

改善办学保障条件-北京信息科技大学一网通办
平台建设项目（新竣工楼配套）

包号：第一包

项目代理编号：HCZB-2024-ZB0152

招标文件

采购代理机构：华采招标集团有限公司

采购人：北京信息科技大学

招标时间：2024年4月2日

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	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	58
第七章	投标文件格式	72

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: 11000024210200076663-XM001

项目代理编号: HCZB-2024-ZB0152

2. 项目名称: 改善办学保障条件-北京信息科技大学一网通办平台建设项目(新竣工楼配套)

包号: 第一包

3. 项目预算金额: 231.3 万元

第一包预算: 222.3 万元

4. 第一包采购需求:

序号	设备名称	数量	单位	是否进口	项目实施的时间	项目实施的地点	核心产品(是/否)
一	一网通办平台	1	套	否	2024 年	北京信息科技大学指定地点	是
01	一网通办基础平台	1	个	否			
02	一网通办服务大厅(PC端)	1	个	否			
03	一网通办移动服务大厅	1	个	否			
04	一网通办服务构建平台	1	个	否			
05	效能监督	1	个	否			
06	师生一表通	1	个	否			
07	统一日程管理中心	1	个	否			
08	统一消息中心	1	个	否			
09	统一待办中心	1	个	否			
10	迎新离校	1	个	否			
11	教职工年度考核	1	个	否			
12	处级干部在线测评	1	个	否			

13	业务流程实施	100	项	否			否
二	电子签章可信服务平台	1	套	否			
01	电子签章管理系统	1	项	否			
02	在线签章服务系统	1	项	否			
03	电子签章验证平台	1	项	否			
04	认证签名移动端模块	1	项	否			
05	移动协同签名系统（软硬件一体）	1	个	否			
06	个人证书	200	张	否			
07	单位证书	100	张	否			
三	系统集成	9	项	否			否

5. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

6. 供货周期：合同签订后 6 个月内

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：

1、投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法失信主体、未被列入被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

2、本项目不接受进口产品。

三、获取招标文件

时间：2024年4月2日至2024年4月10日，每天9：00至12：00，下午13：00至17：00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市政府采购电子交易平台

<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>

（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）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。

（3）招标文件获取方式：供应商按照规定办理 CA 数字证书或电子营业执照后，自招标公告发布之日起持供应商自身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免费获取电子版招标文件（未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。）。

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

（4）证书驱动下载：于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。

（5）CA 认证证书服务热线 010-58511086；电子营业执照服务热线 400-699-7000；技术支持服务热线 010-86483801。

注意：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。

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4月24日13点30分（北京时间）。

地点：北京信息科技大学小营校区三号办公楼212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、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、支持脱贫等政府采购政策。

2. 本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网上同步发布

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：北京信息科技大学

地址：北京市昌平区太行路55号

联系方式：孙老师, 010-80187368

电子邮箱：sunjian@bistu.edu.cn

2. 采购代理机构信息

名称：华采招标集团有限公司

地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室

联系方式：010-63509799-8037、8079

电子邮箱：hczb103@163.com

3. 项目联系方式

项目联系人：崔丽洁、刘金秀、赵娜、金珊

电话：010-63509799-8037、8079

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 type="checkbox"/> 服务 <input checked="" 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 type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为一网通办平台
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： /
	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： (1) 样品制作的标准和要求：按照项目采购需求进行提供； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：按照招标文件要求进行提交； (4) 未中标人样品退还：开标结束后退还； (5) 中标人样品保管、封存及退还：按采购人要求； (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： 工业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：如开标时的开标一览表（报价表）、投标文件中开标

条款号	条目	内容
		一览表（报价表）、总价金额、按单价汇总金额等内容不一致时，以开标时的开标一览表价格为准，作为投标报价。
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：10152（壹万零壹佰伍拾贰元整）</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>投标保证金汇款账户：</p> <p>开户行名称：华采招标集团有限公司</p> <p>开户行：建行北京西客站支行（仅限投标保证金）</p> <p>账号：1105 0165 5100 0000 0292（备注 ZB0152）</p> <p>行号：1051 0000 9047</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）投标有效期内投标人撤销投标文件的；</p> <p>（2）中标人不按规定与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标人擅自放弃中标的。</p>
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。
14.1	投标文件的签署、盖章	<p>投标文件资格证明文件：正本：1 份，副本：5 份，电子版：1 份。</p> <p>投标文件商务技术文件：正本：1 份，副本：5 份，电子版：1 份。</p> <p>（电子文件应提供可编辑 word 文档和 PDF 盖章扫描件，存储载体为 U 盘）。</p> <p>若投标文件正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。</p>
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以 技术部分 得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分担保履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：原件送达
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北区招标部；</p> <p>联系电话：010-63509799-8037、8079；</p> <p>通讯地址：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室。</p>
27	代理费	收费对象：

条款号	条目	内容
		<p> <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人 收费标准： （1）以中标金额作为收费的计算基数。 （2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。 （3）中标服务费币种与中标志订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构交纳所有中标服务费。 服务费汇款账户：（交纳中标服务费时请备注 ZB0152） 开户名：华采招标集团有限公司 开户行：建行北京西客站支行 账号：1100 1028 0000 5300 6877 行号：1051 0000 9047（102800） </p>

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
 - 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

- 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

- 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；

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，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 投标人应按招标文件第二章投标人须知资料表的规定准备投标文件的正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。副本可以为正本的复印件，若正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写；

14.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或其授权代表签字或加盖本单位公章后有效；

14.4 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；

14.5 招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章，否则将被视为无效投标。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外）左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

15.2 投标人应将“开标一览表”、“投标文件资格册正本”、“投标文件资格册副本”、“投标文件商务技术册正本”、“投标文件商务技术册副本”“投标保证金复印件”（如适用）、“投标文件电子版”、“样品（如适用）”分开单独密封，并在密封袋/箱上分别注明标明“开标一览表”、“投标文件资格册正本”、“投标文件资格册副本”、“投标保证金”、“投标文件电子版”、“投标文件商务技术册正本”、“投标文件商务技术册副本”、“样品”字样，在投标时单独递

交。同时提供“法人代表授权书（加盖本单位公章）”及“授权代表身份证复印件（加盖本单位公章）”。

15.3 所有密封袋/箱上均应：

1) 清楚标明投标文件递交地点暨开标地点。

2) 注明招标的项目名称、项目代理编号和投标人名称和地址，以及“在（开标时间）之前不得启封”的字样。如果投标人未按上述要求加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投概不负责。

3) 投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖本单位公章，以便确认密封情况，不符合要求的投标将被拒绝。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件按投标邀请中规定的投标地点递交。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。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 开标过程将宣布投标人名称、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。

18.3 开标时，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并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。

18.4 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。

18.5 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，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三

家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目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。

26.2.3 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。

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。 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
1-2	投标人资格声明	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声	格式见《投标

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	书	明书》。	文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；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>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注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《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

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（招标文件另有规定的除外）；
5	供货周期	交付期满足招标文件要求
6	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；
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	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
12	国家有关部门对投标人的投	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合

	标产品有强制性规定或要求的	<p>相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	<p>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；</p>
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

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

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

4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同，以技术部分得分高者为中标人。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐_3_名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评审因素	主要内容	分值	评分依据
1	投标报价	价格	30	实质性响应招标文件要求且投标价格最低的投标价为基准价，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）×30%×100
2	商务部分	产品业绩	8	投标人提供自2021年01月01日起截止至开标日前，以合同签订日期为准，实施过的与本项目类似的项目业绩。须提供项目业绩合同的关键页复印件，至少包含合同首页、合同详细内容页、签字盖章页。每提供一个有效业绩得2分，最多得8分。（提供复印件并加盖投标人公章）
		知识储备能力	2.5	所投产品具有与本项目相关的软件著作权证明，（如表单平台、BPMN 流程引擎、数据隐私、数据统计分析、流程服务数据安全等）每提供一类得 0.5 分，最高得 2.5 分。（提供复印件并加盖投标人公章）
		安全资质	5	所投产品中近三年（2021年1月1日至今）有通过三级及以上等保测评的得5分，通过二级等保测评的得2分，其他不得分。（提供复印件并加盖投标人公章）
		认证证书	0.5	投标人提供有效期内的质量管理体系认证证书的，提供得0.5分，未提供不得分。（提供复印件并加盖投标人公章）
3	技术部分	技术指标及性能	25	<p>投标产品对招标文件项目需求的响应程度, 完全响应得 25 分，在此基础上：</p> <p>（1）标“*”指标为实质性响应指标，不满足则视为对招标文件非实质性响应；</p> <p>（2）标“#”指标为重要指标，每有一项负偏离扣 0.5 分；</p> <p>（3）其他指标为一般指标，每有一项负偏离扣 0.07 分；</p> <p>本项最多得 25 分，最少得 0 分。</p>

				注：投标人须对本招标文件技术要求进行点对点应答，必须在引用本招标文件的基础上，进行逐条逐项答复、说明和解释，技术参数中要求提供相关证明材料的，必须提供证明材料，否则视为负偏离。
		技术特性	4	<p>投标人需依据实际情况提供系统技术特性，系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性高得 4 分；</p> <p>投标人需依据实际情况提供系统技术特性，系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性较好得 3 分；</p> <p>系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性一般得 2 分；</p> <p>系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性无法体现的得 1 分；</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>
		实施方案	4	<p>实施方案措施详细、完善、进度合理并完全满足采购需求，得 4 分；</p> <p>实施方案措施较详细、完善、进度合理，能满足采购需求，得 3 分；</p> <p>实施方案措施基本详细、完善、进度合理，基本满足采购需求，得 2 分；</p> <p>实施方案措施不详细、有缺陷的，进度不合理得 1 分；</p> <p>实施方案不能满足采购需要或未提供方案的，得 0 分。</p>
		项目团队	7	<p>项目负责人具备《信息系统项目管理师》资格证书，得 3 分。</p> <p>（提供证书复印件，项目负责人需提供与投标人签订的劳动合同或投标人为其缴纳的社保证明或其他在职证明材料，须加盖投标人公章）</p> <p>根据投标人项目团队的服务经验和能力评价。</p> <p>人员配置合理、经验丰富、专业性强的，得 4 分；</p>

			<p>人员配置合理、工作经验和专业性较好的，得 3 分；</p> <p>人员配置合理、工作经验和专业性一般的，得 2 分；</p> <p>人员配置合理、工作经验和专业性欠缺的，得 1 分；</p> <p>人员配置不合理、工作经验和专业性不满足项目需求的或未提供相关内容得 0 分。</p>
		售后服务方案	<p>7</p> <p>售后服务方案详细，有明确的售后服务跟踪制度、针对性强，完全满足用户需求，满足招标文件要求有售后服务认证，得 7 分；</p> <p>售后服务较详细，有较明确的售后服务跟踪制度、针对性较强，能满足用户需求，满足招标文件需求，得 5 分；</p> <p>售后服务基本详细，明确的售后服务跟踪制度、有一定针对性，基本能满足用户需求，满足招标文件需求，得 3 分；</p> <p>售后服务方案粗略，欠缺售后服务跟踪制度、无针对性，不能满足用户需求，得 1 分；</p> <p>本项未提供得 0 分。</p>
			<p>4</p> <p>承诺提供 1 名专业工程师驻场运维服务 1 年及以上的，得 4 分，本项未提供得 0 分。</p>
		培训措施	<p>3</p> <p>培训方案内容全面、措施有力、有针对性得 3 分；</p> <p>培训方案合理，针对性不强得 2 分；</p> <p>培训方案简单不合理，针对性较差得 1 分；</p> <p>未提供方案得 0 分。</p>
<p>注：投标文件的目录前应提供评分索引表，需将响应内容与评分一一对应，以供评审老师进行评审。</p>			

第五章 采购需求

(一) 采购标的需实现的功能或者目标，为落实政府采购政策需满足的要求；

1、采购标的实现的功能或者目标；（必填项：按项目申报内容简要填写）

(1) “一网通办”平台的建设目标包括：

构建一套集服务、数据共同融合型平台，将散落在校园各类业务系统中的信息资源、服务入口、个人相关数据进行融合与重组，并通过对移动互联网技术、大数据分布技术的综合运用，最终形成一个个人事务全覆盖、个人数据集中化、交互方式智能化的智慧型服务中心。不断延伸“数据多跑路，师生少跑腿”的内容边界，完善优化工作流程，聚合服务、提高效能，为师生带来更加便捷、高效的优质服务，助力提升学校治理水平。主要包括一网通办基础平台、一网通办服务大厅（PC端）、一网通办移动服务大厅、一网通办服务构建平台、效能监督、师生一表通、统一日程管理中心、统一消息中心、统一待办中心、迎新离校、教职工年度考核、处级干部在线测评、业务流程实施等内容。本项目中应用服务数据、网上办事、服务查询、通知提醒等功能以接口形式接入“京通”，且实现与北京市统一认证平台的对接。

(2) 构建电子签章可信服务平台

电子签章可信服务平台是落实国家网络安全战略及相关政策，保障校内业务信息系统安全运行，业务服务可信、持续提供，打通校内业务信任孤岛，电子化数据、流程流转、电子文件实现互信互验，在校内形成一体化、集约化的安全支撑体系，通过此次电子签章可信服务平台建设，提供校级电子签章服务，面向一网通办、校园OA、统一身份认证、财务、人事及涉及师生各类证明类等业务提供个人签名、数据签名、网页签名等技术完成流程审批、关键数据签名、关键流程防抵赖等安全流程的应用，以可信的密码技术，提高业务效率；一网通办业务基于可信电子签章技术实现流程流转过程中的版式文件签章，同时兼顾我校用户易用性和便捷性的需求，实现“智慧校园”可信化建设。主要包括电子签章管理系统、在线签章服务系统、电子签章验证平台、认证签名移动端模块、移动协同签名系统（软硬件一体）、个人证书、单位证书等内容。

(二) 货物需求一览表

序号	设备名称	数量	单位	是否进口	项目实施的时间	项目实施的地点	核心产品 (是/否)
一	一网通办平台	1	套	否	2024年	北京信息科技大学指定地点	是
01	一网通办基础平台	1	个	否			
02	一网通办服务大厅(PC端)	1	个	否			
03	一网通办移动服务大厅	1	个	否			
04	一网通办服务构建平台	1	个	否			
05	效能监督	1	个	否			
06	师生一表通	1	个	否			
07	统一日程管理中心	1	个	否			
08	统一消息中心	1	个	否			
09	统一待办中心	1	个	否			
10	迎新离校	1	个	否			
11	教职工年度考核	1	个	否			
12	处级干部在线测评	1	个	否			
13	业务流程实施	100	项	否			
二	电子签章可信服务平台	1	套	否			否
01	电子签章管理系统	1	项	否			
02	在线签章服务系统	1	项	否			
03	电子签章验证平台	1	项	否			
04	认证签名移动端模块	1	项	否			
05	移动协同签名系统(软硬件一体)	1	个	否			
06	个人证书	200	张	否			

07	单位证书	100	张	否			
三	系统集成	9	项	否			否

(三) 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；技术参数；

设备名称	技术要求	数量
一网通办基础平台	<p>(1) 为一网通办服务大厅提供各类服务的统一管理，打通 PC 端和移动端门户，支持同时管理 PC 服务大厅、移动服务大厅中服务的创建、发布、版本管理、统计等基础功能。</p> <p>(2) 服务创建:管理员可以在平台中创建服务，支持后台添加多种类型的事项，包括流程事项、表单事项、第三方事项。支持通过服务部门、服务角色、服务分类筛选服务。支持按照最新、最热、最近使用对服务进行排序。</p> <p>(3) 服务发布:支持管理员根据业务场景以及服务本身的特征，把服务有选择的发布到 web 版大厅、企业微信等。</p> <p>(4) 服务管理:支持创建服务分类，对服务进行分类管理。</p> <p># (5) 具有版本管理功能，以适应业务流程频繁变化的需求，每个事项可以创建多个版本，新版本不影响旧版本的运行。每个版本可提供克隆功能。可单独启用某个流程，支持为版本添加备注信息。后台提供版本测试功能，便于使用指定人员发起流程进行测试。提供系统截图证明，并提供相关承诺书并加盖投标人公章</p> <p># (6) 提供多种开关和设置，以便个性化设置每个流程。自定义内容至少包括：禁用草稿功能、禁止移动端发起流程、禁止再次发起。隐藏按钮：发起页面的提交按钮、办事指南按钮、流程图按钮。文案：提交按钮名称、申请按钮名称。提供系统截图证明，并提供相关承诺书并加盖投标人公章。</p> <p>(7) 开放性要求:平台开放接口，包括 OAuth 用户信息授权、表单信息共享 API、流程引擎共享 API。</p> <p>(8) 技术要求</p> <p>1) 系统对接要求</p> <p>能够支持 CAS\LDAP 等统一身份认证协议，支持与学校统一身份认证平台的对接。系统对外提供的程序调用接口符合</p>	1

	<p>RESTful 及 OAuth 规范。</p> <p>2) 兼容性要求 基于平台的开发不依赖于任何特定程序开发语言和开发工具；支持 Chrome、火狐、Edge、搜狗、QQ 浏览器、360 等浏览器及其移动版本。</p> <p>*3) 安全性要求 系统支持 SSL 证书，全系统页面使用 HTTPS。 能够对系统的保密数据进行加密、防止 SQL 注入等攻击。提供书面承诺函，加盖投标人公章</p>	
<p>一网通办服务大厅</p>	<p>1、办事大厅</p> <p>(1) 一网通办服务大厅是用户启动流程服务、办理任务、审批任务的统一入口，面向师生的网上事项服务应尽可能的归集到服务大厅中，每个服务事项中包含办事指南、在线办理、评价及收藏。</p> <p>(2) 用户可以通过分类浏览、快速搜索、自主收藏等方式，快速找到所需要的办事流程服务。</p> <p>(3) 系统按服务部门、服务类型、服务对象和自定义对服务进行多维度的服务分类，用户可根据筛选条件快速检索符合条件的服务。</p> <p>2、办事指南</p> <p>(1) 办事指南页展示服务事项的具体信息，用户可以通过点击查看办事指南。</p> <p>(2) 指南信息包括：校区、负责人、联系方式、办理形式、办理时间、办理地点、收费形式。</p> <p>3、服务统计</p> <p>(1) 服务概况</p> <p>1) 支持展示整体概况办结数、办结率、申请人数、申请次数、完成申请、正在办理。</p> <p>2) 服务情况、办理频次、申请状态、各终端发起数、部门服务排行、服务办理情况、整体平均用时、服务平均用时、审批人平均用时排行榜。</p> <p>3) 支持访问量统计：PC 端和移动端底部能够显示访问量和点击量。</p> <p>(2) 部门服务</p>	<p>1</p>

	<p>1) 支持展示部门名称、服务数量、申请次数、申请人数、进行中、办结数、已成功、已中止、已撤销、流转节点数、综合评分、总办理平均时长、审批人办理平均时长、办结率</p> <p>2) 部门申请统计：按照事项状态、已撤销、进行中、已完成、已中止；部门服务排行榜、服务服务平均用时。</p> <p>4、个人中心</p> <p>（1）资讯中心功能包括：</p> <p>1) 资讯中心需集成学校原有的信息系统。</p> <p>2) 能够将其他站群中的通知、新闻等资讯类内容接入信息平台。</p> <p>3) 获取其他站群的通知、新闻等资讯类内容。</p> <p>4) 将获取到的内容按照栏目进行分类。</p> <p>5) 点击某一项可跳转至对应平台中对应信息详情页面。</p> <p>（2）个人待办中心：</p> <p>1) 展示任务的标题、状态、接受时间、发起人部门。待办中心分为：分为待办、已办、已发、待发四个栏目展示信息。支持待办提醒，支持对待办事务进行快速筛选和查询。</p> <p>2) 提供分页功能，方便用户浏览大量任务。</p> <p>（3）个人收藏：用户可收藏服务事项和办事系统，收藏的服务可查看或删除。</p> <p>（4）个人消息中心：支持集成各业务系统消息进行展示。支持与统一消息中心进行对接，实现微信、短信和邮件的消息提醒功能。</p> <p>（5）服务中心功能包括：</p> <p>1) 平台在单点登录的基础上，将具体应用系统进行排序，通过服务梳理和用户操作习惯，将用户关心的、常用的应用系统入口呈现在用户的面前。</p> <p>2) 支持按角色显示推荐应用，后台能够自定义，管理员可以指定应用排序，也可由系统根据使用频次自动排序，支持手动模式、自动模式、混合模式等。</p> <p>3) 服务中心需要集成学校拥有的核心系统，包括但不限于学工系统、办公系统、教务系统、科研系统、人事系统、财务系统等。</p>	
移动服务大厅	（1）服务一致性：实现 PC 办事大厅、移动办事大厅等界面的	1

	<p>统一在线快速管理。满足用户多终端服务的一致体验。</p> <p>(2) 提供系统的微服务大厅入口，微服务大厅支持基于学校的企业微信完成建设，功能与 PC 门户能够保持同步，即需要提供服务检索、热门推荐、在线办理、待办中心等功能。</p> <p>(3) 资讯整合：系统支持聚合学校资讯，通过移动服务大厅即可浏览各级栏目的新闻、资讯、通知公告等。支持用户自主订阅资讯内容。</p> <p>(4) 办事中心：完成移动服务的整合，按照策略展示已上线的关于用户的所有服务。用户可以选择相应服务进行业务办理，业务收藏或取消收藏及，根据当前登录人员的身份去查询该用户收藏的服务并展示。</p> <p>(5) 待办中心：展示与个人相关的待办列表、已办列表、已申请列表等信息并提供办理通道。</p> <p>(6) 消息推送：支持与统一消息中心对接，实现各种办事消息的推送，如与个人相关的一网通办的待办消息、待阅消息、通知公告等消息能够通过微信主动推送给用户。进入消息中心可以看到来自各个平台集成的不同系统分类的消息。</p> <p>(7) 通讯录功能：能够无缝对接学校企业微信平台，包含全校师生通讯录建设。（提供书面承诺函，加盖投标人公章）</p> <p>(8) 个性化功能：支持根据用户的身份提供个性化功能，每个用户登录微门户后，获取个性化的功能服务，根据身份显示不同的服务模块。</p>	
<p>一网通办服务构建平台</p>	<p>1、表单设计器</p> <p>(1) 能够支持原有纸质 A3/A4/A5 表格，在线文档编辑器中可通过点选自由组合出各种样式的文档，支持还原纸质版样式，支持高保真还原表格，可生成正式制式标准文档。</p> <p>(2) 可支持打印和导出 PDF 文件，支持设置缩放和边距。</p> <p>(3) 支持可自动扩展表单控件、可自动显示用户的姓名、工号、手机号、二级部门、部门、院系、专业、班级、出生日期。</p> <p>(4) 支持任意扩展字段，并自动提取数字校园数据中心数据，减少用户填表复杂度。</p> <p>(5) 编辑表单过程能够支持点选创建表单，并支持表单模版上传和下载。</p> <p>(6) 能够支持自动适应移动端或者手机浏览器填写。</p>	<p>1</p>

(7) 能够支持表单数据校验，输入不符合类型时自动检查并给出提示。

(8) 支持表单能够被多个流程绑定，实现表单的重用，支持只读、隐藏、必填、可写等权限设置。

(9) 支持多视图显示，流程不同节点可以显示不同内容。

(10) 表单组件全面覆盖包括单行文本、多行文本、单选、多选、下拉列表、图片上传、附件、电子签章、部门、人员信息、人员搜索、密码、支付、引用、控件绑定、子表、流水号、富文本、OCR、手机号、逻辑显隐、数据源、动态转化、变量、验证、提示、处理意见、会签意见、手写签名、动态运算、生成条码等分类的变种需求。提供系统截图，并提供相关承诺书，加盖投标人公章。

2、流程引擎

(1) 采用 BPMN 2.0 标准，支持用户任务、服务任务、顺序流、并发网关、包容网关、互斥网关、开始事件、结束事件等流程元素的拖拽、图形化操作。

(2) 支持拖拽自定义业务流程，可轻松实现设置各节点审批人员和审批人员对文档的处理权限、流程绘制、流程发布、流程管理。

(3) 能够支持多维度的审批人员设置，包含部门、岗位、标签、相对角色、监听器、通过表单控件输入来设置审批人员。

(4) 无需额外安装任何软件，通过拖拽自定义业务流程，可轻松实现设置各节点审批人员和审批人员对文档的处理权限、流程绘制、流程发布、流程管理。

(5) 支持各节点绑定多个不同表单，在每个环节可以自定义需要显示的表单和表单字段权限。

(6) 支持各节点按用户使用场景配置不同的表单步骤，不同的用户发起步骤不同，审批员审批对应场景下的表单，根据表单显示规则进行判断。

(7) 支持多种流程节点表单权限：禁用、隐藏、可读、显示、可写、必填。

(8) 支持下一节点用户是否可以自己选择审批人和发短信提醒。

(9) 支持审批收回功能，当任务下一个节点还未审批时，可

	<p>收回任务重新审批。</p> <p>(10) 支持流程自由跳转，配置指定节点的指定动作可跳转到的节点，并可配置跳转方式，变更文件权限，绑定控件，监听器等。</p> <p>(11) 支持流程标题自定义，可动态获取事项表单内容。</p> <p>(12) 具有流程版本管理功能，能适应业务流程变化需求，新版本不影响旧版本的运行。</p> <p>(13) 支持发起前、发起后、草稿、审批前、审批后、打印不同场景设置权限。</p> <p>(14) 支持节点办理限时功能，可设置任务到达时间，任务查看时间等作为计时伊始，到达时间后流程事项可事项办理、退回等操作。</p> <p>(15) 支持任务委托功能，可设置委托期限，并支持全部委托或单独事项委托。</p> <p>(16) 支持加签功能，审批时候可以通过加签让其他人辅助自己审批，可对当前办理事项进行无限次加签。</p> <p>(17) 支持每个节点审批动作设置表单权限、绑定控件、触发消息等。</p> <p>(18) 支持申请者撤销功能。</p> <p>(19) 支持流转记录显示历史办理者和当前所有办理者信息。</p> <p>(20) 支持流程节点表单套打功能。</p> <p>(21) 支持流程复制功能，管理者可复制任意版本的流程事项。</p> <p>(22) 支持通知自定义功能，可动态获取事项表单内容，并给相关节点发送通知。</p> <p>(23) 能够提供可视化流程跟踪。</p> <p>(24) 支持子流程、子流程多实例。</p> <p>(25) 支持跳转：支持完成当前子流程任务。</p> <p>(26) 支持动态驳回：驳回来源节点。</p> <p>(27) 支持审批人数：限制审批人数，增加弹框显示开关。</p> <p>(28) 支持条件顺序流：中文显示。</p> <p>(29) 采用 BPMN 2.0 标准，可以导入导出流程图。提供书面承诺函，加盖投标人公章</p> <p>3、任务式填报</p> <p>(1) 管理员可发布面向指定人群发布任务。</p>	
--	---	--

	<p>(2) 支持设置填报时间。</p> <p>(3) 支持微信、邮箱、短信多种消息发送形式发送消息自定义。</p> <p>(4) 管理员需能查看填报统计。</p> <p>(5) 支持超时补报、重报、催报等操作。</p> <p>(6) 支持移动端填报。</p> <p>4、公共资源预约</p> <p>(1) 预约广场</p> <p>1) 支持创建预约大厅，可以将多个资源按照部门、场景发布到广场。</p> <p>2) 支持二级管理员维护自己的广场。</p> <p>3) 支持广场设置可见范围、服务对象。</p> <p>4) 支持设置大厅硬件设施、校区、面向人群、可容纳人数进行筛选。</p> <p>5) 支持按照最新、最热排序。</p> <p>(2) 预约资源</p> <p>1) 支持创建资源、资源名称、资源图片、资源说明、资源负责人单位、资源地址、资源负责人、资源负责人联系方式。</p> <p>2) 支持设置资源支持的硬件设施。</p> <p>3) 支持资源预约周历、月历样式。</p> <p>4) 支持资源共享式、独占式两种方式。</p> <p>5) 支持单个资源预约、支持多个子资源模式。</p> <p>6) 支持心理咨询室预约、为 1 个时间段设置不同的服务人员。</p> <p>7) 支持会议室、体育场馆、研讨间、健身房等公共场馆的预约。</p> <p>8) 支持预约时段自由配置和命名。</p> <p>9) 支持预约时段数量限制。</p> <p>10) 支持设置到达某个时刻以后不能预约第几天以后的资源。</p> <p>11) 支持设置一天最多预约次数、一次最多预约时段。</p> <p>12) 支持特权用户；在预约次数、预约时段享有更多的特权。</p> <p>13) 支持资源预占，在一些特殊场景预占资源。</p> <p>14) 支持填写表单，表单可以可视化配置。预约完成，填写表单采集信息。</p> <p>15) 支持签到设置。</p>	
--	--	--

	<p>16) 支持预约消息提醒、取消预约消息提醒。</p> <p>17) 支持自由设置提醒方式微信消息、短信消息。</p> <p>18) 支持爽约设置、爽约时间、爽约禁用系统、爽约消息提醒。</p> <p>19) 支持预约黑名单、黑名单用户禁止使用系统。</p> <p>20) 支持爽约日志。</p> <p>21) 支持资源分组，相同组内的资源互斥。</p> <p>22) 支持自定义楼宇、硬件设施、资源分组。</p> <p>(3) 预约名单</p> <p>1) 支持查看资源预约名单，按照资源名称、预约人信息、预约时间、状态进行检索。</p> <p>2) 支持导出预约名单。</p> <p>(4) 预约流程审批</p> <p>1) 支持流程审批、流程支持 BPMN2.0。</p> <p>2) 支持可视化创建审批流程、审批形式不限于会签、竞争、驳回、同意、加签、代处理。</p> <p>3) 支持不同节点配置不同的表单，自由配置审批人、岗位、标签。</p> <p>5、技术要求</p> <p>(1) 流程编辑器</p> <p>1) 采用 ES6 + HTML5 + CSS3 标准。</p> <p>2) 支持缓存和异步通讯。</p> <p>3) 采用框架相关技术。</p> <p>4) 基于浏览器开发，兼容 Chrome，火狐、Edge、QQ 浏览器、360 等浏览器最新版本，无需额外安装任何软件。</p> <p>5) 采用 BPMN 2.0 标准，包括：元素、图标。</p> <p>6) 支持导入/导出 BPMN.XML 文件。</p> <p>7) 流程编辑器基于 WEB 可视化自主研发，可提供 BPMN 文件的导入、导出。</p> <p>(2) 表单编辑器</p> <p>1) 采用 ES6 + HTML5 + CSS3 标准。</p> <p>2) 支持缓存和异步通讯。</p> <p>3) 采用框架相关技术。</p> <p>4) 包含至少 40 种展示组件，用户可轻松配置：如动态运算、逻辑显隐等。</p>	
--	---	--

	<p>5) 不得使用官方已不支持更新的工具，如 INFOPATH，百度表单。</p> <p>6) 能够支持在多种操作系统下使用，包括并不限于 Windows，Mac，Linux 等。</p> <p>7) 在使用表单编辑器时不能安装插件。</p> <p>#8) 基于 WEB 可视化的表单编辑器。</p> <p>9) 采用流式表格布局，能够很好的解决表格太大卡顿问题。</p> <p>10) 采用布局和组件分开的方式开发，随时可以根据需求新增组件。</p> <p>11) 支持表格合并、拆分、加减边框等操作。</p> <p>(3) 流程建模与设计</p> <p>1) 用拖拉方式设计流程定义：支持基于 WEB 浏览器面向业务人员的流程建模设计，支持业务人员与技术人员在同一个产品的一体化的建模设计环境中对完整的业务流程进行协同建模设计。</p> <p>2) 无需编写任何代码即可快速模拟、快速生成表单、调试业务流程，进行快速原型验证。</p> <p>3) 无需安装任何插件即可对流程进行编辑、优化等操作。</p> <p>4) 采用 BPMN2.0 标准，可以将流程图以 XML 形式数据化存储。</p>	
效能监督	<p>为建设效能监督完善的服务成效和统计体系给予保障，与各部门及服务事项相结合形成体系标准化，合理化和可视化，发挥监督价值。通过不同维度的数据统计科学有效的促进各业务外部门做好服务工作；效能监督的功能如下：</p> <p>1、效能数据</p> <p>支持展示事项名称、所属部门、服务状态、服务类型、上线时间、运行时长、申请次数、申请人数、进行中、办结数、已成功、已中止、已撤销、催办次数、超时次数、办结数、已成功、已中止、已撤销、超时次数、驳回次数、流转节点数、综合评分、总办理平均时长、审批人办理平均时长、节点平均审批时长、办结率。</p> <p>事项申请统计：按照事项状态、已撤销、进行中、已完成、已中止；部门服务排行榜、服务服务平均用时。</p> <p>2、流程效能</p> <p>节点办事效能：流转次数、当前等待处理的业务、节点平均审</p>	1

	<p>批时长。</p> <p>审批人办事效能：审批人姓名、节点名称、总办理数、日平均办理数、平均办理时长。</p> <p>3、流程干预</p> <p>对进行中的流程进行更换审批人、审批、驳回、跳转、挂起、中止等干预操作。</p>	
<p>师生一表通</p>	<p>1、师生一表通基础平台</p> <p>(1) 一表通平台基础功能应支持全局检索、平台报错日志查询、平台全屏展示、平台布局大小调整、平台主题色调整（支持全色域拖拽式选择模式）。</p> <p>(2) 系统应采用“低代码或无代码”快速开发模式，以配置化和组件化方式进行功能实现。</p> <p>(3) 本系统应采用 Nginx 等反向代理技术实现访问的负载均衡，提高系统并发处理能力。</p> <p>(4) 本系统应采用 Redis、memcached 等分布式缓存技术实现提高数据访问性能。</p> <p>(5) 支持 Unix、Linux、Windows 多种平台，完全支持跨平台的部署。</p> <p>2、业务数据表建设</p> <p>(1) 业务数据模型。可通过配置实现 4 种填报表单样式：支持列表、字段、小组、段落填报模板。</p> <p>(2) 业务数据同步功能。主动同步：支持用户主动发起数据更新请求，可以根据用户需要进行数据的全量同步、维度表（信息表）级别单个同步。自动同步：支持业务系统数据变更后自动同步。</p> <p>(3) 数据模块控件功能。表中的字段根据业务需求基于组件配置，可以随时修改。支持多种填写控件，至少包括：文本、多行文本、密码、年、年月、日期、日期时间、图片、小数、数字、部门、码表、多人弹窗、单人弹窗、人员搜索、动态码表、子表、参与人、工作当量（占比）、个人分值、到账金额、排序、指导教师。</p> <p>(4) 数据表管理功能。能够根据部门和表名关键字搜索当前部门下可见的表，每个表可以属于不同的二级分类。能够灵活配置想生成的表和字段。可以设置字段显示隐藏、必填、选填、</p>	<p>1</p>

禁止修改、同步禁止修改、自主修改、修改后需审核、修改反馈审核、禁止添加。可以设置表排序字段和排序规则。

(5) 表总览功能。能够管理系统里的全部表，支持新建表、设置审核流程。支持管理员新增或禁用维度或字段。字段类型至少支持文本、多行文本、密码、年、年月、日期、日期时间、小数、数字、部门、人员搜索、动态码表、子表、参与人、工作当量（占比）、个人分值、到账金额、排序、指导教师、上传图片、上传附件 21 种类型。可设置维度的数据来源，可添加数据的来源备注或其他相关信息。维度前台呈现样式可配置字段、列表、小组、段落四种维度样式。支持维度的资料上传，对该维度数据的资料补充证明，可进行手动上传。

(6) 个人数据模版。形成个人数据页面，可以支持在学校一张表基础上自定义部门填报需求。设置二级单位的一级分类和二级分类以及样式。

3、填报数据推送

(1) 数据集管理功能。将表单采集的非结构化数据，转换成标准数据。建立标准数据集有利于数据存储和再次利用。提供标准的数据接口进行数据共享。

(2) 数据源管理功能。支持数据源绑定，用户可自定义数据源，并进行数据展示。系统支持构建查询、插入、更新等各种数据集。表单引擎可以对接学校主数据平台，实现数据自动带出，减少填报量。支持数据库、数据集、API 等多种方式。第三方数据库 \ 主数据平台数据库 \ 数据库：ORACLE\MYSQL\PostgreSQL。数据集包括流程数据集、学校标准 API、支持自动提取数字校园数据中心数据，减少用户填表复杂度。

(3) 数据推送管理功能。支持将平台数据通过配置方式同步到第三方系统，比如学校共享数据中心。提供字段后台可视化配置页面，支持配置自定义选择表单、关联字段自定义、配置数据推送触发条件、接口配置。

4、纠错补录

(1) 提供统一数据纠错补录入口，供师生纠错异常数据。

(2) 提供数据审核机制，审核人员可直观的了解某些数据纠错与补录情况。

	<p>(3) 提供纠错补录全过程日志记录, 与数据同步日志进行联动, 形成数据日志链, 方便追踪回溯纠错历史记录。</p> <p>(4) 支持自动生成相应的数据纠错补录表单。</p> <p>(5) 提供数据纠错补录历史数据查询。</p>	
统一日程管理中心	<p>1、个人日程 用户可以创建个人日程。</p> <p>(1) 支持设置日程为重复日程, 用户可以选择日程的重复频率, 如每天、每周、每月等。</p> <p>(2) 支持设置提醒功能, 用户可以选择在日程开始前多久收到提醒。</p> <p>2、部门日程 发布的部门日程会同时发送给当前登录人所在部门的人。</p> <p>(1) 部门日程会自动发送给当前登录人所在部门的人, 无需手动选择接收人。</p> <p>(2) 公共日程功能 发布公共日程时需要创建接收人群包, 人群包可选人群可以通过后台进行限制。</p>	1
统一消息中心	<p>1、消息平台建设本次需要完成学校统一消息通道的建设, 通过对接, 完成对各类系统消息的汇聚以及统一分发, 发送渠道本次包括短信、企业号、邮件。</p> <p>2、消息中心需要能够将消息接口开放, 形成标准的消息对接文档, 提供给学校各业务系统去调用, 实现消息共享。</p> <p>3、消息平台需具备发布和展示内容的前端以及具备管理功能的后端, 以供学校各部门使用, 从而打造学校专属的通知中心。</p>	1
统一待办中心	<p>1、支持查看待办标题、当前环节、当前进度、任务到达时间、任务耗时支持查看</p> <p>2、审批日志、查看流程图支持搜索、按照任务名称、到达时间、提交时间、发起人部门、发起人</p> <p>3、消息提醒支持终止、同意、驳回、提交。</p> <p>4、支持学校相关业务系统待办事项接入。</p> <p>5、支持 HTML5, 支持电脑端、移动端自适应页面布局</p>	1
业务流程实施服务	<p>根据我校实际情况, 基于一网通办的服务构建平台, 通过配置化的方式, 实施新建业务流程部署服务。完成流程的基础配置, 能够快速实现可运行的原型并根据业务部门的修改意见不断</p>	100

	<p>完善流程。具体包括：</p> <p>（1）业务调研：根据学校业务单位现有业务办理的基础材料（办理人需填写的表格文件，业务办理流程说明文件，参与业务审核的部门人员信息等等）进行流程梳理，形成1）业务流程表单：根据业务办理需要，审核节点的需要形成若干表单文件，并供业务部门逐一确认表单内容；2）在服务构建平台中绘制流程图：根据业务办理流程说明，形成可视化的流程图，表达基本的流转逻辑以供业务部门确认及修改。</p> <p>（2）流程配置：根据业务调研的结果，完成流程的基础配置，能够快速实现可运行的原型，以达到业务部门所见即所得的流程演示效果，在此基础上做进一步需求确认。</p> <p>（3）流程修改及完善：根据业务部门的修改意见不断完善流程，提供快速迭代的流程修改和优化服务，包括表单修改及流程节点调整，流程逻辑修改及上线试运行准备工作。</p> <p>（4）流程在维护期内的持续维护：流程经上线后的局部修改，流程根据政策变化做的局部调整等工作。</p> <p>*承诺迁移学校原有办事系统数据到新建系统。（提供相关承诺书，并加盖投标人公章）</p>	
迎新离校模块	迎新功能需求：建设迎新离校一件事服务场景，通过场景建设，聚合迎新离校的服务办事环节，实现跨部门的协同办公，数据保持一致，高效服务于迎新离校事务，提高管理服务效率。	1
教职工年度考核模块	解决全校教职工（处级干部、管理服务人员、专业技术人员、学生工作人员）年度考核重复填表问题，实现教职工个人数据在表单中的汇聚及自动带出，支持年度考核表单在线打印、导出功能。	1
处级干部在线测评模块	支持根据测评对象角色自动判断对哪些处级干部进行在线测评，评分过程支持保存、退出并重新登录；通过自定义测评关系、打分权重、测评指标等，实现对测评数据进行快速有效地统计、分析和汇总。	1
电子签章管理系统	提供统一的电子印章管理系统，确保电子章和实体章一样专人专管。提供统一的电子印章制作以及管理功能，通过建设组织机构、建立二级单位、制作单位等权限。实现印章制作及全生命周期管理，包括印章新制、更新、撤销、停用、启用等状态的管理。实现电子印章的鉴权和授权管理，可授权用户或应用	1

	<p>使用单位公章。实现管理人员印章制作流程管理，包括印章申请、审核、制章等印章管理。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 印章制作：提供服务器印章的制作。 2. 印章审批：对业务管理员提交的印章申请进行审批。 3. 印章更新：提供服务器印章的更新，包括印章图片、印章证书等信息。 4. 印章启停：提供启用、通用印章功能。实现印章的停用和启用，以及对应状态的查询。需提供系统功能截图，并提供相关承诺书，加盖投标人公章。 5. 印章续期：电子印章管理系统提供国标服务器印章、国密 UKEY 印章的续期。实现印章有效期的更新和更新状态查询。 6. 印模管理：提供印模样式管理，根据印章信息自动生成印章图片。 #7. 用户管理：用于印章授权，提供用户管理功能，支持 ukey 用户和协同用户。 #8. 系统管理：用于印章授权，提供业务系统的注册和管理功能。需提供系统功能截图，并提供相关承诺书，加盖投标人公章。 #9. 印章授权：授权用户和业务系统可以使用的印章，提供已授权印章列表鉴权、签章接口鉴权。需提供系统功能截图，并提供相关承诺书，加盖投标人公章。 10. 审计管理：支持对系统日志、业务日志和运行日志进行审计。 11. 审批管理：提供对服务器印章的制作审批功能。 	
<p>在线签章服务系统</p>	<p>建设支持网页内嵌 PDF 文件可视化签章功能，以独立系统或作为业务系统可嵌入模块集成使用，支持授权印章查询，并可通过拖拽方式自由灵活定位进行签章。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UKEY 认证：支持使用 UKEY 认证方式。 2. 协同认证：支持使用协同认证。 #3. 授权印章展示：根据印章授权信息展示用户可以使用的印章。需提供系统功能截图并提供相关承诺书，加盖投标人公章。 #4. 拖拽签章：支持通过印章列表选择要签章的印章，拖拽印章到 PDF 的指定位置进行签章。需提供系统功能截图，并提供相关承诺书，加盖投标人公章。 	<p>1</p>

	#5. 对接服务：支持与我校现有电子签章应用支撑平台的兼容适配， 需提供承诺函并加盖投标人公章。	
电子签章验证平台	<p>搭建统一的在线签章验证功能，提供学校签发的电子文件的签章验证功能，支持签章有效性验证和文件作废状态验证，实现签章后电子文件的完整闭环。</p> <p>#1. 电子文件作废：支持错签文件作废功能，可通过业务系统调用接口作废，或通过管理员登录系统，上传文件作废，提供作废状态查询接口。需提供系统功能截图，并提供相关承诺书，加盖投标人公章。</p> <p>#2. 签章验证：支持签章有效性验证，提供签章验证平台验证签名有效性和作废状态。需提供系统功能截图，并提供相关承诺书，加盖投标人公章。</p>	1
移动协同签名系统（软硬件一体）	<p>建设移动协同签名系统搭配移动端办公系统使用，系统采用密钥分割技术和协同签名等技术，将手机作为个人证书载体，移动协同签名系统服务端配合移动端 SDK 或小程序对业务重数据完成签名操作，并实现扫码登陆，网页签名等功能。拟对接我校一网通办、OA 办公等系统，基于移动端实现个人流程审批、流程签署、网页签章、数据签名等业务场景。</p> <p>#（1）成熟度：产品成熟稳定，具有软件著作权登记证书、商用密码产品认证证书、第三方检测报告。需提供有效期内证书及检测报告复印件，并加盖投标人公章。</p> <p>#（2）身份认证：基于数字证书，提供实名用户的强身份认证功能，支持 PC 端扫码登录认证及移动端登录认证。需提供系统功能截图，并提供相关承诺书，加盖投标人公章。</p> <p>（3）协同签名及验证：基于协同签名技术，实现用户对数据的可靠电子签名，支持直接签名和扫码签名。支持标准签名验证，能够与 USBKey 证书签名互通。支持通过轮询或注册回调方式获取签名结果。</p> <p>#（4）个人签名：支持流程中签署个人人名章，支持 PC 端扫码签章及移动端签章。需提供系统功能截图，加盖投标人公章。</p> <p>（5）证书管理：提供移动端数字证书生命周期服务。支持在线、离线证书签发模式。支持批量离线签发数字证书。</p> <p>（6）用户管理：提供可视化的用户管理、证书管理；提</p>	1

供对接入应用的授权管理；实现多种角色管理，包括但不限于管理员、操作员、审计员等。支持通过系统唯一用户标识绑定用户身份。

(7) 用户信息添加：支持通过页面批量导入用户基础信息；支持通过接口添加用户信息。**需提供系统功能截图，加盖投标人公章。**

(8) 日志审计：提供业务日志和管理日志的查询审计功能；提供用户量、签名量、证书量的统计分析。**需提供系统功能截图，加盖投标人公章。**

(9) 系统接口及算法支持：产品提供 resfulAPI 的形式接口与业务系统对接；支持 SM2 算法。

(10) 自动签名授权：用户只需要使用手机在 PC 端完成一次授权即可多次签名，并可以关闭授权自动签名服务；支持在签名任务中添加签名描述信息。**需提供系统功能截图，加盖投标人公章。**

(11) 推送签名：用户以推送的方式发起签名，签名者在手机端收到推送后直接完成签名。

(12) 批量签名：支持批量签名功能，**需提供系统功能截图，加盖投标人公章。**

(13) 签章图片设置：支持通过管理页面设置签章图片；支持通过页面批量导入用户签章图片。需提供系统功能截图。

(14) 数字签名和验证：支持 PKCS1/ PKCS7 attach/PKCS7 detach/XML Sign 等多种格式的数字签名和验证。

(15) 证书有效性验证：提供 CRL/OCSP 等多种方式的证书有效性验证。

(16) 数字信封：支持基于 RSA/SM2 密码算法的数字信封功能，并支持由内部密钥保护到外部密钥保护的数字信封转换功能。

(17) 配置要求

产品形态：协同签名服务器需采用软硬件一体机的形式提供。

网络接口：至少 2*100/1000M 自适应网口；

电源指标：至少 550W1+1 冗余电源；

支持应用平台：Windows Server、Unix、LINUX 等主流操作系

	<p>统。</p> <p>个人证书 SM2 协同签名性能：不低于 200TPS；</p> <p>签章性能要求：SM2 签名性能不低于 4000 次/秒；SM2 验证性能不低于 2000 次/秒；RSA 签名性能不低于 1500 次/秒；RSA 验证性能不低于 3500 次/秒。</p>	
<p>认证签名移动端模块</p>	<p>认证签名移动端模块为业务 APP 提供移动端数字证书下载更新、密码应用、PC 端扫码应用等服务的移动端模块；支持 android、IOS 平台，提供身份认证、数字签名功能。可提供 SDK、小程序插件、微信小程序等方式。</p> <p>成熟度</p> <p>认证签名移动端模块，采用 B/S 架构，具有国家密码管理局商用密码检测中心颁发的安全密码模块（二级）商用密码产品认证证书。</p> <p>证书下载</p> <p>认证签名移动端模块支持基于激活码下载证书和扫码下载证书。移动终端安全模块支持基于激活码下载证书和扫码下载证书两种方式。其中扫码下载证书，是将激活码以二维码形式展现，通过扫描二维码获得激活码。激活码二维码由协同签名系统产生。</p> <p>身份鉴定</p> <p>认证签名移动端模块支持用户身份核验后下载证书，满足电子认证业务的安全合规性。移动终端安全密码模块提供用户身份验证功能，用户首次下载数字证书、找回数字证书、更换 PIN 码等业务中，要求用户输入姓名、身份证信息，并传送至移动协同签名系统，完成用户身份验证，从而确保数字证书下发的正确性。</p> <p>个人签名</p> <p>认证签名移动端模块支持 PIN 码、扫码签名、推送签名、批量签名、授权签名、自动签名，同时支持拒签。用户私钥由移动终端私钥因子和服务端私钥因子共同构成，两个密钥因子分别在手机和服务端各自独立生成，各自安全存储，任何一端都无法获取完整用户私钥，以此来保证用户密钥生成的安全性。进行协同签名时，客户端和服务端使用各自私钥因子进行签名计算，各方计算结果合成最终签名值，整个计算过程中完</p>	<p>1</p>

	<p>整的用户私钥不会在任何一端出现，确保业务数据的真实性、完整性和不可否认性。</p> <p>签名图片</p> <p>认证签名移动端模块支持用户自助维护个人签名，支持手写设置签名。</p> <p>自助服务</p> <p>认证签名移动端模块提供证书激活、更换手机号、生物识别开关、重置密码、证书管理等自助服务。</p>	
个人数字证书	<p>1. 证书是由合法第三方电子认证服务机构颁发的数字证书，能够标识采购人单位个人的网上真实身份。</p> <p>2. 证书使用 SM2 国产算法签发。使用该证书进行的电子签章能在国内范围被广泛认可和验证。</p> <p>#3. 证书格式遵循 x. 509v3 标准。需提供证明材料。（产品白皮书或产品彩页或检测报告或官网截图等其他证明材料）</p>	200
单位数字证书	<p>1. 证书是由合法第三方电子认证服务机构颁发的数字证书，标识采购人单位的网上真实身份。</p> <p>2. 证书使用 SM2 国产算法签发。使用该证书进行的电子签章能在国内范围被广泛认可和验证。</p> <p>#3. 证书格式遵循 x. 509v3 标准。需提供证明材料。（产品白皮书或产品彩页或检测报告或官网截图等其他证明材料）</p>	100
系统集成	<p>实现电子签章可信服务平台与 OA 系统、统一身份认证平台、一网通办平台、财务系统、人事系统的集成对接，实现密码服务的应用，包括：数据同步、电子签章、协同签名等的密码服务应用。</p> <p>实现一网通办平台与学校数据中心平台、统一身份认证平台、学工系统、科研系统、教务系统、OA 系统、电子签章可信服务平台的集成对接，实现数据、服务、身份等打通。</p>	9
	交货日期：合同签订后 6 个月内	
	质保期：系统验收合格后 3 年	
	<p>售后服务及培训等：提供专业的技术支持工程师，对反馈的产品问题及时迅速响应，服务期内提供 7*24 技术支持。要求中标单位为本项目提供不少于 1 名专业工程师提供 1 年工作时间的驻场运维服务。</p> <p>其他要求：合同签订生效后一个月内完成基础平台的部署，提</p>	

	<p>供系统并通过采购人初验，如初验确认和投标响应不一致，采购人有权以虚假应标终止合同。提供书面承诺函，加盖投标人公章</p> <p>本项目拟定二级等保，投标人所提供的产品需满足等保二级要求，并配合采购人完成二级等保测评等相关工作。</p>	
--	--	--

注：（1）投标人必须严格按照招标参数中要求进行投标，投标的数量增加或者减少均视为非实质性响应招标文件，投标将被拒绝。

（2）招标文件中*号条款为必须满足项，否则按无效投标处理；招标文件中#号条款为重点评分项，如不满足将在技术评审中扣除技术分。

（四）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

《GB/T856-88 软件需求说明书》

《GB 8566-88 计算机软件开发规范》

《GB/T 14079-93 软件维护指南》

（五）采购标的验收标准；

1. 验收原则

1) 系统功能一致性原则

在进行验收工作时，应用系统需要和招标文件中对应的产品功能符合；

2) 系统稳定性原则

在验收之前，需要对各个应用系统进行试运行测试。在试运行过程中，系统需要稳定运行，具体包括各系统能够正常访问登录、各系统页面数据显示正常、各系统权限管理体系完整。

3) 系统安全性原则

系统建设需要符合招标文件要求的“安全要求”。

2. 验收标准

合同签订项目需在签订合同后6个月内完成项目建设工作，达到验收条件，开始三个月的试运行，功能一切正常且试运行结束的7个工作日内，甲方组织专家验收会，通过专家评审为验收合格，验收内容包括：

【1】系统功能测试

在验收过程中，需要按照招标参数的要求进行逐个系统验收；

【2】系统稳定性测试

在验收测试过程中，会让多个用户同时登陆应用，分别进行系统测试，测试内容包括系统是否能够正常访问登录、各系统页面是否数据显示正常、各系统权限管理体系是否完整。

3. 验收资料

在项目实施的过程中，制定明确的总体和分阶段成果交付与验收内容、准则、程序、监控手段等。这些成果和文档资料对系统的维护和持续发展起着非常重要的作用，因此要求这些成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求，须提供明确的交付清单并交付给学校。要交付的成果和文档资料主要包括以下部分：

A、 执行代码：包括项目开发中形成的非原有公司或第三方已经申请知识产权的全部的可执行代码。

B、 技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，含：环境配置说明、数据及数据库设计说明书及数据字典（字段名要有与字段意义相关联的统一命名规则或字段意义的详细说明）、软件工具清单、需求分析说明、需求及实施变更说明、系统设计说明、用户手册、测试方法、测试用例、测试数据及结论、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统集成接口源代码和技术说明等。

C、 管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如项目实施计划、阶段报告、讨论纲要、会议记录等。

（六）、采购标的其他技术、服务等要求

1. 培训要求

为了使相关人员掌握系统的使用、维护和管理，达到能独立进行管理、故障处理、日常测试和维护等工作目的，应进行系统的技术培训，以保障系统能够正常、安全、平稳地运行，须提供以下几方面培训的描述：

1) 培训要求

投标方委派培训人员必须对系统的使用和功能有着丰富的经验和执行力。

2) 培训方式

包括现场实施应用操作、实际工作的参与和集体培训。

3) 培训内容和有关对象描述

投标人进行的培训工作包括培训方案的设计、培训制度的制定、培训实施和培训效果评估，及时监控培训效果，保证培训内容符合学校需要。提供在系统运行（含试运行）的各个阶段相应的培训内容描述，培训阶段安排包括：项目管理人员培训、系统维护人员培

训、系统使用人员培训，各阶段描述标题包括：培训内容、参加对象、系统的实际操作。

2. 售后服务要求

“一网通办平台”是面向全校师生的网上一站式办事服务和部门协同工作的统一平台，一旦运行起来，稍有差错就会引起各方面的反映，所以系统的售后维护服务和技术支持工作也应有足够保障。投标方作为具有丰富项目经验软件开发企业，应针对客户的不同的需求和建设的不同阶段，制定有针对性的运行保障方案，建立完善的本地售后服务体系，向对采购方提供充分考虑使用者利益的技术支持及售后服务模式。投标方关于售后服务的描述应具体包括如下几方面：

➤ 运行保障能力

充分说明公司的运行保障能力，包括技术支持队伍、能力配置、人员配置、机构情况，在本地有无技术支持中心、地点设在何处等。

➤ 应用软件服务

投标人应确保本次招标的平台安全稳定的运行，并承诺提供至少 3 年售后服务，售后服务期自验收合格之日开始计算。方案中应对服务的范围和内容进行详细阐述，并至少包括以下内容：

1) 缺陷管理：针对本次招标的各类系统中存在的 bug、缺陷，不论在 3 年售后期内、外，投标方均应持续提供修正与消缺服务。

2) 应急故障处理：系统运行环境出现故障或意外情况导致系统不能正常运行时，投标人响应的情况描述，包括针对不同故障级别的响应时间和响应内容。

- 中标方必须向采购人承诺服务期内的服务内容（包括但不限于系统功能的局部调整等）；

- 中标方须向采购人说明服务期满后的服务模式和费用标准；

- 中标方应能提供 7*24 小时的上门技术支持和服务，并承诺工程师 2 小时到达现场；

- 中标方应能提供远程诊断服务，及时解决软件系统产生的各种问题，说明故障处理方式的种类及响应速度；

3) 系统升级：提供平台的软件补丁版本的升级服务。

4) 文档服务：整个服务过程均需有完善的文档记录，便于跟踪、分析问题；对各项服务提供详细的书面报告，包括故障处理报告、健康巡检报告、系统性能检测调优报告、维护总表报告、服务年度报告等。

5) 运行支持：对系统运行过程中师生用户及业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪，

对于关键业务点的上线推广与运行提供现场保障。

➤ **服务请求流程**

投标人需对用户支持或维护请求处理的流程进行详细描述。

➤ **服务请求方式**

对校方与投标人联系沟通的方式进行详细描述，以方便学校便利的获取各类即时的和非即时的服务支持。投标方提供的服务请求方式至少应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。

(七) 付款方式：

(1) 履约保证金：本合同签订后 5 个工作日内，卖方先行向买方支付合同金额 5% 作为履约保证金。质保期结束且无质量问题，买方于 10 个工作日内无息返还。

(2) 首付款：合同签订后 30 个工作日内，卖方向买方提供发票后，买方向卖方支付首付款，计 100 万元。

(3) 尾款：项目经买方验收合格后，卖方应先行向买方提供合同余额发票，买方收到发票并审核无误后 30 个工作日内，买方向卖方支付合同金额剩余尾款。

(3) 特别约定

1) 由于本合同价款 100% 来源于政府财政拨付，合同约定的付款时间以财政资金实际到位为前提，如因采购人财政资金未到位导致采购人无法按前述付款时间节点支付款项，中标人应同意待采购人财政资金到位后，对照合同中约定的支付进度节点，按工作程序支付；(收款账户信息：1. 收款供应商单位全称：XXXX；2. 收款单位信用代码：XXXX；3. 供应商收款账号：XXXX；4. 供应商账户开户行：XXXX；5. 供应商收款名称：XXXX。)

2) 在财政资金已到位的情况下，如本合同项下采购人应向中标人支付的任何一笔款项，在财政资金使用节点前仍未能达到合同约定的支付进度节点的，采购人有权将应付款项划转至“共管账户”，待满足支付合同约定的付款进度节点要求且经采购人同意后，中标人方可提取对应款项。

(4) 关于支付路径的特别约定

1) 本合同项下采购人应支付给中标人的任何款项，均应通过共管账户支付。因此中标人有义务按照采购人要求在采购人指定银行开立“共管账户”，确保项目款项安全、合规支付。

2) 如因中标人未能及时开立共管账户导致双方无法按照本合同约定的时间节点付款的，相关付款期限应予以顺延，直至中标人共管账户妥为设立后再行支付，在此期间未能支付

款项不视为采购人违约。

第六章 拟签订的合同文本

注：中标人拟派与采购人签署合同的负责人原则上需持有本公司近三月的社保证明。

招标编号：_____

包号：_____

采 购 合 同

项目名称：_____

服务名称：_____

买 方（甲方）：北京信息科技大学

卖 方（乙方）：_____

签署日期：2024年 月 日

合 同 书

北京信息科技大学 (买方) 改善办学保障条件-北京信息科技大学一网通办平台建设 项目 (新竣工楼配套) (项目名称), 经 _____ (招标代理机构) 以号招标文件在国内公开 (公开/邀请) 招标。经评审委员会评定 _____ (卖方) 为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书;
- b. 合同专用条款
- c 合同通用条款;
- d 合同附件 (包括但不限于承诺);
- e 合同补充协议 (如有);
- f 中标人的投标文件 (含澄清文件);
- g 本项目招标文件 (含招标文件补充通知、澄清文件)。

2、货物和数量

本合同货物: _____

数量: _____

3、合同总价

本合同总价: 人民币 _____ 元

分项价格: 详见分项报价表

4、付款方式

本合同的付款方式为:

(1) 履约保证金: 本合同签订后 5 个工作日内, 卖方先行向买方支付合同金额 5% 作为履约保证金。质保期结束且无质量问题, 买方于 10 个工作日内无息返还。

(2) 首付款：合同签订后 30 个工作日内，卖方向买方提供发票后，买方向卖方支付首付款，计 100 万元。

(3) 尾款：项目经买方验收合格后，卖方应先行向买方提供合同余额发票，买方收到发票并审核无误后 30 个工作日内，买方向卖方支付合同金额剩余尾款。

(4) 特别约定

1) 由于本合同价款 100%来源于政府财政拨款，合同约定的付款时间以财政资金实际到位为前提，如因买方财政资金未到位导致买方无法按前述付款时间节点支付款项，卖方应同意待买方财政资金到位后，对照合同中约定的支付进度节点，按工作程序支付；(收款账户信息：1. 收款供应商单位全称：XXXX；2. 收款单位信用代码：XXXX；3. 供应商收款账号：XXXX；4. 供应商账户开户行：XXXX；5. 供应商收款名称：XXXX。)

2) 在财政资金已到位的情况下，如本合同项下买方应向卖方支付的任何一笔款项，在财政资金使用节点前仍未能达到合同约定的支付进度节点的，买方有权将应付款项划转至“共管账户”，待满足支付合同约定的付款进度节点要求且经买方同意后，卖方方可提取对应款项。

(4) 关于支付路径的特别约定

1) 本合同项下买方应支付给卖方的任何款项，均应通过共管账户支付。因此卖方有义务按照买方要求在买方指定银行开立“共管账户”，确保项目款项安全、合规支付。

2) 如因卖方未能及时开立共管账户导致双方无法按照本合同约定的时间节点付款的，相关付款期限应予以顺延，直至卖方共管账户妥为设立后再行支付，在此期间未能支付款项不视为买方违约。

5、本合同服务时间和地点

供货时间：_____

供货地点： 北京信息科技大学

6、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

买方： 北京信息科技大学 (印章)

卖方： _____ (印章)

2024 年 月 日

2024 年 月 日

授权代表(签字): _____

授权代表(签字): _____

地址: 北京市昌平区太行路 55 号

地址: _____

邮政编码: 100192

邮政编码: _____

电话: 010-80187368

电话: _____

开户银行: 北京银行学知支行

开户银行: _____

账号: 0109 0375 7001 2011 1040 824

账号: _____

纳税人识别号: 121100006908051713

合同一般条款

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “货物”系指卖方根据合同约定须向买方提供的设备，包括技术说明、手册等其它相关资料。

1.4 “服务”系指根据合同约定卖方承担与供货有关的安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。

1.5 “买方”系指与成交人签署供货合同的单位（含最终用户）。

1.6 “卖方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的成交人。

1.7 “现场”系指合同约定货物将要实施和安装调试的地点。

1.8 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物符合合同规定的活动。

1.9 上述术语的具体内容须与投标文件一致。

2 技术规范

2.1 提交货物的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其报价文件的技术规范偏差表(如果被买方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3 知识产权

3.1 卖方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如发生第三方指控卖方提供的货物侵权的，因此给买方造成损失的，卖方应承担赔偿责任（包括但不限于买方已经支付或虽未实际支付但已确认需要支付的违约金、损害赔偿金、律师费、诉讼费用等）。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

4 交货方式

4.1 交货方式为现场安装、调试，一切费用均由卖方负责。

5 付款条件

按合同合同书第四条约定执行。

6 技术资料

6.1 合同项下技术资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付:

合同生效后, 卖方应按买方要求随时提供技术方案及辅助资料、手册、图纸等文件。

7 质量保证

7.1 卖方须保证货物是按照采购文件要求开发的或生产的, 并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

7.2 卖方须保证所提供的货物经正确安装能够正常调试运转。在货物质量保证期之内, 卖方须对由于设计的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

7.3 根据买方按检验标准自行检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果, 发现货物与合同不符; 或者在质量保证期内, 证实货物存在故障, 包括潜在的故障或使用不符合要求等, 买方有权以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后 4 小时内应针对故障做出响应。

7.4 如果卖方在收到通知后 4 小时内没有响应, 买方可采取必要的补救措施, 但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

7.5 除“合同特殊条款”规定外, 合同项下货物的质量保证期为全部货物妥为交付买方、妥为安装调试且通过甲方最终验收起不少于__个月。质保期须与投标文件一致。

8 检验和验收

8.1 在交货前, 卖方应对货物的系统功能及相关软件等招标文件第五章采购需求中规定的技术要求进行详细而全面的测试, 并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分。

8.2 货物运抵现场后, 买方应在根据货物实际交付情况及进度组织验收, 并制作验收备忘录, 签署验收意见。

8.3 买方有在系统开发及安装调试过程中派员监造的权利, 卖方有义务为买方监造人员行使该权利提供方便。

9 索赔

9.1 如果卖方提供的货物与合同或招标文件、投标文件有不符之处, 或在第 7.5 规定的质量保证期内证实货物存有缺陷, 包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等, 买方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果就买方遭受的全部损失向卖方提出索赔。

9.2 在根据合同第 7 条和第 8 条规定的检验期和质量保证期内，如果卖方对买方提出的索赔负有责任，卖方应按照买方同意的下列方式解决索赔事宜：

9.2.1 在法定的退货期内（自买方收到货物之日起七日），如买方发现卖方有任何与本合同对应的政府采购招标文件、投标文件或本合同内容不符的情形时，买方有权单方解除合同、要求卖方将已收取的款项全额退还给买方并按照合同总金额的 20% 向买方支付违约金。前述违约金标准不足以弥补买方实际损失的，买方有权继续追偿。如已超过退货期，但卖方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

9.3 如果在买方发出索赔通知后 3 天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方提出索赔通知后 3 天内或买方同意的更长时间内，按照本合同第 9.2 条规定的方法解决索赔事宜，买方有权从合同尾款中扣除索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，买方有权向卖方提出不足部分的补偿。

10 延迟交货

10.1 卖方应按照“技术需求”中买方规定的时间表交货和提供服务。

10.2 如果卖方无正当理由延迟交货，买方有权提出违约损失赔偿或解除合同，具体按照合同第 11 条执行。

10.3 在履行合同过程中，如果卖方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知买方。买方收到卖方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

11 违约赔偿

11.1 除合同第 15 条规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，每逾期一日，应按合同总金额的 1 % 向买方支付违约金，同时卖方仍应履行交货义务。买方有权从应向卖方支付的合同价款中扣除该违约金。逾期超过 15 天的，买方有权单方解除本合同，卖方已收取的合同价款全部退还买方，同时还应按照合同总价款的 20 % 赔偿买方的损失。如该金额不足以弥补买方的实际损失的，买方有权继续向卖方追偿。

12 不可抗力

12.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

12.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 3 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

12.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 3 日内达成进

一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

13 税费

13.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

14 合同争议的解决

14.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，任何一方可向卖方住所地人民法院提起诉讼。

15 违约解除合同

15.1 在卖方出现下列违约的情形之下，买方有权向卖方发出书面通知，主张部分或全部解除合同、停止支付合同价款，要求卖方按本合同约定总价款的 20%支付违约金，并就造成的全部损失保留向卖方追诉的权利。

15.1.1 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内，提供全部或部分货物，或者提供的货物质量不合格、不符合合同约定的；

15.1.2 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的；

15.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

15.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

15.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签订、履行过程中的行为。

15.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害买方的利益的行为。

15.1.4 未经买方同意擅自单方解除合同、擅自将合同项下的工作转包给第三方完成。

15.1.5 其它不履行或不完全履行合同约定的各项义务、履行合同义务不符合合同及招标文件、投标文件规定的情形。

15.2 在买方根据上述第 15.1 条规定的全部损失，包括但不限于卖方对买方所造成的直接损失、可得利益损失、买方因卖方违约需要支付给第三方的赔偿费用/违约金/罚款、调查取证费用/公证费/鉴定费用、诉讼仲裁费用、保全费用、律师费用、维权费用以及其他合理费用。

16 破产终止合同

16.1 如果卖方破产导致合同无法履行时，买方可以书面形式通知卖方，单方终止合同而不给卖方补偿。但买方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

17 转让和分包

17.1 除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 经买方同意，卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与卖方共同对买方连带承担合同的责任和义务。卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。但必须在报价文件中载明。

18 合同修改

18.1 买方和卖方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

19 通知

19.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

20 计量单位

20.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

21 适用法律

21.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

22 合同生效和其它

22.1 本合同应在双方签字后生效。

22.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- 1) 供货范围及分项价格表
- 2) 技术参数表
- 3) 交货时间及交货批次
- 4) 售后服务及培训要求

22.3 本合同一式____份，具有同等法律效力。

23. 特别约定：

23.1 本合同的附件，为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

23.2 本合同附件中的未尽事宜，应当按照投标文件执行。

23.3 本合同附件载明内容如与卖方投标文件不一致的，除非甲乙双方另有约定，否则应当以投标文件为准。

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1、定义

1.5 买方：本合同买方系指：北京信息科技大学

1.6 卖方：本合同卖方系指：____中标人____

1.7 现场：本合同供货地点位于：北京信息科技大学指定地点。

4、交货方式

4.1 本合同项下的货物交货方式为：现场交货。

5、付款条件：按合同书第四条约定执行。

6、合同生效后，卖方应按照买方要求随时提供将技术方案及辅助资料、手册、图纸等文件。

7、质量保证及售后服务：

7.1、系统运行期间，在接到报修电话的____内卖方技术人员将做出响应，在接到报修电话的____内到达现场解决问题，重大问题或其他无法迅速解决的问题在____内解决。用户设备出现故障时，卖方将免费提供维修备用机供用户使用。免费定期对系统设备做专业保养工作，一年免费大规模保养____次。

各设备或软件质保情况见下表。

名称	质保期限	备注
(请补充)		

7.2、由于甲方使用不当、未被授权的拆卸、意外事故所造成的设备损坏，不在保修范围之内。在保修期内如出现产品质量问题，乙方负责免费维修或更换。

7.3、保修期后，乙方提供有偿服务，适当收取零配件和服务费。乙方收取的零配件价款或服务费用不得高于同类产品或服务的市场通行价格。

7.4、乙方在设备保修期内，每年定期上门做系统维护。

8、检验和验收：

服务完成后，买方应根据具体情况及进度组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。

9、索赔：

如果在买方发出索赔通知后 3 天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。

如卖方未能在买方提出索赔通知后 3 天内或买方同意的更长时间内，按照本合同第 9.2 条规定的方法解决索赔事宜，买方将从合同尾款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，买方有权向卖方提出不足部分的补偿。

10、不可抗力：

10.1 不可抗力通知送达时间：事故发生后 3 天内。

附：分项价格表

投标人名称：_____

报价单位：人民币元

序号	明细项目	数量	单价金额	合计金额	服务提供商	是否属于小型和微型企业产品	备注
							此价格包含为完成本项目所涉及的全部费用，不再向采购人收取中标金额之外的任何费用
							此价格包含为完成本项目所涉及的全部费用，不再向采购人收取中标金额之外的任何费用
							此价格包含为完成本项目所涉及的全部费用，不再向采购人收取中标金额之外的任何费用
							此价格包含为完成本项目所涉及的全部费用，不再向采购人收取中标金额之外的任何费用
合计							

附：技术参数表

投标人名称：_____

序号	货物名称	服务内容	数量	供货时间	供货地点	其它
1.					北京信息科技大学 指定地点	
2.					北京信息科技大学	
3.					北京信息科技大学	
4.					北京信息科技大学	

附件三：质保、售后服务、培训等内容

附件四：中标通知书

附件五：授权委托书

授权委托书

本人 XXX（姓名）系 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托 XXX（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义处理 XXXXXXXXXXXXXXX（项目名称）合同履行有关事宜，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合同履行期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：XXXXXXX

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

通讯地址：XXXXXXX

固话及手机：XXXXXXXXXXXXX

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**扫描件：

委托代理人有效期内的身份证**正反面**扫描件：

附件六：被授权人近三个月缴纳社保证明

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 ）

项目名称：
项目代理编号：
包号：

投标人名称：

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 1-1 营业执照等证明文件

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

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

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小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。联合体投标的，《中小企业声明函》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“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：
项目代理编号：
包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目代理编号）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）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

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电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

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》（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》。

附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目代理编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		供货周期	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. 本表除在投标文件中，还应按照投标人须知的规定另外制作一份，并密封标记且单独递交。

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

项目代理编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商/ 生产厂家	产地	品牌、规格、 型号	单价 (元)	数量	合价 (元)
1							
2							
3							
4							
...							
总价（元）							

注：

1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 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

项目代理编号：_____ 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”或“无偏离”。

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

项目代理编号：_____ 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 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》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“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 技术部分

(格式自拟)

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料