

华北科技学院教学设施升级改造及信息化 融合升级—资产管理系统

02 包：数字招采平台

招标文件



中钰招标
ZHONG YU ZHAO BIAO

招标编号：ZYZB-2024-0796-02

中钰招标有限公司

2024 年 11 月

目录

第一章招标公告	2
第二章投标须知资料表	6
第三章投标须知	12
第四章采购需求	32
第五章评分办法及评分标准	77
第六章政府采购合同	84
第七章投标文件格式	102

第一章招标公告

中钰招标有限公司受华北科技学院的委托，对华北科技学院教学设施升级改造及信息化融合升级—资产管理系统 02 包数字招采平台进行国内公开招标，现邀请合格的投标人前来投标。

项目概况

华北科技学院教学设施升级改造及信息化融合升级—资产管理系统 02 包数字招采平台采购的潜在投标人应在北京市丰台区东旭国际中心 C 座 8 层 805 会议室获取招标文件，并于 2024 年 12 月 04 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 招标编号：ZYZB-2024-0796-02

2. 项目名称：华北科技学院教学设施升级改造及信息化融合升级—资产管理系统 02 包数字招采平台采购

3. 预算金额：人民币 126 万元

4. 最高限价（如有）：人民币 126 万元

02 包：数字招采平台

02 包：预算金额：50 万元、最高限价（如有）：50 万元；

5. 采购需求：

02包：

序号	标的名称	是否为核心产品 (是/否)	数量 (单位)	简要技术需求或服务要求
1	数字招采平台	是	1 项	包括但不限于采购信息门户及意向管理模块、采购执行管理、采购合同管理、采购验收管理、供应商管理、统一支付结算模块（网上商城及快速采购）、采购评价管理模块、采购监督管理模块、采购平台整合模块、采购数据对接等（详见招标文件第四章采购需求）

投标人不得自行拆包、分包进行投标。

6. 合同履行期限：中标通知书发出后 20 日内完成全部供货。

7. 本项目不接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 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：

(1) 本项目【是】专门面向中小企业采购。

(2) 节能产品、环境标志产品优先采购；扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；商品包装政府采购需求标准（试行），政府采购信用担保；进口产品管理等。

(3) 供应商不得被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录失信被执行人、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。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件：

1. 时间：2024 年 11 月 14 日至 2024 年 11 月 20 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市丰台区东旭国际中心 C 座 8 层 805 会议室

3. 方式：领取文件时请携带以下资料：如报名人为法定代表人：投标单位开具的法人身份证明原件、法人本人身份证原件及加盖公章复印件；如报名人为授权代理人：法定代表人授权委托书原件（内容自拟，但必须包括法人签字或人名章，单位公章，以及授权事项必须包含针对本项目报名事宜）、报名人本人身份证原件及加盖公章复印件。招标文件售后不退。

4. 售价：每本 500 元人民币，招标文件售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

投标文件递交时间：2024年12月4日09点00至09点30分（北京时间）

投标文件截止时间、开标时间：2024 年 12 月 4 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：北京市丰台区东旭国际中心 C 座 11 层 1102 室第二会议室

五、公告期限：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目招标公告在《中国政府采购网》上发布。
2. 投标人法定代表人或其本项目的授权代表须参加开标。
3. 现场踏勘：本项目不组织统一踏勘。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息：

名称：华北科技学院

地址：河北省三河市燕郊经济技术开发区学院大街 467 号

联系方式：姚老师 010-61591441

2. 采购代理机构信息：

名称：中钰招标有限公司

地址：北京市丰台区东旭国际中心 C 座 11 层 1106 室

联系方式：010-60624505 转 831 或 810

3. 项目联系方式：

项目联系人：郭小芳、刘晶晶、李倩、郭玉婷、朱艳梅、金俐成、卢雪、张书玲

电话：010-60624505 转 831 或 810

第二章投标须知资料表

本表是关于要采购货物或服务的具体资料，是对投标须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

招标文件中，加“*”号的条目为强制性要求。“*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标被视为无效投标，且不允许在开标后补正。该“*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

条款号	内容
1.1	采购人：华北科技学院 地址：河北省三河市燕郊经济技术开发区学院大街467号 采购人联系方式：姚老师 010-61591441
1.2	采购代理机构：中钰招标有限公司 地址：北京市丰台区东旭国际中心C座11层1106室 采购代理机构联系方式：郭小芳、刘晶晶、李倩、郭玉婷、朱艳梅、金俐成、卢雪、张书玲 010-60624505 转 831 或 810
*1.3.5	投标人须满足的其他资格/资质标准要求：无
1.3.6	本项目不接受联合体投标。
*1.5.1	<p>（1）本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。</p> <p>在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额；残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额。</p> <p>（2）本项目【否】属于预留份额专门面向中小企业采购。</p> <p>（3）如本项目属于预留份额专门面向中小企业采购的，本项目拒绝大型企业参与；中小企业参加政府采购活动，须按文件格式要求如实填写并提交《中小企业声明函》。</p> <p>（4）如本项目属于预留份额专门面向小型、微型企业采购的，<u>本项目拒绝大</u></p>

	<p>型、中型企业参与。</p> <p>① 小型、微型企业参加政府采购活动，须按文件格式要求如实填写并提交《中小企业声明函》；</p> <p>② 监狱企业参加政府采购活动时，应当按文件要求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。</p> <p>③ 残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应按文件格式要求如实填写并提交《残疾人福利性单位声明函》。</p>
1.5.2	<p>在本次政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：</p> <p>（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；</p> <p>（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；</p> <p>（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>备注：在货物采购项目中，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，不享受中小企业扶持政策。</p>
1.5.3	<p>如本项目属于非预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）对符合规定的小微企业报价给予 15%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>
1.5.4	<p>投标人依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>投标人按照本文件规定提供《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p>
2.2	<p>财政资金：</p>

	本项目预算金额：人民币 50 万元
*9.1	《投标文件资格册》中： 其中 第 2 项 财务状况证明文件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺（详见第七章投标文件格式部分）。
*12.1	投标保证金： 人民币 10000 元（大写：人民币壹万元整） 递交时间：同投标文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交投标保证金。 递交地点：同投标文件递交地址。 投标保证金方式：支票、保函、电汇、转账等 非现金形式 。 开户行名称：中钰招标有限公司 开户行：中国民生银行北京华威支行 账号：671015888 在“转账用途”中标明“投标保证金+项目编号” 注：投标保证金未按照招标文件要求提交的，投标无效。
*13.1	投标有效期：90 天
14.1	投标文件：正本：1 份；副本：4 份；电子版：1 份。 （注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）和 word 版。扫描件（彩色）格式采用 PDF 格式，载体形式为 U 盘。并在载体上注明/标记项目名称、包号及投标人名称。投标人应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。如投标人未按招标文件规定递交电子版，其投标将被视为无效投标。）
16.1	投标文件递交时间： <u>2024 年 12 月 04 日 09 点 00 至 09 点 30 分（北京时间）</u> 投标截止期： <u>2024 年 12 月 04 日 09 点 30 分（北京时间）</u> 递交地址： <u>北京市丰台区东旭国际中心C座11层1102室第二会议室</u>
18.1	开标时间： <u>2024 年 12 月 04 日 09 点 30 分（北京时间）</u> 投标、开标地点： <u>北京市丰台区东旭国际中心 C 座 11 层 1102 室第二会议室</u>
28.1	<input type="checkbox"/> 本项目无履约保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人在合同签订后5个工作日内，合同总价10%的履约保证金或履约保函。 履约保证金形式为：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（详见附件 3）等非现金形式提交。

*29.1	<p>中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费：</p> <p>(1) 以本项目中标金额作为收费的计算基数。</p> <p>(2) 采购代理机构按原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定，向中标人收取中标服务费用。</p> <p>(3) 中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种</p> <p>(4) 中标服务费的交纳方式：在投标文件中，投标人向采购代理机构递交中标服务费承诺书。中标人在领取中标/成交通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在总价中。</p> <p>服务费账户：</p> <p>户名：中钰招标有限公司</p> <p>开户行：中国工商银行北京南方庄支行（中国工商银行北京方庄支行）</p> <p>账号：0200225919200036626</p> <p>中标服务费支付形式：电汇。</p> <p>注：在“转账用途”中标明“服务费 +项目编号”</p>
31.1	<p>节能产品政府采购品目清单中规定，以“★”标注的为政府强制采购产品。包括计算机设备（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、视频设备（视频监控设备）、便器（坐便器、蹲便器、小便器）、水嘴。</p> <p>采购设备中如果涉及节能产品政府采购品目清单中以“★”标注的产品，则投标人必须在投标文件中提供所投产品已取得《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通知》中指定的认证机构的节能认证证明（有效期内）的复印件，并加盖投标人单位公章。若未提供，将导致投标被视为<u>无效投标</u>。</p>
31.2	政府优先采购：

	<p>若投标人拟投的节能产品属于《节能产品政府采购品目清单》内，且非政府强制采购产品（即未以“★”标注的），并在投标文件中提供合格证明材料，则有政策性得分，详见本文件评审细则。</p> <p>若投标人拟投的环境标志产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》内，并在投标文件中提供合格证明材料，则有政策性得分，详见本文件评审细则。</p> <p>注：合格证明材料是指加盖投标人单位公章的，《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通知》中指定的认证机构的认证证明（有效期内）的复印件。</p>
32.1	<p>本项目执行《商品包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）。</p> <p>商品包装环保要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、商品包装层数不得超过3层，空隙率不大于40%； 2、商品包装尽可能使用单一材质的包装材料，如因功能需求必需使用不同材质，不同材质间应便于分离； 3、商品包装中铅、汞、镉、六价铬的总含量应不大于100mg/kg； 4、商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物（VOCs）含量应不大于5%（以重量计）； 5、塑料材质商品包装上呈现的印刷颜色不得超过6色； 6、纸质商品包装应使用75%以上的可再生纤维原料生产； 7、木质商品包装的原料应来源于可持续性森林。
*33.1	本项目未办理进口产品论证，故投标人所提供设备仅限产自中国境内的产品。
补充	以下条款是对本招标文件的重要说明及补充
*1	投标人如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。
*2	投标人在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，一经发现，其投标将视为 <u>无效投标</u> 。
*3	开标一览表、投标文件按招标文件要求有效签署并加盖投标人单位公章。
*4	投标人递交的投标文件未按招标文件规定的内容及格式要求编制的，其投标

	将被视为 <u>无效投标</u> 。						
5	招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，否则其投标将被视为 <u>无效投标</u> 。						
6	投标人必须对所投产品的技术指标与招标需求进行认真对照，并如实逐项逐条填写技术规格偏离表。对于同一技术指标，投标人填写的技术偏离表响应情况、作出的技术应答，应与其提供的技术支持材料中结论一致。 对于同一技术指标，投标人作出的应答与技术支持资料结论存在不一致的，或未对招标需求中一项或多项作出书面响应的，将被视为 <u>无效投标</u> 。						
7	本项目执行《强制性产品认证管理规定》（国家质量监督检验检疫总局总局令第 117 号）和《市场监管总局关于优化强制性产品认证目录的公告》（2020 年第 18 号）的规定，本项目中投标人所投产品如涉及、列入强制性产品认证产品目录的设备，投标人必须提供对应产品型号的“3C 认证证书”证明文件（复印件加盖投标人单位公章）。若未提供，则视为未取得。						
*8	投标人的报价中必须包含货款，运费，安装，培训和质保期内的售后服务等全部价格，投标人不能额外向采购人收取其他任何费用。						
13	本项目的核心产品为： <u>数字招采平台</u> ； 不同投标人参加同一合同（包）项下投标的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按投标须知第 24.3 条的规定执行，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 <u>注：当核心产品为两个或两个以上时，不同投标人提供的全部核心产品须均为不同品牌，有一个（含以上）核心产品为同一品牌时，仍按一家投标人计算。</u>						
14	本项目的采购标的及中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>序号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>1</td><td>数字招采平台</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	数字招采平台	软件和信息技术服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业					
1	数字招采平台	软件和信息技术服务业					

第三章投标须知

一说明

1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：指依法进行本次采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为中钰招标有限公司。

1.3 合格的投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的潜在投标人。

1.3.1 满足以下条件的潜在投标人是合格的投标人，可以参加本次采购；

1.3.2 投标人在中华人民共和国境内注册，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3.3 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

1.3.4 潜在投标人必须于招标机构购买招标文件并登记备案，未经于采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3.5 投标人除了满足以上条款外，还须满足《投标须知资料表》规定的其他资格/资质标准要求。

1.3.6 如投标须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：（本项目不适用）

1.3.6.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.3.6.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款

规定的条件。

1.3.6.3 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。由同类资质按照联合体分工承担相同工作的，应按照资质等级较低的投标人确定联合体的资质等级。

1.3.6.4 联合体各方应签订联合体协议（详见附件4），明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

1.3.6.5 联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.6.6 联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

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

1.3.6.7 对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.3.7 投标人不得存在下列情形之一：

1.3.7.1 与采购人或者采购代理机构存在关联关系。

1.3.7.2 已为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，参加该采购项目其他采购活动的。

1.3.7.3 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，参加同一合同项下采购活动的。

1.3.7.4 在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目招标采购单位的任何机构，不得参加投标。

1.3.7.5 潜在投标人被列入失信被执行人、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，参加本次投标的。

1.3.8 信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

信用信息查询截止时点：**投标截止时间。**

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：在资格审查过程中，采购人、采购代理机构将各投标人的查询结果网页截图作为查询记录和证据，由采购代理机构根据相关档

案管理规定，与其他评审资料文件一并保存（**投标人的投标文件中无需提供信用信息查询记录和证据**）。

如本项目接受联合体或自然人参与，两个以上的自然人、法人或其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加此次政府采购活动的，应提供所有联合体成员的合格的信用记录查询结果。联合体任何一方成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标将被拒绝。

信用信息的使用规则：查询结果显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将拒绝其参与本次政府采购活动。

1.4 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

1.4.1 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

1.4.2 与采购人或者采购代理机构或者其他投标人恶意串通的；

1.4.3 以低于成本的报价竞标的；

1.4.4 向采购人或者采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；

1.4.5 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

1.4.6 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

1.4.7 提供虚假证明材料谋取中标的；

1.4.8 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

1.5 如投标人须知资料表中规定本项目/包【是】**专门面向小型、微型企业**（监狱、戒毒企业或残疾人福利性单位）采购的，投标人提供的货物、工程或者服务应符合下列情形之一：

在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；

在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；

在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

1.6 如本项目/包【否】专门面向中小企业或小微企业采购，但要求投标人以联合体形式参加采购活动的，须按以下规定执行：

本项目要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合协议里中小企业合同金额应当达到 30%或以上；组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系；且联合体中的中小企业提供的工程或者服务应符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条中规定的情形。

1.7 如本项目/包【否】专门面向中小企业或小微企业采购，但要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须按以下规定执行：

本项目要求获得采购合同的投标人将采购项目中的 30%或以上合同金额分包给一家或者多家中小企业；接受分包合同的分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。且接受分包的中小企业提供的工程或者服务应符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条中规定的情形。

2. 资金来源

2.1 资金类型：财政资金。

2.2 项目预算金额见投标人须知资料表。

2.3 招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须已经获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项（包括财政性资金和自筹资金）

3. 投标费用

3.1 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。

二招标文件

4. 招标文件构成

招标文件用以阐明投标人所需提供的货物、服务以及其它类似的义务、招投标程序和合同条款等。招标文件共七章，内容如下：

第一章招标公告

第二章投标须知资料表

第三章投标须知

第四章采购需求

第五章评分办法及评分标准

第六章政府采购合同

第七章投标文件格式

4.1 采购人或者采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。

4.2 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

4.3 投标人应当注意投标风险：如果投标人未按照招标文件要求提交投标文件，将有可能导致其投标按无效投标处理。

5. 招标文件的澄清和修改

5.1 采购人或者采购代理机构可对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改。澄清或者修改内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构将在投标截止时间 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有已收受招标文件的潜在投标人。

5.2 该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

5.3 潜在投标人在收到上述通知后，应当立即向采购人或者采购代理机构发出回函予以确认。

6. 投标截止时间和开标时间的延期

6.1 采购人或者采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改时，为使投标人足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究、应答，采购人或者采购代理机构可以视采购的具体情况，延长投标截止时间和开标时间。

三投标文件的编制

7. 投标文件编制的原则

7.1 潜在投标人根据招标文件的要求，编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格

式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应可填内容项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

7.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

8.1 投标人应对招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，不得缺项漏项。不得将一包中的内容拆开投标。拆开投标的，按无效投标处理。

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

9. 投标文件构成

9.1 投标文件分为《投标文件资格册》和《投标文件商务技术册》，投标人应按招标文件要求完整地编制、提供投标文件。投标文件原则上应采用“A4”幅面装订，并编写方便查阅的文件目录，逐页标明页码。投标文件应包括以下内容：

注：其中标记“*”的文件，投标人应完整提供；如有任何一项未提交或未响应，将导致投标被拒绝。

《投标文件资格册》：

- * 1 营业执照或事业单位法人证书或民办非企业登记证书或身份证
- * 2 财务状况证明文件
- * 3 依法缴纳社会保障资金的证明文件
- * 4 依法缴纳税收的证明文件
- * 5 参加本次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
- * 6 投标须知资料表中要求的其他资格/资质标准要求（如本项目有相应要求）
- * 7. 中小企业声明函
- 8. 监狱、戒毒企业声明函（如适用）
- 9. 残疾人福利性单位声明函（如适用）

重要说明：根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《投标文件资格册》仅在资

格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件分册》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

《投标文件商务技术册》应包括以下内容：

- 1 投标函（格式）
- 2 投标一览表（格式）
- 3 投标分项报价表（格式）
- 4 投标人基本情况表（格式）
- 5 法定代表人身份证明和法定代表人委托授权书（格式）
- 6 技术规格偏离表（格式）
- 7 商务条款偏离表（格式）
- 8 相关要求承诺函
- 9 与投标单位存在关联关系的单位情况说明
- 10 业绩案例一览表
- 11 方案
- 12 中标服务费承诺函
- 13 投标人认为必要的其他证明文件
- 14 投标保证金凭证等

9.2 投标人应按 9.1 条将投标文件分为《投标文件资格册》和《投标文件商务技术册》两部分分别制作，上述两部分必须分别单独胶装成册，且必须根据招标文件的密封和装订规定执行。未按招标文件规定制作/递交《投标文件资格册》或《投标文件商务技术册》的投标，按无效投标处理。

10. 投标文件格式

10.1 投标人应按招标文件提供的投标文件格式要求编写投标文件。

10.2 招标文件中要求提供证明文件的，投标人应如实提交，证明其真实性，该证明文件是投标文件的组成部分。

10.3 上款所述的证明文件，包括：

10.3.1 文字资料、图纸和数据等；

10.3.2 服务标准及人员情况；

10.3.3 对照招标文件技术规范，逐条说明所提供服务已对招标文件的技术规范作出了实质性响应，或申明与技术规范条文的偏差和例外；

10.3.4 投标文件中《技术规格偏离表》、《商务条款偏离表》须如实填写；

10.3.5 本条所指证明文件不得为对招标文件相关部分的文字、图标的复制。证明文件以投标书附件的形式编写，投标书附件的页面大小应当与投标文件一致，并统一编码、装订。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价的全部费用，含相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。如投标产品为进口产品，投标报价必须报进口免税价。进口免税价须包含在采购人指定地点交货的，除进口关税和进口增值税外的全部费用（例如进口代理服务费等相关费用），并包含安装、调试、培训和检测等全部费用。

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

11.3 投标分项报价表上的价格项应包含所有费用（招标文件另行规定除外），包括招标文件中要求的全部内容。

11.4 采购人不接受任何选择性报价，每种货物只能有一个投标报价。

11.5 投标人不得提供赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.6 最低报价不作为授予合同的唯一保证。

12. 投标保证金

12.1 投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。

12.2 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

发生下列情形之一，投标保证金将不予退还：

（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤销投标的；

（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；

- (3) 中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标人擅自放弃中标的；
- (5) 投标人被视为串通投标的；
- (6) 投标人提供虚假或失实材料的；
- (7) 法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。

12.3 投标保证金必须采用下列形式之一：

投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

如采用电汇（如采用电汇必须保证在投标文件递交截止时间前汇到指定账户。如至投标文件递交截止时间仍未得到银行确认，将被视为投标人未提供保证金）。

如采用支票/汇票方式递交投标保证金的，必须将支票/汇票/在投标须知资料表规定的投标保证金递交截止时间前送达指定地点并确保投标保证金在递交截止时间前到账。

12.4 凡没有根据本须知 12.1 和第 12.3 条的规定随附投标保证金的投标，将被拒绝。

12.5 中标人的投标保证金，在与买方签订合同后五个工作日内退还（中标人凭收据和采购合同领取投标保证金）。

12.6 未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后五个工作日内退还投标人（投标人凭收据领取投标保证金）。

12.7 采购人或者采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将按无效标处理。

13.2 采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 投标文件的签署与规定

14.1 投标人应按招标文件中的规定准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或授权代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后）。

14.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或授权代表签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标文件没有按照招标文件要求盖章和签字的，其投标无效。

14.6 投标文件的份数见投标人须知资料表。

14.7 投标文件电子版的要求见投标人须知资料表。

四投标文件的递交

15. 投标文件的装订、密封及标记

15.1 投标文件一律采用 A4 打印纸（图纸、彩页等除外）左侧胶装。胶装应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的任何后果不负责任。投标人的法定代表人或经授权代表在投标文件上签字并加盖单位公章（其他印章均无效）。

15.2 投标人应将“投标一览表”、“投标文件资格册”、“投标文件商务技术册”、“投标文件电子版”、“样品”（如有）分开单独密封，并在密封袋上分别标明“投标一览表”、“投标文件资格册”、“投标文件商务技术册”、“投标文件电子版”、“样品”（如有）字样，在投标时统一递交。同时提供“法定代表人身份证明原件及复印件”或“法人代表授权书原件（加盖本单位公章）”及“授权代表身份证复印件（加盖本单位公章）”。

15.3 所有密封袋上均应标明：

1) 投标文件递交地点暨开标地点；

2) 招标的项目名称、招标编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

3) 分别标明“投标一览表”、“投标文件资格册正本”、“投标文件资格册副本”、“投标文件电子版”、“投标文件商务技术册正本”、“投标文件商务技术册副本”、

“样品”（如有）字样；

4) 投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖本单位公章或授权代表签字，以便确认密封情况。

5) 采购人或采购代理机构拒收未按招标文件要求密封的所有投标文件。

15.4 所有密封袋上还应写明投标人名称和地址，以便采购代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投概不负责。

15.5 如需提供样品的，在评审结果公示后，未中标人提供的样品在 5 个工作日内退还；中标人提供的样品移交采购人保管封存，作为履约验收的参考依据。

16. 投标截止期

16.1 投标人应在招标公告规定的截止时间前，将投标文件按招标公告规定的地址递交。

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

16.3 采购人或采购代理机构拒收在投标截止时间后递交的任何投标文件。

16.4 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单			
项目名称			
招标编号			
投标人名称			
递交时间		投标文件密封情况	
接收单位	中钰招标有限公司		
接收人			

投标人不足 3 家，不得开封。

17. 投标文件的补充、修改、撤回

17.1 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，并书面通知采购人或者采购代理机构。

17.2 补充、修改的内容应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。

17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

五开标及评标

18. 开标

18.1 采购代理机构应当按招标公告的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件确定的地点组织公开开标。所有投标人须派法定代表人或授权代表参加开标会，并签到以证明其出席。

18.2 开标时，由采购人代表或监标人、投标人代表检查投标文件的密封情况。

18.3 开标时，唱标人当众宣读投标一览表中全部内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读。

18.4 记录人将对唱标内容做开标记录，由采购人代表或监标人、唱标人、记录人、投标人代表签字确认。

19. 评标委员会组建

19.1 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

19.2 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。

19.3 评标工作由评标委员会负责。

20. 投标文件的初审

20.1 资格审查：采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

20.2 符合性审查：评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

20.3 评标时算术错误将按以下方法更正（有明显错误的情况除外）：

20.3.1 投标文件中投标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标一览表（报价表）为准；

20.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

20.3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

20.3.4 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

20.3.5 对不同文字文本投标文件解释发生异议的，以中文文本为准。

20.4 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件实质响应的投标人不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的（如适用）；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

20.4.1 中止采购活动

若本项目属于专门向中小企业预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请投标人后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止本项目采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，采购人将按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，视本项目为非预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，重新组织采购活动。

20.5 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- 1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的（如适用）；
- 5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

①不满足“采购需求”中星号“★”指标的；

②投标有效期不符合招标文件规定的；

③投标文件中提供虚假或失实资料的；

④招标文件规定不允许采购进口产品，投标人所投产品中含有进口产品的；

⑤受托为采购本次招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人参加投标的；

⑥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，参加同一合同项下的政府采购活动的；

⑦投标人的报价被评标委员会认定为明显低于成本的，且不能在合理时间内提供证明其报价合理性的书面说明；或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；

⑧投标人未遵循公平竞争的原则、串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益的；

⑨投标报价缺项、漏项的。

20.6 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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投标事宜；

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投标报价呈规律性差异；

5) 不同投标人的投标文件相互混装；

6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

21. 投标文件的澄清

21.1 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。

21.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.3 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

22. 评标

22.1 评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

22.2 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第一中标候选人的评标方法。

22.3 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评审，并汇总每个投标人的得分。

22.4 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。同时考虑以下因素：

22.4.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）和《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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》证明其满足相关规定的投标人，**其投标报价扣除15%后参与评审**。监狱、戒毒企业视同小型、微型企业，监狱、戒毒企业参加政府采购活动时，应当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、戒毒企业的证明文件复印件并加盖公章，否则将不予认定。残疾人福利性单位视同小型、微型企业参加政府采购活动时，需提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

23. 评标过程及保密原则

23.1 中标公示之前，凡与本次招标有关人员属于审查、澄清、评审投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

23.2 在评标期间，投标人不得以任何行为干扰评标，否则将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

六确定中标

24. 中标人的确定标准

24.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

24.2 评标委员会将根据评标标准，推荐第一中标候选人，或根据采购人的委托，直接确定中标人。

24.3 评标委员会将按规定标准确定中标候选人：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

25. 因不可抗力或中标人自身原因不能履约

25.1 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权利。

26. 中标通知书和结果通知

26.1 中标确定后，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，同时采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

26.2 中标公告期限为 1 个工作日。

26.3 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

27. 签订合同

27.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，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。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

28. 履约保证金

28.1 中标人在签订合同后，按招标文件第二章投标须知资料表提交履约保证金。

28.1.1 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

28.1.2 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

28.1.2.1 银行保函：采购人可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，或其他采购人可接受的格式。

28.1.2.2 支票、汇票或本票。

28.1.3 履约保证金在法定的服务质量保证期期满前应完全有效。

28.1.4 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

28.2 如果中标人没有按照上述第 27 条或 28.1 条的规定执行，采购人和采购代理机构将取消该中标决定，该中标人的投标保证金不予返还，同时将结果报政府采购监督管理部门备案。采购人和采购代理机构可将中标结果授予下一个中标候选人，或重新招标。

七中标服务费

29. 中标服务费

29.1 采购代理机构向中标人收取代理服务费。本项目服务费收取规定按投标须知资料表中 29.1 要求执行，此项费用不单独开列而应计入投标价。

29.2 中标通知书发出时向采购代理机构一次性缴付中标服务费。

29.3 中标服务费将以支票（北京地区）或电汇等方式收取。

29.4 招标文件明确规定中标服务费由中标人支付的，投标人应在投标文件中提供中标服务费承诺书。

八政府采购信用担保

30. 政府采购信用担保

30.1 中小型企业投标人可以自由按照财政部门规定，采用投标担保、履约担保和融资担保（如适用）。

30.2 投标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

九落实的其它政府采购政策

31. 节能产品、环境标志产品

本项目/包执行《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）、《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）、《关于印发节能产品政府

采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)的规定。品目清单在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询。

32. 扶持不发达地区和少数民族地区等政策

本项目/包扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。发挥政府采购促进残疾人就业的作用。本项目执行《商品包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）商品包装环保要求。

十进口产品

33. 进口产品管理

采购人采购进口产品时，必须在采购活动开始前经过专家论证并获得备案，才能采购相应的进口产品。在采购活动开始前没有经过专家论证并获得备案的，视同为拒绝采购进口产品，招标代理机构在采购文件中明确作出不允许进口产品参加的规定。未在采购文件中明确规定不允许进口产品参加的，也视为拒绝进口产品参加。

若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

十一询问、质疑与投诉

34 询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

35. 质疑

35.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构（具体联系方式见投标邀请）提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，潜在投标人/投标人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：

35.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买/下载并收到招标文件之日；

35.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

35.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

35.2 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。潜在投标人已按要求购买/下载招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

35.3 投标人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，投标人为自然人的，应当由本人签字。投标人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，由法定代表人签字，并加盖单位公章，投标人为自然人的，应当由本人签字。

35.4 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。

35.5 质疑函应采用政府采购供应商质疑函范本格式，应当采用包括下列内容：

- （1）投标人的姓名或者名称、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。

35.6 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

36. 投诉

36.1 投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

36.2 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

十二履约验收

37. 履约验收

项目完成后，中标人应当配合采购人或采购代理机构或相关专业专家提供验收需要的相关资料，按采购人要求的验收流程及措施对项目进行履约验收。

第四章采购需求

一、采购标的

序号	标的名称	是否为核心产品 (是/否)	数量 (单位)	简要技术需求或服务要求
1	数字招采平台	是	1 项	包括但不限于采购信息门户及意向管理模块、采购执行管理、采购合同管理、采购验收管理、供应商管理、统一支付结算模块（网上商城及快速采购）、采购评价管理模块、采购监督管理模块、采购平台整合模块、采购数据对接等

2. 项目概述

2.1、项目建设背景

2024 年 9 月 25 年印发《采购管理办法（试行）》（校政字【2024】64 号），为加强采购管理，规范采购行为，保障采购质量，促进廉政建设，提高资金使用效益，完善监督制约机制，深入推进“放管服”改革，需要统一实现各项采购业务的流程化、信息化管理。

2.2、实现的功能

建设阳光规范、高效便捷的全流程数字化采购平台，深化采购工作“放管服”改革，落实学校“有计划、有预算、有审批”的采购工作制度，加强采购监督与管理，规范采购行为，确保采购质量，提高资金使用效益。助力内控建设，实现采购项目全程留痕留底。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交货时间：中标通知书发出后 20 日内完成全部供货。

交货地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

第一笔：合同签订、投标人缴纳项目履约保证金后 10 天内，支付至合同总价款的 50%；

第二笔：整体框架部署完毕后 15 天内，支付至合同总价款的 80%；

第三笔：投标人完成项目技术培训、项目终验合格后，支付至合同总价款的 100%。

3. 售后服务要求

★3.1 质保期：

（A）本项目质量保证期要求不低于 叁 年。质量保证期从采购人确认终验合格之日起算。

（B）在项目质保期内，因为软件系统本身原因导致系统不可用，投标人应全程跟踪解决，确保问题快速解决，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，投标人应配合招标人排查故障，提供解决方法供招标人选择，配合招标方解决问题。包含（但不限于）以下服务内容：1) 软件 BUG 处理，如投标人交付的业务系统存在 BUG，投标人须提供修正与消缺服务，如有修复 BUG 的补丁，应提供升级服务；2) 软件故障处理，如投标人交付的系统上线运行时，出现问题导致业务中断时，投标人应对故障进行处理；3) 断电故障处置，由于非计划掉电导致系统故障时，投标人应配合系统恢复；4) 资源故障处置，由于系统资源不足导致系统故障时，投标人应配合学校系统恢复；5) 硬件故障处置，硬件故障时，投标人应在学校数据还原后，配合学校系统恢复；6) 运行支持，投标人应对系统运行过程中系统管理员及业务管理人员的问题提供解答和问题解决跟踪。

（C）在质保期内，如采购人的操作系统环境、数据库运行环境发生变化，投标人至少提供一次系统迁移服务。包含不同操作系统之间的应用程序迁移服务，以及同数据库平台数据迁移、或者不同数据库平台数据转换迁移服务。

注：投标人须针对以上 A、B、C 项要求，需提供真实有效的证明材料，证明材料为**提供质保承诺函并加盖公章投标人公章，承诺函格式自拟**；如未提供证明材料的视为此项不满足，投标将被拒绝。

3.2 售后服务实施方案要求

投标人应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：

- （A）需明确服务响应级别，并出具详细的方案和事件升级策略；
- （B）需提供多种服务受理通道，包括但不限于线上、电话、邮件等；
- （C）需提供本项目服务团队组织说明，包含项目成员和职责；
- （D）需提供其它能够保障项目建设系统稳定运行的技术服务；

三、技术要求

特别注意：

1. 技术参数中标“★”指标代表实质性核心指标项，不满足或负偏离该指标项时，投标无效；技术参数指标中标“#”指标代表重要指标项；技术参数指标中无标识指标则表示一般指标项；技术参数中标“▲”的指标需进行提供演示。

2. 技术参数中标“★、#”指标，投标人应提供真实有效的证明材料，证明材料以加盖投标人公章的指标确认函或功能截图或产品彩页或有资质的检测机构出具的检测报告为准（需在证明材料中明确标识针对性的指标内容。指标本身要求提供相应资料的，以指标本身要求为准），否则不予认可。

3. 技术参数中标“▲”指标，投标人应提供真实有效的视频演示资料，否则不予认可

3.1 技术指标要求

3.1.1 产品清单及技术指标要求

序号	指标项	重要性	指标项下技术指标（参数）要求	备注
1.	国产化适配	★	<p>1.1 操作系统运行环境</p> <p>本次项目建设的平台要求可运行于国产操作系统环境和非国产操作系统环境。要求同时至少支持：统信 UOS、银河麒麟等其中 1 款国产操作系统环境；Linux、Unix、Windows 等其中 1 款非国产操作系统环境。</p> <p>投标人须提供承诺函并加盖公章，承诺系统可兼容的运行环境类型及名称，承诺内容不完整视为无效投标。</p>	
		★	<p>1.2 数据库运行环境</p> <p>本次项目建设平台涉及的数据库，要求可运行于国产数据库环境和 Oracle 数据库环境。要求同时至少支持：达梦数据库、电科金仓（原人大金仓）Kingbase 等其中 1 款国产数据库环境；Oracle 11g 及以上版本的数据库环境。</p> <p>投标人须提供承诺函并加盖公章，承诺系统可兼容的数据库环境类型及名称，承诺内容不完整视为无效投标。</p>	
2.	网络安全		2.1 需支持 HTTPS 协议，同时检验证证书的有效性。	
3.	技术路线		3.1 本次项目建设的平台要求开发技术应采用 J2EE 标准、组件技术及在数据交换上对 XML 的支持，使系统功能最优化，同时将整体系统内部在技术上的相互依赖性减至最低。	
			3.2 本次项目建设的平台要求采用 B/S 结构，采用 Java 编程语言和服务器端 Java 技术进行开发。	
			3.3 采用面向对象的组件技术，着重于开发构成应用程序“业务对象”的可重复使用的组件，利用这些组件顺利地建立分布式应用程序。	

			3.4 应用程序开发与运行结构要基于统一的技术开发平台的三层架构，即 Web 服务器、应用支撑服务器和数据库服务器。	
			3.5 能完成跨业务部门的业务流程和相对应的细颗粒度的分级授权体系。	
			3.6 系统必须支持负载均衡，支持动态监测负载状况，自动对可用资源进行并发检测，调整和分配等功能。	
4.	采购信息 门户	#	4.1 根据学校官网风格定制采购主管部门门户网站。	
			4.2 支持自主维护门户网站内容，用户可以按需自行设置网站栏目和发布网站内容。网站可设置下载中心专栏，将部门的、系统的或其他有必要下载的文件上传至网页中，支持用户通过下载中心下载及查看。	
			4.3 支持通过关键字模糊查询站内数据。	
			4.4 支持同步采购系统中的公示公告数据，至少包括采购公告、变更公告、结果公告、意向公开信息（若有）、合同公示公告（若有）、用户自购公示等。	
			4.5 支持集成采购相关登录入口，包括专家登录入口、供应商登录入口、教师登录入口等。	
			4.6 提供采购日历、曝光台、政策查询功能。	
5.	采购意向 公开管理	5.1 意向采集：		
		#	（1）支持采购人在线发起采购意向公开申请，采购意向支持流程化审批，流程支持自定义。审核通过后的采购意向，支持自动同步至采购意向管理模块，形成待公开意向。	
			（2）系统内嵌相关政策文件及模板示例以提示用户需填写的内容，模板示例可配置。	

			(3) 支持主管直接录入/导入采购意向,对于采购管理系统中没有的项目,支持管理员自行添加采购意向,也支持批量导入需公开的项目,系统提供批量导入的模板供用户使用。	
			(4) 支持通过采购申请采集采购意向,在采购申请环节自动识别需进行采购意向公开的项目系统需内嵌相关政策文件及填写模板示例。	
			(5) 审核人可以对申请人填报的采购意向数据进行审核。	
	5.2 意向管理			
	#		(1) 支持部门负责人自行添加采购意向公开,也支持批量导入需公开的项目,系统提供批量导入的模板。	
			<p>(2) 采购意向管理模块汇集单位所有采购意向,按照待公开、已公开、无需公开分类显示。</p> <p>待公开意向:支持对已有的采购意向进行修改,修改内容包括项目名称、预算金额、项目类别、预计采购时间、申请人、采购需求概述等。根据具体项目判断后,认为不需要公开的意向,可修改意向为“无需公开”。</p> <p>已公开意向:已公开意向主要统计已在指定网站公开的意向,显示内容包括项目名称、项目追踪号、项目类别、预算金额、公开时间及公开 URL 等,点击对应项目的公开 URL,即可查看具体公开内容。</p> <p>无需公开:支持将无需公开的意向重新发起意向公开,修改意向为“需要公开”后,即可进入待公开页面,进行意向公开操作。</p>	
	5.3 意向排期			
			(1) 根据财库[2020]10号文件要求,采购意向公开原则上不得晚于采购活动开始前30日,所以当用户从采购申请环节进行采购意向收集填写时,系统默认申请人只能选择30	

			天（可按需配置）后的月份为预计采购时间；直接录入/导入时，默认只能选择 30 天（可按需配置）后的月份。	
			（2）对于预计采购时间小于一个月的，系统将进行提示。支持管理员对采购意向进行调整（如：意向名称、项目类别、预算金额、采购品目、预计采购时间、采购需求概述）。	
		5.4 意向公开		
		#	（1）单项目意向公开：支持单项目意向公开，选择需公开的意向后，系统自动按模板（参照财政部意向公开模板，支持按学校要求进行调整）生成意向公开文件，文件支持导出。采购意向公开负责人到财政部门指定网站进行采购意向发布后，支持在采购意向公开系统中填写意向发布时间及意向公开地址（URL）。	
			（2）多项目批量意向公开：支持多项目合并后发布意向公开（如月度采购意向公开），用户自行选择需公开的采购项目进行合并，系统自动按模板（参照财政部意向公开模板，支持按学校要求进行调整）生成意向公开文件，文件支持导出。采购意向公开负责人到财政部门指定网站进行采购意向发布后，支持在采购意向公开系统中填写意向发布时间及意向公开地址（URL）。	
			（3）采购信息门户公开：采购意向支持同步发布在学校采购信息门户中。支持采购人按各自意愿拓宽采购意向公开项目范围。	
		#	5.5 过程预警 在项目采购准备与执行阶段，系统会自动按法定要求校验与核对公示状态，并做出关联性状态预警（如：在编制采购方案、发布采购公告时，采购项目应当意向公开但未公开、或公开时间不满 30 天的项目，系统自动做预警，提醒经办人/代理机构）。	

		#	5.6 采购意向公开工作日志 提供采购意向公开工作日志功能，日志内容包括公开时间、操作人、主题、项目数量、预算总金额及对应的公开地址 URL。	
		#	5.7 数据统计分析 提供按预算金额和公开数量分析的统计报表，报表以图形的形式显示。	
6.	采购预算 导入	#	6.1 支持批量导入二下批复结果，采购申请人可基于批复结果发起采购。	
			6.2 支持查看预算执行总进度。支持查看每个采购项目的执行进度。	
			6.3 支持对预算项目做采购申请人授权，只有授权后才能发起该项目的采购申请。	
7.	采购申请 管理	#	7.1 支持直接发起采购申请，也支持从预算发起采购，无需重复填写物资信息。具体申请流程为：1) 选择申购入口：货物、服务或者工程、科研急需；2) 填写项目信息：项目名称、申购单位、联系人、用户授权代表、付款方式、期望到货时间、收货地点、供应商资质要求、申购理由；3) 填写采购明细：采购目录、物资名称、预算单价、数量、小计、是否进口、品牌、型号、主要技术参数、售后服务要求；支持逐条添加或按模板批量导入；4) 选择经费：经费账号、经费名称、经费科目、经费主管部门、经费负责人、经费来源；支持选择多经费；5) 确认提交信息：将填写的信息在一个页面展示用户进行确认，选项包括直接提交申请或返回进行修改。	
			7.2 支持根据学校需求设置强制弹出采购业务说明窗口，弹窗包括对不同采购方式适用项目的描述及政策要求内容，且业务说明可根据学校需求进行内容定制。	
			7.3 申购入口支持采购方式智能匹配，系统可自动根据老师所选的采购类型、采购组织形式、预算金额范围的组合条件智能匹配最合适的采购方式供老师选择，选项支持根据学校需求进行自定义配置。	
			7.4 申购入口选择后支持填写项目信息，支持根据不同的采购方式匹配不同的项目信息供老师填写。	

			7.5 采购明细支持单个新增及批量导入功能。提供采购目录查询功能，支持模糊搜索，支持罗列常用目录。支持政府集中采购目录和具体品目配置清单的配置管理并开放给教职工直接使用。	
			7.6 支持采购明细总金额与预算总额（申购入口金额范围）进行强制校验，两项金额不一致时，系统支持异常提示，修改一致后方可提交；支持采购明细金额与经费金额进行强校验，两项金额不一致时，系统支持异常提醒，修改一致后方能提交。支持智能判断采购项目类型，针对政府采购限额以上采购项目，支持强制要求采购人选择是否为中小微企业预留，如不预留，须选择原因，并上传材料。	
			7.7 业务提交后支持流程化审批，审批流程支持自定义。	
			7.8 支持采购项目自定义查询以及分类汇总和导出 Excel、PDF 的功能。	
8.	采购计划 管理	8.1 项目拆合包		
		#	（1）系统支持采购执行经办人对所负责的采购项目进行拆包、合包。在拆合包操作完成后，若未进入下一采购阶段，支持将拆合包行为撤销，将拆合的项目恢复原样。	
			（2）按物资合并项目：支持以采购明细为选择维度，将多个项目下的部分物资选择合并成为一个新项目。	
			（3）项目按一标多包合并：支持以采购项目为选择维度，将多个项目合并成一个按多包采购的项目，或将某项目加入到其他项目中作为分包执行。合并的项目应支持生成一个新的项目，也支持选择一个历史项目让已选择的项目与历史项目合并。	
			（4）单个项目拆分成一个多包项目：若一个项目中的多个采购明细无法由一个供应商提供时，系统应支持将单项目拆分为一个多包项目，由多个供应商成交，并可上传各标段清单。	
			（5）按物资拆分项目：支持按采购明细将单个项目拆分为多个新项目，拆分后的项目成为多个平行项目。	

			(6) 支持与用户、业务主管部门进行网络化、交互式的制定采购文件。	
		8.2 确定采购方式及经办人		
	#		(1) 支持采购项目根据业务规则自动分流，支持管理员指派采购项目执行经办人。	
			(2) 支持系统根据规则默认采购方式或指定采购方式并审核。	
			(3) 支持的组织形式有政府集中采购、学校统一采购、校内分散采购。支持的采购方式至少包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价。支持单一来源采购方式自动发布单一来源公示，并自动计算公示结束时间。	
			(4) 支持按照指定规则为每个采购项目自动分配采购项目编号。	
			(5) 支持对项目详情进行查看，跟踪项目进度与项目各节点所产生的信息，如：采购申请、方案概览、公示公告（若有）、供应商报名情况（若有）、专家抽取（若有）、政策落实（若有）。	
		8.3 编制采购方案		
	#		(1) 支持与用户、业务主管部门进行网络化、交互式的制定采购方案。	
			(2) 制定采购方案时，系统支持根据模板自动生成采购文件并支持在线预览，也支持手动上传采购文件，支持用户回溯历史版本。	
			(3) 采购方案编制完成后支持流程化审批，审批流程支持自定义。	

9.	采购执行 管理	9.1 政府集中采购		
		#	（1）对于政府集中采购目录内的项目，支持根据政府集中的品目配置信息导入，批量集采的项目支持教职工在线选择具体配置（包括配置名称、预算标准、配置详细信息）并可控制修改权限，支持政府集中采购项目批量导出。	
			（2）支持政府集中采购结果的录入（如成交供应商、成交时间、成交单价、相关附件材料）。	
		9.2 委托代理采购-校内端		
		#	（1）支持对代理机构进行分类汇总（如按代理机构类别、代理项目类别）。支持更新代理机构名单，支持设置代理机构的类别、可代理的项目类别、代理年份、基础信息（至少包括名称、联系人、联系电话），支持给代理机构设置标签。	
			（2）支持执行经办人在线将采购项目委托给招标代理机构, 支持委托代理分单机制，支持查看代理机构历史项目情况（如准备中、执行中、已成交、已废止项目的数量和总预算），支持随机抽取代理机构和指定代理机构两种模式。用户可通过标签筛选代理机构。	
		9.3 委托代理采购-代理机构端		
			（1）校方经办人发布项目委托后，支持招标代理机构在线接单或将项目退回委托方。	
			（2）支持代理机构项目拆包。支持招标代理机构制定采购方案，明确技术参数、商务要求、采购方案、项目排期、标项设置。在方案制作时支持由代理机构经办人对为中小企业预留的项目明确预留措施。	
			（3）支持招标代理根据采购项目实际修改采购方式，提交学校采购主管部门审核确认。	

			(4) 支持招标代理机构在线编制并发布采购公告，支持自动同步在采购信息门户展示。	
			(5) 支持招标环节的供应商报名、资格审查、开标、评标、定标、专家意见等过程信息的录入及纸质文件照片上传。	
			(6) 支持招标代理直接录入采购结果信息，包含中标供应商、中标价及相关纸质文件或照片。支持代理机构经办人对成交供应商的企业规模进行标记，并将成交供应商提供的《中小企业声明函》等相关文件进行上传存档。辅助采购人后续发起合同。	
			(7) 系统支持根据既定模板生成结果公告或直接上传 word/pdf 文件作为结果公告对外发布。支持将招标文件等相关材料作为中标公告的附件。	
			(8) 支持学校对方案、采购公告在线审批，代理机构在线查看审批进度和审批结果。并且支持方案保留历史提交的所有版本，审批时可查看历史版本。	
			(9) 支持招标代理在线对项目进行重新招标，支持继承原项目的所有信息并新生成一个项目进行招标，保证全过程留痕留底。	
		9.4 快速招标-制作方案		
			<p>(1) 方案制定</p> <p>支持经办人对其名下快速招标项目进行方案制定，并根据模板快速生成招标文件。支持用户修改参数（如有物资需要修改参数，支持返回用户修改参数，并支持填写修改意见或理由），修改后，回到编制方案节点，不再重复编制方案前已完成的审批流程。支持在线完善报名开始时间、报名截止时间、递交标书截止日期、签到时间、开标时间、保证金、资料费，支持通过下拉框便捷选择获取招文地址、递交标书地址、开标地址，并支持在线预约开标室。同时支持添加供应商资质要求。</p>	
			<p>(2) 面向中小企业预留情况</p> <p>支持在方案制作时，对“面向中小企业相关信息”进行调整或补充。需要进行价格扣除的项目，在报价分评审环节支持按照比例进行扣除，并按照扣除后的价格进行评审。不为中小企业预留的项目，支持经办人明确不预留的情形与不预留的原因。</p>	

			为中小企业预留的项目，支持采购经办人对预留措施进行确定并选择面向企业的规模，并支持配置中小微企业各自的价格扣除比例。	
			(3) 设置评分标准 系统支持提供明细评分指标供用户进行选择，支持根据用户需求设置不同评分指标模板，例如“教学科研”、“通用技术”，也支持按照工程、服务、货物进行区分，支持用户选择模板直接使用或以模板为基础进行修改。	
			(4) 公告发布 支持经办人在线确认方案内容并发布采购公告。	
		9.5 快速招标-供应商报名		
			(1) 支持供应商在线选择项目进行报名并缴纳报名费，并支持下载采购文件。	
			(2) 有效报名不足 3 家的，系统支持自动延期。延期时间支持配置，若延期 1 次仍未有足够数量的供应商报名，支持对项目进行废标处理。	
		9.6 快速招标-供应商投递文件		
			(1) 上传响应文件 已报名的供应商支持上传投标文件，并完善报价、企业规模（中、小、微及对应的证明材料）、供应商联系人、联系电话。	
			(2) 响应文件加密 支持通过系统自动加密或 CA 加密方式对供应商的投标文件进行加密。 提交成功后，支持显示提示信息，如需要提前签到的项目，支持在供应商提交响应文件后进行提示，如提示“请在开标当天按时登录系统进行签到，并确保评标全程网络环境正常，避免造成签到失败”。	
		9.7 快速招标-专家抽取		
			(1) 支持经办人在开标前进行专家抽取工作，并支持在开标前对专家进行调整。	
			(2) 支持线下完成专家抽取，由经办人手动录入专家信息。	

			(3) 支持依托于专家评审系统完成专家抽取、通知工作，并自动同步专家抽取结果及形成参会专家清单。	
		9.8 快速招标-开标		
			(1) 开标前信息保密 项目开标前任何人员均不可查看供应商的报名情况。	
			(2) 开标签到 评审专家、采购人代表、其他与会人员签到：提供签到码，专家使用手机扫码完成签到。 供应商签到：支持供应商在供应商平台进行开标签到。在签到开始前，系统通过 PC 端、移动端发送签到消息，提醒供应商完成开标签到。	
			(3) 确认报价 到达开标时间截止时间后，支持用户选取项目进行在线开标。 系统支持自动发送确认报价信息至供应商，支持供应商需在规定时间内（如 3 分钟）确认，超时未确认报价的，支持主持人手动调整报价确认情况。	
			(4) 风险预警 支持通过在线报名供应商的 IP 和供应商之间人员关系，进行串标、围标预警。	
			(5) 供应商诚信查询 支持以附件形式上传各个供应商的诚信查询记录。	
			(6) 供应商信息汇总 支持展示各供应商报名情况（如保证金缴纳情况、报名状态）、报价、诚信查询结果。	
			(7) 其他操作 报名供应商数量不足或不满足项目评审条件的项目，支持主持人变更采购方式、重新招标或废标。	
		9.9 快速招标-评标		
			(1) 评审专家确认 系统自动校验各专家及与会人员的签到情况，若存在未签到的情况，支持弹窗提醒。 支持设置专家组长。	

			<p>（2）响应文件解密</p> <p>支持人确认开始评标后，各个供应商的响应文件支持自动解密，方便专家快速对响应文件进行评审。自动解密失败时，支持手动解密。</p> <p>不采用自动解密时，支持通过 CA 进行解密。</p>	
			<p>（3）资格性/符合性审查</p> <p>支持专家组长录入各个供应商的资格审查、符合性审查结果。支持各个专家确认组长录入的审查结果并签字。</p>	
			<p>（4）响应文件评审</p> <p>支持各个专家按照评分标准对各个供应商的响应文件进行评审（打分），完成打分后推送至专家组长汇总。各专家评审（打分）结果支持扫码签字，亦支持鼠标签字。</p> <p>系统自动根据分数进行排名，支持专家组长确认排名，并支持手动调整。</p>	
			<p>（5）澄清</p> <p>支持主持人对供应商发起澄清请求，支持设置澄清要求、澄清截止时间，支持上传澄清要求附件。</p> <p>支持供应商在 PC 端、移动端接收澄清通知，供应商需根据澄清要求录入答复信息、上传答复附件 PDF，并支持电子签章。</p>	
			<p>（6）二次报价</p> <p>需二次报价的项目，支持通知供应商二次报价，并支持设置二次报价的截止时间。</p> <p>支持通过供应商平台 PC 端、移动端推送二次报价消息。供应商二次报价时，支持上传附件（二次报价确认函），并支持电子签章。</p>	
		9.10 快速招标-定标		
			<p>（1）经办人定标</p> <p>支持经办人根据专家评分排序手动确认成交供应商，定标后支持流程化审批，审批流程支持自定义。</p>	
			<p>（2）采购申请人定标</p>	

			支持“评定分离模式”，即评标完成后，支持推送定标待办任务至采购申请人，由申购人完成定标，亦支持审批流。		
		9.11 快速招标-结果公布			
		#	(1) 项目评审结束后，支持经办人发布相关结果公告。公告模版支持配置。		
			(2) 结果公告支持流程化审批，审批流程支持自定义。		
		9.12 快速招标-资料归档			
			(1) 支持自定义设置归档模板，设置档案清单及自动归档时各采购环节所需 的档案文件。		
			(2) 支持通过模板抽取采购过程文件，实现采购全流程档案的自动归集，若 存在文件缺漏，支持系统弹窗提醒。		
			(3) 支持自动生成档案目录清单		
			(4) 支持对归档文件之外的档案手动添加。		
			(5) 支持档案归档流程的自定义审批。		
			(6) 支持对已归档的采购文件的下载、在线预览。		
			(7) 支持未审核档案的删除，已审核档案的补录。		
			(8) 支持根据学校规则对档案筛查，可查看选定项目所涉及的相关文件。		
10.	采购合同管理	10.1 合同拟审签管理 合同申请			
		#	(1) 系统支持学校各部门用户在线通过已成交采购项目、依托已有合同/续签、直接申请合同发起合同申请，申请流程为：1) 支持选择合同类型（合同支持分类管理，不同类型支持匹配不同模板），2) 支持填写合同基本信息（支持自动生成合同编号，支持填写合同基本信息、合同双方基本信息、项目信息），3) 支持确认物资明细，支持编辑物资信息，支持新增/批量导入物资 4) 支持设定收付款计划，5) 支持选定的合同类型自动		

			匹配模版，自动生成合同文件，支持查看、下载合同文件，支持重新上传合同文件，支持保留合同文件修改历史。6) 支持在一个页面上确认拟定合同的详情并提交审核。	
			(2) 支持中标供应商发起合同申请，支持在线填写如采购结果详情、售后服务、技术指标信息。学校未审核的合同，支持供应商撤回。	
		10.2 合同会签		
		#	(1) 支持在线会签，支持按不同归口部门定制化会签业务流程。	
			(2) 支持记录合同会签全过程数据，如驳回后再提交，审批时支持展示驳回详情。	
		10.3 合同签署（线下签署）		
			经过学校审批通过的合同，支持用户下载自动生成的合同, 线下盖章后以附件形式上传至系统；支持对线下签署的合同进行流程化审批，审批流程支持自定义。	
		10.4 合同管理		
		#	(1) 支持合同的分类汇总。提供如合同编号、名称、相对方、追踪号、项目编号、采购方式、申请日期、承办单位、合同类型多种组合条件的查询和统计。	
			(2) 合同变更。发生合同变更业务时，申请人可依据已有合同发起合同的续签和补签业务。	
		10.5 合同模板管理		
		#	(1) 支持针对不同的合同类别设置标准的合同模板, 模板中变量自定义，非变量区域保护，不可编辑。	
			(2) 合同数据填充后，支持自动生成加注二维码, 形成含防伪水印的 PDF 电子版合同。	
		10.6 合同在线会审（留痕）		

		#	(1) 合同在线会签时, 支持各审批人对合同进行在线编辑(直接编辑合同文本, 无需下载), 包括对合同有异议的地方进行批注或采用修订模式修改。	
			(2) 支持记录不同审批人的修改内容、修改时间、批注信息。最终审核通过后, 支持一键接受修订、一键删除批注内容并形成合同终稿。	
			(3) 系统支持记录各审批人编辑后的不同合同版本。	
		10.7 付款计划管理		
		#	(1) 支持管理采购合同的付款计划。支持通过待付款、部分付款、已完成付款对采购合同的付款情况进行分类展示。支持通过合同编号、合同名称、项目负责人、相对方、签署完成时间、合同金额对付款计划进行组合查询, 查询结果支持导出。支持采用进度条形式展示付款进度。	
			(2) 支持手动调整付款进度, 如修改已完成的付款进度或直接新增付款进度。	
			(3) 支持在采购合同系统中提交付款申请, 支持填写支付信息(如申请单位、付款条件、付款金额)、经费信息。审批流程支持自定义。	
			(4) 支持根据模版自动生成财务需要的付款单据。	
		10.8 合同备案管理		
			(1) 支持一键导出合同备案所需要的合同信息。	
			(2) 完成备案后, 支持录入一体化系统备案的结果信息, 如备案时间、备案人。	
		10.9 全口径合同管理		
		#	(1) 支持全类别(货物、服务、工程)采购合同管理。	
			(2) 支持对不同类别的合同进行不同模式的管理, 如不同类别合同可以有不同的审批流程。	
			(3) 支持合同归口管理, 各归口部门支持不同合同管理模式, 灵活适配不同合同管理需求。	

		10.11 合同执行预警		
		#	(1) 支持合同签署预期预警。按照即将逾期、已逾期汇总展示已成交但未完成签署的合同，提醒用户剩余签订时限。	
			(2) 支持合同到期预警。将维护合同、有合同有效期或其他对合同有时限要求的合同汇集显示，按剩余天数从低到高排序，提醒用户续签合同，保证学校的各项工作顺利进行。	
			(3) 付款到期预警。支持根据付款计划汇总展示各个合同的付款进度，提醒用户完成按期完成合同支付。	
		10.12 合同电子签		
		#	电子合同生成 (1) 采购项目成交后，支持抓取采购结果自动生成合同，不能通过采购项目、采购结果获取的合同关键要素支持补充。支持申请人从已成交采购项目、已有合同补签/续签、直接发起合同申请三个入口发起电子合同申请，填写或补充合同主要内容信息后，系统自动根据对应的制式化合同模板生成含水印的电子合同。未使用制式化合同而使用上传的合同时，支持在线确定签章、签字位置。	
		10.13 合同签署管理		
		#	(1) 合同签署流程支持自定义。合同签署完成后，形成电子合同档案库，并支持组合查询，查询结果支持导出。	
			(2) 支持对签署人身份进行验证。为确保签署人身份的真实性，合同签署支持验证签署人的身份。（校内用户支持通过统一身份认证实名认证、供应商支持通过供应商注册审核方式实名认证）	
			(3) 支持合同确认。合同签署前，签署人可在线确认合同内容，合同内容确认无误后即可进入合同签署流程。	

		(4) 支持签署意愿确认。支持通过短信验证两种方式进行签约意愿确认（静默签除外）。		
		(5) 合同签章支持盖骑缝章、定位签章、批量盖章。		
		(6) 支持校方、校方授权代表签署电子合同。1) 校方签章。校方合同签章支持手动签章和静默签两种方式。手动签：支持签章代表手动签章，通过 CA 认证识别的数字证书进行合同签章确认，系统支持自动定位签章和手动定位签章两种方式。静默签：签章代表审核合同无误后，系统支持自动完成盖校方公章。2) 校方授权代表签字。授权代表签字支持手动签字和静默签两种方式。手动签字：授权代表确认合同无误后，可通过扫描签署页面二维码进行签署，也提供向签署人发送签署短信，通过短信内链接进行签署。静默签：授权代表确认信息无误后，系统支持自动完成（授权代表）签字。		
		(7) 支持供应商、供应商授权代表签署电子合同。1) 供应商签章。支持供应商签章，支持通过 CA 认证识别的数字证书进行合同签章确认，系统支持自动定位签章和手动定位签章两种方式。2) 供应商授权代表确定。系统支持供应商在线指定每一个项目的签署人，通过签署人姓名、身份证号码以及签署有效期精确管理被授权人的签署权限。3) 授权代表签字。盖章完毕后，可通过扫描签署页面二维码进行签署，也提供向签署人发送签署短信，通过短信内链接进行签署。		
		(8) CA 认证支持软件证书认证和 Ukey 硬件证书认证两种方式。		
		(9) 合同签署支持调用国家授时中心时间按需加盖时间戳		
		(10) 支持合同存证。平台提供电子合同存证服务。		
	10.14 电子合同验证			
	#	(1) 采购合同管理子系统提供电子合同查验功能，直接在线一键查验合同的真伪。 (2) 支持通过登录 CA 认证机构官方网站，一键上传签署完成的电子合同，验证合同的		

			真伪。 (3) 支持通过 Adobe PDF Reader 直接验证合同有效性。	
		10.15 电子合同法律服务		
		#	(1) 提供法律服务纠纷证据链。当电子合同真伪有争议的时候, 可对合同签署的电子数据和签署人电子签名等做事实鉴定。	
		#	电子合同废止 (1) 支持合同签署双方线上办理合同废止业务。支持电子合同废止(解约)签字。	
		#	合同备案管理 (1) 支持一键导出合同备案所需要的合同信息。	
			(2) 完成备案后, 支持录入一体化系统备案的结果信息, 如备案时间、备案人。	
11.	外贸代理	11.1 校内管理端		
		#	(1) 外贸项目形成。支持经办人在采购成交时, 确定采购项目是否涉及外贸业务。确定涉及外贸代理的项目推送到外贸代理子系统, 并进行汇总展示。	
			(2) 外贸信息补录。确定需外贸代理的业务, 系统支持推送待办到申购人补充免税材料及其他相关信息。支持申购人上传招标结果的相关附件, 确认进口设备的存放地点、使用方向(教学、科研)。支持申购人填写供应商信息(系统自动判断供应商在库情况, 若在库及可进行选择, 若不在库, 则要求填写供应商统一社会信用代码、供应商联系人姓名、供应商联系人电话、供应商联系人邮箱)、付款方式、物资规格型号及是否共享。	
			(3) 在线委托外贸项目。1) 支持主管部门委托项目金额按照折合人名币计算, 汇率: 按照人民币卖出价进行汇率确认。2) 支持根据项目的金额, 由不同的管理人员进行项目的委托(如: 100w 以上需要主管部门领导进行委托分派外贸代理机构, 100w 以下由主管部门经办老师委托分派外贸代理机构)。3) 系统支持直接选取代理机构, 选取时委	

			托分单机制。在委托时，系统将可接受委托的外贸代理机构，按照已委托的总金额由少到多进行排序，并统计出各外贸代理机构已经接受委托项目的阶段办理情况。3) 系统支持随机抽取代理机构，支持执行经办人在线将外贸项目委托给抽取的外贸代理机构。4) 已委托的项目，在未办结之前支持主管部门更换外贸商，支持终止外贸业务。支持经办人填写终止或者变更的理由。	
			(4) 业务审批。支持对外贸代理机构提供的各项过程数据进行流程化审批，如外贸代理协议、合同。	
			(5) 查看执行进度。支持通过项目追踪号查看外贸业务执行进度，包含当前所处的业务节点、业务办理耗时、各节点处理人员信息。	
			(6) 外贸汇总。支持汇总进口的物资，支持高级查询功能，支持自定义数据列，可导出统计列表。	
	11.2 外贸代理端			
	#		(1) 在线接单。支持外贸代理机构在线接受项目委托。支持录入经办人姓名、手机、邮箱，报关员姓名、联系方式。支持外贸代理机构录入进口设备相关信息，如组成部分、工作原理。支持外贸代理机构退回委托并支持填写退回理由。	
			<p>合同签署及预付款支付。</p> <p>(2) 1) 支持由外贸代理机构上传合同附件或照片及相关附件，支持外贸代理机构确认和补充外贸物资信息。付款通知支持填写汇率（按模板），阶梯式计算预付款金额，支持配置浮动系数。2) 支持对外贸代理机构填写的合同信息、汇率、合同附件进行审批。审批通过后，支持提示用户打印相关单据（如预付款通知单，模版可配置）。3) 用户打印预付款通知单后，线下前往财务付款。4) 支持外贸代理机构根据实际收付款情况，录入收付款信息，包括收付款类型、收付款时间、金额、结算汇率、合计（人民币）、备注、附件。</p>	

			(3) 免税办理。支持外贸代理机构核对用户填写的免税材料信息，若有误，支持修改。系统支持内嵌海关进出口货物征免税申请表模板，外贸代理机构支持打印该单据，线下前往主管部门处进行盖章。支持外贸代理机构填写减免增值税、关税金额及上传免表照片。	
			(4) 报关清关。支持外贸代理机构录入报关清关相关数据，如通知发货时间、外商发货时间、外商运单号、报关单号、报关时间、清关时间、货运公司、国内运单号、进口口岸、报关单上传、商检情况、法检情况。支持外贸代理机构按照报关单，录入商品编号。	
			(5) 到货验收及尾款支付。支持采购需求用户单位、供货商、外贸代理机构三方进行外贸货物开箱验收，验收无误后，支持外贸代理公司录入验收相关信息，上传验收单进行备案管理，包括：到货时间、通过验收时间、设备验收列表等。支持用户进行验收情况审核，支持老师填写资产编号、详细安装地址。支持主管部门进行验收审批，审批时支持主管部门填写申报型号及设备是否共享。系统内嵌尾款支付通知书模版，验收审批通过后，支持外贸代理机构打印该单据	
			(6) 费用结算。支持外贸代理机构发起费用结算申请，录入费用明细、上传凭证等资料，申请费用结算。申请时，系统支持根据规则自动核算结算单费用项目是否正确。支持对外贸代理机构申请费用结算进行审核。	
12.	采购验收管理	12.1 采购验收管理		
		#	(1) 支持由用户在线手动发起验收申请或者通过已签订的合同发起验收或者由项目采购结果发起验收。支持根据不同的项目指定不同的验收人在线进行验收申请审批。支持按照成交或者合同物资分批验收。	

			(2) 验收申请审批通过后,由相关部门线下组织验收,将验收人员名单,验收资产清单录入系统,并将验收材料以附件形式上传系统,进行线上验收结果审核。支持验收申请根据业务规则自动流转对应的验收审批流程。	
			(3) 支持验收时效管理,以合同签订时间为起始时间设置验收时效时间,系统自动计算最晚验收时间,如超过此时间则需验收申请人上传学校要求的资料文件才能发起验收申请。	
			(4) 支持验收项目的统计查询,支持按照验收状态(如申请中、验收中、已验收、已驳回)分类汇总,支持通过追踪号、项目号、项目名称、合同号进行组合查询,查询结果展示字段支持自定义,查询结果支持导出。	
13.	供 应 商 管 理	13.1 供应商招募		
		#	(1) 支持定向邀请供应商:支持通过发送链接方式邀请供应商入驻。	
			(2) 支持批量导入供应商:支持学校将原合作供应商名单以 EXCEL 格式直接导入供应商库中。	
			(3) 支持管理员对拟入驻供应商进行审核。	
		#	供应商注册 支持供应商实名注册申请和审批认证的功能。供应商注册认证支持与国家工商总局全国企业信用公示系统、全国身份证查验系统数据对比,包括企业信息、银行对公账户信息、法人信息、管理员授权信息。认证成功后可进入学校供应商库。	
		13.2 供应商库 供应商标签管理		

		#	(1) 支持系统默认标签和自定义标签，可根据管理人员的需求添加标签，发起采购项目申请时，支持限制带有特定标签的供应商参与项目。支持单独添加标签，也支持批量添加标签。	
			(2) 系统默认标签：参与过的供应商、合作过的供应商、红色警告、黄色警告、黑名单。	
			(3) 自定义标签：支持便签自定义，可默认设置一批标签，允许其他人直接选择标签，也可自行添加标签。	
	13.3 供应商信息管理			
		#	(1) 支持对供应商进行管理和分类，可查看供应商基础信息，项目交易情况、历史评价、诚信情况、资质和资源。支持通过供应商库查看供应商信息（如：企业基本信息，历史交易数据、诚信情况、资质资源）。	
			(2) 信息筛选：支持对库内的供应商按条件进行筛选，支持根据关键字、企业所在省份、企业标签、企业特征等进行筛选。支持查看基础信息：支持查看企业在工商注册的基本信息。支持查看参与项目：支持查看供应商在本校参与项目情况。支持查看成交项目：支持查看供应商本校成交项目情况。如同意数据共享，支持查看供应商在其他学校成交项目。支持查看评价信息：支持查看供应商在本校项目评价。如同意数据共享，可查该供应商在其他共享学校的项目评价。支持查看企业信用：支持查看供应商在本校被警告的记录。如同意数据共享，可查该供应商在其他共享学校被警告的记录。支持查看企业资质：支持查看供应商资质、方案、商品等信息。	
			(3) 支持对库内的供应商数据进行统计，以统计图形式查看供应商注册数量、企业规模分布、地域分布。并对中标供应商成交情况进行排名，展示供应商成交项目数、成交金额。	

		13.4 供应商诚信管理	
		#	(1) 支持支持对违规供应商发放红色警告或黄色警告（支持选择违规类型、违规原因、违规项目、失效时间、上传附件材料、是否公示），供应商会自动带上红色警告、黄色警告标签，并收到相应的警告提醒，限制其校内交易权限。1) 红色警告：严重警告，被发放红色警告的供应商，警告有效期内，不得参与本校开展的政府采购限额标准以下的采购项目。2) 黄色警告：一般警告，对供应商不良行为进行警告，仅作为对采购人的警示，并不限制供应商参与采购人的采购项目。
			(2) 支持汇总查看失信违规供应商和违规惩戒记录，并支持通过违规类型、违规时间、关键字进行组合查询。支持撤销警告的结果，撤销后对应的限制、公示、标签一并撤销。
			(3) 支持将警告信息公示在本校信息门户网站或全网公开，也支持不公示。
			(4) 支持汇总观察看供应商基本情况、历史参数采购项目情况、历史评价。
			(5) 对存在失信行为的供应商，支持在业务的关键节点给操作人进行失信违规情况提醒。失信行为预警支持查看在本校的失信行为。也支持查看该供应商在其他学校的失信行为（若有）。系统支持以下环节做出警示：1) 申购审核推荐供应商或单一来源供应商时。2) 快采选标。3) 校内采购报名审核。4) 开标环节。业务风险预警包含以下四种：1) 参与项目企业人员关联预警 2) 信用中国“屡禁不止、屡罚不改”严重违法失信黑名单 3) 政府采购严重违法失信行为黑名单 4) 红色警告、黄色警告预警。
14.	评审专家管理	专家平台管理子系统，实现专家入库、抽取、通知、共享全过程管理。支持多渠道专家入驻（自行注册、批量导入、专家共享），便于扩大专家来源。支持自由配置专家抽取条件，提升专家抽取灵活性。支持短信、电话、微信方式通知专家，提升专家抽取效率。	

		评审专家注册管理		
		14.1 专家入驻管理		
		#	(1) 自行入库 支持校内外专家自行申请加入专家平台，并支持对注册专家进行审核。	
			(2) 批量入库 支持主管部门直接根据模板批量导入专家信息（如：专家姓名、性别、是否为校内职工、专家类型、工作单位、手机号）到专家库中，专家直接登录系统即可完成激活，无需进行注册。	
			(3) 共享专家入库 除了本校专家库专家以外，全国高校专家共享网涵盖各学校和机构大量优质专家资源，为了满足各学校对专家的管理要求，支持管理员从全国的共享专家中筛选符合本校要求的专家添加进专家库。 支持通过组合查询方式筛选专家，然后按需选择专家添加到本校专家库。支持在入库前查看专家详情，包括专家专业分类、职级信息。入库时支持修改专家的专业分类。	
		14.2 评审专家信息维护		
		#	(1) 专家基础信息管理 支持维护专家姓名、身份证号、性别、出生日期、职称、职级、学历、从事专业、专家类型（专家类型包括技术、经济、法律）、工作单位、个人照片、手机、邮箱、备用手机、通讯地址、邮编、专家来源、银行名称、银行卡号、专家常住地、是否愿意加入“全国高校专家共享网”，参与评审其他学校项目、共享范围、相关资质材料。	

			<p>(2) 评审专业</p> <p>支持专家自行根据管理员配置的评审专业中选择专业，支持通过模糊查询快速查找评审专业，支持专家选择多个专业分类中的多个具体专业。</p>	
			<p>(3) 工作履历</p> <p>支持专家填写工作履历，以方便进行专家遴选。具体信息如工作单位、职务、工作时间、从事工作具体描述。</p>	
			<p>(4) 利益回避</p> <p>支持维护专家利益回避信息，包括回避单位、回避原因。在抽取专家环节，系统自动根据回避信息排除相关专家，满足《政府采购评审专家管理办法》相关的应当回避场景的要求。</p>	
			<p>专业管理</p> <p>系统内置标准专家分类，包括发改委、财政部分类。亦支持自定义专业，满足用户个性化专业分类需求。</p>	
		#	<p>专家抽取</p> <p>建立专家抽取任务</p> <p>提供专家抽取页面，支持查看已有抽取项目，如项目类型、评审时间，支持组合查询。支持新建抽取任务，包括填写项目编号、项目名称、评审单位、项目类型、评审日期、预计评审时段、评审地址、联系人、联系方式、项目描述。新建抽取任务后，暂时不需要进行抽取的，支持暂存，并支持在专家抽取页面对暂存项目进行修改、复制项目、作废操作。</p>	
		14.3 抽取规则		
		#	<p>(1) 总体通知规则</p> <p>支持确认本次抽取任务的截止时间（系统自动根据项目评审时间自动生成，并默认为评审前 1 天，支持修改），到达截止时间后，系统不再抽取和通知新的专家。</p>	

			<p>支持确认是否自动通知专家，若为否，抽取完专家后立即通知专家参会，该功能支持设置默认值。</p> <p>系统支持多轮抽取方式，最大限度保障专家抽取的效率。支持设置每一轮通知的间隔时间，若第一轮专家确认到会人数不足，系统按照配置的间隔时间自动发起新一轮专家抽取，直到抽取全部专家或到达抽取任务时间截止为止。</p>	
			<p>（2）总体抽取规则</p> <p>专家抽取采用随机抽取+指定范围随机抽取相结合的方式，并支持对抽取任务进行审批，审核通过之后才能开始抽取专家，即保障专家质量又实现专家抽取工作的公平公正。</p> <p>为避免同一专家短时间内参与多个项目评审，系统支持配置同一专家两次参加项目评审的最低时间间隔，若本次抽到的专家距上次项目评审时间低于最低时间间隔要求时，系统不会抽到此专家。</p> <p>为避免同一项目下的校内/校外同部门专家超出上限，系统支持配置校内/外同部门的上限，有利于降低内控风险。</p> <p>系统支持仅抽取在活跃库中的专家，提升专家到会率。</p> <p>系统支持在抽取时自动排除同一天已确认参加某个项目评审的专家，避免专家在同一天同时参加两个不同项目评审。</p>	
			<p>（3）总体抽取范围</p> <p>支持配置回避条件，包括利益单位回避条件、工作单位回避条件、专家回避条件，满足项目评审的相关回避要求。</p> <p>为提升专家实际到会率，支持设置需抽取专家的所在区域，如所在地区、所在城市。</p>	
			<p>（4）指定抽取</p> <p>支持在指定的范围内抽取专家，如指定专家抽取人数、添加专家名称后，系统在该范围内随机抽取专家。</p>	
			<p>（5）按专业抽取</p>	

			支持以专业维度筛选评审专家，支持设置专家抽取条件，包括专业分类（支持配置多个分类）、专家职级、抽取人数。支持配置专家满足专业分类其一或全部才能被抽取。	
			（6）库外专家抽取 支持抽取未加入本校专家库的专家，即通过专家共享平台抽取其他共享专家，专业分类应包括发改委、财政部专业分类。	
			（7）经济法律专家抽取 为满足项目的经济法律专家抽取要求，系统支持配置该类型专家的人数（支持配置校内外专家抽取人数）。	
			（8）查看专家满足情况 为充分保障设置抽取条件后能够有足够的专家满足条件，系统支持在一个页面上统计所有满足抽取条件专家的信息，包括专家需求人数、满足条件专家人数，便于用户进行核对。	
		14.4 抽取操作		
		#	（1）为提升专家抽取效率，支持对已通知但未回复的专家手动发送项目评审邀请消息。	
			（2）当确认参会的专家数量不足时，支持立即手动补抽一次专家。	
		14.5 专家通知		
		#	系统根据抽取规则抽取到相应专家后，支持通过短信、电话、微信方式通知专家参会。专家抽取完成后，支持生成个专家确认到会清单，并支持打印。	
			（1）短信通知	

			系统发送含有参会信息的短信给专家，包括评审项目名称、时间、地点、确认参会链接，专家点击链接后查看参会邀约的详情，通过点选“参会”、“不参会”类似描述确认是否到会。	
			(2) 电话通知 系统通过电话通知专家参会信息，专家可直接通过按钮回复是否参会，如回复“1”为参会，回复“3”为不参会。	
			(3) 微信通知 专家关注公众号绑定身份后，支持通过微信接收参会要求，并根据项目具体情况自主选择是否参会。	
	14.6 专家库管理			
	#		(1) 支持对专家库中专家进行管理，可对待审专家进行审核，通过后即可正常抽取专家，并支持修改专家的基本信息。支持分类展示专家正常库、活跃库、暂停资格库、未激活库。	
			(2) 正常库：所有已加入专家库中并可正常进行评审的专家。	
			(3) 活跃库：支持学校根据实际情况，支持将一些资深的、积极参与评审项目的老师加入到活跃库中，支持抽取活跃库专家，有利于保障参与评审项目专家的质量。	
			(4) 暂停资格库：通过审核的专家，支持管理员将其加入到暂停资格库，并支持给出相应的停用理由。	
			(5) 未激活库：学校专家已导入系统，但暂时还未登录系统进行激活的专家。	
	14.7 服务大厅			
	#		(1) 提供统一的专家平台服务大厅，显示个人基本信息、个人资料完整度情况、专家入库情况、待办任务	

			(2) 提供各类业务办理入口, 支持专家进行个人基本信息的维护、密码修改、编辑个人资料、修改评审专业、申请加入专家库操作。	
			(3) 提供通知公告窗口, 实现相关信息的集中展示, 帮助专家快速了解工作动态。	
		14.8 设置与维护		
		#	(1) 支持基于角色的授权体系管理, 支持对各管理员分别设置独立的管理权限, 并支持对相关用户进行重置密码、修改权限操作。	
			(2) 支持系统通知功能, 可进行系统内通知消息的编辑、推送、免费服务期限至少 5 年。	
			(3) 支持管理员对系统内各项参数进行配置, 包括基础信息、评审专业大类、专家抽取信息。	
			(4) 支持配置集群专业, 支持将多个专业添加到一个大的分类里, 抽取时选择该大类后自动带出其中全部专业, 减少手动筛选专业耗时, 便于抽取工作高效展开。	
		#	专家移动应用平台 为专家提供移动端服务, 专家直接通过微信公众号即可实现收取专家平台相关通知信息、查看评审任务、申请加入专家库功能。	
		#	专家共享 支持学校与区域内高校建立专家共享机制, 互相共享专家, 形成区域专家共享联盟, 支持用户选择共享专家库中的专家加入用户专家库或抽取共享专家库中的专家。	
15.	统计报表	#	15.1 系统提供常规统计报表, 如《采购申请表》、《采购物资明细表》、《二级单位采购申请统计表》、《采购品目统计表》、《政府集中采购品目统计表》、《采购项目表》、《采购项目进度跟踪明细表》、《委托代理采购统计表》、《采购项目执行进度统计表》、《合同明细表》等等。	
			15.2 支持根据系统内数据形成定制化报表。	
			15.3 支持主管部门对报表进行审批, 审批流程支持自定义。	

			15.4 支持主管部门对报表查看权限进行设置。	
16.	移动应用	#	16.1 集成微信公众号服务,支持用户扫码关注并绑定身份;	
			16.2 可通过微信方便接收平台业务进度和待审通知,利用微信进行相关业务的查询、务审批和业务办理。	
17.	统一支付 结算	17.1 城市供应商入驻		
			(1) 需支持学校通过社会招募、线下邀请、老师推荐等多种渠道招募供应商入驻商城平台;需支持供应商申请开通店铺,支持对供应店铺资质、品牌资质进行审核,审核通过后,签署入驻协议,按协议内容缴纳保证金后,开设店铺成功可在采购商城正常交易。	
			(2) 供应商提交开店申请后,需签署同意学校商城入驻电子协议。协议中可约定供货的价格,商品品质,保证金缴纳,售前售后服务等,将作为供应商交易及行为管理的依据和凭证。根据学校与平台管理规则,需支持收取供应商履约保证金。	
			(3) 需支持供应商自行对需上架的商品进行录入或批量导入,录入信息包括商品的基本信息(品牌、名称、型号、价格等)、商品参数、商品图片、商品售后服务标准、库存、质保等信息。	
			(4) 商品上架前需支持对上架商品的基本信息、商品参数、售后服务标准等进行审核,审核中的商品支持供应商撤回修改,审核完成的商品即可上架。	
			(5) 当商品库存不足、商品质量不符合要求或有违规行为时,供应商需对商品进行下架操作,支持供应商对商品一键下架,亦支持商城运维岗一键下架。	
			(6) 当采购人发现商城商品价格高于供应商线下价格或供应商自有官网价格时,可在商品页面发起投诉,经核实后,可对供应商进行处罚。	
			(7) 通过商城下达的订单,需支持供应商在线发货,确认订单信息,选择配送方式,	

		填写发票号、上传发票照片，也支持上传电子发票。	
		(8) 需支持供应商对采购人发起的订单售后的处理，实现售后流程的线上全流程闭环。	
		(9) 需支持用户对供应商的商品货物质量、送货速度、服务质量等进行评价，评价结果计入供应商信用评级，支持用户查看指定供应商的历史评价结果。	
		17.2 电子商城统一结算	
		(1) 商城直购 需支持采购人通过商城选购下单，选择商品后使用“统一结算”的支付方式，并且支持填写经费信息，经费负责人审批后财务自动验资，订单审核通过后则下单完成。	
		(2) 订单议价 需支持采购人对物品进行议价，填写完经费信息，可选择暂不送审，跟供应商联系协商一致后，由供应商修改订单成交价，采购人确认无误后，提交经费负责人审核。	
		(3) 订单配送 采购人下单后，供应商即可供货，需支持用户收货后在系统中进行收货确认。	
		(4) 履约验收 验收环节支持与订单结果数据对接，需自动推送待办，采购人依据订单结果发起验收。需支持到期自动验收和延后验收。需根据学校的固定资产标准，系统自动区分资产与耗材，资产会自动提醒采购人到对应的系统进行资产建账。	
		(5) 对接资产系统建账 资产建账环节需支持商城与资产系统深入对接，商城采购订单完成，资产到货验收合格后，将采购结果信息推送至资产管理系统中间库，包括购置信息、资产信息、发票图片、支付信息等，国有资产管理系统从中间库获取数据并进行验收建账申请，资产系统自动获取订单结果数据，智能填充资产信息，耗材资产支持自动备案，无需人为干预。含固定资产的订单，需支持采购人完善固定资产信息后，提交建账申请。 商城采购完成，老师在商城完成合同签章，采购人或者供应商上传完整的合同信息和发	

			票信息后，科教商城就自动推送相关数据到中间库。国有资产管理信息系统从中间库获取商城采购结果信息，信息包括购置信息、资产信息、发票图片、支付信息等。商城老师手动或自动推送成功后，老师可从商城订单直接跳转国有资产管理信息系统，老师补全信息后提交建账申请进行建账。同时，国有资产管理信息系统将建账业务状态返回中间库，供商城展示使用。	
			（6）统一结算 已验收的耗材和待建账的资产即可进入结算池。结算期间由商城管理者对已入结算池的订单选择发起结算，由供应商确认对账并上传发票，采购人建账完成后，耗材及已建账的资产推送结算数据、发票数据等到财务系统统一结算接口，进行统一报销支付。	
			（7）财务报销 需建立集中结算接口，支持向财务推送已审批通过的结算单结合发票等单据。	
			（8）资产入账 财务报销完成后，资产管理系统自动完成资产入账，确保资产与财务账账相符。	
18.	采购评价管理	18.1 评价模型配置		
		▲	（1）设置项目类型包含被评主体类型；包括：招标代理公司、外贸代理公司等。	
			（2）设置被评主体类型对应的评价主体类型；包括：申请人、申请单位、归口管理单位、采购主管单位、项目负责人、经办人、财务部门、审计部门等。	
			（3）选择评价模板；根据项目评价范围和评价关系，配置相对应的评价模板。	
			（4）设置评价项目类型使用的指标模版；支持根据项目进度，设置评价推送时间点，如：项目立项后、项目成交后、项目签约后、项目验收后等；支持设置评价周期。	
			（5）评价项目需按照设置的评价模板、评价适用范围、评价主体关系等规则，自动在对应的业务节点生成评价任务，推送给评价主体进行评价。	
		18.2 评价模型配置		
		▲	（1）系统需支持按角色配置评价主体；支持添加评价主体，例如：主管部门、申请人、	

		审计人员、监理人员等。	
		18.3 评价任务管理	
	▲	(1) 需自动推送任务给对应的评价主体，并且当评价项目出现异常情况时，可以对任务做出一系列的调整动作。	
		(2) 任务推送（自动）：需根据规则设置到达评价时间时，会按照角色设定的人员，给评价主体推送评价任务。	
		(3) 任务催办：需支持对待评价任务进行一键催办。系统通过短信的方式催促评价主体进行评价任务的办理。	
		(4) 支持用户进行评价时，扫描二维码或点击链接即可实时评价。	
		18.4 评价过程管理	
	▲	(1) 需支持通过待办和评价任务管理窗口，对评价任务做出处理，在评价截止时间前可以增加评价。	
		(2) 需支持对被评价主体（违规情况）做出评价，确认是否有违规行为；支持确认出现违规情况时，评价主体选择对应违规指标并提交违规证明资料。	
		(3) 系统需支持根据违规指标自动计算扣减分值，并将评价结果反馈主管部门审核。	
		(4) 评价截止时间前，增加被评主体（违规情况）的评价记录	
		(5) 当出现失信违规评价时，需主管部门审核，核实违规情况、证明资料等，确保评价的真实性、客观性。防止评价主体在评价时出现误选、恶意评价等情况。	
		(6) 需支持根据学校管理办法和工作流程，对评价进行审批流程的设置，审核人线上进行审批，审批通过后评价生效。	
		(7) 需支持评价结果审核，查看违规情形和证明材料，支持审核人撤销和添加违规；支持退回评价主体重新评价。	
		(8) 需支持对失信违规的被评价人进行扣分处理；支持根据实际情况设置惩戒时长；支持设置对本次违规进行公示。	
		(9) 需支持不同评价主体对同一失信违规情形出现重复评价时，审核人将重复的评价标记为同一情形。	

			(10) 需支持按照模板自动生成失信违规公示，一键发布公示；支持上传失信违规公示进行发布；支持导出公示。		
		18.5 评价结果撤销			
		▲	(1) 需支持汇总查看失信违规供应商和违规惩戒记录；支持撤销评价的结果，撤销后对应的限制、警示、公示一并撤销。		
		18.6 评价结果管理			
		▲	(1) 需支持查看所有已经截止的评价项目，以及各评价项目的详细情况。包括：评价项目情况、被评主体、评价方式、评价维度、评价结果、扣分情况等。		
		18.7 评价历史查看			
		▲	(1) 需支持汇总查看个人已评价的采购项目；支持查看各项目的历史评价记录；支持对未到评价截止时间的项目进行追评。		
19.	采 购 监 督 管 理	需支持纪检、监察、审计、工会等采购监督工作组成员对采购的全过程进行实时监控， 确保采购活动的合规性、透明度和效率；对供应商资质、采购方式、供应商信用等级、采购 进程实时查询，并对异常情况进行预警纠错。			
		19.1 采购进程实时监控功能			
		▲	①支持对采购活动的全过程监控，从采购计划制定、采购需求 确认、采购意向公开、委托采购代理机构、采购合同签订、合同款支付、转固验收等各个环节，确保监督无死角。		
			②支持实时数据反馈：能够通过与财务系统、资产系统等相关系统的对接实现实时数据收集和反 馈机制，监督人员可以即时获取采购活动的最新进展，包括采购项目状态、合同执行情况等 关键信息。		
			③支持采购活动的最新进展包含并不限于以下相关信息：采购项目名称、采购经费名、预算金额、称委托代理机构、预算是否填报，政府采购预算金额、最高限价、意向公开情况、面 向中小企业情况、采购方式、是否进口、进口设备论证情况、一体化系统是否委托代理、招 标公告发布时间、成交公告发布时间、学院经办人、中标商名称、合同号、合同金额、合同 签订时间、合同供货时间、首付款金额、完成首付款时间、尾款款		

20.	平台整合		金额，完成尾款金额、完 成首付款金额、预算一体化系统合同录入情况、预算一体化系统履约验收情况、中国政府采 购网公示情况等。	
		19.2 采购方式监督		
		▲	①支持合规性监督：系统支持监督人员对采购活动的合规性进行全面审查，包括采购流程、采购文件、合同条款等方面是否符合相关法律法规和政策要求，及时发现潜在的合规风险并 采取相应措施进行防控	
			②支持采购方式分析：结合历史数据情况，系统还能为监督人员提供历史采购方式的数据分 析， 以提高采购效率和降低成本。	
		19.3 采购异常预警		
		▲	①支持异常预警：系统内置异常预警机制，当采购过程中出现偏离计划、延误进度、供 应商 违约等异常情况时，能够自动触发预警信号，提醒监督人员及时介入处理。	
		19.4 数据分析与报告		
		▲	①支持数据统计分析：系统能够自动收集和分析采购数据，生成各类统计报表和分析报 告， 为监督人员提供决策支持。	
			②支持可视化展示：通过图表、仪表盘等可视化方式展示采购数据和分析结果，使监督 人员 能够直观了解采购活动的整体情况和趋势。	
		19.5 不良供应商管理		
		▲	需支持汇总查看失信违规供应商信息；支持查看违规供应商评价详情，如：扣分模式包 括：记分周期截止日期、周期内惩戒次数、周期内扣分情况、累计惩戒次数、累计扣分 等；打分模式支持查看供应商平均分等；建立供应商黑名单。	
20.1 对外系统整合				

			<p>需支持预留与工信部、财政部相关系统数据对接接口，在相关系统接口开放的情况下进行系统对接，实现校内外各级部门系统与财政各类平台间的数据交换。</p> <p>实现学校政府采购合同与中央预算一体化平台适配</p> <p>支持根据预算管理一体化要求，学校需在一体化平台中完成政府采购类合同的备案与公示，通过对一体化新规范标准的梳理，想要获取完整的合同备案数据，需要升级系统完善现有 合同填报内容，有效适配预算管理一体化要求。</p> <p>实现学校政府采购项目验收与中央预算一体化平台适配</p> <p>支持采购全口径验收管理，实现所有项目的验收数据的数据标准与预算一体化一致；支持填写验收数据时，选择验收的归口部门，用于决定后面数据、流程的走向；支持通过系统 自动判断，验收的归口部门，用于决定后面数据、流程的走向。</p> <p>一体化系统必填字段，全部由系统自动补全，能够满足一体化系统备案要求；同时支持补齐其他非必填的数据字段，方便多维度的统计分析和业务联动管理，包括如下：</p> <p> 人工补全字段（非必填项）</p> <p> 最后一次验收</p> <p> 代理方、代理方联系方式</p> <p> 供应商、供应商联系方式</p> <p> 监理方、监理方联系方式</p> <p> 验收详细内容</p>	
		20.2 数据可视化展示	平台需支持和采购管理系统的数据库之间建立连接，实现将采购管理系统中生成的项目 数据、业务数据绑定到数据分析平台的图表上进行分析展示：	
		20.2.1 数据分析		
		①指标体系		
			构建数据指标体系，建立多种维度、多种可视化效果的数据看板，通过数据分析看板，可以直观掌握业务现状、分布，通过数据发现隐藏的问题，及时应对业务中的风险，优化管 理。数据分析平台根据采购监管需要可从多维度、多层次动态展示相关数据的分	

			析结果。	
			采购申请年度业务情况。支持对采购申请年度业务办理的情况进行多维度的统计，包括采购申请数据统计、月度申购趋势、单位申购排名、采购大类分布情况、科研分布情况、经费使用排名、采购项目预算排名。支持按年度和单位进行筛选。	
			采购项目年度业务情况。支持对采购执行项目年度业务办理的情况进行多维度的统计，包括统计准备中、执行中、已成交、已终止项目、节支率、平均成交周期，让采购管理部门对采购项目执行情况心中有数；按采购方式统计各采购方式成交金额及数量排名、采购周期排名、节支率排名；统计采购大类分布情况、委托情况、经费使用情况、进口分布情况，为管理决策提供依据。支持按年度筛选。	
			政府集中采购项目年度业务情况概览。支持对政府集中采购项目年度业务办理的情况进行多维度的统计，为管理部门提供决策支持。包括统计准备中、执行中、已成交、已终止项目、节支率、平均成交周期，让采购管理部门对采购项目执行情况心中有数；按采购方式统计各采购方式成交金额及数量排名、采购周期排名、节支率排名；统计采购大类分布情况、经费排名、物资品目分布。	
			校内统一采购项目年度业务情况概览。 支持对校内统一采购项目年度业务办理的情况进行多维度的统计，为管理部门提供决策支持。 快速采购（网上竞价、网上比选）项目年度业务情况概览。对快速采购项目年度业务办理的情况进行多维度的统计，为管理部门提供决策支持。	
			政府分散采购项目年度业务情况概览。对政府分散采购项目年度业务办理的情况进行多维度的统计，为管理部门提供决策支持。	
			供应商库概览。支持对供应商库进行多维度统计，包括供应商规模、供应商分类、地区分布、年度增长趋势、年度增长趋势、活跃供应商（成交排名前10、参与排名前10的供应商），为管理决策提供决策。支持按年度进行筛选。	
			采购合同年度业务情况概览。支持对采购合同年度业务办理的情况进行多维度的统计，包括对合同状态的统计，月度签署合同趋势，按采购大类统计合同签署情况，签署模式	

		分布， 进口合同分布情况， 中小企业合同统计。	
		②下钻联动 需支持数据分析平台指标页的图表在点击图表的某一部分时，可以打开一个新的图表或超链接，进而查看与图表此部分相关的详细信息。支持无限层级的下钻，只要下钻的弹出展 示的图表也是支持下钻的，就可以继续配置进一步的下钻。	
		③效果自定义 需提供数十种的可视化图表效果，包括柱形图、折线图、雷达图、散点图和词云图等，支持用户根据自身需求，选择不同的图表展示效果，轻松实现数据处理，满足不同人群的阅 读偏好。	
		20.2.2 数据可视化 构建数据监测可视化，需支持大屏展示，实时监测采购数据，洞悉采购业务现状、趋势、 风险，助力智能高效决策。打破数据隔离，通过数据采集、清洗、分析到直观实时的数据可 视化，从而达到高效管理决策升级的作用。	
	▲	①数据大屏 支持指标体系概览性呈现，并呈现图表自由布局，通过数据大屏串联各 指标页，实现数据的逐层下钻，为管理部门提供决策支持。系统包含 1 个数据大屏。	
	▲	②数据指标页 支持数据指标页对某一数据指标体系进行呈现，数据下钻到其他指标页，支持图表自 由布局，支持对数据进行筛选查看，系统包含 4 个数据指标页。	
		20.2.3 预警监督	
		平台需支持自定义采购管理预警策略，对于异常数据及时呈现到大数据界面，反馈给相 关人员进行预警。	
		20.2.4 自助分析需支持设计用户对数据仓库中数据进行自定义筛选、切割、连接、整合，自定义 布局方 式，自由发挥创意，支持零编码拖拽式操作，多种图表任意摆放，灵活满足用户对数据统 计 分析的需求。分析流程如下：	

			数据准备：通过数据仓库，获取已经通过数据加工的数据模型。	
			自助数据集：分析用户自行根据需求选择数据，过滤增加计算指标，合并数据进行关联分析。	
			探索分析：分析用户基于基础数据或自助数据集，通过拖拽操作，以图表表格形式进行多维分析。	
			大数据驾驶舱：将分析组件按照分析主题组合成美观易读的数据驾驶舱，通过钻取/联动/筛选的操作对数据进行主题级别的分析。	
	20.2.5 人员权限			
		①设计用户	支持设计用户使用自助分析系统，支持新建分析设计分析模板，支持对已有分析模板进行再次编辑，支持对大数据驾驶舱自定义设计。系统包含 1 个设计用户。	
		②用户	支持用户可登录系统查看已经生成的数据大屏和数据指标页，支持进行数据筛选查看，支持逐步下钻查看数据指标情况。系统包含 4 个查看用户。	

3.2. 项目组团队

1. 投标人应具备完善的项目实施组织架构，能够保障项目各阶段顺利实施；
2. 投标人应配备项目经理不少于 1 名且具有类似项目经验，负责全程跟踪项目的开发与实施，直至该项目验收。
3. 投标人应配备实施技术人员不少于 3 名且具有类似项目经验，负责本项目建设设施，实施人员的调换需要得到采购人的同意。

四、验收方案及标准

4.1 项目验收方案

本项目验收包括系统试运行和终验 2 个环节。项目完成现场软硬件主体功能安装调试工作后，进入试运行阶段。要求投标人在试运行至终验期间，开展以下工作：

- (A) 针对试运行期间暴露的各类问题，按照用户方要求对系统进行必要的完善，确保系统运行正常；
- (B) 制定详细的培训计划，穿插进行用户操作培训；
- (C) 按照采购人提供的文件模版，整理、撰写项目验收材料；

4.2 终验材料交付

在本项目最终验收前，要求投标人将各个阶段产生的成果和文档资料交付给采购方，要交付的成果和文档资料至少需要包括以下部分：

- (A) 可运行的系统：即在试运行期间，被采购人评估合格的软件系统源文件；
- (B) 技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，如开发环境配置说明、系统部署报告、软件工具清单、需求分析说明、变更说明、用户手册、测试记录、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。
- (C) 管理文档：包括项目验收报告，以及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。
- (D) 为便于数据集成，提供完整的系统集成接口说明和 demo，定制部分的数据字典。

五、其他要求

★5.1. 产品所有权/知识产权要求

(A) 投标人针对本项目所提供的软件，均为具备合法版权或授权。一旦本项目成交，采购人对投标人提供的软件，具有永久合法使用权。在项目实施过程中，针对软件系统进行的定制化开发、数据对接等内容，采购人拥有相关版权。

(B) 除项目双方在合同签署日前已经拥有或者已经登记的软件著作权外，在该项目中形成的技术成果知识产权归采购人所有，非经采购人方书面确认，投标人不得就该项目中形成的知识产权进行商业推广，也不得向任何第三方披露。

(C) 凡是因本项目软件系统运行而产生的数据，其所有权为采购人，非经采购人书面确认，投标人不得就本项目中形成的数据资源向任何第三方披露。

(D) 采购人对本项目中形成的数据资源有完全的支配权，投标人不得以任何形式（如数据库加密、拒绝提供数据库数据字典、拒绝第三方系统读取数据库等），阻止采购人管理数据资产。

注：投标人须针对以上 A、B、C、D 项要求，需提供真实有效的证明材料，证明材料为**提供承诺函并加盖投标人公章，承诺函格式自拟**；如未提供证明材料的视为此项不满足，投标将被拒绝。

★5.2 系统对接要求

(A) 统一身份认证对接：本项目建设系统须对接学校统一身份认证平台，实现单点登录；

(B) 数据库平台对接：本项目建设系统须对接学校数据中心，同步组织架构、人事、教务、科研、财务等关联数据；提供业务系统相关数据到学校数据中心；

(C) 业务对接：本项目建设系统须对接校级消息中心、待办中心及服务大厅（功能模块碎片化，在大厅中显示）。实施对接工作，平台自身需具备主流对接协议，对接内容包含不限于数据、消息、认证、回调、地址跳转等内容，如后续接入系统不在兼容性范围内，平台需具备扩展设置能力，顺利完成集成对接工作。

以上 A、B、C 对接业务要求，投标人必须完成实施，所产生的费用含在投标人总价中。

注：投标人须针对以上要求，需提供真实有效的证明材料，证明材料为**提供承诺函并加盖投标人公章，承诺函格式自拟**；如未提供证明材料的视为此项不满足，投标将被拒绝。

5.3 项目实施方案

为保证项目顺利有序实施，投标人需对本项目实施作出详尽的组织实施方案，包括：

- （A）提供合理的项目实施进度计划安排；
- （B）说明各个实施阶段的工作范围、内容、人力投入、过程、责任、交付成果等；
- （C）提供项目实施质量保障方案、风险管理方案；

5.4 信息安全保障

（A）投标人应开展系统安全自检工作，包括但不限于操作系统弱口令检测、数据库弱口令检测、服务器防火墙安全配置校验、应用系统弱口令检测、应用系统漏洞扫描等操作，做好关键数据进行脱敏工作，形成“自检报告”材料，项目验收时与其它验收材料一并交付采购人。

（B）投标人应完成系统等保三级备案信息整理工作，按照网络安全等级保护相关国家标准，整理所建信息系统等级保护备案信息，填写《信息系统安全等级保护备案表》，项目验收时与其它验收材料一并交付采购人。

（C）投标人应配合等保测评及整改工作。投标人承诺，在项目质保期内，配合采购人开展信息系统等级保护测评工作，提供相关系统运行数据、运行状态信息，做好测评整改工作。投标人应在投标文件中出具“承诺函”。

第五章评分办法及评分标准

一、投标文件资格册的资格审查

序号	审查内容	资格审查合格标准
*1	营业执照或事业单位法人证书或民办非企业登记证书或身份证	法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明（复印件加盖投标人公章）
*2	财务状况证明文件	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺 需提供加盖投标人公章的承诺书签证明原件
*3	依法缴纳社会保障资金的证明文件	具有依法缴纳社会保障资金的良好记录的承诺 需提供加盖投标人公章的承诺书签证明原件
*4	依法缴纳税收的证明文件	具有依法缴纳税收的良好记录的承诺 需提供加盖投标人公章的承诺书签证明原件
*5	参加本次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	符合本文件要求的声明函原件（加盖投标人公章）
*6	中小企业声明函（如有）	需提供加盖投标人公章的中小企业声明函（格式）
*7	投标须知资料表中要求的其他资格/资质标准要求（如本项目有相应要求）	符合本文件要求的其他资格/资质标准证明文件（复印件加盖投标人公章）
*8	信用信息查询情况	由采购代理机构在投标截止时间后查询，不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

采购代理机构/采购人签字：

注：投标人资格审查均以投标人在投标文件资格册所提供的证明材料为准。若投标人未按要求提交证明材料，所造成的后果由投标人自行承担。

二、投标文件商务技术册符合性审查

序号	审查内容	符合性审查合格标准
1	投标报价未超预算	没有因投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价，导致采购人无法支付的
2	投标有效期	投标有效期 \geq 90 个日历日
3	投标保证金	按本招标文件要求提交
4	法定代表人身份证明和法定代表人委托授权书	符合本文件要求及格式的法定代表人身份证明和法定代表人委托授权书（加盖投标人公章）
5	*号条款项	满足“*”号条款的要求，没有出现属于招标文件中所列无效投标情形（投标文件资格册的内容除外）
6	文件签署、盖章	没有出现未按照招标文件规定要求签署、盖章的情形（投标文件资格册的内容除外）
7	文件完整性、有效性	没有出现未按照招标文件规定的完整性编制，没有因为投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的
8	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	没有出现“投标人须知第 20.5、20.6 条款中规定的投标无效”情形的
结论		

评标委员会全体成员签字：

三、评标办法

1、评标办法：本次招标采用综合评分法。

评标委员会根据评分标准对照各投标人的投标文件内容进行比较和评价。

2、计分方法：将各评标委员对同一投标单位的得分合计后取平均值，即为该投标单位的最终得分（保留两位小数）。

3、评标委员会应采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

4、采购人确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。排名第三的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第四的中标候选人为中标人，以此类推。

四、评标标准

序号	评审条款	评审细则		分值
1	价格部分 (40 分)	价格得分	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的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格得分 = (评标基准价 / 评审价格) × 40% × 100	40
2	商务部分 (6 分)	业绩	根据投标人提供的 2021 年 10 月 1 日起（以合同签订日期为准）完成的与本项目类似的项目案例进行评分，每提供 1 个案例得 1 分，满分 6 分。 备注：须提供合同复印件（合同中包含首页、总金额页和签章页等，需证明采购事项名称，否则无效）作为证明材料，否则不予认可。	6
3	技术部分 (54 分)	对招标文件技术指标要求的响应程度	针对招标文件第四章项目采购需求中“3.1 技术指标要求”的响应程度进行评审 1. 技术参数中标“★”指标代表实质性核心指标项，不满足或负偏离该指标项时，投标无效； 2. 技术参数中标明“#”的指标为重要指标项，重要指标项无偏离或正偏离的，共计 50 项“#”，每一项满足得 0.1 分，满分 5 分； 3. 除标“★、#、▲”外（共计 200 项）的为一般指标项，共计 200 项，每满足一条得 0.05 分，最高得 10 分 注：1. 技术参数中标“★”指标代表实质性核心指标项，不满足或负偏离该指标项时，投标无效；技术参数指标中标“#”指标代表重要指标项；技术参数指标中无标识指标则表示一般指标项；技术参数中标“▲”的指标需提供演示资料。 2. 技术参数中标“★、#、指标，投标人应提供真实有效的证明材料，证明材料以加盖投标人公章的指标确认函或功能截图或产品彩页或有资质的检测机构出具的检测报告为准（需在证明材料件中明确标识针对性的指标内容。指标本身要求提供相应资料的，以指标本身要求为准），否则不予认可。技术参数中标“▲”的指标在以下视频演示部分进行评审。 3. 为方便评标，要求提供证明文件的，投标人需在第七章技术规格偏离表中最后一列“说明”中写明相关证明文件的对应页码。	15

			<p>技术参数中标“▲”指标，投标人应提供真实有效的视频演示资料，否则不予认可。</p> <p>根据投标人提供的演示是否满足采购人系统的功能，实际管理要求,需进行现场演示，总体演示时长不得超过 5 分钟进行综合评审：</p> <p>根据演示综合评审：共计 3 大项功能，每大项满分 4 分，总计 12 分。</p>	
		现场演示	<p>1. 数据可视化展示</p> <p>包含但不限于：数据化展示、支持呈现图表自由布局等</p> <p>根据投标人提供的演示进行综合评审：</p> <p>演示部分齐全，合理，贴合实际且满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>演示部分有所欠缺，待加强，还需要改进，基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>演示部分欠缺较多，超出时长要求与在招标文件要求吻合度不大的得 2 分；</p> <p>未提供此演示部分的得 0 分。</p>	4
		现场演示	<p>2. 采购监督管理</p> <p>包含但不限于：实时监控、方式监督、异常的报警、形成数据分析报告等</p> <p>根据投标人提供的演示进行综合评审：</p> <p>演示部分齐全，合理，贴合实际且满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>演示部分有所欠缺，待加强，还需要改进，基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>演示部分欠缺较多，超出时长要求与在招标文件要求吻合度不大的得 2 分；</p> <p>未提供此演示部分的得 0 分。</p>	4
		现场演示	<p>3. 采购评价管理</p> <p>包含但不限于：评价模型配置、评价模型配置、评价任务管理、过程管理、结果撤销、极化管理、历史查看等</p> <p>根据投标人提供的演示进行综合评审：</p> <p>演示部分齐全，合理，贴合实际且满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>演示部分有所欠缺，待加强，还需要改进，基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>演示部分欠缺较多，超出时长要求与在招标文件要求吻合度不大的得 2 分；</p> <p>未提供此演示部分的得 0 分。</p>	4

		项目组成员配备	项目经理	投标人提供的项目经理具有类似项目经验，每提供 1 个证明材料，得 1 分，最高得 2 分。 （需要提供相关资格证书、类似项目经验证明材料（如合同等））	2
			实施技术人员	投标人项目组人员中的实施技术人员应不少于 3 人且具有类似项目经验（需要提供人员相关资格证书、类似项目经验证明材料（如合同等））每提供 1 人得 0.5 分，本项最高 2 分。	2
			项目组成员	综合考虑投标人提供的团队组织架构、职责分工、人员相关工作经验等方面；根据所提供团队人员配置的科学性、合理性、与采购要求的契合性等方面进行评价： 团队组织架构科学、合理，完全满足项目要求，团队人员水平较高，经验丰富，得 5 分； 团队组织架构较合理，基本满足项目要求，团队人员业务经验一般，得 3 分； 团队组织架构较差，不能满足项目要求，团队整体相对较差，人员经验水平相对较低等，得 2 分； 注：需提供人员列表及相应的人员证明材料复印件，未提供相关资料整项得 0 分。	5
		项目整体实施方案		根据投标人的整体实施方案（包括但不限于： 实施进度计划安排、各个实施阶段内容等、实施质量保证、风险管理等 ）进行综合评审： 提供了内容完整、详实可行的实施服务方案，有针对性，得 9 分； 提供了内容基本完整可行的实施服务方案，具有一定针对性，得 6 分； 提供了常规、通用的实施服务方案、基本符合项目需求，得 3 分； 提供的实施服务方案不可行，内容欠缺，得 1 分； 未提供实施服务方案，得 0 分。	9
		售后服务实施方案		根据投标人的售后服务实施方案进行评分 针对设备（标的）的响应级别、受理通道、保障措施以及售后团队等其他售后服务要求等 4 项内容均进行了应答且内容均完全符合采购人的采购需求，则每项得 1 分，最高得 4 分； 针对设备（标的）的响应级别、受理通道、保障措施以及售后团队等其他售后服务要求等 4 项内容进行了应答，但是应答内容不完全符合采购人的	4

			<p>采购需求（合理性、完善性、针对性等稍有欠缺，有完善空间，或者需要提供具体的方案但是仅仅复制了招标文件的要求，未提供具体方案），则对应项得 0.5 分；</p> <p>对设备（标的）的响应级别、受理通道、保障措施以及售后团队等其他售后服务要求等未进行应答或仅仅应答了其中一项或者应答内容完全不符合采购人采购需求（基本不具备合理性或者与项目内容无关等），则对应项得 0 分。</p>	
		项目验收及终验材料交付服务方案	<p>根据投标人的项目验收方案（包含但不限于：培训计划、技术文件整理、管理、成果和文档资料交付等）进行综合评审：</p> <p>提供了内容完整、详实可行的项目验收方案，有针对性，得 3 分；</p> <p>提供了常规、通用的项目验收方案及培训计划方案、基本符合项目需求，得 2 分；</p> <p>提供的项目验收方案及培训计划方案不可行，内容欠缺，得 1 分；</p> <p>未提供项目验收方案，得 0 分。</p>	3
		应急预案	<p>投标人针对本项目软件开发过程及使用过程中可能发生紧急情况的应急预案：</p> <p>方案科学、合理、完善，针对性及实施性均强，得 2 分；</p> <p>方案完整、较合理，具有一定针对性及实施性，得 1 分；</p> <p>未提供或不满足采购要求，得 0 分。</p>	2

第六章政府采购合同

政府采购货物买卖合同 (试行)

项目名称：华北科技学院教学设施升级改造及信息化融合
升级—资产管理系统 02 包：数字招采平台

合同编号：_____

甲 方：华北科技学院

乙 方：_____

使 用 说 明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。
2. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。
3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：华北科技学院（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方 1（全称）：_____（供应商）

乙方 2（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）
（如有）

乙方 3（全称）_____（联合体成员供应商或其他合同主体）
（如有）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

（1）采购项目名称：华北科技学院教学设施升级改造及信息化融合升级—资产管理系统 02 包：数字招采平台

（2）采购项目编号：ZYZB-2024-0796-02

（3）项目内容：乙方根据甲方需要提供下列货物：货物名称、规格及数量详见“供货一览表”

供货一览表

序号	标的名称	品牌	规格型号	数量	制造商	产地	单价 (元)	总价 (元)	备注
1									
2									
3									
总价：							¥：_____		

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

①涉及信息类产品，请填写该产品关键部件的品牌、型号：

标的名称：_____ / _____

关键部件：_____ / _____ 品牌：_____ / _____ 型号：_____ / _____

关键部件：_____ / _____ 品牌：_____ 型号：_____ / _____

关键部件：_____ / _____ 品牌：_____ / _____ 型号：_____ / _____

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。）

②涉及车辆采购，请填写是否属于新能源汽车：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 数量：_____ 金额：_____

☐否

(4) 政府采购组织形式：☐政府集中采购 ☐部门集中采购 ☒分散采购

(5) 政府采购方式：☒公开招标 ☐邀请招标 ☐竞争性谈判 ☐竞争性磋商

☐询价 ☐单一来源 ☐框架协议 ☐其他：

（注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本）

(6) 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业：☐是 ☐否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：

☒是 ☐否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：☐是 ☐否

(7) 合同是否分包：☐是 ☒否

分包主要内容：_____

分包供应商/制造商名称（如供应商和制造商不同，请分别填写）：

分包供应商/制造商类型（如果供应商和制造商不同，只填写制造商类型）：

☐大型企业 ☐中型企业 ☐小微企业

☐残疾人福利性单位 ☐监狱企业 ☐其他

(8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☐是 ☐否

外商投资企业类型：☐全部由外国投资者投资 ☐部分由外国投资者投资

(9) 是否涉及进口产品：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 金额：_____

国别：_____ 品牌：_____ 规格型号：_____

☒否

(10) 是否涉及节能产品：

☐是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☒否

是否涉及环境标志产品：

☐是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☒否

是否涉及绿色产品：

☐是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☒否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

☐是 ☒否 ☐不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

分包金额（如有）小写：_____

大写：_____

(注：固定单价合同应填写单价和最高限价)

(2) 合同定价方式 (采用组合定价方式的, 可以勾选多项):

☒固定总价 ☐固定单价 ☐固定费率 ☐成本补偿 ☐绩效激励 ☐其他_____

(3) 付款方式 (按项目实际勾选填写):

☐全额付款: _____/_____

☒分期付款:

第一笔: 合同签订、投标人缴纳项目履约保证金后 10 天内, 支付至合同总价款的 50%;

第二笔: 整体框架部署完毕后 15 天内, 支付至合同总价款的 80%;

第三笔: 投标人完成项目技术培训、项目终验合格后, 支付至合同总价款的 100%。

☐成本补偿: _____/_____

☐绩效激励: _____/_____

3. 合同履行

(1) 履约期: 合同签订后 _____ 日历日 (中标通知书发出后 20 日内完成全部供货)。

(2) 履约地点: 甲方指定地点

(3) 履约担保: 是否收取履约保证金: ☒是 ☐否

收取履约保证金形式: 支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函 (参见附件3) 等非现金形式提交

收取履约保证金金额: 合同总价10%的履约保证金或履约保函

履约担保期限: _____

(4) 分期履行要求: _____

(5) 风险处置措施和替代方案: _____

4. 合同验收

(1) 验收组织方式: ☐自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体: _____

是否邀请本项目的其他供应商参加验收: ☐是 ☐否

是否邀请专家参加验收: ☐是 ☐否

是否邀请服务对象参加验收: ☐是 ☐否

是否邀请第三方检测机构参加验收：☐是 ☐否

是否进行抽查检测：☐是，抽查比例：_____ ☐否

是否存在破坏性检测：☐是，（应明确对被破坏的检测产品的处理方式）
☐否

验收组织的其他事项：_____

（2）履约验收时间：（计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起 日内组织验收）

（3）履约验收方式：☐一次性验收

☐分期/分项验收：（应明确分期/分项验收的工作安排）

（4）履约验收程序：_____

（5）履约验收的内容：（应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，特别是落实政府采购扶持中小企业，支持绿色发展和乡村振兴等政策情况）

（6）履约验收标准：_____

（7）是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：☐是 ☐否

（8）履约验收其他事项：_____（产权过户登记等）

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）政府采购合同协议书及其变更、补充协议

（2）政府采购合同专用条款

（3）政府采购合同通用条款

（4）中标（成交）通知书

（5）投标（响应）文件

（6）采购文件

（7）有关技术文件，图纸

（8）国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自_____合同签订之日起_____生效。

7. 合同份数

本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，均具有同等法律效力。

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章 或合同章）		单位名称（公章 或合同章）	
法定代表人 或其委托代理人 （签章）		法定代表人 或其委托代理人 （签章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

合同签订时间：_____年_____月_____日

合同签订地点：_____

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行

为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【政府采购合同专用条款】。

(7) 其他术语解释，见【政府采购合同专用条款】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应当按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【政府采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【政府采购合同专用条款】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【政府采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货

地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

（1）本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

（4）乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

（1）乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【**政府采购合同专用条款**】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（3）乙方收到通知后，应在【**政府采购合同专用条款**】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

（4）在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

（5）乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【政府采购合同专用条款】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【政府采购合同专用条款】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

(1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

(2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

(3) 在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

(4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作

人员进行培训；

(5) 依照法律、行政法规的规定或者按照【政府采购合同专用条款】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；

(6) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【政府采购合同专用条款】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【政府采购合同专用条款】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方

造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【**政府采购合同专用条款**】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【**政府采购合同专用条款**】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履行验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2 (6) 项	联合体具体要求	无
第二节 第 1.2 (7) 项	其他术语解释	无
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	
	指定现场	
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	
第二节 第 7.3 款	保险要求	
第二节 第 8.2 (1) 项	质量保证期	
第二节 第 8.2 (3) 项	货物质量缺陷响应时间	
第二节 第 11.1 款	其他应当保密的信息	
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	1. 乙方违反合同义务且未承担违约责任的;2. 乙方未按时履行合同的; 3; 乙方未能履行合同, 且损失超出履约保证金金额的。
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额, 在项目运行____年后无任何质量问题, 甲方无息退还乙方。

第二节 第 14.1 (3) 项	运行监督、维修期限	
第二节 第 14.1 (5) 项	货物回收的约定	
第二节 第 14.1 (6) 项	乙方提供的其他服务	
第二节 第 15.1 款	修理、重作、更换相关 具体规定	
第二节 第 15.2 (2) 项	迟延交货赔偿费	每逾期 1 天, 乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的 5%的赔偿费, 累计不超过总额的 10%, 乙方逾期交货达 30 天, 甲方有权解除合同。
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	
第二节 第 15.4 款	其他违约责任	1. 乙方所交付的货物品种、型号、规格不符合合同规定的, 甲方有权拒收。甲方拒收的, 乙方应向甲方支付货款总额 10%的违约金。 2. 乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务/售后服务的, 应按合同总价款的 10% 向甲方承担违约责任。
第二节 第 19.2 款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议, 按下列第 <u>2</u> 种方式解决: (1) 向_____仲裁委员会申请仲裁, 仲裁地点为_____; (2) 向_____甲方所在地_____人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	

第七章投标文件格式

一、投标文件资格册

1 营业执照或事业单位法人证书或民办非企业登记证书或身份证

说明：

- 1、如投标人是企业（包括合伙企业），应提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”复印件并加盖投标人单位公章；
- 2、如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”复印件并加盖投标人单位公章；
- 3、如投标人是非企业专业服务机构，应提供执业许可证等证明文件复印件并加盖投标人单位公章；
- 4、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”复印件并加盖投标人单位公章；
- 5、如投标人以自然人身份参加政府采购活动，应提供有效的自然人身份证明复印件。

2 财务状况证明文件

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺。

需提供加盖投标人公章的承诺书记证明原件

3 依法缴纳社会保障资金的证明文件

具有依法缴纳社会保障资金的良好记录的承诺

需提供加盖投标人公章的承诺书记证明原件

4 依法缴纳税收的证明文件

具有依法缴纳税收的良好记录的承诺

需提供加盖投标人公章的承诺书记证明原件

5 参加本次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：（采购人）

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

注：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、较大数额罚款等行政处罚。

授权代表签字：

投标人公章：

日期：年月日

6 投标人须知资料表中要求的其他资格/资质标准要求

（如本项目有相应要求，提供复印件须加盖投标人公章）

7 中小企业声明函（货物）

（必填，且需要按照招标文件第二章 投标人须知资料表中列明的标的逐项填写）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

备注：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。

8 监狱、戒毒企业声明函（如适用）

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本项目执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件的规定。监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业参加政府采购活动时，应当按磋商文件要求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。

注：

（1）在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

9 残疾人福利性单位声明函（如适用）

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，本单位为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：

二、投标文件商务技术册

1 投标函

致：（采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物及相关服务的投标邀请(招标编号/包号),
签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件正
本___份、副本___份及电子版份：

《投标文件资格册》（另附）

《投标文件商务技术册》

- 1 投标函（格式）
- 2 投标一览表（格式）
- 3 投标分项报价表（格式）
- 4 投标人基本情况表（格式）
- 5 法定代表人身份证明和法定代表人委托授权书（格式）
- 6 技术规格偏离表（格式）
- 7 商务条款偏离表（格式）
8. 相关要求承诺函
- 9 与投标单位存在关联关系的单位情况说明
- 10 业绩案例一览表
- 11 方案
- 12 中标服务费承诺函
- 13 投标人认为必要的其他证明文件
- 14 投标保证金凭证等

在此，签字代表宣布同意如下：

- 1) 所附投标价格表中规定的应提交和交付的投标总价为人民币：

小写：；

大写：

- 2) 以(支票/电汇/政府采购投标担保函)形式出具的投标保证金，金额为人民币(金额数)。

- 3) 我单位将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 4) 我单位已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 5) 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。
- 6) 在规定的开标时间后，我单位保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- 7) 根据投标须知第 1 条规定，我单位承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我单位不是采购人的附属机构。
- 8) 我单位郑重声明：与本单位负责人为同一人或者与本单位存在控股关系、管理关系的其他关联投标人未参与本项目同一合同项下的投标。
- 9) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子函件：_____

授权代表签字：_____

投标人名称（盖章）：_____

开户名全称：

开户银行：

银行账号：

日期：

2 投标一览表

项目名称：

招标编号/包号：

序号	投标总价（人民币/元）	交货期	交货地点
1	小写： 大写：		

投标人名称（盖章）：

授权代表签字：

投标人地址：

注：1、此表还应当单独制作一份，并按照“投标须知”的规定密封标记并单独提交，以供唱标使用。

2、与本次招标有关的一切因素，无论投标人是否考虑，都视为已经包含在投标报价内。

3 投标分项报价表

项目名称：_____ 招标编号/包号：_____ 报价单位：人民币元

序号	货物名称	品牌	规格型号	生产/制造厂商名称	制造商统一信用代码	制造商所在地	制造商规模 (大、中、小、微、其他)	交货期	质保期	数量	单价	单项合计	备注
1													
2													
3													
4													
...													
合计								总价：					

投标人名称（盖章）：

授权代表签字：

注：1. 如果单价计算的结果与总价不一致，以单价金额计算结果为准。

2、报价总价应包括如果授予合同卖方将要缴纳的包括增值税在内的销售税和其它税。

3、此表格经法人授权代表签字且盖章后有效。

4、上述表格中的“制造商所在地”需填写至制造商所在地（县/乡）

附件：（如本次采购标中涉及计算机、服务器、数据库等信息化产品的，需单独列明 CPU、操作系统、数据库等关键部件的相关信息。）

关键部件相关信息表

项目名称：_____ 招标编号/包号：_____

序号	标的名称	CPU	操作系统	数据库	备注
1					
2					
3					
...					

4 投标人基本情况表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

单位名称			社会统一信用代码	
注册地址				
经营地址				
单位性质			注册资本	
经营范围			营业期限	
所属行业			企业类型 依据（工信部联企业 [2011]300 号） 文件	____型 (填写：大型/中型/小型/微 型)
员工数量	共__人，其中，高级职称__人，中级职称__人			
联系人			联系电话	
邮箱			传真	
法定代表人 基本情 况	姓名		职务	
	职称		学历	
	身份证号码			
供应商拥有者性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 供应商拥有者性别：指拥有供应商 51% 以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可是一个人，也可以是多人合计计算。			
供应商相 关单位 如不涉 及填 写：无	须列出本单位的直接控股单位或直接上级单位（或母公司）：			
	须列出本单位直接管理或直接被管理的单位：			
	须列出跟本单位为同一负责人或法定代表人的单位：			
备注：（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。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

5 法定代表人身份证明和法定代表人委托授权书（格式）

5-1 法定代表人身份证明（格式）

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：身份证号码：

职务：，本人系（单位名称）的法定代表人，办理（项目名称）的一切有关事宜。

特此证明。

单位名称：（盖章）

法定代表人（签字）：

日期：年月日

附：法定代表人的身份证（正反面）复印件，加盖投标人公章。

备注：授权代表为非法定代表人时，需提供此法定代表人身份证明文件和法定代表人委托授权书。若为法定代表人，则仅须提供法定代表人身份证明文件。

5-2 法定代表人委托授权书（格式）

致：（采购代理机构）：

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托我公司的（姓名）为我公司（项目名称）的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。授权人（代表）签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于年月日签字生效,特此声明。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人签字：

授权代表姓名：性别：年龄：

单位：部门：职务：

附：法定代表人和授权代表的身份证（正反面）复印件，加盖投标人公章。

6 技术规格偏离表

项目名称:_____

招标编号/包号:_____

序号	货物名称	招标文件条目号	招标规格	投标规格	偏离	说明

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

投标人名称（盖章）：

授权代表签字：

7 商务条款偏离表

项目名称:_____

招标编号/包号:_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	偏离	说明

注：投标人需对招标文件中包括服务期/交货期、投标有效期、付款方式/条件及合同条款在内的等商务条款作出响应，对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（盖章）：

授权代表签字：

8 相关要求承诺函（格式自拟）

9 与投标单位存在关联关系的单位情况说明

（投标人名称）在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与投标单位负责人为同一人的其他单位，或与投标单位存在控股、管理关系的其他单位）的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他投标单位情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

投标人名称（盖章）：

授权代表签字：

日期：

附件 9-1 与投标单位负责人为同一人的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人 身份证号	注册 资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	
1								
2								
.....								

注：单位负责人是指：单位法定代表人或法律、行政法规规定代表单位形式职权的主要负责人。

附件 9-2 与投标单位存在控股、管理关系的其他单位；

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人 身份证号	注册 资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	
1								
2								
.....								

说明：1、投标单位应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

2、如果投标单位不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标人名称（盖章）：

授权代表签字：

10 业绩案例一览表

项目名称:_____

招标编号/包号:_____

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

注：此表后附评分表格中要求的证明文件，加盖投标人公章（评委保留对上述资料原件审核的权力）。

11 方案

由投标人自行拟制服务方案，包括但不限于评分表中所有评审内容。

12 中标服务费承诺书

致：中钰招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺方法人授权代表签字：_____（承诺方盖章）

承诺日期：_____

13 投标人认为必要的其他证明文件

14 投标保证金凭证等

1. 投标保证金凭证

提供非现金形式的投标保证金凭证复印件，加盖投标人公章

注：以下附件不作为合同和商务技术文件内容，仅作参考。

附件1：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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，国家统计部门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。

附件2：政府采购投标担保函格式（如适用）

_____(采购人或采购代理机构)：

鉴于(以下简称“投标人”)拟参加编号为的项目(以下简称“本项目”)投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

(二) 我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。
2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责交款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。
2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

附件3：政府采购履约担保函格式（如适用）

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签定编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为元（大写），币种为。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

附件 4

联合体投标协议书（格式）

 自愿组成联合体，参加项目投标。现就有关事宜订立协议如下：

1. 为联合体牵头方，为联合体成员；

2. 联合体内部有关事项规定如下：

（1）联合体由牵头方负责与采购人联系。

（2）投标工作由联合体牵头方负责，由各方组成的投标小组具体实施；联合体牵头方代表联合体办理投标事宜，联合体牵头方在投标文件中的所有承诺均代表了联合体各成员。

（3）联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

（4）如中标，联合体内部将遵守以下规定：

a. 联合体牵头方和成员共同与采购人签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

b. 联合体牵头方代表联合体成员承担责任和接受采购人的指令、指示和通知，并且在整个合同实施过程中的全部事宜均由联合体牵头方负责；

c. 联合体分工原则：

（5）投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

3. 本协议书自签署之日起生效，在上述（4）a 所述的合同书规定的期限之后后自行失效；如中标后，联合体内部另有协议的，联合体牵头方应将该协议书送交采购人。

4. 本协议书正本一式份，送采购人份，投标报名时递交份，联合体成员各份。

（单位名称）（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：

年月日

（单位名称）（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：

年月日

（注：本协议书需完全注明联合体其它方组成成员）