**中国地质大学（北京） 北地一网通办采购项目**

**招 标 文 件**

**项目编号：BIECC-23ZB0295**

**采购人：中国地质大学（北京）**

**采购代理：北京国际工程咨询有限公司**

**2023年07月**

**目 录**

[第一章 投标邀请 2](#_Toc4342)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc20543)

[第三章 资格审查 24](#_Toc22440)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 27](#_Toc217)

[第五章 采购需求 35](#_Toc15643)

[第六章 拟签订的合同文本 53](#_Toc20778)

[第七章 投标文件格式 61](#_Toc20452)

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BIECC-23ZB0295

2.项目名称：中国地质大学（北京） 北地一网通办采购项目

3.项目预算金额：180.00万元、项目最高限价（如有）：180.00万元

4.采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额  （万元） | 数量 | 是否接受进口产品投标 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 一网通办系统建设 | 180.00 | 1套 | 否 | 升级网上办事大厅、构建教师一张表、建设融合信息门户、升级“掌上北地”移动门户…… |

5.合同履行期限：\_\_\_按合同约定时间完成开发交付\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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。即服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小/小微企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务由符合政策要求的中小/小微企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

2.2 其它落实采购政策的资格要求（如有）：\_通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等查询信用记录（截止时点为投标截止时间，由采购代理机构查询），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否接受分支机构参与投标：□是 ■否；

3.2本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.3其他特定资格要求：

（1）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，不得同时参加同一合同项下的采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标；

（2）应按招标公告的规定获取招标文件。

## 三、获取招标文件

1.时间：2023年7月 6 日至2023年7月 13 日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1703。

3.方式：

（1）汇款获取。供应商汇款后，请将汇款单复印件及以下表格内容发邮件至jowena@163.com，邮件主题请统一填写为：“获取文件信息+项目编号”。在获取文件截止时间前，汇款没有到账或未收到获取文件的项目编号及包号、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真及联系人等相关信息的，没有资格参加项目投标。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 包号 | 01 |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 详细通讯地址 |  |
| 传真 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |
| 备注 |  |

（2）招标文件售后不退。（电子文档下载请登陆[www.biecc.com.cn，进入主页后点击](http://www.biecc.com.cn，进入主页后点击)招标代理-标书下载）。

4.售价： 500 元（/包）。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2023\_年7月27日09点30\_分（北京时间）。

地点北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座六层616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.本项目需要落实的采购政策：促进中小企业发展；支持监狱企业发展；鼓励节能、环保产品；扶持不发达地区和少数民族地区；促进残疾人就业政府采购政策等，详见本项目招标文件。

2.银行账户信息，投标保证金及代理费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“项目编号+包号+用途”，例如：23ZB0295-1保证金或服务费。

收款单位：北京国际工程咨询有限公司；

开户行：华夏银行北京学院路支行；

账号：10242000000002546。

1. 发布公告的媒介：本公告在中国政府采购网 发布。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：中国地质大学（北京）

地 址：北京市海淀区学院路29号

联系方式：田老师010-82323930

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京国际工程咨询有限公司

地　　址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座六层

联系方式：010－82376733，jowena@163.com

**3.项目联系方式**

项目联系人：王经理、周经理

电　　 话：010－82376733

# 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** |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | 资金来源 | □财政性资金  ■非财政性资金（银行专项） |
| 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\_\_包不适用。  **■**本项目 01 包为单一产品采购项目  □本项目 包为非单一产品采购项目，各分包的核心产品为： |
| 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：  □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： / 。 |
| 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：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 01 | 一网通办系统建设 | 软件和信息技术服务业 | |
| 11.3 | 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：  01包：人民币 36000 元。  ……  投标保证金收受人信息：  收款单位：北京国际工程咨询有限公司；  开户行：华夏银行北京学院路支行；  账号：10242000000002546。  注：汇款或转账时请务必附言“项目编号+包号+用途”，例如：23ZB0295-1保证金。 |
| 12.5 |  | **中标人的保证金退还：**  合同签订后2个工作日内，请将合同扫描件发送到jowena@163.com邮箱办理相关备案及保证金退还手续，保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。  **邮件标题格式：**项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。 |
| 12.6 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：  **■**无  □有，具体情形： |
| 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 | 投标文件份数 | **投标文件：正本：1份；副本：5份；电子版：1份。**  电子版应包括如下文档内容：  （1）投标文件PDF格式文件，应包含正本所有内容的清晰扫描件（含签字盖章）；  （2）投标文件word格式可编辑版本；  （3）电子版投标文件以U盘形式提交。  **注意：电子文档内容和对应的正本必须完全一致，因电子文档与正本文件不一致产生的后果由投标人自行承担。** |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：  **■**否  □是  中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：  **■**得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人  □随机抽取 |
| 25.6 | 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：  （1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_；  （2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_；  （3）其他要求：\_\_\_\_\_。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：北京国际工程咨询有限公司；  联系电话：82376733；  通讯地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座六层。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  **■**中标人  收费标准：采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定，按照如下费率表取费，按中标金额差额定率累进法计算，计算基数为分包合同总价；   |  |  | | --- | --- | | **项目类型**  **中标金额（万元）** | **服务招标** | | **100以下** | **1.5％** | | **100—500** | **0.8％** |   缴纳时间：中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳代理费。 |

**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招标采购。

### 2． 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源见《投标人须知资料表》。

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. 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一章《投标邀请》。

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）。

### 6． 投标范围和投标费用

6.1 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**。

6.2 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无承担的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7. 招标文件构成

7.1 要求提供货物和服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，各册的内容如下：

1. 投标邀请
2. 投标人须知
3. 资格审查
4. 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**。

7.3 除非另有说明，若本招标文件中引用了某一品牌、型号或生产供应商名称，均是指参照该品牌、型号或生产供应商的产品或服务。所引用的品牌、型号或生产供应商名称不构成对投标人及其投标文件的限制。若采用的技术术语与某一供应商或某一产品使用的术语相同，并非表示指定了该供应商或该产品。投标人可提供同等于或优于招标文件要求的产品和服务。

7.4 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人应自行了解。

### 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以电子邮件形式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

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

## 

## 三 投标文件的编制

### 9. 投标语言及投标文件中计量单位的使用

9.1 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。

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

### 10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。投标文件按如下顺序装订：

1投标书（实质性格式）

2开标一览表（实质性格式）

3投标分项报价表

4采购需求偏离表（实质性格式）

5合同条款偏离表（实质性格式）

6资格证明文件（要求详见第三章《资格审查》）

7业绩证明材料

8中小企业声明函

9招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件，如本须知第10.3-10.5条的所有文件

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 除非招标文件另有说明，所有投标均以**人民币报价（现场交货价），不接受其他货币的报价。**投标人的投标报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，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。

11.3.1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；

11.3.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.4 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。

11.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其**投标无效**。

11.6 对于一个包，投标人只允许对该包有一个总报价，任何有选择性或可调整的报价（或多个方案）的投标将导致其**投标无效**。

11.8 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该超出部分内容在评标时将不予以核减。

### 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。接受联合体投标的，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。

12.2 投标保证金可采用下列形式之一：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**。投标人同时对多个采购包进行投标时，为便于区分，投标保证金建议分包提供；若合并提供，必须注明投标包号及投标保证金金额。若投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包将均被视为**无效投标**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 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：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；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 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：

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；

（5）未按招标文件要求足额缴纳代理费的；

（6）招标文件规定的其他情形。

### 13. 投标有效期

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

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的签署及规定

14.1 投标人应按招标文件《投标须知资料表》的规定准备投标文件正本和副本以及电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。副本可采用正本的复印件。若正本和副本不符，以正本为准；电子版投标文件和纸质版投标文件不符，以纸质版投标文件为准。

14.2 投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定的地方签字并加盖单位公章(**标书中所要求盖章处均为单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效**)。授权代表须取得书面的“授权委托书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。

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 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

14.6 投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，建议双面打印。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

## 四 投标文件的递交

### 15. 投标文件的密封和标记

15.1 投标时，投标人应按包将投标文件正本和所有的副本、电子版分开密封装在单独的包装中，且在包装正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将 “开标一览表”单独密封，并在包装上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。

15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在包装上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交（若投标保证金采用电汇/网银方式，提供电汇底单/转账网页复印件，并加盖投标人公章；若采用保函、支票等形式，须提供保函/支票的原件）。

15.4 所有包装上均应注明如下内容：

1）清楚标明递交至规定的投标地址。

2）注明项目名称、项目编号、包号及对应名称和“在 （开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。

3）注明投标单位名称和地址。

4）密封包装封面上须加盖投标人公章或授权代表签字。

15.5 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 16. 投标截止时间

16.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。采购人或采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，采购人或采购代理机构应当拒收。

16.2 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、补充与撤回

17.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

17.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须按照本章第15条进行密封和标记（注明项目名称、项目编号、“补充或修改通知”等）。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

17.4 在投标截止时间后、投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件（包括全部或部分投标资料），否则其投标保证金将不予退还。

## 五 开标及评标

### 18. 开标

18.1 采购代理机构将在规定的日期、时间和地点组织公开开标，投标人可派一名代表（即开标代表）参加开标仪式。

18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查自身投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。未宣读的投标总价、价格折扣和招标文件允许提供的备选 投标方案等实质内容，评标时不予承认。在开标时没有启封和唱标的投标文件在评标时将不予考虑。

投标人不足3家的，不得开标。

18.3 采购代理机构将打印开标记录，投标人参加开标仪式的代表应在该开标记录上签字确认开标结果。若无投标人的代表签字确认，以采购代理机构打印的开标记录为准。投标人未派代表参加开标的，视同认可开标结果。

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应当及时处理。

### 19. 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

### 20. 组建评标委员会

20.1 评标委员会根据招标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。

22.2 采购人有权根据投标人递交的投标文件，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 23． 中标公告和中标通知书

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，在财政部门指定的采购信息发布媒体公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书是合同的组成部分，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，有包号出现下列情形之一的，该包应予废标：

24.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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，采购代理机构应将废标理由通知所有投标人。

### 25. 签订合同

25.1 中标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，与采购人签订书面合同。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，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

25.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等， 均为签订合同的依据。

25.3 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，也可以重新开展采购活动。

25.4 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。

25.5 采购合同不能转包。

25.6 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》。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。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

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。

### 28． 其它

28.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

28.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响招标人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

28.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害招标人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了招标人从竞争中所获得的利益。

28.2 其他未尽事宜，参照政府采购法及其实施条例、现行的有关政府采购的规定进行处理。

第三章 资格审查

## 一、资格审查程序

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

2、招标文件中资格证明文件中对格式有要求的，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、投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，**否则其投标无效。**

5、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 | 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。  若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供相关证件复印件并加盖公章 |
| 2 | 授权委托书 | 法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书 | 格式见第七章投标文件格式 |
| 3 | 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明。 | 格式见第七章投标文件格式 |
| 4 | 纳税证明 | 提供了符合招标文件要求的纳税证明 | 要求见第七章投标文件格式 |
| 5 | 投标人的财务状况报告 | 提供了符合招标文件要求的财务状况报告 | 要求见第七章投标文件格式 |
| 6 | 社会保障资金缴纳记录 | 提供了符合招标文件要求的社会保障资金缴纳记录 | 要求见第七章投标文件格式 |
| 7 | 制造厂家授权书 | 第五章明确要求提供制造厂家授权的必须提供授权书，其它情况不是必须提供 | 格式见第七章投标文件格式 |
| 8 | 是否接受联合体投标 | 1.若本项目接受联合体投标：  1.1针对联合体投标人，必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。  1.2联合体各成员单位均须提供本表中序号1-6的证明文件。  1.3本表序号9项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  1.4联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。  1.5以联合体形式参加采购活动的，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采购活动。  1.6若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。  2.若本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体，否则将被认定**投标无效**。 | 提供《联合协议》原件，格式见第七章投标文件格式 |
| 9 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供相关证件复印件并加盖公章 |
| 10 | 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。 |
| 11 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 单独密封提交，具体要求见第二章投标人须知 |
| 12 | 代理费承诺书 | 按照招标文件的规定提交。 | 格式见第七章投标文件格式 |

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. 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。没有进行实质性响应的投标将被视为**无效投标**。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。
   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，其**投标无效**。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 2 | 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； |
| 3 | 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）； |
| 4 | 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； |
| 5 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供； |
| 7 | ★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； |
| 8 | 分包承担主体资质（如有） | 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）； |
| 9 | 分包意向协议  （如有） | 按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有） |
| 10 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 11 | 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； |
| 12 | 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； |
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：  1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；  2）投标产品列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应至少符合以下条件之一，方可销售或者提供：一是依据《公告》要求，按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求的；二是此前已经获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内的；  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）；  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；  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。 |
| 14 | 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； |
| 15 | 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； |
| 16 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 17 | 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。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
   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. 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**投标无效**。
   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**。
   4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      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。

* + 1. 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. 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；
    3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    4. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
    5. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
    6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
  1. 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。
     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. 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。
     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。
     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。
     5. 中小企业参加采购活动，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。
     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。
     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。
     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。

1. 投标文件的比较和评价
   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。
   2. 评标方法和评标标准
      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。

* + 1. 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：\_\_\_\_\_

* + 1. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品/环境标志产品认证证书复印件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。
    2. 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）\_\_\_\_\_。

1. 确定中标候选人名单
   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：以价格低的投标人获得中标人推荐资格

* 1. 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。
  2. 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。
  3. 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. 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。

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

## 二、评标标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **评审因素及说明** | **分值** |
| **一、商务部分（20分）** | | | |
| 1.1 | 相关业绩 | 考察投标人近2年（投标截止日前24个月，以合同签订日期为准）的同类项目业绩，须提供首、尾页、合同内容页和签字盖章页。每提供一个符合要求的业绩得1分，最高得2分。 | 2 |
| 1.2 | 自主研发能力 | 提供与本项目相关且自主研发的软件著作权证明（自本项目招标公告发布日之前获取的），如融合式信息服务门户、一张表、BPMN流程引擎、数据隐私、开发者中心、数据统计分析、数据模型、流程服务数据安全、智能报表、轻应用等相关内容。  每提供一个得1分，最高得10分。（提供复印件并加盖单位公章） | 10 |
| 1.3 | 安全认证 | 与本项目相关的同类产品（办事大厅、一张表、移动校园等）连续三年（2020、2021、2022）通过国家权威的等级保护测评机构进行的系统测评，并获得系统等级测评报告（安全保护等级不低于三级）得2分，有1年或没有不得分。（提供复印件并加盖单位公章） | 2 |
| 满足连续三年获得系统等级测评报告的前提下，测评分数90-100得2分；测评分数75-89，得1分；测评分数60-74，得0分；（测评分数按得分最高一年计算，提供复印件并加盖投标人公章） | 2 |
| 拥有体系化的数据安全、信息安全等相关知识产权或软件著作权的，提供个人数据安全类或平台数据安全类等自主知识产权产品证明，15个（含）以上得4分，10-14个得3分，6-9个得2分，1-5个得1分，不提供不得分。（提供复印件并加盖单位公章） | 4 |
| **二、技术部分（70分）** | | | |
| 2.1 | 投标产品对招标文件技术需求书响应程度 | 投标产品对招标文件项目需求的响应程度，完全满足得满分，在此基础上：  标“▲”为重要指标，标“★”为废标项  （1）重要指标“▲”每有一项指标负偏离扣2分；  （2）其他指标每有一项负偏离扣1分，扣完为止。  注：投标人须对本招标文件技术要求在偏离表或技术方案中进行响应。 | 50 |
| 2.2 | 技术特性 | 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7分；系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性一般得5分；系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性无法体现的得2分；未提供方案得0分。 | 7 |
| 2.3 | 项目实施方案 | 实施方案措施详细、完善、进度合理并完全满足采购需求，得3分；实施方案措施较详细、完善、进度合理并基本满足采购需求，得2分；实施方案措施不详细、有缺陷的，进度不合理得1分；实施方案不能满足采购需要或未提供方案的，得0分。 | 3 |
| 项目总监需要有专业丰富的项目管理实施能力，具备中华人民共和国工业和信息化部和中华人民共和国人力资源和社会保障部联合颁发的《信息系统项目管理师》高级资格证书、中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的《高级项目管理师》资格证书。同时具备得3分，具备其中1项得1分，否则得0分。  （提供证书复印件和身份证复印件，项目总监须为本公司人员并提供近6个月社保证明材料，所提供材料须加盖单位公章） | 3 |
| 项目经理具备中华人民共和国工业和信息化部和中华人民共和国人力资源和社会保障部联合颁发的《信息系统项目管理师》高级资格证书，得1分。  （提供证书复印件和身份证复印件，项目经理须为本公司人员并提供近6个月社保证明材料，所提供材料须加盖单位公章） | 1 |
| 2.4 | 培训措施 | 培训方案内容全面、措施有力得3分；培训方案合理得2分，培训方案简单不合理得1分，未提供方案得0分。 | 3 |
| 2.5 | 售后服务方案 | 售后服务方案合理，售后服务体系完善，售后服务优越得3分；售后服务方案基本合理，可基本满足采购需求得2分；售后服务方案简单，针对性不强，仅部分满足采购需求得1分，未提供方案得0分。 | 3 |
| **三、价格（10分）** | | | |
| 3.1 | 价格 | 以符合招标文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分10分，其它投标人的价格得分＝（基准价/该投标人的评标价）×10。 | 10 |

# 第五章　采购需求

**一、需求一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | **模块名称** | **数量** | **★分项控制价** |
| 01 | 办事大厅升级 | 1项 | 90万元 |
| 个人数据中心（一张表系统）建设 | 1项 |
| 一网通办门户 | 1项 | 90万元 |
| 移动校园应用 | 1项 |

**注：★报价要求：要求投标人在分项报价时必须按照四个模块进行拆分报价，其中前两个模块，即办事大厅升级和个人数据中心（一张表系统）建设两项分项价格之和不得超出90万元；后两个模块，即一网通办门户和移动校园应用两项分项价格之和不得超出90万元。要求以上投标报价已包含本项目从开始到实施完毕至维保期结束的各类费用。**

**二、技术规格**

**★投标产品须符合国家有关部门的强制性规定或要求。**

**★号条款为实质响应条款，▲条款为重要技术条款。**

**01包** **一网通办系统开发**

1. **项目概况**
   1. **项目概况**

中国地质大学（北京）于2021年、2022年建设了网上办事大厅一期和二期，将90多个线下办事事项流程经梳理优化后搬至线上，并且在2022年建设了移动校园门户，提高了师生办事效率，提升了师生信息化服务体验。

随着业务的发展和师生信息化素养的提高，学校各职能部门及广大师生对于校园信息化应用和服务提出了更高的要求。仍有部分线下办事事项及资源预约事项需要进驻网上办事大厅的需求；教职工个人关心和经常使用的各类信息分散在各信息系统，尚未进行彻底整合，在进行综合类业务填报时仍存在重复填报、反复填表问题，一张表系统的建设已经成为非常迫切的需求；学校现有信息门户功能较为单一，内嵌的应用服务不够丰富，不利于师生便捷地使用常用功能、获取有效资源信息，移动门户中的移动端应用也需要拓展丰富，同时需要将信息门户和移动门户的后台进行统一整合。

基于学校信息化当前建设基础，为满足以上建设需求，考虑建设一网通办：一是升级网上办事大厅，进驻、优化更多办事事项；二是构建教师一张表，解决教职工重复填报、反复填表问题；三是建设融合信息门户，汇聚资讯中心、服务中心、应用中心、个人数据中心、资源中心、统一消息中心、统一任务中心、日程中心于一体；四是升级“掌上北地”移动门户，丰富移动端应用，并且实现其后台与融合信息门户后台一体化管理。

* 1. **建设原则**

1、先进性和实用性

采用基于BPMN 2.0的跨平台服务门户，利用先进管理方法和IT技术手段，建立标准、规范行为、优化环境、完善手段，改造和优化现有的服务管理模式，服务好师生。实现学校的行政管理职能从权利向责任、无限向有限、管理向服务的观念转变，助推教育信息化。系统设计既要采用超前思维，先进技术和系统工程方法，又要注意思维的合理性，技术的可行性，方法的正确性。系统的设计，能反映当今的先进技术和理念。系统提供的能力、内容和服务目标用户群会随业务发展而调整，管理手段和措施也会随时间推移而逐步完善；新技术的应用、新类型终端的支持和新系统的引入等会在系统生命周期内不断的提出。因此系统采用面向未来发展的架构设计，以支持各种可以预见的变化。

2、标准化和规范性

建设技术路线充分支持学校数字校园统筹规划的应用需求和未来发展，符合并遵守学校制定的教育信息化技术规范、软件设计与开发规范、软件设计开发标准等标准规范要求。要通过扁平化的信息资源索引体系、各部门间横向的信息资源导航体系以及集中式的信息共享集成体系，把分散的学校各部门的信息资源合理的整合，再通过网络向师生提供主动的、引导式的信息共享服务模式。让校内用户享受到一次性完成或一步到位的便捷服务，不再需要东奔西走，以节省时间，提高效率，适应现代人快节奏、高效率的要求。

3、可靠性和稳定性

系统可实现多类型终端对接和联动；在高负载的情况下系统能够保证业务的可用性；在局部故障发生时可以保证整体业务的连续性，即达到7\*24小时的可用性；系统具备公网访问能力；产品具有良好的可管理性和可维护性，便于日常运行维护和管理。

4、可扩展性和开放性

系统的软硬件环境具备良好的平滑可扩充性，以适应持续不断的新的应用系统和信息资源的集成。能够支持跨平台、分布式环境运行，能够为后期自主开发提供足够空间。提供相关接口，与数字校园平台、移动门户等其他系统整合，可根据其他系统的数据资源需求，为其他系统提供必要信息。

5、可管理性和可维护性

由多个部分组成系统便于日常运行维护和管理，具有良好的可管理性和可维护性。打造为学校师生量身定制的一站式大厅，解决师生在学习和生活中遇到的各种困难。改变师生遇到问题不知如何处理、如何办理的情况，同时对个人数据进行展现、修改、审批，更好地实现学校师生管理理念由“管理型”向“教育、管理、服务”并重型的方向转变，提升学校提供服务的效率和质量，将学校的师生服务工作提到一个新的水平和层次。

6、安全性和保密性

按照系统性、立体性设计思路，在系统硬件、网络、数据库、应用操作权限、数据权限、身份认证方面，提供全面的、多级别的安全防护设计方案；采取措施进行包括系统安全机制、安全策略、数据存取的权限控制等保护；能完成跨业务部门的业务流程和相对应的细颗粒度的分级授权体系；保证用户的合法性和用户使用应用信息资源的权力，避免内部敏感信息泄漏和服务所提供的信息资源被非法访问；建立数据完整性检验机制，保证收发双方数据的一致性，防止信息被非授权修改。

1. **功能要求**
   1. **办事大厅升级**

为了提高“网上办事大厅”应用和服务的使用效率，提升师生信息化应用的服务体验，本期项目建设重点是进一步增加改造应用服务，优化使用过程和增加应用功能，增加对于流程数据的沉淀使用，主要内容包括：网上办事大厅底层平台的功能新增，包含审批流程服务对应功能的开发功能新增、对表单设计的属性功能新增、流程设计的权限功能新增、报表设计的管理功能新增、审批数据配置的低代码功能新增、界面用户体验改版优化设计、数据源管理、流程服务增加从而满足目前我校各部门业务的流程化管理需求，适应学校未来业务的发展需求。

* + 1. **界面改版**

对现有办事大厅PC端、移动端、管理端界面进行改版升级，改版后的办事大厅拥有更加大气的UI界面、并沿袭现有用户的使用习惯，可实现全场景办事服务。

* + 1. **表单设计属性功能新增**

1）表单数据优化，表单数据大小进行优化，提升表单速度。

2）新增条形码控件。

3）新增签名控件，支持手写签名。

4）▲新增OCR控件，自可动识别发票、身份证。

* + 1. **流程引擎功能及权限新增**

1）支持流程图审批节点提示：可提示流程当前节点。

2）支持审批完成动作增加关闭页面动作。

3）支持代发起权限选择机构（部门、岗位、标签）。

4）支持发起和审批变成快捷打印（前端），如果是“云打印” 直接弹出下载pdf的弹窗，不用打开预览页。

5）▲支持Bpmn信号事件。

6）支持收回功能：（收回给节点所有审批人）该节点的所有审批人都能收到任务，继续审批；（收回给节点上次审批人）只有执行收回动作的审批人能收到任务。

* + 1. **报表功能新增**

1）▲支持用户自定义报表，类型分为普通报表、采集报表、SQL报表、第三方报表。

2）报表支持重复表导出功能。

3）支持报表全局附加条件设置。

4）支持查询条件设置。

5）报表支持Excel导出功能，具备下载中心，下载的历史任务可以在下载中心查询导出。

* + 1. **数据源自定义管理**

1）支持数据源绑定，用户可自定义数据源，并进行数据展示。

2）系统支持构建查询、插入、更新等各种数据集。

3）支持数据库、Excel表等多种方式。

4）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。

5）数据源支持：

第三方数据库\主数据平台数据库\数据库：ORACEL\MYSQL\PostgreSQL

数据集：一站式流程数据集。

API：学校标准API。

6）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。

* + 1. **流程建设及迭代**

本期项目，需为校方建设及迭代35条流程。在工作量复杂的情况下，可将一个场景或一个复杂流程折算为多个流程数量进行计算，具体折抵数量由投标人与学校商定。

* 1. **个人数据中心（一张表系统）建设**
     1. **填报模块**

支持免编码、快速、独立配置各自定制化填报需求。满足各单位在字段、码表、维度表等方面统一和个性化的需求。

* + 1. **共享填报**

1）对于多人成果和团队获奖：只需团队任意成员填写一次，实现全团队成员都免填写，并可以看到自己的成果。

2）▲支持工作当量、个人承担经费分配等数据的填写，可以通过配置实现各种验证，例如：当量分配不能超过100%，个人承担经费之和不超过总经费。

* + 1. **填报模版**

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。

* + 1. **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。

* + 1. **表单控件**

1）表中的字段根据业务需求基于组件配置，可以随时修改。

2）▲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。

* + 1. **表管理**

1）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。

2）能够灵活配置想生成的表和字段。

3）▲可以设置字段显示隐藏、必填、选填、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。

4）可以设置表排序字段和排序规则。

* + 1. **表总览**

1）能够管理系统里的全部表，支持新建表、设置审核流程。

2）支持管理员新增或禁用维度或字段。

3）▲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。

4）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。

5）▲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。

6）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。

* + 1. **个人数据模版**

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。

* + 1. **岗位管理**

实现系统里面各个二级单位的岗位设置、岗位人员维护，满足流程审批和权限设置中的角色需求。

* + 1. **部门管理**

系统后台提供对于组织架构的添加和删除管理。

支持设置部门基本信息、组织架构排序、组织架构导出。

* + 1. **用户管理**

1）平台主要包括三类用户：

普通教师用户：可在平台实现数据填报，查看个人数据等；

系统管理人员：可对用户、数据进行管理和配置审核人员：

系统维护人员：维护平台功能，保障平台运行。

2）能够自行添加用户，支持批量导入功能。

3）提供根据用户个人信息筛选用户功能。

* + 1. **内置流程引擎**

1）▲内置流程引擎，可以快速的生成审批流程、支持一级和多级审批、可以按照岗位进行审批，支持竞争、同意、驳回等场景。

2）可以在流程审批后进行数据推送配置、将数据同步到其他业务系统。

* + 1. **数据审核流程**

1）用户修改数据后，指定管理员审批数据后修改生效。

2）可以根据各自学院岗位配置，自由配置审批流程。

3）▲支持按照填写用户进行批量审批，可以做到修改后和修改前数据进行对比，并标识改动字段。

4）可对每条需要审核的内容填写意见说明，可查看用户上传的图片和pdf文件。

5）审核模式支持2种：

修改审核：修改后数据直接审核生效

反馈审核：修改后数据需要由数据审核员进行确认，手工去业务系统修改，反馈给用户。

* + 1. **系统设置**

支持对系统基本信息和微信进行设置。

* + 1. **移动端服务**

系统自适应移动端，可以在微信、手机浏览器、同步实现在移动端的数据填报和查看。

* + 1. **平台数据管理授权**

1、三级权限管理体系

支持超级管理员、二级单位管理员、办事员三级授权体系、支持把各自维度授权到二级单位自行维护和管理，并支持二级单位自行继续向下授权，以便于管理。

2、数据表、字段授权

1）每个表可以配置多个权限组，以满足不同单位对数据表和字段的权限要求，包括不限于字段的必填、可写、隐藏、同步禁止修改、禁止修改、自主修改、修改后需审核、

2）每个维度的数据对接业务系统后，可以按照各个二级单位的需求进行字段级别的授权。

3）每个字段都可以单独对多个学院或是校区进行配置权限。

4）每个字段的数据只对接一次，仅通过权限系统控制不同学院的显示样式和字段。

5）通过简单的配置即可实现满足全校所有学院、校区的在填报样式、填报字段、填报逻辑等个性化需求。

3、维度（信息表）授权

超级管理员：可以把各个信息表授权给不同的二级管理员（部门或者校区管理员）。

二级管理员：根据所在单位需要建立本单位需要的信息填报维度、管理已有的维度信息表。

4、码表授权

超级管理员：可以统一建立码表库，为信息填报提供标准的码表库，也可以授权二级管理员进行码表管理。

二级管理员：根据所在单位需要建立本单位需要的码表、管理已有的信息填报码表。

5、表单字段修改权限

同步数据禁止修改：来自共享数据中心权威数据源的数据禁止修改；

自主修改：支持自由修改、补录非同步数据；

同步数据禁止删除：来自共享数据中心的数据项（组）禁止删除；

修改后需要审核：数据修改后须自动触发审核流程；

禁止修改：数据字段的权威数据源禁止修改。

* 1. **一网通办门户**
     1. **门户前台**
        1. **首页**

1、搜索

用户可以通过输入关键词来搜索全站应用以及通知。

1）支持关键词模糊匹配，可以匹配应用名称、通知标题等相关信息。

2）支持分页展示搜索结果，每页显示固定数量的结果。

2、个人信息

1）展示当前登录人的个人信息。

2）可支持第三方对接数据，如用户邮件、一卡通、电费、网费、图书借阅数量、以及消息、待办等信息。

3、应用收藏

用户可以将常用的应用添加到收藏列表中。

1）用户可以浏览应用列表，选择要添加的应用。

2）用户可以通过搜索功能快速找到要添加的应用。

3）用户可以确认添加的应用后，将其加入收藏列表。

4、轮播管理

展示后台上传的轮播图，并支持添加链接点击轮播进行跳转。

5、日程

用户可以创建个人日程

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。

2）对于站内添加的日程支持设置提醒功能，用户可以选择在日程开始前多久收到提醒。

3）提供标准接口文档，供第三方平台接入：课表、会议等日程相关信息。

**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。

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。

**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。

6、通知集成

用户可以查看已发布的通知公告内容。

1）查看通知公告列表：用户可以在通知公告模块中查看已发布的通知公告列表。

2）查看通知公告详情：用户可以点击通知公告列表中的某一项，查看该通知公告的详细内容。

3）支持对接第三方系统，获取校园资讯、党发文件、行政文件、部门通知、学院动态、一周工作安排。

4）支持管理第三方平台栏目的显隐。

7、课程资源

系统展示精品课程和热门课程的列表，包括课程名称、简介信息。

8、系统直通车

展示学校其他系统的内容，并提供免登录跳转至学校其他业务系统的功能。

1）展示学校其他系统的图标、链接、名称等信息。

2）提供免登录跳转至学校其他业务系统的功能。

* + - 1. **任务中心**

1、我的待办

任务中心模块的作用是提供一个统一的界面，展示当前登录人所有平台的任务信息。

展示当前登录人的待办任务列表。分为待处理和已处理。

1）展示任务的标题（事项名）、状态、接受时间、发起人部门。

2）支持按照不同的条件进行搜索任务。

3）提供分页功能，方便用户浏览大量任务。

2、我的申请

展示当前登录人的待办申请列表。

1）展示任务的标题（事项名）、状态、接受时间、发起人部门。

2）支持按照不同的条件进行任务。

3）提供标准化的对外接口供第三方平台进行任务接入

* + - 1. **消息中心**

1）支持对展示的消息通知进行分类查阅、批量标记已读与删除。

2）提供标准化的对外接口供第三方平台进行消息接入

* + - 1. **应用中心**

1、最近使用

记录用户最近使用的应用以及事项。

2、我的收藏

用户可以通过搜索功能快速找到要添加的应用，将常用的应用添加到收藏列表中。

3、热门服务

1）管理员可以手动将一些应用推荐到首页展示。可根据应用可见人群设置参数的不同，首页推荐应用不同身份，看到的应用也会有所不同。

4、应用列表

用户可以根据分类进行筛选展示应用和事项，支持分类多选。

* + - 1. **其他模块**

1. 网页收藏

提供网址收藏功能，包括展示后台设置的网站和用户自行添加的网址。

网址展示功能

1）展示后台设置的网站列表

2）点击网站列表中的网址，跳转至对应网站

3）点击新增用户可自行添加网址，需要输入图标、链接、名称

2、意见反馈

提供意见反馈，对平台功能或服务填写反馈意见，提交至后台。

3、校园通讯录

用户可以查看各个单位的工作职责和联系方式。

1）用户可以按部门进行浏览，查看各个单位的工作职责和联系方式。

2）用户可以按人员姓名进行搜索，查找特定人员的工作职责和联系方式。

3）用户可以按电话进行搜索，查找特定电话对应的人员工作职责和联系方式

* + 1. **管理后台**
       1. **用户中心**

1、部门管理

用户可以创建、编辑和删除部门。

2、岗位管理

用户可以创建、编辑和删除岗位。

3、用户管理

用户可以管理学生用户和教师用户，支持批量导入功能。

4、标签管理

用户可以创建标签，对指定人群添加标签。

* + - 1. **应用管理**

1、应用管理

用户可以新增应用，并设置应用的相关信息。

1）用户可以选择应用的图标。

2）用户可以填写应用的名称。

3）用户可以设置应用的链接，支持移动端和pc端分开设置链接。

4）用户可以选择应用所属的分类。

5）用户可以设置应用的可见人群。

6）用户可以针对不同终端设置应用的显示或隐藏。

2、分类管理

对应用进行分类管理，主要包括创建分类、编辑分类、删除分类等功能。

* + - 1. **首页配置**

1、热门应用

配置首页或办事平台中热门应用信息。

2、业务直通车管理

用户可以通过应用方式将系统添加到直通车中，并可以进行添加、移除和自定义排序操作。

3、专题管理

用户可以上传自定义的专题图片。

1）支持上传图片格式：jpg、png、gif。

2）支持上传图片大小限制：最大不超过5MB。

3）支持输入任意合法的URL地址，支持跳转地址为空，表示不进行跳转。

4）支持两种布局方式：1/2布局（一行两个专题图片）、整行布局（一行一个专题图片）。

5）可定制主功能区域跳转方案，支持跳转应用列表

3、轮播管理

展示后台上传的轮播图，并支持添加链接点击轮播进行跳转。

* + - 1. **权限管理**

1、权限管理

用户可点击权限管理模块，添加超管或普通管理员，各类管理员的可操控模块可灵活配置。

2、日程管理员

用户可点击日程管理，选择要添加权限种类（部门、公共），通过部门或标签等添加有权限的人员，其中公共日程可配置管理员可使用的人员范围，用户灵活组建公共日程的人群包。

* + - 1. **通知公告**

后台管理员可以设置多种栏目，用于分类发布通知公告。

1）添加栏目：后台管理员可以添加新的栏目，并设置栏目名称。

2）编辑栏目：后台管理员可以编辑已存在的栏目，修改栏目名称。

3）删除栏目：后台管理员可以删除不再需要的栏目。

4）后台管理员可以新增通知公告时，可配置通知公告的可见人群，以满足不同用户的需求。

* + - 1. **站点配置**

1）支持配置站点基本信息。

2）支持网站配置，包含：站点信息、网站名称、网站版权、网站描述、备案信息、地址。

* + - 1. **意见反馈**

前台提交意见反馈，后台承载反馈数据。

1）后台可以查看反馈意见，支持按意见标题、反馈类型、反馈时间进行筛选。

2）支持导出反馈结果。

* + - 1. **通讯录**

本模块的功能是用于维护校园通讯录内容，包括部门信息和人员信息。

1. 用户可以录入部门信息，包含电话、地址、部门职责等内容。
2. 用户也可以维护部门下的人员信息，包括姓名、办公电话、手机、岗位和岗位职责，人员的手机号是非必填项。
3. 用户可以选择是否对学生可见。
4. 系统还支持权限下放至各个部门，使其能够自行维护通讯录信息。
   * 1. **移动端**
        1. **首页**

1、主功能区

1）可将四个常用功能固定在首页定不位置，方便用户快速访问。

2）可定制主功能区域跳转方案，支持跳转应用列表

2、专题服务

用户可以上传自定义的专题图片。

1）支持上传图片格式：jpg、png、gif。

2）支持上传图片大小限制：最大不超过5MB。

3）支持输入任意合法的URL地址，支持跳转地址为空，表示不进行跳转。

4）支持两种布局方式：1/2布局（一行两个专题图片）、整行布局（一行一个专题图片）

* + - 1. **我的**

绑定微信，支持和微信进行绑定登录，下次登录无需输入账号密码。

* 1. **移动校园应用**

本次移动校园建设计划实现班车、万能表单、失物招领、跳蚤市场、空闲教室、邮箱和与深澜网络计费系统的对接。

* + 1. **班车查询**

为学校师生提供班车路线查询功能。

支持创建多条班车路线，每条路线可设置发车时间、始发站、终点站、途经站点、发车日期、日期范围。

途经站点支持在地图上可视化选择。

▲发车日期可灵活配置，支持按每日、每周某几日重复、日期自由设置三种方式进行配置，以满足学校不同场景下的线路需求以及特殊时期，例如节假日的班车管理。

班车路线可方便的开启、关闭。

用户进入班车页面可直观查看到当天的班车线路，包括发车时间，预计到达时间、途经站点。支持按照不同的始发站/终点站对线路进行分类。

▲移动端能够展示本周的日历，用户可点击快速查看本周的班车情况。

▲班车线路详情页能够在地图上可视化展示各站点，并为用户进行导航，规划合理线路。

* + 1. **万能表单**

1）支持自定义创建表单提交项目的功能模块，通过自定义添加内容、提交项目字段名称，创建各种类型的内容提交页面。便于数据采集，可以为学校其他建设做数据支持。

2）如果字段信息储存在学校系统中，平台能够自动获取信息，减少用户重复性操作。

3）需要支持用户提交后的数据会在后台显示，支持导出数据。

4）需提供多种风格可供选择

* + 1. **失物招领**

提供移动端的校内丢失物品信息交流平台，师生在线发布物品信息（寻物/招领），为师生及时发布和找回遗失物品信息提供更加便捷的途径。

用户可以查看到发布的招领信息和遗失信息，支持按物品搜素。在失物招领首页，用户可以发布招领和进行遗失登记，也可以查看自己发布过的招领信息和遗失信息。

* + 1. **跳蚤市场**

提供移动端二手闲置物品发布平台，用于广大师生交易或交换闲置物品，充分发挥闲置物品的价值。

可同时支持移动端发布与后台发布物品。

支持用户根据物品类别、校区快速筛选物品，可按照时间、价格和热度对物品进行排序。

支持收藏喜欢的物品。

* + 1. **空闲教室**

对接学校教务系统和研究生系统，学生可在移动端查询学校教室的占用情况及教室当前拥挤程度，帮助学生快速找到空闲的自习教室。

支持选择指定日期与节次的空闲教室。

支持查找多个时间段的空闲教室，并取交集或并集。

支持按校区和教学楼分类显示空闲教室。

支持嵌入到一网通办门户的应用中心。

* + 1. **深澜网络系统对接**

对接深澜网络计费系统，实现以下功能：

1）流量信息

2）查看在线设备

3）充值记录

4）上网明细

5）修改密码

6）修改密码（无需原密码）

7）上网明细(带搜索)

8）激活账户

* + 1. **学生邮箱**

对接学校学生邮箱系统，实现免登录进入个人移动端邮箱。

* + 1. **教工邮箱**

对接学校教工邮箱系统，实现免登录进入个人移动端邮箱。

1. **技术要求**
   1. **系统对接要求**

能够支持CAS\LDAP等统一身份认证协议，支持与市场主要供应商身份认证平台的对接。系统对外提供的程序调用接口符合RESTful及OAuth规范。

* 1. **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；支持主流浏览器（IE10+、Chrome、火狐、Edge、搜狗、QQ浏览器、360等浏览器）及其移动版本。

* 1. **安全性要求**

1）系统支持SSL证书，全系统页面使用HTTPS。

2）★采用PHP、Python或Ruby语言中的一种或多种，能够对系统的保密数据进行Zend加密以防止SQL注入等攻击。**（提供书面承诺函）**

1. **集成要求**

在服务期内，对学校已有的第三方服务进行集成或对接，支持第三方或数据中心接口对接；提供完备的 API 接口体系和相关说明文档，接口需支持 OAuth2.0协议并经过长期的测试及案例验证。

集成系统包括：统一身份认证、数据中心、移动校园、办事大厅等。

1. **支持服务及其他要求**
   1. **支持服务**

需提供服务体系、售后服务内容、培训计划、培训内容和保证培训成效的措施。

1、售后服务

1）提供3年免费维保服务。在免费维保期内，提供7\*24小时不间断（节假日不休）的服务响应，对用户问题的响应时间不超过2小时。如采购人有需要，实施方技术人员要在同城8小时之内，跨省24小时内赶到现场予以技术支持。维护期从系统验收之日起开始计算。

2）用户要求现场排查问题时，需要无条件答应并第一时间内赶赴用户现场。

2、培训

需要对管理员提供详细的培训，使管理员对于后台功能能够进行熟练的操作。

3、实施

1）合同签订后9个月内完成系统上线，试运行期自系统上线之日起至少3个月。

2）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免费技术支持。

3）需根据本项目实际情况，提供详细的项目组织及实施方案，能够进行准确、有效、完整的项目进度安排、建设进度保障及合理的人员安排。

* 1. **其他要求**

1、★合同签订生效后5日内完成基础平台的部署，提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。

2、★合同签订后9个月内完成系统建设。如无法按期完成，甲方有权部分或全部解除合同并要求乙方赔偿由此造成的损失及甲方因此产生的对第三方的责任。此时甲方可采取必要的补救措施，相关费用由乙方承担。

3、★上线前，提供部署产品由中华人民共和国公安部颁发的三级等保证书。**（提供书面承诺函）**

4、★上线前，提供部署产品通过教育部等保测评中心三级等保测评的证明，且得分不低于80分。**（提供书面承诺函）**

5、★办事大厅及移动校园应用须基于现有平台进行开发，办事大厅必须与当前已经上线运行的所有流程实现完全兼容，当前的流程必须能够自动与新的技术路线匹配，不得做二次开发更新；如果因流程平台升级或重构导致原运行流程的兼容性不匹配，其改造或重新开发的工作量及成本均由投标人自行承担。升级后的办事大厅及移动校园在功能上应完全覆盖现有使用平台功能，功能性上只能新增、不能减少。并且能够无缝对接学校已有统一身份认证等平台，接口费自理。**（提供书面承诺函）**

* 1. **验收标准**

本项目的验收标准指采购人正式接收成交供应商开发的软件。本项目采取供应商配合采购人组织验收的验收方式。供应商在完成本招标人规定的开发进度，并向采购人提交开发完成的相关项目资料，并向采购人提交验收申请。采购人收到验收申请之日起 10 日内，由采购人组织进行验收，采购人出具验收合格报告。

* 1. **知识产权要求**

1）投标人应保证其交付的系统、设计方案和软件成果没有任何权利瑕疵，没有侵犯任何第三方权利。甲方在使用该系统或其任何一部分时不受第三方提出侵犯专利权、商标权或著作权等知识产权的指控。如果第三方提出侵权指控，乙方须承担与第三方交涉的责任，并承担与此相关的全部责任、费用和经济赔偿。

2）针对本项目定制开发部分的知识产权，归采购人所有。

3）采购人利用投标人交付的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归采购人所有。

* 1. **保密要求**

乙方对甲方提供的资料负有保密义务，包括但不限于甲方提供的接口数据、文档及系统中的业务数据。

# 第六章　拟签订的合同文本

## 注：合同内容以实际签订为准，本合同条款内容若和招标文件第五章“采购需求”中相关规定不一致，以第五章“采购需求”中的相关规定为准。

合同编号：

**技 术 开 发 合 同 书**

（委托开发、合作开发）

采购编号：

项 目 名 称：

委 托 方（甲 方）：

受 托 方（乙 方）：

签订地点：·

签订日期： 年 月 日

有效期限： 年 月 日 至 年 月 日

**一、产品名称**

《》

**二、项目标的的技术内容、方法、路线和要求**

（一）开发内容

1.甲方委托乙方，根据甲方管理功能需求对 进行技术开发工作。乙方针对甲方的具体需求，对系统项目进行开发。

2.具体开发功能，详见合同附件。

（二）系统维护、技术支持

1.维护期限：系统验收合格之日起，三年内免费日常运行维护，三年后服务费为合同总金额的 %。

2.维护做法：分为常规维护和紧急维护；

（1）常规维护：一般故障或系统运行维护处理；

（2）紧急维护：即发生重大故障以后采取的紧急故障响应维护；

（3）维护方式：包括网络远程维护、E-mail、Fax，办公电话技术服务和支持等多种方式；

3.维护内容

（1）在本合同中约定的由乙方提供的产品以及系统集成和实施的内容，

（2）非合同中约定的内容的质量问题或由于用户人为损坏、自然灾害以及其他人力不可抗拒因素造成的系统故障，将酌情另行收取维护费用。

4.维护响应时间

（1）紧急维护的响应时间为2小时。

（2）常规维护的响应时间为4小时。

5.联系方式

甲方：

电话：

联系人：

乙方：

电话：

联系人：

**三、履行的计划、进度、期限、地点和方式**

乙方应于 年 月 日启动该项目的工作，于 年 月 日“管理系统”正式上线，于 年 月 日实现该项目的整体运行。

**四、研究开发经费、报酬及其支付方式**

（一）合同总价

经过甲乙双方的确认，“ ”合同总价款为人民币（大写）： 整。

1. 付款方式：此合同仅为采购人与中标人签订的采购意向合同，因本项目出资方为两家银行，一家银行负责为办事大厅升级和个人数据中心（一张表系统）建设出资，一家银行负责为一网通办门户和移动校园应用出资。拟于项目上线稳定运行三个月且验收合格后由出资方支付合同总额的 95%，维保期满后支付 5%尾款。具体付款方式及条件须以两家银行与中标人在另行签订的供货合同中约定。

**五、各方当事人的义务及协作、技术服务事项**

（一）甲方的职责、权利和义务

1.在项目实施中，提供乙方必要的工作条件，做好乙方与甲方系统使用部门之间的协调工作；

2.甲方应按合同第四项所规定的付款方式支付各项合同费用。

（二）乙方的职责、权利和义务

1.按合同约定做好项目开发服务工作；

2.按合同约定做好系统实施工作；

3.按合同约定做好维护服务工作。

**六、技术信息和经营信息保密事项**

（一）甲方有责任对获知的乙方技术或者商业秘密保守机密。

（二）乙方有责任对获知的甲方技术或者商业秘密保守机密。并对系统中涉及甲方业务的关键数据保守机密。

（三）未经对方同意，任一方（甲方、乙方）均不得向第三方透露本合同及与本合同相关的一切内容。

**七、验收的标准和方法**

由甲乙双方及甲方客户根据本合同约定，参考项目实际履行情况共同确定验收标准和方法。由甲乙双方及甲方客户对完成结果进行验收；并由乙方提交技术文档及书面报告。

**八、技术成果的归属和分享及后续改进的提供与分享规定**

该软件所有权归甲方所有。

**九、违约金或者损失赔偿的方式**

单方违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国合同法》有关条款的规定，承担违约责任。

（一）若甲方无正当的理由而延迟支付乙方各种款项或甲方未按照合同约定提供工作条件和协作事项导致失败，甲方应当承担责任，并向乙方支付总体费用5%的违约金。

（二）若乙方未按合同约定方法提供产品及技术服务或无法按合同规定内容完成项目工作并无甲方可接受的正当理由，则甲方有权要求其采取补救措施，若乙方未采取措施进行补救，则应当承担责任，向甲方支付总体费用5%的违约金，并将项目工作继续完成。

（三）若乙方未按合同约定时间提供产品及技术服务，则甲方有权要求乙方支付延期费，延期费自合同约定完成交付日期起计，每延期一日支付合同总费用2‰的延期费，乙方并必须将项目工作继续完成。

（四）若乙方未按合同约定及时完成维护服务，每产生一例故障未及时排除事件，甲方有权扣取合同总费用1%的违约费。

**十、风险责任的承担及争议的解决方式**

双方协商解决，也可以请求调解。调解不成，采用以下第 （一） 种方式解决。

（一）因合同所发生的任何争议，申请由合同履行地仲裁委员会仲裁；

（二）向人民法院诉讼，约定由合同履行地人民法院管辖。

**十一、名词和技术术语的解释**

无。

**十二、其它有关约定事项**

本合同自双方签字盖章后生效，合同履行完毕后合同条款即终止。

**十三、本合同一式 陆 份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。**

**十四、本合同经双方签字盖章后生效。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 委 托 方（甲方） | 单位名称 |  | 法定代表人  （签字） |  |
| 详细地址 |  | 项目负责人  （签字） |  |
| 开户银行 |  | （单位盖章）  年 月 日 | |
| 帐 号 |  |
| 电 话 |  |
| 受 托 方（乙方） | 单位名称 |  | 法定代表人  （签字） |  |
| 详细地址 |  | 项目负责人  （签字） |  |
| 开户银行 |  | （单位盖章）  年 月 日 | |
| 帐 号 |  |
| 电 话 |  |
| 登 记 机 关 | |  | （合同登记专用章） | |
| 登 记 编 号 | |  |
| 登 记 日 期 | |  |
| 经 办 人 | |  |

附件：功能需求

# 第七章 投标文件格式

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不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。

## 1　　　　投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人或采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物及服务的招标公告（投标邀请）(项目编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本\_\_\_份及电子版\_\_\_份：

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）后附“开标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。

（2）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（3）除合同条款偏离表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。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与采购人签订合同，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。

（5）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（项目编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（6）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（7）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。

（8）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

手机号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子邮件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行账号

投标人公章

日期

## 2　　　　开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人名称** | **投标报价** | |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表(签字):

注:1、除投标文件中外，此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份原件；

2、单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

3、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。

## 3　　　　投标分项报价表（实质性格式）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 | 办事大厅升级 |  |  |  |  |
| 2 | 个人数据中心（一张表系统）建设 |  |  |  |  |
| 3 | 一网通办门户 |  |  |  |  |
| 4 | 移动校园应用 |  |  |  |  |
| **总价（元）** | | | |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 4　　　　采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标文件第五章条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

**1.投标人应在本表中对招标文件第五章采购需求的内容进行逐项应答，需在引用招标文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明或解释。**

2.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。**

3. 投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应在“偏离情况”列明“正偏离”或“负偏离”， 对招标文件无偏离应标明“响应”或“无偏离”。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 5　　　　合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） | | | | | |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 6　　　　资格证明文件

## 6-1 营业执照等证明文件

## 6-2 授权授权书(实质性格式)

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面复印件**：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面复印件**：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（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）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**6-3 投标人资格声明书（实质性格式）**

**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1.我公司是按照中华人民共和国法律成立的一家法人单位（其他组织或自然人），我公司具有独立承担民事责任的能力，具有履行本次采购合同所必需的设备和专业技术能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

2.我公司不是为本采购项目的采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商。

3.我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

4.在投标截止时间之前，我公司没有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。招标采购单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果。

5.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。

## 6-4 纳税证明

说明：

提供开标日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件。依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税。自然人应提供个人缴税凭证并签署本人姓名。若投标人在开标前6个月内依法可以不缴相应税种的，应出具相应的说明。

## 6-5 投标人的财务状况报告

**会计师事务所出具的年度财务审计报告或银行出具的资信证明**

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位2021年度或2022年度经**会计师事务所出具的审计报告**（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表复印件，税务审计报告或未加盖会计师事务所公章的财务审计报告无效）复印件并逐页加盖本单位公章。

2、如投标人无法提供符合要求的审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在在**开标日前三个月内开具**的资信证明的复印件（**开具银行明确表示复印无效的，须提交原件**）。若提供的是复印件，采购单位保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

4、成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章。

## 6-6 社会保障资金缴纳记录

说明：

证明材料应提供开标前6个月内任意1个月的社会保障资金缴纳凭证的复印件（公司缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的缴费凭证。自行编写的无效）。法人或者其他组织须加盖本单位公章；自然人应提供个人缴税凭证并签署本人姓名。不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金。

## 6-7 制造厂家授权书

致：采购人或采购代理机构

我们（制造商名称）是按（国家名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在（制造商地址）。兹指派按（国家名称）的法律正式成立的，主要营业地点设在（经销商地址）的（经销商名称）作为我方真正的合法的代理人进行下列有效的活动：

1. 代表我方办理贵方第　　（项目编号）　　号招标文件要求提供的由我方制造的（货物名称和品牌型号）的有关事宜，并对我方具有约束力。

（2） 作为制造商，我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。

（3） 我方兹授予　　（经销商名称）　　全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤销的全权。兹确认　　（经销商名称）　　或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

（4）　我方于　　　年　　　月　　　日签署本文件，以此为证。

制造商名称（盖章，国外制造商可签字）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注：

1．仅第五章采购需求中明确要求提供制造厂商授权的进口产品必须提供授权书，其它产品不是必须提供。

2．此授权函格式为参考格式，制造商可依据自身实际情况自行出具授权函。如采用此授权函格式，请按照格式要求完整填写各项内容，并由制造商盖章（国外制造商可签字）方为有效。

## 6-8 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

## 6-9 代理费承诺书

致：（采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为 的\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（填写项目名称）中 包（填写包号）的投标，若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金等形式，向贵公司一次性支付应该交纳的代理费。

特此承诺。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

日期：

## **7 业绩证明材料**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

## 注：应提供合同复印件（具体要求详见第四章评标程序、评标方法和评标标准）。提供的复印件不符合要求的，在评标时不予考虑。评委保留对上述资料原件审核的权力。

## **8 中小企业声明函**

说明：

1. **在第一章投标邀请中规定了本项目是否专门面向中小/小微企业采购，如无明确规定，即为非专门面向中小企业和小微企业采购。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。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），并作为资格审查的内容。非专门面向中小企业和小微企业采购的项目，投标人如是中小企业，可提供“中小企业声明函”，按第四章的说明执行评标价格扣除。（本项目为专门面向小微企业的项目，必须提供）**
2. 中小企业参加采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加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具体分包内容。

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）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

本公司（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**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

## **9 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件**