

中国人民公安大学移动端网络安全加固项目

项目编号：BIECC-24ZB0117

竞争性磋商文件

北京国际工程咨询有限公司

2024 年 4 月

目 录

第一部分	磋商邀请书.....	1
第二部分	磋商须知	- 5 -
第三部分	合同格式	- 23 -
第四部分	附件一响应文件格式.....	49
第五部分	技术及服务需求.....	79
第六部分	评审标准和方法.....	96

第一部分 磋商邀请书

北京国际工程咨询有限公司受中国人民公安大学的委托,对中国人民公安大学移动端网络安全加固项目进行国内竞争性磋商采购。

一、项目基本情况

1. 项目名称: 中国人民公安大学移动端网络安全加固项目
2. 项目编号: BIECC-24ZB0117
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 项目预算金额: 36.528 万元
5. 采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	移动办公 APP 平台	36.528	1 套	本次采购主要涉及移动办公 APP 平台,包括即时通讯、通讯录、任务、日程、协同文档、工作台、个人模块管理、管理后台、开放平台等模块,实现平台整体私有化部署和全面国产化适配,实现与校内零信任系统、统一身份认证系统、音视频、语音通话等已建平台的统一集成。详见第五部分技术及服务需求。

6. 合同履行期限:自合同签订生效之日起至 2024 年 7 月 30 日完成安装,调试,试运行,平台系统整体达到平稳运行状态,达到采购人的验收标准。

7. 是否接受进口产品或服务: 否

8. 是否接受联合体: 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: 无。
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响应: ☐是 ☒否;

3.2 其他特定资格要求：

遵守国家有关法律、法规有关的规章；供应商必须按照采购公告的规定，向采购代理机构登记，获得磋商文件。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年4月23日至2024年4月29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. 电子版磋商文件下载地址：<http://www.biecc.com.cn/news/Bidding/Download/>

3. 售价：200.00 元（人民币）/本；

4. 方式：**供应商必须按照竞争性磋商公告的规定，向采购代理机构登记，获得磋商文件**；本项目只接受电汇或网银购买竞争性磋商文件。竞争性磋商文件售后不退。供应商电汇或网银购买竞争性磋商文件，请按下述我公司相关信息汇款，汇款单上应注明汇款用途，并请将汇款底单及以下表格发邮件至 jowenazb@vip.163.com，邮件主题统一为：“BIECC-24ZB0117 项目购买磋商文件汇款/转账凭证及信息表”。**请注意：电汇或网银购买竞争性磋商文件必须于文件获取截止日 17:00 前到账。**

5. 电汇或网银购买磋商文件、提交报价保证金及成交服务费收取的唯一账户：

公司名称：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

帐 号：10242000000002546

项目名称：	中国人民公安大学移动端网络安全加固项目
项目编号：	BIECC-24ZB0117
汇款金额：	
供应商公司名称：	
统一社会信用代码：	
公司通讯地址：	
项目联系人：	
联系电话（手机）：	
联系邮箱：	
汇款/转账凭证	（汇款或转账的底单扫描件或截图）

如汇款后没有将“汇款/转账凭证及信息表”发邮件给我公司而造成的供应商信息登记的遗漏，我公司概不负责。采购代理机构不再提供纸质版竞争性磋商

文件。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2024年5月6日13:30（北京时间）。
2. 响应文件的开启时间：2024年5月6日13:30（北京时间）。
3. 响应文件请于报价当日13:00至13:30分之间（提交截止时间之前）递交至指定地点，提前或逾期递交文件恕不接受。届时请供应商派代表参加竞争性磋商程序。
4. 地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座5层510会议室。如有变化，另行通知。

五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：如促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、扶持不发达地区和少数民族地区（如有相应的具体实施政策的）等。
2. 注意事项：
 - 2.1 供应商不得拆包响应。
 - 2.2 供应商在获取采购文件时须明确登记并只能按磋商前所登记的包号进行响应。供应商在获取采购文件后，如果决定增加或更改所投包号，务必在购买文件截止时间前补齐相关费用并书面通知项目负责人，否则供应商将无权对所增加或更改的包号进行响应。
 - 2.3 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，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）。
3. 届时请供应商派代表参加磋商，且需携带本人身份证。请各供应商提前做好相应准备，预留充足时间，避免递交响应文件迟到。
4. 本项目的采购公告仅在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上发布。
5. 如本公告内容和磋商文件内容不一致，以磋商文件为准。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人：中国人民公安大学

地 址：北京市西城区木樨地南里 1 号

联系电话：010-83901847

2. 采购代理机构：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 人：张昕昕、徐经理

联系电话：010-82376725

邮 箱：jowenazb@vip.163.com

开 户 银 行：华夏银行北京学院路支行

账 号：10242000000002546

第二部分 磋商须知

磋商须知一览表

本表是对磋商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	内 容
/	<p>本项目属性：服务</p> <p>是否专门面向中小企业采购：否</p> <p>大中小微型企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业</p> <p>（按《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）划分标准）</p> <p>注：</p> <p>1、供应商企业类型须按照本采购文件中提供的《中小企业声明函》结合自身情况如实填写，如因填写不规范导致缺项漏项或冲突矛盾、表述不清，将被认定为无效声明。</p> <p>2、专门面向中小企业采购的项目或者采购包，供应商在《中小企业声明函》中须明确各相关单位为中型或小型或微型；专门面向小微企业采购的项目或者采购包，供应商在《中小企业声明函》中须明确相关企业类型为小型或微型。否则将被认定为不通过资格审查。</p> <p>3、专门面向中小微企业采购的项目或者采购包，不再执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》中价格评审优惠的扶持政策。</p>
1.2	<p>采购代理：北京国际工程咨询有限公司</p> <p>地 址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座六层</p> <p>联 系 人：张昕昕、徐经理</p> <p>电 话：010-82376725</p> <p>邮 箱：jowenazb@vip.163.com</p> <p>开户银行：华夏银行北京学院路支行</p> <p>账 号：10242000000002546</p>
2.1	合格的供应商：

条款号	内 容
	<p>1. 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有服务能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人；</p> <p>2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>5. 参加此采购活动前三年内（注册时间不足三年的按实际经营时间计算），在经营活动中没有重大违法记录；供应商还应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询其主体信用记录无失信被执行人、不在重大税收违法案件当事人名单之中、不在政府采购严重违法失信行为记录名单之中，否则本次报价将被拒绝。</p> <p>6. 遵守国家有关法律、法规、规章；</p> <p>7. 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，不得同时参加本项目的竞争性磋商；</p> <p>8. 为本项目采购需求提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的竞争性磋商；凡受托为本次采购进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司及相关联的附属机构，不得参加本项目的竞争性磋商；</p> <p>9. 供应商必须购买竞争性磋商文件并登记备案，否则没有资格参加本项目报价。</p>
13.1	磋商保证金：人民币 5400.00 元。
14.1	响应有效期：90 个日历日
14.4	磋商响应文件：正本：1 份；副本：3 份；电子版 1 份（U 盘，标注单位名称，内含：正本签字盖章后扫描的 PDF 文本格式）
17.1	递交磋商响应文件截止时间：2024 年 5 月 6 日 13:30（北京时间），逾期收到或不符合规定的磋商响应文件恕不接受。
17.1	磋商时间：2024 年 5 月 6 日 13:30（北京时间）。 磋商地点：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 5 层 510 会

条款号	内 容
	议室。
24	成交原则：采用综合评分法，即响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审后得分前三名的供应商做为成交候选供应商的评审方法。
适用于本供应商须知的额外增加的变动：	
	如果供应商提供的服务因知识产权、著作权等引起了法律纠纷，则供应商必须负责由此造成的全部后果及费用，并补偿采购人的损失。
其他	<p>无效标条款：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 应交未交或未足额缴纳有效的磋商保证金的； 2. 磋商响应文件未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的； 3. 磋商响应有效期不满足磋商文件要求的； 4. 提供选择性报价的； 5. 供应商磋商总价超过预算金额的； 6. 未实质性响应磋商文件的响应文件； 7. 供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的； 8. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求； 9. 未按照资格证明文件中要求（包括格式和内容），提供有效的资格证明文件的； 10. 在评审期间，试图影响采购单位和磋商小组的任何活动的； 11. 付款条件不能响应磋商文件要求的； 12. 在截止时间后送达的响应文件。
/	计算机（台式计算机、便携式计算机和平板式微型计算机）、输入输出设备（激光打印机、针式打印机、液晶显示器）、制冷空调设备（制冷压缩机、空调机组、专用制冷、空调设备）、镇流器（管型荧光灯镇流器）、生活用电器（空调机、电热水器）、照明设备（普通照明用双端荧光灯）、电视设备（普通电视设备）、视频监控设备（视频监控设备）、便器、水嘴等为政府强制采购节能产品。强制节能产品不予加分；如不符合强制节能产品，响应文件将被拒绝。

一 磋商参与方

1、采购人及采购代理机构

1.1 采购人：中国人民公安大学

1.2 采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

2、参加竞争性磋商供应商的资格

2.1. 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有服务能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人；

2.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

2.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

2.5. 参加此采购活动前三年内（注册时间不足三年的按实际经营时间计算），在经营活动中没有重大违法记录；供应商还应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询其主体信用记录无失信被执行人、不在重大税收违法案件当事人名单之中、不在政府采购严重违法失信行为记录名单之中，否则本次其报价将被拒绝。

2.6. 遵守国家有关法律、法规、规章；

2.7. 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，不得同时参加本项目的竞争性磋商；

2.8. 为本项目采购需求提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的竞争性磋商；凡受托为本次磋商进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司及相关联的附属机构，不得参加本项目的竞争性磋商；

2.9. 供应商必须购买竞争性磋商文件并登记备案，否则没有资格参加本项目报价；

3、供应商的委托

如参加供应商代表不是法人代表，须在响应文件中附有《法人代表授权书》。

4、费用

4.1 无论参加竞争性磋商过程中的作法和结果如何，参与方自行承担所有与之有关的全部费用。

4.2 竞争性磋商文件的出售费用由供应商支付，售后不退。

4.3 根据项目属性参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）计取招标代理服务费并下浮 10%，磋商成交单位负责交齐全部代理服务费。

二 竞争性磋商文件

5、竞争性磋商文件

5.1 竞争性磋商文件由竞争性磋商文件总目录所列内容组成。

5.2 供应商应详细阅读竞争性磋商文件的全部内容。不按竞争性磋商文件的要求提供的响应文件和资料，响应文件将被拒绝。

5.3 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

6、竞争性磋商文件的澄清

6.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑点要求澄清，可用书面、传真等形式通知采购代理机构，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，发给所有取得同一竞争性磋商文件的供应商。

7、竞争性磋商文件的修改

7.1 在磋商截止时间前，采购人无论出于自己的考虑，还是出于对供应商提问的澄清，均可对竞争性磋商文件用补充文件的方式进行修改。

7.2 对竞争性磋商文件的修改，将以“补充文件”的书面形式通知所有取得同一竞争性磋商文件的供应商。补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

7.3 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间 5 日前按竞争性磋商公告或磋商文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

7.4 为使供应商有足够的时间按竞争性磋商文件的修改要求考虑修正响应文件，采购代理机构可酌情推迟磋商截止时间和磋商时间，并将此变更通知所有取得同一竞争性磋商文件的供应商。

三 竞争性磋商响应文件

8、响应文件计量单位

8.1 响应文件中所使用的计量单位，除竞争性磋商文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

9、响应文件的组成

附件 1——磋商响应函

附件 2——报价一览表

附件 3——分项报价表

附件 4——商务条款偏离表

附件 5——技术规格偏离表

附件 6——资格证明文件

附件 7——中小企业声明函

附件 8——业绩

附件 9——其他售后服务承诺书

附件 10——供应商认为有必要提交的其他文件和资料

附件 11——具体的技术及服务方案

10、磋商内容填写说明及装订

10.1 报价文件、资格证明及技术文件需按统一格式填写，并按本须知第 9 条规定的顺序排列，将其统一装订为一册（**正副本均建议采用不可拆卸的方式进行装订**），封面注明项目名称、项目编号、供应商名称等内容。

10.2 全部响应文件的规格尺寸为 A4 纸型。

11、报价

11.1 本项目报价采用的币种为人民币。

11.2 报价总价应为人民币，包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。采购人不再单独支付其他任何费用。

11.3 对于非标准服务的磋商，还应填报报价明细表(报价明细表格式由磋商方自行设计)。

11.4 采购代理机构不接受任何选择性报价，对每一种项目只允许有一个报价。否则其报价将被拒绝。

11.5 供应商的报价以包括完成该项目范围内全部工作内容的价格体现，采购人不保证最低价中标。

11.6 服务方案中明确的服务内容应能够满足服务周期及需求。报价应结合服务方案中明确的服务内容报价。

11.7 竞争性磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

12、磋商保证金

12.1 供应商应按《磋商须知》中的规定向采购代理机构提供足额磋商保证金。

12.2 磋商保证金应当采用政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式之一交纳。

收款单位：北京国际工程咨询有限公司；

开户银行：华夏银行北京学院路支行

账号：10242000000002546

12.3 未按 12.1 和 12.2 要求提交磋商保证金的供应商将被视为无效。

12.4 磋商成交人的保证金在与买方签订合同 5 个工作日内退还扣除采购代理服务费后剩余部分（或者补齐所差采购代理服务费）。

12.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

12.6 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

12.7 发生下列情况之一，磋商保证金不予退还：

12.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤销响应文件的；

12.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

12.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

12.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

12.7.5 磋商文件规定的其他情形。

12.8 未按规定提交磋商保证金的响应将被视为无效响应。供应商同时对多个包号进行响应时，磋商保证金可合并提供，供应商须注明投标的各包磋商保证金金额。磋商保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个包号不足的，涉及的所有包号将均被视为无效投标。

12.9 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。

12.10 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

13、 响应有效期

13.1 磋商响应有效期自磋商日起 90 天内有效。**有效期短于 90 天的磋商文件，将被拒绝。**

13.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长磋商文件的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真等形式进行。按本须知第 12 条规定的磋商保证金的有效期也相应延长。供应商可以拒绝接受延期要求而不致被没收保证金。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件。

14、响应文件的签署及规定

14.1 组成响应文件的各项资料(本须知第 9 条中所规定)均应遵守本条。

14.2 供应商应填写全称，同时加盖印章。

14.3 响应文件必须由法人代表或授权代表签署(印刷体、复印件无效)。

14.4 响应文件一式 5 份。其中：正本 1 份，副:3 份，电子版 1 套。如果正本与副本不符，以正本为准。

14.5 响应文件的正本必须用不退色的墨水填写或打印，在封面注明“正本”字样。副本可以用正本的复印件，在封面注明“副本”字样。

14.6 响应文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须由同一签署人签字或盖章。

14.7 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的递交

15、响应文件的密封及标记

15.1 响应文件密封袋内装响应文件正本一份及副本三份，电子版一套（单独密封）。密封袋上、下封口处均应有密封条和磋商授权代表的签字以及供应商公章。封皮上写明项目编号、项目名称、供应商名称。

16、磋商截止时间

16.1 响应文件必须在规定的磋商时间送达到指定的磋商地点。

16.2 供应商的保证金（采用电汇、网银形式之一提交的）必须在磋商截止时间前汇入北京国际工程咨询有限公司指定帐户，并在磋商时提供付款回执的复印件或打印件并单独密封提交；供应商的保证金（采用支票形式提交）必须在磋商截止时间前单独密封提交。保证金在封口处加盖单位公章并在封面注明单位名称、及“XXX 项目磋商保证金”字样以备核查。

16.3 采购代理机构推迟磋商时间时，应以书面(或传真)的形式，通知所有供应商。在这种情况下，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的磋商时间的约束。

16.4 从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日。

16.5 在规定的磋商截止时间以后送达的响应文件，采购代理机构拒绝接收。

17、响应文件的修改和撤回

17.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。供应商修改响应文件的书面材料，须密封送达磋商地点，同时应在封套上标明“修改响应文件(并注明项目编号)”。

17.2 撤回响应文件仅接受以书面形式通知采购代理机构。书面通知须有法人代表或授权代表签署并加盖公章。供应商在提交响应文件截止时间后不得撤回响应文件，否则其磋商保证金将不予退还。

五 磋商

18、磋商

- 18.1 采购代理机构按竞争性磋商文件规定的时间、地点主持磋商过程。
- 18.2 磋商小组与各供应商进行背对背磋商。磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 18.3 供应商需对磋商小组提出的问题进行澄清、补充和承诺。
- 18.4 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
- 18.5 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 18.6 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 18.7 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 18.8 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 18.9 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。
- 18.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

19、对响应文件的初审

19.1 初审内容为响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求，符合性检查是指依据磋商文件的规定，从首次响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。**如发现下列情况之一的，其响应文件无效，不能通过初审：**

- (1) 未按磋商文件规定提交磋商保证金的；

(2) 未按照磋商文件规定要求密封、签字、盖章的；

(3) 不具备磋商文件中规定的资格要求或资格证明文件不全的；

(4) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的（合同条款和项目需求中的实质性要求除外）。

19.2 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

19.3 与磋商文件有重大偏离的响应文件将被拒绝。重大偏离系指无法响应服务要求、磋商服务的质量、数量及服务期明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或限制了买方的权力和供应商的义务的规定。这些偏离不允许在提交响应文件截止时间后修正。采购代理机构将允许修改磋商中不构成重大偏离的微小的，非正规，不一致或不规则的地方。

20、评审

20.1 采购代理机构根据项目特点组建磋商评审小组，对响应文件进行评估和比较。同时可对供应商所递交的响应文件中的任何问题向供应商提出澄清、说明或者更正要求，供应商需对评审小组提出的问题做出相应答复及承诺，该答复与磋商响应文件具有同等法律效力。

20.2 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，评审专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

20.3 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

20.4 综合评分法评审标准中的分值设置与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

20.5 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

20.6 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

20.7 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

21 评审原则

磋商小组在评审时，根据各项技术和服务因素及性价比对供应商和磋商服务进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

- （1）商务条款有无偏离；
- （2）技术规格有无偏离；
- （3）系统功能；
- （4）实施方案；
- （5）售后服务和质量保证等；
- （6）经营信誉、供应商相关业绩。

22、评审过程保密

22.1 从磋商开始，直到授予成交人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较磋商的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

22.2 在评审期间，供应商企图影响采购代理机构及采购人的任何活动将导致磋商被拒绝，并承担相应的法律责任。

23、成交条件

采用综合评分法，即响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

24、重新采购

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 24.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 24.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.3 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情

形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算金额的供应商不足 3 家的。

六 授予合同

25、最终审查

25.1 最终审查的对象是项目的预成交人。

25.2 最终审查的内容是对预成交人的服务方案、磋商人资格、信誉、实力以及采购代理机构认为有必要了解的其它问题作进一步的考查。

25.3 接受最终审查的预成交人，必须如实回答和受理采购代理机构及采购人的询问或考查，并提供所需的有关资料。

26、成交供应商的确认

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体（中国政府采购网）上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

26.4 质疑

26.4.1 供应商认为磋商文件、采购过程、成交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，以书面形式向采购代理机构（具体联系方式见本磋商文件第一部分）提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为按要求购买并收到磋商文件之日；

（2）对招标过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对采购结果提出质疑的，为采购结果公告期限届满之日。

26.5 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目活动的供应商。潜在供应商已按要求

购买磋商文件的，可以按规定对磋商文件提出质疑。

26.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

26.7 质疑函应当包括下列内容（请按后附“质疑函范本”格式提交）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

26.8 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、采购结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。

26.9 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对采购结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响采购结果的，按照下列情况处理：

（1）对磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改磋商文件后继续开展采购活动；否则应当修改磋商文件后重新开展采购活动。

（2）对招标过程、采购结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

26.10 质疑答复导致采购结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

27、成交通知

27.1 在磋商响应有效期内，采购代理机构以书面形式通知所选定的成交人。

27.2 当成交人按第 28 条规定与买方签订合同后，采购代理机构将向其他供应商发出未成交通知，未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，采购代理机构对未成交的供应商不作未成交原因的解释。

27.3 成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

27.4 《成交通知书》将是合同的一个组成部分。

28、签订合同

28.1 成交人应按《成交通知书》中规定的时间、地点与买方签订合同，否则按磋商后撤回磋商响应处理。

28.2 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

28.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

28.4 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则重新确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28.5 签订合同后，成交供应商不得将服务及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

28.6 竞争性磋商文件、成交人的响应文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

第三部分 合同格式

计算机信息系统集成 服务合同

项目名称：_____

项目编号：_____

合同编号：_____

委托人（甲方）：_____ 中国人民公安大学

受托人（乙方）：_____

_____年____月

目 录

计算机信息系统集成服务合同	25
第 1 条 集成服务内容	41
第 2 条 合同价款及付款方式	42
第 3 条 项目实施管理	41
第 4 条 项目需求分析及技术文件编制	42
第 5 条 信息系统交付和验收	43
第 6 条 项目培训	44
第 7 条 信息系统的保修和维护	45
第 8 条 知识产权和保密义务	43
第 9 条 违约责任	44
第 10 条 合同的解除和终止	45
第 11 条 不可抗力	43
第 12 条 争议解决方式	44
第 13 条 其他条款	45
附件[]：关于服务内容的约定	41
附件[]：关于硬件设备采购的约定	42
附件[]：关于软件系统采购的约定	43
附件[]：合同价款及支付方式	44
附件[]：项目组成员及联系方式	45
附件[]：项目实施计划	46
附件[]：培训方案	48

计算机信息系统集成服务合同

委托人（甲方）：中国人民公安大学

法定代表人：曹诗权

委托代理人：

联系电话：

通讯地址：北京市西城区木樨地南里1号 邮政编码：

受托人（乙方）：

法定代表人：

委托代理人：

资质名称：

资质证书编号：

联系电话：

通讯地址：

邮政编码：

根据《中华人民共和国民法典》、《北京市信息化促进条例》、《计算机信息系统集成资质管理办法（试行）》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、协商一致的基础上，就甲方委托乙方提供计算机信息系统集成服务的有关事宜达成如下协议：

第1条 集成服务内容

1.1 甲方委托乙方提供_____（计算机信息系统名称）系统集成服务（以下称“本项目”）。本项目的整体功能应当符合招标文件、中规定的各项技术指标和技术参数要求；关于本项目的建设目标、处理业务对象、主要功能及与甲方其他相关软件系统的关系等约

定见附件[]。

1.2 集成服务内容

1.2.1 乙方提供的服务内容包括：[]硬件采购；[]软件采购；
[]信息系统设计；[]软件开发；[]信息系统集成；[]
技术服务；[]其他服务：_____。本项目服
务内容、提供方式等相关约定见附件[]。

1.2.2 本项目所涉及的硬件设备的规格、数量、价格、技术标准和交
付日期等相关约定见附件[]；有关软件的技术指标、功能、
等级、版本、价格、提供方式等相关约定见附件[]。

1.2.3 乙方应当按照本合同及附件约定的本项目建设要求，充分利用
甲方现有的硬件设备和软件系统。

1.3 项目实施期限

实施期限为_____，自_____年____月____日至_____年
____月____日。

第2条 合同价款及付款方式

2.1 合同价款总额为_____（大写：_____），
币种为人民币。

2.2 付款方式和期限：

序号	付款结点	付款条件	付款比例	说明
1	首付款	签订合同 7 日内	支付合同总金额的 40%	/
2	第一期付款	乙方交货并经甲方 使用单位验收合格	支付合同总金额的 60%	/

		后 7 日内		
--	--	--------	--	--

2.3 关于合同价款构成及付款方式的详细约定见附件[]。

第3条 项目实施管理

3.1 项目组

3.1.1 甲乙双方应当委派人员分别组成项目组。其中，乙方委派人员应当与本项目的实施要求相适应。双方项目组成员名单、职责和联系方式见附件[]。

3.1.2 甲乙双方应当各自在本方项目组成员中指定一人作为项目经理，代表本方处理项目有关事务。乙方指定的项目经理应当具备计算机信息系统集成项目经理资质。双方应当互相提供本方项目经理的授权委托书，项目经理在授权范围内签署的各种法律文件视为本方法人行为。

3.1.3 任何一方更换项目组成员时，均应当提前[]个工作日以书面形式通知对方。其中乙方更换项目经理或主要技术人员，还应当征得甲方的书面同意。甲方应当自收到乙方通知之日起在[]个工作日内答复乙方，逾期未答复的视为同意。

3.1.4 项目组成立后，乙方应当制定项目实施计划，明确项目进度安排、工作地点、工作环境提供等事项。项目实施计划经双方确认后，作为附件[]。

3.2 信息与资料提供

3.2.1 乙方有权向甲方有关职能人员调查、了解现有的相关信息和资

料，以对本项目进行全面的研究和设计；甲方应当予以配合。

3.2.2 乙方认为甲方提供的信息和资料不符合本项目要求的，有权书面通知甲方补齐、补正。甲方未按照约定补齐、补正，也未做出合理解释的，延误的工期相应顺延。

3.3 本项目工程环境提供

乙方依据项目进度，在甲方所需的合理时间之内，提前[]个工作日以书面形式通知甲方提供相应工程环境。甲方应当依据本项目工程的条件、性质及乙方的要求提供施工、安装和集成环境。甲方未能提供的，延误的工期相应顺延，造成乙方损失的，甲方应当承担赔偿责任。

3.4 进度报告

乙方应当按照以下第____种方式向甲方提交书面项目进度报告：

- (1) 于每____（月/季度）结束后[]个工作日内提交；
- (2) 按照约定的项目进度安排，于每一阶段工作完成后[]个工作日内提交。

项目进度报告的内容包括：项目进度、已完成的开发项目、本项目的预期效果、人员配置情况，以及其他与本项目有关的甲方应当知道或其要求知道的情况；甲方按期审查乙方提交的项目进度报告，同时有权随时向乙方询问项目进展情况；乙方应当在[]个工作日内回复询问。

3.5 第三方监理

3.5.1 甲方有权聘请第三方作为本项目的监理。监理方依甲方的授权，

对信息系统集成项目的质量、进度和投资进行监督，对项目合同和文档资料进行管理，并协调有关单位间的工作关系。

- 3.5.2 项目实施监理的，甲方应当在实施监理前将委托的监理单位、监理机构、监理内容书面通知乙方。甲方委托的监理单位应当取得《信息工程监理资质证书》。

3.6 转包与分包

- 3.6.1 本项目禁止转包。

- 3.6.2 经甲方书面同意，乙方可将本项目分包给具有相应资质和能力的第三方实施。甲乙双方应当以书面形式对项目分包的范围以及双方在项目分包中的权利义务进行约定，并作为附件[]。

第4条 项目需求分析及技术文件编制

4.1 需求分析

甲乙双方根据本合同第一条、附件[]中约定的本项目建设要求以及甲方所提供的资料与信息共同进行需求分析，并由乙方及时完成需求分析报告。在此过程中，甲方可就其中所涉及的功能、目标、需求构成及相关技术问题向乙方咨询，乙方应当及时答复。需求分析报告经甲、乙双方签字认可后作为附件[]。

4.2 项目技术文件

- 4.2.1 项目需求分析完成后，乙方应当向甲方提交的技术文件及时间安排为：_____。

- 4.2.2 甲方应当对乙方提交的技术文件进行审核，并在[]个工作日内签字确认或提出书面修改意见。根据甲方的书面修改意见，

乙方应当及时予以修改并再次提交审核。甲方无正当理由怠于审核的，延误的工期相应顺延，造成乙方损失的，甲方应当承担赔偿责任。

4.2.3 技术文件经甲方签字确认后，作为本合同的附件。但甲方对技术文件的确认，并不代表免除乙方对技术问题所应承担的相应责任。

4.3 项目变更

4.3.1 甲乙双方均有权在本合同履行过程中提出变更、扩展、替换或修改本项目内容的建议，包括但不限于增加或减少系统的相应功能、提高有关技术参数、变更产品交付或系统安装的时间与地点等。

4.3.2 本合同履行过程中的重大变更（包括但不限于信息系统性能、项目实施计划、合同价款、交付日期等的更改以及对材料、设备换用等），甲乙双方应当以书面形式予以确定。因甲方提出变更导致合同价款的增减以及造成的乙方损失，应当由甲方承担，延误的工期相应顺延。

第5条 信息系统交付和验收

5.1 交付

5.1.1 乙方应当按照本合同及附件约定的内容进行交付，所交付的文档与文件应当包括纸质及电子版式并可供阅读。如约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应当同时交付该软件的源代码。

5.1.2 乙方应当在每项交付[]个工作日内以书面方式通知甲方，甲方应当在接到通知后及时安排交付事宜。

5.1.3 因甲方原因导致交付不能按时进行的，乙方可相应顺延交付日期，造成乙方损失的，甲方应当承担赔偿责任。

5.2 硬件设备检验

5.2.1 硬件设备交付后[]个工作日内，甲乙双方应当共同对设备的规格、数量、_____等状况进行检验，并记录检验情况。如交付的硬件设备与约定不符的，乙方应当及时予以更换或补足并重新提交检验。

5.3 阶段性验收

阶段性验收是对本项目_____（功能模块/阶段性工作成果）所进行的验收。阶段性验收时，双方应当在[]个工作日内根据约定的要求进行验收。经验收合格的，甲方应当在[]个工作日内签署阶段性验收报告。甲方无正当理由怠于验收或未在约定期限内签署阶段性验收报告的，自期限届满之日起视为阶段性验收合格；阶段性验收不合格的，乙方应当按照约定的要求整改并承担相应的费用。

5.4 本项目检测及试运行

5.4.1 项目检测

本项目交付前，乙方应当对本合同项下硬件设备、材料、软件系统等进行检验和测试；甲方可根据需要，委托具有相应检测资质和测评能力的第三方对乙方交付的信息系统进行软件测评或安

全测评。如有缺陷，乙方应当及时整改并承担相应的费用。

5.4.2 项目试运行

本项目安装、调试完毕后应当进行为期[]日的试运行。如因乙方原因导致系统在试运行期间出现故障的，乙方应当及时排除并承担相应的费用。信息系统按照本合同及附件约定的内容全部建成，经试运行达到设计要求并经甲方认可后视为竣工。

5.5 竣工验收

5.5.1 本项目竣工验收标准为：_____。

5.5.2 本项目竣工后，乙方应当书面通知甲方进行竣工验收。竣工验收时，乙方应当向甲方提供完整的验收资料（包括但不限于项目有关的测试报告、试运行报告、操作手册、用户手册等）和竣工报告，并协助甲方进行验收。

5.5.3 甲方应当于收到竣工验收通知后[]个工作日内组织相关人员进行竣工验收，并在验收后[]个工作日内出具竣工验收报告或提出整改意见。甲方提出整改意见的，乙方应当及时整改并承担由自身原因造成整改的费用。

5.5.4 甲方无正当理由未在约定期限内组织验收或提出修改意见的，自期限届满之日起视为本项目竣工验收合格。

本项目未经竣工验收的，甲方不得使用。甲方强行使用的，发生的质量等方面责任由甲方承担。

第6条 项目培训

6.1 乙方应当根据项目实施计划、进度和系统实际运行的需要，及时

培训甲方技术人员。培训目标为甲方技术人员能够熟练掌握系统的操作技能和日常的维护技能。具体培训内容、培训时间和场所安排等相关约定见附件[]。

6.2 乙方培训时应当提供设备、系统操作说明和日常维护说明等技术资料。如未能达到培训目标的，乙方应当按照甲方的要求提供[]次免费的再培训。

6.3 乙方在服务过程中需留存培训记录，将全部资料提甲方，由甲方签章或项目负责人签字确认，并将培训记录作为合同附件。培训记录内容包括但不限于：服务结束时间、服务人员姓名、服务人数、服务地点、服务内容、服务结果等。

第7条 信息系统的保修和维护

7.1 项目的免费保修与维护期限为[]年，自竣工验收合格之日起计算。如设备生产厂商对本项目所应用的部分设备的保修期规定超过上述期限的，则该部分设备应当按照生产厂商规定进行免费保修。

7.2 免费保修与维护期间，乙方提供☐7×24 小时/☐5×8 小时/☐其他方式：_____的技术支持服务。如发生系统运行故障，乙方应当按照下列方式提供保修和维护服务：

7.2.1 网络或主机系统瘫痪，乙方应当自接到甲方故障报告后[]小时内响应，并在[]小时内解决；

7.2.2 本项目发生严重故障或部分服务不正常的，乙方应当自接到甲方故障报告后[]小时内响应，并在[]小时内解决；

7.2.3 本项目个别服务不正常的，乙方应当自接到甲方故障报告后

[]小时内响应，并在[]小时内解决。

乙方提供技术支持的方式及故障响应时间等保修与维护服务的具体内容见附件[]。

7.3 免费保修与维护期间内，如由于乙方原因需要对本项目中的部件（包括软件和硬件）予以更换或升级的，则该部件的保修期应当相应延长。保修与维护期满后甲方需乙方继续提供维护的，应当另行签订协议。

第8条 知识产权和保密义务

8.1 知识产权

8.1.1 甲乙双方应当对本合同所涉及的各种软件的知识产权进行约定，以保证本项目使用的软件不会侵犯对方或第三方的知识产权。

8.1.2 因履行本合同所开发软件及相关技术成果的知识产权归属按照下列约定执行：归_____（甲方/乙方/甲乙双方共同）所有。由甲乙双方另行约定，作为附件[]。

8.1.3 甲方保证，对本项目中选用的甲方原有软件拥有相应的使用、修改、升级的权利，严格遵守知识产权及软件版权保护的法律法规，并在本合同所约定的范围内使用本信息系统，否则应当承担相应的法律责任。

8.1.4 乙方保证，对于其提供的软件系统拥有知识产权或已获得权利人的授权，本项目使用乙方提供的软件不会侵犯第三方的合法权益，否则乙方应当负责处理索赔或涉诉等各项事宜，造成甲方损失的，乙方还应当承担赔偿责任。

8.1.5对于乙方许可甲方使用的软件，双方应当明确约定甲方拥有的使用权、修改权、升级权的具体内容。甲方应当依约定使用，不得超出约定范围。除本合同另有约定外，甲方不得将被许可使用的软件再许可第三方使用。

8.2 保密

8.2.1保密期限为本合同履行期间及本合同终止后[]年。甲乙双方可另行约定保密范围，作为附件[]。

8.2.2在保密期限内,甲乙双方均有为对方保密的义务。甲乙双方保证，因履行本合同所获得的对方商业秘密，仅用于履行本合同项下的义务，并只为履行本合同的相关人员所知悉。任何一方的相关人员违反保密义务的，由该人员所属一方承担全部法律责任；但法律另有规定的除外。

8.2.3本合同履行完毕后，甲乙双方均应当按照对方要求，处理所获得的对方有关资料信息或电子文档。

第9条 违约责任

本合同生效后，甲乙双方均应当全面履行合同义务。任何一方违约，均应当按照约定承担违约责任，并赔偿对方由此受到的损失。其中：

9.1 乙方逾期履约或不履约责任

9.1.1 乙方无正当理由逾期交付，逾期在[60]日内的，每逾期一日，乙方应当向甲方支付逾期部分价款[3]%的违约金，但违约金总数不得超过合同总价款的[20]%；逾期超过[60]日的，视为乙方不履行。

9.1.2 乙方不履行合同或交付的信息系统存在重大缺陷以致无法实现

合同目的的，甲方有权要求乙方继续履行或解除合同。

甲方要求继续履行合同的，应当在履行期限届满后[15]日内提出。乙方应当继续履行合同，并向甲方支付相当于合同总价款[30]%的违约金。

甲方要求解除合同的，乙方应当向甲方总计支付相当于合同总价款[30]%的违约金。如甲方同意接收部分项目硬件设备或软件系统的，甲方应当向乙方支付接收部分的价款，款项付清后该部分的相应权利归属甲方。

9.1.3 除合同其他约定外，乙方应就每一单项违约向甲方支付合同总金额[3]%的违约金。

9.2 甲方逾期付款责任

9.2.1 甲方逾期付款在[]日内的，每逾期一日，甲方应当向乙方支付逾期应付款[]%的违约金，但违约金总数不得超过合同总价款的[]%。

9.2.2 逾期付款超过[]日的，视为甲方不履行，乙方有权要求甲方继续履行或解除合同。

乙方要求继续履行合同的，甲方应当向乙方总计支付逾期应付款[]%的违约金，并赔偿乙方由此受到的损失，同时乙方履行本合同的期限相应顺延。

乙方要求解除合同的，甲方应当支付乙方已交付的硬件和已完成的软件系统所对应的款项，并向乙方总计支付逾期应付款[]%的违约金。

9.3 质量瑕疵责任

如因交付的信息系统存在缺陷，导致甲方数据损坏、丢失或造成其他损失的，乙方应当向甲方支付合同总价款[____]%的违约金。

9.4 违反知识产权义务责任

任何一方违反本合同所约定的知识产权义务，未经对方书面同意，将对方享有知识产权的有关技术成果、计算机软件、源代码、数据信息、技术资料和文档擅自向第三方披露、转让或许可使用的，违约方除应当立即停止违约行为外，还应当赔偿由此给对方所造成的损失，如损失无法准确计算的，违约方应当支付违约金[_____]元。

9.5 违反保密义务责任

任何一方违反本合同所约定的保密义务，违约方应当支付本合同总价款的[____]%作为违约金。如包括利润在内的实际损失超过违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

9.6 转包或违约分包责任

乙方违反本合同约定，将本项目进行转包或违约分包的，应当向甲方支付合同总价款[____]%的违约金；甲方也可同时解除合同。

第10条 合同的解除和终止

10.1 本合同生效后，除法律法规和本合同另有规定外，任何一方不得随意单方变更或解除合同，否则应当承担违约责任。

10.2 甲乙双方各自履行完毕本合同的全部义务后，本合同终止。

第11条 不可抗力

一方当事人因不可抗力不能按照约定履行本合同的，根据不可抗力的影响，可部分或全部免除责任，但应当及时告知对方，并自不可

抗力结束之日起十五日内向对方当事人提供证明。

第12条 争议解决方式

本合同项下所发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，双方同意按照下列第[]种方式（只能选择一种）解决：

- 1、依法向_____人民法院提起诉讼；
- 2、提交_____仲裁委员会仲裁。

第13条 其他条款

13.1 本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同及附件共____页，一式____份，具有同等法律效力，其中甲方____份，乙方____份。

13.2 本项目招标文件（包括投标文件、中标通知书）、本合同附件以及合同履行过程中形成的各种书面文件，经双方签署确认后为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，解释的顺序除有特别说明外，以文件生成时间在后的为准。

13.3 本合同未尽事宜，双方可协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

13.4 其他约定：_____。

13.5 合同文件

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

- (1) 合同协议书及其附件
- (2) 成交通知书

(3) 响应文件及其附录

(4) 竞争性磋商文件

(5) 技术标准和要求

(6) 设计方案

(7) 其他合同文件

本页为签字盖章页，无正文。

委托人：中国人民公安大学
(公章)

受托人：
(公章)

法定代表人或其委托代理人：
(签字)

法定代表人或其委托代理人：
(签字)

组织机构代码：

组织机构代码：_____

1210000040000289XU

地址：北京市西城区木樨地南里 1
号

地址：_____

法定代表人：曹诗权

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：010-83903124

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：中国工商银行股份有限
公司北京白云路支行

开户银行：_____

账号：0200020009008907846

账号：_____

以下附件内容仅供参考，由项目依据实际需要选用：

附件[]：关于服务内容的约定

乙方提供的服务内容及提供方式

服务要求

其他

附件[]：关于硬件设备采购的约定

采购设备清单

序号	设备名称	生产厂家	数量	单价	备注

交付时间和交付地点

运输和包装要求

技术指标要求和验收标准

其他

附件[]：关于软件系统采购的约定

一、软件清单

序号	软件名称	生产厂家	数量	单价	软件提供方式	备注

注：软件提供方式包括：

- 1、向第三方采购的软件产品：
- 2、乙方拥有知识产权或许可使用权的软件产品：
- 3、甲方委托乙方开发的软件：
- 4、乙方可委托具有相应资质和能力的第三人开发的软件。

二、软件系统的技术指标、功能、等级、版本等相关约定

三、其他

附件[]: 合同价款及支付方式

一、合同价款

甲乙双方确认，本项目价款总额为 _____（大写：_____），其中：

- 1、硬件采购费用为 _____（大写：_____）；
- 2、软件采购费用为 _____（大写：_____）；
- 3、系统设计费为 _____（大写：_____）；
- 4、软件开发费为 _____（大写：_____）；
- 5、系统集成费为 _____（大写：_____）；
- 6、技术服务费为 _____（大写：_____）。

二、付款方式

本项目价款采用以下第 2 种方式支付，以人民币结算：

1、一次性支付。甲方于 _____ 后向乙方付清项目价款共计 _____ 元（大写：_____ 元）；

2、分期支付，支付期限及额度如下：

（1）预付款。本合同生效后 7 日内，甲方预付项目费用总额的 40 %，即 _____ 元（大写：_____ 元）。

（2）结算款：本项目竣工验收合格后 7 日内，甲方向乙方支付剩余费用总额的 60 %，即 _____ 元（大写：_____ 元）。

附件[]：项目组成员及联系方式

甲方项目组成员：

乙方项目组成员：

姓名：

姓名：

职务：

职务：

负责项目：

负责项目：

联系方式：

联系方式：

姓名：

姓名：

职务：

职务：

负责项目：

负责项目：

联系方式：

联系方式：

.....

备注：

附件[]：项目实施计划

本项目划分为如下几个阶段实施，每一阶段工作完成后，甲乙双方应当按照约定进行交付和验收：

一、_____阶段：

- (1) 工作内容：
- (2) 完成时间：
- (3) 阶段性工作成果交付：
- (4) 验收标准：

二、_____阶段：

- (1) 工作内容：
- (2) 完成时间：
- (3) 阶段性工作成果交付：
- (4) 验收标准：

三、_____阶段：

- (1) 工作内容：
- (2) 完成时间：
- (3) 阶段性工作成果交付：
- (4) 验收标准：

四、_____阶段：

- (1) 工作内容:
- (2) 完成时间:
- (3) 阶段性工作成果交付:
- (4) 验收标准:

.....

附件[]：培训方案

一、培训内容

二、培训目标

三、培训时间和地点

四、其他

附件[]：信息系统保修与维护服务标准的约定

附件[]：关于知识产权的约定

.....

第四部分 附件一一响应文件格式

附件 1——磋商响应函

附件 2——报价一览表

附件 3——分项报价表

附件 4——商务条款偏离表

附件 5——技术规格偏离表

附件 6——资格证明文件

附件 7——业绩

附件 8——其他售后服务承诺书

附件 9——供应商认为有必要提交的其他文件和资料

附件 10——具体的服务技术方案

附件 11——中小企业声明函

附件 1——磋商响应函

磋商响应函

北京国际工程咨询有限公司：

_____（供应商全称）授权_____（授权代表姓名）_____（职务、职称）为授权代表，参加贵方组织的_____（项目编号、项目名称）采购的有关活动，并对_____项目进行磋商。为此：

- 1、提供响应文件正本____份，副本____份。
- 2、后附“报价一览表”为我方参加此次磋商的首次报价。
- 3、保证遵守竞争性磋商文件中的有关规定和收费标准。
- 4、保证忠实地执行买卖双方所签的经济合同并承担合同规定的责任义务。
- 5、愿意向贵方提供任何与该项磋商有关的数据、情况和技术资料。
- 6、本函自磋商之日起_____天内有效。
- 7、与本磋商有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户行名称：_____

账号：_____

供应商（盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 2——报价一览表

报价一览表

项目名称：

项目编号：

包号	供应商名称	响应报价（单位：元）	交付时间	交付地点	备注
01					

注： 1、此表中的报价应和附件 3 中的总价相一致。

供应商（盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件 3——分项报价表

分项报价表

项目名称：_____项目编号：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3				
4				
5				
...	...			
总价（元）				

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

供应商： （公章）

日 期： 年 月 日

- 注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
2. 如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
3. 上述各项的详细分项报价（如有），可另页描述。

附件 4——商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件 条款号	磋商文件的 商务条款	响应文件的 商务条款	偏离情况

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。
3. 此表中若无任何文字说明，内容为空白的响应无效。

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

供应商：（公章）_____

日 期： 年 月 日

附件 5——技术规格偏离表

技术规格偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件条款号	竞争性磋商文件 要求	响应规格	偏离情况

注：

1. 供应商应在本表中对磋商文件“第五部分 技术及服务需求”在引用磋商文件要求的基础上进行**逐项应答，逐条逐项答复、说明或解释**。对于评标标准或需求中要求提供证明材料的指标，应在说明中标注出对应证明材料的页码。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。
3. 此表中若无任何文字说明，内容为空白的响应无效。

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

供应商：_____（公章）

日 期： 年 月 日

附件 6——资格证明文件

附件 6-1 法定代表人授权书（格式）

附件 6-2 法人或其他组织的营业执照等证明文件

附件 6-3 缴纳税收证明文件

附件 6-4 供应商的资信证明

附件 6-5 供应商的社会保障资金缴纳记录

附件 6-6 供应商的资格声明（格式）

附件 6-7 供应商在参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

附件 6-8 供应商相关单位一览表（格式）

附件 6-9 信用记录查询证明材料

附件 6-10 磋商响应文件要求的其他资格证明文件

附件 6-11 供应商认为有必要提交的其他资格证明文件

附件 6-1 法定代表人授权书

法定代表人授权书

本授权书声明：本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托我单位_____（姓名）身份证号：_____为我方代表人。代理人根据授权，以我方名义参加_____（项目名称）的采购活动。代理人在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

本授权书于_____年____月____日签字生效。

代理人无转委托权。

特此声明。

附：

（1）法定代表人有效期内的身份证正反面复印件：

（2）磋商响应授权代表有效期内的身份证正反面复印件：

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

磋商响应授权代表：_____（签字）

年 月 日

说明：

1. 若响应文件中签字之处均为授权代表签署，须提供有效的《法定代表人授权书》和《法定代表人身份证明》（格式后附）。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人本人签署，则可不提供本《法定代表人授权书》，但须提供《法定代表人身份证明》（格式后附）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《法定代表人授权书》，须提供《法定代表人身份证明》（格式后附）。

附：法定代表人身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人。

附：法定代表人有效期内的身份证正反面复印件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（签字或签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

说明：

- 1.若响应文件中签字之处均为法定代表人本人签署，须提供本《法定代表人身份证明》。
- 2.供应商为自然人的情形，须提供本《法定代表人身份证明》。

附件 6-2 法人或其他组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位公章）

供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；

供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；

供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；

供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；

供应商是自然人的，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响应，则分支机构参加响应的，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。

附件 6-3 缴纳税收证明文件的复印件（须加盖本单位公章）

提供磋商日前六个月内任意一个月的纳税（**增值税或企业所得税**）证明材料（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件并加盖本单位公章。

依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税，自行编写的说明无效。

自然人应提供个人缴税凭证并签署本人姓名。

附件 6-4 供应商的资信证明

(以下二项提供任一项均可)

说明:

- 1、可以提供银行磋商日前三个月内出具的资信证明复印件加盖本单位公章，且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。如有“复印无效”等字样，供应商提供复印件无效，须提交原件。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
- 2、可以提供有效的 2022 年度或 2023 年度经会计师事务所出具的财务审计报告（至少包括“三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表及附注）复印件并逐页加盖本单位公章。
- 3、成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖供应商公章。

附件 6-5 供应商的社会保障资金缴纳记录（须加盖本单位公章）

提供磋商日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖公章。

不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金，自行编写的说明无效。

自然人应提供个人缴税凭证并签署本人姓名。

附件 6-6 供应商的资格声明

1、名称及概况：

(1) 供应商名称：_____

(2) 地址及邮编：_____

(3) 成立和注册日期：_____

(4) 主管部门：_____

(5) 公司性质：_____

(6) 法人代表：_____

(7) 职员人数：_____

(8) 最新一年度资产负债表

① 固定资产：_____

原值：_____

净值：_____

② 流动资金：_____

③ 长期负债：_____

④ 流动负债：_____

⑤ 资金来源：

自有资金：_____

银行贷款：_____

⑥ 资金类型：_____

商业性：_____

非商业性：_____

2、最近三年的年度总营业额：

年份	国内	出口	总额
----	----	----	----

3、最近三年采购服务主要服务的用户名称及地址：

4、有关开户银行的名称和地址：_____

5、供应商认为需要声明的其他情况：

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：_____

供应商授权代表(签字)：_____

供应商授权代表的职务：_____

电话号：_____

传真号：_____

公章：_____

附件 6-7 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的书面声明

致：中国人民公安大学

我公司在参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（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），特此声明。

供应商授权代表签字：_____

公司盖章：

日 期：

附件 6-8 供应商相关单位一览表

供应商相关单位一览表

和供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...
...
和供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
...
...

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是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。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商名称(公章)：_____

供应商授权代表签字：_____

日 期：_____

附件 6-9 信用记录查询证明材料

“信用记录查询证明材料”由采购代理机构于磋商现场查询并打印。

采购代理机构将于磋商截止时间后，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等网站对供应商的信用信息进行核查。供应商的信用信息以采购代理机构核查的结果为准并将与其他评审资料一并留存。对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与本次政府采购活动。

招标采购单位保留现场甄别核验的权利：采购人或采购代理机构有权在评标现场对供应商信用记录进行甄别。

附件 6-10 磋商响应文件要求的其他资格证明文件

附件 6-11 供应商认为有必要提交的其他资格证明文件

附件 7——业绩

业绩

项目名称	项目金额	项目内容	业主名称	业主电话	合同签订时间

注：与此表对应的业绩证明文件还需提供合同复印件并加盖供应商公章。除合同外的其他一切业绩证明文件均无效。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

供应商名称(盖章)：_____

年 月 日

附件 8——其他售后服务承诺书

附件 9——供应商认为有必要提交的其他文件和资料

（如涉及节能产品、环境标志产品按以下要求提供）

1：节能产品、环境标志产品

a. 属于“环境标志产品政府采购品目清单”及“节能产品政府采购品目清单”的范围内，且为政府强制采购的节能产品或环境标志产品，供应商必须出具经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。

b. 属于“环境标志产品政府采购品目清单”及“节能产品政府采购品目清单”的范围内，但不属于政府强制采购的节能产品或环境标志产品的，对供应商能够出具经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，实行优先采购（具体规则见本磋商文件第一章 21.3 说明 2）。

注：“环境标志产品政府采购品目清单”及“节能产品政府采购品目清单”以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）公布的最新的清单为准。

2：信息安全产品

信息安全产品应提供由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。

注：1. 在本处提供的证明材料如与供应商所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2. 如提供虚假材料，供应商须承担相应法律责任。

附件 10——具体的技术及服务方案

（本部分由供应商自行设计）

包括但不限于：具体技术方案和服务方案、项目组成员及联系方式、项目实施计划、培训方案等。

附件 11 中小企业声明函

本项目不专门面向中小企业采购

标的名称	中小企业划分标准所属行业
移动办公 APP 平台	软件和信息技术服务业

说明：

- 1) 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。
- 2) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，非必须提供；非专门面向中小企业和小微企业采购的项目，供应商如是中小企业，可提供“中小企业声明函”，按相关规定执行评标价格扣除。
- 3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、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。

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，供应商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（竞争性磋商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（竞争性磋商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：

附：中小企业划型标准规定（参考）

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为

小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第五部分 技术及服务需求

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	是否专门面向中小企业投标
01	移动办公 APP 平台	36.528	1 套	否	否

一、项目概述：

1	项目背景	<p>随着我校教学、管理业务不断发展，人员规模日益扩大，传统的办公已经不能满足学校的办公管理需求，暴露出来的最大弊端包括：沟通不及时、传递信息量少、工作效率低、管理成本高，不利于学校的日常管理和业务拓展。因此，学校需要建立一套适合学校管理的网络办公系统，有效提高学校的办公效率、质量，及执行工作的反馈。</p> <p>通过建设移动办公 APP 平台，打通学校办公、教学、科研、内控、人事、财务、党建、群团工会等业务信息系统，集成各系统中的信息资源和流程，为校内人员提供办事服务的聚合入口，满足校园业务快速办理需求，实现“一站式”服务。</p>
2	项目需实现的功能或目标	<p>（一）供应商需针对移动办公 APP 平台定制专属公安大学 logo，logo 设计符合公安大学的理念，与采购人协调配合完成设计方案定制、需求调整；建成一套具有高安全性的手机等移动终端，可下载使用的移动办公服务 app，学校师生能在该手机 app 上使用移动校园应用服务并及时收到新消息提醒。同时，所有功能在 PC 端可用，采用客户端和网页版方式访问。</p> <p>（二）支持在校园内网环境下独立部署，结合零信任应用做到内外网隔离的同时保证师生校外正常使用校内应用；项目建设需依托国产云平台服务器，国产海量数据库，网络设备；使用加密算法对程序源代码进行加密，防止文件篡改；全系统页面使用 HTTPS，系统支持 SSL 证书；支持数据内外网隔离，包括系统人员信息、聊天记录、聊天文件等所有数据在学校本地存</p>

		<p>储；支持数据加密传输和加密存储。支持客户端数据加密存储；能够提供全面的系统安全策略实施，包括系统完善的用户及权限管理、用户身份认证策略以防非法用户入侵。通过数据本地化部署提供数据安全防护、数据分类分级加密存储、身份认证、授权体系、安全审计等技术手段，满足公安大学对信息安全的需求，依托数据中心主备存储服务器保证数据本地存储的安全性、可恢复性、业务不间断性；实现公安大学应用服务的统一入口，提供高效、简洁、个性化的办公界面。成果形式：建立一套部署在校内的移动办公 APP 平台，连接组织，连接信息，连接业务。</p> <p>（三）满足高校面对复杂环境下的安全要求，实现本地化部署移动办公 APP 平台，安全可控。实现组织在线、沟通在线、业务在线。构建校级即时通讯平台和移动应用平台，打造公安大学专属 APP，实现以通讯录为基础的内部沟通与协作平台，通过即时通讯的音视频、会议等方式提高人员的沟通效率；支持私有化部署，建设功能包括但不限于以下内容：群聊、文字、图片、小视频、文件发送、文件预览、语音通话、视频通话、校园通讯录、同事圈、回执消息、收藏、PC 端在线状态、阅后即焚等。</p>
3	采购用途	<p>（一）全校教职工、学生便捷互联</p> <p>跨校区、跨专业、跨学院；纵向贯通、横向联动；消息、文档、任务、日程共享。</p> <p>（二）全校 IT 系统的统一管理与统筹建设</p> <p>统一入口，即全校统一应用工作台；统一登录，即一个账号登入所有系统；统一认证，即应用与移动办公 APP 平台用户体系统一；统一消息，即移动办公 APP 平台统一推送应用待办。</p> <p>（三）多级联动的协同体系</p> <p>学校内部各部门之间、各专业、各学院间的协同体系，实现跨组织、跨部门、跨层级协同。</p>

		<p>（四）统一入口、应接尽接</p> <p>作为学校办公平台、学校应用工作台、全校办公的统一入口，各已建的业务系统、单独发起的流程统一接入该平台。</p> <p>（五）按需升级、灵活扩展</p> <p>能够随着学校业务发展变化不断升级平台功能，支持更广泛的移动互联和更稳定的系统体验，保证新增用户、应用、流程及时接入使用。</p>
4	项目范围/内容	本次采购主要涉及移动办公 APP 平台，包括即时通讯、通讯录、任务、日程、协同文档、工作台、个人模块管理、管理后台、开放平台等模块，平台整体私有化部署和全面国产化适配，与校内零信任、音视频、语音通话等已建平台的统一集成。
5	与前期项目的联系	本项目涉及到前期建设的零信任、统一身份认证等系统对接工作，实现从移动办公 APP 平台到各应用系统的登录跳转。采购人会提供系统对接及协调工作。
6	是否需要履行保密承诺	<input checked="" type="checkbox"/> 是 （详见附件《保密承诺书》） <input type="checkbox"/> 否
7	采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范	<p>满足《中国人民公安大学智慧校园十四五规划》要求</p> <p>《关于加强新时代教育管理信息化工作的通知》</p> <p>《中华人民共和国网络安全法》</p> <p>《中国人民公安大学信息化建设“十四五”发展规划》</p> <p>《推进互联网协议第六版（IPv6）规模部署行动计划》</p> <p>《信息系统安全等级保护基本要求》</p> <p>《信息技术服务 服务基本要求》（GB/T 37961-2019）</p> <p>《数据中心设计规范》（GB 50174-2017）</p> <p>《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T22239-2019）</p> <p>《信息安全技术 网络安全等级保护技术要求》（GB/T25070-2019）</p> <p>《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》（GB/T</p>

		28448-2019) 注：以上标准或规定如有最新标准以最新标准执行。
8	项目实施/交付期限	自合同签订生效之日起至2024年7月30日完成安装，调试，试运行，平台系统整体达到平稳运行状态，达到采购人的验收标准。
9	项目交付地点	北京市西城区木樨地南里1号

二、付款方式：

序号	付款结点	付款条件	付款比例	说明
1	首付款	签订合同 7 日内	支付合同总金额的 40%	/
2	第一期付款	乙方交货并经甲方使用单位验收合格后 7 日内	支付合同总金额的 60%	/

三、售后服务：

序号	内容	说明和要求
1	服务标准及售后条款	供应商需提供本次采购产品的售后服务，包含（但不限于）以下服务要求： （1）BUG 处理：供应商交付的业务系统存在 BUG，供应商需提供修正与消缺服务，对有修复 BUG 的补丁提供升级服务。 （2）故障处理：供应商交付的系统上线运行时，出现问题导致业务中断时，供应商需对故障进行限时处理；针对平台业务中断或运行效率无法满足正常运行要求等情况，需在告警发生 15 分钟内进校响应支持，对产生的监控告警进行响应支持服务，包括故障排查、诊断定位、制定解决方案、执行故障解决方案、

	<p>验证故障处理效果等。</p> <p>由于非计划掉电导致系统故障的，供应商需配合系统恢复。</p> <p>由于系统资源不足导致系统故障的，供应商需配合学校系统恢复。</p> <p>由于硬件故障的，供应商需在学校数据还原后，配合学校系统恢复。</p> <p>系统恢复的时间要求，因以上原因导致系统故障的，在 12 小时内必须恢复系统正常运行，保障采购人工作、教学环节正常进行。</p> <p>（3）运行支持：供应商需对系统运行过程中系统管理员及业务管理员提出的问题提供解答和问题解决跟踪。</p> <p>（4）在质保期内，因为软件系统本身原因导致系统不可用，供应商需全程跟踪解决，确保问题快速解决。针对平台业务中断或运行效率无法满足正常运行要求等情况，需在告警发生 30 分钟内启动响应支持，对产生的监控告警进行响应支持服务，包括故障排查、诊断定位、制定解决方案、执行故障解决方案、验证故障处理效果等；因为操作系统、服务器、网络设备及其他硬件设备导致系统不可用时，供应商需配合采购人排查故障，提供解决方法供采购人选择，并配合采购人解决问题。</p> <p>（5）供应商需提供(7×24)小时的技术支持服务。在故障申报后，若远程无法解决，需提供现场服务，在 4 小时上门服务、12 小时内排除故障，在 24 小时内给予解决。遇到特殊情况，如无法在规定时间内解决问题，需向采购人说明原因。需现场排除故障的，相关费用由供应商自行承担。</p> <p>（6）供应商需提供电话，微信，QQ，邮件以及远程协助等多种方式服务。提供平台维护的远程技术支持，并定期通过远程检查和诊断系统，以消除隐患。</p> <p>（7）供应商需成立专门的客户服务团队为采购人提供售后技术支持，并安排技术支持工程师同采购人直接进行交流，同时对</p>
--	---

		采购人提出的一般性技术问题进行答惑解疑，技术咨询响应时间不超过 2 小时。
2	服务保障能力	<p>包含（但不限于）以下服务要求：</p> <p>（1）需明确服务响应级别，并出具详细的方案和事件升级策略；</p> <p>（2）提供多种服务受理通道，包括但不限于线上、电话、邮件等；</p> <p>（3）提供详细的线上服务流程说明，线上报修能够做到问题登记、问题处理、加急处理、问题关闭与评价，常见问题案例库，消息通知等。</p> <p>（4）在质保期内，有专职技术专员参与，全程跟踪服务过程，协调解决服务过程中的问题，在方案中说明运营保障内容，提供详细服务方案。</p> <p>（5）提供线上服务申诉通道，要求可针对服务人员、服务流程等进行投诉。</p> <p>（6）需提供本项目服务团队组织说明，包含项目成员和职责。</p>
3	维保要求	<p>（1）质保期：自产品验收合格后，供应商需提供至少 1 年的售后保障服务。（需提供承诺函）</p> <p>（2）供应商需承诺为平台系统提供必要的升级服务，包括但不限于：提高安全性、漏洞补丁等；</p> <p>（3）供应商需承诺若因网络、硬件故障等原因造成平台无法正常运转时，为采购人提供系统数据迁移服务。</p>
4	培训要求	<p>供应商需向采购人提供≥ 10 人且≥ 3 天的培训服务，由工程师培训操作、安装配置等课程，培训时间、地点、规模由采购人制定，供应商提前与采购人沟通后，可分期进行培训，场地、交通等与培训相关的费用均由供应商承担。</p> <p>供应商需在服务过程中留存培训记录，将全部资料提交采购人，由采购人签章或项目负责人签字确认，并将培训记录作为合同附件。培训记录内容包括但不限于：服务结束时间、服务人员姓名、服务人数、服务地点、服务内容、服务结果等。</p>

四、技术及服务要求:

1. 指标按重要性分为“★”、“#”和无标识项。★代表实质性指标, 不满足该指标项将导致投标被拒绝, #代表重要指标, 无标识项则表示一般指标项。
2. “证明材料要求”项填“是”的, 投标人需提供包含相关指标项的证明材料, 除特别要求的外, 证明材料可以使用官方网站截图或产品白皮书或第三方机构检验报告或其他相关证明材料, 未提供有效证明材料或证明材料中内容与所填报指标不一致的, 该指标按不满足处理, 自行出具的证明材料不作为有效证明材料。

(一) 指标清单:

序号	名称	指标项	指标要求	证明材料要求	备注
1	产品基础能力	平台基础能力	1) 支持移动端和桌面端。包括 Android、鸿蒙、IOS、Windows、Web、MAC、IPad 等多种终端设备运行 2) 支持水印、敏感词屏蔽、数据加密传输和存储、客户端加固、故障恢复与数据备份等安全服务 #3) 支持将日历、会议关联, 并在日历中统一操作 #4) 支持在工作台聚合所有业务系统的待办 5) 支持低代码开发, 支持后续的开发需求 6) 支持智能助手即时消息提醒 7) 支持多种发布方式, 至少包含: 二维码、主流应用商店、不同品牌手机自带的应用下载市场 8) 支持全局搜索、外部联系人搜索、聊天记录搜索、应用搜索等 #9) 支持 APP UI 定制, 包括应用名、应用 Logo、启动屏、Tab 页、工作台等, 需配合采购人的要求进行定制并及时适时调整 10) 支持手机号、邮箱、扫码、CA 多种登录方式 11) 满足适老龄化需求, 支持大字体适配 12) 支持对协同平台和业务应用进行实时监控 13) 支持 x86、MiP、ARM、龙芯、海光等不同的 CPU 架构生态	是	#号要求在 demo 演示中予以体现
	产品基础能力	平台基础能力	1) 支持统信、麒麟等国产操作系统。 2) 支持在我校已经建成完成的海光芯片为核心国产云平台、华为鲲鹏芯片为核心的国产海量数据库集群上部署。 注: 如无法适配学校已建成的国产云平台和国产数据库, 供应商需提供项目所需的整套国产云平台和国产数据库, 且需符合财政部、工业和信息化部制定的《通用服务器政府采购需求标准(2023 版)》、《操作系统政府采购需求标准(2023 年版)》、《数据库政府采购需求标准(2023 年版)》、《便携式计算机政府采购需求标准(2023 年版)》、《台式计算机政府采购需求标准(2023 年版)》要求, 适	是	需提供国产化开发项目案例

			配通过安全可靠测评的数据库、中间件、国产终端、操作系统和国产芯片服务器。		
2	产品基础能力	即时消息	1) 支持创建不同属性的群，包括内部群、外部群 #2) 支持创建单聊、群聊、阅后即焚会话 3) 支持保存草稿、密聊等消息操作 4) 支持会话禁止截屏 5) 支持文本、图片、视频、文件、语音、分享卡片、@消息、链接等多种消息体 6) 支持单聊消息已读未读回执 #7) 支持消息内容聚合，文件下载记录聚合降噪 8) 支持创建 ≥ 1000 人的群聊 9) 支持在群聊中展示成员单位职务等身份信息 10) 支持按单位/部门/个人/职务/成员展示人员信息 11) 支持语音转文字功能私有化部署 12) 支持北京地区地图能力私有化部署 13) 支持重要信息摘要跑马灯轮播 14) 支持设置我在本组的昵称 15) 支持设置关注的人，提醒不受免打扰限制 16) 支持通过“联想发送”快捷发送图片 17) 支持移动端多设备登录管理，支持踢出登录 18) 支持识别电话号码快速拨号 19) 支持静默退群 20) 支持 AI 助手汇聚应用消息卡片 21) 支持苹果的 APNS、腾讯 TPNS 离线推送 22) 支持第三方应用快速调用 IM 发送消息 23) 支持跨租户、跨应用沟通协作 24) 支持会话隐藏、免打扰、置顶等操作 25) 支持从聊天文件中选择本地文件发送 26) 支持在消息中快捷创建日程、任务、催办、文档等	是	#号要求在 demo 演示中予以体现
3	产品基础能力	音视频会议	#1) 支持移动端与桌面端，Android/iOS/Windows/Mac/信创/Web 等主流系统 2) 支持预约某个时间多人多终端接入会议，可支持至少 1000 人同时参会，会议时间无限制 3) 支持会议中显示单位名称及职务 4) 支持跨租户、跨应用会议沟通 5) 支持预约直播，并可设定参会人数，支持 ≥ 5 万人同时观看 #6) 支持会议视频自动转成文字会议纪要 7) 支持会议纪要中查看对应会议日程的文档 8) 支持会议纪要播放时与会议文字联动 9) 支持会议内聊天及角色控制，并且可将聊天记录导出至协同文档	是	#号要求在 demo 演示中予以体现

			10) 支持与会者列表显示已入会，等候中，未入会三种状态 11) 支持会议中转直播功能 12) 支持会议中点名功能 13) 支持会议中添加好友 14) 支持等候室，允许批准与会者入会及批量准入，与会者入会可设置为自动准入 15) 支持呼叫振铃提醒，日程提醒 16) 支持录制功能及录制视频内容通过卡片下载 17) 支持通过日程卡片入会及会议卡片入会 18) 支持会议中主持人及联席主持人功能 19) 支持复制会议信息及把会议信息分享至会话 20) 支持同一个账号下多端同时入会，不互踢 21) 支持会议中开启实时字幕 22) 支持即时创建会议及群组中发起会议 23) 支持预约视频会议，并将日程添加到参与人的日历中 24) 支持会议锁定 25) 支持会议中移除参会者，并支持移入黑名单，并不允许再次加入该会议 26) 支持全体静音，静音某个与会者，请求开启与会者视频，关闭与会者视频 27) 支持固定多人画面 28) 支持焦点方式固定与会者画面 29) 支持白板功能 30) 支持移动端与会时提醒功能开关设置 31) 支持移动端视频窗口浮窗显示 32) 支持共享屏幕功能，并能控制共享权限 33) 支持更换会议主题色 34) 支持网络检测，可以显示网络带宽，丢包率，时延 35) 支持音频降噪		
4	产品基础能力	协同文档	#1) 支持创建协同文档、协同表格，支持多人多设备在线编辑 2) 支持预览图片 3) 支持查看协同文档、协同表格的历史编辑版本，并可恢复至指定版本 4) 支持通过 AI 助手或会话将文档分享给平台内其他成员 5) 支持拖拽移动/上传文件 6) 支持创建群组空间管理文件 7) 支持控制文件夹/文件的分享、下载、复制权限 8) 支持对文档中被@的成员发送提醒，支持开启阅读回执	是	#号要求在 demo 演示中予以体现

			9) 支持将文档作为任务、日程、组通知的附件 10) 支持管理文档的阅读和编辑权限 11) 支持设置字体、字号、字间距、行间距、角标等格式，支持格式刷与清除格式 12) 支持锁定文档，所有人均无法编辑 13) 支持协同文档导出为 word 文件 14) 支持文档所有者转移 15) 支持查看文档已读记录 16) 支持跨租户使用协同文档 17) 支持离线查看、新建、编辑协同文档 18) 办公模版库：党建、人事、会议安排、工作汇报、资产管理等业务场景		
5	产品基础能力	日历	★1) 支持通过日程快速发起音视频会议、群聊等 2) 支持日程分享 3) 支持在日历视图面板上创建日程，需支持双击、单击、拖拽等 4) 支持在日历视图面板上拖拽更新日程 5) 支持创建日程，包含标题、时间、附件、地点等 6) 支持列表视图、日视图、月视图、日历查看并管理日程 7) 支持订阅日历 8) 支持多人代理日历，并导出制式日程表 9) 支持导出日程 10) 支持一键创建记录纪要 11) 支持日程提醒和催办 12) 支持跨租户、跨应用使用日程	是	#号要求在 demo 演示中予以体现
6	产品基础能力	任务	#1) 支持创建任务，包含标题、时间、负责人、协同人、附件、逾期提醒等 2) 支持任务总进度和协同人进度的进行进度和状态数据维护和管理 3) 支持查看任务成员进展并查看推进记录和日志 4) 支持任务进度审核 5) 支持对任务分类管理 6) 支持任务评论 7) 支持任务分组，并对任务组进行归档管理 8) 支持任务组数据统计，从任务状态、负责人部门、兼岗部门等多个维度查看统计指标 9) 支持个人任务数据统计看板 10) 支持批量导入任务 11) 支持任务跨租户、跨应用使用	是	#号要求在 demo 演示中予以体现
		任务	★1) 支持通过任务快速发起催办	是	要求在 demo 演示中予以体现

		任务	#1) 支持任务分享和导出	是	要求在 demo 演示中予以体现
7	产品基础能力	通讯录	1) 支持多维组织管理、多维岗位维护、多维人员管理等虚拟组织 2) 支持不同维度的人员搜索（包括常规、归属通讯录、工作信息） 3) 支持不同类型组织的部门、人员信息维护 4) 支持多维通讯录展现和使用以及不同维度通讯录切换 5) 支持部门、人员信息分级授权、分级管理		
8	产品基础能力	信息发布与反馈	1) 支持多种信息发布渠道，如系统公告、通知，支持系统出现严重故障等应急情况下短信推送公告 2) 支持在线智能客服自动回复		
9	产品开放能力	应用开放平台	1) 提供标准接口，支持三方系统快速接入。 2) 提供标准接口，支持三方系统给指定用户群体发送消息。 3) 提供标准接口，支持三方系统与通讯录、日程、任务进行高度融合。 4) 提供客户端标准 sdk，支持三方系统高效使用拍照、录音等系统能力。 5) 提供第三方应用（App）使用认证能力。 6) 与校内已建系统（零信任、统一身份认证、一网通办等）集成。		
10	产品个性化能力	千人千面工作台	1) 支持定制个人千人千面工作台 2) 支持自定义工作台卡片，包括日程卡片、任务卡片、用卡片等多种应用卡片 3) 支持应用商店和应用中心 4) 支持管理常用应用 5) 支持组织管理内部显示的应用		
11	产品基础能力	管理后台	1) 支持 2+种通讯录管理方案（正式用户和外部联系人两个维度的管理方案） 2) 支持 2+种管理员体系（级分权管理员体系和三权分离体系），自主授权，分级管理 3) 支持定制多人认证扫码登录，二次鉴权 4) 自定义停用冷静期（多久不使用后被停用）和删除冷静期（停用多久后可被删除） 5) 支持 RBAC 和 ABAC 的权限体系 6) 支持多租户创建和跨租户沟通 7) 支持配置某个通讯录的可见性和跨单位申请流程 8) 支持配置应用可见性 9) 支持人员多部门多职务设置 10) 支持用户发起登录手机号修改申请，管理员审		

			批。管理员可在管理后台，统一待办和 AI 助手处统一审核		
--	--	--	------------------------------	--	--

（二）人员配置

供应商需按照采购人要求，成立服务团队，指定专职项目负责人，所有人员按照采购人要求开展工作。

因本项目涉及公共安全，以及对公安大学移动办公 APP 平台整体运行的稳定性、保密性要求高，相关人员配置要求如下（至少包含）：

序号	岗位要求	人员数量 (人)	岗位工作内容	在本项目岗位工作时间
1	项目经理	1	1、负责本项目的管理工作，根据项目范围、进度、质量等统筹项目管理。 2、要求具有计算机类专业背景且有8年以上项目经验。 3、在质保内的所有时间都对所提供的服务负责，并负责双方之间的联络。对重大事项或决策有决定权。	项目启动至项目验收
2	项目开发及部署实施工程师	2	基于项目需求进行软件设计、软件开发、软件部署、软件配置。	项目启动至项目验收
3	系统集成测试工程师	2	负责本项目开发的软件测试工作	项目启动至项目验收
4	项目培训师	1	负责本项目培训工作，培训采购人，校内师生。	项目启动至项目验收

5	系 统 运 维 工 程 师	1	负责系统运维工作	项目验收后
---	---------------------	---	----------	-------

以上岗位人员需委派专人，不得兼任。

(1) 如在实际服务过程中，供应商响应拟投入本项目服务的工作人员数量不能满足项目实施，供应商有义务配合采购人根据实际工作需要增加岗位人数，费用不得增加。

(2) 人员选聘、培训、管理

合同签订后，供应商需向采购人报备本项目所有工作人员的具体信息。如采购人相关部门对人员工作情况不满意，有权要求更换，供应商需在 10 日之内完成人员调整。

由供应商全权负责工作人员的选聘、培训、使用、考核、劳务结算和保险缴纳等事项；负责确保其所有服务人员身体健康；选派的工作人员，应具备合同约定服务所必须的技能，工作态度认真负责，在项目执行中能与采购人正常沟通；相关人员在为采购人服务时，要听从采购人的工作安排，遵守采购人工作环境和行为要求。

供应商在服务开始之前对工作人员进行培训，培训合格方能上岗。供应商需对工作人员工作进行具体指导和监督检查。

(3) 保密义务

供应商对本项目涉及的内部信息负有保密义务，在本项目合同终止后，本义务长期有效。

供应商对本项目所有资料、内部工作文件、对本次工作中知悉的个人信息及数据进行保密，在未征得采购人书面同意之前不得将其对外公布或向任何第三方、单位、个人提供。在本项目合同终止后，本义务长期继续有效。

(4) 未经采购人同意，拟派本项目服务的工作人员不得改变，否则采购人有权对供应商做经济处罚或单方无条件解除合同。如发生改变，经采购人同意，供应商必须保证为采购人提供资质相当或更好，且采购人可以接受的人员。

(三) 技术服务要求

序号	内容	服务要求标准
1	驻场人员要求	项目实施期间，供应商需至少提供 1 人（专业技术人员）进行驻场实施，要求提供承诺函。
2	服务标准	<p>投标人具备完整的售后服务保障能力，包含（但不限于）以下服务要求：</p> <p>（1）明确说明服务期限，满足招标文件要求；</p> <p>（2）明确服务响应级别，并出具详细的方案和事件升级策略；</p> <p>（3）提供多种服务受理通道，包括但不限于线上、电话、邮件等；</p> <p>（4）提供详细的线上服务流程说明，线上报修须能够做到问题登记、问题处理、加急处理、问题关闭与评价，常见问题案例库，消息通知等。要求提供服务网站地址及各个模块的功能截图或功能演示。</p> <p>（5）在服务响应过程中，有运营专员参与，全程跟踪服务过程，协调解决服务过程中的问题，在方案中说明运营保障内容，提供详细服务方案。</p> <p>（6）提供线上服务申诉通道，要求可针对服务人员、服务流程等进行投诉。提供投诉的功能截图或演示材料。</p> <p>（7）提供本项目服务团队组织说明，包含项目成员和职责。</p>
3	集成标准	本次建设的移动办公 APP 平台与学校统一身份认证系统、零信任系统、音视频系统、一网通办等系统完成集成对接，实现数据、服务、身份等打通。
4	知识产权归属	<p>（1）本项目的所有权和知识产权归采购人所有；</p> <p>（2）涉及接口的，必须遵循相关标准和规范。向下部署的，必须无条件开放所有接口且满足国家共享相关规定要求。项目承建单位（施工单位、实施单位）有义务配合项目责任单位做好有关信息共享工作；</p> <p>（3）本项目在开发、使用和维护过程中接触到的采购人所有资料，未经采购人授权代表书面许可，不得留存、私自查阅及向第三方泄露；</p>

		<p>(4) 本项目的的设计开发专利申请权、技术秘密的使用权和转让权归采购人所有。</p> <p>(5) 本项目是产品采购，学校享有本次采购产品使用权。</p> <p>(6) 本项目的系统及其全部组件交付采购人。</p> <p>(7) 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由采购人完全、独自享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须以采购人名义办理专利申请。</p>
--	--	--

（四）实施方案

序号	内容	实施标准
1	项目实施过程控制	本项目为学校信息化建设的重点支撑，供应商需要对详细进度计划涉及的功能模块、任务、时间节点、人员进行精细化管理，且支持开放给采购人使用，对项目实施计划及项目计划任务执行情况进行跟踪及反馈，对项目实施过程中出现的问题及其处理过程进行完整记录，并可对于项目交付物统一管理，项目汇报规范，交付过程项目团队响应和解决及计划完成有效监控，使项目交付过程面向校方全程开放。
2	项目实施过程文档管理	在项目的建设过程中以及交付使用后，产生的文档和程序，如：需求分析说明、设计说明、可执行程序以及软件定制开发部分的源代码、用户手册、测试用例、测试结果等技术性文档以及合同、计划、会议记录、报告等管理文档。
3	项目实施进度安排	本次项目需严格按实施周期部署完成，并达到采购人的要求。供应商需在响应文件中给出预实施进度表。采购人要求签订合同后在规定时间内完成项目建设工作，要求提供承诺函。
4	项目安装、调试过程安排	要求提供项目实施方案，对项目实施过程进行设计，至少包括组织架构、项目计划、实施过程、及其他相关内容。
5	项目验收安排	在本期项目的开发过程中和交付使用后，要求将各个阶段产生的成果和文档资料交付给采购人，而且需要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料需符合软件工程的相关要求。

		<p>要交付的成果和文档资料需要包括以下部分：</p> <p>1、可运行的系统</p> <p>2、技术文档</p> <p>包括项目开发中的各种技术文档，如开发环境配置说明、软件工具清单、需求分析说明、变更说明、系统设计说明、用户手册、测试用例、测试结果、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等。</p> <p>3、管理文档</p> <p>包括项目开发中的一些工作文档，如，计划、报告、讨论纲要、会议记录等。</p> <p>产品在实施周期内部署、安装、调试完毕，供应商需在自检合格的基础上以书面形式向采购人提出验收申请。</p> <p>1) 验收标准以供应商的响应文件中所列的技术及服务响应指标、磋商文件、合同及国家有关标准为依据，所提供的设备响应指标应不低于或优于上述所列的验收标准。如验收时发现供应商存在提供虚假指标响应情况，采购人有权取消合同并依法追究供应商的违约责任，供应商需承担由此给采购人带来的一切经济损失。</p> <p>2) 验收程序/要求：按照采购人验收流程要求进行验收。</p>
6	项目培训安排	<p>(1) 投标人派出的培训教员应具有丰富的同类课程的教学经验和应用经验；所有的培训教员必须用中文授课；投标人必须为所有被培训人员提供文字资料和讲义等相关培训材料。</p> <p>(2) 投标人应按合同规定安排培训时间和培训名额，在实施过程中，针对系统管理人员提供培训，保证培训效果，让系统管理人员都能熟练掌握系统的使用方法。</p> <p>(3) 要求提供培训方案。</p>

附件：

保密承诺书

（采购机构名称）：

我方参加贵单位组织的编号_____项目采购活动，根据有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，承诺如下：

- 一、严格遵守国家保密法律法规和规章制度，履行保密义务。
- 二、不得以任何方式泄露或传播本次采购项目相关信息。
- 三、不违规记录、存储、复制本次采购项目相关信息。
- 四、招标文件以及相关技术文件专室放置、专盘存储、专人管理。
- 五、未经招标人审查批准，不得擅自在互联网、通讯媒体等发表涉及此次采购项目相关内容或资讯。

违反上述承诺，愿承担一切法律责任，接受采购管理部门和招标人按国家规定作出的相关处罚。

投标人全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

第六部分 评审标准和方法

1、总则

- 1.1 本办法为中国人民公安大学移动端网络安全加固项目（以下简称“本项目”）磋商的评审办法（以下简称“本办法”），适用于本项目磋商的评审。
- 1.2 本办法是竞争性磋商文件的组成部分。
- 1.3 评审工作由依法组建的磋商小组承担。
- 1.4 与供应商有利害关系的人员不得参与本项目的评审工作。
- 1.5 供应商不得采取任何方式干扰评审工作。
- 1.6 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

2、磋商小组的工作内容

- 2.1 磋商小组负责本项目的评审工作，依据评审标准和相应法规处理评审中出现的问题。
- 2.2 确定评审需澄清、核实的内容，并提出处理意见。
- 2.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。
- 2.4 对竞争性磋商文件进行初步评审、初步修正、商务、经济评审和技术评审，对出现的问题给予处理并提出最终意见。
- 2.5 对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
- 2.6 推荐排名前三名的供应商为成交候选人。
- 2.7 编写和提交评审报告。

3、评审程序

- 3.1 初步评审；
- 3.2 澄清；
- 3.3 商务、经济、技术部分评审；
- 3.4 编写评审报告；
- 3.5 成交。

4、初步评审

4.1 磋商小组将对响应文件的符合性、有效性、完整性和响应程度进行审查，审查其响应文件是否完整、有无计算上的错误、文件签署是否合格，内容是否详实可靠，是否符合竞争性磋商文件的要求。

4.2 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

5、澄清

5.1 磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.2 澄清、说明或者补正应以书面方式进行并作为响应文件的组成部分。

5.3 供应商资格条件不符合国家有关规定和竞争性磋商文件要求的，或者拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，磋商小组可以否决其磋商。

6、报价部分的评审说明

6.1 供应商的磋商过程符合采购服务竞争性磋商文件的规定，无实质性不响应竞争性磋商文件的要求，除非磋商小组按规定予以拒绝的，视为通过符合性与完整性评审的有效评价。

6.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

6.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

7、定标

7.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐前三名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

7.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

7.3 采购人不承诺最低报价的供应商为成交人。

8、重新评审

8.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.2 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

9、重新采购

出现下列特殊情况，须重新采购：

9.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

9.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

9.3 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算金额的供应商不足 3 家的。

9.4 磋商小组推荐的前三名候选人均放弃中标。

初审表

序号	项目	评审合格标准
1	响应文件的签署、盖章	是否符合竞争性磋商文件供应商须知条款 14。
2	提交的响应文件的装订、密封及数量	符合竞争性磋商文件中规定。
3	响应文件的有效期	是否符合竞争性磋商文件供应商须知条款 13。
4	磋商保证金	是否提交了合规的磋商保证金。
5	报价的有效性	1、每种货物/服务内容只能有一个有效报价。 2、报价明显低于其他报价，供应商能合理说明或者能提供相关证明材料的；或者未被磋商小组认定为低于其个别成本价的。
6	供应商资格条件	符合国家有关规定和竞争性磋商文件要求。
7	资格证明文件是否完备、合规。	供应商提交的资格证明文件（附件 6）是否完整、是否按规定格式及要求提交、签字盖章是否符合要求。
8	是否以弄虚作假等方式参与磋商过程	未以他人的名义参与磋商、串通磋商、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式磋商。
9	报价范围	供应商须对磋商文件“第五部分 技术及服务需求”和“附件 3 分项报价表”中所列的所有内容及相关服务进行报价，不得将其中的内容拆开报价，否则其报价将被拒绝。

注：只有全部通过初审表的供应商才可进入后续评审。

根据实际情况，本项目采用综合评分法：即指在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分前三名的供应商作为成交供应商的评审方法。具体评分因素权重如下：

序号	评分项	评审因素	分值
1	磋商报价	<p>满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价（供应商报价低于成本的除外），其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价）×10</p> <p>注：计算分数时四舍五入取小数点后两位。</p>	10 分
2	相关业绩	<p>供应商提供自 2021 年 1 月 1 日至磋商公告发布之日起（以合同签订时间为准）与本项目类似的私有化部署项目业绩（说明：私有化部署是指系统除远程会议外的所有功能及数据和服务均部署于用户本地的基础软硬件环境），证明材料需附合同（协议）首页、关键信息页及盖章页的复印件，内容能够体现用户名、采购内容、服务期限、服务内容等。</p> <p>证明材料需加盖供应商公章。</p> <p>每提供 1 个有效业绩得 2 分，最多得 10 分。</p> <p>未提供或者证明材料不完整、不清晰，不得分。</p>	10 分
3	相关承诺	<p>1、质保期：（格式自拟）</p> <p>自产品验收合格后，供应商需提供至少 1 年的售后保障服务。</p> <p>2、驻场服务：（格式自拟）</p> <p>项目实施期间，供应商需至少提供 1 人（专业技术人员）进行驻场实施。</p> <p>供应商需提供上述承诺函并加盖公章，每提供一个有效承诺函得 1 分，本项最高得 2 分。</p>	2 分

4	技术实力	<p>(1) 质量管理体系认证</p> <p>供应商提供有效期内的质量管理体系认证证书, 提供有效证明材料得 2 分, 不提供不得分。</p> <p>(2) 信息安全管理体认证证</p> <p>供应商提供有效期内的信息安全管理体认证证书, 提供有效证明材料得 2 分, 不提供不得分。</p> <p>(3) 信息技术服务服务管理体系认证</p> <p>供应商提供有效期内的信息技术服务服务管理体系认证证书, 提供有效证明材料得 2 分, 不提供不得分。</p> <p>供应商需提供上述证书复印件并加盖供应商公章。</p> <p>未提供或证明材料不完整、不清晰, 不得分。</p>	6 分
5	Demo 演示	<p>本项目设置功能演示环节:</p> <p>供应商在功能演示时对第五部分 技术及服务需求四、技术及服务要求 (一) 指标清单中 # 号指标进行响应:</p> <p>供应商需提供对应指标的功能演示, 需完整响应指标要求, 每有一项功能不满足, 扣 1 分, 满分为 10 分, 扣完为止。</p> <p>未响应完整功能或录制不完整、不清晰的, 不得分。</p> <p>供应商需以 U 盘形式提交功能演示的录制视频(密封在响应文件电子版中)。</p>	10 分
6	人员配备情况	<p>1. 根据拟投入项目团队人员情况综合打分, 可以提供对应岗位一人的证书, 提供证明材料不完整、不清晰, 不得分。</p> <p>(1) 项目经理 (2 分)</p> <p>具备有效的高级信息系统项目管理师证书, 得 2 分, 未达到要求或未按要求提供, 得 0 分。</p> <p>需提供证书复印件并加盖供应商公章。</p> <p>(2) 项目开发及部署实施工程师 (2 分)</p>	8 分

		<p>具备有效的信息系统架构设计师证书或系统分析师证书，得 2 分，未达到要求或未按要求提供，得 0 分。</p> <p>需提供相证书复印件并加盖供应商公章。</p> <p>（3）系统集成测试工程师（2 分）</p> <p>具备有效的信息系统项目管理师或系统集成项目管理工程师证书，得 2 分，未达到要求或未按要求提供，得 0 分。</p> <p>需提供相证书复印件并加盖供应商公章。</p> <p>（4）系统运维工程师（2 分）</p> <p>具有有效的信息系统项目管理师证书，得 2 分，未达到要求或未按要求提供，得 0 分</p> <p>需提供相证书复印件并加盖供应商公章。</p>	
7	技术服务方案	<p>1. 总体方案（8 分）</p> <p>方案科学结构严谨、内容规范完整，清晰无遗漏，可实施性及针对性强，运用得当，可以保障项目实施，得 8 分；</p> <p>方案结构合理，内容较完整，有针对性，细化不足，可以保障项目实施，得 5 分；</p> <p>方案结构基本可行，内容针对性低，可以保障项目实施，得 3 分；</p> <p>方案内容欠完善，无针对性，不足以保障项目实施，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>2. 集成方案（8 分）</p> <p>总体设计科学合理，内容详尽明确，提出系统集成思路、总体架构、技术架构等，有针对性，条理清晰，优于磋商文件要求，得 8 分；</p> <p>总体设计较合理，内容较完整，提供了普适性的集成思路、总体架构、技术架构等，满足磋商文件要求，</p>	24 分

		<p>得 5 分；</p> <p>总体设计基本清晰，内容简单，针对性低，集成思路、总体架构、技术架构等尚需完善，基本满足磋商文件要求，得 3 分；</p> <p>总体设计不够准确，不满足磋商文件要求，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>3. 技术方案支撑（8 分）</p> <p>方案设计合理，能为业务系统的运行和升级提供有力支撑，针对性强，完全满足让系统顺畅服务的要求，可以高效保障项目顺利实施，优于磋商文件要求，得 8 分；</p> <p>方案较合理，能提升系统的运行和提供升级服务，功能细化不足，可以支撑系统顺畅服务，满足磋商文件要求，保障项目顺利实施，得 5 分；</p> <p>方案基本合理，系统的运行和升级服务细化不足，保障系统顺畅服务有欠缺，基本满足磋商文件要求，得 3 分；</p> <p>方案简单、通用，可以提供基本服务，尚需完善，不完全满足磋商文件要求，难以保障项目实施，得 1 分；</p> <p>未提供支撑功能，得 0 分。</p>	
8	实施方案	<p>1. 进度计划组织方案（8 分）</p> <p>包括但不限于以下内容：进度安排、进度保障措施等内容：</p> <p>内容科学合理可行、分析具体到位，制定了完善的进度计划组织方案，工作安排完备高效、工作效率高，针对性强，得 8 分；</p> <p>内容较完整、欠完善，分析细化不足，有进度计划组织方案，工作安排合理，有针对性，得 5 分；</p> <p>内容基本完整，提供了简单、通用的进度计划组织方</p>	30 分

		<p>案，得 3 分；</p> <p>方案内容有明显缺失，合理性差，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>2. 质量保证措施（7 分）</p> <p>内容全面专业，条理清晰，可实施性、针对性及操作性强，措施细化且有效，完全符合项目需求，得 7 分；</p> <p>内容较完善，条理基本清晰，有针对性，措施细化不足，符合项目需求，得 5 分；</p> <p>内容基本完善，条理不清晰，措施欠完善，针对性低，基本符合项目需求，得 3 分；</p> <p>内容基本合理，无针对性，措施可操作性及可行性低，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>3. 应急解决预案（5 分）</p> <p>供应商需提供具体的应急方案，至少包含自然灾害、防疫、网络中断、系统故障等情况的应急预案：</p> <p>各种突发事件应急流程及措施合理规范，应急管理制度科学完善，措施详细，针对性及实施性均强，得 5 分；</p> <p>各种突发事件应急流程、管理制度较规范，措施细化不足，具有可实施性，得 3 分；</p> <p>在突发事件应急流程、措施、管理制度等内容有欠缺，针对性低，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>4. 保密方案（5 分）</p> <p>保密措施严谨周密，切实可行，能够全面、合理预测保密措施实施中的困难及风险，对于泄密事件制定有力的应急措施的，针对性强，得 5 分；</p> <p>保密措施较完善，有可行性，可以合理预测保密措施</p>	
--	--	--	--

		<p>实施中的困难及风险,对于泄密事件制定了的应急措施,有可操作性,得3分;</p> <p>保密措施简单,无针对性,没有提供泄密应对措施或提供但不合理,得1分;</p> <p>未提供,得0分。</p> <p>5. 安全保障方案(5分)</p> <p>方案及措施内容详尽,全面合理,针对性强,能够按照业务特点及时处理,安全保障内容及服务均规范完整,得5分;</p> <p>方案较完善,内容较全面,能够提供及时服务保障,安全保障内容基本完整,措施细化不足,针对性不足,得3分;</p> <p>方案或措施存在欠缺,服务保障、安全保障内容简单,合理性差,得1分;</p> <p>未提供或不满足,得0分。</p>	
--	--	---	--

注:

1: 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》。

如本项目(包)不专门面向中小企业预留采购份额,供应商非必须提供;当小微企业拟享受中小企业扶持政策时,应提供《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。如采购的货物/服务全部由符合政策要求的小微企业制造/承接,则对供应商的报价给予10%的扣除作为评标(评审)价。其它形式下,供应商的报价即为其评标(评审)价。

2: 监狱企业投标视同小型、微型企业,须填写磋商文件第四部分规定的“中小企业声明函”,并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件复印件。残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业,须填写磋商文件第四部分规定的“残疾人福利性单位声明函”,否则不考虑价格扣除。

3: 加分项: 供应商所投产品如涉及环保节能产品(见磋商文件第四部分的规定,政府强制采购节能产品除外)每项加/分,最多加到/分。