

# 华中师范大学“资产一张表”信息化建设 招标文件

项目编号：HSCWT01-20250012（ZQLY-DL-20250201FW）

项目名称：华中师范大学“资产一张表”信息化建设

采购方式：公开招标

采 购 人：华中师范大学

采购代理机构：中乾立源工程咨询有限公司

二〇二五年二月



# 目 录

<b>第一章 招标公告（投标邀请书） .....</b>	<b>1</b>
一、项目基本情况 .....	1
二、投标人的资格要求 .....	1
三、获取招标文件 .....	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 .....	2
五、公告期限 .....	2
六、其他补充事宜 .....	2
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。 .....	3
<b>第二章 投标人须知 .....</b>	<b>6</b>
投标人须知前附表 .....	6
投标人须知 .....	10
一、 说明 .....	10
二、 招标文件 .....	11
三、 投标文件 .....	12
四、 开标与评标 .....	16
五、 投标人信用信息及查询 .....	17
六、 中标与合同 .....	17
七、 采购信息公告 .....	18
八、 质疑及提交 .....	19
九、 保密 .....	19
十、 相关条文解读 .....	19
十一、 适用法律、法规、规章及规范性文件 .....	20
十二、 招标文件的解释权 .....	20
<b>第三章 技术、服务及商务要求 .....</b>	<b>21</b>
<b>第四章 资格审查方法及标准 .....</b>	<b>36</b>
一、 资格审查方法 .....	37
二、 资格审查表 .....	37
三、 确定资格审查合格投标人 .....	39
<b>第五章 评标方法、程序及标准 .....</b>	<b>40</b>
一、 评标方法 .....	40
二、 评标程序及标准 .....	40
三、 评审因素及评分标准 .....	43
<b>第六章 合同书格式 .....</b>	<b>50</b>
<b>第七章 投标文件格式 .....</b>	<b>66</b>



## 第一章 招标公告（投标邀请书）

### 项目概况

华中师范大学“资产一张表”信息化建设招标项目的潜在投标人应在中乾立源工程咨询有限公司（湖北省武汉市洪山区文化大道 555 号融创智谷 B2 座 7 楼）获取招标文件，并于 2025 年 3 月 7 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 项目编号：HSCWT01-20250012（ZQLY-DL-20250201FW）
- 项目名称：华中师范大学“资产一张表”信息化建设
- 采购方式：公开招标
- 预算金额：人民币 175 万元
- 最高限价（如有）：人民币 175 万元。
- 采购需求：

标段 A（最高限价：135 万元）

序号	名称	类别	单位	数量
1	“资产一张表”平台	服务	套	1

标段 B（最高限价：40 万元）

序号	名称	类别	单位	数量
1	房屋测绘服务	服务	平方米	64 万

具体详见采购需求

- 合同履行期限：标段 A：合同签订后，7 个月内完成全部功能，上线试运行并通过验收；标段 B：项目服务期为 1 个月，以采购人发布的进场通知单上载明之日起算。
- 本项目（是/否）接受联合体投标：否

### 二、投标人的资格要求

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
  - 具有独立承担民事责任的能力；
  - 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - 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；
  - 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本政府采购项目非专门面向中小企业，即小微企业参与本项目可享受政府采购中小企业扶持政策，本目标段 A 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”，标段 B 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“其他未列明行业”（投标人需提供相应中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明文件）。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人参加政府采购活动前三年内未被列入“信用中国”网站 (<https://www.creditchina.gov.cn>)失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录 名单和“中国政府采购”网站 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录 名单(以递交响应文件截止当日查询结果为准)；

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动；

3.3 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动；

3.4 标段 B 投标人须具备由行政主管部门颁发的在有效期内的测绘乙级及以上资质证书。

### 三、获取招标文件

时间：2025 年 2 月 14 日至 2025 年 2 月 20 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 14: 00 至:17:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：中乾立源工程咨询有限公司（湖北省武汉市洪山区文化大道 555 号融创智谷 B2 座 7 楼）。

方式：详见公告附件。

售价：人民币 500 元/套，本公告包含的招标文件售价总和。售后不退。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025 年 3 月 7 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：中乾立源工程咨询有限公司（湖北省武汉市洪山区文化大道 555 号融创智谷 B2 座 7 楼）

### 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

本公告同时在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、华中师范大学招标信息网 (<http://zb.ccnu.edu.cn/>) 网站上发布。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

**1. 采购人信息**

采购人：华中师范大学

地 址：湖北省武汉市珞喻路 152 号

联 系 人：周老师

电 话：027-67868405

**2. 采购代理机构信息**

采购代理机构：中乾立源工程咨询有限公司

地 址：湖北省武汉市洪山区文化大道 555 号融创智谷 B2 座 7 楼

联系人：王纯、巫世育

电话：027-87227321

邮 箱：475266120@qq.com

**3. 项目联系方式**

项目联系人：王纯、巫世育

电 话：027-87227321

附件：

### 领取文件方式

#### 一、现场领取

符合资格的申请人应当在获取时间内，凭下列材料至采购代理机构现场领取：

1. 法人授权代理人领取的：凭法定代表人授权委托书【格式自拟，须含法人及被授权人身份证正反面信息、项目名称及标包号（多标包时填写）】；法定代表人自行领取的：凭法定代表人身份证明书【格式自拟，须含法人身份证正反面信息、项目名称及标包号（多标包时填写）】；

2. 领取文件登记表；

上述文件资料复印件均须加盖公章。

售价：人民币 500 元/套，本公告包含的招标文件售价总和。售后不退。

#### 二、网上领取

符合资格的申请人应当在获取时间内，将下列材料发送至邮箱：475266120@qq.com 领取：

1. 法人授权代理人领取的：凭法定代表人授权委托书【格式自拟，须含法人身份证正反面信息、项目名称及标包号（多标包时填写）】；法定代表人自行领取的：凭法定代表人身份证明书【格式自拟，须含法人身份证正反面信息、项目名称及标包号（多标包时填写）】；

2. 领取文件登记表；

3. 付款凭证（网络获取提供）（售价：人民币 500 元/套，本公告包含的招标文件售价总和。售后不退）。

4. 在邮件正文中注明项目名称、项目编号、单位名称、联系人姓名及联系方式。

上述文件资料复印件均需加盖公章。网上领取的，因登记有误或邮箱服务器故障导致文件延迟送达或无法送达的，采购代理机构不承担责任，申请人获取采购文件的时效性以申请人提交的完整资料的时间为准。

#### 三、费用缴纳

开户名称：中乾立源工程咨询有限公司

开 户 行：交通银行东湖新技术开发区支行

账 号：4218 6701 8018 1501 14645

行 号：3015 2101 0006



领取文件登记表

项目名称	
项目编号	
投标人名称	(填写完整的单位全称加盖公章，必须与响应文件上的投标人名称一致)
投标人地址	
获取包号 (有分包时填写此行)	
授权代表姓名	
授权代表联系方式	(手机号码)
授权代表电子邮箱	
<div>授权代表签字：</div> <div>日期：     年    月    日</div>	

## 第二章 投标人须知

投标人应仔细阅读本《投标人须知前附表》，下表所列内容是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

投标人须知前附表

条款	名 称	内 容
2.1	采购人	华中师范大学
2.2	监管部门	财政部
2.3	采购代理机构	中乾立源工程咨询有限公司
2.8	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受 接受进口的产品为：_____
3	项目属性	服务
4.3	代理服务费	<p>根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定：</p> <p>1) 采购代理服务费用： <input checked="" type="checkbox"/>由中标人支付 <input type="checkbox"/>由采购人支付</p> <p>2) 支付标准：以中标（成交）金额为基数，按[2002]1980号文规定的收费标准的60%收取，按<input type="checkbox"/>货物类<input type="checkbox"/>服务类<input type="checkbox"/>工程类收取。不足3000元按3000元计取。</p> <p>3) 支付时间：由中标人在领取成交/中标通知书时，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>4) 支付方式：银行转账。</p> <p>5) 银行账户信息： 收款单位：中乾立源工程咨询有限公司 账 号：4218 6701 8018 1501 14645 开 户 行：交通银行东湖新技术开发区支行 行 号：867018</p> <p>其他事项： 6) 中标人交纳代理服务费时需携带以下开票资料：①开票单位名称、②纳税人识别号(或统一社会信用代码)、③营业执照或税务登记证地址、④单位联系电话、⑤开户行及账号。 咨询电话：027-87227321。</p>
6.4	答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
8.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不集中组织，由投标人自行考察，地点： <input type="checkbox"/> 集中组织，召集时间：_____ 召集地点：_____
12.1	报价单位	人民币
13	备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
14.1	中标后分包	不允许
15.1	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受

		<input type="checkbox"/> 接受
17.1	投标保证金	保证金要求：无
18.1	投标有效期	提交投标文件截止之日起 90 日历日
19.1	投标文件形式	<p>(1) <b>纸质版：正本 1 份；副本 4 份</b>，副本为正本的复印件；</p> <p>(2) 电子版：未加密PDF格式，电子版内容应与投标文件正本一致；份数：<u>1</u> 份；形式：<u>U盘</u>。</p> <p>(3) 为方便开启时唱标（如有），投标人应将《报价一览表》原件及《交纳保证金的银行凭证》（若有交纳保证金要求的）各两份一并装入一个信封，单独密封提交，并在信封上标明“采购项目编号/包号、项目名称、报价一览表”字样。</p> <p>所有投标文件接收后概不退还。</p> <p>投标文件密封封套上应载明的信息：</p> <p>_____（项目名称）投标文件</p> <p>项目编号：_____</p> <p>在____年__月__日__时__分之前不得启封</p> <p>投标人名称：_____</p>
19.4	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，样品的包装及递交要求：_____
19.5	现场演示	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要，演示要求： <u>详见标段 A 评分办法</u>
20.1	投标文件递交截止时间	详见第一章“招标公告（投标邀请书）”
22.1	开标时间、地点	详见第一章“招标公告（投标邀请书）”
24.1	评标办法	综合评分法 详见第五章“评标方法、程序及标准”要求
25.1	评标委员会	由采购人代表和评审专家共 5 人或 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于总数的 2/3。除非招标文件另有规定，评审专家将从政府采购评审专家库中随机抽取。
28.3	多标段中标候选人规定	<input type="checkbox"/> 不适用，投标人仅可就本项目 1 个标段投标。 <input checked="" type="checkbox"/> 适用，投标人可就本招标项目上述标段中的 <u>2</u> 个标段投标，采购人按下列原则选择中标人： <p><input type="checkbox"/>采购人按标段择优选择中标人，同一投标人可多投多中。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标人最多只允许中标<u>2</u> 个标段，如果同一投标人在多个标段中均排序第一，推荐中标候选人顺序为：</p> <p><input type="checkbox"/>按照标段顺序，投标人在前面标段被推荐为第一中标候选人后，所投其他标段将不再被推荐为中标候选人。</p> <p><input type="checkbox"/>按照标段招标控制价（预算金额）从大到小的顺序，投标人在招标控制价大的标段被推荐为第一中标候选人后，所投其他标段将不再被推荐为中标候选人。</p> <p><input type="checkbox"/>按照投标人事先承诺的接受中标顺序推荐中标候选人。</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____。</p>
30.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要

		<p>履约保证金金额：不超过合同总金额的 10%</p> <p>履约保证金形式：非现金形式，按合同约定执行</p>
30.5	付款方式	<p>标段 A:</p> <p>本目标段为总价包干，合同由招标人（甲方）、中标人（乙方）双方签订。付款分四个阶段：</p> <p>第一阶段为初验款项，占合同总价款的 50%，通过项目初验后，由甲方支付；</p> <p>第二阶段为质量及服务保证金，占合同总价款的 10%，乙方在项目通过终验后 10 日内向甲方一次性支付；</p> <p>第三阶段为终验款项，占合同总价款的 50%，通过项目终验后由甲方支付；</p> <p>第四阶段为质量及服务保证金（不计付利息）的退回，自验收合格之日起至质保期结束后无质量问题，根据考核评价结果由甲方退回质量及服务保证金。</p> <p>标段 B:</p> <p>本目标段为总价包干，合同由招标人（甲方）、中标人（乙方）双方签订。付款分两个阶段：</p> <p>第一阶段乙方完成房产测绘，数据录入学校系统完毕并经验收合格后，甲方于 30 个工作日（正常财务工作日）内向乙方一次性支付合同金额的 100%；甲方付款前，乙方须一次性开具合法、全额增值税专用发票。</p> <p>第二阶段为质量及服务保证金，占合同总价款的 10%，乙方在项目通过终验后 10 日内向甲方一次性支付；</p> <p>第三阶段为质量及服务保证金（不计付利息）的退回，自验收合格之日起至质保期结束后无质量问题，根据考核评价结果由甲方退回质量及服务保证金。</p>
32	质疑提交	<p>1、投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。</p> <p>2、投标人应当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。</p> <p>3、提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目招标活动的投标人。</p> <p>4、潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。</p> <p>质疑时应提交书面质疑函一份(法定代表人签名、加盖单位公章)，并附相关证据材料。联系电话：027-87227321，邮箱：475266120@qq.com。</p> <p>对于不符合上述条件的质疑将不予受理。</p>
	其他	/

注意：投标人应随时关注第一章招标公告（投标邀请书）中指定网站发布的本招标项

目的相关信息（答疑、澄清、通知公告等）。

补充说明：

1) 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件时间以前3年或前5年，以此类推。如：递交投标文件时间为2018年12月1日，则“近三年”是指2015年12月1日至2018年11月30日。

2) 关于提交经审计的财务报告的年份要求：递交投标文件时间如在当年6月30日以前，则近三年指上上上年度往前推算的三年，如递交投标文件时间为2018年6月9日，则“近三年”是指2014年度、2015年度、2016年度。

递交投标文件时间如在当年6月30日以后，则近三年是指上个年度往前推算的3年，如递交投标文件时间为2018年12月1日，则“近三年”是指2015年度、2016年度、2017年度。

3) 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，均包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

4) 《投标人须知前附表》中，“☒”代表选中，“☐”代表未选中。

投标人须知

一、说明

1. 适用范围

招标文件仅适用于第一章“招标公告（投标邀请书）”中所述项目的货物、工程及服务的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：本次招标的采购人，详见《投标人须知前附表》。

2.2 “监管部门”是指：本次招标的监管部门，详见《投标人须知前附表》。

2.3 “采购代理机构”是指：本次招标的采购代理机构，详见《投标人须知前附表》。

2.4 “投标人”是指：响应本招标文件要求，参加投标的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “合格的投标人”是指：资格审查和符合性审查合格的投标人。

2.6 “中标人”是指：经评标委员会评审推荐，采购人授予合同的投标人。

2.7 “投标文件”是指：投标人根据招标文件要求，编制的包含价格、技术、服务和合同草案条款等所有内容的文件。

2.8 “进口产品”是指：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。

3. 项目属性定义

3.1 “货物”是指：各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1) 招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》及相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。

2) 投标的货物应是合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

3.2 “工程”是指：与建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮无关的工程。

3.3 “服务”是指：除前述“货物”和“工程”以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和采购人向社会公众提供的公共服务。

4. 费用

4.1 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义务和责任承担这些费用。

4.2 中标人须在收到中标通知书时向采购代理机构支付代理服务费。服务费支付标准和方法详见《投标人须知前附表》。

4.3 原国家计委计价格[2002]1980号规定收费标准：

中标金额（万元）	货物	服务	工程
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%

中标金额（万元）	货物	服务	工程
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某**服务**招标项目中标金额为 600 万元，计算代理服务收费金额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

(500-100) 万元×0.8%=3.2 万元

(600-500) 万元×0.45%=0.45 万元

合计收费=1.5+3.2+0.45=5.15 万元

## 二、招标文件

### 5. 招标文件的构成

第一章 招标公告（投标邀请书）

第二章 投标人须知

第三章 技术、服务及商务要求

第四章 资格审查方法及标准

第五章 评标方法、程序及标准

第六章 合同书格式

第七章 投标文件格式

其 他 在招标过程中由采购代理机构发出的澄清、修改和补充文件等

### 6. 招标文件疑问的提交

6.1 潜在投标人获取招标文件后，应认真检查，如发现页数不全、附件缺失、印刷模糊等，应及时通知采购代理机构补全或更换，否则风险自负。

6.2 潜在投标人对招标文件有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，或在 6.3 规定的时间前以书面形式向采购代理机构提交疑问函。

6.3 潜在投标人在项目招标公告期限届满之日起 7 个工作日内未对招标文件提出疑问的，采购机构将视其认同招标文件，在规定的时间内就招标文件内容提出的询问将不予受理。

6.4 对潜在投标人提交的疑问，采购代理机构和采购人将以书面形式（或网上公告）给所有获取招标文件的潜在投标人予以答复（答复中不包括问题的来源），采购代理机构和采购人认为必要时可召开答疑会，并将会议内容告知所有潜在投标人。

### 7. 招标文件的澄清、修改

7.1 采购人和采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人和采购代理机构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。

7.2 为使潜在投标人有充足时间对招标文件的澄清或者修改的内容进行研究和响应，采购人和采购代理机构可适当顺延提交投标文件的截止时间，并以书面形式（或

网上公告)通知所有领取招标文件的潜在投标人。

7.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后,应立即以书面形式向采购代理机构确认收悉。

7.4 招标文件中如有描述歧义或前后不一致的地方,评标委员会有权按公平、合理的原则进行评判,对同一条款的评判标准适用于每个投标人。

## **8. 现场考察**

8.1 采购人可以视项目的具体情况,在招标文件提供期限截止后,组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察,潜在投标人可对项目现场及周围环境进行考察,以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。

8.2 采购人向潜在投标人提供有关现场的数据和资料,是采购人现有的能被潜在投标人利用的客观资料,采购人对潜在投标人依此作出的任何推论、理解和结论均不负责任。

8.3 经采购人允许,潜在投标人可进入项目现场进行考察,但潜在投标人不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。潜在投标人应自行承担现场考察的全部费用、责任和风险。

## **三、投标文件**

### **9. 投标的语言和计量单位**

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的相关证明文件、资料或文献可以用另一种语言,但相应内容应附有中文翻译本,在解释投标文件的相关内容时以中文翻译本为准。

9.2 除非招标文件中另有规定,计量单位均采用中华人民共和国法定的计量单位。

### **10. 投标文件的构成**

10.1 投标人编制的投标文件应包括但不限于本文件第七章投标文件格式要求提供的内容。

### **11. 投标文件编制**

11.1 如本项目包含多个标段,投标人拟参与多个标段投标的,应按每标段要求分别编制、装订和封装(“装订和封装”指招标文件规定接收投标文件的情况)投标文件,并注明对应标段编号。

11.2 投标人应认真阅读并充分理解招标文件的全部内容(包括所有的澄清、修改和补充文件),并对招标文件提出的条件和要求作出明确响应。如因投标人只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件,而给评审造成困难,其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

11.3 投标人应按照招标文件第七章“投标文件格式”的要求编制投标文件。投标人可根据实际情况对投标文件的格式及内容适当添加、调整,但应包含招标文件要求填写的内容,无相应内容可填的,应填写“无”、“不适用”、“未测试”、“没有相应指标”等文字。如招标文件未规定格式的,相关格式由投标人自定。

11.4 投标人须对所提供产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权,并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责,保证不伤害采购人的利益。在法律范围内,如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费



用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，投标人应承担相应后果，并负责赔偿。投标人为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

11.5 投标人应对所提交全部资料的真实性、合法性承担法律责任，如有虚假，将依法承担相应责任。投标人应自觉接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

## 12. 投标报价

12.1 除非招标文件另有要求，投标人所提供的货物（工程或服务）均应以人民币作为货币单位。

12.2 招标文件允许以多种货币报价的，在进行价格评审时，以投标文件递交当日中国银行总行首次发布的外币对人民币的现汇卖出价进行报价货币对人民币的转换以计算评审价格。

12.3 本采购项目预算金额详见第一章招标公告（投标邀请书）。投标人的报价不得超过该预算金额，**否则按无效投标处理**。报价应包含完成招标文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据招标文件或其它原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在报价中，但投标人不得以低于其成本的价格进行报价。

12.4 投标人应对项目招标范围内的全部内容及合同条款进行报价，并按招标文件规定的格式报出。报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则在评审时不予核减。**报价中不得缺、漏项或只投其中的部分内容，否则按照无效投标处理。**

12.5 对于招标文件未列明，而投标人认为必需的其他费用也需列入其投标总价。在合同实施时，采购人将不予支付投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在其投标总价中。

12.6 每一种规格的货物（工程或服务）只允许有一个报价，**否则按照无效投标处理。**

12.7 投标人的投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。故投标人的投标总报价应包含本招标内容全部工作所需的一切费用。投标人应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、投标人的管理水平、投标方案和由这些因素决定的投标人之于本项目的成本水平等提出自己的合理报价。对在合同实施过程中可能发生的其它费用（如：增加耗材、材料涨价、人工、后期维护、技术支持、运输成本增加等因素），采购人不予支持。

12.8 中标人负责本项目所需的售后服务等全部工作，招标文件另有规定的除外。

## 13. 备选方案

13.1 只允许投标人提供一个投标方案（招标文件中要求提供备选方案的除外），**否则按照无效投标处理。**

13.2 本项目若接受备选方案的，投标人在投标文件中只能提供一个备选方案并注明主选方案，且备选方案的投标价格不得高于主选方案。评标时仅对主选方案评议。如果投标人提供两个以上备选方案或未注明主选方案，其投标将被拒绝。

## 14. 中标后分包

14.1 本项目是否允许中标后分包详见《投标人须知前附表》。

14.2 招标文件规定项目非主体、非关键性工作中标后可以分包的，投标人拟在中

标后将项目的非主体、非关键性工作分包，应当在投标文件中载明具备相应资质条件的分包承担主体，分包承担主体不得再次分包。

### 15. 联合体投标

15.1 本项目是否允许联合体投标详见《投标人须知前附表》。

15.2 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

15.3 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的投标人均应当具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

15.4 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

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

15.6 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

### 16. 资格证明文件

16.1 投标人应按本节及第四章资格审查方法及标准中《资格审查表》的要求，提供足以证明其符合资格要求且中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的组成部分。

16.2 证明材料仅限于投标人单位本身，母公司、股东单位和子公司的材料不能作为证明材料，但投标人单位兼并的企业材料可作为证明材料。

16.3 资格证明文件正本应为原件清晰复印件且加盖单位公章，**否则按照无效投标处理**。副本可为正本的复印件，但应在副本封面加盖单位公章。

### 17. 投标保证金

17.1 是否交纳投标保证金及递交要求详见本章《投标人须知前附表》。

17.2 招标文件要求交纳保证金的，投标人应在投标文件中提供已交纳保证金的凭证。投标人**同时参加多个标段投标的，应按标段分别交纳投标保证金**。投标人应在投标文件递交截止时间前，按规定将投标保证金汇入招标文件指定专用账户。

17.3 投标保证金应按以下方式递交：

1) 应以电汇或网上银行方式汇入保证金账户，不得以个人名义、不得以现金方式交纳。

2) 到账时间以到达指定账户时间为准。

17.4 **未按招标文件要求递交投标保证金，或交纳保证金的账户名称与投标人名称不一致的按照无效投标处理。**

17.5 采购代理机构将在自中标通知书发出之日起 5 个工作日内（如无质疑或投诉）退还未中标人的投标保证金；自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

17.6 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构将在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，但因投标

人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.7 投标保证金将直接退还至投标人交纳时的账户，不以现金方式退还。

**17.8 投标人有下列情形之一的，其投标保证金不予退还：**

- 1) 在投标文件有效期内撤销投标文件的；
- 2) 在投标文件中提供虚假材料的；
- 3) 中标后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
- 4) 串通投标、恶意串通的；
- 5) 法律、法规和招标文件中规定的其它不予退还投标保证金的情形。

## **18. 投标有效期**

18.1 投标有效期详见本章《投标人须知前附表》中的规定。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。**投标有效期不足的，按照无效投标处理。**

18.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人或采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人不会被要求和允许修正其投标内容，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本章“投标保证金”的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

## **19. 投标文件形式、样品及现场演示**

### **19.1 投标文件形式**

1) 投标文件包括正本、副本及单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）。

2) 投标文件正、副本的数量见《投标人须知前附表》。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”，副本可采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准；

3) 投标文件用纸应统一为 A4 规格（图纸、效果图等除外）。正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或授权代表（签名）并加盖公章。由授权代表（签名）的，投标文件中应提交《法定代表人授权书》。投标人为自然人的，由投标人本人签名并附身份证明。

4) 投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或授权代表在旁边签名才有效。

5) 投标文件应当采用不可拆卸的方法的装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损及由此产生的后果由投标人承担。

6) 投标文件正本、副本应进行密封包装，封包加盖投标人公章，并注明项目编号、项目名称、投标人名称及“（\*\*时间）前不得启封”的字样。

7) 如果未按要求密封或加写标记存在错误，采购代理机构对其误投或提前启封概不负责。

### **19.2 样品**

1) 本项目是否接收样品详见《投标人须知前附表》。

2) 招标文件要求提交样品的，样品应在递交投标文件截止时间之前，由投标人授权代表凭法定代表人授权书（原件）、本人身份证（原件）递交到指定地点。投标人应在样品上标明项目编号/标段编号、项目名称及投标人名称。提交样品的相关规定详见《投标人须知前附表》。

3) 采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购代理机构将及时退还未中标人，或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，将按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

### **19.3 现场演示**

本项目在评审时是否需要演示及相关要求详见《投标人须知前附表》。

## **20. 投标文件递交**

20.1 投标人递交投标文件的截止时间：见《投标人须知前附表》。

20.2 投标人应当在投标截止时间前，按要求将投标文件递交或邮寄送达（如招标公告允许接收邮寄），递交地点见《投标人须知前附表》。采购代理机构收到投标文件后向投标人出具签收凭证。逾期送达的或者未送达指定地点的，采购人和采购代理机构将拒收。

20.3 除《投标人须知前附表》另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

## **21. 投标文件的修改和撤回**

21.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

21.2 投标有效期内投标人不得撤销其投标文件，否则按照本章“投标保证金”的规定其投标保证金不予退还。

## **四、开标与评标**

### **22. 开标**

22.1 采购代理机构在第一章“招标公告（投标邀请书）”中约定的日期、时间和地点组织开标。

22.2 投标人法定代表人或其授权代表应携带有效身份证明参加项目开标会，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。截止投标文件递交时间，投标人不足 3 家的，不进行开标。

22.3 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标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。

22.4 招标代理机构负责对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员对开标记录进行签字确认。

22.5 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、招标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、招标代理机构将及时处理投标人代表提出的询问或者回避申请。

### **23. 资格审查**

23.1 开标结束后，采购人与采购代理机构依据法律、法规及招标文件的规定，

对投标人的资格进行审查，审查办法详见第四章“资格审查方法及标准”。

## 24. 评标方法

24.1 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，评标方法分为最低评标价法和综合评分法。本项目所采用评标方法见《投标人须知前附表》。

## 25. 评标委员会的组成

25.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；采购预算金额在 1000 万元及以上、技术复杂或社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人及以上单数。

25.2 评审专家依法从政府采购专家库中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

## 26. 评标程序

26.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- 1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- 2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 3) 对投标文件进行综合比较和评价；
- 4) 确定中标候选人名单或中标人；
- 5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

26.2 评标程序详见第五章“评标方法、程序及标准”。

## 五、投标人信用信息及查询

### 27. 信用信息查询渠道及使用规则

27.1 按照《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》的要求，参与政府采购的投标人，信用记录的查询渠道为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）。

27.2 列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，采购代理机构**拒绝**其参与政府采购活动。

27.3 两个及以上自然人、法人或者其他组织组成联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用信息。

27.4 在资格审查与评标工作未同日进行的特殊情形下，采购代理机构工作人员在评标时对投标人的信用信息进行复核，发现评标当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照符合性审查不合格作**无效投标处理**。

## 六、中标与合同

### 28. 确定中标人

28.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

28.2 采购人收到评标报告 5 个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

28.3 允许投标人同时参与多标段投标的，确定中标候选人的办法详见《投标人须知前附表》。

28.4 中标候选人并列的:

1)采用最低评标价法的,评审结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列,由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。

2)采用综合评分法的,评审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,由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。

28.5 中标人的数量有其他规定的,按招标文件相关规定执行。

28.6 中标人确定后,采购代理机构在政府采购监管部门指定的媒体上发布中标公告,同时向中标人和采购人发出《中标通知书》。《中标通知书》是政府采购合同的组成部分,对中标人和采购人具有同等法律效力。

28.7 中标通知书发出后,采购人不得违法改变中标结果,中标人无正当理由不得放弃中标。中标人应向采购人提供完整的投标文件存档。

28.8 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。

## **29. 合同授予**

29.1 除本章“确定中标人”规定及其他法律规定的情形外,采购人把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求且排名第一的中标人。

## **30. 合同签订**

30.1 招标文件对履约保证金有规定的,中标人应按规定在签订合同前缴纳履约保证金。有关履约保证金的规定详见《投标人须知前附表》。未按要求提交履约保证金的,视为放弃中标,其投标保证金不予退还,给采购人造成的损失超过投标保证金数额的,中标人还应当对超过部分予以赔偿。

30.2 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内,按照招标文件规定和中标人投标文件的承诺,与中标人签订书面合同。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。

30.3 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。

30.4 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

30.5 付款方式,详见《投标人须知前附表》。

30.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

30.7 采购人应当加强对中标人的履约管理,并按照采购合同约定,及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为,采购人应当及时处理,依法追究其违约责任。

## **七、采购信息公告**

### **31. 公告的媒体及规定**

31.1 采购代理机构在招标活动中的公告、补充、更正、结果等采购信息均依法在招标公告(投标邀请书)中指定网站上发布。

31.2 采购代理机构在自中标人确定之日起2个工作日内，在**招标公告（投标邀请书）中指定网站**上公告中标结果，中标公告的公示期为1个工作日。

31.3 资格审查未通过的投标人可在中标公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本人的资格审查情况。

31.4 采用综合评分法评审的项目，未中标人可在中标公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本人的评审得分与排序。

## **八、质疑及提交**

### **32. 质疑提交**

投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑提交要求详见《投标人须知前附表》。

### **33. 投标人应知其权益受到损害之日是指：**

33.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

33.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

33.3 对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。

### **34. 质疑书应当包括下列主要内容：**

34.1 质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

34.2 被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

34.3 质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；

34.4 质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；

34.5 提出质疑的日期；

34.6 质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签名；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签名盖章并加盖公章）；

34.7 法人授权委托书（质疑人或法人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

### **35. 不予受理的情形**

投标人未按本章“质疑及提交”规定的时限、内容及方式进行质疑的，采购代理机构不予受理。

## **九、保密**

36. 凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标意向等，采购人、采购代理机构、监管人员、评标委员会及有关工作人员均不得向投标人或其它无关的人员透露。

## **十、相关条文解读**

37. 《政府采购法》第二十二条第五项所称重大违法记录，是指投标人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（根据财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库[2022]3号），“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，

从其规定) 罚款等行政处罚。

38. 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定, 各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的投标人作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

39. 投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限届满的, 可以参加政府采购活动。

#### **十一、 适用法律、法规、规章及规范性文件**

40. 采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规。

41. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

#### **十二、 招标文件的解释权**

42. 招标文件的最终解释权为采购人、采购代理机构所有。



## 第三章 技术、服务及商务要求

### 标段 A 采购需求

#### 一、项目概况

##### 1. 项目背景

为深化学校资产管理体制机制改革，以数字化的理念和体系，最大限度盘活资产资源、优化配置资源，不断提高学校国有资产使用效率和效益，提升学校国有资产对教育高质量发展的支撑力、贡献力，学校于 2015 年完成了国有资产信息管理系统建设工作，支撑了国有资产管理工作的线上化办公、线上化管理。但是，随着国家发布《行政事业性国有资产管理条例》以及《预算管理一体化规范》等相关文件，要求对国有资产合理配置、精细管理、规范处置和效益提升，落实资产全生命周期监管，汇集全校国资资源，优化国资配置结构，通过加强与预算、采购、财务等系统的衔接，盘活存量资源，以存量调控增量。考虑到现有系统已无法满足上述工作需求，根据《华中师范大学教育数字化转型专项行动计划（2024-2025）》要求，特规划“资产一张表”信息化项目建设。

##### 2. 主要用途

一是实现国资数据汇集与完成数据治理。实现归口部门资产数据统一汇集，结合预算一体化规范标准，依托数据中台实现各归口已建资产系统的数据融通共享；通过国资数据抽取汇集，全面摸清国资家底，实时动态反映学校国资现状，为资产配置存量调控增量提供数据支撑。及时准确完成数据统计及上报要求，数据查询统计、资产月报、资产年报；二是构建国资业务全流程精细化、数字化管理体系。为尚未建立专业资产信息化管理平台的资产归口管理部门建立管辖范围类的各类资产从入账到使用变动、调剂、处置、盘点、折旧摊销等全生命周期分类资产管理业务动态、精细的信息化管理体系，实现业务和财务的融通衔接，保障资产实物账与价值账的账账相符；三是搭建国资统筹管理平台。统筹规划资产配置，加强调剂共享、盘活国有资产、最大化资产使用效益，会同学校信息化办公室一起助力国资监管数字化转型；四是搭建大数据辅助决策平台。多维一体集成资产总况概览、业务动态、资产新增情况、资产变动、大型仪器使用监管等资产管理业务数据，并对相关数据进行深度整合分析，直观展现学校资产数据及变动情况，实现业务动态可视化监管，有效开展资产管理绩效评价；五是搭建一站式国资服务大厅。建设国资业务一站式办理（建账、变动、处置、调剂），构建与各归口资产管理系统间的单点登录，实现国资业务一网通办。

#### 二、主要标的

##### 1. 概述

序号	名称	类别	单位	数量
1	“资产一张表”平台	服务	套	1

2. 预算

本项目预算为 135 万元，其中用于与华中师范大学国有资产信息管理系统进行接口对接的费用固定为 5 万元。

3. 建设清单

序号	建设内容	数量	单位
1	国有资产管理处网站升级	1	项
2	新建国资服务大厅	1	项
3	国资数据汇集及治理	1	项
4	新建国资统筹管理平台	1	项
5	新建国资大数据辅助决策平台	1	项
6	新建移动应用平台	1	项

三、主要技术参数要求

标段 A

技术指标分类	技术规格要求
门户网站	1. 支持搭建部门门户网站，包括职能介绍、通知公告、工作动态、规章制度、资源下载等栏目，可集成资产管理系统，提供登陆入口，自动同步并展示资产管理系统中的闲置资产、报废公示资产及共享共用资产。网站基于动态维护模式，支持用户按需动态设置栏目和发布内容。
国资服务大厅	2. 平台提供服务大厅，将全校资产业务集中，形成统一办事窗口，用于提供专业化一条龙的服务，服务对象包括各单位部门的资产使用（领用）人员及各级资产管理人员。 3. 服务大厅集成各个归口部门业务系统的业务办理入口，具体业务办理通过 SS0 跳转到归口部门系统中办理，同时集成各个归口部门业务待办、资产数据。 4. 服务大厅页面应包含但不限于显示以下内容： （1）平台介绍，主要包含平台内容简介，使用手册等； （2）资产概况，根据权限展示土地房产构筑物、设备（含车辆）、文物陈列品、家具、图书、软件等各类资产的数量价值等要素； （3）业务总览，主要包含资产相关业务种类、办理流程圖，线上及线下业务办理指南，办理业务具体部门、联系人、联系方式和地点； （4）办理入口，通过此入口点击进入可显示资产配置、建账、变动、调剂、调拨等相关业务各自入口并链接至对应业务的信息系统，开始业务办理； （5）待办事项，包含在办事项、办结事项、驳回事项和草稿箱；

		<p>(6) 通知公告，平台和各资产管理部门发布的通知公告；</p> <p>(7) 个人中心，包含个人资料编辑修改，消息设置，资产显示等个性化设置。</p>
国资数据汇集及治理	数据集成	5. 卡片数据汇集。平台需提供各类资产卡片数据汇集功能，国资处、实设处等归口资产系统可通过此功能定期将数据报账至统筹平台。平台集成数据上报字段规则，自动校验同步的资产卡片，并将同步结果反馈给各归口系统。
		6. 业务数据集成。需提供归口资产建账业务数据集成到统筹平台功能；需提供归口资产变动业务数据集成到统筹平台功能；需提供归口资产处置业务数据集成到统筹平台功能；需提供归口资产调剂业务数据集成到统筹平台功能；提供归口资产变动日志数据集成到统筹平台功能；
	数据治理	7. 资产数据标准制定。需依据预算一体化规范和技术标准、教育部监管系统数据标准等上级主管部门数据标准要求，结合学校资产管理要求，制定分类资产卡片数据标准；包含每类资产卡片字段范围、必填字段项、字段合规性、基础数据集等要素。
		8. 提供数据治理工具完成数据体检和数据问题处理。 数据体检要求如下：需根据资产卡片数据标准，制定数据体检规则项清单；需提供资产卡片数据治理工具，集成数据体检规则项，使用工具自动逐条检测存量资产卡片，生成并按分类汇总卡片存在问题。 数据问题处理要求如下：系统根据问题分类可通过智能处理、批量修改、批量导入、核实无误等处理方式完成数据初步处理；需按数据问题定义数据处理责任人，支持包括领用人、单位资产管理员、归口部门管理员；需支持按资产归口部门自动将数据问题分发到各个归口部门处理；需支持结合一次资产盘点，将数据问题分发给单位资产管理员和资产领用人处理，主管部门负责审核处理结果。
		9. 提供数据治理服务，在数据过程中提供必要技术支持和数据处理服务。
		▲10. 提供查询列表个性化展示功能，支持用户自定义设置需显示的查询字段，并支持自定义调整显示字段的顺序、列宽等，可实现不同用户的显示内容也不一样，真正实现资产管理系统“千人千面”。
	全校数据查询	11. 提供资产快速查询入口，包括贵重仪器查询、进口设备查询、附件资产查询、在途资产查询、外放资产查询、处置资产查询以及处置附件查询。提供的查询条件支持包含：领用单位、关键字、编号、名称、型号、规格、存放地、出厂号等。
		12. 提供高级搜索入口，以此增加查询条件，提供的高级查询条件支持包含资产号段、资产类别、现状、入库日期、购置日期、财务入账日期、经费编号、资产账套、使用方向。应支持直接从 Excel 批量复制资产编号并进行快速批量查询的功能。
		13. 提供自定义查询入口，满足用户个性化的任意组合多层级复杂查询场景。支持用户按照查询需求自定义组合查询条件，通过自行添加查询条件或查询组，系统还支持设置查询条件之间的关系，如“并且”“或者”。
		▲14. 系统提供快速图表生成器，系统中的任意查询界面均可基于查询结果快速生成饼图、折线图、柱状图等样式的汇报、决策用图表。用户可自主进行数据统计分析，通过配置所展示的图表类型、图表名称、X 轴分析维度，

		Y 轴统计数值，自动基于查询结果快速生成相应图表。
		15. 系统提供个人看板：基于个人名下所有资产，按资产现状、使用方向、是否已达年限、存放地、领用单位、资产类别的分布情况统计。
		16. 系统提供单位看板：基于单位所有资产，按资产年度趋势、账套分布、资产类别、资产现状、领用单位、领用人的分布情况，在业务审核环节提供决策支持。
		17. 支持分权限管理、查看数据及分析结果。
	数据快照	▲18. 支持资产数据时态化管理，在系统上线后按照时间节点定期存储全部资产数据快照，无需通过变动数据反推就能直接回溯查询定期存储历史时间节点资产数据。 19. 支持选择资产类型（如：设备、家具、软件）查看历史时间节点所有存储的资产信息，可查询到具体某一台件资产历史时间节点的领用人、存放地、变动历史、资产安装照、铭牌照、资产标签信息。
国资统筹管理平台	教育部数据上报接口建设	20. 上报准备。搭建数据治理模块，上报前可支持对在库资产执行数据检测，确保在库资产数据的准确性、规范性符合预算一体化上报要求，支持将教育部监管平台数据检测事项预置到系统中，确保上报的成功率，同时对于上报失败的数据系统支持提醒失败原因。 21. 上报过程。1、上报参数配置：配置客户上报账号、密钥等信息 2、基础数据上报：将本地部门、人员、存放地信息同步至教育部监管系统，首次上报时需同步全量数据，后续只需同步新增数据 3、资产卡片数据上报：设置上报期间，上报资产范围，系统通过接口自动完成当期数据上报，上报完成反馈每条资产上报结果，并提供错误数据修改和重传功能 4、卡片变动上报：将当期价值、面积、国标分类、名称等信息变更资产同步至教育部监管系统 5、资产退库上报：通过接口将当期退库资产推送至教育部监管系统 6、折旧上报：通过导出导入上报方式，在本地系统导出符合教育部系统导入模版数据后，登录教育部监管系统导入折旧数据 7、处置上报：通过导出，在教育部部系统办理业务方式上报，在本地系统导出本期处置资产信息，复制资产到教育部系统搜索资产办理处置业务。
	基础数据管理	22. 需支持对学校组织架构进行维护，维护内容主要包含校区、校内单位、校内房间、教职工、学生基础数据管理。
	人员授权管理	23. 基于角色授权。系统支持多角色管理，提供基于角色的授权体系，能将用户的权限限制到具体功能和数据项目（如具体的某一个数据字段）的某一项或多项具体操作上（如添加、修改、删除、查看、打印），能准确授予用户职权范围。 系统支持分角色授权，支持一个人通过一个账号拥有多个角色。 支持为单用户授权，也可支持为多用户批量授权。
		24. 身份代理。支持任意教职工将自己的身份全权授权给另一教职工，并授权其在指定的时间范围内全权代理本人在系统中的所有权限。授权完成后，支持授权人对被授权人发起的业务进行审批，落实管理责任。
		▲25. 业务代办。支持任意教职工将自己的身份全权授权给另一教职工、学生或临聘人员，并授权其在指定的时间范围内和指定的业务范围内代理本

		人在系统中进行业务填表、修改及提交的操作，授权完成后，支持授权人对被授权人发起的业务进行审批，落实管理责任。
	<p>▲26. 岗位交接管理</p> <p>系统支持人员岗位变动时由原岗位自主申请岗位交接，支持一次性将管理岗位角色、管理单位范围、待办任务移交给新的接岗人。岗位交接支持流程化审批，审批流程支持自定义。</p>	
	<p>27. 系统登录</p> <p>系统需支持四种登录方式供用户选择，包括：</p> <p>(1) 通过“账号+密码”的方式登录；</p> <p>(2) 通过微信扫描二维码登录；</p> <p>(3) 校外被授权用户通过手机号登录；</p> <p>(4) 通过与学校统一身份认证平台对接，通过 SS0 实现单点登录。</p>	
	业务 流程 管理	28. 需支持可视化业务流程配置，设置流程节点，配置处理角色，支持 EL 表达式配置流程决策条件。
		▲29. 业务流程节点支持：单签、会签、批准、驳回、退回指定节点、加签、转审、抄送的功能。需支持配置流程节点消息发送对象，支持按消息接收对象配置消息模板；
		▲30. 支持业务催办，支持系统管理员配置催办频度，由业务申请人按需对自己提交的业务进行催办，催办后需向业务所处节点的对应处理人发送催办通知。
		31. 业务消息、催办通知均可支持短信、微信、邮件三种发送渠道。
		32. 支持一键查询系统所有在办业务、已办业务情况。
	业务单据 模板引擎	33. 支持 word、excle 格式的单据模板，模板支持自动根据业务数据进行渲染，支持用户自行修改单据模板，同一业务支持 EL 表达式规则业务规则以使用不同的单据模板。
		34. 业务单据支持预览和打印，并按 PDF、word、excel 格式下载。
	页面自定义配置	35. 支持页面布局自定义调整。可通过拖拽的方式随意调整元素的位置，支持自定义设置字段框显示的宽度、是否必填、帮助提示。
		▲36. 支持用户根据实际需求的变动，零代码自行控制字段的联动显示，如，当用户拟配置资产价值超过一定金额时，页面可自动要求填写“是否开放共享”、“应用技术领域”、“主要学科领域”等，无需程序开发，通过界面设置即可满足。
	技术架构 要求	37. 系统需采用 B/S（浏览器/服务器模式）架构，基于 Web 技术开发，利用浏览器进行使用和管理。
		38. 系统需采用 SOA 架构，所有的业务子系统的功能界面风格和操作流程一致，提供统一的个人任务查询处理接口。
		39. 需采用业务流程驱动的设计思想，业务流程可根据学校实际业务自定义相关处理节点。
		40. 系统可以根据用户量的增大而扩充服务器数量并支持负载均衡；系统软件采用模块化的架构设计。

		▲41. 系统需对主流关系型数据库（Oracle、PostgreSQL、达梦）都提供支持，后续如学校因管理需要需更换数据库时，供应商应免费提供支持。
		42. 系统需具备并开放二次开发整合接口，用于将后续开发的功能模块集成到系统中。信息交换方式应符合 XML 数据交换标准，交互操作服务接口应符合 Web Services 标准，系统交互模式支持同步与异步方式，交互数据应支持各种数据类型。
		43. 系统需支持 SSL 传输协议，可以实现链路层的加密传输。
		44. 系统需提供基于角色的授权体系，能将用户的权限限制到具体功能和数据项目（如具体的某一个数据字段）的某一项或多项具体操作上（如添加、修改、删除、查看、打印），能准确授予用户职权范围。
		45. 系统需提供完整的用户访问日志审计功能。
	系统安全要求	46. 系统需提供数据自动异地备份的机制（每天备份），确保数据安全。
	47. 系统需不限用户数，支持在线用户数 2000 人以上。	
	易用性、便捷性要求	48. 系统需保证用户端用 Window 7、Window 8、Win10 等常用操作系统的正常使用，浏览器支持 IE10.0 及以上版本，并支持 Google Chrome、Firefox、360 等主流浏览器。
		49. 系统所有查询数据均需提供直接打印和 EXCEL 导出的功能。
	50. 支持与学校“一网通办”、“企业微信”等平台对接，支持统一身份认证、单点登录，与数据中心数据集成，与资产管理系统对接，与房产管理系统对接。	
	资产配置监管	51. 支持配置通用办公设备、家具等的配置标准，配置标准支持包括品目、配置数量上限比例、配置单价上限、最低使用年限等；支持建立全校办公设备及家具库，支持管理员根据一定的筛选条件对在库资产进行筛查，并将属于办公设备及家具的在库资产加入到办公库中；支持从办公设备及家具库中移除选定的资产；已处置资产支持自动撤出办公设备及家具库。支持对办公设备及家具库中的资产与配置标准的品目进行对应，以便按品目统计在库办公设备及家具。
		52. 支持主管部门发布新增资产配置计划，支持选择计划的类型、预算申报的年度、申报开始的时间、申报结束的时间。支持填写申报须知。支持上传须知的相关附件，支持对申报的范围进行设置。确认信息无误后，支持直接发布计划或保存为草稿箱。计划发布后，支持对计划进行修改，支持对查看计划申报详情。支持对多个计划进行汇总展示，统计计划总数及进行中的、完成的计划数量。支持通过计划主题关键词进行搜索查询，查询显示数据列支持自定义，查询结果支持导出为 excel。
		53. 支持用户根据实际需求提报新增资产申请。支持填写资产明细信息，可单个新增，也可批量导入。单个新增时，支持选择物资的采购品目，支持填写物资的名称，预算单价、数量、是否进口、资产用途、是否租用、设备预期使用频率、是否具备设备安装的环境条件、是否具备使用设备的专业人员、是否具备维护设备运行的经费和条件、设备主要规格参数、购置设备的必要性、备注。业务申请提交后，支持流程化审批，审批时支持查看本单位可调剂资产清单以及配置前后单位资产配置标准变化详情，辅助审核决策，审批流程支持自定义。

		54. 支持从二级单位新增资产库中挑选资产进行上报。支持汇总展示上报计划的详情，支持通过计划名称、项目名称、关键字、上报计划主题、年份、预算范围、预算项目名称进行组合查询。支持按照计划项目的状态分类展示。支持导出查询结果。点击计划主题，支持查看当前所处的审批节点。
		▲55. 支持资产主管部门对二级单位提交的新增资产计划进行审批，审批时支持查看全校可调剂资产清单以及配置前后单位资产配置标准变化详情，辅助审核决策，同时支持批准、驳回、加签、转审、退回到指定节点等基本业务流转方式，审批时支持填写审批意见。审批通过后，支持按计划批量导出明细数据。导出数据包括但不限于申报单位、资产名称、部门经济分类、资产分类、资产用途、数量、单价等信息。
	资产调剂 公物仓	56. 搭建全校性资产调剂公物仓，对接已经建立的相关系统，各归口的可调剂资产集成到统筹平台，用户可便捷完成资产调剂（与各归口资产系统对接完成资产调拨）。并支持将结果推送到数据中台，对接相关业务部门系统，并获取调剂、调拨和共享业务办理结果。
		57. 由个人或院系管理员代为发起闲置资产校内调拨供给申请，按金额限额审批通过后发布至调剂公物仓平台，公物仓内可滚动展示可调剂资产详情，需求方可通过浏览和搜索查询相关信息，发起调拨业务申请，按金额限额审批后进行线下实物交接并实现卡片变动，通过数据中台将信息推送给相关业务系统。支持校内单位内部调拨和单位之间调拨。需求者也可在公物仓平台上发布需求信息。
		58. 不同资产的调剂、调拨，可以设置不同的审批流程。支持整理分析资产调剂调拨数据，进行多维度统计分析，生成分析图表和报告，为全校数据综合分析提供重要资料。
		▲59. 公物仓平台支持与华中师范大学企业微信集成，批量选择待调剂资产信息，根据内嵌模板样式自定生成推文公告。支持发布资产批量调剂公告，用户移动端即可快速办理资产调剂业务，有效提升调剂便捷性，以及仓库内资产曝光率。
	处置汇总 管理	60. 对于仍有价值或使用价值的资产，支持建立网上处置公示平台，满足相关人员配置需求，由个人或院系管理员代为发起，可进行处置申请，支持按金额限额审批通过后发布至处置资产公示平台，处置信息滚动发布至首页门户，通过数据中台将信息推送给相关业务系统。
		61. 支持通过数据中台实现汇集各个归口部门已上会的资产处置汇总业务，支持按照上级主管部门要求统计数据及生成处置备案审批表格一键上报，并支持对接资产归口管理业务部门和财务系统进行账务处理并获取处置结果。
		62. 系统提供智能分批汇总功能，可将归口部门汇集的处置资产按不同处置类型、不同账套、不同资产类别、已达年限、未达年限分开准备汇总批次及上会材料的需要。系统支持通过设置和调整分批条件，实现用户仅需一次性筛选所有待汇总上会的资产，系统即可自动根据条件拆分形成对应的汇总批次，无需用户多次手动筛选再生成，提升工作效率和操作便捷性。
		▲63. 批次生成的同时，系统自动生成各批次独立的汇总相关材料，包括《教育部资产处置申请表（报废、报失、转让）》《教育部资产处置申请表（对

		外捐赠、无偿划转)》、《下账资产汇总明细表》、《待下账资产汇总统计表》。支持快捷导出业务资产文件,包括报废技术鉴定表、资产近照、报废材料附件、相关照片,以供资产管理部门上会使用。
		64. 处置业务需支持进行多维度统计分析,生成分析图表和报告,为全校数据综合分析提供资料。
	折旧摊销管理	65. 支持对接相关业务部门系统,通过数据中台获取资产折旧与摊销数据,对于未建设管理系统的,也可以由本系统设置分类及年限进行折旧摊销,并可查询,生成相关统计表格。支持回溯折旧摊销数据,支持根据需要自定义统计历史折旧摊销数据。支持一键生成资产月报等相关报表报告。
国资大数据辅助决策平台	报表报告管理	66. 具备数据回溯功能,能按教育部、财政部、国管局等主管部门和学校内部要求,完成学校本级、附属单位和全校汇总的任意时刻和任一时期各类资产数据报表报告的生成、修改、导入、导出和上报工作。  ▲67. 具备自定义报表功能,系统支持老师基于预设数据源,按个性化报表模板,自定义设置报表展示的字段、报表格式布局、排序规则、报表查询条件,生成个性化的报表。自定义报表可灵活支持不同诉求的个性化报表,高效便捷的解决各类统计汇报诉求。
	数据驾驶舱	68. 支持搭建资产数据中心,支持与资产管理系统数据库、学校基础数据中心对接,获取包括固定资产数据、设备数据、家具数据、低值耐用品数据、图书数据、房屋和构筑物数据、无形资产数据、以及业务数据用于可视化统计分析。
		69. 支持搭建资产驾驶舱,支持对多个指标体系进行概览性呈现,并支持呈现图表自由布局,通过决策大屏串联各指标页,实现数据的逐层下钻。
		70. 数据展示支持从资产总览、新增资产概况、新增资产年度趋势、资产处置情况、资产使用情况、资产预警、国资发展年度趋势等维度对资产进行分析。每一项观测点支持钻取查看详细指标页。
		71. 提供主管及校领导数据看板功能,支持在领导审批时直接展示审批决策综合数据分析数据,如新增资产配置计划时,可展示该学院本次申报的资产计划是否合理,同比去年的执行进度、资产的配置情况、超配情况、公物仓已有资产情况,以及上年度的绩效考核结果等,综合评判是否要同意新增资产配置计划的需求,将原先需要查看多个报告、多个系统、访问多个部门才能获取到的决策数据,全部展示在审批人决策界面。
		72. 支持提供数十种可视化图表效果,包括柱形图、折线图、雷达图、散点图、仪表盘、折线图、词云图等,支持用户根据不同分析需求,自定义选择展示效果。
	预警监督管理	73. 支持资产预警功能,将结果主动推送至各级账户,并将数据整理分析后供个人、院系部处、资产归口管理部门和校领导参考,资产配置时应参考相关结果。部分预警信息的通知支持自定义的设置。  ▲74. 搭建专门的预警窗口,可对以下内容进行集中展示,当出现预警信息时,支持点击进行相关业务办理。 包括但不限于以下内容: ➢ 超标预警:根据现行和未来设置的配置标准,个人名下超过配置标准单价和数量的资产会进行预警提示;



		➤ 重复预警：个人名下的重复资产会进行预警提示，确认无误后可不再提示； ➤ 检修预警：根据资产类别设置维修及保养期限，到期自动提示； ➤ 闲置预警：根据使用频率、机时和效益分析，对使用不饱和资产进行预警提示； ➤ 使用年限预警：可自定义使用年限，超过使用年限，会进行预警提示； ➤ 处置预警：达到折旧摊销年限或进行多次维修的资产，会进行预警提示。
		75. 预警提示支持进行多维度统计分析，生成分析图表和报告，为全校数据综合分析提供资料。
	绩效考评	76. 分为定性和定量两个方面，根据学校的评价体系对资产存量和使用情况进行考评，供应商应提供指标设置建议；
		77. 支持建立华中师范大学资产绩效指标库，院系部处、资产归口管理部门和学校根据资产类别不同，管理目的不同分别选取相应指标，对所有资产使用进行绩效考评。
		78. 需支持国资处设定评价指标及其计算方式，明确指标数据来源以及采集方式。
新建移动应用平台。		79. 绩效评价任务需支持单位自评、主管复评、单位确认评价结果几个环节，评价完成后可根据预置的评价模板出具各单位的绩效评价报告。
		80. 供基于微信公众号的资产移动端服务，用户关注公众号并绑定微信号码后，即可方便接收资产系统的业务通知，利用微信进行资产业务的查询和办理。
		81. 提供业务办事大厅，支持用户在线查看待审项目、在办项目以及驳回项目。
		83. 业务办理。支持领用人通过移动端发起领用变更、价值增减、报废申请、资产调剂业务办理；
		83. 业务审批。支持业务审批人通过移动端完成业务审批工作；
		84. 业务查询。支持领用人查询个人名下资产详情、支持查询学校公共资产详情；

#### 四、商务要求：

序号	指标项	重要性	指标要求
1	服务期		合同签订后，7个月内完成全部功能，上线试运行并通过验收。
2	质保期		质保期：质保期为验收合格后3年，质保期内提供免费运营维护及升级更新服务。
3	服务标准/ 售后服务要求		（1）实时技术支持：中标人需提供 7×24 小时技术支持服务，在接到技术支持要求时，要求立即做出响应并予以支持。 （2）故障响应：质保期内，中标人在接到系统故障报修要求时，1 小时内做出明确响应和安排，在 2 小时内为招标人提供维修服务，并做出故障诊断报告。若需要现场服务才能解决问题，在 4 小时内到达现场。解决问题时间原则上不超过 24 小时。 （3）热线服务：中标人应提供热线电话、E-mail、传真、网站等途径，随时接受招标人提出的各种技术问题，并在 24 小时内

			提出解决方案。
4	培训		中标人应提供至少三次免费培训，被培训人员数量不限，时间由招标人依据情况而定，场地、交通等与培训相关的费用均由中标人承担。
5	验收标准		验收依据：按照双方签订的技术协议执行；招标文件；投标文件；合同内容清单；检验报告；货物的执行标准等。
6	付款条件 (进度和方式)		<p>本目标段为总价包干，合同由招标人（甲方）、中标人（乙方）双方签订。付款分四个阶段：</p> <p>第一阶段为初验款项，占合同总价款的 50%，通过项目初验后，由甲方支付；</p> <p>第二阶段为质量及服务保证金，占合同总价款的 10%，乙方在项目通过终验后 10 日内向甲方一次性支付；</p> <p>第三阶段为终验款项，占合同总价款的 50%，通过项目终验后由甲方支付；</p> <p>第四阶段为质量及服务保证金（不计付利息）的退回，自验收合格之日起至质保期结束后无质量问题，根据考核评价结果由甲方退回质量及服务保证金。</p>
7	服务地点		招标人指定地点：华中师范大学

## 标段 B 采购需求

### 一、主要标的

#### 1. 测量清单

对华中师范大学共 161 处房产进行测绘，提供准确的公房数据。其中校内、校外公房 107 处（下表序号 1-107），要求逐层逐个房间测量，实测面积 525558 平方米；学生宿舍 54 处（下表序号 108-161）共 339994 平方米，仅需测量第一层和第二层，实测面积 113331 平方米（按学生宿舍平均 6 层楼计算）。全校总实测面积 638889 平方米。

序号	资产名称	属性	总建筑面积（m <sup>2</sup> ）
1	9 号教学楼	校内公房	40600
2	科技孵化楼（原北门资讯广场）	校内公房	40539
3	新图书馆	校内公房	30357
4	大学生活动中心	校内公房	25509
5	10 号教学楼	校内公房	23085
6	8 号教学楼	校内公房	21740
7	佑铭体育馆	校内公房	18020
8	管理教育综合楼	校内公房	16823
9	理科综合楼	校内公房	14783
10	学术交流中心（桂苑宾馆）	校内公房	14455
11	3 号教学楼	校内公房	13270
12	逸夫化学楼	校内公房	12801
13	田家炳教学楼	校内公房	12000
14	科学会堂	校内公房	9563
15	7 号教学楼	校内公房	9254
16	沁园春食堂	校内公房	9223
17	南湖食堂	校内公房	9100
18	满江红大楼	校内公房	9080
19	文华公书林（老图书馆）	校内公房	9015
20	东门教育培训大楼	校内公房	8798
21	音乐楼	校内公房	8747
22	5 号教学楼	校内公房	8522
23	教师教育大楼（AB 楼）	校内公房	8167
24	国际园区 1 号教学楼	校内公房	7625
25	国际园区 2 号教学楼	校内公房	7417
26	国际园区 3 号教学楼	校内公房	7417
27	桂香园食堂	校内公房	7200
28	6 号教学楼	校内公房	6951

29	幼儿园教学楼	校内公房	6400
30	行政楼	校内公房	5036
31	校医院门诊大楼（老楼）	校内公房	3762
32	2 号教学楼	校内公房	3740
33	1 号教学楼	校内公房	3621
34	南湖风雨操场(南湖综合馆)	校内公房	3618
35	乒羽中心	校内公房	3390
36	校医院住院部（新楼）	校内公房	3311
37	卓刀泉南路 22 号	校内公房	3071
38	东二食堂（原供销礼堂）	校内公房	2900
39	学子食堂	校内公房	2800
40	卓刀泉南路 6 号 6 栋	校内公房	2799
41	老年活动中心（老大学生活动中心）	校内公房	2709
42	卓刀泉南路 6 号 1 栋（教师宿舍 1 栋）	校内公房	2667
43	卓刀泉南路 6 号 2 栋（教师宿舍 2 栋）	校内公房	2658
44	东区网球馆	校内公房	2643
45	出版社大楼	校内公房	2500
46	东一食堂	校内公房	2300
47	附小北教学楼	校内公房	2228
48	东南门 7 栋商铺	校内公房	2187
49	研究生院办公楼（原高职办公楼）	校内公房	2167
50	西门桂元路商铺	校内公房	2133
51	行政楼附楼	校内公房	2064
52	附小南教学楼	校内公房	2000
53	保卫处办公楼	校内公房	1985
54	招待所南楼	校内公房	1899
55	校工会办公楼	校内公房	1800
56	纳米楼	校内公房	1785
57	南湖体育器材房	校内公房	1766
58	招待所中楼	校内公房	1701
59	培训中心办公楼	校内公房	1640
60	北区食堂（教工三食堂）	校内公房	1600
61	卓刀泉南路华中师范大学东门三层楼	校内公房	1596
62	附小逸夫楼	校内公房	1200
63	国际园区 4 号逸夫楼	校内公房	1191
64	南湖体育学院实验基地	校内公房	1083
65	附小综合楼（原附小食堂）	校内公房	850
66	法学院楼	校内公房	815
67	出版社教仪厂书库 1	校内公房	787
68	生科院生态园	校内公房	784
69	卓刀泉南路 6 号 5 栋（讲师楼 3 栋）	校内公房	780

70	卓刀泉南路 6 号 3 栋（讲师楼 1 栋）	校内公房	779
71	卓刀泉南路 6 号 4 栋（讲师楼 2 栋）	校内公房	779
72	附小西北教学楼（原宿舍）	校内公房	750
73	出版社教仪厂书库 4	校内公房	709
74	卓刀泉南路 6 号 7 栋	校内公房	695
75	南湖心理学院实验基地	校内公房	646
76	居委会办公楼	校内公房	612
77	开闭所	校内公房	543
78	东区冷库	校内公房	500
79	饮食办公楼（原高职行政办公楼）	校内公房	480
80	广播台楼	校内公房	480
81	学术交流中心北楼	校内公房	453
82	出版社教仪厂书库 3	校内公房	405
83	云英阁	校内公房	384
84	西区配电房	校内公房	368
85	东区生科院温室	校内公房	362
86	国际园区水泵房	校内公房	336
87	东区水泵房（城环气象站）	校内公房	327
88	南湖配电房	校内公房	325
89	北区水泵房	校内公房	260
90	出版社教仪厂书库 2	校内公房	246
91	卓刀泉南路华中师范大学东门平房	校内公房	234
92	东区配电房	校内公房	199
93	老北区配电房	校内公房	196
94	新北区配电房	校内公房	162
95	南湖水泵房	校内公房	144
96	化学楼配电房	校内公房	102
97	职教水泵房	校内公房	61
98	南门水泵房	校内公房	52
99	马蹄营 52 号（华中村 1-4 拆迁）	校外公房	3123
100	昙华林 105 号（原昙华林 79 号）	校外公房	1192
101	崇福山 1 号	校外公房	1143
102	云架桥 63	校外公房	934
103	鼓家坡 59-61	校外公房	902
104	马蹄营旅社	校外公房	500
105	三角路小区 14 栋 2 单元 1-4	校外公房	64
106	涵三宫 1 号 3 号 5 号 B 栋 4 单元 1 层 2 号	校外公房	57
107	涵三宫 1 号 3 号 5 号 A 栋 1 层 7 号	校外公房	27
108	国际园区 4 栋学生宿舍	学生宿舍	27410
109	东南区学生公寓	学生宿舍	26527
110	国际园区 6 栋学生宿舍	学生宿舍	19291

111	国际园区 3 栋学生宿舍	学生宿舍	17727
112	国际园区 5 栋学生宿舍	学生宿舍	11580
113	东区 21 栋学生宿舍（元宝山 5 栋）	学生宿舍	10097
114	东区 19 栋学生宿舍（元宝山 3 栋）	学生宿舍	9251
115	东区 20 栋学生宿舍（元宝山 4 栋）	学生宿舍	9251
116	东区 18 栋学生宿舍（元宝山 2 栋）	学生宿舍	8489
117	南湖 5 栋学生宿舍	学生宿舍	8143
118	东区 16 栋学生宿舍	学生宿舍	7980
119	西区 7 栋学生宿舍	学生宿舍	7645
120	西区 8 栋学生宿舍	学生宿舍	7645
121	东区 10 栋学生宿舍	学生宿舍	7551
122	东区 2 栋学生宿舍	学生宿舍	6992
123	东区 17 栋学生宿舍（元宝山 1 栋）	学生宿舍	6987
124	西区 9 栋学生宿舍(原干训楼)	学生宿舍	6934
125	南湖 12 栋学生宿舍	学生宿舍	6757
126	东区 9 栋学生宿舍	学生宿舍	6195
127	东区 1 栋学生宿舍	学生宿舍	6181
128	东区 3 栋学生宿舍	学生宿舍	6108
129	南湖 13 栋学生宿舍	学生宿舍	5890
130	南湖 7 栋学生宿舍	学生宿舍	5514
131	南湖 8 栋学生宿舍	学生宿舍	5514
132	南湖 4 栋学生宿舍	学生宿舍	5456
133	南湖 6 栋学生宿舍	学生宿舍	5307
134	南湖 1 栋学生宿舍	学生宿舍	5278
135	南湖 2 栋学生宿舍	学生宿舍	5278
136	南湖 3 栋学生宿舍	学生宿舍	5278
137	东区 4 栋学生宿舍	学生宿舍	4637
138	东区 11 栋学生宿舍	学生宿舍	4494
139	东区 7 栋学生宿舍	学生宿舍	4299
140	东区 12 栋学生宿舍	学生宿舍	3922
141	东区 14 栋学生宿舍	学生宿舍	3849
142	东区 5 栋学生宿舍	学生宿舍	3523
143	东区 6 栋学生宿舍	学生宿舍	3454
144	东区 8 栋学生宿舍	学生宿舍	3454
145	南湖 14 栋学生宿舍（原职教教学楼）	学生宿舍	3082
146	南湖 11 栋学生宿舍	学生宿舍	3013
147	南湖 10 栋学生宿舍	学生宿舍	2975
148	南湖 9 栋学生宿舍	学生宿舍	2974
149	南湖 15 栋学生宿舍（原体院教学楼）	学生宿舍	2525
150	西区 1 栋学生宿舍	学生宿舍	2472
151	西区 2 栋学生宿舍	学生宿舍	2472

152	西区 3 栋学生宿舍	学生宿舍	2472
153	西区 4 栋学生宿舍	学生宿舍	2472
154	西区 5 栋学生宿舍	学生宿舍	2472
155	西区 6 栋学生宿舍	学生宿舍	2472
156	东区 22 栋学生宿舍（附 1 栋）	学生宿舍	2368
157	东区 15 栋学生宿舍	学生宿舍	2106
158	东区 13 栋学生宿舍	学生宿舍	1746
159	国际园区学生宿舍 1 栋（原产宿 1、教仪 1）	学生宿舍	1577
160	国际园区学生宿舍 8 栋（原教仪 8 栋）	学生宿舍	1454
161	国际园区学生宿舍 9 栋（原教仪 9 栋）	学生宿舍	1454

## 2. 预算

本包段预算为 40 万元。

## 3. 输出内容

序号	面积测算报告书	类型	份数
1	楼层信息表	电子文档(Excel)+纸质(A4)	2
2	房屋面积明细表	电子文档(Excel)+纸质(A4)	2
3	公用面积信息表	电子文档(Excel)+纸质(A4)	2
4	分层分户平面图	电子文档(CAD、PDF)+纸质(A4)	2
5	公房信息明细表（高基版）	电子文档(Excel)+纸质(A4)	2
6	公房测量分类表	电子文档(Excel)+纸质(A4)	2
7	房屋使用情况表	电子文档(Excel)+纸质(A4)	2
8	成果 mdb 数据库	电子文件+电子光盘	1
9	技术设计书	电子文档(word)+纸质(A4)	2
10	技术总结报告	电子文档(word)+纸质(A4)	2

## 二、商务、技术要求

### 1. 落实政府采购政策需满足的资格要求

- 1.1 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；
- 1.2 本项目涉及中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业；
- 1.3 本项目不专门面向中小微企业采购的项目。

### 2. 技术依据

- 2.1 《中华人民共和国测绘法》
- 2.2 《中华人民共和国城市房地产管理法》
- 2.3 《测绘产品质量评定标准》(CH1003-95)

2.4 《测绘成果质量检查与验收》(GB/T24356-2009)

2.5 《房产测量规范》第1单元：房产测量规定(GB/T 17986.1-2000)

2.6 《房产测量规范》第2单元：房产图图式(GB/T 17986.1-2000)

2.7 《关于房屋建筑面积计算与房屋权属登记有关问题的通知》(建住房[2002]74号)

### 3. 其他服务要求

3.1 乙方提供熟悉测绘业务、具有相关测绘工程师资格证的工作人员2名，负责公房测绘项目服务期间内的所有工作。

3.2 乙方提供测绘仪器在项目服务期内专用。

3.3 乙方提供的工作人员应服从华中师范大学管理，遵守学校的作息时间。

3.4 项目服务期为1个月，从乙方工作人员进场之日起算。

3.5 供应商应对项目实施过程及实施过程中获取的所有相关数据、信息、成果等材料保密，未经采购人书面允许，不得以任何形式传播或泄露相关信息。(供应商需提供承诺函并加盖电子签章，否则做无效响应)

3.6 项目实施期间，参与本项目的成交供应商工作人员发生的各类事故，由成交供应商承担全部和全权责任。(供应商需提供承诺函并加盖电子签章，否则做无效响应)

3.7 本项目质保期限为项目通过验收后1年，质保期内乙方需配合甲方完成因实际情况需要而产生的数据复核和校准工作。

## 三、付款方式

本目标段为总价包干，合同由招标人(甲方)、中标人(乙方)双方签订。付款分两个阶段：

第一阶段乙方完成房产测绘，数据录入学校系统完毕并经验收合格后，甲方于30个工作日(正常财务工作日)内向乙方一次性支付合同金额的100%；甲方付款前，乙方须一次性开具合法、全额增值税专用发票。

第二阶段为质量及服务保证金，占合同总价款的10%，乙方在项目通过终验后10日内向甲方一次性支付；

第三阶段为质量及服务保证金(不计付利息)的退回，自验收合格之日起至质保期结束后无质量问题，根据考核评价结果由甲方退回质量及服务保证金。



## 第四章 资格审查方法及标准

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下资格审查方法及标准。

### 一、 资格审查方法

开标结束后，采购人与采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，具体评审因素详见《资格审查表》。

### 二、 资格审查表

序号	资格要求	须提供的资料
1	具有独立承担民事责任的能力	如投标人是企业(包括合伙企业)，应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明；如投标人是分公司或分支机构，根据《〈政府采购法实施条例〉释义》，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，取得营业执照的分支机构可以由分公司名义参与投标，但须具有其总公司营业执照和有效的总公司授权文件，招标文件中涉及的“法定代表人”在前述特殊行业中即对应为“分支机构负责人”。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 投标人是法人的，应具有上一年度（2023 年度）经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应具有银行出具的资信证明。 有专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用具备经审计的财务报告和银行资信证明文件。 备注：如果投标人同时提供了 1）书面承诺及声明、2）相应证明材料，且二者内容不一致的，评标委员会有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 投标人依法缴纳税收：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；

		<p>投标人依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）；</p> <p>投标人为其他组织或自然人的，也应满足以上要求；</p> <p>递交响应文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据。</p> <p>递交响应文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机构原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。</p> <p>依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，具有相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。</p> <p>备注：如果投标人同时提供了 1）书面承诺及声明、2）相应证明材料，且二者内容不一致的，评标委员会有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。</p>
	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	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。
	法律、行政法规规定的其他条件	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。
2	投标人参加政府采购活动前三年内未被列入“信用中国”网站 (www. creditchina • gov. cn) 失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站 (www. ccgp. gov. cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单	以采购人和采购代理机构在投标截止日在“信用中国”网站（ www. creditchina. gov. cn ）及 中 国 政 府 采 购 网 (www. ccgp. gov. cn) 查询的投标人参加政府采购活动前三年内的结果为准（采购人和采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档）。
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动	由投标人提供书面承诺及声明。
4	为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、	由投标人提供书面承诺及声明。

	监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。	
5	标段 B 投标人须具备由行政主管部门颁发的在有效期内的测绘乙级及以上资质证书	由投标人提供相应证书扫描件
	审核结论	

### 三、 确定资格审查合格投标人

3.1 资格审查小组依据对各投标人资格证明文件的审查结果，确定资格审查合格的投标人，并形成书面的资格审查报告。

3.2 资格审查合格投标人不足 3 家的，不进行评标。

3.3 资格审查未通过的投标人可在项目结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本人的资格审查情况。

3.4 采购人已进行资格预审的，不再进行资格审查。未通过资格预审的投标人采购代理机构**拒绝**其投标。

## 第五章 评标方法、程序及标准

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下评标办法、程序及标准。

### 一、 评标方法

本项目评标采用综合评分法。综合评分法是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。

### 二、 评标程序及标准

评标委员会按以下工作程序进行评标：符合性审查、澄清有关问题、综合比较和评价、确定中标候选人名单。

#### （一） 符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，对资格审查合格投标人的投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，具体评审因素详见《符合性检查表》。

符合性审查表

序号	评审因素	评审标准
1	按招标文件要求签署、盖章；	按招标文件要求签署、盖章；
2	按招标文件要求报价；	报价未超限价，不存在缺项、漏项；没有出现两个及以上不同报价或投标方案；
3	交货期（工期/服务期）、质保期满足招标文件规定；	交货期（工期/服务期）、质保期满足招标文件规定；
4	投标有效期满足招标文件规定；	投标有效期满足招标文件规定；
5	投标文件中未附有采购人不能接受条件；	投标文件中未附有采购人不能接受条件；
6	投标文件满足招标文件技术、服务及商务等实质性要求；	满足招标文件技术、服务及商务等实质性要求；
7	无围标串标情况；	投标人没有下列任一情形： （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理洽谈事宜； （3）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； （4）不同投标人的投标文件异常一致或者报价呈规律性差异； （5）不同投标人的投标文件相互混装； （6）不同投标人的保证金从同一单位或者个人的账户转出。
8	无其他无效投标情形；	没有法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形；
9	审核结论	

说明：

- 1、投标文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其投标无效，不进入下一项评审。
- 2、符合性审查合格投标人不足 3 家的，不进行下一步评审。

#### （二） 澄清

1. 评审期间，对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

2. 投标人应按照评标委员会要求的澄清内容在规定时间内做出澄清。投标文件报价出现前后不一致的,按照本节第3条规定进行修正,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。

3. 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

3.1 投标文件中报价一览表内容与投标文件中相应内容不一致的,以报价一览表为准。

3.2 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准。

3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以报价一览表的总价为准,并修改单价。

3.4 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。

3.5 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。

3.6 修正后的报价按照本节第4条规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,按照**无效投标处理**。

4. 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分。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名。

### (三) 综合比较与评价

#### 1. 技术、服务和商务评议

评标委员会应当按照本章中规定的评审因素及评分标准,对符合性审查合格的投标文件进行技术、服务和商务评估,综合比较与评价。

#### 2. 价格评议

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行价格评议,报价分采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格(落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算)最低的投标报价为评标基准价,其报价分为满分。其他投标人的报价分值计算详见本章“评审因素及评分标准”中的具体计算方式。

**2.1 报价合理性:** 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,应当要求其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;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为**无效投标处理**。

#### **2.2 小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除:**

1) 非专门面向中小企业的货物类采购项目,按采购文件中采购清单确定的货物,对小型和微型企业制造的货物价格给10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。投标人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,不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

2) 非专门面向中小企业的服务类采购项目,投标人是小型和微型企业的价格给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。

3) 非专门面向中小企业的工程类采购项目,投标人是小型和微型企业的价格给予3%的扣除,用扣除后的价格参与评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

4) 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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（工程项目为 1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。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。

5) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

6) 小型和微型企业应出具《中小声明函》；残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业应提供由省级监狱局、戒毒局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件。

7) 专门面向中小企业采购的项目或者采购标段，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

8) 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

### 2.3 政府采购节能环保政策

根据《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局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）》的规定，采购人拟采购产品属于品目清单（指《财政部、生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）》、《财政部、发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）》所列清单）范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构（指《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号）》中所列认证机构）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（同等条件下）或强制采购。

## 3. 相同品牌处理原则

3.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、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候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定一个投标人获得中标候选人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3.2 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定**核心产品**，并以“**核心产品**”在招标文件中标注。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。

## （四） 计分办法

1. 采购代理机构对各评委的总分进行复核。各项统计结果保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

2. 投标人的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。

## （五） 推荐中标候选人名单或确定中标人

1. 投标人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。

2. 评标委员会依据评审结果推荐得分前三名的进入中标候选人名单，并形成书面评标报告。

3. 中标候选人并列的，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。

4. 若投标人同时投多标段，根据《投标人须知前附表》的规定确定各标段中标候选人。

5. 评标委员会应当在评标报告上签名，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

### 三、 评审因素及评分标准

#### 标段 A

评审类别	评审因素	评分标准
价格分 (20 分)	价格 (20 分)	1. 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 2. 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) × 20。
商务评分 (15 分)	投标人综合实力 (6 分)	投标人取得质量管理体系认证证书得 1 分； 投标人取得信息技术服务管理体系认证证书得 1 分； 投标人取得信息安全管理体系统认证证书得 1 分； 投标人职业健康安全管理体系认证证书得 1 分。 备注：须提供证书复印件以及在全国认证认可信息公共服务平台上 <a href="http://cx.cnca.cn">http://cx.cnca.cn</a> 查询结果的截图，证书状态必须为“有效”，不在有效期内或提供证书不符合要求不得分（新成立企业如因成立时间不足三个月而未能获取上述证书的，且供应商能提供书面说明的，可对应得分。）
		投标人具有体现“资产统筹管理平台”、“资产内控风险预警平台”等关键词或与采购标的相关的软件著作权证书。每提供一份得 1 分，最高得 2 分。 备注：须提供有效期内的证书扫描件并加盖供应商公章，否则不得分。
	国产化及开发能力 (3 分)	投标人同时提供国产数据库、国产操作系统和国产中间件互认（适配）证书的，得 2 分。证书所有人需与投标人名称一致，并加盖投标人公章。投标人的项目人员具有国产数据库和国产中间件管理员或工程师认证证书的，得 1 分，最多得 1 分。需提供人员证书复印件和投标人为其缴纳的本项目投标截止时间前三个月内任意一个月的社保证明材料复印件并加盖投标人公章。
	同类项目经验 (3 分)	投标人提供的 2021 年 1 月 1 日以来完成的类似本项目的业绩，每提供一份有效业绩材料得 1 分，满分 3 分。（注：投标人须同时提供中标通知书复印件、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件，未同时提供以上证明材料的本项不得分。）
	过往用户	为保障项目平台的稳定运行以及售后服务质量，投标人需具有良好的口

	评价 (3分)	<p>碑及用户体验报告，投标人提供的2021年1月1日（以证明材料时间为准）至今承接的类似系统开发项目获得业主好评的，每提供1个采购人满意度评价（评价结果为良好或满意以上的）或好评证明材料的得1分，满分3分。注：投标人需提供业主出具的加盖业主单位公章（部门章不认可）的评价证明材料，采购单位相同的只计算一份，未提供的不得分。</p> <p>注：此项与“同类项目经验”业绩不可以重复。</p>
技术评分 (65分)	重要参数 响应程度 (14分)	<p>根据投标人对采购文件中“各项技术指标要求”的响应情况进行打分。完全满足采购文件要求的，得14分：</p> <p>（1）如不满足采购文件中标注“▲”的条款要求（合计14项），每一项负偏离扣0.5分，扣完为止，本项满分7分；</p> <p>（2）如不满足采购文件中未标注“▲”的条款要求（合计70项），每一项负偏离扣0.1分，扣完为止，本项满分7分。</p> <p>（如采购需求中有明确要求提供证明材料的，则以采购需求要求的为准；如采购需求中无明确要求证明材料的，则根据供应商在《技术、服务及商务要求响应、偏离说明表》中的响应情况进行评审，未按要求提供证明材料或未响应视为负偏离。）</p>
	技术方案 陈述 (8分)	<p>投标人按递交投标文件的正顺序进行PPT陈述，限时5分钟，介绍本项目技术方案的建设思路、规划架构、业务流程和扩展能力，对项目实施过程中发生实际问题的应对预案，对相关的法律法规了解和认知等。评委根据陈述情况评分（PPT以投标人须知前附表19.1项要求的电子版U盘载明的内容为准，演示设备自行准备，现场提供MAXHUB投屏设备）。</p> <p>（1）理解和表述清晰，主次分明，逻辑有条理，对项目工作内容认知准确、需求分析完整，提供的服务方案讲述详细、全面得8分；</p> <p>（2）基本理解本项目情况，逻辑性、方案实施性尚可，得5分；</p> <p>（3）不能完全陈述方案、对项目理解不透彻的得2分；</p> <p>（4）未陈述不得分。</p>
	系统演示 (21分)	<p>投标人需对以下功能项目进行演示（不接受文档、PPT或视频演示），演示时间不超过15分钟，不演示不得分（演示设备自行准备，现场提供MAXHUB投屏设备）。</p> <p>演示内容至少包括：</p> <p>（1）演示资产查询功能。提供自定义查询入口，满足用户个性化的任意组合多层级复杂查询场景。支持用户按照查询需求自定义组合查询条件，通过自行添加查询条件或查询组，系统还支持设置查询条件之间的关系，如“并且”“或者”。</p> <p>（2）演示新增资产配置功能。支持用户根据实际需求提报新增资产申请。支持填写资产明细信息，可单个新增，也可批量导入。单个新增时，支持选择物资的采购品目，支持填写物资的名称，预算单价、数量、是否进口、资产用途、是否租用、设备预期使用频率、是否具备设备安装的环境条件、是否具备使用设备的专业人员、是否具备维护设备运行的经费和条件、设备主要规格参数、购置设备的必要性、备注。业务申请提交后，支持流程化审批，审批时支持查看本单位可调剂资产清单以及</p>



		<p>配置前后单位资产配置标准变化详情，辅助审核决策，审批流程支持自定义。</p> <p>（3）演示公物仓平台功能。支持与部门公众号集成，批量选择待调剂资产信息，根据内嵌模板样式自动生成推文公告。支持发布资产批量调剂公告，用户移动端即可快速办理资产调剂业务，有效提升调剂便捷性，以及仓库内资产曝光率。</p> <p>（4）演示处置汇总功能。系统需提供智能分批汇总功能，可将归口部门汇集的处置资产按不同处置类型、不同账套、不同资产类别、已达年限、未达年限分开准备汇总批次及上会材料的需要。系统支持通过设置和调整分批条件，实现用户仅需一次性筛选所有待汇总上会的资产，系统即可自动根据条件拆分形成对应的汇总批次，无需用户多次手动筛选再生成，提升工作效率和操作便捷性。</p> <p>（5）演示业务代办功能。支持任意教职工将自己的身份全权授权给另一教职工、学生或临聘人员，并授权其在指定的时间范围和指定的业务范围内代理本人在系统中进行业务填表、修改及提交的操作，授权完成后，支持授权人对被授权人发起的业务进行审批，落实管理责任。学生和临聘人员支持通过临时链接和短信验证的方式登录系统。</p> <p>（6）在线客服功能：1）演示嵌入资产管理系统中的在线客服功能；2）演示在业务办理过程中，现场发起问题咨询，客服人员需在 3 分钟内回复并在线进行沟通交流；3）演示用户通过在线客服功能进行在线截图以及上传附件给客服。</p> <p>（7）演示绩效考评功能。支持国资处设定评价指标及其计算方式，明确指标数据来源以及采集方式。绩效评价任务需支持单位自评、主管复评、单位确认评价结果几个环节，评价完成后可根据预置的评价模板出具各单位的绩效评价报告。评审委员会结合演示情况进行打分： 7 项演示内容完整，全部满足要求的得 21 分，每有 1 项演示内容不完整、不满足要求的扣 3 分，扣完为止。根据演示情况无法判断的，一律按不得分处理。</p>
	<p>项目实施 方案 (8 分)</p>	<p>供应商组织实施方案的科学性、合理性、规范性和可操作性。供应商组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。</p> <p>（1）对整体项目提供了详细的实施方案，供应商组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点做了详细的描述，方案切实可行，实施能力强的得 8 分；</p> <p>（2）对整体项目提供了实施方案，供应商组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点有描述，但科学性、合理性、规范性和可操作性逻辑不严谨，得 5 分；</p> <p>（3）提供了项目实施方案，内容较差，关键内容缺失较多，得 3 分；</p> <p>（4）其他不得分。</p>
	<p>系统安全 及稳定性 服务方案 (6 分)</p>	<p>投标人针对本项目系统安全性及稳定性方面的安全策略及方案(对保障系统硬件安全、数据安全、网络安全、稳定性、容错性、数据备份和恢复方案)的服务特点制定符合实际的服务响应方案：</p> <p>（1）方案科学合理、内容完整、针对性强、完全满足且优于用户需的</p>

		<p>得 6 分；</p> <p>(2) 方案基本科学合理、内容基本完整、针对性较弱、完全满足用户需求的得 4 分；</p> <p>(3) 方案不合理、内容不完整、针对性差、不完全满足用户需求的得 2 分；</p> <p>(4) 其他不得分。</p> <p>注：投标人提供承诺函，并加盖投标人公章。</p>
	<p>培训方案 (3 分)</p>	<p>综合比较各投标供应商是否提出详细的培训计划并在相应文件中明确体现，能否很好满足招标人的需要等（包括但不限于：培训次数和培训人数的说明等）。</p> <p>投标人提供的策略及方案科学合理、内容完整、针对性强、完全满足且优于用户需求的，得 3 分；</p> <p>(1) 方案基本科学合理、内容基本完整、针对性较弱、完全满足用户需求的，得 2 分；</p> <p>(2) 方案不合理、内容不完整、针对性差、不完全满足用户需求的，得 1 分；</p> <p>(3) 其他不得分。</p>
	<p>售后服务 (5 分)</p>	<p>综合比较各投标供应商是否提出完整合理的售后服务方案，并在相应文件中明确体现，能否很好满足招标人的需要等（包括但不限于：服务内容、交货期、售后服务承诺、保修服务承诺、应急响应措施的说明等）。</p> <p>(1) 投标人提供的策略及方案科学合理、内容完整、针对性强、完全满足且优于用户需求的，得 5 分；</p> <p>(2) 方案基本科学合理、内容基本完整、针对性较弱、完全满足用户需求的，得 3 分；</p> <p>(3) 方案不合理、内容不完整、针对性差、不完全满足用户需求的，得 1 分；</p> <p>(4) 其他不得分。</p>

#### 标段 B

项目	评审分项	分值	评分标准
<p>价格部分 (20 分)</p>	<p>投标报价得分</p>	<p>20</p>	<p>1. 满足采购文件要求且有效投标价格最低的投标单价报价为评标基准价，其价格分为满分(20 分)</p> <p>2. 评标基准价的确定办法：评标基准价为合格供应商的有效投标报价中的最低价。</p> <p>3. 投标报价得分为：采用低价优先法计算，即报价得分=(评标基准价/投标报价)×20；</p> <p>注：报价得分结果按四舍五入方法精确到小数点后二位。</p>
<p>商务部分 (25 分)</p>	<p>类似业绩</p>	<p>10</p>	<p>供应商 2020 年 01 月至今每承担过一个不动产预实测类似业绩的得 2 分，满分 10 分。（须提供业绩合同或中标（成交）通知书复印件并加盖公章，没提供不得分。）</p>
	<p>拟派项目</p>	<p>3</p>	<p>项目负责人具有国家注册测绘师职业资格得 3 分，没提供不得分。（须提供证书复印件加盖公章供应商公章，劳动合同及近</p>

	负责人		半年内至少一个月的社保证明复印件。)
	拟派项目人员	7	1、供应商拟派项目组成员（除项目负责人以外）中具有中级及以上测量专业职称（或同等专业技术类职业资格）每提供 1 人得 2 分，最多得 4 分； 2、供应商拟派项目组成员（除项目负责人以外）中具有助理工程师专业职称的每提供 1 人得 1 分，最多得 3 分；没提供不得分，如多个人具备同一类职称，只计分一次。（提供证书复印件加盖供应商公章，劳动合同及近半年内至少一个月的社保证明复印件。）
	拟派项目团队	5	拟投入本项目人员中持有测绘作业证的每提供 1 人得 1 分，最多得 5 分。（提供有效期内的证书复印件加盖供应商公章，劳动合同及近半年内至少一个月的社保证明复印件。）
技术部分（55分）	项目理解	5	根据供应商对本项目概况、项目建设特点的理解程度进行评分： 熟悉和理解项目全面、正确、深入，得 5 分； 熟悉和理解项目较全面、较正确，较深入的，得 3 分； 熟悉和理解不全面、一般的，得 1 分；没提供不得分；
	技术方案	7	根据对本项目提出对应得技术解决方案，按方案对需求的解决、政策把握的科学性、合理性评分： 全面科学、完整合理、重难点理解透彻得 7 分； 较科学合理、重难点理解较透彻得 4 分； 项目理解基本科学合理得 1 分；没提供不得分；
	实施方案	9	根据供应商提供的详细实施方案，进行评分： 能完全满足本项目工作需求，各工序衔接明确得当的，项目风险的防范和应对措施明确，得 9 分； 基本满足本项目工作需求，有较清晰各工序说明，工序衔接，项目风险的防范和应对措施较明确的，得 6 分； 基本满足本项目工作需求，各工序及衔接不够清晰明确的，项目风险的防范和应对措施不足得 3 分； 没提供不得分；
	完成本服务并达质量要求的重点难点关键节点分析及其对策	10	根据采购文件要求，供应商须结合自身实际按如下要求内容，在其投标文件进行完成本服务并达质量要求的难重关键节点分析及其对策说明： 1. 本项目全面实施的重点、难点、关键节点； 2. 前述重点、难点、关键节点的分析准确，抓住本项目问题本质和特征； 3. 化解前述重点、难点、关键节点的措施、对策； 4. 前述措施、对策的针对性强、全面、能有效实施； 5. 在此基础上向采购人提供的具有建设性、合理化、有价值的参考建议。 供应商提供的此项说明按照上述标准每项完全满足得 2 分，最高得 10 分。或在每项基础分 2 分、满分 10 分的前提下，

			按存在缺陷缺漏的每处扣 1 分，扣完为止。
	进度措施	7	根据项目实际需求合理安排工作进度、人员充足： 进度保证措施内容完善，程序规范，科学合理，得 7 分； 进度保证措施内容较完善，程序较规范，科学较合理，得 4 分； 有简单进度措施的，得 1 分； 没提供不得分。
	质量控制	9	根据质量保证措施的可行性、质量检查控制的有效性等情况进行综合评分； 质量保证措施全面、可行性强、质量检查控制全面有效得 9 分；质量保证措施较全面、可行性较强、质量检查控制较全面有效得 6 分； 质量保证措施简单，可行性一般得 3 分； 没提供不得分。
	拟投入设备配置	3	根据供应商拟投入项目的专业设备情况进行评价，设备配备齐全、设备设施保障方案科学 3 分；设备配备齐全较齐全、合理可行 2 分，不提供或其他情况得 0 分。（须提供设备的图片并加盖供应商公章）
	售后保障方案	5	提供售后服务保障方案及承诺，明确售后服务响应时间。 方案措施全面、可行性强、能通过相关成果管理要求，能 2 小时内现场响应得 5 分； 方案措施较全面、有可行性，能通过相关成果管理要求，能 8 小时内现场响应的得 3 分； 方案措施一般、可行性一般，能通过相关成果管理要求，能 24 小时现场响应得 1 分。 其他不得分。

备注：

1、评分表中的“方案详细，科学合理，具有很强的针对性和可行性，完全满足采购需求中的要求”表示：

（1）提供的方案基于采购需求的全口径，提出了具有可行性的现状情况预判；

（2）准确把握项目重难点，分析各类情况可能发生的不可预见性，并尽可能列明多种详细预案；

（3）针对本项目特点及性能提供个性化的服务解决方案，也可以举例论证；

（4）对于资料、数据等方案的支撑材料提供细致，具体，具有一定的论证支撑性及可追溯性。

2、评分表中的“方案较详细，比较合理，具有比较强的针对性和可行性，基本满足采购需求中的要求”表示：

（1）响应方案中明确涉及了相关分项内容，并针对分项内有针对性地进行了实施阐述，但阐述内容过于简单、粗陋，

（2）从项目的需求和投标人的自身实力出发不具有可行性，或方案中有明显的逻辑错误或违背客观科学规律。

3、评分表中的“方案较为简单，不完整，没有很好的细化，可操作性较差，不能全部满足

采购需求中的要求”表示：

- （1）响应方案不完整，和采购需求存在明显的响应缺项；
- （2）只对方案做出标题式的简单论证，并未展开分析或列明可行的具体解决方案。

## 第六章 合同书格式

标段 A 合同草案

华中师范大学

项目合同

(软件服务类合同)

合同编号:

甲 方: 华中师范大学

地 址: 湖北武汉珞喻路 152 号

联 系 人:

电 话:

乙 方:

地 址:

联 系 人:

电 话:

移动电话:

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，甲乙双方就华中师范大学\_\_\_\_\_（项目名称）项目事宜协商达成一致，订立本合同。

一、合同的组成

以下文件是本合同不可分割的组成部分，如果不同文件的条款之间有冲突，文件之间的优先效力顺序如下：

- （一）本合同及其附件；
- （二）乙方提供的响应文件（采购编号：\_\_\_\_\_（校内编号））（含澄清文件、最终报价及承诺等）；
- （三）甲方发出的采购文件（采购编号：\_\_\_\_\_（校内编号））（含采购补充文件等）。

二、合同标的及金额

- （一）标的物名称：\_\_\_\_\_；
- （二）合同总价款（含税）：人民币（大写）\_\_\_\_\_元（小写¥\_\_\_\_\_元）。
- （三）标的物配置及价格详见下表：

序号	名称	数量	含税单价	含税总价	备注

备注：1、配置及技术参数指标详见附件。

三、交货、安装、调试及验收

- （一）交货地点：华中师范大学。
- （二）合同签署后\_\_\_\_日内，乙方完成软件信息系统开发、部署、调试等服务，确保软件信息系统正常稳定运行，进入试运行期。
- （三）软件信息系统试运行期满\_\_\_\_\_日且情况良好，通过系统安全测试、功能与性能测试和系统集成测试，完成用户满意度测试后，\*\*\*\*年\*\*月\*\*日前乙方向甲方合同主管部门提交正式上线的软件信息系统版本、需求分析说明书、信息系统设计方案（含系统设计、对接集成、开发计划等）、项目开发总结报告（项目概述、实施过程、初验情况、试运行情况、问题整改情况、培训情况等）、功能与性能测试报告、系统维护手册（含安装部署、系统维护、备份与恢复）、用户使用手册（含快速入门指南、详细使用手册，文字版或视频版）、培训记录及签到表、维保服务承诺函、数据字典和接口文档，甲方使用需求部门向甲方合同主管部门提交项目组人员分工表、试运行通知、用户满意度测评报告、系统集成测试报告、系统安全测试报告和甲方制定的合同验收表，甲方合同主管部门审核验收材料通过后 10 个工作日内根据项目金额和

复杂程度决定是否由甲方合同主管部门组织终验或委托甲方自行组织验收，验收合格后将验收报告提交合同主管部门备案。验收合格后 10 个工作日内，甲乙双方签署附件二《安装运行验收报告》，作为考核乙方履约情况和付款的依据。

（四）在验收过程中，因交付软件的全部或部分不符合本合同约定要求，乙方按甲方要求在\_\_日内修改或重新开发，确保所交付的软件符合合同约定，否则甲方可以拒绝接受该软件或终止本合同，由此给甲方造成的损失由乙方赔偿。

**（五）验收标准：（自行拟定）**

（六）甲乙双方签署《安装运行验收报告》视为交付。

#### 四、维保条款

**（一）免费保修期及保内服务**

- 1、免费保修期为五年，自本合同项下全部软件验收合格之日算起，后续维保费由甲方承担。
- 2、免费保修期内，乙方免费提供专人服务，免费提供维保服务，包括并不限于具体运营、维护提供系统简单功能调整和修改（一般包括界面简单调整、流程改动、模板修改、评分模型调整等）。
- 3、免费保修期内，提供系统现有功能和性能的改进或为了适应新的操作环境而对系统进行的优化、换代产品的系统升级服务，包括升级产品的安装及数据的转换等。
- 4、免费保修期内，乙方免费提供软件更新、BUG 修正、版本升级及相关技术支持。
- 5、软件报修响应提供多种方式，包括现场驻场、在线技术支持等方式，二级以下（含二级）故障修复时间不大于 2 小时，二级以上故障修复或更换时间不大于 8 小时。

**（二）培训**

- 1、甲方应协助乙方做好本项目所涉及人员的培训工作。培训涉及的资料、交通及食宿等费用由乙方承担，培训方式、内容按需求再协商。
- 2、甲方操作人员经乙方技术培训后，应能达到熟练操作，了解软件结构、工作原理及特性，保证操作人员能熟练独立工作。
- 3、系统培训内容应包括：技术说明，使用方法，维护、维修方法，管理规章等所有相关内容。

**（三）服务考核**

免费保修期满，甲方考核评价部门填制附件三《供应商监督考核评价打分表（维保阶段）》，作为考核乙方履约情况和付款的依据。

#### 五、合同价款的支付



（一）付款方式：合同中发生的一切费用以人民币转账方式进行结算。

（二）合同总价款：\_\_\_\_\_（大写）（即¥\_\_\_\_\_（小写）元）的支付方式。

（三）除特别说明外，增值税纳税人开具的发票指增值税（普通/专用）发票。乙方应保证发票真实、合法，各项信息全面、完整。

（四）本合同的开票信息：

单位名称：华中师范大学

单位账号：559957528361

开户银行：中国银行武汉广埠屯支行

纳税人识别号(信用代码)：12100000420005473C

单位地址：武汉市洪山区珞喻路 152 号

单位电话：027-67868082

（五）乙方账户信息：

## 六、双方的权利和义务

### （一）甲方权利与义务

1、负责项目主要工作内容和目标的确定与确认，项目关键问题的协调和对项目整体规划与进度的审批；负责项目规范（设计规范、技术规范、使用规范）、文档的审核和确认，对项目进行阶段性审查，制定项目验收标准。

2、审批与确定乙方项目主要组成人员。

3、负责协调建设单位提供项目的历史数据、新增数据、业务需求、系统开发技术需求和对有关问题予以澄清和解释。

4、提供必要的工作环境，提供必要人员配合乙方工作。

5、负责组织应用程序的部署实施和培训工作。

### （二）乙方权利与义务

1、乙方因本合同项下服务/货物而须支付的其他各项税费（包括但不限于增值税、城市维护建设税、教育费附加及地方教育费附加、印花税、及企业所得税等其他各项税费）应由乙方自行承担，不再向甲方收取。乙方保证各项标的对应的税率符合国家规定，且与最终付款时提供的发票税率一致；乙方应保证发票真实、合法，各项信息全面、完整。

2、乙方保证向甲方提供的软件为甲方所要求订购的，软件品质与响应文件和采购文件中软件要求一致，并保证本合同项下的软件在按照软件说明书安装、使用、维护的情况下运转良好，否

则甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

3、乙方负责推进和协调与系统集成相关的各项工作。乙方对软件安装运行提供技术方案支持、测试支持、安装调试服务、服务期内的软件升级等技术服务。

4、乙方负责满足本项目功能需求的系统集成与软件开发。开发要求和软件功能以响应文件和采购文件内容为准，并根据甲方的要求及时进行调整和增加。

5、乙方负责在甲方的指导下依据本合同约定组织项目的研究开发工作，并保证按进度要求完成项目开发及咨询工作，并向甲方提交全部项目成果，并确保系统的可靠性、灵活性、通用性和拓展性。

6、合同的约定向甲方用户单位提供免费维护和培训服务。乙方应对其提供的服务保持完整的和充分的记录，并且能随时将这些数据和信息提供给甲方。

## 七、违约责任

### （一）乙方的违约责任

1、乙方逾期交货的，应当向甲方支付违约金，违约金按实施保证金乘以逾期天数乘以 0.1% 计算，甲方因乙方未按期交货遭受损失的，乙方还应当赔偿损失。如乙方逾期 30 日仍未完成全部交货义务的，甲方有权解除合同，乙方应当对甲方由此而遭受的全部损失和费用承担赔偿责任。

2、乙方未能按甲方指定的时间、地点进行维护且逾期服务超过 20 日的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付实施保证金总金额 30% 的违约金。

3、乙方在软件维护过程中，甲方如发现软件不能正常运行或有其他问题，如果属乙方责任，甲方可向乙方提出书面异议和处理意见，要求乙方限期整改；如果乙方没有按要求进行处理并解决问题，乙方有权要求乙方支付实施保证金总金额 10% 的违约金；乙方在接到甲方书面异议后，应在三日内向甲方提出书面处理意见，否则即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

4、甲方将实时对乙方维修服务进行监督考核，乙方不履行售后服务内容或不按照约定履行合同条款的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总价款 5% 的违约金。

5、乙方未按本合同约定承担保密责任的，需承担由此给甲方造成的损失。

6、乙方应当向甲方支付违约金或赔偿金的，应当在甲方发出索赔通知后 15 日之内支付给甲方。甲方尚有未向乙方支付货款的，乙方同意甲方从未支付货款中抵扣相应数额的款项。

### （二）甲方的违约责任

1、合同生效后，乙方无违约情形而甲方提出全部或部分退货的，乙方应予同意，但甲方应向乙方偿付退货部分货款 30% 的违约金。

2、甲方未按本合同约定承担保密责任的，需承担由此给乙方造成的损失。

## 八、知识产权与保密

（一）乙方保证，其根据本合同提供的软件及服务没有任何权利瑕疵，没有侵犯任何第三方权利，甲方和乙方在使用该软件或服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其权利的任何权利主张。如果任何人对甲方和乙方使用该软件主张权利，由乙方负责处理一切纠纷及相关事宜。由此给甲方和乙方造成的损失，由乙方承担，其承担范围包括但不限于：赔偿费、诉讼费或仲裁费、律师代理费等甲方和乙方维权的一切费用。

（二）甲乙双方应保守在缔结和履行合同过程中获知的对方内部保密信息，除履行合同义务的必要或有法律、法规规定应披露的之外，不得以任何方式向第三人披露和不正当使用，否则，应当赔偿因泄露保密信息给对方造成的损失。本合同的无效、被撤销、解除、变更或终止等均不影响本条的效力。

（三）如知悉与本项目相关的第三方侵害甲方和乙方知识产权及保密信息的行为，乙方有义务提供线索并配合甲方和乙方进行调查取证，协助工商、司法机关查处侵权行为。若因乙方原因导致第三方侵害甲方和乙方知识产权及保密信息等内容的，乙方应甲方和乙方承担全部赔偿责任。

（四）甲乙双方同意本项目本次项目单独开发的应用软件的所有权益，包括但不限于所有权和知识产权，归甲方所有。乙方就本软件信息系统核心业务功能所做的二次开发的软件（乙方原有的拥有版权的公共类库以及基础组件不包含在内），应向甲方提供定制部分的源代码和设计文档。甲方根据自身业务管理的需要，可以组织对软件定制部分进行修改，可以在开展业务的范围内，包括下属各级机构以及相关用户，无限制使用该软件。甲方需与乙方协商一致后，自行或委托第三方在为华中师范大学的项目研发中使用本系统涉及的资料（包括定制部分的源代码、项目文档等），进行二次开发，但甲方或第三方必须承诺不得将代码与技术文档以任意形式扩散。

（五）本合同签署前，归属于乙方的产品、技术和知识产权，包括但不限于软件著作权、商标权、专利权、专有技术、商业秘密仍属于乙方独有。甲方单独委托乙方开发或其他因执行本合同而产生的新的软件代码等知识产权归甲方所有，乙方不享有本项目开发软件的知识产权、使用权，不得以任何方式向第三方披露、转让和许可有关的技术成果、计算机软件、秘密信息、技术资料 and 文件等项目相关信息，软件中不得出现乙方的 logo 或标识。

## 九、不可抗力

（一）由于发生不能预见、不能避免并不能克服的不可抗力情形，致使直接影响本合同的履行

或不能按照本合同项下之约定履行时，遇有不可抗力的一方应当立即书面通知对方并在发生不可抗力之日起 30 天内，提供不可抗力详情及合同不能履行或部分不能履行，或需要延期履行理由的有效书面证明，该项证明文件应当由不可抗力发生地的公证机关出具。

（二）根据不可抗力对本合同的影响程度，双方应当协商是否解除本合同或部分、全部免除履行本合同的责任，或延期履行本合同。

#### 十、合同争议的解决

本合同履行中发生争议，可由双方协商解决，协商不成，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

诉讼期间，本合同不涉及争议的条款仍须履行。

#### 十一、合同的生效及其他

（一）本合同经两方法定代表人或授权代理人签字并加盖公章后生效，合同一式伍份，甲方叁份（提交合同归口管理部门壹份，自留贰份），乙方贰份。

（二）本合同未尽事宜，按中华人民共和国有关法律、法规办理。

附件：

- 一、软件及服务主要内容（具体技术参数清单）
- 二、华中师范大学信息化项目初步验收表
- 三、华中师范大学网络与信息技术招标项目合同验收表
- 四、采购项目供应商监督考核评价打分表（维保阶段）

甲方（公章）：

法定代表人或者授权代理人（签字）：

签字日期：            年            月            日

乙方（公章）：

法定代表人或者授权代理人（签字）：

签字日期：            年            月            日

附件一

软件及服务主要内容

(具体技术参数清单)

软件功能

序号	系统名称	模块名称	功能描述	价格
1				
2				
3				
4				
.....				
合计总价				

服务主要内容：

\*\*\*\*\*

## 华中师范大学信息化项目初步验收表

验收项目名称		合同总价					
项目建设单位		项目负责人及电话					
项目承建单位		联系人及电话					
验收日期		验收地点					
主持人		会议记录人					
软件系统清单（多个子项目加表格）							
信息系统名称		域名或					
序号	软件功能模块名称	完成情况	业务管理员签名				
1							
2							
3							
硬件设备清单							
序号	设备名称	品牌及型号	数量	存放地点	保管人 签名	使用人 签名	运行 情况
<p>请项目建设单位确认承建单位提供的产品和服务是否到达初验标准，并加盖公章：</p> <p>项目经理：                      项目负责人：                      单位盖章</p>							
<p>技术把关部门意见：</p> <p>（签字、日期）</p>							
<p>项目管理单位意见：</p> <p>（签字、日期）</p>							
<p>基本流程：承建单位汇报项目建设情况（演示软件系统），初验工作组现场查阅相关文档，考察项目建设情况，依照合同（及信息系统设计方案）对项目完成情况及质量进行质疑、讨论，并明确提出整改意见（可另加附页）。</p> <p>初验工作组验收意见：</p> <p>初验工作组签名：</p> <p>年    月    日</p>							

## 华中师范大学网络与信息技术招标项目合同验收表

验收项目名称				合同总价（元）					
项目建设部门				项目负责人及电话					
项目承建单位				联系人及电话					
项目采购方式				项目招标编号					
验收日期				验收地点					
主持人				会议记录人					
硬件设备验收清单及使用情况									
序号	名称	品牌及型号	数量	单价	合计	存放地点	保管人 签名	使用人 签名	使用 情况
1									
2	可加行								
信息系统验收清单及完成情况（多个系统加表格）									
信息系统名称				域名或 IP					
序号	软件功能模块名称			完成及运行情况		部署位 置	业务管理员/负责人 签名		
1	***模块								
2	可加行								
信息系统测试清单（另附报告）									
序号	测 试 项 目				测试结论		测试人签名		
1	功能与性能测试（需另附报告）								
2	系统集成测试（含统一身份认证、服务、数据和接口等集成）								
3	系统安全测试（需另附报告）								
4	用户满意度测试（需另附报告）								
服务项目验收清单									
序号	服 务 内 容				服务对象		管理者签名		
1									
2	可加行								
根据合同要求，我司于      年      月      日完成了项目建设任务，达到验收标准。									

特请贵校相关单位对*****项目组织验收。			
联系人（签名）：		承建单位盖章	
请项目建设单位确认是否与合同中的建设内容相符，验收材料是否齐备，若有变更请附上变更申请表，若有延期请附上延期验收申请表，并加盖公章（可附页）：			
项目经理（签名）：		项目负责人（签名）：	
<p>合同验收基本流程：建设单位汇报项目建设情况、用户使用情况和项目绩效（信息系统项目还包括推广培训情况），承建单位汇报合同完成情况（信息系统项目还包括初验整改情况和演示信息系统），专家组现场查阅相关文档，考察项目建设情况，依照合同（信息系统项目还包括信息系统设计方案、各类测试报告）对项目完成情况 &amp; 质量进行质疑、讨论。</p> <p>专家组验收意见：</p> <p>专家组组长签名</p> <p>年    月    日</p>			
合同验收专家组成员			
姓 名	职称/职务	工 作 单 位	签 名
可加行			
XXXX 单位组织验收项目，验收负责人意见：		若有项目未通过验收，经整改后项目建设单位负责人意见：	
签名：		盖章	
签名：		盖章	
信息化办公室意见：			
签 名：			
盖 章：			



### 供应商监督考核评价打分表（维保阶段）

供应商名称:		合同名称:			
甲方考核评价部门:		合同编号:			
甲方考核评价部门负责人:		联系电话:		考核年度:	
考核描述		不满意	基本满意	满意	备注
考核权重		80%以下	80%—90%	90%—100%	
巡检及服务指标分值 (60分)	巡检服务: 巡检内容、次数, 通过巡检发现并解决隐患的记录 (10分)				
	服务能力: 服务方案合理性, 服务方式是否适用, 在操作系统、数据库、网络配置与联调方面能力, 对当前系统熟知程度 (10分)				
	服务人员: 工程师专业技术水平, 配合与交流能力, 对用户进行技能培训质量, 特殊时点驻场或远程支持情况 (10分)				
	服务响应: 报修响应时效, 问题应答速度、提出解决方案时间、工程师及备件到场时间 (10分)				
	故障处理: 故障判断准确性, 排障服务的时效, 同类故障再次出现率 (10分)				
	开发质量: 定制开发的内容, 在校内部署后, 是否存在错误或者 bug, 是否满足系统需求或解决系统问题 (10分)				
综合评价 (40分)	履约能力 (10分)				
	服务满意度 (20分)				
	重大问题处理 (10分)				

评价得分			
项目建设单位意见：   <div>             签字：             <div>单位盖章</div> </div>			
评价等级：	<input type="checkbox"/> A 级 <input type="checkbox"/> B 级 <input type="checkbox"/> C 级		
考核评价部门意见：   <div>             甲方考核评价部门负责人签字：             <div>单位盖章</div> </div>			

注：1. 甲方考核评价部门指甲方业务管理部门；

2. A 级指考核得分在 90 分（含）以上的供应商；B 级指考核得分在 80 分（含）至 89 分的供应商；C 级指考核得分在 80 分以下的供应商。

## 标段 A 合同草案

合同编号（项目招标编号）：

甲方：华中师范大学

乙方：成交供应商

甲、乙双方就华中师范大学\_\_\_\_\_服务项目，依据学校采购（招标或采购编号：\_\_\_\_\_）的结果（非学校集中采购则删除），根据《中华人民共和国民法典》进行协商，同意按照下列条款签订本合同。

**第一条 合同名称：**\_\_\_\_\_

签约地点：华中师范大学

### **第二条 标的**

华中师范大学房屋测绘服务。

### **第三条 质量规定**

1、甲方按清单验收。

### **第四条 服务时间及地点**

时间：项目服务期为 1 个月，以甲方发布的进场通知单上载明之日起算；

地点：华中师范大学\_\_\_\_\_

### **第五条 合同价款**

合同总价为人民币：\_\_\_\_\_元整（¥ \_\_\_\_\_）。

其中包含房屋测绘服务的设施设备、人工、通讯、餐费、各种税费、保险、劳保、维护、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

### **第六条 服务要求**

乙方提供测绘仪器在项目服务期内专用。

乙方提供的工作人员应服从华中师范大学管理，遵守学校的作息時間。

乙方应对项目实施过程及实施过程中获取的所有相关数据、信息、成果等材料保密，未经采购人书面允许，不得以任何形式传播或泄露相关信息。

项目实施期间，乙方工作人员发生的各类事故，由乙方承担全部和全权责任。

### **第七条 货款支付方式**

本项目为总价包干，合同由招标人（甲方）、中标人（乙方）双方签订。付款分三个阶段：

第一阶段乙方完成房产测绘，数据录入学校系统完毕并经验收合格后，甲方于 30 个工作日（正常财务工作日）内向乙方一次性支付合同金额的 100%；甲方付款前，乙方须一次性开具合法、全额增值税专用发票。

第二阶段为质量及服务保证金，占合同总价款的 10%，乙方在项目通过终验后 10 日内向甲方一次性支付；

第三阶段为质量及服务保证金（不计付利息）的退回，自验收合格之日起至质保期结束后无质量问题，根据考核评价结果由甲方退回质量及服务保证金。

## **第八条 双方的责任**

甲方责任：

- 1、按合同规定支付合同款。
- 2、按合同标准及时组织验收。

乙方责任：

按照要求完成房产测绘，并确保测绘数据符合国家及行业相关要求，并配合学校及软件开发公司将测绘数据录入学校相关系统。

## **第九条 违约责任**

甲方违约责任：

- 1、本合同生效后，甲方无正当理由拖延应付款项一个月后，甲方负责每天按合同总额的千分之一赔偿乙方。
- 2、在合同生效后，非乙方问题，甲方要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 10%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

乙方违约责任：

- 1、工作过程中因乙方责任所造成的经济损失由乙方按实际金额赔偿；乙方员工出现违法、违纪、违规行为，所造成的一切后果及损失，由乙方承担，后果严重的学校有权解除合同。
- 2、乙方对服务缺陷不予更正，学校有权另请其他单位更正，所发生的费用由乙方承担，由甲方在下次支付款项时予以扣除。
- 3、乙方在合同期内如因考核不合格或其他原因提前退场的，则须无条件配合采购单位做好交接工作。
- 4、乙方不能履行合同从而影响甲方按期正常使用的，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 10%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

## **第十条 不可抗力因素**

由于自然灾害以及双方同意的其它不可抗力因素，造成合同不能正常履行，经过有资格的单位证明，按《中华人民共和国民法典》规定处理。

## **第十一条 争议解决方法**

乙双方在履行合同发生争议时，应通过友好协商的方式解决；若争议协商未果，则双方同意提交至

甲方所在地法院以诉讼的方式解决。

## **第十二条 其它**

有关合同的未尽事宜，由甲乙双方在法律法规和本合同的原则基础上协商处理。

## **第十三条 合同生效日期**

合同双方签字、盖章后生效。

本合同正本一式伍份，甲方叁份，乙方贰份。

甲 方：华中师范大学

乙 方：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人：

用户代表人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

日 期：     年     月     日

日 期：     年     月     日

# 政 府 采 购 项 目

## 投 标 文 件

项目编号/标段编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

招标内容：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

年 月

## 目 录

1. 投标书
2. 报价一览表
3. 报价明细表
4. 法定代表人身份证明书
5. 法定代表人授权委托书
6. 资格证明材料
7. 类似项目业绩表及证明材料
8. 技术、服务及商务文件
9. 技术、服务及商务要求响应、偏离说明表
10. 资格审查对照表
11. 符合性审查对照表
12. 技术、服务及商务评议对照表

注：

- 1、根据参考格式要求自行编写，应目录清晰、内容详尽、易于理解。
- 2、未限定格式的由投标人根据实际情况自行编制。

## 1、 投标书

### 投标书

\$\_{招标机构名称}\$:

依据贵方\_\_\_\_\_项目（项目编号/标段编号：\_\_\_\_\_）招标的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）提交本投标文件。

**在此，我方宣布同意如下：**

1. 《报价一览表》中规定的应提交和交付的\_\_\_\_\_（项目编号/标段编号）货物（工程或服务）投标报价为\_\_\_\_\_（注明币种，并用大写和小写表述投标总价）；
2. 按招标文件的约定履行合同责任和义务；
3. 已详细审查全部招标文件，包括修正或补充文件（如有）；
4. 投标有效期为自递交投标文件截止之日起，共\_\_\_\_个日历日；
5. 接受招标文件关于不予退还投标保证金的约定；
6. 提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；
7. 与投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号/行号：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签名）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



## 2、 报价一览表

### 报价一览表

投标人名称:\_\_\_\_\_

项目编号/标段编号:\_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	项目	内容
1	总报价（元）	
2	合同履行期限	
3	备注	

说明： 1. 报价用人民币表示，单位为“元”。

2. 价格应按照招标文件第二章“投标人须知”中第 12 条的要求进行报价。

3. 如果以文字表示的数值与以数字表示的数值不一致，以文字为准修正数字。

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

授权代表（签名）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

3、 报价明细表（如有）

报价明细表

投 标 人：\_\_\_\_\_

项目编号/标段编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	名称	型号	品牌	单价	数量	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
.....	.....					
总价						

- 说明：
1. 币种单位与《报价一览表》一致，单位为“元”。
  2. 应根据采购清单进行分项报价，报价范围应包含全部采购内容。报价明细表合计应与《报价一览表》中的投标总报价一致。
  3. 未提供详细的货物（工程或服务）分项报价表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签名）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 4、法定代表人身份证明书

##### 法定代表人身份证明书

企业名称：\_\_\_\_\_

企业性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（企业名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附：法定代表人身份证复印件（正面）

附：法定代表人身份证复印件（反面）

说明：

适用于投标人不授权代理人，而由法定代表人直接参加投标并签署投标文件的情况。

如投标人为自然人，可在此页作出说明并粘贴本人身份证复印件即可。

5、 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

§ {招标机构名称}:

\_\_\_\_\_（投标人名称）在下面签名的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）代表本公司授权\_\_\_\_\_同志为我公司参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号/标段编号：\_\_\_\_\_）采购活动的投标人授权代表，全权代表我公司处理在该项目投标活动中的一切事宜。代理期限从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

授权代表无转委托权。

特此声明。

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签名）：\_\_\_\_\_

授权代表身份证号码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

附：法定代表人身份证复印件（正面）

附：法定代表人身份证复印件（反面）

附：授权代表身份证复印件（正面）

附：授权代表身份证复印件（反面）

说明：投标人不委托授权代表，而由法定代表人直接参加投标时不需要此授权书。

自然人投标时不需要此授权书。

## 6、 资格证明材料

说明：

1) 投标人应按招标文件第四章——资格审查方法及标准《资格审查表》要求内容逐项提供相应证明文件；

2) 证明材料仅限于投标单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但投标单位兼并的企业的材料可作为证明材料。

附件一：部分资格材料格式要求——联合体协议书格式（适用于接受联合体投标的项目，如非联合体投标或项目不接受联合体投标，则无需提供）

### 联合体协议书

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）均具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目编号/标段编号、项目名称）的投标并争取赢得本项目供货合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2、在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

\_\_\_\_\_承担项目采购合同金额的\_\_\_\_\_%，负责的工作为：\_\_\_\_\_；

\_\_\_\_\_承担项目采购合同金额的\_\_\_\_\_%，负责的工作为：\_\_\_\_\_；

.....

5、投标工作以及联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6、联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7、本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由授权代表签名的，应附法定代表人签名的授权委托书。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

授权代表：\_\_\_\_\_（签名）

成员一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

授权代表：\_\_\_\_\_（签名）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

授权代表：\_\_\_\_\_（签名）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 无重大违法记录声明

**§{招标机构名称}：**

\_\_\_\_\_（投标人全称）参加\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动，  
本单位郑重声明如下：

1. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位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；
2. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未受到过全国各级人民政府财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定；
3. 如上述声明内容不实，本单位自愿接受政府采购监管部门按照《政府采购法》关于提供虚假材料的规定给予处罚。

我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

中小企业声明函（服务）

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）\_\_；承建（承接）企业为\_\_（企业名称）\_\_，从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）\_\_；

2. \_\_（标的名称）\_\_，属于\_\_（采购文件中明确的所属行业）\_\_；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：

**说明：**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。



中小企业划型标准（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）

序号	行业	大型企业			中型企业			小型企业			微型企业		
		营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)
1	农、林、牧、渔业	≥20000			≥500			≥50			<50		
2	工业	≥40000	且≥1000		≥2000	且≥300		≥300	且≥20		<300	或<20	
3	建筑业	≥80000		且≥80000	≥6000		且≥5000	≥300		且≥300	<300		或<300
4	批发业	≥40000	且≥200		≥5000	且≥20		≥1000	且≥10		<1000	或<5	
5	零售业	≥20000	且≥300		≥500	且≥50		≥100	且≥10		<100	或<10	
6	交通运输业	≥30000	且≥1000		≥3000	且≥300		≥200	且≥20		<200	或<20	
7	仓储业	≥30000	且≥200		≥1000	且≥100		≥100	且≥20		<100	或<20	
8	邮政业	≥30000	且≥1000		≥2000	且≥300		≥100	且≥20		<100	或<20	
9	住宿业	≥10000	且≥300		≥2000	且≥100		≥100	且≥10		<100	或<10	
10	餐饮业	≥10000	且≥300		≥2000	且≥100		≥100	且≥10		<100	或<10	
11	信息传输业	≥100000	且≥2000		≥1000	且≥100		≥100	且≥10		<100	或<10	
12	软件和信息技术服务业	≥10000	且≥300		≥1000	且≥100		≥50	且≥10		<50	或<10	
13	房地产开发经营	≥200000		且≥10000	≥1000		且≥5000	≥100		且≥2000	<100		或<2000
14	物业管理	≥5000	且≥1000		≥1000	且≥300		≥500	且≥100		<500	或<100	
15	租赁和商务服务业		≥300	且≥120000		≥100	且≥8000		≥10	且≥100		<10	或<100
16	其他未列明行业		≥300			≥100			≥10			<10	

附件四：部分资格材料格式要求——残疾人福利性单位声明函（货物）（非此类企业则无需提供）

**残疾人福利性单位声明函（货物）**

\$\_{招标机构名称}\$：

本单位（联合体）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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位（详见“残疾人福利性单位应当满足的条件”）。

本单位（联合体）参加\_\_\_\_\_单位（采购人名称）的\_\_\_\_\_项目（项目编号/标段编号：\_\_\_\_\_）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的残疾人福利性单位制造。（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物，不包括使用大型企业注册商标的货物），具体情况如下：

1. （标的名称），制造商为 （企业名称），属于 （残疾人福利性单位）；

2. （标的名称），制造商为 （企业名称），属于 （残疾人福利性单位）；

.....

2						

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。

说明：1、组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与残疾人福利性单位之间不得存在投资关系。

2、如以联合体方式参与本项目投标，则应由联合体各方盖章。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

附件五：部分资格材料格式要求——省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件  
(非此类企业则无需提供)

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件

附件六：部分资格材料格式要求——投标人关联企业情况

投标人关联企业情况

1.与我公司单位负责人为同一人的其他单位名称：

□无；

□有：\_\_\_\_\_

2.与我公司存在控股、管理关系的其他单位的名称：

□无；

□有：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

说明：

- 1.单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人；
- 2.控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。

投标人认为需要提供的其他资格证明材料或情况说明（如有）

7、类似项目业绩表

类似项目业绩表

投 标 人：\_\_\_\_\_

项目编号/标段编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	业主单位	业主单位 联系人、电话	项目名称	项目经理	项目内容	合同金额	合同签订日期	备注
1								
2								
3								
...								

- 说明：1. 每个项目应单独附相关证明材料（如中标通知书或合同首页、合同金额所在页、合同签字盖章页扫描件），未按照要求提供导致的后果由投标人自行承担。
2. 项目内容应详细说明所承担的具体工作内容等。
3. 如采购需求或评审条款要求提供用户评价，请依照此表格式自制《类似项目业绩用户评价表》，并按项目逐一附业主评价材料（需业主单位盖章）扫描件。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8、 技术、服务及商务文件

### 技术、服务及商务文件

由投标人根据第三章采购需求自行编写：

9、技术、服务及商务要求响应、偏离说明表

**技术、服务及商务要求响应、偏离说明表**

投 标 人：\_\_\_\_\_

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	技术、服务及商务要求条款	响应内容对应简述	偏离说明	对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：投标人应对照招标文件第三章项目技术、服务及商务要求中条款逐项说明是否满足，并注明证明材料对应页码。如有偏离应详细说明。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供相应具体数值，未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



10、资格审查对照表

资格审查对照表

投 标 人：\_\_\_\_\_

项目编号/标段编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	资格审查条款	投标内容对应简述	偏离说明	对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1. 投标人应按招标文件第四章中“资格审查表”逐项说明是否满足要求，如有偏离, 投标人应详细说明。

2. 相关证明材料对应的页码填写到上表“对应页码”中。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_ 日

11、符合性审查对照表

符合性审查对照表

投 标 人：\_\_\_\_\_

项目编号/标段编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	符合性审查条款	响应情况	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

说明：投标人应按招标文件第五章中“符合性审查表”逐项说明是否满足要求，如有偏离, 投标人应详细说明。未按照要求详细完整填写此表的后果由投标人自行承担。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_ 日

12、技术、服务及商务评议对照表

技术、服务及商务评议对照表

投 标 人：\_\_\_\_\_

项目编号/标段编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	评分条款序号及内容	响应内容对应简述	偏离说明	对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1. 投标人应按招标文件第五章中“评审因素及评分标准”条款逐项说明是否满足要求，如有偏离，投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2. 相关证明材料对应的页码填写到上表“对应页码”中。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日