

一站式服务平台建设

招标文件

(招标编号：ZTXY-2021-H22798)

采 购 人：北京工业大学

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇二一年十一月

目 录

第一章 投 标 邀 请	2
第二章 投标人须知	5
第三章 投标人须知资料表	24
第四章 合同主要条款	31
第五章 投标文件格式	45
第六章 采购需求	91
第七章 评标标准	121

第一章 投 标 邀 请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司受北京工业大学委托，对“一站式服务平台建设”所需的下述全部服务进行国内公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2021-H22798

二、招标范围和预算金额：

分包号	名称	数量	预算金额（万元）	是否进口
29	一站式服务平台建设	1套	96	否

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（不含采购需求），每份50元。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：2021年11月8日起至2021年11月15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1103室。

五、投标时间：2021年11月29日上午9:00—9:30（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：2021年11月29日上午9:30（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11层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、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

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：北京工业大学

地 址：北京市朝阳区平乐园100号

联系人：苗老师、席老师

电 话：010-67391606、010-67392339

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 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：王文姣、王师安、鲁智慧

电 话：010-51908151

传 真：010-51909075

电子邮箱：xinyuan0500@163.com

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. 采购内容：指本招标文件中所述全部货物及相关服务。
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）具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。
- （2）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。

（3）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投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

- （4）已在采购代理机构领取招标文件的投标人。

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) 非法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。

（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

本次采购属货物类政府采购，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、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，必须立即通知采购人，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”所列的所有货物内容进行投标，也可以只对其一中一包或者几包货物进行投标，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采购人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货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

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字并盖章。

3. 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**。

4. 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。

5. 最低投标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《第三章 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、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(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。

(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）。

(3) 投标保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

①中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人：杨阳 陈浩然

手机：13488752033 18910210850

联系电话：58528750 58528760

传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦 A 座28层

联系人：李玉春

手机：13910831169

联系电话：59705232

传真：59705606

电子邮箱：li_yuchu@126.com

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. 中标人的投标保证金，在中标人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人的履约保证金。未中标人的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 投标保证金将以非现金方式退还，以支票形式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。

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，同时将按全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率上浮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，投标文件正本电子版 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、电子版不符，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，并由投标人的法定代表人或其授权代表在《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”（请按照《第五章 投标文件格式》附件 7-3 格式填写），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（红色方章）。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法定代表人签字或其授权代表签字。

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 投标地址： 在__年__月__日__时__分前不得启封 投标人名称：_____
------	--

	投标人地址： _____ 法定代表人或其授权代表签字： _____
--	--------------------------------------

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将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：

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，发现以下情况时，评标委员会有权要求投标人进行澄清。

①当投标文件中出现含义不明确、对同类问题表述不一致的情况；

②投标文件中有明显文字和计算错误的内容；

③某一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情况。

投标人澄清应在评标委员会规定的时间内进行，仅对评委要求澄清的内容进行澄清，澄清形式为书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字），澄清内容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。

(4) 评标委员会不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清和修改。

(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他无效情形。

(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于属于审查、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）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。

（四）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，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。

2. 招标文件、招标文件补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均

为签订合同的依据。所签订的合同不得对上述内容作实质性修改。

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》。

（五）履约保证金

中标人根据招标文件的规定，在签订合同后以采购人可以接受的方式向采购人交纳履约保证金，具体规定详见《第四章 合同主要条款》。

（六）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。

（七）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。

（八）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（该日期为书面送达到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. 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

8. 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：

(1) 捏造事实；

(2) 提供虚假材料；

(3) 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。

9. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

10. 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。

11. 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。

（九）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）

费率 服务类型 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%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000~50000	0.05%	0.05%	0.05%

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)	具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。
		(一) 6(2)	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(3)	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(4)	已在采购代理机构领取招标文件的投标人。
		(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。
		(一) 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) 非法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 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 无效投标处理 。
		(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 无效投标处理 。
	(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货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。
	(三) 3	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 。
	(三) 4	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 预算金额的2% 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、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。
	(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。 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 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 。
	(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，投标文件正本电子版 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、电子版不符，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（红色方章）。不符合本条规定的投标作 <u>无效投标处理</u> 。
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 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
		（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 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
二	五	（一）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。
		（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>

二	六		(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。
		(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。
		(四) 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，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。
		(八) 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。
		(八) 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。
		(九) 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。
		(九) 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（九）条执行，向中标人收取。
	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

北京工业大学政府采购合同

(货物类)

项目编号: _____ (政府采购招标文号+包号)

合同编号: _____ (买方自主编写)

项目名称: _____

合同名称: _____

买 方: _____ 北京工业大学

卖 方: _____

签署日期: _____ 年 月 日 (先别填写, 最终审核后填写)

合同书

北京工业大学(买方) 招标项目 (项目名称) 中所需 所需物品即招标的东西 (货物名称) 经 (招标采购单位) 以 号招标文件在国内 (公开/邀请) 招标。经评标委员会评定 (卖方) 为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、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：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件(含澄清文件)
- e. 招标文件(含招标文件补充通知)

2、货物和数量

本合同货物和数量：

设备名称	规格型号	产地	数量	单价	总价
以上内容请按投标文件填写					

3、合同总价

本合同总价为 00.00 元人民币，人民币大写金额为 …… 元整。

4、付款方式：

合同签订生效后 7 个工作日内，卖方应支付买方合同总价 10%（即：¥ 00.00 ）的履约保证金，买方收到履约保证金后支付卖方合同总金额 70%（即：¥ 00.00 ）的货款。合同项目终验通过后，买方支付卖方合同总金额 30%（即：¥ 00.00 ）的货款，同时 10%

(即: ¥ 00.00) 的履约保证金转为质保金。质保期结束后, 无重大问题且无违反合同约定行为的, 由卖方提出申请, 买方确认后, 无息退还卖方。质保期为合同项目最终通过验收, 不少于三年。

5、本合同货物的交货时间及交货地点

交货时间: 按招标文件填写

交货地点: 北京工业大学

交货方式: 按一般条款第 6 条约定的方式择一

6、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

买 方: 北京工业大学

名称: (印章)

20 年 月 日

授权代表(签字):

项目执行负责人(签字):

项目负责人(签字):

地址: 北京市朝阳区平乐园 100 号

邮政编码: 100124

电话: 010-67392339

开户银行: 工商银行北京广渠路支行

帐 号: 0200003709089028526

卖 方: 公司名称

名称: (印章) 加盖合同章

20 年 月 日

授权代表(签字):

地址:

邮政编码:

电话:

开户银行: 一定核实准确

帐 号: 一定核实准确

银行代码:

合同一般条款

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议， 包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “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。
- 1.3 “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。
- 1.4 “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。
- 1.5 “买方”系指与中标人签署供货合同的单位（含最终用户）。
- 1.6 “卖方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的中标人。
- 1.7 “现场”系指合同约定货物将要运至和安装的地点。
- 1.8 “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。

2 技术规范

- 2.1 提交货物的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标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。

3 知识产权

- 3.1 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。

4 包装要求

- 4.1 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。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5 装运标志

5.1. 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：北京工业大学

合同号：_____

装运标志：_____

收货人代号：_____

目的地：北京工业大学

货物名称、品目号和箱号：见外包装

毛重 / 净重：_____

尺寸(长×宽×高以厘米计)：_____

5.2 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。

6 交货方式

6.1 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。

6.1.1 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。

6.1.2 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。

6.1.3 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。

6.2 卖方应在合同规定的交货期 7 天以前以书面形式将合同号、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。

- 6.3 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。

7 装运通知

- 7.1 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。
- 7.2 如因卖方延误将上述内容以书面形式通知买方，由此引起的一切后果损失应由卖方负责。
- 7.3 在安装验收完成后，货物包装材料以及在安装过程中产生的废弃物由供应商带离北京工业大学。
- 7.4 在安装过程中需遵守《北京市安全生产条例》和《北京工业大学实验室安全管理规范》，报校内相关部门审批；因卖方违反安全条例而引起火灾或其它事故，由卖方负全部刑事责任及经济损失赔偿责任。
- 7.5 卖方的施工员工需与卖方有劳动关系，卖方负责按《劳动法》等有关规定支付其派往买方的人员的工资等报酬和包括但不限于各种工伤险、意外伤害险等费用，并严格管理，如发生任何劳动纠纷、工伤事故等，卖方承担一切责任；
- 7.6 卖方应负责卖方所雇用的职工安全，做好培训及监督检查工作；卖方所雇用的职工发生任何人身安全问题和由于卖方管理疏忽造成的人员人身伤害及财产损失，买方不承担任何责任和赔偿，均由卖方承担全部责任。

8 付款条件

详见《合同特殊条款》

9 技术资料

- 9.1 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 7 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。

- 9.2 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。
- 9.3 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 7 天内将这些资料免费寄给买方。
- 10 质量保证
- 10.1 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。
- 10.2 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。
- 10.3 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 10 天内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。
- 10.4 如果卖方在收到通知后 15 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。
- 10.5 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 保修（按投标文件填写）年。
- 11 检验和验收
- 11.1 在交货前，中标人应对货物的质量、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。
- 11.2 货物运抵现场并完成安装后，买方应在 7 日内组织货物验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。
- 11.3 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。
- 11.4 制造厂对所供货物进行机械运转试验和性能试验时，卖方必须提前通知买方。

12 索赔

- 12.1 如果货物的质量、规格、数量、重量等与合同不符，或在第 10.5 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）。
- 12.2 在根据合同第 10 条和第 11 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：
- 12.2.1 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，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。
- 12.2.2 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。
- 12.2.3 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 risk 并负担买方所发生的一切直接费用。同时，卖方应按合同第 10 条规定，相应延长修补或更换件的质量保证期。
- 12.3 如果在买方发出索赔通知后 10 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 10 天内或买方同意的更长时间内，按照本合同第 12.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从合同款中扣回索赔金额。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。

13 延迟交货

- 13.1 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。
- 13.2 如果卖方无正当理由延迟交货，买方有权提出违约损失赔偿或解除合同。
- 13.3 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。

14 违约赔偿

- 14.1 除合同第 15 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。违约金按迟延交付的货物总价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%。如果达到最高限额, 买方有权解除合同, 并要求卖方承担相当于合同总价 20% 的违约金。

15 不可抗力

- 15.1 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, 延长期限应相当于不可抗力所影响的时间。
- 15.2 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 7 天内, 将有关部门出具的证明文件送达另一方。
- 15.3 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 7-15 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。

16 税费

- 16.1 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。

17 合同争议的解决

- 17.1 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, 任何一方可以向买方住所地人民法院提起诉讼。
- 17.2 诉讼费用除另有裁决外, 应由败诉方负担。

18 违约解除合同

- 18.1 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。同时要求卖方承担相当于合同总价 20% 的违约金。
- 18.1.1 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 14.1 的规定可以解除合同的;
- 18.1.2 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的;
- 18.1.3 卖方未经买方同意, 擅自转让与分包合同项下应由卖方承担的全部或部分义务的;
- 18.1.4 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

18.1.4.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

18.1.4.1.1 “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。

18.1.4.1.2 “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。

18.2 在买方根据上述第 18.1 条规定，全部或部分解除合同且要求卖方承担违约金之后，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。

19 破产终止合同

19.1 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。

20 转让和分包

20.1 政府采购合同不能转让。

20.2 经买方同意，卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与卖方共同对买方连带承担合同的责任和义务。卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。但必须在投标文件中载明。

21 合同修改

21.1 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。

22 通知

22.1 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。

23 计量单位

23.1 除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。

24 适用法律

24.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

25 履约保证金

25.1 卖方应在合同签订后7个工作日内, 按约定的方式向买方提交合同总价 10% (或按双方约定比例) 的履约保证金。

25.2 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。

25.3 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。

25.4 履约保证金应使用本合同货币, 按支票、电汇形式提交。

25.5 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。

26 合同生效和其它

26.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础, 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。合同将在双方签字盖章后开始生效。

26.2 本合同一式 6 份, 买方 4 份, 卖方 2 份 (含招标公司), 以中文书写, 具有同等法律效力。

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1、定义

1.1 买方：本合同买方系指：北京工业大学。

1.2 卖方：本合同卖方系指：单位全称。

1.3 现场：本合同项下的货物安装和运行地点位于：北京工业大学。

2、交货方式

2.1 本合同项下的货物交货方式为：现场交货。

3、付款条件：

合同签订生效后 7 个工作日内，卖方应支付买方合同总价 10%（即：¥ 00.00）的履约保证金，买方收到履约保证金后支付卖方合同总金额 70%（即：¥ 00.00）的货款。合同项目终验通过后，买方支付卖方合同总金额 30%（即：¥ 00.00）的货款，同时 10%（即：¥ 00.00）的履约保证金转为质保金。质保期结束后，无重大问题且无违反合同约定行为的，由卖方提出申请，买方确认后，无息退还卖方。质保期为合同项目最终通过验收起，不少于三年。

4、技术资料：合同生效后七日内，中标方应将设备的有关技术资料送给买方，另外一套完整的上述资料应包装好随机提供。

5、质量保证：

5.1 卖方在收到通知后 10 天内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

5.2 如果卖方在收到通知后 15 天内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由卖方承担。

5.3 合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起保修（按投标文件填写）年。

6、索赔：

6.1 索赔通知期限：10 天。

7、履约保证金及质保金：详见付款条件。

8、本合同涉及软件项目的，功能需求包括但不限于卖方投标文件，详细功能需求以买卖双方确认签字的《需求文档》为准。

9、合同附件（依据实际情况提供）

附件一 质量保证及服务承诺

跟投标文件一致（需满足招标文件质保要求）

附件二 技术参数

跟招标文件一致（招标文件的技术参数中的需求、技术要求、质量保证及服务承诺等）

附件三 实施方案

符合投标文件内容

附件四 投标分项报价表

投标文件中的分项报价页

用户老师签字：_____

附件五 中标通知书

招标公司下发的纸板中标通知书的扫描件电子版（必加）

附件六 法人身份证复印件

企业法人身份证正反面扫描件电子版（必加）

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《第三章 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（二）法定代表人授权书格式可以不提供)

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 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

7-9 投标保证金

7-10 投标人未感染冠状病毒承诺书

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——退保证金格式

附件15——中、小微企业声明函（如适用）

附件16——监狱、戒毒企业声明函（如适用）

附件17——残疾人福利性单位声明函（如适用）

附件18——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

附件19——贫困地区农副产品、物业服务的证明材料（如适用）

附件20——验收报告

备注：附件6、附件15-19，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_____（法定代表人授权代表姓名）_____（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_____

投标人法定代表人或其授权代表签字_____

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：_____ 分包号：_____

投标总价（人民币/元）	实施周期	备注
小写： 大写：		

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

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：_____ 分包号：_____

由投标人自行编写。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人地址：_____

附件4 采购需求偏离表

投标人须对本招标文件技术要求在偏离表或技术方案中进行逐条逐项答复、说明和解释。

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 分包号：_____

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

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

附件5 商务条款偏离表

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 分包号：_____

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

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

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 税务登记证书、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（二）法定代表人授权书格式可以不提供)

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 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

7-9 投标保证金

7-10 投标人未感染冠状病毒承诺书

*** 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)**

(一) 法定代表人声明

本人(姓名: _____)(身份证号: _____)系(单位名称: _____)的法定代表人,在参与的(项目名称: _____)中,代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字: _____

公司盖章 _____

(二) 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(法定代表人姓名、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、并加盖公章后生效,有效期____天。

特此声明。

法定代表人签字: _____

被授权人签字: _____

公司盖章: _____

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

（三）法定代表人及被授权人身份证

（复印件，并加盖投标人公章）

***附件7-4 投标人的财务状况报告**

（会计师事务所出具的2019年度或2020年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

会计师事务所出具的2019年度或2020年度财务审计报告

说明：投标人提供本单位2019年度或2020年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件（含正文、资产负债表、利润表、现金流量表及附注）并加盖本单位公章。

银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前3个月内，银行为投标人出具的资信证明（成立一年内的投标人可提交验资证明），无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
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。但资信证明中仅说明投标人的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

***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复印件，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，须法定代表人签字，并加盖投标人公章）

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 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的**

承诺书及附件

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（1）投标人相关单位一览表

与投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	
...	
与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。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（2）投标人相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	（姓名、身份证号）
...	
...	

注1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

- ①参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系；
- ②参加采购活动前3年内，担任投标人的董事、监事；
- ③参加采购活动前3年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；
- ④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

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或者有效的汇款凭证/缴纳投标保证金的银行转账截图

(复印件加盖投标单位公章)

***附件7-10 投标人未感染冠状病毒承诺书**

我单位承诺：严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

我单位于2021年____月____日参加中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司组织的____项目的投标、开标活动。

我单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1. 我单位所派开标人员均为在京身体健康人员或外埠进京（返京）隔离已满14天的身体健康人员（疫情相关工作通知有新规定要求的，符合新的规定要求即可）。
2. 我单位保证做好开标前期的各项准备工作，提前20分钟到达开标区域，避免因工作疏忽导致的时间拖延，造成人员密集接触。
3. 参与开标人员配合贵公司的工作人员进行体温监测和人员信息登记。对于有发烧、发热、咳嗽等症状以及不符合防控管理要求的人员，不进入开标现场。
4. 参加开标的工作人员自觉做好个人防护，佩戴口罩听从贵公司工作人员的引导。
5. 开标结束后，我单位人员迅速离场，不在公共区域内停留。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件8 单位综合情况一览表

单位名称		法定代表人	
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。		

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件9 类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...	...	...	...		...	...

注：1. 按照第七章要求提供相关证明材料。

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章。

3. 未按以上要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

附件10 项目组人员

（一）项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
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：按照第七章要求提供相关证明材料。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

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：按照第七章要求提供相关证明材料。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件11 服务方案及承诺

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 分包号：_____

由投标人自行编写。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

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。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

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！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件14 退保证金格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的_____（招标编号、项目名称）所提交的投标保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：_____；

开户银行行号：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

投投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件15 中、小微企业声明函（服务）

（中、小微企业提供）

本公司郑重声明，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，服务全部由符合政策要求的_____（填写中型企业、小型企业、微型企业）企业承接。相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

_____（标的名称），属于 软件和信息技术服务业（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为 _____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为 _____万元，资产总额为 _____万元属于_____（小型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件：中小企业划型标准规定

国家统计局

关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

国统字〔2017〕213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，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，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件16 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、戒毒企业视同小型、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、戒毒企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件17 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18 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为**无效投标**。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）及环境标志产品政府采购品目清单《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），投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

附件19 贫困地区农副产品、物业服务的证明材料

依据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）及关于印发《政府采购贫困地区农副产品实施方案》的通知（财库〔2019〕41号）的规定，优先采购贫困地区农副产品和物业服务。

一、贫困地区农副产品是指832个国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

二、使用财政性资金采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

符合上述条件的，须提供有关证明材料，在评审时作加分因素。

附件20 验收报告

北京工业大学招标采购项目验收报告（货物）

项目名称				
合同项目编号		包号		
使用单位				
招标代理机构				
中标供应商				
验收时间				
验收地点				
验收小组成员				
序号	姓名	单位	职务/职称	联系电话
验收内容				
验收结论				
序号	验收项目	验收检查内容		验收结果
1	包装检查	包装完整，无损坏，碰撞现象		
2	资料检查	说明书、合格证、保修卡、装箱清单等技术资料齐备		

3	外观检查	外观完好，无破损及脏污	
4	设备规格型号	规格型号与采购合同一致	
5	设备数量	数量与采购合同一致	
6	配套设备	配套附件齐全	
7	性能检查	准确度、精度等满足要求	
8	其他检查	指定项目满足采购需求	
结论：			
验收过程相关文件 (可作为附件放在 验收报告后)		1. 2. 3.	
验收参与方签字确认			
使用单位： 用户代表（签字）： (盖章) ____年__月__日		中标供应商： 中标商代表（签字）： (盖章) ____年__月__日	
验收小组代表（签字）： (盖章) ____年__月__日		其它参与方： (签字/盖章) ____年__月__日	

验收报告备案接收人（国资处）：_____

填表说明：

1. 本表一式五份，财务处、国资处、招标代理机构、中标供应商、用户方各一份；
2. 使用单位请加盖公章；
3. 验收内容若所留空白不够，可另加附页；
4. 在填本表时如有疑问，请咨询国资处，电话：67392339/67391606。

注：此附件为项目验收时，须按此要求验收并完善，投标文件中可不提供。

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。）

分包29:

一. 需求概述

为深入学习贯彻习近平总书记关于学校党建和思政工作的重要指示批示精神，推动各地各高校深入学好党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史（以下简称“四史”），教育部发布《关于开展“网上重走长征路”暨推动“四史”学习教育的工作方案》，北京市委教育工委提出《关于在北京高校广泛开展党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史主题活动的活动方案》。为响应党中央、教育部、北京市委教育工委的号召，我校分别印发了《中共北京工业大学委员会关于深入开展“四史”学习教育的工作方案》的通知（工大党发〔2021〕3号），以及《北京工业大学开展“我为群众办实事”实践活动实施方案》的通知（工大党发〔2021〕21号）。通知提出：充分发挥党组织的战斗堡垒作用、党员的先锋模范作用、领导干部的示范带头作用，牢固树立“以师生为中心”的理念，抓住师生最关心、最迫切、最直接、最现实的问题，用心用情用力解决师生的操心事、烦心事、揪心事，不断增强获得感、幸福感、安全感，切实解决“急难愁盼”问题。

为切实落实通知精神，贯彻执行“四史”学习、“我为群众办实事”要求，由我校机关党委牵头，信息化处和网络与信息技术中心，以及校各二级单位配合，充分发挥信息化建设的长处，做到“让数据多跑路、师生少跑腿”，进行一站式服务平台建设。

二. 建设内容

根据本项目的建设要求，依据北京工业大学的需求，完成一站式服务平台建设工作。

三. 技术要求

文本中标“★”项为关键性指标，视为必要满足项（条款），投标单位如有一项必要满足项（条款）不满足招标要求的，将承担被废标的风险。文本中加“▲”项，投标单位如有一项必要满足项（条款）不满足招标要求的，将承担扣分的风险。

1. 任务概述

1.1. 目标

本平台主要解决网上办事相关的办哪些、在哪办、怎么办、随时办的问题。其目标是做到一网通查、一网通办、一网通管、一网通服。

1.2. 工期要求

★本项目建设内容须在2022年2月28日之前完成，并投入使用。要求原有网上办事中已经存在的流程与办事指南必须完全迁移且可用。

2. 需求规定

2.1. 业务需求

2.1.1. 基本框架组成

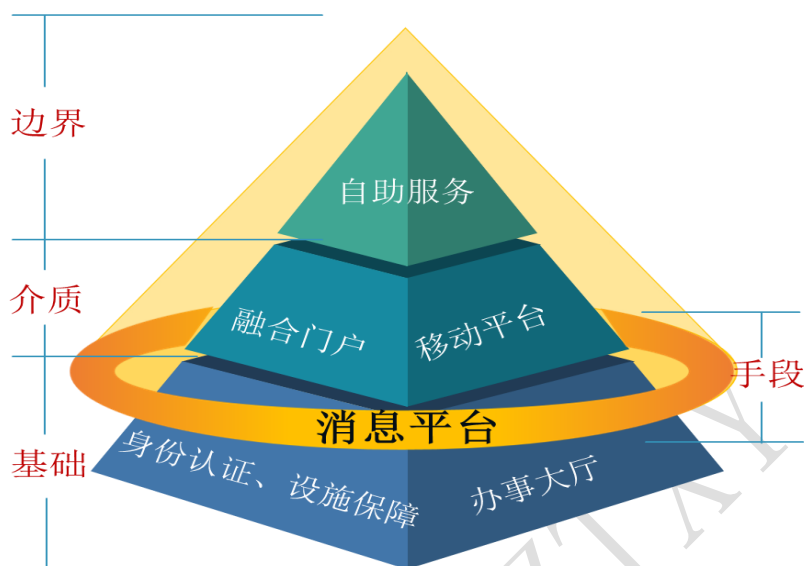


图1：一站式服务平台基本框架

图1整体概括了一站式服务平台的基本架构组成情况。其中：

1) **统一身份认证**：通过密码、人脸等多因素验证方式，全面解决用户校内、校外的登录问题，密码找回问题，实现各系统间的单点登录，并为各系统的权限分配打下基础。

2) **网上办事大厅**：完成现有存量流程的迁移再造；新增业务流程、办事指南、链接；以及电子签章的广泛应用。

3) **PC 融合门户**：实现数据信息的对接与迁移；完成数据的展示、公共服务的综合集成；并对用户的使用体验进行优化。

4) **移动平台**：通过手机、IPAD 等移动端设备，利用企业微信、微信小程序构建移动应用，并对校内业务移动应用进行整合，实现 PC 门户与移动的一体化。

5) **消息平台**：通过对消息的集中管理实现业务系统的对接支持，广泛利用微信、短信等多种渠道，做到任务/信息的及时提醒，从而达到工作效率的提升。

6) **设施保障**：由信息中心统筹完成基础的安全措施、数据中心保障，以及设备支持，缺乏或不足的设备统一进行新增新建采购。

本项目应按照以上基本框架实施。

2.1.2. 主要业务需求

1. PC 融合门户入口

- 1) ▲全面融合服务、数据、资讯等内容，打造统一的服务中心。
- 2) 门户首页作为我校一站式服务统一查询、导航的入口，支持门户通知可订阅化。
- 3) ▲实现办事大厅、个人中心，公共服务、网站导航 120+应用的集成。
- 4) 用户权限可灵活配置管理。

2. 统一身份认证

- 1) 用户通过一个账号+生物识别实现唯一身份认定进入平台。
- 2) 提供便捷的登录方式，只一次登录即可访问所有相互信任的系统。
- 3) 支持身份核验、自助账号管理。
- 4) ▲力争实现全系统对接。

3. 移动平台入口

移动平台入口实现：全角色覆盖、全服务展示（包括资讯、流程、三方应用）。

4. 网上办事大厅

- 1) 办事大厅将作为我校师生统一的办事入口。
- 2) 流程+轻应用的构建模式，集成[线下办事指南、线上办事、链接跳转]三种形式。
- 3) ▲迁移截止到系统终验前的原线上办事流程、办事指南（包含办事指南变更为办事流程）。
- 4) 新建服务流程，可集成各业务系统已有的办事指南、流程和链接。
- 5) 不同类型师生个性化页面。

5. 消息平台

- 1) 统一管控平台，多渠道覆盖：微信、短信、邮件等。
- 2) 接口标准化接入，具备扩展性，可实现消息渠道的多方扩充。
- 3) 多种发送策略，支持预设消息模板。
- 4) ▲全方位消息提醒、进度查看、及时审批。

2.1.3. 其它业务需求

1. 本地部署

★本平台所有系统均须部署在北京工业大学机房内。

2. 网络环境

▲本平台需要支持 IPv4、IPv6网络协议。

3. 使用习惯

▲鉴于原有系统已经运行了好几年，用户对其已经熟悉，使用习惯已经养成，因此，新平台在增强使用便利性的基础上，不要过多改变用户使用习惯，避免因界面风格变化太大造成的不适。

4. 数据

- 1) ★与现有基础库对接。
- 2) ★本平台数据必须回流到基础库。
- 3) ★采用北京工业大学现有数据标准。

2.2. 功能需求

2.2.1. 统一身份认证

序号	要求项	功能	描述
1	身份认证	基础认证	1) 对用户进行集中身份校验。 ▲2) 提供平台基础认证能力，包含 CAS 协议、SAML 协议、OAuth 协议等基础能力，和 SSO 单点登录能力。 3) 满足 B/S 和 C/S 架构的应用对接，并且兼容部分友商对接协议。
2		身份认证接口	▲提供统一的认证对接调整接口，为第三方厂商接入提供统一标准。
3		双因素认证	★提供对重点应用的双因素认证，用户直接登录或身份漫游到重点应用时需完成二次验证后才可登入。
4	用户自服务	密码重置	提供基于人脸识别的自助式密码重置及维护功能。
5		个人中心	▲提供账号信息维护中心，用户可完成密码、关联邮箱、关联手机及关联第三方授权登录账号的修改。
6	用户/账号管理	用户/账号维护	▲1) 提供与其他数据库对接的功能，包括 ETL 工具和 API 接口等形式接入，也可通过上传 Excel 文件形式导入人员账号数据。 ▲2) 原有用户要对接。
7		账号日志查询	提供根据账号、人员信息及操作类型等检索相关系统登录日志。
8	分组管理	组织机构管理	1) 提供多种用户属性管理，包括但不限于基本信息、人员分类、组织机构、角色。

			▲2) 支持不限层级的多级人员分类模型，支持不限层级的多级组织机构模型。
9		人员类别管理	1) 提供灵活的自定角色，以满足不同管理需求，人员可具备多个角色属性，角色与人员形成多对多关系，可按照用户角色类别，用户身份等维度的授权。
10		标签管理	▲2) 提供敏捷的标签管理功能，可根据用户属性条件自动生成动态标签，也可手动导入生成静态标签，可联合系统准入控制限制用户登录权限。
11	系统管理	服务接入管理	▲1) 提供基于白名单管理的系统准入控制，支持接入应用的生命周期管理，支持基于标签管理的用户准入控制。 ▲2) 原有系统要对接。
12		权限管理	提供对单位，角色，操作类型三个维度共同控制的权限分配功能，可进行分级管理和权限下发。
13		安全策略管理	▲提供配置账号安全参数，可设置密码强度、密码长度、密码修改周期等。
14		接口管理	提供基于 API 接口的数据接口管理功能。
15	其它功能	短信验证码登录	▲提供短信验证码登录功能。
16		扫码登录	支持企业微信，阿里钉钉的扫码登录。
17		人机验证集成	▲提供针对登录时暴力破解防护的人机验证功能。
18		登录页	1) 提供登录页设计定制，定制登录方式，资讯发布功能，可利用认证登录页发挥宣传作用。可设置背景图，生效和失效时间。 ▲2) 登录页可由用户选择是否可隐藏、可弹出。
19		LDAP	1) 提供协议兼容的虚拟 LDAP，实现数据强一致性，以及安全管控。 ▲2) 原有 LDAP 中用户要对接。
20		账号同步	提供通过外挂接口或对接旧库的新旧系统账号同步功能。
21		兼容低版本浏览器登录页	提供向下兼容低版本浏览器登录页。
22	其他	数据迁移	▲提供梳理旧系统数据逻辑，和账号映射的数据迁移。
23		数据同步	数据要同步到北工大基础库。

2.2.2. PC 融合门户

序号	要求项	功能	描述
1	用户端	登录功能	1) 对接统一身份认证系统，直接采用学校统一的登录页面进行系统登录。实现一次登录，就可以访问学校的各个业务系统、应用服务，为师生提供快捷服务。 2) 支持访客模式和用户模式两种方式。 3) 用户未登录的情况下处于访客模式，该模式下可以查看首页内容以及服务大厅中面向访客开放的事项。但是无法进行事项申请，通知公告详情查询等操作。
2		首页	门户首页是教职工、学生、各类校园用户办理各类服务，接收通知公告的统一入口。将线下线上服务相融合，基于统一的业务流程引擎，对学校的办事服务流程进行梳理、再造、优化，实现学校办公、师生信息服务等“一网通办”型服务，为全校师生提供一体化的服务体验。 1) 包含轮播图、事项搜索框、热搜关键词、热门服务、通知公告、服务分类、学生办事、教师办事、访客办事、服务大厅平面图、大厅公告、大厅信息、大厅运行情况。 ▲2) 支持对首页热门应用进行设置，管理员可以指定应用排序，也可由系统根据使用频次自动排序，支持手动模式、自动模式、混合模式等。 ▲3) 支持首页模块的自定义配置，可以配置是否显示办事大厅、通知公告不同身份角色用户登录后需要看到不同的内容，展示角色特用的通知、应用和内容，实现个性化展现。 4) 页面颜色可自行设置，在特殊时期必须与全局设置一致。
3		退出	退出即为退出本系统，注销用户登录的信息，由于整合了学校的统一身份认证系统，会调用统一身份认证系统的注销功能，并返回到登录页面。
4		首页导航	▲1) 导航需要有四个主菜单进行展示，主要包括：信息平台、服务平台、办公平台、个人中心。以及其他内容通过不同的栏目和内容进入。 2) 信息平台，展示信息摘要、网址宣传导航、常用功能，待办提醒等内容。 3) 服务平台：主要展示的是流程化的服务内容。

		4) 办公平台:展示的是 OA 系统服务的内容。 5) 个人中心: 展示个人相关信息。
5	栏目配制	支持对栏目拖拽调整展示顺序, 支持栏目自定义设置, 满足用户的个性化需求。
6	信息查询	1) 信息查询, 提供的是门户的全栈检索功能, 包含通知公告的标题、正文信息的全文检索, 以及服务类办事的检索和个人信息的检索。 2) 一方面要能够检索出关键词内容, 并给出地址链接, 能够查看对应的检索信息, 另一方面要能够在检索结果中高亮关键词, 以使用户选择是否为需要的结果。
7	信息平台-个人基本信息	个人信息展现了人员的头像信息, 姓名、部门、人员类别、最近登录时间, 提供头像更新功能, 同时可以进入统一身份认证系统密码修改功能。具体功能如下: 1) 展示个人头像, 默认展示一卡通系统的个人照片, 个人也可以通过上传头像, 来定义个性化头像。 2) 展示个人信息, 包含姓名, 部门、人员类别。 3) 密码修改, 导航到统一身份认证密码修改页面。打开新页面跳转。
8	信息平台-待办信息 (任务中心)	任务中心可包含我的待办、我的已办、我的申请、消息提醒、日程安排、咨询反馈等功能模块。具体功能如下: 1) 分别展示系统的图标和名称, 依次为 OA 待办、服务待办、项目管理系统、审阅提醒。 2) 图标可以点击, 点击后进入相应的系统和功能。 3) 图标右上角有待办的数字, 如果没有待办则显示为“0”, 有多少个待办显示为对应的数字。
9	信息平台-邮件提醒	展示学校邮件系统个人邮箱的邮件提醒。 ▲1) 如果曾经绑定过邮箱, 那么默认展示已经绑定的邮箱信息。具体功能如下: a. 展示绑定邮箱的邮箱名称、未读邮件数量、收件箱邮件数量。 b. 如果绑定多个邮箱, 依次展示上一条的信息。 c. 点击邮箱图标、未读邮件数量、收件箱数量, 均链接到我的邮件功能中, 进一步展示对应邮箱的明细信息。

		▲2) 如果没有绑定邮箱, 那么默认提示需要先绑定邮箱。具体功能如下: a. 提示未绑定, 给出绑定邮箱链接。 b. 如果点击绑定邮箱链接, 进入绑定功能, 需要用户输入邮箱地址, 以及对应的密码, 进行接口验证。 c. 如果验证通过, 则绑定完成, 进入绑定邮箱状态, 展示“绑定过邮箱”内容。 d. 如果验证不通过, 则提示验证失败, 用户可以重新输入信息进行验证。 e. 也可以点击返回, 不进行绑定。 如果绑定过一个邮箱, 根据工作需要绑定更多邮箱时需在个人中心-我的邮件功能进行操作, 此功能首页可不提供。
10	信息平台-图书提醒	展示个人图书借阅信息, 通过调用基础库图书数据, 获取当前登录用户的图书借阅信息。具体功能如下: 1) 默认展示个人待还的数量。 2) 点击图书图标和借阅的数量, 跳转到我的图书功能中, 查看详细的图书借阅情况和欠费信息。 3) 如果用户在图书馆系统没有此用户, 那么显示“暂无信息”。
11	信息平台-一卡通提醒	▲展示个人一卡通余额信息, 通过调用个人中心库的数据, 获取当前登录用户的一卡通余额信息。具体功能如下: 1) 默认展示个人一卡通的余额金额, 以元为单位。 2) 点击一卡通图标和余额数量, 跳转到我的一卡通功能中, 查看详细的消费明细信息。 3) 如果查询不到用户信息, 不显示消费明细。
12	信息平台-网费余额	▲展示个人网费使用情况信息, 通过调用网络计费系统的接口, 获取当前登录用户的网络流量信息和余额信息。具体功能如下: 1) 默认展示个人网费已用流量, M 为单位, 网费余额, 以元为单位。 2) 点击网络图标和已用流量、余额数量, 跳转到网费查询功能中, 查看详细的使用信息。 3) 如果查询不到用户信息, 那么显示“暂无信息”。
13	信息平台-网关登录	网关登录是调用网关系统接口, 把当前登录用户自动进行网关登录操作, 如果操作成功, 则自动跳转到网关系统, 显示当前登录状态。

14	信息平台-网关注销	网关注销是调用网关系统接口，把当前登录用户自动进行网关注销操作，如果操作成功，则自动跳转到网关系统，显示当前注销状态。
15	信息平台-咨询反馈	跳转到咨询反馈模块，师生可以向各个二级部门发起问题咨询，二级部门看到后需要三个工作日之内回复。实现通过多渠道开展服务，保持并提升访问者的粘性。具体功能如下： 1) 用户可以直接发起咨询，选择对应的咨询区，进行问题填写，等待对应的回复人进行答复。 2) 用户也可以直接选择对应的咨询区，进行发起，则只需要填写标题和内容，提交后等待对应的回复人进行答复。 3) 如果有答复人进行了回复，则用户可以看到回复的内容。 4) 用户可以进行搜索，通过关键词查找相关问题或者答复。 5) 用户可以使用常见问题功能，快速了解相关问题和答复。
16	信息平台-通知公告	▲信息公告主要分为八个类别：校发通知、会议通知、院部处通知、公示公告、教学通告、学术海报、学校工作信息、院部处工作信息。具体功能如下： 1) 用户可以针对院部处通知、公示公告、教学通告、学术海报、学校工作信息、院部处工作信息这六类公告，进行分部门的订阅。默认展示通知最新的5条信息，展示通知的标题和发布日期。 2) 点击标题，可以查看通知公告的明细信息，包含通知类别、标题、发布具体时间、发布部门、阅读人数、正文、附件（如果有则展示），并可以调整宽度进行排版。 3) 标题默认展示14个字。 4) 点击更多，可以跳转到所有校发通知的页面，按照分页展现校发通知的全部信息。 5) 更多页面，内容为标题、发布部门、发布时间，其中标题可以展示最多40个字。 6) 更多页面，可以进行标题检索。 7) 更多页面，默认一页10条记录，可以选择一页展示25, 50, 100条记录。

17	信息平台-服务收藏	▲展示服务中心个人有权限能够使用的服务，通过调用服务中心提供的接口，获取当前登录用户收藏的服务信息进行展示。具体功能如下： 1) 优先展示个人收藏的服务，然后展示系统推荐的服务。 2) 点击服务图标，跳转到具体服务的申请流程中。 3) 点击更多，跳转到服务中心页面。
18	信息平台-轮播图	轮播图片宣传，是多张图片通过幻灯方式动态更换，循环展示。具体功能如下： 1) 图片默认自动动态进行切换播放，切换方式支持多种样式，并可设定，在特定时期，优先后端设置。 2) 图片有固定显示顺序。 3) 图片可以点击，跳转到对应的宣传内容，可以是系统，也可以是某个具体的网页。打开方式为新窗口打开。 4) 鼠标放到图片上悬停，图片停止切换，固定为当前图片。 5) 鼠标在图片上悬停，可以看到左右两侧有半透明的箭头，可以点击进行手工图片切换，可以上翻和下翻。 6) 鼠标移动到图片区域外，图片会恢复自动切换播放状态。 7) 图片下方有针对图片的文字说明，遮罩方式展示。
19	信息平台-公告服务	展示的是当前登录用户收藏的公共服务，通过图标、文字进行展现。具体功能如下： 1) 默认展示用户收藏的公共服务，可以增加或者删除按钮，可以对收藏的服务进行删减。 2) 展示图标和服务名称。 3) 点击图标，可以打开相应的服务。 点击更多，导航到所有公共服务页面，并定位到公共服务部分内容。
20	信息平台-网站导航	展示的是当前登录用户收藏的应用系统，通过图标、文字进行展现。具体功能如下： 1) 默认展示用户收藏的应用系统，可以增加或者删除按钮，可以对收藏的网址进行删减。 2) 展示图标和系统名称。 3) 点击图标，可以打开相应的系统。打开方式为新窗口打开。打开方式为新窗口打开。一般情况下，这些系统都做了统一身份，可以直接进入系统。

			4) 点击更多，导航到所有网站导航页面。
21		服务平台-待办提醒	使用服务流程平台实现代办，办理中，以及信息的集成与提醒。
22		办公平台	实现与我校 OA 系统的对接。进行嵌入化展示，实现界面与门户的兼容。
23		个人中心	可以查看个人信息，同时也可以看见个人数据的修改记录，要求个人数据中心后台可以配置。
24		个人中心-基本信息	1) 实现了个人基本信息的展示。基本信息包括：学工号、姓名、性别、出生日期、身份、部门、政治面貌、籍贯、国家地区。 2) 以上信息皆是来源于基础库，信息只读不在页面进行更改。详细信息主要包括：学历、学位、参加工作时间、来校工作时间、身份证号、专业技术职务、手机、邮箱等。（除手机和邮箱用户可以自己在页面进行变更以外，其余信息来源于基础库，信息只读不在页面进行更改。）
25		个人中心-个人相关	实现了用户个人相关信息的展示，包括：我的邮箱、我的图书、我的网关、我的一卡通。对教职工各项个人相关的信息进行归类集成汇总，方便用户查看。
26		服务类集成	▲支持集成学校各类服务，包括现有的门户迁移，实现统一管理，可通过接口或数据库方式将各服务集成至门户。
27	管理端	公告管理	系统有通知公告发布功能，解决学校及各部门的新闻、通知公告发布的问题。主要包括以下功能： 1) 公告分类 公告栏目类别指的是一组公告信息栏目所属的类别，如新闻类，通知类，公告类等，每个栏目类别下又可分为若干个栏目，如科发院通知、招生就业通知等。系统管理员可以新增、修改和删除各个对应的公告组。 通知公告的分类按照树形数据结构组织，并提供高校行业标准化数据。 2) 公告授权 公告栏目包括编辑、审核发布和浏览三种基本权限。在相应的公告栏目内，有编辑权限的人员可以新增、修改自己编辑的信息；有审核发布权限的人新增、修改、发布自己发布的信息；浏览是指可以浏览该栏目公告信息的人。

		授权有两种方式，即可以针对单个用户进行授权，也可以针对用户组进行统一授权。 被授权的人员登录到门户之后，系统根据所授权限自动显示具有权限的公告栏目。 ①公告状态： 隔离：表示公告当前处于隔离，无法被用户浏览到；草稿：表示公告刚创建，尚未发布，也无法被用户浏览到； 发布区：表示公告已经发布，可以被用户浏览到； 归档区：表示公告已经被历史归档，用户无法看到，但可被有编辑、审核权限的人看到。 ②公告发布 通知公告发布时，可以按用户群组、用户设定某一公告的查看权限； 通知公告发布时，如需及时提醒相关人员查看，可以设置邮件或者短信提醒，包括接收用户设置和提醒内容等。 管理员可以进行通知公告的置顶、隔离等管理操作。 可以为公告选择“失效时间”，不设置失效时间，永不过期。 ③公告检索 可按标题、创建人、时间、状态等条件检索出有权限看到的公告信息。 通过分类的树状形式选择有权限的公告。 ④公告浏览 可以设定通知公告面板显示的通知公告的分类。
28	模块管理	支持针对门户提供模块和应用的灵活配置，用户身份（教师、学生）到模块可灵活配置，用户端可动态生成不同用户身份的模块应用（导航、应用中心等）。
29	资讯管理	▲公告管理需支持门户三种方式的信息发布： 1) 直接在门户发布通知公告（管理员及二级部门管理员、审核员、拟稿员的分类管理），同时，门户系统也支持在门户管理后台发布资讯，同时支持公告的查询导出统计等功能。 2) 网站群公告的一键同步到内网门户（需要对于每个网站群站点同步到内网门户的栏目进行设置）门户支持集成各类站群，如：公告通知、教学信息、学生信息等。可在管理后台对各栏目、站点、通知公告进行管理。

			3) 同时支持各个业务系统的信息同步到门户。
30	用户管理		提供对学校用户和组织架构的数据导入集成（与数据中心同步）服务，提供用户管理，身份标签化管理。
31	应用权限管理		▲提供对不同用户身份和应用之间的授权功能，支持按照用户身份配置具备权限的应用。
32	管理员管理		对系统管理员进行管理维护，管理员包含超级管理员以及普通管理员两种类别，各管理员可分别授权不同的后台管理模块。
33	办公电话管理		办公电话管理给各个二级部门指定电话管理员，若二级部门电话变更，可以由各个二级部门管理员负责修改。
34	咨询反馈管理		▲咨询反馈管理模块可以给各个二级部门指定咨询反馈的管理员，当咨询到达管理员后，可以由咨询管理员下发给咨询回复员进行回复，同时咨询管理员有权可以将问题设置为对全部人公开还是仅对咨询人回复。如果问题指向部门错误，可以转接给其他部门；同时问题可以提问到每个部门负责人，对于具体的问题部门负责人可以进行分发给制定的老师。

2.2.3. 网上办事大厅

序号	要求项	功能	描述
1	基础应用平台	服务大厅	系统整体服务的展示平台，可以展示表单事项、服务事项、第三方平台事项、第三方线下办事指南、预约服务。 1) 支持根据服务部门、服务角色、服务分类等条件进行组合筛选。支持“与我相关”服务的快速筛选。 2) 事项排序支持最热、最新以及最近使用排序。 3) 可以展示事项名称、办理时限、办理量、访问量、服务部门、事项标签。 ▲4) 支持应用自由组合，支持添加/删除文件夹。 5) 可集中展示全部服务事项。 ▲6) 服务搜索支持热门关键词、模糊关联搜索、关联词关联搜索，输入事项部分名称或者关键词后可自动关联相关事项。

2		办事指南	1) 显示事项基本信息，如事项名称、服务对象、联系电话、联系人、办理形式等。 2) 显示服务事项浏览次数和办理次数。 3) 显示服务申请说明。 4) 显示服务办理流程图。
3		表单填写	1) 填写表单自动带出数据，无需填写。 ▲2) 填写表单时内容应自动即时保存。 3) 填写过程中可查看办事指南。
4		申请跟踪	▲1) 在我的申请里集中展示提交的申请事项，可按进行中、已完结、已撤销的申请分别显示。 2) 可按服务名称，提交时间等查找申请的服务。提交的申请可查看表单、处理记录、跟踪办理过程。 3) 提交的申请可撤销申请。 4) 提交的申请可以催办。
5		个人中心	个人信息、服务和设置的主平台，聚合个人信息、服务和设置功能，以及快捷查询功能。 1) 个人中心的服务和设置，用户可以根据个人使用习惯和喜好自行调整配置。 2) 模块支持拖拽自定义。 3) 包含个人设置、我的督办、统计报表、我的收藏、今日信息、我的待办、最近使用、我的申请、服务概况九个模块。 4) 个人设置包含通知消息、下载中心、我的预约、电子签章、登录授权、委托审批、代理申请（管理员）、委托申请。
6	服务平台	申请中心	1) 申请列表支持按照标签页面进行申请不同状态进行查询。 2) 支持条件筛选。 ▲3) 支持催办、撤销、查看表单、处理记录、流程跟踪操作。 4) 支持事项详情可视化配置。 5) 支持保存草稿、分步发起。 6) 支持再次发起。 7) 支持用户多部门身份。 8) 支持事项评价。 9) 支持第三方事项的设置。

7		任务中心	1) 事项包含待办页面及知会页面两个标签页。 2) 待办页面支持按照已处理和未处理分类。 3) 支持批量审批功能及委托办理功能。 4) 支持审批打印功能、支持根据 Word 模板的嵌套打印。 ▲5) 可以提供标准的 API 接口供第三方平台任务统一调用展示。 6) 通过接口方式可对接满足要求的业务系统中任务，在任务中心中统一办理。 7) 提供定时任务功能。
8		流程干预	1) 支持根据事项进行流程干预授权。 ▲2) 流程干预权限支持事项的修改、删除、挂起、跳转、终止、处理记录、处理事项、流程跟踪操作。 ▲3) 按关键字查询到事项，对事项进行干预，如终止，更换审核人，修改表单数据。
9	审核需求	任务查询	1) 有待办事项时通过消息提醒审核人办理。 2) 在待办中心里集中显示需要办理的事项，分为待处理和已处理。 3) 审核人可根据申请人姓名、学工号、部门等关键字查找处理任务。 4) 审核人可按任务类型进行任务筛选。
10		任务办理	1) 审批操作标准化、规范化。 2) 可保存常用的审批意见。 3) 可暂存审批内容。 4) 可查看审批日志。 5) 审核人可批处理任务，设置关注字段后批处理办理，批量下载表单或下载打印文档。
11	数据平台	填报任务中心	1) 管理员可发布面向指定人群发布任务。 2) 支持设置填报时间。 3) 支持微信、邮箱、短信多种消息发送形式发送消息自定义。 ▲4) 管理员需能查看填报进度和填报统计。 ▲5) 支持超时补报、重报、催报等操作。 ▲6) 支持移动端填报。

12		业务数据源集成	1) 表单支持数据源绑定, 用户可自定义数据源, 并进行数据展示。 2) 系统支持构建查询、插入、更新等各种数据集。 3) 表单数据源支持数据库、代码表等多种方式。 ▲4) 填报时能自动提取或智能提示学校数据中心相关数据, 减少用户填表复杂度。 ▲5) 对接学校数据中心, 对于已有已采数据不能二次采集。
13		数据推送	将用户使用过程中产生的数据对接到数据中心, 数据中心将数据进行存储, 若某些字段信息需要自动带出, 则流程平台通过从数据中心取数据、配置数据源的方式实现重复利用。 ▲1) 支持将流程平台数据同步到第三方系统, 同时支持将流程平台用户使用过程中产生的表单数据和办理数据推送到数据中心和需要的业务系统中进行存储, 推送频次、时间以及字段可以在页面中灵活配置。 2) 支持配置自定义选择表单、关联字段自定义、配置数据推送触发条件、接口配置。 3) 支持分角色跨服务展示用户产生的数据, 具有完整的可以自动动态更新的数据目录。
14		归档管理	1) 支持根据发起人学号搜索归档。 2) 支持导出功能, 可选择导出哪些字段, 可导出 Excel。 3) 支持事项的发起量、完成量、终止量的数值统计、支持按时间段统计, 汇总统计结果。
15	表单平台	可视化表单制作工具	1) 无需安装任何插件、软件, 支持在浏览器中通过拖拽的方式绘制表单。 2) 支持常纸张设置: A3/A3横版/A4/A4横版/A5, 可设置水印。 3) 自由绘制表格支持合并、拆分、表单表格样式控制: 支持自定义配置表格样式, 支持重复表。 ▲4) 拥有多个控件, 可自由组合出各种样式的文档, 100%还原纸质版样式。表单制作使用表单控件制作, 通过对控件属性进行设置完成表单制作。 5) 支持导出 PDF 和打印。 6) 可通过数据源、人员信息、OCR 等控件减少用的信息填写量。 ▲7) 可通过提示、验证等控件校验数据的准确性与合规性。 8) 自适应移动端, 绘制时可以预览移动端表单。

			▲9) 支持导入、导出, 相似表单可以通过导入、导出减少绘制工作量。 ▲10) PC 端和移动端一体化, 无需分别制作。 11) 表单中使用的数据可通过配置读取, 无需代码实现。 12) 表单可复制供其他流程使用。
16		可视化 流程制 作工具	1) 支持在浏览器中通过拖拽的方式绘制表单。 2) 支持导入、导出, 可实现同该标准下的其它系统进行流程迁移、数据化存储。 ▲3) 支持开始事件、结束事件、用户任务、服务任务、定时事件、子流程、永道、互斥网关、平行网关、包容网关、事件网关等标准控件。 ▲4) 支持多维度设置审批人, 自定义消息模板, 设置分步填写表单。 5) 支持设置表单控件权限, 可分场景设置权限。 ▲6) 支持知会、收回、撤销、加签、跳转、自定义审批动作等操作。 7) 支持超时提醒, 超时自动审批。
17	流程引擎 平台	流程制 作需求	1) 可视化流程制作, 通过拖拽进行流程配置。方便设置各节点审批人员。 ▲2) 支持各节点绑定多个不同表单, 在每个环节可以自定义需要显示的表单和表单字段权限。 3) 支持审批收回功能, 当任务下一个节点还未审批时, 可收回任务重新审批。 ▲4) 支持流程跳转, 配置指定节点的指定动作可跳转到的节点, 并可配置跳转方式。 5) 支持连续办理。 6) 流程可复制。 7) 流程有申请人自行发起模式和任务填报模式。 8) 任务填报模式可定时发送填报要求。 9) 流程方便与其他业务系统对接。 10) 流程与预约中心对接, 方便预约类流程配置。 11) 流程与电子签章对接, 可制作自助打印证明类服务。 12) 流程制作有版本管理。

			▲13) 平台有正式环境和测试环境，流程制作完成后可在测试环境运转，方便服务事项管理者测试。
18	站点管理平台	组织管理	支持设置部门基本信息、部门岗位管理、角色管理、组织架构导出。 1) 部门管理：用户可维护部门名称、编号等信息。 2) 岗位管理：支持岗位管理，支持创建岗位分类，能够创建、编辑和删除岗位。 3) 角色管理：支持每个用户多角色设置。 4) 用户管理：支持学生用户、教师用户管理；支持批量导入功能；提供根据用户个人信息筛选用户功能支持不确定的校外人员访问系统及权限管理。
19		权限管理	提供灵活的权限管理。组织管理支持符合高校特点的多种类型组织架构，支持分级管理，SaaS 化方式的分级授权，提供自由多级机构管理和相应业务权限管理。 1) 支持分级管理，包含系统管理员、部门管理员和管理员。管理员管理自己负责的服务事项，可配置表单、流程、岗位、统计数据等。部门管理员管理本部门的所有服务事项，可配置表单、流程、岗位、查看报送进展、统计数据等。 2) 各级管理员可以按照管理权限分级进行授权，管理员仅可以管理被授权的部分。
20		系统站点配置	1) 开放移动端，配置移动端功能。 2) 支持配置站点基本信息。 3) 支持录入学校电子签章、电子签章授权和管理。 4) 支持微信、短信、邮件消息渠道配置。 5) 支持敏感词配置、违禁词管理。 6) 可开启服务评价，配置评价内容。 7) 可文件数据源配置。 8) 可开放校外用户注册，支持注册模式自定义配置。 9) 支持首页模块管理，包含：轮播图、首页通知、首页地图。 10) 支持网站配置，包含：站点信息、网站名称、网站版权、网站描述、备案信息、地址。
21		统计功能	1) 大厅统计功能，可统计今天，最近7天，最近30天，最近1年，按指定日期统计，包括服务数量，申请数量等。

			2) 可按部门统计服务, 包括服务数量, 服务人数, 访问次数, 发起数, 进行中, 已完成, 已终止, 已撤销, 办结率进行统计并导出数据文件。 3) 按服务应用进行统计, 包括上线时间, 服务人数, 访问次数, 发起数, 进行中, 已完成, 已终止, 已撤销, 办结率进行统计并导出数据文件。
22		事项管理	1) 全部事项里按部门, 已发布, 未发布筛选。 2) 每项事项操作包括查看、编辑、发布设置、查看评价。 3) 事项设置包括基本信息, 如所属部门, 事项类型, 办事指南等。 4) 事项所属分类可属于多个分类。 5) 事项可设置评价功能。 6) 申请权限可按部门, 岗位, 人员等进行设置。 7) 任务填报事项可对填报进行统计, 如已填报人员, 未填报人员, 未填报人员名单。 8) 管理权限可授权给业务部门管理员自行管理。 ▲9) 事项有版本管理功能。

2.2.4. 移动平台

序号	要求项	功能	描述
1	前台功能	首页	PC 版信息平台资讯和各网站的资讯信息。
2		办事	PC 版流程平台的直接嵌入。
3		个人中心	1) PC 版个人中心的直接嵌入。 ▲2) 包含但不限于“移动应用界面内容”中内容。
4		应用	业务系统抽取的业务点、简单页面、其他系统嵌入等。
5	后台管理	用户管理	1) 统一用户管理, 管理灵活, 按角色、标签等进行权限管理。 2) 必须统一入口。

6		应用管理	1) 轻应用的分类、上架、下架、分配可见人员权限等。 2) 必须统一入口。
7		系统设置	1) 系统基础设置，比如用户反馈等。 2) 必须统一入口。
8	基础服务	对接统一身份认证	对接统一身份认证系统，支持人员数据同步。
9		动态标签	1) 平台支持动态标签功能，基于用户属性的高级筛选实现动态标签，相比传统标签，动态标签无需管理员定期进行维护，标签内的成员随用户属性动态更新。 2) 用户管理，用于对用户打标签。
10		微信用户同步	1) 平台支持初始化同步微信公众号用户，方便学校绑定后直接运营使用。 2) 同步粉丝，实名化。公众号的添加由超级管理员负责。
11	基础管理	微信管理	1) 支持多个公众号可通过一个统一的平台来进行授权集中化管理，可同时针对服务号，订阅号进行的多号协同管理，无需单独进入不同后台。包括粉丝用户管理，标签管理，群发，自动回复，用户消息，自定义菜单，素材预览以及统计等功能。 2) 公众号管理，与微信公众号后台管理功能基于一样。
12		用户管理	1) 支持查看并维护平台组织架构、标签及用户。 2) 支持按组织架构、标签、关注状态筛选用户。 3) 支持按关键字搜索用户或组织架构或标签。 4) 支持批量导入导出用户。 5) 支持批量导入用户照片。
13		数据统计中心	▲1) 记录用户轨迹，作为大数据分析基础。 ▲2) 记录平台绑定第三方账号的使用情况，活跃度，关注人数等，作为更好运营第三方账号的参考。 3) 记录平台访问情况包括 PV、UV。 4) 记录平台轻应用的使用情况，并支持按日期段进行统计。

			5) 企业号本身的统计数据、各公众号的具体统计信息。
14	系统设置	域名校验设置	支持管理后台上传域名校验文件，用于一些需要域名校验时的操作，免除登录服务器上传文件操作，增加安全性。如微信安全域名校验等。
15		管理员管理	1) 支持对于后台管理员的统一管理。 2) 支持普通管理员与超级管理员两级管理。 3) 授权功能点。
16		权限组管理	支持用户的权限组管理并维护权限组下的管理员列表。
17		权限管理	1) 实现分级管理机制，无需复杂的配置就可以实现不同权限、功能的多级管理。 2) 根据权限划分完全适应模块自身功能，最小颗粒度可到操作级。 3) 支持在权限组的基础上针对单个用户额外授予权限，权限分配更灵活，满足学校复杂权限需求。 4) 移动端如果推送文章，需要有拟稿、审核推送的权限（至少2级权限管理即拟稿、审核推送）；不同部门拟稿、审核推送人员不同。
18		网站配置	1) 支持学校设置管理平台的 logo 和基本信息，以及微信与支付宝环境下的认证授权。 2) 企业微信号后台管理界面的配置，logo、备案等信息。
19		数据同步设置	1) 支持设置数据同步范围，更方便管理平台中校内人员和非校内人员与学校数据的信息同步。 2) 数据中心往企业微信号同步数据，可设置具体同步时间，人员、部门。
20	应用中心	应用大厅	提供平台所有轻应用的聚合管理入口，进入单个应用管理界面后，可查看应用简介、操作手册或进行管理维护。
21		应用管理	1) 支持超级管理员对已安装应用的管理。

			2) 支持管理消息型和主页型应用，无需进入微信官方后台。 3) 对消息型应用可以进行菜单管理，也可以进行消息推送。 4) 支持配置主页型应用。
22	开放接口	扫码登录	平台提供有扫码登录接口，第三方平台可通过对接实现通用扫码需求（如扫码上网、扫码支付、扫码考勤、扫码出入、扫码借书等）。
23	业务应用	校园地图	详细的呈现校园的区域划分，在地图中可标注楼宇、操场等建筑名称，方便用户查看。
24		常用文件	1) 提供文件库的文件管理方式，管理员通过创建不同的文件夹对文件进行管理维护，并支持创建文件分类，支持用户在线浏览分类下的文件内容。 2) 管理员的个人文件管理，但可分享出去给其他人下载。
25		办公电话	1) 校内师生可随时随地查看学院各办公室的通讯信息、成员的姓名及职位。 2) 可以通过它按组织或按名称查询公共部门的电话，支持一键拨打电话，并且支持多级通讯录。 3) PC 门户中有，直接移动化显示。
26		校历	通过日程方式添加学校大型活动日程，支持跳转链接查阅详细信息，便于学生了解开学、放假信息。PC 门户中有，直接移动化显示。
27	移动支撑平台	移动多渠道生态接入平台	1) 提供企业微信接入功能。 2) 提供基于微信小程序的移动应用适配，满足微信全生态支持的需要。
28		H5移动门户	新一代移动门户，提供多种应用导航方式，在微信、钉钉等应用内中提供和 APP 相同的用户体验，有效减少移动应用数量和入口繁杂问题，降低 APP 推广门槛，使得 APP 作为后备工具更易被用户接受。

移动应用界面内容

应用分类	应用名称	应用说明
------	------	------

办公服务	邮件服务	个人邮箱
	OA	OA 系统对接须具体沟通
	绑定邮箱	
	邮箱绑定管理	
	邮箱开户	
	日程	
图书服务	当前借阅	图书借阅信息
	当前预约	图书预约信息
	违章事务	图书罚款信息
生活应用	班车	
	一卡通消费	
	校历	
教学应用	课表查询	
	班级查询	
	成绩查询	
科研应用	科研项目	
	科研著作	
	科技论文	
	鉴定成果	
	专利成果	

2.2.5. 消息平台

序号	要求项	功能	描述
1	统一身份认证	登录消息提醒	提供登录消息提醒功能，可对接企业微信消息通知，或邮件通知。
2	PC 融合门户	信息平台-待办信息（消息中心）	▲1）统一消息接收中心，包含学校各类事务中待办提醒、借还书提醒、校园卡消费提醒、邮件提醒、办公事项提醒等。 2）待办信息整合多个系统和功能的待办信息，统一进行待办提醒。其中包含办公系统，服务平台中心，项目管理系统以及通知公告的审核等部分内容的提醒。

3	网上办事大厅	消息中心	强大消息中心可更加提升师生服务体验获得感。 1) 系统可以接收事务办理的审批反馈消息，催办、审批任务、知会通知消息，以及已对接的第三方业务系统推送的消息。 ▲2) 支持对接收的消息通知进行分类查阅、批量标记已读与删除。 3) 支持设置微信、短信、邮箱接收消息提醒。 4) 支持依据应用设置要求发送站内消息，消息内容可自定义，可对敏感词进行过滤。 ▲5) 超时提醒：可以根据表单中的填写的日期或任务到达日期设置时限，满足该时限条件时可以给发起人，审批人，审批人部门领导发送不同模板消息。 6) 消息订阅：设置固定时间，每天发送消息待办的任务数量，支持微信、短信、邮箱渠道。 7) 自定义待办消息模板：支持可视化为不同的审批节点自定义消息提醒模版。 通过接口方式可对接满足要求的业务系统中消息，提示办理。
4	移动平台	多渠道	以学校数据为核心的消息发送机制，支持企业微信、短信、邮件、公众号模板消息、APP 等多种消息推送渠道。
5		精准推送	支持管理后台通过组织架构、用户、标签和筛选器精准筛选人员推送消息。
6		统一消息推送记录	支持查看统一消息推送记录，包括管理后台发送以及第三方调用接口发送的。

2.3. 性能需求

1. 响应时间

当执行数据录入操作时应无等待时间。

日常业务操作平均响应时间≤1秒，最长响应时间≤3秒。

2. CPU 平均负荷率

系统稳定状态下，CPU 平均占用率 $\leq 25\%$ 。

系统繁忙状态下，CPU 平均占用率 $\leq 75\%$ 。

3. 内存平均负荷率

系统稳定状态，内存平均占用率 $\leq 35\%$ 。

系统繁忙状态，内存平均占用率 $\leq 85\%$ 。

4. 并发处理

并发处理用户不少于2000人。

5. 承载用户量

▲系统承载的用户数不少于100000人，支持同时在线用户数不少于3000人。

6. 业务指标

网络正常情况下，进入数据填报页面表单时间 ≤ 1 秒。

网络正常情况下，管理人员对数据填报的情况进行查询统计分析，时间 ≤ 3 秒（含复杂图表）。

▲用户在进行数据填报业务时，支持不少于2000人同时在线填写。

用户提交数据申请、或进行数据审核时，处理结果在用户端的响应时间 ≤ 1 秒。

2.4. 安全需求

安全已经位于信息化建设工作首位，必须优先予以满足，具体要求：

1. ★本平台的建设要符合国家法律法规要求。
2. ▲本平台建成后须满足国家安全等级保护三级要求，采用产品的安全等级需要与之相符合。
3. ▲需要符合行业标准。
4. ▲需要配合学校安全部门进行系统的安全维护，维护范围包括操作系统，及其上所安装的所有软件，安全维护工作包括漏洞修补、安全等保。（提供书面承诺函）
5. ▲需要实现数据内外网隔离，校内数据交互必须在校园网内进行，只有前端服务器对公网提供服务。（提供书面承诺函）
6. ★由于 Windows 操作系统安全级别较低、资源消耗较大、稳定性差，因此，要求组成本平台的各系统均要运行在 Linux/Unix 操作系统之上。（提供书面承诺函）
7. 支持 SSL/TLS 加密传输，支持防范跨站脚本攻击，支持防范 SQL 注入攻击。

8. ▲所有在通信过程中使用的密钥、算法均需支持升级，从而持续保持系统的安全性。（提供书面承诺函）
9. ▲提供全面的系统安全实施策略，包括完善的用户及权限管理、用户身份认证策略，以防非法用户入侵。
10. ★授权我校人员对系统运行情况进行监控、跟踪，代码级别的调试跟踪，以及必须的反编译。（提供书面承诺函）
11. ▲生产数据库需要存储五年以内的数据记录，五年以上数据转存历史数据库。
12. ▲系统的配置文件、数据库、运行期间产生的关键数据和 web 程序定期自动备份到用户指定位置，保证在出现故障的时候能够及时恢复。
13. ▲保障已实施完成平台和各业务系统接口数据正常交互，含二开业务数据接口交互。
14. 各类日志需要保存 6 个月以上。
15. 支持在一台应用服务器内部的垂直扩展，支持在多台应用服务器之间水平扩展，当一台服务器故障时，其它服务器能够自动接管相应的用户访问请求。
16. 在汛期、重大节假日、国家军事、政治活动等期间，按照学校要求，指定技术支持工程师到现场进行巡检及完成服务保障，在特殊关键时期做好 24 小时防护。（提供书面承诺函）

2.5. 实施集成需求

2.5.1. 系统平滑过渡

★2.5.1.1 实施过程中需要确保系统的平滑过渡，不能因为各种实施、迁移等工作造成原有运行系统的异常或终止。在新平台上线后，负责协调各平台、系统的各种切换工作，保证原有已集成的系统，以及涉及的数据不丢失。

2.5.1.2 现场测试（采购人使用部门对测试结果出具报告，投标人须将测试报告原件放到投标文件中）：

时间：投标截止时间前完成，具体时间代理机构邮件通知。

地点：北京工业大学项目现场。

环境：投标单位自备产品运行环境。

要求：参与现场测试人员须为中标后的项目组主要构成人员。

2.5.2. 统一身份认证

★新平台的统一身份认证系统必须完全对接原统一身份认证系统中已经对接的系统，完成全校的 SSO 单点登录。

▲确保新平台的统一身份认证系统对外提供的接口与原统一身份认证系统对外提供的接口兼容，从而避免因接口不兼容造成的混乱，以及由此带来的额外工作量；如产生额外的工作量，发生的费用需由承建方承担。

▲新平台的统一身份认证系统必须兼容原 LDAP 库，并接管原统一身份认证系统中用户数据。与我校 VPN、邮件、计费网关、图书馆等系统完成对接。

2.5.3. PC 融合门户

★新平台的门户系统必须包含原门户系统中的内容，以及各种导航链接。

★原门户系统中发布的数据必须完全迁移到新平台的门户系统中。

★原门户系统已经对接的系统在新平台的门户系统中必须对接。

2.5.4. 网上办事大厅

★原网上办事大厅中的内容必须完全迁移到新平台的网上办事系统中，包括办事流程、办事指南。

2.5.5. 移动平台

★原移动端已对接的其它系统的移动端均应接入新平台的移动系统中。

2.5.6. 系统调优

▲实施过程中，需要对系统部署实施的各服务器运行环境进行性能调优、安全加固。

2.6. 服务需求

2.6.1. 质保期

★按照北京工业大学软件项目建设规定，该平台免费质保期为3年。

2.6.2. 故障响应

故障处理可采用远程支持或现场处理等方式。

▲要求在质保期内，全年度周一至周日，24小时电话或微信即时响应。

▲对于重大故障，1~2小时内到达现场进行处理，4小时之内排除。一般6小时之内排除。

2.6.3. 产品升级

▲质保期内提供持续版本和补丁包更新服务，保证所采购软件产品与发布最新版本保持一致，用户合理建议和需求能够在新版本或紧急补丁中体现。

2.6.4. 系统巡检

★质保期内要求每月进行1次系统巡检，并提交巡检报告。内容包括：磁盘空间、内存、CPU 使用率，检查网络环境、应用程序日志、系统日志、数据交换执行情况等。对于发现的问题要及时解决，并连同解决方法写入巡检报告中。

2.6.5. 培训

▲系统承建方需对我校该平台管理人员进行使用、维护和管理培训，使之能够熟悉系统功能，掌握操作方法，解决平台功能范围内的问题，达到能独立管理、处理故障、日常测试和维护等工作目的，以保障系统能够正常、安全、平稳地运行。

▲承建方需要制定详细的培训方案，提供必要的培训资料，包括视频培训教材和用户操作手册，以及培训 PPT。

▲承建方需要提供产品与其它应用系统整合或者二次开发所要使用的接口说明文档、开发手册和相关培训。

2.7. 文档需求

项目承建方根据项目实施进度需提供材料如下：

1. 需求分析报告及需求变更文件
2. 系统详细设计报告及设计变更文件
3. 业务数据字典与数据代码字典（须有中文字段说明）
4. 接口文件（数据接口、应用接口等）
5. 系统安装配置手册
6. 用户维护手册与使用说明书
7. 用户培训文档和记录
8. 运维方案
9. 保修方案
10. 软件测试报告
11. 信息安全测评报告
12. 项目建设总结报告
13. 安全设计和实施方案
14. 等保备案表
15. 定级报告
16. 应急响应方案

说明：在系统详细设计报告中需要给出本项目运行所需硬件环境设计，包括硬件设备参数。

▲以上材料包括电子版与纸版两种形式，纸版材料要加盖承建方公章或维护服务专用章。

3. 运行环境要求

3.1. 设备

本平台运行在基于 x86 芯片服务器上。

数据存储在基于 SAN 网络的专用存储设备上。

网络运行环境为 TCP/IP 协议网络。

▲需要支持自助打印终端设备、门禁设备，以及密码机。

3.2. 支持软件

★操作系统完全采用 Linux/Unix。

★网页需采用 HTML5 标准编写。

3.3. 接口

★需要提供对外服务的接口调用，以及接口调用说明文档，并保障调用接口的安全性。

3.4. 控制

采用安全的信息机制以提供对各功能模块的快速访问能力。

四. 其他要求

1. ★投标单位须在北京拥有针对本项目的专业实施人员，且有能力对本标所涉及的产品提供及时的、系统的、稳定的和长期的售后服务（需提供项目组姓名、身份证号码、相关资历与业绩）。

2. 投标人对实施工作做出详尽缜密的组织实施方案。

3. ★ 投标人书面承诺遵循以下付款条件：

合同签订生效后7个工作日内，卖方应支付买方合同总价10%（即：¥00.00）的履约保证金，买方收到履约保证金后支付卖方合同总金额70%（即：¥00.00）的货款。合同项目终验通过后，买方支付卖方合同总金额30%（即：¥00.00）的货款，同时10%（即：¥00.00）的履约保证金转为质保金。质保期结束后，无重大问题且无违反合同约定行为的，由卖方提出申请，买方确认后，无息退还卖方。质保期为合同项目最终通过验收起，不少于三年。

4. ★如项目初验确认和投标响应不一致，采购人有权终止合同，并对投标人追加本项目中标金额的罚款。（提供书面承诺函）

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。

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、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	未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件			
9	信用记录			
10	投标保证金			
11	投标人未感染冠状病毒承诺书			

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	采购需求中★号条款	满足招标文件中★号条款的要求
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）

1. 商务部分（18分）

序号	评分因素	评分说明	分值
1	企业实力 (2分)	投标人提供 ISO9001质量管理体系认证证书、软件企业证书、高新技术企业认定证书的，每提供一项得1分，本项最高得2分，不提供不得分。（提供有效期内的证书复印件加盖单位公章，原件备查）	0-2
2	业绩 (5分)	投标人提供近三年（2019年1月1日起至投标日止，以合同正式签订日期为准），实施过与本项目同类的一网通办或一站式办事大厅的院校业绩。 （1）每提供一个有效业绩得0.5分，最高得3分，没有为0分。 （2）若上述业绩中同一项目有连续两期的实施案例，每提供一个有效业绩加0.5分，最高加2分，没有为0分。 上述业绩须附合同复印件（包括但不限于：合同金额页、合同标的页、盖章页等关键页）、验收报告、合同案例所在单位联系人及联系方式，并加盖单位公章。	0-5
3	安全能力 (5分)	投标人提供的同类院校一网通办或一站式办事大厅业绩产品获得中华人民共和国公安部监制的信息系统安全等级保护系统备案证明的，三级得3分，二级得2分，其他得0分。（提供合同案例的证明材料，原件备查） 与本项目直接相关的安全产品自主知识产权证明，提供10个（含）以上得2分，提供5-10个（不含）得1分，其他不得分。（提供复印件并加盖单位公章，原件备查）	0-5
4	服务要求 (5分)	服务方案合理，满足本项目需求规定中“2. 需求规定中2.6服务需求”所有5项内容得5分，每不满足1项扣1分，未提供得0分。（提供承诺函，并加盖公章）。	0-5
5	环保节能 (1分)	（1）投标产品中有品目清单范围内属于优先采购节能产品的（须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件）加0.5分，否则不加分。 （2）投标产品中有品目清单范围内属于优先采购环境标志产品的（须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件）加0.5分，否则不加分。	0-1

2. 技术部分（52分）

序号	评分因素	评分说明	分值
----	------	------	----

1	投标产品对招标文件技术要求响应程度 (30分)	投标产品对招标文件项目技术要求中内容的响应程度，完全满足得30分，在此基础上： (1) 关键性指标“★”不满足为废标项； (2) 重要指标“▲”每有一项指标负偏离扣2分； (3) 其它指标每有一项负偏离扣1分，扣完为止。 注：投标人须对本招标文件技术要求在偏离表或技术方案中进行逐条逐项答复、说明和解释。	0-30
2	系统方案 (3分)	投标人需依据实际情况提供整体系统技术方案（含硬件环境），方案制定合理可行、系统兼容性高、安全性高得3分； 系统技术方案基本全面可行，系统兼容，安全性一般得2分； 系统技术方案不全面，系统不能兼容，安全性无法体现的得1分； 未提供方案得0分。	0-3
3	项目实施能力 (4分)	项目经理需要有专业丰富的项目管理实施能力，具备中华人民共和国工业和信息化部 and 中华人民共和国人力资源和社会保障部联合颁发的《信息系统项目管理师》高级资格证书或《PMP 项目管理专业人员》证书，加0.5分。项目组其他人员具备上述证书之一的加0.5分，本项最多得2分。 为保证项目实施的连续性，项目经理和主要技术骨干在项目实施过程中不可更换。 （提供相关证书复印件、身份证复印件及在本项目投标日止前近六个月内社保缴存证明或其他相关证明材料并加盖单位公章，原件备查）	0-2
		数据实施和处理能力：提供与本项目直接相关的数据类自主知识产权产品证明，提供5个（不含）以上得2分，1-5个得1分，不提供不得分。（提供证明材料并加盖单位公章，原件备查）	0-2
4	现场测试报告 (15分)	投标人提供采购人使用部门出具的测试结果报告原件。 (1) 每完成一项测试且测试结果通过的得2分，其中该项测试用时最短的加1分。 (2) 未参与现场测试或未完成测试（含未通过测试）或未提供测试结果报告原件的不得分。	0-15

3. 价格部分（30分）

序号	评分因素	评分说明	分值
1	投标报价 (30分)	(1) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分30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) × 30	0-30

		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。 （2）监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，需提供相关证明材料。 参与政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》。 注：价格分数保留两位小数。	
--	--	---	--

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品、环境标志产品，不涉及贫困地区农副产品、不属于物业服务项目。