

促进高校内涵发展定额-信息传媒艺术学院校企
融合实训项目专业技能培训服务采购项目

(第01包)

招标文件

(招标编号: ZTXY-2019-F17738)

采 购 人: 北京青年政治学院

采购代理机构: 中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

二〇一九年七月

目 录

第一章	投 标 邀 请	1
第二章	投标人须知	4
第三章	投标人须知资料表	22
第四章	合同主要条款	28
第五章	投标文件格式	42
第六章	采购需求	82
第七章	评标标准	102

第一章 投 标 邀 请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司受北京青年政治学院的委托，对“促进高校内涵发展定额-信息传媒艺术学院校企融合实训项目专业技能培训服务采购项目（第01包）”所需的下述全部服务进行国内公开招标。欢迎合格的供应商前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2019-F17738

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：承担学校实训服务，具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）预算金额：人民币肆拾陆万零叁佰壹拾元整（人民币460310元）。

三、招标文件售价：人民币500元；如需招标文件附件格式电子版(不含技术参数)，每份50元。只接受现场报名。招标文件及电子版售后不退。

四、购买招标文件时间和地点：

（一）时间：2019年8月2日起至2019年8月9日止(节假日休息)，每天8:30-16:30(北京时间)。

（二）地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1112室。

五、投标时间：2019年8月23日下午14:00—14:30（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、投标截止时间、开标时间：2019年8月23日下午14:30（北京时间）。

七、投标、开标地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1115室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京青年政治学院

地 址：北京市朝阳区花家地街9号

联系人：李老师

电 话：010-84778476

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1112 室

邮政编码：100022

联 系 人：聂女士、李先生

电 话：010-53779915

传 真：010-53779910

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237



第二章 投标人须知

一、说 明

（一）采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：本招标文件《第一章》中所示采购人。

2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

3. 采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。

4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。

5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。

6. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

（1）投标人是向采购人提供服务的法人、其他组织或自然人。

（2）具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。

（3）投标人为法人的，应当依法注册，具有独立法人资格。

（4）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

（5）参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

（6）已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。

7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

（2）采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，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。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，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采购人或采购代理机构。

（4）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

8. 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

11. 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) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、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；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
- (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (10) 将政府采购合同转包；
- (11) 提供假冒伪劣产品；
- (12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(二) 资金来源

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政资金）。

（三）投标费用

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、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

（四）适用法律

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、招标文件

（一）招标文件构成

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。招标文件共分为七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

（二）招标文件复核

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知招标人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致按无效投标处理。

（三）招标文件的澄清或者修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

（一）投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人可以对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，也可以只对其一中一包或者几包服务进行投标，但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。

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及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和买方就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

（二）投标文件构成

1. 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的**资格证明文件（招标文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按无效投标处理。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 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，按无效投标处理。

（三）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。

2. 投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

3. 投标人须根据采购人提出的具体需求，针对每一服务内容，逐一分项报价。

4. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其投标无效。

5. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。

6. 投标最低报价不作为中标的唯一保证。

（四）投标保证金

1. 投标人应当提供《投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；
- （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）中标人不按本须知的规定缴纳招标代理服务费的；
- （5）中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇等非现金方式。

- （1）投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在

电汇说明中写明项目名称或项目编号，将电汇底单传真至中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司。

（2）投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，接受单位为“中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定，提交有效投标保证金的投标文件，将被视为无效投标。

6. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

7. 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标供应商的履约保证金。未中标供应商的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据，投标保证金将予非现金方式退还。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，同时将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退还的除外。

（五）投标有效期

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被视为非实质性响应投标而视为无效投标处理。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但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。

（六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份,《开标一览表》 1 份,电子版 1 份【U 盘或光盘,加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件(PDF 格式)及电子版(Word 格式)各1份】,每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、 开标一览表、“电子版”字样。若正本和副本不符,以纸质正本为准。
2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由投标人的签字人(法定代表人或经其正式授权的代表)在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章,投标人应填写全称。
3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”(参考格式附后),并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。
4. 任何行间插字、涂改和增删等修改,必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章,否则作为无效修改。
5. 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。
6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;签字是指手签字或签名章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

四、投标文件的递交

(一) 投标文件的密封和标记

1. 投标时,投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋(箱)中,且在密封袋(箱)正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的,其投标将被拒绝或作无效标处理。
2. 为方便开标唱标,投标人应将“开标一览表”单独密封,并在密封袋(箱)上标明“开标一览表”字样,在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》,其投标将被拒绝或作无效标处理。
3. 所有密封袋(箱)上均应:
 - (1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。
 - (2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在_____

（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
	投标文件
	招标编号：
	包号：__包
	在__年__月__日__时__分前不得启封
	投标人名称：_____（加盖公章）
	投标人地址：_____
法定代表人	
或其授权代表：_____（签字或盖章）	

6. 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

（二）投标截止期

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

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。

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

（三）投标文件的修改与撤回

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。
2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、开标及评标

（一）开标

1. 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。
 - （1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
 - （2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。
2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

（二）组建评标委员会

评标委员会根据招标采购项目的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

（三）投标文件的审查与澄清

1. 投标文件的审查。

（1）开标结束后，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。

根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，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，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

如投标人提供的信用记录查询截图与实际情况不符，作为虚假投标处理。

对信用记录查询结果显示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，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

（2）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。

2. 投标文件的澄清

（1）在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会

规定的时间内以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

（四）投标偏离与非实质性响应

1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：

- （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；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和招标文件中规定的其它无效情形。

(五) 比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

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中标候选人的评标方法。详细评标标准见招标文件第七章。

3. 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。

4. 废标

(1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- 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；
- ④因重大变故，采购任务取消的。

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标

处理。

（六）评标过程及保密原则

1. 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较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。

2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

（一）中标候选人的确定原则及标准

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。

（二）确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选供应商名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标供应商；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后的第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

（三）接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家和社会公共利益，或出现不可抗力情形，采购人将根据国家有关法律法规，在授标之前保留接受或拒绝投标人中标的权利。

（四）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

（五）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。

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。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

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

（六）履约保证金

中标人根据招标文件的规定，在签订合同后按招标文件中提供的履约保证金保函格式或者采购人可以接受的其他形式向招标采购单位交纳履约保证金，具体规定详见《投标人须知资料表》。

（七）保密和披露

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

（八）腐败和欺诈行为

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

（2）“欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事

实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

（九）询问、质疑

1. 询问

（1）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。

（2）投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

2. 质疑

（1）投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

（2）投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（3）采购人、采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七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投标人，如质疑答复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。

3. 投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

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）。

5. 质疑函应当包括下列主要内容：

(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（该日期为送达我公司项目负责人的日期）。

6. 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

7. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

8. 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。

9. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

（十）招标代理服务费

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

3. 中标人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其投标保证金。

4. 具体收费标准如下：（以中标金额为基数，差额累计法计算，下浮20%执行）

服务类型 费率 中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%

以中标金额为一个亿的服务举例，收费金额=100×1.5%+(500-100) ×0.8%+(1000-500) ×0.45%+(5000-1000) ×0.25%+(10000-5000) ×0.1%=1.5+3.2+2.25+10+5=21.95万元×0.8=17.56万元

第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“*”号的条目为强制性要求。“*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效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。

招标文件带有“*”符号的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为无效投标。

条款号			内 容
章	节	条	
二	一	(一) 6	满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
		(一) 6(1)	投标人是向采购人提供服务的法人、其他组织或自然人。
		(一) 6(2)	具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。
		(一) 6(3)	投标人为法人的，应当依法注册，具有独立法人资格。
		(一) 6(4)	在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
		(一) 6(5)	参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
		(一) 6(6)	已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。
		(一) 8	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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他

			采购活动。
		(一) 10	投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。
二	三	(二) 1	投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。
		(二) 2	所有投标人的资格证明文件（招标文件要求的）均应当为合法、有效文件，否则将被按 <u>无效投标处理</u> 。
		(二) 3	上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。
		(二) 4	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，按 <u>无效投标处理</u> 。
		(三) 1	所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。
		(三) 4	投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 <u>投标无效</u> 。
		(三) 5	投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。
		(四) 1	投标人应提供项目 <u>预算金额的2%</u> 作为投标保证金，并作为其投标的一部分。

		(四) 3	投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇等非现金方式。
		(四) 3(1)	投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号，将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237
		(五) 1	投标应在规定的开标日后的 <u>90</u> 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 无效投标处理 。
		(六) 1	投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》1 份，电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、开标一览表、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。
		(六) 6	投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章。不符合本条规定的投标作 无效投标处理 。
二	四	(一) 1	投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其 投标将被拒绝或作无效标处理 。
		(一) 2	为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其 投标将被拒绝或作无效标处理 。
二	六	(一)	中标候选人的确定原则及标准 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。
		(五) 1	中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。
		(六)	履约保证金及付款方式：无。
		(九) 1	询问： (1) 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。 (2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。
		(九) 2(1)	投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。
		(十) 1	中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
		(十) 2	招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（十）条执行，向中标人收取。
二	五	(四) 3	实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。<u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u> (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；

			(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； (6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。
	(五) 3		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。
	(五) 4		出现下列情形之一，将导致项目废标： ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家； 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； ④因重大变故，采购任务取消的。
	(五) 5		评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为 无效投标处理 。
其他			对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

第四章 合同主要条款

北京青年政治学院_____项目

甲方：

乙方：

合同编号：

签约地点：

签订日期：

合同一般条款

一、定义

本合同中的下列术语应解释为：

（一）“合同”系指买卖双方签署的、设立、变更、终止双方民事权利义务关系的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

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

（三）“货物”系指卖方根据合同约定须向买方提供的一切设备、机械、仪表、备件，包括工具、手册等其它相关资料。

（四）“服务”系指根据合同约定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险及安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。

（五）“买方”系指与成交人签署供货合同的单位（含最终用户）。

（六）“卖方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的成交人。

（七）“现场”系指合同约定货物将要运至和安装的地点。

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

二、技术规范

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

三、知识产权

卖方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

四、包装要求

(一) 除合同另有约定外, 卖方提供的全部货物, 均应采用本行业通用的方式进行包装, 且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸, 确保货物安全无损, 运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由卖方承担。

(二) 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

五、装运标志

(一) 卖方应在每一包装箱的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记:

收货人: _____

合同号: _____

装运标志: _____

收货人代号: _____

目的地: _____

货物名称、品目号和箱号: _____

毛重/净重: _____

尺寸(长×宽×高以厘米计): _____

(二) 如果货物单件重量在2吨或2吨以上, 卖方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标记, 标明“重心”和“吊装点”, 以便装卸和搬运。根据货物的特点和运输的不同要

求，卖方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“防潮”、“勿倒置”等字样和其他适当的标志。

六、交货方式

(一) 交货方式一般为下列其中一种，具体在合同特殊条款中规定。

1. 现场交货：卖方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有货物运抵现场的日期为交货日期。

2. 工厂交货：由卖方负责代办运输和保险事宜。运输费和保险费由买方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

3. 买方自提货物：由买方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

(二) 卖方应在合同规定的交货期____天以前以电报或传真形式将合同号、货物名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积(立方米)和备妥交货日期通知买方。同时卖方应用挂号信将详细交货清单一式6份包括合同号、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积(立方米)、包装箱件数和每个包装箱的尺寸(长×宽×高)、货物总价和备妥待交日期以及对货物在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知买方。

(三) 在现场交货和工厂交货条件下，卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，卖方应对超运部分引起的一切后果负责。

七、装运通知

(一) 在现场交货和工厂交货条件下的货物，卖方通知买方货物已备妥待运输后24小时之内，应将合同号、货名、数量、毛重、总体积(立方米)、发票金额、运输工具名称及装运日期，以电报或传真通知买方。

(二) 如因卖方延误将上述内容用电报或传真通知买方，由此引起的一切后果损失应由卖方负责。

八、付款条件

付款条件见第七章“合同特殊条款”。

九、技术资料

(一) 合同项下技术资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付：

合同生效后____天之内，卖方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和 / 或服务手册和示意图寄给买方。

(二) 另外一套完整的上述资料应包装好随同每批货物一起发运。

(三) 如果买方确认卖方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，卖方将在收到买方通知后____天内将这些资料免费寄给买方。

十、质量保证

(一) 卖方须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

(二) 卖方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，卖方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

(三) 根据买方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后七天内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

（四）如果卖方在收到通知后七天内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

（五）除“合同特殊条款”规定外，合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起 个月。

十一、检验和验收

（一）在交货前，成交人应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。

（二）货物运抵现场后，买方应在 日内组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。

（三）买方有在货物制造过程中派员监造的权利，卖方有义务为买方监造人员行使该权利提供方便。

（四）制造厂对所供货物进行机械运转试验和性能试验时，成交人必须提前通知买方。

十二、索赔

（一）如果货物的质量、规格、数量、重量等与合同不符，或在第十条第（五）款规定的质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向卖方提出索赔（但责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。

（二）在根据合同第十条和第十一条规定的检验期和质量保证期内，如果卖方对买方提出的索赔负有责任，卖方应按照买方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

1. 在法定的退货期内，卖方应按合同规定将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但卖方同意退货，可依照上述办法办理，或由双方协商处理。

2. 根据货物低劣程度、损坏程度以及买方所遭受损失的数额，经买卖双方商定降低货物的价格，或由有权的部门评估，以降低后的价格或评估价格为准。

3. 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或/和修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和风险并负担买方所发生的一切直接费用。同时，卖方应按合同第十条规定，相应延长修补或更换件的质量保证期。

（三）如果在买方发出索赔通知后十五天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方提出索赔通知后十五天内或买方同意的更长时间内，按照本合同第十二条第（二）款规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从合同款或从卖方开具的履约保证金保函中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，买方有权向卖方提出不足部分的补偿。

十三、延迟交货

（一）卖方应按照“货物需求一览表及技术规格”中买方规定的时间表交货和提供服务。

（二）如果卖方无正当理由迟延交货，买方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

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

十四、违约赔偿

除合同第十五条规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可要求卖方支付违约金。违约金按每周迟交货物或未提供服务交货价的0.5%计收。但违约金的最高限额为迟交货物或没有提供服务的合同价的5%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。如果达到最高限额，买方有权解除合同。

十五、不可抗力

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

（二）受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后十五天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

（三）不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在十五日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

十六、税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

十七、合同争议的解决

（一）因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，选择下列方式解决争议：

1. 提请北京仲裁委员会仲裁；
2. 向人民法院提起诉讼。

（二）仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

（三）仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

十八、违约解除合同

（一）在卖方违约的情况下，买方可向卖方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向卖方追诉的权利。

1. 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内，提供全部或部分货物，按合同第十四条的规定可以解除合同的；

2. 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的；

3. 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

（1）“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

① “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签订、履行过程中的行为。

② “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害买方的利益的行为。

（二）在买方根据上述第十八条第一款规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的货物类似的货物或服务，卖方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，卖方应继续履行合同中未解除的部分。

十九、破产终止合同

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

二十、转让和分包

（一）政府采购合同不能转让。

（二）不接受将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。

二十一、合同修改

买方和卖方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。

如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

二十二、通知

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

二十三、计量单位

技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

二十四、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

二十五、履约保证金

（一）卖方应在合同签订后__天内，按约定的方式向买方提交合同总价____的履约保证金。

（二）履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

（三）履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

1. 买方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，按采购文件提供的格式，或其他买方可接受的格式。

2. 支票、汇票、电汇、本票、金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。

（四）履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。

（五）如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。质量保证期结束后三十(30日历)天内，买方将把履约保证金退还卖方。

二十六、合同生效和其它

（一）政府采购项目的采购合同内容的确定应以采购文件和应答文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。合同将在双方法定代表人或其授权代表签字、加盖公章并由卖方递交履约保证金后开始生效。

（二）本合同一式____份，具有同等法律效力。____和____各执____份。

合 同 书

_____ (买方) _____ (项目名称) 中所需 _____ (货物名称) 经 _____ 中
天信远国际招投标咨询（北京）有限公司以 _____ 号采购文件在国内 _____ 采
购。经评审委员会评定并经采购人确认 _____ (卖方) 为入围供应商。买、卖双方
同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、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：

- (一) 本合同书
- (二) 入围通知书
- (三) 合同补充协议
- (四) 应答文件(含澄清文件)
- (五) 采购文件(含采购文件补充通知)

二、服务内容

本合同服务： _____

三、合同总价

本合同单价为 _____ 元人民币。

分项价格： _____

四、付款方式

本合同的付款方式为： 合同签订后付合同金额的70%，项目验收合格后付支付余下的30%。

五、本合同服务的服务时间及服务地点

服务时间：用户指定时间（北京）

服务地点：用户指定地点（北京）

六、合同的生效

本合同经双方法定代表人或其授权代表签署、加盖单位公章并由卖方递交履约保证金后生效。

买 方：_____

卖 方：_____

名 称：(印章)

名 称：(印章)

年 月 日

年 月 日

法定代表人或其授权代表(签字)：_____法定代表人或其授权代表(签字)：_____

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

开户行号：

第五章 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为**无效投标**处理。

5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以**无效投标**处理。

6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。

7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。

8. 全部文件应当按《投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

二、附件目录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表

附件3——投标分项报价说明表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件7——资格证明文件，包括：

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则附件7-3可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 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

7-8 参与本次政府采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的证明材料

7-9 投标保证金

附件8——单位综合情况一览表

附件9——类似项目业绩

附件10——项目组人员

附件11——服务方案及承诺

附件12——招标文件要求的其他证明文件

附件13——招标代理服务费承诺书

附件14——小微企业声明函（如适用）

附件15——监狱、戒毒企业声明函（如适用）

附件16——残疾人福利性单位声明函（如适用）

附件17——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

备注：附件6、附件15-17，如不适用，投标文件中可不提供。

附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____（投标人全称）授权_____（投标人代表姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目编号、包号）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购人或采购代理机构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，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本_____份、副本_____份、电子文档_____份，另提交开标一览表1份。

5. 按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守招标文件的规定。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

11. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

13. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址_____传真_____

电话_____电子函件_____

投标人授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号_____

投标人银行行号_____

投标人公章_____

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

附件2 开标一览表

投标人名称：_____

招标编号：_____

投标总价（人民币/元）	服务期	备注
小写： 大写：		

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：_____

投标人地址：_____

注：1. 此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（投标文件中需保留）。

附件3 投标分项报价说明表

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	服务内容	供应商名称	小计（人民币）
1			
2			
3			
合计	（人民币大写加小写）		

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. 如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

3. 上述各项的详细分项报价，应另页描述。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：_____

投标人地址：_____

附件4 采购需求偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件的采购需求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

附件5 商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件页码 及条款号	招标文件的商务 条款要求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

附件6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

_____号合同履约保函

致：（买方名称）

_____项目、（招标编号）合同履约保函

本保函作为你方（受益人）与（卖方名称）（以下简称申请人）于_____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的____%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

（1）表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或

（2）合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿责任的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；

3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为____年____月____日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。
6. 本保函未经本行同意不得转让。
7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。
8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称：_____

法定代表人或其授权代表姓名和职务：_____

法定代表人或其授权代表签名 _____

公 章：_____

附件7 资格证明文件

目 录

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则附件 7-3 可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 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

7-8 参与本次政府采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的证明材料

7-9 投标保证金

附件7-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

附件7-2 税务登记证书、组织机构代码证书

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证书复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

附件7-3 法定代表人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附：法定代表人及被授权人身份证复印件，并加盖投标人公章

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

附件7-4 投标人的财务状况报告

（会计师事务所出具的2018年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

说明：

1. 投标人在投标文件中，可提供本单位2018年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如投标人无法提供2018年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明（开标前3个月有效，加盖公章）。
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 资信证明无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。银行开具的资信证明中明确规定复印无效的，需提交原件。

附件7-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

附件7-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

附件7-7 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

（格式自拟，须加盖投标人公章、法人或法人授权代表签字）

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。

附件7-8 参与本次政府采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人
或者直接控股、管理关系的证明材料

(1) 承诺书（格式自拟，须加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

格式自拟。

投标人(公章): _____

投标人授权代表签字: _____

日期: _____

(2) 投标人相关单位一览表（按下述表格提供投标人相关单位一览表，加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

和投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	
...	
和投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	
...	

注1：如投标人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。

投标人(公章): _____

投标人授权代表签字: _____

日期: _____

(3) 其他资格证明文件（复印件加盖公章）

备注：供应商须提供在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）

或北京市企业信用信息网站（<http://qyxy.baic.gov.cn/>）登记的股东及出资信息，要求打印网页并加盖公章。

附件7-9 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据（复印件加盖投标单位公章）或者有效的汇款凭证（复印件加盖投标单位公章）。

附件8 单位综合情况一览表

单位名称		法人代表	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

投标人(公章): _____

投标人授权代表签字: _____

日期: _____

附件9 类似项目业绩

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式 (如未涉密项目, 可不提供)	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...	...	...		...	...

注：1. 投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同首页、金额页、双方签字盖章页；

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

3. 不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

附件10 项目组人员

（一）项目经理

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目经理年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附项目经理的身份证、学历证、学位证、职称证等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作 时间及年限	获得相关 资质证书	类似项目 工作经验	本项目 职责分工

备注：附身份证、学历证、学位证、职称证等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

附件11 服务方案及承诺

投标人名称：_____ 招标编号：_____

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目总体服务方案等。
2. 技术支持和服务内容承诺书
3. 招标文件要求投标人提交其它文件

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

附件12 招标文件要求的其他证明文件

附件13 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在中标通知书发出后5个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____

附件14 小微企业声明函

（小微企业提供）

（一）小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

(二) 小微企业声明函附件（格式）

投标人：_____

从业人员：_____人；

营业收入：_____万元；

资产总额：_____万元。

制造商：_____

从业人员：_____人；

营业收入：_____万元；

资产总额：_____万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

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。

附件15 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 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。

附件16 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

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：

注：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

财政部文件

财库〔2017〕141号

三部门联合发布关于促进残疾人就业

政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

附件17 节能产品、环境标志产品的证明材料

一、台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品为政府强制采购节能产品。在上述范围内的投标货物须在

中国政府采购 (<http://www.ccgp.gov.cn>)

国家发展改革委网站 (<http://hzs.ndrc.gov.cn>)

中国质量认证中心网站 (<http://www.cqc.com.cn>)

公布的最新一期“节能产品政府采购清单”目录中，须打印并标注出所在位置，并提供相应证明材料。

二、节能产品：应在

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)

国家发展改革委网站 (<http://hzs.ndrc.gov.cn>)

中国质量认证中心网站 (<http://www.cqc.com.cn>)

公布的最新一期“节能产品政府采购清单”目录中，须打印并标注出所在位置。

三、环境标志产品：应在

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)

国家环境保护部网 (<http://www.sepa.gov.cn>)

中国绿色采购网 (<http://www.cgpn.cn>)

公布的最新一期“环境标志产品政府采购清单”中，须打印并标注出所在位置。

注：在本处提供的证明材料如与投标人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。（如提供虚假材料，投标人须承担相应法律责任。）

第六章 采购需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

一、商务要求

（一）实训场地：

承担实训任务的实训基地公司，在北京或者天津有固定的实训场地，实训场地不低于2000平方米（提供证明材料），有利于保证实训项目顺利开展，有利于结合津京冀产业协同发展推动人才培养。

（二）服务报价

报价包括培训方案设计费、场地费、讲师费用、实训费、学生住宿费、学生宿舍水电费。

（三）供应商综合实力

包括：公司规模（人数规模、场地规模、业绩表现等）、公司地址、培训历史、服务团队、设施设备、开发能力、各种资质等。

（四）售后服务

1. 在项目结束3个月内，对学员提出的技术问题必须在12小时内给予解答，保证6×12小时及以上在线服务；

2. 定期回访学生，至少每3-4周有一次回访安排，对学生集中进行技术辅导、解答；

3. 为每位学生提供实训授课的课件及相关资料。

二、技术要求

（一）实训方案

（包括培训方案合理性、培训内容、培训计划、预计达到的培训效果等）。

（二）讲师介绍

包含讲师资质、讲师数量、项目经验。

（三）具体的实施方案

本次实训根据北京青年政治学院学生的实际水平以及专业设置情况，充分考虑到学生的实际情况，因材施教，现制定两个实施方案：

软件与信息服务专业，45人，具体方案见附件1。

计算机应用、计算机网络技术专业，61人，具体方案见附件2。

（四）售后服务

1. 在项目结束六个月内，对学员提出的技术问题必须在12小时内给予解答，保证6×12小时及以上在线服务；

2. 定期回访学生，至少每3-4周有一次回访安排，对学生集中进行技术辅导、解答；

3. 为每位学生提供实训授课的课件及相关资料；

4. 在教学区域内有不少于2个教学点，每个教学点都能满足学员的教学要求，满足该项得2

分。

附件1：软件与信息服务专业综合实训实施方案

1. 实训总体设计方案

根据 北京青年政治学院软件与信息服务专业 的实际需求进行制定，实训使用目前是以 HTML5、CSS3 和 JavaScript 技术，jQuery 框架和 Bootstrap 框架技术为基础，完成 Web 前端开发。通过项目实践提高学生 Web 前端开发技术，静态网页设计、开发、调试等能力。

整体实训分为技术培训+项目实训两个部分组成。技术培训通过 Web 前端基础技术（包括 HTML5，CSS3 和 JavaScript 技术）和主流框架（jQuery 框架和 Bootstrap 框架）讲解，让学生掌握 Web 前端技术在项目开发中的应用能力，并且快速掌握前台页面的设计和开发，提高页面的友好性和交互性。并且作为项目扩展添加了基于 PHP 语言结合 MySQL 数据库的 web 网站后台开发技术，通过对 PHP 全栈开发的学习，全面掌握前端技术以及熟悉服务器后端开发技术。了解并掌握目前企业主流的数据库存储技术。

2. 实训总体时间

培训信息	具体内容
培训主题	基于 PHP+MySQL+Bootstrap 大型互联网应用平台设计与开发
培训时长	16 周
实施地点	企业提供的实训场地

3. 项目实训

本次实训采用团队开发模式，模拟开发项目组或者产品团队。实施企业提供若干备选项目，学生可以自由选择。项目成果评定由实施企业的项目经理完成，从产品的市场预测、开发完成度、可用性、技术新颖性、市场接受度、运营状况等若干方面进行考量。

● 实训计划

实施周	阶段名称	具体说明	备注
第1周	开营式 HTML、CSS、 Bootstrap 标签	1. 项目开营 2. 项目启动需求说明会 3. 项目启动技术说明会 4. 项目小组分组 5. 各参训小组设计小组名称、小组宣言、LOGO 并做小组介绍 6. 下发并讲解《需求说明书》、《开题报告》、《WBS 任务分解书》、《程序员日志》 7. 项目开发环境搭建 8. 掌握 HTML 文本标签, 头部标记功能 9. 掌握页面创建超链接、创建表格表单功能	

实施周	阶段名称	具体说明	备注
		10. 掌握 CSS 的选择器 11. 掌握 CSS 文本样式 12. 掌握 CSS 盒子模型 13. 掌握 CSS 浮动布局 14. 掌握 CSS 定位布局 15. 每日组织各小组例会 16. 组织各小组编写并提交作业 17. 组织各小组编写并提交《程序员日志》	
第2周	HTML5 CSS3 Bootstrap 标签	1. HTML5 语义化标记 2. CSS3 新增选择器 3. CSS3 圆角, 阴影, 渐变 4. CSS3 界面属性 5. CSS3 Transform 2D 变换 6. CSS3 transition 7. CSS3 Animation 动画 8. ★阿里图标库使用 9. ★Flex 弹性布局 10. Bootstrap 引入 11. Bootstrap 媒体查询原理 12. Bootstrap 栅格系统 13. Bootstrap 标题, 图像, 按钮 14. Bootstrap 表格, 表单 15. Bootstrap 导航, 导航条 16. Bootstrap 缩略图产品展示, 列表组, 巨幕 17. 每日组织各小组例会 18. 组织各小组编写并提交作业 19. 组织各小组编写并提交《程序员日志》	
第3周	Javascript	1. 掌握 Javascript 变量, 数据类型, 类型转换, 2. 掌握 Javascript 的运算符 3. 掌握 Javascript 流程控制语句-条件和循环 4. 掌握 Javascript 函数, 回调函数, 闭包, 递归 5. 掌握 Javascript 对象 this 指代 call 和 apply 用法 6. 掌握 Javascript 字符串对象, Math 对象方法 7. 掌握 Javascript 时间日期对象, 数组对象 8. 掌握 Javascript 正则表达式 9. 掌握 JavascriptDOM 对象 10. 掌握 JavascriptBOM 对象和尺寸 11. 掌握 Javascript 事件, 冒泡, DOM2 级事件 12. ★掌握 Javascript 原生 ajax 与 json 13. 掌握 Javascript 面向对象 14. 每日组织各小组例会 15. 组织各小组编写并提交作业 16. 组织各小组编写并提交《程序员日志》	

实施周	阶段名称	具体说明	备注
第4周	jQuery 与 HTML5高级	1. jQuery 选择器筛选, 查找 2. 掌握 jQuery 属性和 CSS 3. 掌握 jQuery 文档处理和效果 4. 掌握 jQuery 位置和尺寸 5. 掌握 jQuery 事件事件对象 6. 掌握 jQuery 中 ajax 实现 7. 掌握 HTML5 音频和视频 8. 掌握 HTML5 拖拽和文本读取 9. 掌握 HTML5 本地存储, 地理位置 10. ★掌握 HTML5 画布 11. 每日组织各小组例会 12. 组织各小组编写并提交作业 13. 组织各小组编写并提交《程序员日志》	
第5周	大型互联网应用项目实施 (前端部分)	1. Bootstrap 实现首页 2. Bootstrap 实现分类页 3. Bootstrap 实现详情页 4. Bootstrap 实现购物车页 5. Bootstrap 实现订单页 6. Bootstrap 实现登录页 7. Bootstrap 页面实现会员管理 8. Bootstrap 页面实现地址添加和修改页 9. 每日组织各小组例会 10. 组织各小组编写并提交作业 11. 组织各小组编写并提交《程序员日志》	
第6周		1. jQuery 实现菜单 2. jQuery 实现固定菜单 3. jQuery 实现轮播图 4. jQuery 实现 Tab 选项卡 5. jQuery 实现返回到顶端 6. ★jQuery 实现弹层 7. jQuery 实现拖拽 8. ★jQuery 插件使用 9. Bootstrap 中 Javascript 插件的下拉菜单, 轮播图, 模态框, Tab 选项卡 10. 每日组织各小组例会 11. 组织各小组编写并提交作业 12. 组织各小组编写并提交《程序员日志》	
第7周	PHP 语法	1. 掌握 PHP 的环境和 Web 服务器搭建 2. 掌握 PHP 的变量, 数据类型, 3. 掌握 PHP 表达式, 4. 掌握 PHP 流程控制语句, 函数, 数组 5. 掌握 PHP 的上传 6. 掌握 PHP 的验证码	

实施周	阶段名称	具体说明	备注
		7. 每日组织各小组例会 8. 组织各小组编写并提交作业 9. 组织各小组编写并提交《程序员日志》	
第8周	PHP 面向对象	1. 掌握 PHP 的 SESSION 和 COOKIE 2. 掌握 PHP 的 mysqli ,PDO 库 3. 掌握 PHP 的过程语言实现 4. ★掌握 PHP 面向对象 MVC 5. 每日组织各小组例会 6. 组织各小组编写并提交作业 组织各小组编写并提交《程序员日志》	
第9周	MySQL 数据库 与 ThinkPHP	1. SQL (Structure query language) 结构化查询语言(创建数据库,表结构, 表的增删改) 2. 表的数据结构及表约束 3. 索引: 数据库优化查询 4. DQL 数据查询 5. MySQL 的多表联查询 6. Navcat 可视化 MySQL 管理工具使用 7. ThinkPHP5.0 安装 8. ThinkPHP5.0 目录结构, 入口文件 9. ThinkPHP5.0 项目部署 10. 每日组织各小组例会 11. 组织各小组编写并提交作业 12. 组织各小组编写并提交《程序员日志》	
第10周		1. ThinkPHP5.0 中 URL 和路由 2. ThinkPHP5.0 中请求和响应 3. ThinkPHP5.0 中页面跳转和重定向 4. ThinkPHP5.0 模板输出 5. ThinkPHP5.0 模板分页输出 6. ThinkPHP5.0 公共模板 7. ThinkPHP5.0 模板布局 8. ★ThinkPHP5.0 对象-关系映射 (Object/Relation Mapping, 简称 ORM) 9. 每日组织各小组例会 10. 组织各小组编写并提交作业, 组织各小组编写并提交《程序员日志》	

实施周	阶段名称	具体说明	备注
第11周		1. ★ThinkPHP5.0 模型增删改查 2. ThinkPHP5.0 读取器和修改器 3. ThinkPHP5.0 类型转换和自动完成的配置 4. ThinkPHP5.0 的输入和验证 5. ThinkPHP5.0 数据库配置 6. ThinkPHP5.0 查询构造器 7. ThinkPHP5.0 事务支持 8. ★RESTFUL 原理和 Postman 请求测试 9. ThinkPHP5.0 调试测试 10. 每日组织各小组例会 11. 组织各小组编写并提交作业 组织各小组编写并提交《程序员日志》	
第12周	后端 项目 实施	1. ThinkPHP5.0 项目部署 2. Navicat 可视工具实现项目数据库表设计与模型图 3. ★后端项目实施-手机短信验证登录（该功能模块须提供项目截图） 4. 提供前端分类列表接口 5. 商品的无限级分类数据表创建 6. 商品的无限分类实现添加 7. 商品的无限分类实现列表编辑删除 8. 提供前端商品列表接口 9. 提供前端查询类别商品接口 10. 提供前端查询指定商品接口 11. 商品管理增删改查 12. ★商品管理使用图片使用七牛上传（该功能模块须提供项目截图） 13. 每日组织各小组例会 14. 组织各小组编写并提交作业 15. 组织各小组编写并提交《程序员日志》	
第13周		1. 提供前端订单状态更改接口 2. 提供前端生成订单接口 3. 提供前端查询所有订单接口 4. 后台订单列表 5. 后台订单详情 6. 后台订单发货 7. ★微信支付与支付宝支付流程（该功能模块须提供项目截图） 8. 取消订单统计商品购买量 9. 每日组织各小组例会 10. 组织各小组编写并提交作业 11. 组织各小组编写并提交《程序员日志》	

实施周	阶段名称	具体说明	备注
第14周		1. 提供前端登录，修改密码接口 2. 提供前端地址查询，修改，添加，设置默认，删除接口 3. 提供前端评论接口 4. 后台管理员增删改查实现 5. 后台会员管理实现 6. 后台地址管理实现 7. 每日组织各小组例会 8. 组织各小组编写并提交作业 9. 组织各小组编写并提交《程序员日志》	
第15周	前端业务接口实施	1. 前端业务接口-加载产品列表数据 2. 前端业务接口-产品列表分页实现 3. 前端业务接口-加载分类页数据 4. 前端业务接口-加载商品详情页数据 5. 前端业务接口-评论实现 6. 前端业务接口-添加到购物车本地存储实现 7. 前端业务接口-购物车，单选，全选，结算，本地存储最新商品信息 8. 前端业务接口-生成订单 9. 前端业务接口-登录实现，显示和判断 10. 前端业务接口地址管理实现 11. 每日组织各小组例会 12. 组织各小组编写并提交作业 13. 组织各小组编写并提交《程序员日志》	
第16周	技术扩展及项目收尾	1. 提交《需求说明文档》、《项目开题报告》、《实训心得》、《WBS 任务分解书》 2. 各参训小组提交项目源码 3. 各参训小组提交汇报 PPT 4. 各参训小组项目汇报 5. 项目展望 6. 闭营仪式——评选优秀个人、优秀小组并颁奖	

4. 技术讲座

实施企业会根据实训进度，邀请基地高级工程师、项目经理或合作企业高级技术主管，为学生举行行业技术讲座和职业规划讲座。

5. 实训管理服务内容

5.1 考勤管理

在整个过程中，为了确保效果，体现企业真实特色，实施企业须建立严格的学生考勤制度，严格按照公司要求统一考勤。每位参训的学生按照规定的作息时间严格执行考勤，并且将考勤结果记入综合成绩评定，为防止代打考勤等作弊现象，除安排专门人员监督打卡之外，另制定考勤惩罚制度，避免考勤作弊行为。

A. 上下班打卡制度：每天上班、下班打卡，若条件不允许，将采用点名制度。30 分钟以内算作迟到，迟到一次扣除最后总成绩 5 分；30 分钟以后算作旷工，旷工一次扣除总成绩 15 分；

B. 每天项目组早例会：由产品经理召集组员例会，总结昨日工作情况，布置今天工作内容。

C. 每天公司早例会：由 CEO 召集各组产品经理，听取工作汇报，布置工作任务，解决资源协调问题。

D. 每天项目组晚例会：由产品经理召集组员例会，总结今天工作进度，确定晚上加班人员。

E. 请假：需填写正式请假条，经由实施企业、院方双方负责教师签字之后有效。若签字手续不完备的，视为旷工。每人不得超过三次请假，请假总天数不得超过 1.5 天。若有特殊情况，需实施企业、院方双方负责教师同意。

F. 上班期间不得做与工作无关的事情，如打游戏，看电影等，若被巡查老师发现，一次扣除 10 分。

5.2 成绩评定

学生的总体考核方式如下（具体执行可能有少量的检查内容及权重调整）：

1) 学员总分=技术培训得分 * 40% + 项目实训得分*40% + 考勤得分 20 分；

2) 技术培训得分满分 100 分，采用机试+笔试的方法进行评定，机试共进行 5 次，取 5 次平均成绩，机试成绩占比 60%；笔试共 1 次，笔试成绩占比 40%；

3) 项目实训得分满分 100 分，小组得分 40 分，个人得分 40 分，创新创业得分 20 分。

■技术培训机试考核方式和评分标准（见下表）

考查项	分数	考查方式	备注
源代码提交完整	30	考试	根据源代码完成度，由项目经理给分
程序运行情况	70	考试	由项目经理根据功能点，评出各功能点得分；

■技术培训笔试考核方式和评分标准（见下表）

■项目实训考核方式和评分标准（见下表）

考查科目	分数 (2个月)	考查方式	备注
HTML5 CSS层叠样式表	15	考试	选择题 填空题 问答题 解答题
HTML5新特性	15	考试	选择题 填空题 问答题
Javascript和jQuery应用	30	考试	选择题 填空题 问答题 解答题
MySQL	10	考试	选择题 填空题 问答题
PHP和ThinkPHP	30	考试	选择题 填空题 问答题 解答题

和阶段 1 实训不同，为了更好地模拟公司的薪酬和奖励体系，体现项目管理者、组织者在项目中的核心职责和权限，本次实训大幅增加了组长、负责人的评分项。

考查项	分数	考查方式	备注
小组得分：文档撰写（CEO评分）	10	评审	根据文档的完成度、完成质量进行评审，由CEO评分
小组得分：答辩得分（小组互评）	10	评审	采用“同行评审”机制，在答辩中小组相互评分
小组得分：答辩得分（CEO评分）	20	评审	由项目经理根据小组最终展示的成果质量进行评分
个人得分：工作质量（TeamLeader评分）	20	评审	根据组员的工作量、工作完成情况，由组长评分
个人得分：技术能力（Team CT0评分）	20	评审	根据组员的技术水平、技术创新能力，由组内CT0评分
个人得分：答辩（CEO评分）	20	评审	根据组员的项目答辩环节表现，由CEO进行评分
创新和钻研加分	+0~10	评审	由CEO对某些特别突出学员进行奖励，最高10分，且最后总分不超过100分

5.3 成果物提交标准

项目实施阶段期间及全部实施内容完成后，会向院校提供以下资料：

阶段	提交物
知识串讲	每日练习、作业、讲义、源代码、授课录制视频、参考资料； 每日日志； 每周周报； 阶段考试试卷； 机试源代码； 授课教师打分及评价； 阶段汇报文档； 阶段得分及学员评价表
项目实训	提供成果物； 阶段评审记录、阶段答辩记录； 阶段汇报文档； 阶段得分及学员评价表
认证辅导	讲义、资料、模拟试题
就业辅导	学习心得总结、简历、学生整体技术能力和职业素养综合评价报告

附件2：计算机应用与计算机网络技术专业综合实训实施方案

1. 实训总体设计方案

根据 北京青年政治学院计算机应用与计算机网络技术专业 的实际需求制定，实训使用目前企业主流的 Java 编程语言为核心编程语言。通过项目实践提高学生对企业主流的 SSM 框架应用开发、测试和部署应用能力。

整体实训分为技术培训+项目实训两个部分组成。技术培训通过讲解 HTML5+CSS3+JS+jQuery+Bootstrap、SSM 框架，让学生掌握利用主流框架 SSM 实现开发企业级应用的必要知识，提高项目开发的实际能力。通过对 Java 全栈开发的学习，全面掌握前端技术以及服务器后端开发技术。掌握目前企业主流的数据库存储技术。

2. 实训总体时间

培训信息		具体内容
培训主题	基于 SSM 框架的 CMS 平台的设计与实现	
培训时长	4 周	
实施地点	企业提供的实训场地	

3. 项目实训

本次实训采用团队开发模式，模拟开发项目组或者产品团队。实施企业提供若干备选项目，学生可以自由选择。项目成果评定由实施企业的项目经理完成，从产品的市场预测、开发完成度、可用性、技术新颖性、市场接受度、运营状况等若干方面进行考量。

● 实训计划

实施天数	阶段名称	时段	具体说明
第 1 天	项目启动会	上午	1、项目开营仪式暨项目启动会 2、项目需求讲解及架构设计分析 3、项目小组分组 4、项目小组设计 LOGO、小组宣言 5、各小组成员介绍
		下午	1、讲解并下发《立项申请书》 2、讲解并下发《WBS 任务分解书》 3、讲解并下发《程序员日志》 4、实训入口测试 5、项目技术需求分析 6、项目开发环境搭建 7、组织各小组会议讨论项目需求并填写《立项申请书》
第 2 天	技术储备	全天	1、提交《程序员日志》 2、讲解 CMS 系统原型设计规范 3、WEB 前端核心技术回顾——HTML5 行级、块级标签 4、WEB 前端核心技术回顾——HTML5 表格及表

			单 5、WEB 前端核心技术回顾——HTML5 列表及多媒体 6、案例：《CMS 系统注册与登录表单实现》 7、组织各小组完成《CMS 系统注册与登录表单实现》
第 3 天		全天	1、各小组提交《程序员日志》 2、各小组提交作业 3、作业抽查点评 4、WEB 前端核心技术回顾——CSS3 基础语法与选择器 5、WEB 前端核心技术回顾——CSS3 文本、字体修饰 6、WEB 前端核心技术回顾——CSS3 链接、链表修饰 7、WEB 前端核心技术回顾——盒子模型、浮动及定位 8、案例：《CMS 系统首页布局设计实现》 9、案例：《CMS 系统后台登录页面设计实现》 10、组织各小组会议讨论当天实训内容并完成作业
第 4 天		全天	1、各小组提交《程序员日志》 2、各小组提交作业 3、作业抽查点评 4、WEB 前端核心技术回顾——JavaScript 基础语法、变量与数据类型 5、WEB 前端核心技术回顾——JavaScript 分支、循环语句 6、WEB 前端核心技术回顾——JavaScript 函数及常用事件 7、WEB 前端核心技术回顾——JavaScript 常用内置对象 8、案例：《使用 JavaScript 完成登录及注册页面校验》 9、组织各小组完成《CMS 系统后台登录页面验证》 10、组织各小组会议讨论当天实训内容并完成作业
第 5 天		全天	1、各小组提交《程序员日志》 2、各小组提交作业 3、作业抽查点评 4、讲解 jQuery 库应用——基础语法与常用选择器操作 5、讲解 jQuery 库应用——HTML 及 CSS 操作

		6、讲解 jQuery 库应用——常用事件操作 7、讲解 jQuery 库应用——对象遍历操作 8、讲解 jQuery 库应用——动画应用 9、案例：《使用 jQuery 重构用户注册验证功能》 10、案例：《使用 jQuery 实现轮播图效果》 11、组织各小组会议讨论当天实训内容并完成作业
第 6 天	全天	1、各小组提交《程序员日志》 2、各小组提交作业 3、作业抽查点评 4、讲解 BootStrap 框架应用——开发环境搭建 5、讲解 BootStrap 框架应用——CSS 样式实现 6、讲解 BootStrap 框架应用——布局组件应用 7、讲解 BootStrap 框架应用——JavaScript 插件应用 8、案例：《使用 BootStrap 完成 CMS 系统首页搭建》 9、案例：《使用 BootStrap 完成 CMS 系统新闻列表页面搭建》 10、案例：《使用 BootStrap 完成 CMS 管理系统主页面搭建》 11、案例：《使用 BootStrap 完成 CMS 管理系统新闻管理页面搭建》 12、组织学员完成《CMS 系统新闻详情页面搭建》 13、组织各小组会议讨论当天实训内容并完成作业
第 7 天	全天	1、各小组提交《程序员日志》 2、各小组提交作业 3、作业抽查点评 4、CMS 系统业务功能分析说明 5、讲解 MySQL 数据安装及常用指令 6、回顾常用 SQL 语句——基本 CRUD 操作 7、回顾常用 SQL 语句——带条件查询、排序、模糊查询 8、MyBatis 入门——MyBatis 环境的搭建：实现单条记录的插入 9、MyBatis 基本用法——用 MyBatis 实现单表数据的增删改查 10、组织各小组会议讨论当天实训内容并完成作业

第 8 天		全天	1、提交《程序员日志》 2、各小组提交作业 3、作业抽查点评 4、★MyBatis 的关联映射——用 MyBatis 实现一对一、一对多、多对多关联映射 5、案例：《应用 MyBatis 完成用户注册、登录业务逻辑功能》 6、案例：《应用 MyBatis 完成用户管理等相关操作》 7、组织各小组会议讨论当天实训内容并完成作业
第 9 天		全天	1、提交《程序员日志》 2、各小组提交作业 3、作业抽查点评 4、MyBatis 的动态 SQL 5、SpringMVC 框架快速入门——用 SpringMVC 框架实现 Hello World，讲解 SpringMVC 原理、各个组件调用流程 6、组织各小组会议讨论当天实训内容并完成作业
第 10 天		全天	1、提交《程序员日志》 2、各小组提交作业 3、作业抽查点评 4、★SpringMVC 常用注解——讲解 SpringMVC 常用注解用法 5、★SpringMVC 请求参数和返回值 6、拓展活动——企业参观 7、组织各小组会议讨论当天实训内容并完成作业
第 11 天		全天	1、提交《程序员日志》 2、各小组提交作业 3、作业抽查点评 4、★SpringMVC 标签库（该功能模块须提供项目截图） 5、★SpringMVC 数据校验——讲解 JSR303 及其 SpringMVC 实现 6、组织各小组会议讨论当天实训内容并完成作业
第 12 天		全天	1、提交《程序员日志》 2、各小组提交作业 3、作业抽查点评 4、Spring 事务管理——讲解数据库事务特性、隔离级别；用注解方式实现 Spring 的事务处理 5、SpringMVC 文件上传

			6、案例：《CMS 系统后台管理新闻信息模块文件上传实现》 7、★案例：《CMS 系统轮播图图片管理功能》（该功能模块须提供项目截图） 8、组织各小组会议讨论当天实训内容并完成作业
第 13 天		全天	1、提交《程序员日志》 2、各小组提交作业 3、作业抽查点评 4、SSM 整合——讲解 Spring 容器、IoC、AOP；Spring 整合 MyBatis 5、案例：《CMS 系统前台注册与登录实现》 6、案例：《CMS 系统前台注册加密实现》 7、组织各小组会议讨论当天实训内容并完成作业
第 14 天		全天	1、提交《程序员日志》 2、各小组提交作业 3、作业抽查点评 4、★Spring AOP——使用 Spring AOP 实现日志功能（该功能模块须提供项目截图） 5、组织各小组会议讨论当天实训内容并完成作业
第 15 天		全天	1、提交《程序员日志》 2、各小组提交作业 3、作业抽查点评 4、案例：《CMS 系统学院概况模块实现》 5、案例：《CMS 系统首页内容展示》 6、IT 前沿技术讲座 7、组织各小组会议讨论当天实训内容并完成作业
第 16~19 天	项目实施	全天	1、组织各小组完成 CMS 系统其他模块开发 2、组织各小组完成 CMS 系统整合测试 3、案例：《CMS 系统 War 包生成及部署》 4、提交《项目立项申请书》 5、提交《WBS 任务分解书》 6、提交《程序员日志》 7、提交《项目需求文档》 8、提交《项目实训心得》 9、制作并提交项目汇报 PPT
第 20 天	项目收尾	全天	1、项目结项汇报 2、实训毕营仪式 3、项目颁奖仪式 4、项目总结及展望

4. 技术讲座

实施企业会根据实训进度，邀请基地高级工程师、项目经理或合作企业高级技术主管，为学生举行行业技术讲座和职业规划讲座。

5. 实训管理服务内容

5.1 考勤管理

在整个过程中，为了确保效果，体现企业真实特色，实施企业将建立严格的学生考勤制度，严格按照公司要求统一考勤。每位参训的学生按照规定的作息时间严格执行考勤，并且将考勤结果记入综合成绩评定，为防止代打考勤等作弊现象，除安排专门人员监督打卡之外，另制定考勤惩罚制度，避免考勤作弊行为。

A. 上下班打卡制度：每天上班、下班打卡，若条件不允许，将采用点名制度。30 分钟以内算作迟到，迟到一次扣除最后总成绩 5 分；30 分钟以后算作旷工，旷工一次扣除总成绩 15 分；

B. 每天项目组早例会：由产品经理召集组员例会，总结昨日工作情况，布置今天工作内容。

C. 每天公司早例会：由 CEO 召集各组产品经理，听取工作汇报，布置工作任务，解决资源协调问题。

D. 每天项目组晚例会：由产品经理召集组员例会，总结今天工作进度，确定晚上加班人员。

E. 请假：需填写正式请假条，经由实施企业、院方双方负责教师签字之后有效。若签字手续不完备的，视为旷工。每人不得超过三次请假，请假总天数不得超过 1.5 天。若有特殊情况，需实施企业、院方双方负责教师同意。

F. 上班期间不得做与工作无关的事情，如打游戏，看电影等，若被巡查老师发现，一次扣除 10 分。

5.2 成绩评定

学生的总体考核方式如下（具体执行可能有少量的检查内容及权重调整）：

1) 学员总分=技术培训得分 * 40% + 项目实训得分*40% + 考勤得分 20 分；

2) 技术培训得分满分 100 分，采用机试+笔试的方法进行评定，机试共进行 5 次，取 5 次平均成绩，机试成绩占比 60%；笔试共 1 次，笔试成绩占比 40%；

3) 项目实训得分满分 100 分，小组得分 40 分，个人得分 40 分，创新创业得分 20 分；

■技术培训机试考核方式和评分标准（见下表）

考查项	分数	考查方式	备注
源代码提交完整	30	考试	根据源代码完成度，由项目经理给分
程序运行情况	70	考试	由项目经理根据功能点，评出各功能点得分；

■技术培训笔试考核方式和评分标准（见下表）

考查科目	分数 (2个月)	考查方式	备注
网页搭建之HTML与CSS	15	考试	选择题 填空题 问答题
网页搭建之JavaScript、Bootstrap与前端案例	15	考试	选择题 填空题 问答题
Web服务器配置	5	考试	选择题 问答题 问答题
SSM框架	45	考试	选择题 问答题 问答题 编程题
MySQL数据库	20	考试	选择题 填空题 问答题

■项目实训考核方式和评分标准（见下表）

和阶段 1 实训不同，为了更好地模拟公司的薪酬和奖励体系，体现项目管理者、组织者在项目中的核心职责和权限，本次实训大幅增加了组长、负责人的评分项。

考查项	分数	考查方式	备注
小组得分：文档撰写 (CEO评分)	10	评审	根据文档的完成度、完成质量进行评审，由CEO评分
小组得分：答辩得分 (小组互评)	10	评审	采用“同行评审”机制，在答辩中小组相互评分
小组得分：答辩得分 (CEO评分)	20	评审	由项目经理根据小组最终展示的成果质量进行评分
个人得分：工作质量 (Team Leader评分)	20	评审	根据组员的工作量、工作完成情况，由组长评分
个人得分：技术能力 (Team CTO评分)	20	评审	根据组员的技术水平、技术创新能力，由组内CTO评分
个人得分：答辩 (CEO评分)	20	评审	根据组员的项目答辩环节表现，由CEO进行评分
创新和钻研加分	+0~10	评审	由CEO对某些特别突出学员进行奖励，最高10分，且最后总分不超过100分

5.3 成果物提交标准

项目实施阶段期间及全部实施内容完成后，会向院校提供以下资料：

阶段	提交物
知识串讲	每日练习、作业、讲义、源代码、授课录制视频、参考资料； 每日日志； 每周周报； 阶段考试试卷； 机试源代码； 授课教师打分及评价； 阶段汇报文档； 阶段得分及学员评价表
项目实训	按“6.2.1 学员”提供的成果物； 阶段评审记录、阶段答辩记录； 阶段汇报文档； 阶段得分及学员评价表
认证辅导	讲义、资料、模拟试题
就业辅导	学习心得总结、简历、学生整体技术能力和职业素养综合评价报告

第七章 评标标准

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

本项目不接受联合体投标。

一、资格审查内容

序号	项目	投标人		
1	法人营业执照或其他资格证明			
2	税务登记证证书、组织机构代码证书			
3	法定代表人授权书			
4	投标人的财务状况报告			
5	社会保障资金缴纳记录			
6	依法缴纳税收的证明材料			
7	近三年投标人无重大违法记录的 书面声明			
8	参与本次政府采购活动中，与其他供 应商不存在单位负责人为同一人或者 直接控股、管理关系的证明材料			
9	信用记录			
10	投标保证金			
11	其他资格条件（如有）			

二、符合性审查内容

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	1. 未出现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。 2. 按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。
2	投标报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。 2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。 3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。
3	投标有效期	满足招标文件中的要求
4	*号条款（如有）	*号条款满足招标文件要求
5	附加条件	不存在采购人不能接受的附加条件
6	其他	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的

三、评分标准（满分100分）

项目	分值	评分标准	分项得分
1、商务部分（40分）			
基础 资质	6	投标人取得商务部服务外包重点联系企业或培训机构称号或证书的，得2分；没有取得相关称号或证书的，得0分。（需提供证明材料）	0-2
		投标人取得教育部产教融合协同育人项目优秀合作伙伴单位称号的，得2分，没有取得相关称号的，得0分。（需提供证明材料）	0-2
		投标人取得软件工程专业大学生实习实训基地称号或证书的，得2分；没有取得相关称号或证书的，得0分。（需提供证明材料）	0-2
业绩 能力	12	根据投标人提供的近3年类似的业绩情况进行打分，每提供1份完整的合同业绩得3分，满分12分。 需提供该业绩项目的中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址）、中标通知书复印件、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件（原件备查），否则不得分。 合同履行过程中发现本项有虚假者，取消合同，并追究相应的法律责任和进行相应的赔偿。	0-12
实训 条件	4	实训基地应配备完善的教室、机房、食堂、宿舍、活动场地，并且保证所有场地的安全性和可用性。 场地设备实施完备，完全符合要求得4分，每少一项扣1分，扣完为止。	0-4
	5	教学场地：在企业服务区域内具有满足常年培训所需要的教学场地，教学用房，配备安全干净的食堂、安全干净的住宿条件，提供租赁合同的得5分。无租赁合同，得0分。	0-5
	5	实施设备：配备与培训项目相适应的教学设施设备和实践基地，有计算机实验室、教学仪器设备。 教学设施设备，提供设备清单，能够完全满足此次培训的，得5分；能够提供，提供设备清单，能够基本满足此次培训的，得3分；不能提供相应的清单或者证明的，不得分。	0-5
项目 团队	4	服务团队：拥有专职教师和管理人员队伍。 提供人员名册及社保证明，满足此次培训的。得4分； 提供人员名册及社保证明，基本满足此次培训的。得2分； 不能提供人员名册及社保证明，得0分。	0-4
	4	开发能力：投标人具备成熟开发管理能力及教学经验，能够应用软件开发云平台完成相应软件开发管理工作。 具备软件开发云平台培训、研发能力，提供证明材料，得4分；不能提供相关证明材料的得0分。	0-4
2、技术部分（48分）			
技术 部分	16	针对本项目情况及招标文件要求，须从专业角度为采购人提供全面、科学、合理可行、进度有保障的技术方案和建议，方案最优者得满分16分，其他由	0-16

项目	分值	评分标准	分项得分
		优到次依次减4分。最低0分。	
技术参数	20	评委根据投标人的投标文件，根据技术参数满足程度打分： 1) 采购需求完全满足招标文件要求的得15分； 2) 采购需求中标注★号的条款，每一条负偏离扣5分，未标注★号的条款，每一条负偏离扣1分，扣完为止； 3) 采购需求中标注★号的条款，每一条正偏离加1分，最高得5分。 4) 采购需求中须提供项目截图的条款，每少一个项目截图扣5分，扣完为止。	0-20
售后服务	12	售后服务方案（应包含服务时限、相应服务的方式及时间、优惠条件等）。 1) 售后服务方案全面、详细、合理可行、针对性强，优于招标文件要求，得12分； 2) 具有售后服务方案，基本满足招标文件要求，得6分； 3) 售后服务方案，不满足招标文件要求或未提供，得0分。	0-12
3、价格（12分）			
价格	12	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分12分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 12 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小型和微型企业产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 投标人如为联合体，联合体协议中约定的小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额30%以上的，可以给予2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 联合双方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。	0-12
合计	100		