、张静、王平、王师安、车颖颖

电 话：010-53779910

邮 箱：ZTXYGJ3@163.COM

3. 项目联系方式

项目联系人：张鹏、于海龙、张静、王平、王师安、车颖颖

电 话：010-53779910

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。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目为单一产品采购项目。 ☐ 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： / 。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 考察地点： / 。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 召开地点： / 。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： / ； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告：

条款号	条目	内容					
		☐不需要 ☐需要 (3) 样品递交要求：_____ / _____ ； (4) 未中标人样品退还：_____ / _____ ； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ / _____ ； (6) 其他要求（如有）：_____ / _____ 。					
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京学校电教信息化运维项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京学校电教信息化运维项目	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						
北京学校电教信息化运维项目	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒无 ☐有，具体情形： / 。					
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 <u>12000</u> 元整。 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237					
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) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的； (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； (3) 中标人擅自放弃中标的。					
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 120 日历天。					
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：					

条款号	条目	内容
		☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分相同的，以<u>技术部分</u>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，具体要求：____/____
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：现场送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为采购代理机构的地址。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：按照国家计委计价格[2002]1980号文计算方法收取。 缴纳时间：须在中标公告发布之日起5个工作日内缴纳。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：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（本项目不适用）

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(本项目不适用)

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

5.5 网络安全专用产品(本项目不适用)

- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号),所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)(本项目不适用)

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购

需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10 投标文件构成

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

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料(包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等)装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做

出了响应,或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的,投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费,采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容,《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。

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。

12.4 以支票、汇票、本票、保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将投标保证金提交至招标代理机构;由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能

到账的，投标人承担不利评审后果。

12.5 投标保证金(保函)有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的保证金，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**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标文件的签署、盖章要求

14.1.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订(须以左侧形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落)，须编写方便查阅的文件目录，并逐页

标明页码。

- 14.1.2 投标人应准备投标文件(包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》)正本 1 份和副本 4 份,投标文件正本电子版 1 份【U 盘或光盘,加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件(PDF 格式)及电子版(Word 格式)各 1 份】,每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符,以纸质正本为准。
- 14.1.3 《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写。
- 14.1.4 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”,并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.1.5 任何行间插字、涂改和增删等修改,必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章,否则作为无效修改。
- 14.1.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.1.7 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

14.2 投标文件的密封和标记。

- 14.2.1 投标时,投标人应将投标文件(包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》)正本、所有的副本、电子版分开单独密封装在单独的密封袋(箱)中,且在密封袋(箱)正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的,其投标将被拒绝或作无效标处理。
- 14.2.2 所有密封袋(箱)上均应:

(1)清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

(2)注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包

号、招标编号和“在(开标日期、时间)之前不得启封”的字样。

(3) 在密封袋(箱)的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

14.2.3 所有密封袋(箱)上还应写明投标人名称和地址,以便若其投标被宣布为“迟到”投标时,能原封退回。

14.2.4 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称 投标文件 招标编号: 包号: __包 投标地址: 在__年__月__日__时__分前不得启封 投标人名称: _____ 投标人地址: _____ 法定代表人或其授权代表签字: _____
------	--

14.2.5 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的,应单独密封在包装袋中,注明《投标保证金》字样,与投标文件同时递交。

14.2.6 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记,采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。

14.2.7 未密封的投标保证金,采购人、采购代理机构予以拒收。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。
- 15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16 投标截止时间

- 16.1 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。
- 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。
- 17.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

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应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开

标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

(1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

(2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。

18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.5 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

18.6 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。

18.7 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，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

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应

当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	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。	提供证明文件的复印件加盖公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	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；
4	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；
5	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
6	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；
7	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；
8	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
9	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____ / _____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，

并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

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

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：____/____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）见第四章《评标方法和评标标准》。

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：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获得中标人推荐资格。

- 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 2 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

评分因素		评分说明	分值
价格部分（15 分）		评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格 合格投标人的有效价格得分=(评标基准价 / 评标价格)×15 注：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。	0-15
商务部分 (6 分)	项目业绩 (2 分)	提供近三年类似项目业绩（附合同复印件加盖公章，需提供合同首页、合同盖章页、合同内容页），每提供 1 个，得 2 分，最高得 2 分	0-2
	企业资质 (4 分)	(1) 提供有效的质量管理体系认证证书复印件并加盖单位公章得 1 分，未提供不得分。 (2) 提供有效的环境管理体系认证证书复印件并加盖单位公章得 1 分，未提供不得分。 (3) 提供有效的职业健康安全管理体系认证证书复印件并加盖单位公章得 1 分，未提供不得分。 (4) 提供有效的信息技术服务管理体系认证证书复印件并加盖单位公章得 1 分，未提供不得分。	0-4
技术部分 (79 分)	基础运维保障管理 维护方案（9 分）	方案内容完整、措施全面、具备可行性，完全满足采购人需求得 9 分； 方案内容完整度一般、措施有缺失、可行性一般，部分满足采购人需求，得 7 分； 方案内容不完整、措施不全面、不具备可行性，得 4 分； 未提供本项内容得 0 分。	0-9
	教学技术支持服务 方案（9 分）	方案内容完整、措施全面、具备可行性，完全满足采购人需求得 9 分； 方案内容完整度一般、措施有缺失、可行性一般，部分满足	0-9

		采购人需求，得 7 分； 方案内容不完整、措施不全面、不具备可行性，得 4 分； 未提供本项内容得 0 分。	
	活动与安全保障服务方案（9 分）	方案内容完整、措施全面、具备可行性，完全满足采购人需求得 9 分； 方案内容完整度一般、措施有缺失、可行性一般，部分满足采购人需求，得 7 分； 方案内容不完整、措施不全面、不具备可行性，得 4 分； 未提供本项内容得 0 分。	0-9
	数据与平台管理维护方案（9 分）	方案内容完整、措施全面、具备可行性，完全满足采购人需求得 9 分； 方案内容完整度一般、措施有缺失、可行性一般，部分满足采购人需求，得 7 分； 方案内容不完整、措施不全面、不具备可行性，得 4 分； 未提供本项内容得 0 分。	0-9
	大型活动期与重保期保障方案（6 分）	方案内容完整、措施全面、具备可行性，完全满足采购人需求得 6 分； 方案内容完整度一般、措施有缺失、可行性一般，部分满足采购人需求，得 4 分； 方案内容不完整、措施不全面、不具备可行性，得 2 分； 未提供本项内容得 0 分。	0-6
	人员组织架构（6 分）	对拟派项目管理团队组织架构与本项目的契合度进行评审，完全满足要求的得 6 分； 满足要求的及分工但有少许欠缺的得 5 分； 基本满足要求的得 4 分； 不满足或未提供的不得分。	0-6

	团队成员承诺 (6 分)	投标人须提供团队成员承诺： 承诺团队成员须包含网络运维工程师、弱电多媒体技术员、系统管理员、综合运维员并且满足招标文件采购需求；承诺在团队成员出现辞职、生病等相关情况需要更换人员时及时补充相应在岗人员。 承诺格式自拟，提供承诺得 6 分，未提供不得分。	0-6
	保密方案 (10 分)	针对本项目采购需求中的保密要求，投标人需提供保密方案，响应服务需求。评审委员会根据投标人提供的方案进行打分： 完全响应文件要求，陈述合理，有完善的保密措施，得 10 分； 响应文件要求，表述较为充分，体现具体保密措施，得 7 分； 基本响应文件要求，有保密措施，得 5 分； 不满足文件要求，有重大缺陷，得 2 分； 未提供的不得分。	0-10
	应急保障预案 (10 分)	根据投标人针对本项目的故障解决方案完善，应急响应过程、步骤等方案计划详细、全面、科学合理，响应方式多样丰富，能配合采购人实际情况随机应变，响应时间，故障修复时间等时效短、高效等综合评分。 应急预案设计完整可行、具有针对性，完全满足要求得 10 分； 应急预案设计较略有欠缺，基本满足要求，得 8 分； 应急预案响应方式单一，基本满足要求 6 分； 应急预案有重大缺陷，无法执行得 2 分； 未提交任何方案，不得分。	0-10
	服务承诺 (5 分)	根据投标人针对本项目的服务内容（包括但不限于：工作计划和安排、知识产权归属、故障响应及修复时间、项目信息保密）等提供的承诺进行综合评分。 （1）服务承诺全面无缺漏，具备针对性，完全满足采购人的需求，得 5 分；、	0-5

		(2) 服务承诺较满足采购人的需求，得 3 分； (3) 服务承诺不完整，有欠缺得 1 分； (4) 未提供服务承诺不得分。	
--	--	---	--

第五章 采购需求

一、服务概述

为保障学校（北京学校及人通校区）教育教学活动顺利开展，确保电教设备稳定运行，拟采用“5+N”人员配置模式（即 5 名全职运维人员为核心，根据实际需求灵活增派 1-2 名临时人员协助），建立一支高效处理学校电教信息任务的运维团队。服务范围涵盖：网络与数据系统维护、多媒体设备与视频会议系统运维、信息系统管理，以及录课拍摄、照片采集和初级视频剪辑整理等等多元化服务场景。

二、服务目标

运维团队需要保障学校（北京学校及人通校区）电教信息化设备在教育教学活动中的高效使用，出现问题及时处理或给出解决方案。

三、人员配置标准（“5+N”模式）

（一）基础团队配置

1、网络运维工程师（1 人）：包括但不限于核心网络架构、核心机房巡检及网络安全防护等。

2、弱电多媒体技术员（2 人）：包括但不限于教室多媒体设备维护（含智慧教室录播）、会议室、报告厅/体育馆音视频系统调试等等。

3、系统管理员（1 人）：包括但不限于智慧校园平台数据维护、官网、网盘维护。

4、综合运维员（1 人）：包括但不限于电子班牌/IP 电话维护、机考考试保障及其他学校临时分配的其他工作。

（二）弹性支持机制

1、重要时期（如：教育教研、考试周/重保期等活动多、任务重的时段），增派 N=1-2 人，重点保障：活动全程技术支持，按照学校实际运维需求进行协调安排。

四、服务内容

服务模块	具体内容	服务标准/说明
基础运维保障	核心机房日常巡检	每日 1 次，记录运行状态
	全校网络监控与故障恢复	局部断网 2 小时内恢复；全校断网 4 小时内恢复基本服务。
	教室投影、音响、电子白板等多媒体设备维护	故障 4 小时内解决或给出解决方案。
	会议室、报告厅设备、系统的调试及维护。	活动前 1 小时完成设备测试
	电脑、打印机软硬件故障处理	一般问题 2 小时内解决，复杂问题提供临时替代方案或解决方案。
教学技术支持	录课系统运维，教学实录、微课录制，视频存储及初级剪辑。	支持 1080P 高清录制，剪切等初级剪辑 24 小时内交付，增加字幕、封面、转场等 48 小时内交付。
	计算机教室、英语听说教室设备维护	课前 1 小时开机检测，故障响应≤15 分钟
	电子班牌、信息发布系统数据更新	每日定时同步课表、通知等信息
活动与安全保障	各种活动、考试、会议全程技术支持（包括但不限于：拍照、照片整理、设备调试等）	重要活动期间 5 分钟内响应需求
	教室监控调取、门禁一卡通权限管理及制卡	权限变更申请后 2 小时内完成
	广播电铃调试、IP 电话交换机维护	铃声时间误差≤1 分钟，电话故障 4 小时内修复

数据与平台管理	智慧校园平台、校园网站及网盘系统及数据维护。	数据每日备份，网站内容更新 2 小时内发布
	服务器安全巡检	每周进行服务器安全巡检，特殊情况支持一键断网
大型活动期与重保期保障	重保期间专人值守	重保期（如考试）7×24 小时值守
	运动会、考试、大型会议全程技术支持	提前 72 小时搭建临时网络、部署应急电源，活动期间实行 7*24 值守

五、其他说明

（一）服务要求：

1、运维人员应严格遵守数据保护、知识产权及相关保密义务，并签署北京学校运维数据安全保密协议。

2、**严格考勤：**工作日严格按学校作息到岗，保障学校电教运维正常运行，有特殊活动需周末加班，可以寒暑假调休。人员请假超过 2 日，需要有临时人员到校继续提供运维服务。

3、**响应时间：**一般电教问题 15 分钟内响应，并及时到现场处理，不能当时解决的，要给出解决思路和方案。重要活动期间，重要岗位电教任务 5 分钟响应并处理或给出解决方案。

4、**问题解决效率：**一般性软硬件故障 4 小时内解决，复杂软硬件故障 24 小时内解决或提供临时方案；网络故障局部中断 2 小时内恢复连接，全校故障 4 小时内恢复基本服务、8 小时内完全恢复或给出有效解决方案。

5、网络系统的维护，重保期间有专人值守，能做到一键断网。

（二）违约责任

1、乙方未按合同约定配备相应技术人员，每缺岗 1 人 / 天，甲方有权扣除相应

服务费。

2、乙方提供的技术人员不符合合同约定的专业资质或技能要求，经甲方书面通知后 3 日内仍未更换合格人员的，甲方有权解除合同，乙方应退还已收取的服务费用，并支付合同总金额 20% 的违约金。

3、乙方人员未经甲方同意擅自离岗或更换，每发生 1 次，应向甲方支付合同总金额 1% 的违约金；若因此导致甲方服务中断或造成损失的，乙方还需承担全部赔偿责任。

4、乙方人员未按约定履行核心网络架构维护、核心机房巡检及网络安全防护等职责，导致甲方网络出现故障且未能在 4 小时内修复的，甲方有权要求乙方按照月服务标准的 5%向甲方支付违约金，如给甲方造成损失，乙方应承担全部赔偿责任。

5、乙方人员在教室多媒体设备维护（含智慧教室录播）、会议室、报告厅 / 体育馆音视频系统调试等工作中，因维护不当或调试失误导致设备无法正常使用，影响甲方教学、会议等活动正常开展的，甲方有权要求乙方按照月服务标准的 5%向甲方支付违约金，如给甲方造成损失，乙方应承担全部赔偿责任。

6、乙方人员未妥善进行智慧校园平台数据维护、官网及网盘维护，导致数据丢失、泄露或平台故障，影响甲方正常运营的，甲方有权视情节轻重，要求乙方按照合同总金额 10% - 30%支付违约金，并承担甲方为恢复数据或修复平台所产生的全部费用；若造成甲方重大名誉或经济损失的，乙方需另行全额赔偿。

7、乙方人员在电子班牌 / IP 电话维护、机考考试保障及其他学校临时分配的工作中，未按要求完成任务或因工作失误造成不良影响的，甲方有权要求乙方按照月服务标准的 5%向甲方支付违约金，如给甲方造成损失，乙方应承担全部赔偿责任；若影响机考正常进行等重大事项的，乙方需承担由此给甲方造成的全部损失，甲方有权视情节轻重，要求乙方按照合同总金额 10% - 30%支付违约金。

8、乙方未能按照合同约定时间响应服务需求，甲方有权要求乙方按照月服务标准的 5%向甲方支付违约金，如给甲方造成损失，乙方应承担全部赔偿责任。

9、乙方违反合同约定的保密义务，泄露甲方的商业秘密、教学数据等信息的，乙方应支付合同总金额 30% 的违约金，并承担甲方因此遭受的全部损失。

10、合同期内乙方累计违约次数达到 3 次（含）以上或单次违约情节严重的，甲

方有权单方面解除合同，乙方应退还已收取但未提供服务部分的费用，并支付合同总金额 20% 的违约金。

11、因乙方违约给甲方造成的损失超出上述约定违约金的，甲方有权要求乙方赔偿超出部分的损失。

（三）合同履行期限

服务期：1 年（12 个月）。

（四）费用支付

本项目费用为一次性包干的人工服务费，甲方每半年向乙方支付服务费，服务期内共支付两次服务费。服务期满 6 个月后，乙方应向甲方提交前六个月的服务考核表，经甲方验收合格，并在收到乙方提供的合法等额有效增值税普通发票后 30 日内，甲方通过银行转账方式支付前 6 个月服务费；服务期满 12 个月后，乙方应向甲方提交后六个月的服务考核表，经甲方验收合格，并在收到乙方提供的合法等额有效增值税普通发票后 30 日内，甲方通过银行转账方式支付后 6 个月服务费。

第六章 拟签订的合同文本

（参考格式，以双方实际签订合同为准）

北京学校电教信息化运维项目

采购合同

甲方：北京学校

乙方：_____

签订时间：_____

签订地点：_____

甲方：北京学校

地址：北京市通州区潞阳大街 35 号

邮政编码：100052

法定代表人：刘小惠

乙方：_____

地址：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方本着平等、自愿、诚实信用原则，经充分协商，就乙方提供甲方北京学校电教信息化运维项目服务事宜订立本合同，以资共同信守。

一、服务范围

北京学校电教信息化运维项目采购需求中相关软、硬件产品的产品维护服务，包括巡检和现场服务，具体见招标文件。

二、服务内容和方式

为保障学校教育教学活动顺利开展，确保电教设备稳定运行，拟采用“5+N”人员配置模式（即 5 名全职运维人员为核心，根据实际需求灵活增派 1-2 名临时人员协助），建立一支高效处理学校电教信息任务的运维团队。服务范围涵盖：网络与数据系统维护、多媒体设备与视频会议系统运维、信息系统管理，以及录课拍摄、照片采集和初级视频剪辑整理等等多元化服务场景。

（一）人员配置标准

1、网络运维工程师（1 人）：包括但不限于核心网络架构、核心机房巡检及网络安

全防护等。

2、弱电多媒体技术员（2人）：包括但不限于教室多媒体设备维护（含智慧教室录播）、会议室、报告厅/体育馆音视频系统调试等等。

3、系统管理员（1人）：包括但不限于智慧校园平台数据维护、官网、网盘维护。

4、综合运维员（1人）：包括但不限于电子班牌/IP 电话维护、机考考试保障及其他学校临时分配的其他工作。

5、重要时期（如：教育教研、考试周/重保期等活动多、任务重的时段），增派 N=1-2 人，重点保障：活动全程技术支持，按照甲方实际运维需求进行协调安排。

（二）服务内容

服务模块	具体内容	服务标准/说明
基础运维保障	核心机房日常巡检	每日 1 次，记录运行状态
	全校网络监控与故障恢复	局部断网 2 小时内恢复；全校断网 4 小时内恢复基本服务。
	教室投影、音响、电子白板等多媒体设备维护	故障 4 小时内解决或给出解决方案。
	会议室、报告厅设备、系统的调试及维护。	活动前 1 小时完成设备测试
	电脑、打印机软硬件故障处理	一般问题 2 小时内解决，复杂问题提供临时替代方案或解决方案。
教学技术支持	录课系统运维，教学实录、微课录制，视频存储及初级剪辑。	支持 1080P 高清录制，剪切等初级剪辑 24 小时内交付，增加字幕、封面、转场等 48 小时内交付。
	计算机教室、英语听说教室设备维护	课前 1 小时开机检测，故障响应≤15 分钟

	电子班牌、信息发布系统数据更新	每日定时同步课表、通知等信息
活动与安全保障	各种活动、考试、会议全程技术支持(包括但不限于:拍照、照片整理、设备调试等)	重要活动期间 5 分钟内响应需求
	教室监控调取、门禁一卡通权限管理及制卡	权限变更申请后 2 小时内完成
	广播电铃调试、IP 电话交换机维护	铃声时间误差≤1 分钟,电话故障 4 小时内修复
数据与平台管理	智慧校园平台、校园网站及网盘系统及数据维护。	数据每日备份,网站内容更新 2 小时内发布
	服务器安全巡检	每周进行服务器安全巡检,特殊情况支持一键断网
大型活动期与重保期保障	重保期间专人值守	重保期(如考试)7×24 小时值守
	运动会、考试、大型会议全程技术支持	提前 72 小时搭建临时网络、部署应急电源,活动期间实行 7*24 值守

(三) 服务要求

1、乙方人员应严格遵守数据保护、知识产权及相关保密义务,并签署北京学校运维数据安全保密协议。

2、严格考勤:乙方人员工作日严格按学校作息到岗,保障学校电教运维正常运行,有特殊活动需周末加班,可安排寒暑假期间调休。乙方人员请假超过 2 日,乙方应另行安排人员到校继续提供运维服务。

3、响应时间:一般电教问题 15 分钟内响应,并及时到现场处理,不能当时解决的,要给出解决思路和方案。重要活动期间,重要岗位电教任务 5 分钟响应并处理或给出解决方案。

4、问题解决效率：一般性软硬件故障 4 小时内解决，复杂软硬件故障 24 小时内解决或提供临时方案；网络故障局部中断 2 小时内恢复连接，全校故障 4 小时内恢复基本服务、8 小时内完全恢复或给出有效解决方案。

5、网络系统的维护，重保期间有专人值守，能做到一键断网。

三、维护服务期限

本合同服务期【】个月(2025 年__月__日---____年__月__日)。

四、费用支付

本项目费用为一次性包干的人工服务费，合同期内服务费共计（含税）：【】元，大写：人民币【】。甲方每半年向乙方支付服务费，服务期内共支付两次服务费。服务期满 6 个月后，乙方应向甲方提交前六个月的服务考核表，经甲方验收合格，并在收到乙方提供的合法等额有效增值税普通发票后 30 日内，甲方通过银行转账方式支付前 6 个月服务费；服务期满 12 个月后，乙方应向甲方提交后六个月的服务考核表，经甲方验收合格，并在收到乙方提供的合法等额有效增值税普通发票后 30 日内，甲方通过银行转账方式支付后 6 个月服务费。

乙方账户信息：

户名：

银行账号：

开户行：

五、人员管理

1、乙方所派驻场人员要遵守甲方各项管理制度。

2、乙方所派驻场人员应遵守与甲方商定的工作计划和安排，在规定时限内保质保量完成工作任务，及时向甲方反馈存在问题。

3、服务期内，乙方应保证驻场人员的稳定，中途不得擅自更换。因离职等特殊情况需要更换时，乙方应提前一个月书面告知，并在人员离职前安排能力相当的接替进行交接工作。甲方有权要求乙方更换不合格人员，乙方应及时予以更换，未经甲方同意，乙

方不得私自更换人员，否则甲方有权解除本合同。

4、乙方应承担因人员补充不及时给甲方造成的损失，乙方人员离岗 30 日内，乙方还未能提供人员进行补充，甲方有权解除合同，并要求乙方按照合同总金额 30%向甲方支付违约金，乙方未补充人员期间，该岗位服务费，甲方不予支付。

5、乙方人员请假，乙方应及时告知甲方，请假超过 2 日，乙方应另行安排人员提供服务。

六、保密要求

1、乙方及乙方人员应对在甲方工作过程中所获知的全部技术资料和技术秘密采取保密措施。除非法律法规要求或取得甲方事先书面同意，乙方不得对外透漏。

2、乙方及乙方人员，对违反本条规定给甲方造成的损失，由乙方承担由此产生的经济上和法律上的责任。

3、在服务期满后，乙方保证供应商人员归还甲方提供的所有技术资料或文件等，并承诺不保留任何副本。

4、乙方人员不得私自删除、修改、备份甲方数据材料，服务期满时，应与甲方或甲方所安排的对接人员进行交接，按照甲方要求对数据进行备份或删除，备份文件交予甲方负责人。

5、保密协议长期有效，不因本合同的提前终止和解除而失效。。

七、其他要求

1、乙方保证乙方与乙方驻场人员之间签订正式劳动合同，乙方驻场人员与甲方不存在任何雇佣、劳动、劳务关系，因劳动用工产生的纠纷，包括但不限于工资福利、工伤等纠纷，由乙方自行处理，甲方不承担任何责任。因此给甲方造成不良影响或损失，甲方有权解除合同并要求乙方承担全部赔偿责任。

2、乙方保证乙方人员不因为其为甲方提供服务而主张与甲方存在劳动合同关系，或者向甲方提出索赔等权利主张。乙方违反上述保证导致甲方损失的，乙方承担赔偿责任。

3、乙方需与甲方签“安全协议”等相关文件责任书，按甲方要求及行业规范进行工

作，出现安全等问题由乙方负责；

4、乙方有义务按照甲方要求提供乙方人员有关资料，包括但不限于社会保险证明、学历证明、户口所在地公安机关出具的无犯罪证明等。

5、乙方负责对员工安全、技能及规章制度等方面的培训。

八、违约责任

1、乙方未按合同约定配备相应技术人员，每缺岗 1 人 / 天，甲方有权扣除相应服务费。

2、乙方提供的技术人员不符合合同约定的专业资质或技能要求，经甲方书面通知后 3 日内仍未更换合格人员的，甲方有权解除合同，乙方应退还已收取的服务费用，并支付合同总金额 20% 的违约金。

3、乙方人员未经甲方同意擅自离岗或更换，每发生 1 次，应向甲方支付合同总金额 1% 的违约金；若因此导致甲方服务中断或造成损失的，乙方还需承担全部赔偿责任。

4、乙方人员未按约定履行核心网络架构维护、核心机房巡检及网络安全防护等职责，导致甲方网络出现故障且未能在 4 小时内修复的，甲方有权要求乙方按照月服务标准的 5%向甲方支付违约金，如给甲方造成损失，乙方应承担全部赔偿责任。

5、乙方人员在教室多媒体设备维护（含智慧教室录播）、会议室、报告厅 / 体育馆音视频系统调试等工作中，因维护不当或调试失误导致设备无法正常使用，影响甲方教学、会议等活动正常开展的，甲方有权要求乙方按照月服务标准的 5%向甲方支付违约金，如给甲方造成损失，乙方应承担全部赔偿责任。

6、乙方人员未妥善进行智慧校园平台数据维护、官网及网盘维护，导致数据丢失、泄露或平台故障，影响甲方正常运营的，甲方有权视情节轻重，要求乙方按照合同总金额 10% - 30%支付违约金，并承担甲方为恢复数据或修复平台所产生的全部费用；若造成甲方重大名誉或经济损失的，乙方需另行全额赔偿。

7、乙方人员在电子班牌 / IP 电话维护、机考考试保障及其他学校临时分配的工作中，未按要求完成任务或因工作失误造成不良影响的，甲方有权要求乙方按照月服务标准的 5%向甲方支付违约金，如给甲方造成损失，乙方应承担全部赔偿责任；若影响机

考正常进行等重大事项的，乙方需承担由此给甲方造成的全部损失，甲方有权视情节轻重，要求乙方按照合同总金额 10% - 30%支付违约金。

8、乙方未能按照合同约定时间响应服务需求，甲方有权要求乙方按照月服务标准的 5%向甲方支付违约金，如给甲方造成损失，乙方应承担全部赔偿责任。

9、乙方违反合同约定的保密义务，泄露甲方的商业秘密、教学数据等信息的，乙方应支付合同总金额 30% 的违约金，并承担甲方因此遭受的全部损失。

10、合同期内乙方累计违约次数达到 3 次（含）以上或单次违约情节严重的，甲方有权单方面解除合同，乙方应退还已收取但未提供服务部分的费用，并支付合同总金额 20% 的违约金。

11、因乙方违约给甲方造成的损失超出上述约定违约金的，甲方有权要求乙方赔偿超出部分的损失。

九、合同生效及终止

1、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效，在双方的权利义务履行完毕后本合同自动终止。

2、本合同不因一方单位名称、法定代表人或负责人、组织结构、注册资本、经营地点、主要负责人、股东、承办人等等的变更而对该方失效，该方及其继受者仍应按照本合同的约定履行。

3、本合同服务期内，任何一方提前终止本合同应书面通知对方并经双方协商一致后方可终止合同，合同的终止不免除甲方就乙方已完成服务部分的付款义务。

十、不可抗力

任何一方由于地震、火灾、海啸等不可抗力事故而造成的不能履行或不能完全履行合同的，在该不可抗力影响范围内免于承担责任，但遭受不可抗力一方应及时将该不可抗力事件通知对方并提供相应的书面证明文件。不可抗力持续一个月以上，受不可抗力影响不能履行合同的一方有权以书面形式通知对方终止协议，在该通知到达对方之日，本协议即告终止。

十二、争议的解决方式

因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方通过友好协商解决，如协商仍未能达成协议，任何一方应向甲方住所地人民法院起诉。

十三、其他

- 1、本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2、本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

附件 1：成交通知书

(本文以下无正文) 合同签署页

甲方(公章):

乙方(公章):

甲方法定代表人

乙方法定代表人

或授权代表(签字):

或授权代表(签字):

地址:北京市通州区潞阳大街35号

地址:

邮政编码:101100

邮政编码:

传真:

传真:

电话:

电话:

签订日期: 年 月 日

签订日期: 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（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：

招标文件编号：

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 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，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）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，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，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；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、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐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：

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

招标文件编号：

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，招标文件编号）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、提交、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）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本

《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系__（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

项目名称：

招标文件编号：

投标人名称	投标报价		服务期限
	大写	小写	

注：

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

投标人全称：（加盖投标人公章）

日期：____年____月____日

注：此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（投标文件中需保留）。

4 分项报价表（实质性格式）

项目名称：

招标文件编号：

格式自拟

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人全称：（加盖投标人公章）

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/招标文件编号：_____ 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
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/招标文件编号：_____

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 (据实填写)	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，内容为空白的，**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 类似项目业绩

类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...	...	...	...		...	...

注：1. 按照评标标准要求提供相关证明材料。

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章。

3. 未按以上要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获成交/中标（招标编号：_____），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际采购服务费收取。

如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

日期：_____