

北京市海淀区教育科学研究院
海淀区校园智慧食堂数智财务监管
平台建设项目

招标文件



项目名称：海淀区校园智慧食堂数智财务监管平台建设
项目

项目编号：0610-2541NF021199

采购人：北京市海淀区教育科学研究院

采购代理机构：北京国际招标有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	56
第七章	投标文件格式	66

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：0610-2541NF021199
- 2.项目名称：海淀区校园智慧食堂数智财务监管平台建设项目
- 3.项目预算金额：271.065 万元、项目最高限价（如有）：万元
- 4.采购需求：

序号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	海淀区校园智慧食堂数智财务监管平台建设项目	271.065	1 项	服务要求详见第五章。

- 5.合同履行期限：合同签订后 100 天以内。

- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

- 3.本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

- 3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：/。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 8 月 11 日至 2025 年 8 月 18 日，每天上午 09：00 至 11：30，下午 13：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 9 月 1 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）

（2）落实《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）

（3）落实《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）规定

（4）《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）

（5）《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90 号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发【2007】51 号）

(6) 《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)

(7) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，

请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。投标人应在规定的时间内对招标文件进行解密，否则视为投标无效。

2.8 解密时限：解密时限为北京政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后 30 分钟。

2.9 注意事项：本项目采用远程电子开标方式，为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字认证证书登录北京政府采购电子交易平台进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市海淀区教育科学研究院

地 址：北京市海淀区美丽园甲 1 号

联系方式：刘老师 010-83428664

2.采购代理机构信息

名 称：北京国际招标有限公司

地 址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号

联系方式：010-84045683（业务）；010-84045694（发票及退保证金）

3.项目联系方式

项目联系人：隋志亮、梁东煜、石宇翔、黎鸿健

电 话：010-84045683（业务）；010-84045694（发票及退保证金）

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容	
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否	
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为： 。	
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。	
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。	
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		海淀区校园智慧食堂数智财务监管平台建设项目	软件和信息技术服务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：/。	

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 50000 元整。 (1) 可接受银行保函、支票、汇票、本票、电汇等非现金方式 (2) 投标担保函方式 (3) 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。 保证金电汇账户（如采用电汇方式，应备注项目编号（2541NF021199））： 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际招标有限公司 开户银行：华夏银行北京建国门支行 账 号：10265000000524102
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日 历天。
18.2	解密时间	解密时间： 30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，按照技术部分评审得分最高为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面提交
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京国际招标有限公司</u>； 联系电话：<u>010-84045683</u>； 通讯地址：<u>北京市东城区朝阳门北小街 71 号</u>。

条款号	条目	内容																								
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：按照差额定率累进法计算； <table border="1"> <tr> <th>费 率 中 标 金 额 (万 元)</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th></tr> <tr> <td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td></tr> <tr> <td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td></tr> <tr> <td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td></tr> <tr> <td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td></tr> <tr> <td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td></tr> <tr> <td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr> <tr> <td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr> </table>	费 率 中 标 金 额 (万 元)	货物招标	服务招标	100 以下	1.5%	1.5%	100-500	1.1%	0.8%	500-1000	0.8%	0.45%	1000-5000	0.5%	0.25%	5000-10000	0.25%	0.1%	10000-100000	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%
费 率 中 标 金 额 (万 元)	货物招标	服务招标																								
100 以下	1.5%	1.5%																								
100-500	1.1%	0.8%																								
500-1000	0.8%	0.45%																								
1000-5000	0.5%	0.25%																								
5000-10000	0.25%	0.1%																								
10000-100000	0.05%	0.05%																								
100000 以上	0.01%	0.01%																								
		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），通过“信用中国”网站 www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标商投标截止日前相关信用记录。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，采购人或代理机构有权拒绝其参与政府采购活动。投标商的信用记录由资格审查人通过互联网或者相关信息系统查询，投标商不需在投标文件中提供信用记录查询证明材料。																								

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

5.2.2 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政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 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。残疾人福利性单位定义：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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得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，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在

投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购

需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

- 12.6 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。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的利息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，**视为投标无效。**
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并

负责具体评标事务，独立履行职责。

- 20.2 评审专家须符合《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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，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人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn) ; 截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函 (不适用)	当本项目 (包) 涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的, 应提供中小企业声明函; 如为监狱企业或残疾人福利性单位, 不必提供中小企业声明函, 但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质, 并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1: 监狱企业须提供由省级以上监狱管理局 (北京市含教育矫治局)、戒毒管理局 (含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2: 残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（ 不适用 ）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标（ 不适用 ）	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。 3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供缴纳凭证加盖公章。

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）（不适用）	分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书（如有）；
10	分包意向协议（如有）（不适用）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议；（如有）
11	报价的修正（如有）	投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

12	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	不接受进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得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； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
15	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；



18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
----	--------	------------------------------------

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修

正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整: 只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

4.2 采用综合评分法时，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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐1名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	价格得分 (10分)	(1) 报价采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其报价分为满分 10 分； (2) 其它投标人的报价分按照下列公式计算： $\text{报价分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10。$		
2	商务得分 (25分)	类似业绩	8分	2021 年至今（以合同签订时间为准）类似项目业绩，建设内容需至少包含门户、账务处理、财务报表、电子会计档案等相关模块，每提供 1 个业绩得 1 分，满分 8 分。 注： (1) 投标文件中提供业绩合同扫描件，若合同中无法体现合同签订时间、服务内容等关键评审因素的，须同时提供业主（合同甲方）出具的证明材料加以证明，否则不得分。 (2) 同一业主单位的多个业绩不重复计分，仅计分一次。 未按上述要求提供的对应业绩不得分。
		投标人应提供相关资质文件	12分	1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书 ISO9001 的得 1 分，未提供得 0 分。 2、投标人具有有效的信息技术服务标准（ITSS）认证证书等级，二级得 2 分，三级得 1 分，未提供得 0 分 3、投标人具有有效的信息系统建设和服务能力等级证书，CS4 级及以上得 2 分，CS3 级及以下得 1 分，未提供得 0 分。

序号	评分因素	评价指标和分值		
				4、投标人具有有效的信息安全集成服务资质认证证书（CCRC）二级及以上得 2 分，三级得 1 分，未提供得 0 分。 5、投标人具有有效的数据安全能力成熟度（DSMM）等级证书 3 级及以上得 3 分，2 级得 2 分，1 级得 1 分，未提供得 0 分。 6、投标人具有有效的 ISO22301 业务连续性管理体系认证证书得 2 分，没有不得分（以上资质均要提供投标人获得的证书复印件或扫描件加盖申请人公章）
			5 分	投标人具有中华人民共和国国家版权局颁发的与本次项目建设内容相关的软件著作权登记证书，每提供一类相关能力的软件著作权证书得 1 分，满分 5 分。
3	技术得分 (65 分)	需求理解分析	6 分	投标人提供需求理解分析方案。 1、针对本项目的需求理解深刻、全面，对项目服务内容的重点、难点分析透彻、完善，满足项目需求，得 6 分； 2、针对本项目的需求理解基本深刻、基本全面，对项目服务内容的重点、难点分析基本透彻、基本完善，基本满足项目需求，得 4 分； 3、针对本项目的需求理解不够深刻、不够全面，对项目服务内容的重点、难点分析不够透彻、不够完善，得 2 分； 4、本项未提供，得 0 分。
		总体设计	5 分	投标人提供总体设计方案。

序号	评分因素	评价指标和分值		
				1、系统总体设计明确，有总体架构图，系统完整性、可靠性、安全性等设计分析清晰透彻，可以充分体现系统的先进性、稳定性和可靠性等性能的得 5 分； 2、有总体设计但描述简短，基本满足采购人需求的得 3 分； 3、方案阐述简短或方案无实质性内容的得 1 分； 4、未提供方案的不得分
		功能设计	28 分	投标人为本项目制定“第五章采购需求”中的 14 项软件功能需求（包含财务门户系统、财政电子票据对接系统、资金支付系统、银校直连系统、智能过账平台、账务处理系统、财务报表系统、集中查询系统、成本核算系统、电子会计档案系统、财务收审系统、数智财务监管预警系统、业务系统接口开发、系统管理平台）的功能设计情况，每项 0-2 分，14 项总共 28 分。 1、每项方案内容进行了详细的阐述，有具体界面截图且满足招标要求得 2 分； 2、每项方案内容虽有阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中界面截图较少则得 1 分； 3、每项方案内容进行了简要阐述，只有部分满足招标要求，或方案中没有界面截图则得 0.5 分； 4、每项方案内容未进行阐述或不满足招标

序号	评分因素	评价指标和分值		
				要求则得 0 分。
		实施方案	8 分	投标人提供项目详细组织及实施方案，包括针对本项目设计的实施进度、组织架构、人员安排等内容。 1、项目组织及实施方案详细，能充分体现采购人业务特点，投标人设计的项目组织架构清晰、人员分工明确、层次搭配合理，实施方案清晰并能考虑到项目使用特点，方案满足采购需求，得 8 分； 2、项目组织及实施方案详细，较能体现采购人业务特点，投标人设计的项目组织架构较清晰、人员分工较明确、层次搭配较合理，实施方案较清晰较能考虑到项目使用特点，方案较满足采购需求，得 6 分； 3、项目组织及实施方案有阐述，基本能体现采购人业务特点，投标人设计的项目组织架构基本清晰、人员分工基本明确、层次搭配基本合理，实施方案基本清晰基本能考虑到项目使用特点，得 4 分； 4、项目组织及实施方案不够详细，不够能体现采购人业务特点，投标人设计的项目组织架构不够清晰、人员分工不够明确、层次搭配不够合理，实施方案不够清晰不够能考虑到项目使用特点，得 2 分； 5、项目组织及实施方案不详细，不能体现采购人业务特点，投标人设计的项目组织架构不清晰、人员分工不明确、层次搭配

序号	评分因素	评价指标和分值		
				不合理，实施方案不清晰不能考虑到项目使用特点，方案不能满足采购需求，得 1 分； 6、本项未提供，得 0 分。
		项目经理	3 分	派驻本项目的项目经理从事政务信息化建设年限 5 年以上（含 5 年），具有《信息系统项目管理师》（高级）证书，具有《系统架构设计师》（高级）证书，全部满足得 3 分；不满足不得分； 注 1：需提供证书复印件以及相关证明文件并加盖投标人公章作为证明材料，否则不予认可。
		技术负责人	2 分	具有人社部门颁发的系统分析师和系统架构设计师证书。全部满足得 2 分，否则得 0 分。 注 1：需提供证书复印件并加盖投标人公章作为证明材料，否则不予认可。
		项目团队成员	5 分	供应商为本项目提供具有丰富的业务咨询、系统分析、软件设计、开发能力、数据库知识、软件测试、软件质量管理、IT 服务管理等专业能力的团队成员（项目经理除外），参与本项目开发及实施团队成员具有： 高级会计师、注册会计师、系统分析师、软件设计师、软件评测师、数据库系统工程师等证书，每提供一个加 1 分，最多得 5 分，一人多个证书按一个计算。

序号	评分因素	评价指标和分值		
				注：需提供配备人员清单、简历、相关证书复印件（加盖公章）。
		培训方案	4 分	投标人提供培训方案，包括培训计划、师资力量、培训方式、培训人数等。 1、培训方案详细、完整，具有针对性及实用性，完全满足本项目需求，得 4 分； 2、培训方案较详细、较完整，较具有针对性及实用性，较能满足本项目需求，得 3 分； 3、培训方案虽然进行了阐述，但未包含细节或措施，得 2 分； 4、培训方案不详细、不完整，不具有针对性及实用性，不能满足本项目需求，得 1 分； 5、本项未提供，得 0 分。
		售后服务保障方案	4 分	投标人提供技术支持及售后服务保障方案。 1、方案内容全面，对本项目针对性强，售后服务团队人员配置专业度高、售后服务体系完善，得 4 分。 2、方案内容较全面，针对性较强，售后服务团队人员配置专业度较高、售后服务体系较完善，得 3 分； 3、方案内容进行了阐述，但细节有待完善，售后服务团队人员配置基本专业、售后服务体系基本完善，得 2 分； 4、方案内容不全面，不具有针对性，售后服务团队人员配置不专业、售后服务体系

序号	评分因素	评价指标和分值		
				不完善，得 1 分； 5、本项未提供，得 0 分。

第五章 采购需求

一、项目背景

为切实落实食品安全“四个最严”要求，纵深推进中小校园食品安全和膳食经费管理突出问题专项整治，进一步加强相关管理工作，需严格依据《中小校园食品安全和膳食经费管理工作指引》、《海淀区中小校园食堂管理办法》、《海淀区中小学食堂财务管理实施细则》等文件要求，强化中小学膳食经费监管。同时，响应北京市食品安全和膳食经费管理专项整治总体部署，着力突破制约校园餐质量的关键问题，创新监管模式，推动食堂实现可动态、远程监控的智慧化管理。食堂作为学校的重要组成部分，其财务管理的重要性日益凸显。加强食堂财务管理，是提升食堂服务质量、促进学校教育事业健康发展的重要保障。因此，需严格遵循上述文件规定，构建一套全区统一的中小学智慧食堂数智财务监管平台，实现食堂业务、财务、档案管理的全链条一体化运行与监管。

二、项目建设要求

（一）建设目标

通过食堂数智财务监管平台的搭建，梳理、优化各项业务流程，量化、规范化各项管理规程，完成“四个一”的建设，即构建“一套管理规程、一套食堂财务监管体系、一个全区食堂财务数据中心和一個财务监管管理平台”，实现对各项食堂财务业务全过程精细化管理，从而推进食堂财务监管信息化建设，进一步健全食堂运营机制、提升食堂内部控制管理水平。

1、一套食堂财务管理规范程序

建设一套完善的食堂财务过程管理规范程序：实现从“食材验收入库…核算…监管”各项业务制度管理和业务管理工作模式的信息化，以支持制度管理和业务管理工作模式的持续改进和不断完善。

2、一套食堂业财融合监管体系

建设一套健全和完善的食堂业务和财务监管体系，推进各项业务管理的规范化、科学化、动态化管理。利用“制度+科技”手段，建立健全各项业务管理内部控制体系，依托单位各项业务管理规范，通过技术手段对各项规范进行设置，对整个业务活动过程中“钱”和“物”的流转进行流程跟踪和全过程动态监控，

实现资金（钱）管理一条线流转和资产（物）管理一条线流转，实现“业务全覆盖、监督无死角”。

3、一个全区食堂财务数据中心

建设一个支持各项业务全过程监控管理的安全数据中心：引入大数据的概念，建立“数据池”，搭建单位集中的涵盖食堂相关的收入、支出、库存、核算等业务数据的综合数据管理中心，实现各项业务数据规范统一、集中存储和相互调用，提供与外围系统之间的数据交换标准或规范，实现数据的安全交换与共享。

4、一个食堂财务监管管理平台

建设一个支持各项食堂业务信息化的全过程管理平台，实现食堂各项业务精细化管理，为日常业务提供信息化办公环境，为管理模式的转变提供支撑。通过加强信息化管理，规范采购审批，以精细化、规范化管理替代原来食堂粗放式管理，实现对采购“资金”、“物资”、“事项”的动态管控和有效监督，保证业务、财务信息的准确性、及时性，充分发挥资金效益，全面提升食堂内部控制能力，大大降低经济风险。在此基础平台上，可依需进行业务系统的扩充建设。

（二）建设内容

开发海淀区校园智慧食堂数智财务监管平台，包括：财务门户系统、财政电子票据对接系统、资金支付系统、银校直连、智能过账平台、账务处理、财务报表系统、集中查询系统、成本核算、电子会计档案管理、财务收审系统、财务监管预警系统、接口开发、系统管理共 14 个功能模块。

（三）业务需求

1、财务门户系统

需整合分散的政策通知与文件资源，构建统一门户平台，实现跨系统待办事项的集中呈现，确保学校用户能快速获取上级部门的最新政策要求，提升信息查找效率与业务响应速度。建立政策信息高效触达机制，提升沟通效率。

2、财政电子票据对接系统

将学校餐费收缴/充值系统与财政电子票据系统进行对接，实现餐费收取后，“一键开票”、自动开票，并自动将电子票据通过电子邮件等方式发送给学生家长。降低学校财务人员手工开票重复性工作强度，提高工作效率。

系统应配置签名验签服务器，满足与财政局财政电子票据系统对接交换数据时，对数据进行签名加密的需求。

3、资金支付系统

规范食堂报账流程，通过与大宗采购平台、食品安全管理系统库存管理模块进行对接，打破“系统孤岛”，实现系统自动核验发票与库存数据、多级审核机制及银校直连支付，确保资金流转透明可控，降低操作风险，同时提升支付效率与数据安全性。

4、银校直连

为满足学校对膳食资金账户交易流水及余额信息的实时掌控需求，同时构建安全高效的支付体系，需建立与银行系统的直连对接机制。三方面核心需求：一是实时同步银行账户交易明细及余额数据，确保资金动态可追溯；二是搭建加密传输通道，在保障数据传输安全的前提下实现银校系统无缝对接；三是优化支付结算流程，支持线上批量代收付、电子回单自动归集等功能，全面提升食堂财务数字化管理水平。

能够覆盖当前全部学校食堂开户银行，并且能够支持与全国性银行的对接。

5、智能过账平台

打通餐费收缴、库存管理及会计核算环节，实现收费数据、库存数据、陪餐数据等自动提取，现业务端数据自动记账。减少人工操作强度，保障财务处理的准确性与时效性，支撑合规化财务管理。

6、账务处理

1) 通过设置统一的食堂财务数据表单、统一的会计核算科目体系以及统一的食堂会计报表体系，提供准确、高效的会计核算功能，确保账务清晰和成本分析的准确性。

2) 实现出入库数据、学生缴费充值数据等业务数据的自动化记账，显著提高财务核算的记账及时性和准确性。

3) 实现财务报表的自动生成，将提升会计档案的便捷性和准确性。

7、财务报表系统

通过自动化、智能化的报表设计-生成-审核-汇总全流程管理，实现财务数据的高效归集、精准核算与合规披露，同时降低人工操作强度。全面覆盖财务统计、财务公开与决策分析需求。

8、集中查询系统

实现主管部门对海淀区级各学校财务数据的集中化监管，支持对下级单位账务明细、总账余额、总分类账的多维度穿透查询（含单位树筛选、科目体系联动、会计期间选择及汇总节点分析），并提供自定义查询方案配置功能；同时需集成建账开账状态监控、月末结账进度追踪、凭证审核情况核查、报表漏报统计等管理功能，并通过统一入口实现跨单位账簿综合查询（含科目账、辅助核算账）及出纳数据对账分析，确保实时获取真实完整的财务信息。

9、成本核算

归集食堂全链条成本数据，按管理维度生成多视角分析报表，为优化餐费定价、控制运营成本及监管评估提供数据依据，推动降本增效与管理水平提升。

10、电子会计档案管理

需构建电子档案库，覆盖财务凭证、账单及报告等关键资料，实现长期留存、快速检索与合规调阅，满足审计与监管要求，降低纸质档案管理成本。

11、财务收审系统

满足教育主管部门对下属学校食堂财务数据的规范化、自动化管控需求，通过任务调度与模板化采集实现多源数据高效归集，依托在线编审、批量上报及灵活汇总机制（含多级/自定义汇总）强化数据审核与整合能力，最终提供导出打印等标准化输出功能，支撑财务监管决策并降低人工操作强度。

12、财务监管预警系统

为学校 and 教委管理者提供一套集中、智能化的财务监管与预警平台，通过整合多来源财务与运营数据（如库存、流水、核算），利用大数据模型进行常规展示、专项深度分析（如消耗、支出、运营）及可视化呈现（图表、仪表板），实现财务状态（收入、支出、成本、就餐趋势等）的透明化监控和多维度对比（多校、多期间）；核心目标是基于自定义规则主动识别财务风险与异常，触发预警并支持闭环处理（审核、跟踪、处置），从而显著提升监管效率、降低运营风险、优化资源配置，并为管理决策提供及时、直观的数据支持。

13、接口开发

需对接大宗采购平台、库存及消费系统、食安管理系统，打破信息孤岛，确保业务流程闭环管理，为财务监管与资源调配提供一致、可靠的数据基础，提升整体运营管理效能。

14、系统管理需求

为高效满足业务发展需求，需构建具备完善基础功能及数据服务能力的系统管理平台。该系统应集成权限管控、流程引擎等通用核心模块，并具备可靠的数据处理与分析能力，为上层业务应用提供坚实的技术底座。

（四）功能需求

1、财务门户系统

财务门户系统需实现多系统集成与个性化工作台构建，通过单点登录打通第三方系统，支持角色化场景化界面配置及灵活布局管理，集成待办事项聚合、智能检索（支持关键词/日期等多条件）、快捷应用入口及统一消息发布功能，同时提供个人信息自主维护、内容管理（通知/公告增删改）及分级权限控制，确保跨业务系统数据无缝衔接、操作高效协同与信息精准触达，满足用户一站式办公的功能性需求。

2、财政电子票据对接系统

系统支持与学校餐费收费/充值消费系统和财政票据系统进行衔接，实现收费信息的读取、收费票据的自动开具和下发，而不需要人工导入或者数据开票信息。同时提供票据开具情况查询统计功能。进一步降低人工作业量，提升财务工作的效率。

与签名验签服务器进行集成，满足与财政局财政电子票据系统对接交换数据时，对数据进行签名加密。

3、资金支付系统

资金支付系统需以三单一致性稽核为核心，通过自动化流程驱动从采购到支付的全链路闭环管理，结合多级审核与银校直连技术，实现资金支付的高效性、合规性与安全性。系统需具备模块化扩展能力，并与外部系统深度协同，最终满足食材采购资金管理的数字化与风控要求。

功能包括：基础数据管理、全局参数配置、供应商账号管理、三单一致性校验、付款申请、资金支付以及与银校直连系统衔接，实现资金的一键支付。

4、银校互联系统

通过校银直连模式，实现教委资金支付系统和银行系统的对接，实现在线支付，查询支付情况和获取支付信息。

网银支付配置

配置银行前置系统相关参数；包括银行交易报文设置，将不同银行不同的数据格式和连接方式转换成统一的内部标准数据格式和连接方式，以能够实现对不同银行的支持。

（2）网银支付管理

根据资金支付单完成网银支付，支持状态查询（成功/失败/处理中）。按支付状态、失败原因等分类筛选记录。

（3）支付明细查询

按账户、时间段查询支付明细，支持当日/历史数据检索。支持 Excel/PDF 格式导出，便于审计与备案。

（4）账户余额查询

查询账户余额及信用额度，支持超额预警。

（5）银行电子回单

通过定时任务或手工方式获取电子回单（结构化数据及文件）。存储并展示电子回单，支持与支付单关联核对。

5、智能过账平台

通过智能过账平台打通餐费收缴、库存管理及会计核算环节，实现收费数据、库存数据、陪餐数据等自动提取，现业务端数据自动记账。减少人工操作强度，保障财务处理的准确性与时效性，支撑合规化财务管理。

在日常业务中能够及时、准确地整合财务业务系统数据，进行必要转换后，生成账务凭证，实现支付业务数据与财务核算数据的贯通。系统支持自动执行与手工执行。自动执行时，可设定具体时间和频率，定期将需要的数据采集、转换、生成到账务系统；手工执行时，可人工参与对采集、转换后的 EXCEL 数据进行调整，再生成到账务系统。

具体功能要求如下：

支持多格式、多形式、指定执行方法等数据交换任务。

支持数据的定时、实时发送和提取。

支持对交换数据的打包、拆包及预处理。

支持数据的定期核对。

特殊情况下数据的导入、导出处理。

6、账务处理系统

（1）基础资料管理

分级设置：支持系统级（主管部门统一定义）和单位级（个性化调整）基础资料管理。

辅助核算：设置部门经济分类与政府经济分类，满足双维度核算需求。

（2）期初数据处理

余额装入：支持期初余额批量导入，自动校验试算平衡。

（3）日常凭证处理

智能化录入：提供科目提示、业务场景匹配、凭证校验功能，降低出错率。

全流程管理：涵盖凭证录入、审核、标错、复审、记账及分类查询（凭证箱）。

（4）定期处理

自动结转：根据科目属性生成期间损益、汇兑损益凭证，支持月结/年结。

（5）账证输出管理

动态查询：自定义组合条件输出总账、明细账、辅助账表及收支报表。

打印优化：支持批量打印、年底批打印及 Excel/PDF 导出。

7、财务报表系统

与财务核算系统连用，通过用户自定义的格式进行取数，并自动生成需要的报表，包括各下级单位的汇总报表、统计分析表等。

（1）报表设计

自定义报表：定义报表格式、取数公式及审核规则，支持多层嵌套。

（2）模板下发

标准化模板：预设政府会计制度报表模板，支持个性化调整后下发至下级单位。

（3）报表编审

数据生成：支持从账务系统取数或手工录入，自动计算表内/表间公式。

审核功能：预设审核公式，出具审核报告并支持联查凭证。

（4）报表汇总

灵活汇总：支持多级全部汇总、逐级汇总、自选单位汇总等多种模式。

穿透查询：汇总数据可联查下级单位明细报表或原始凭证。

（5）其他功能

批量操作：支持批量取数、打印及导出 Excel。

树形管理：层级化展示报表结构，便于定位和编辑。

8、集中查询系统

（1）主管账务查询

穿透式查询：主管单位可联查下级单位总账、明细账、凭证及报表数据。

建账监控：实时查看下级单位建账/开账状态、月末结账进度及凭证审核情况。

（2）自定义查询方案

灵活配置：设置查询要素（如科目、单位、时间段），保存为常用方案。

汇总分析：生成下级单位财务数据汇总表（如收入支出排名、预算执行情况）。

（3）漏报监控

上报跟踪：查询下级单位报表上报状态，对漏报单位进行提醒或催办。

9、成本核算系统

（1）成本数据归集

数据采集管理。支持按采集批次管理数据（启用/禁用/查看）。

提供数据状态跟踪功能，确保数据可追溯。

财务费用数据采集。支持从财务系统或 Excel 导入会计凭证数据，自动关联成本费用业务数据。

需兼容多格式财务数据（如科目、金额、部门等信息）。

业务数据采集。支持业务数据（如食材消耗、能源消耗等）的 Excel 导入或对接业务系统。

提供数据修改、删除功能，支持批量操作。

（2）成本项目预置

预置成本项目

内置常见成本项目（如食材费、人工成本、清洁用品），支持自定义新增或修改。

预设取数公式，自动从财务数据中提取对应字段（如科目余额、部门费用）。

灵活性要求

允许用户根据学校食堂业务需求扩展成本项目。

（3）分摊方案管理

分摊参数设置，支持多种分摊参数（教职工/学生人数、工作量、费用、收入等）。

提供 Excel 导入和手工修改两种方式，满足月度动态更新需求。

分摊方案设计，支持二级分摊流程，每级可指定不同分摊参数。

分摊逻辑需符合合理性原则（如按比例或权重分配）。

（4）成本分摊计算

成本参数管理，支持多模型创建成本参数（如食材成本、人工成本），关联业务数据。

提供参数筛选规则，确保数据精准匹配。

计算模型管理，支持可视化拖拽式建模，定义成本对象及分摊/计算逻辑。

生成成本对象图谱，展示成本结构、金额及统计图表。

（5）成本核算报表

报表生成，支持多维度报表（月度趋势图、费用对比图、成本结构图）。

提供筛选条件（时间、部门、项目）快速定位异常数据。

导出功能，支持 Excel、PDF 格式导出，便于存档或上报。

（6）成本分析报告

模板管理，预设成本报告模板，支持自定义编辑（如添加分析指标、调整格式）。

自动生成报告，支持导出、删除操作。

10、电子会计档案管理系统

（1）文件整理与归档

手工著录，支持线下文件（如纸质档案、补录数据）的手工新增/录入。

Excel 导入，支持历史档案数据、数字化成果的批量导入。

批量修改，提供元数据批量修改功能（如固定位置替换、字符查找替换），不可逆操作需二次确认。

组卷/拆卷，支持按文件关联性组卷，保持卷内文件逻辑关系。

离线接收，支持磁盘、光盘等介质的数据导入，断点续传并生成失败报告。

归档移交，记录移交单与流程，确保文件传递可追溯。

退回，支持批量退回业务系统，记录退回原因。

编目，自动生成归档文件目录，支持检索与管理。

四性检测，按业务环节设置检测方案（真实性、可用性、安全性、完整性）。

（2）档案保存

库房管理，虚拟库房管理：支持库房区域划分、排架图生成、档案位置查询。

实体档案与电子档案关联，记录存放位置（柜组、层级）。

离线存储，定期/手动备份数据至外部设备，支持选择性备份并生成离线存储包。

（3）档案利用

检索功能。支持目录检索、高级检索（多条件组合）、全文检索（含图片检索）。检索结果支持收藏、加入借阅车。

借阅管理。全流程管控：借阅申请、审批、登记、逾期提醒、归还跟踪。支持实体档案借阅统计（按部门、用户、库）。

编研与推送。根据专题自动归集档案，支持发布与推送。

（4）统计日志

工作情况统计。部门/个人/档案库使用情况统计，支持图表化展示。

档案数量统计。按全宗、跨全宗统计档案数量，支持时间范围筛选。

（5）档案处置

鉴定管理。支持密级、公开、价值鉴定，批量操作并关联销毁/移交流程。
移交管理。生成移交单，审批后执行移交，记录交接信息。

（6）档案配置

基础配置，全宗管理（多全宗模式）、元数据方案、档案门类自定义。保管期限、分类规则、流水号/档号规则维护。

水印与代码表，支持文字/图片水印设置，代码表（如保管期限）增删改。

11、财务收审系统

（1）收审任务管理

任务配置，支持按分钟、小时、天、周、月等周期设置数据采集任务。可定义任务优先级，确保重要任务优先执行。

任务监控，实时监控任务状态（开始/结束时间、成功/失败状态、失败原因）。

提供任务日志记录与查询功能。

（2）数据采集模板设计

模板创建，支持自定义数据字段、字段类型（如数值、文本、日期等）、数据来源（如数据库、接口、文件）。

可配置数据转换规则（如格式转换、计算逻辑）。

可视化操作，提供拖拽式界面，非技术人员可快速设计复杂数据结构模板。

支持模板复用与版本管理。

（3）任务下发与分配

模板下发，区教委可选择模板和目标单位（如学校），批量下发数据采集任务。

支持消息通知或任务提醒，确保单位及时接收任务。

权限控制，仅授权角色（如区教委管理员）可下发模板，单位仅能查看/执行分配的任务。

（4）数据编审

数据采集方式，支持自动取数（对接业务系统接口）和手工填报（在线表单）。

自动审核，内置数据校验规则（如必填项、数值范围、逻辑一致性），自动标记异常数据。

审核流程，支持单位内部多级审核（如初审、复审），可配置审核权限与流程。

（5）数据上报

批量上报，支持一键上传多个数据条目或文件（如 Excel）。

数据收回，在特定条件下（如未审核状态），允许撤回已提交数据。

状态追踪，实时显示上报进度与状态（待提交、已提交、审核中、已退回）。

（6）数据汇总

灵活汇总方式，支持多级全部汇总、逐级节点汇总、本级节点汇总、按汇总关系汇总、自选单位汇总。

可基于预设的单位层级关系或自定义范围生成汇总报表。

汇总规则配置，支持对字段进行求和、平均值、计数等统计操作。

（7）数据导出与打印

导出功能，批量导出报表为 Excel 文件，支持自定义导出范围（如单位、时间、模板）。

打印管理，提供打印预览与布局调整功能，支持生成 PDF 或直接打印。

12、数智财务监管预警系统

基于大数据模型，对财务数据进行常规展示分析和专项整合分析，通过数据可视化工具，生成一系列的图表、图形和仪表板，如收入、支出、成本分析、就餐人数趋势等，向管理者传达更加直观的财务信息，提高透明度和沟通效率。

系统支持消耗量分析、支出情况分析、运营分析等主题分析，通过整合学校食堂的库存、资金流水、会计核算等数据，通过自定义监管规则，实现多学校、多期间的数据监督和分析，为学校 and 教委提供有效的预警机制。

支持对于预警结果，进行审核、跟踪、处理。

13、业务系统接口开发

需要支持多种接口方式，包括 Webservice 接口、RESTful API 以及消息队列等。

（1）与库存系统接口

实现食材验收入库、出库数据的自动化同步，支撑库存管理与财务核算。
同步方式，定时自动同步或者手工同步。

（2）与餐费收缴/消费系统接口

同步学生饭卡账户信息、消费记录及充值记录，支撑财务记账与资金监管。

（3）与大宗采购平台接口

实现采购订单、发票及支付结果的自动化传输，消除人工录入误差。

（4）与食安管理系统（陪餐数据）接口

功能目标：获取学校陪餐数据，自动生成会计凭证，支撑膳食费用核算。

14、系统管理

该系统管理系统需以“标准化、灵活性、可扩展性”为核心，通过模块化设计实现权限、流程、数据、协同的全面管控，同时依托数据处理平台支撑上层业务智能化需求。

（五）签名验签服务器采购需求

签名验签服务器数量：1台。

技术参数要求见下表：

序号	货物名称	技术参数
1	签名验签服务器	产品认证：具有国家密码管理局颁发的《商用密码产品型号证书》 核心模块密码卡具有国家密码管理局商用密码检测中心颁发的认证证书，且与密码机为同一制造商。 密码算法：支持 DES、3DES、AES、SHA1、MD5、RSA、SM1、SM2、SM3、SM4 等国际及国密算法； 产品规格： 设备高度：2U RJ-45 10/100/1000M 自适应网口 6 个、4 个千兆光口 支持双电源 随机数芯片≥ 4 路 CPU：国产 8 核 2.7GHz 内存：16G 硬盘：1T 产品符合信创要求 基本功能： 支持业务口和管理口隔离 密码设备支持 IPv4、IPv6 两种网络协议。 支持网口绑定功能，允许多个网口共享同一 IP 地址，以实现网络冗余，避免因网口单点故障导致网络中断。 支持国密 TLS 安全通信的能力，确保业务系统与密码机之间的数据传输采用加密形式进行，有效保护数据在传输过程中的安全性，防止敏感信息被窃取或篡改。

序号	货物名称	技术参数
		需提供直观的界面展示功能，包括实时显示密钥的使用数量、硬件资源（CPU、内存、硬盘）的占用情况、网络状况，以及算法调用的频次统计，同时，还应列出性能消耗排名前五的算法数据，帮助管理员有效地监控和管理密码机的运行状态。 业务系统可通过 API 实现负载均衡和热备等功能，API 与密码机之间的连接具有健康检查和重连机制 支持双活部署模式设备本身支持负载均衡，支持多种均衡模式（轮询、业务指定优先、闲时优先等策略）切换时间低于 2 秒 业务功能： 具备身份认证功能，能够验证来自不同认证机构（CA）颁发的用户证书，并支持多种证书有效性验证方法，包括证书吊销列表（CRL）、在线证书状态协议（OCSP）和轻量级目录访问协议（LDAP） 身份认证功能等。 支持多种数字签名和验证格式，包括 RAW 签名、RAW 验证、PKCS#1、PKCS#7 attach 和 PKCS#7 detach 等；同时，也支持 PKCS#7 标准的数字信封加密与解密功能，。具有证书链管理功能，允许对业务系统的服务器证书进行配置和管理，包括生成服务器证书的申请文件，此外，能够配置多条证书链，以验证来自不同认证机构的用户证书。并且能够生成符合 PKCS#10 标准的证书请求文件 性能指标： 对称算法平均响应时间小于 3ms 非对称算法平均响应时间小于 10ms

序号	货物名称	技术参数
		并发链接数：≥2048 路 对称密钥存储：≥32000 个 非对称密钥存储：≥2048 对 SM2 产生密钥对 (Tps) 35000 SM2 签名 (Tps) 65000 SM2 验签 (Tps) 40000 SM2 加密 (Tps) 13000 SM2 解密 (Tps) 16000 SM2 加密数字信封 (Tps) 15500 SM2 解密数字信封 (Tps) 17000 RSA 签名 (Tps) 18500 RSA 验签 (Tps) 19000 RSA 加密数字信封 (Tps) 18500 RSA 解密数字信封 (Tps) 8300 支持 IPv6 相关协议 运维及管理： 提供 B/S、C/S 两种配置管理方式，并可选择同时使用或单独使用，具有完善的系统监测功能，可监测设备硬件及软件的运行状态，并可对故障进行自动恢复或者报警

三、非功能性需求

软件系统应满足 IPV6 相关要求，具体性能需求如下：

（一）并发用户数量

本项目约 850 个用户，“并发用户数量”要求达到 300 以上。

（二）系统响应时间

页面加载：

财务门户首页：<3 秒；

简单查询少量数据：<1 秒

简单查询，批量数据：<3 秒

复杂报表页面/分析页面：<5-8 秒；

日常操作页面：<2 秒。

事务处理：

登录认证：<2 秒；

单张凭证保存：<1 秒；

支付指令提交：<3 秒；

支付状态查询：<2 秒；

可视化图标渲染（常规）：<3-5 秒；

API 响应时间：

简单查询/状态检查 API：< 500ms（P95）

核心业务操作 API（如支付、过账）：< 1000ms

复杂数据查询/报表 API：< 3000ms

银企直连支付接口：< 2000ms

（三）可靠性可用性

系统可用性：>=99.9%

HTTP 5xx 错误率：< 0.1%

四、团队及人员要求

为确保项目顺利实施，供应商组建不少于 25 人的项目团队，负责本项目的建设及实施。其中包括 1 名项目经理，1 名技术负责人；其他团队人员应包括需求分析人员、编码人员、系统测试人员、系统培训人员等。

（一）项目经理

项目经理负责项目整体工作，需具备 5 年及以上政务信息化项目建设经验，熟悉政府财务业务，具有较好的组织、管理、协调、沟通的能力。

具有《信息系统项目管理师》（高级）证书，具有《系统架构设计师》（高级）证书。

（二）技术负责人

技术负责人负责项目开发工作，需具有人社部门颁发的系统分析师和系统架构设计师证书。

（三）团队成员

应配备具有丰富的业务咨询、系统分析、软件设计、开发能力、数据库知识、软件测试、软件质量管理、IT 服务管理等专业能力的团队成员（项目经理、技术负责人除外），参与本项目开发及实施的核心成员具有：

高级会计师、注册会计师、系统分析师、软件设计师、软件评测师、数据库系统工程师证书等证书。

（3）本地化服务

供应商配置的团队应具备实施本地化服务的能力。

五、培训要求

（一）培训质量

（1）项目必须提供满足系统建设、管理、维护等要求的免费技术培训服务，并达到预定的培训目标。

（2）项目要根据系统运行及维护的要求，对软件系统的系统管理员、领导用户、单位业务操作人员进行培训。使其能够胜任日常技术管理和业务操作工作。

（3）项目必须在与项目建设单位充分沟通、达成一致的基础上，完成培训方案、落实培训计划。

（4）项目必须提供技术水平高、质量高的培训服务，并为被培训人员提供培训教材等资料。

（二）培训方式

培训采取课堂讲授与实际操作相结合的集中讲课方式，并辅以模拟数据测试，力争培训达到最好的效果。业务方面知识讲解将组织相关人员集中进行培训，实施方在实施时再对用户进行现场培训。

六、项目完成期

合同签订后 100 天以内。

七、项目验收要求

（一）项目初步验收

完成项目合同约定的全部内容后，项目建设单位应在 15 个工作日内，聘请 3 名及以上单数的相关领域专家召开项目初步验收评审会，项目初步验收合格的，验收专家组应出具《XXXX 项目初步验收专家评审意见》。

（二）项目竣工验收

项目试运行合格后，智慧办或者项目建设单位聘请 3 名及以上单数的相关领域专家召开项目竣工验收评审会。项目竣工验收合格的，验收专家组应出具《XXXX 项目竣工验收专家评审意见》。

第六章 拟签订的合同文本

（本章节所提供的文本为合同草案，具体签订合同以双方协商为准）

信息系统建设合同

项目名称： （填写项目名称）
甲方： （填写合同甲方名称）
乙方： （填写合同乙方名称）
合同编号： （根据甲方要求填写）
签订地点： 北京市海淀区

合同正文

甲方：（填写项目建设单位名称）

法定代表人：

地址：

乙方：（填写项目承建单位名称）

法定代表人：

地址：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，（填写项目名称）经甲方（填写采购方式，例如：公开招标/比选，如果金额较低、不需要公开招标或根据单位内控规定也不需要比选，则可忽略采购方式），确定乙方为中标供应商，甲乙双方本着平等、自愿和诚实信用原则，对本项目有关事宜达成了以下合同条款，共同遵守。

定义

1.下列名词和用语，除上下文另有规定外，应有如下含义：

- （1）“项目”是指甲方委托乙方服务的项目内容。
- （2）“甲方”是指承担直接投资责任和委托服务业务的一方及其合法继承人。
- （3）“乙方”是指在工商行政管理部门登记注册，取得企业法人营业执照，并取得信息行业行政管理部门颁发的相关资质证书，为甲方提供模块化服务的单位。
- （4）“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- （5）“月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下个月对应日期的前一天的时间段。
- （6）“总投资”是甲方与乙方所签合同的总金额。
- （7）“交付”是指乙方将合同约定的技术资料 and 系统提交给甲方使用。
- （8）“培训”为确保甲方使用人员能够正常使用系统，乙方向甲方使用人员提供的必要技术培训和指导。
- （9）“验收”是指甲方按照合同约定对乙方的工作进行评审的过程，以项目验收报告为标志。

2.本合同适用的法律是指中国的法律、行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

3.本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

合同文件的组成

本合同由下列文件共同构成，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，文件的优先支配地位的次序如下：

- 1.本合同书及附件
- 2.本合同书的补充协议
- 3.乙方投标文件或比选文件（包含澄清文件等）
- 4.甲方招标文件或比选文件（包含招标文件变更说明等）

服务内容

1.建设目标

2.建设内容与质量标准

服务内容与质量标准清单详见附件 1《服务内容与质量标准》。

3.建设期限

本合同书生效之日起至（x 年 x 月 x 日）止。

4.项目人员

序号	姓名	人员级别 （高级工程师/工程师/助理工程师/一般技术人员）
1		
2		
3		
4		

验收

1. 阶段性验收

甲乙双方就验收材料达成一致意见后，由甲方组织召开项目阶段性验收评审会，验收专家组出具《项目阶段性验收专家评审意见》。阶段性验收合格的，形成《项目整体验收报告》。阶段性验收不合格的，乙方应按照《阶段性验收专家评审意见》进行整改。整改完成后乙方需重新提交更新后的整体验收材料，并遵循相同的验收流程。

2. 整体验收

甲乙双方就验收材料达成一致意见后，由甲方组织召开项目整体验收评审会，验收专家组出具《项目整体验收专家评审意见》。整体验收合格的，形成《项目整体验收报告》。整体验收不合格的，乙方应按照《项目整体验收专家评审意见》进行整改。整改完成后乙方需重新提交更新后的整体验收材料，并遵循相同的验收流程。

价款及支付

1.本合同以人民币为货币单位，均为含税价格。

2.总价款

本合同总价款为：人民币（填写合同小写金额）元（大写：人民币（填写合同大写金额）元整）。

价款为包含全部相关税费的最终价款,除此以外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

3.付款方式

分期付款方式：

（1）首付款：合同生效之日起 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的（30%），即人民币（填写小写金额）元（大写：人民币（填写大写金额）元整）。

(2) 进度款：依据服务实施情况及本合同约定的建设质量标准，经甲方初步验收合格后，甲方向乙方支付合同总价的（50%），即人民币（填写小写金额）元（大写：人民币（填写大写金额）元整）。

(2) 尾款：整体项目验收通过后 10 个工作日内，甲方向乙方支付剩余金额。

(3) 支付方式：

（请载明具体付款方式（支票 / 银行账户支付等），并载明乙方账户信息。）

4.关于付款的特别提示（此处不是质保金，而是付款期间的特别约定；单位可参考使用）

5.发票

甲方付款前，乙方应开具等额、合法、有效的增值税发票。否则，甲方有权拒绝付款且不承担违约责任。

6.其它

乙方已知晓甲方用以支付货款的资金来源于有关部门的财政拨款，若因财政拨款到账不及时，导致甲方未能按约定支付相关费用的，乙方同意付款时间适当顺延，甲方不承担迟延付款违约责任。

如果验收不合格，甲方有权要求乙方在规定期限内返还已支付该阶段的服务费用。乙方拒绝或未能按时返还已支付的款项，乙方将承担违约责任。

7.在整个服务期间，若乙方提供的运维服务未达到合同约定的质量标准或要求，甲方有权暂停支付剩余款项，并要求乙方采取补救措施或赔偿损失。待问题解决并经验证合格后，甲方再继续支付剩余款项。

若乙方严重违约，导致甲方需追究其违约责任并扣除违约金时，甲方有权直接从已支付和未支付的服务费用中扣减相应金额的违约金。若已支付金额不足以覆盖违约金，乙方需立即补足差额，否则甲方有权单方解除本合同。

合同变更

1.项目服务目标不变的前提下，经双方协商一致签署变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等效力。

2.合同变更后的总价款不能超出本合同总价款，超过部分不予支持。

3.合同变更内容不应超过本合同工作内容的 10%。

质量保证

1.乙方应按照附件一《建设内容与质量标准》中详细列出的建设内容和具体质量标准提供服务，保证向甲方提供的服务符合相关标准和规范的要求。

2.乙方应在收到甲方服务通知后的 24 小时内应答并解决问题。乙方在收到甲方通知后的 24 小时内未做出应答或者在 72 小时内未解决问题的，甲方可以采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用由乙方承担。

权利和义务

1.本合同中服务期间产生的数据、成果归甲方所有。

2.甲方有权聘请监理单位协助甲方完成本项目的管理工作。乙方应接受甲方聘请的监理单位对本项目的管理工作。

- 3.甲方应向乙方提供并允许乙方使用双方商议确认的信息、数据、资料。
- 4.若乙方履行本合同过程中需与第三方配合，甲方应负责协助协调乙方与第三方的工作。但乙方不得以甲方的协调结果作为项目进度变更、延期、停工的理由。
- 5.甲方应按本合同书约定向乙方支付款项。
- 6.乙方有向甲方提交项目周报和月报的义务。
- 7.乙方应配合甲方梳理和归档相关项目资料。

数据保护、知识产权及保密义务

1.在本合同服务期间，乙方因提供服务而接触、处理或产生的所有数据、信息、报告、文档、软件代码、技术方案、改进建议及任何形式的智力成果（以下简称“数据与成果”），其所有权及知识产权均归属甲方所有。

乙方应确保在服务过程中，严格遵守数据保护的相关法律法规，以及甲方的数据安全和隐私保护政策。乙方不得未经甲方书面同意，擅自复制、传播、使用或向第三方披露任何数据与成果。

乙方应采取必要的技术和管理措施，保护甲方数据的安全性和完整性，防止数据丢失、泄露或被非法访问。乙方应对因乙方原因导致的数据损失、泄露或损坏承担全部责任。

在本合同终止或解除后，乙方应立即停止使用并删除所有存储在其系统、设备或媒介中的甲方数据与成果，除非甲方另有书面指示或根据法律法规要求需要保留。

乙方应配合甲方进行数据迁移、备份或销毁工作，确保数据与成果的妥善处理，不得留存任何副本或备份。

2.乙方应保证其依据本合同向甲方所提供的货物、配件、配套软件、服务等不损害任何第三方的合法权益或社会公共利益，任何第三方不会基于所有权、抵押权、专利权、商标权或其他任何权利或事由对甲方主张权利。如果甲方因采购和使用货物而遭受第三方的追索，乙方应承担甲方因此遭受到的全部损失，包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、差旅费、公证费等。

3.乙方应对本合同的内容或因履行本合同而取得的甲方的信息、资料等予以保密，未经信息披露方书面事先同意，不得向本合同以外的任何第三方披露，也不得使用或允许他人使用于非为履行本合同以外的目的。信息接受方可仅为本合同目的向其雇员披露对方提供的保密信息，但同时须指示其雇员遵守本保密义务。

4.本保密义务在本合同期满、解除或终止后仍然有效，直至相关保密信息为公众所知悉。

违约责任

1.甲乙双方如有一方违约，由违约方承担因此给对方造成的经济损失。

2.因乙方未按约定开始服务期的，每逾期一日，乙方应按相应阶段应付款项的（按照甲乙双方约定填写）%支付违约金；逾期达到（按照甲乙双方约定填写，x日）日的，甲方有权解除合同，乙方除退还甲方已支付但尚未产生的费用外，还应按照合同总金额（按照甲乙双方约定填写）%的标准向甲方支付违约金。违约金的支付并不能解除乙方继续履行合同的责任和义务。

3.乙方未按照《服务内容与质量标准》提供服务的，每违反一次，须按违约部分涉及价款的（按照甲乙双方约定填写）%向甲方支付违约金，连续（按照甲乙双方约定填写）次违反或累计违反次数超过（按照甲乙双方约定填写）次的，甲方有权解除本合同，要求乙方按照合同总金额（按照甲乙双方约定填写）%的标准支付违约金。

4. 因甲乙双方任何一方的原因致使另一方遭受第三方追诉的, 违约方应赔偿由此给另一方造成的损失;

若因乙方侵犯第三方知识产权等合法权利而使甲方遭受第三方追索的, 则由乙方负责与第三方交涉, 因此给甲方造成的损失, 乙方应当赔偿。

乙方被确认为侵犯第三方知识产权等合法权利的或者乙方违反本合同约定的保密义务的, 甲方有权要求乙方支付本合同总金额 (按照甲乙双方约定填写) % 的违约金且有权单方解除本合同。

5. 本合同约定的违约金不足以赔偿甲方实际全部损失 (包括不限于律师费、诉讼费、保全费、检验费、公证费、差旅费等) 的, 乙方应当补足。甲方有权从后续应付的合同款中直接扣除上述违约金和赔偿款。

6. 乙方保证其具备签订并履行本合同所需的相关资质。若不具备资质或资质有瑕疵的, 甲方有权解除合同, 乙方应返还全部款项, 并向甲方支付违约金 (按照甲乙双方约定填写) 元。

7. 未经甲方书面同意, 乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方。若违反本项约定, 甲方有权解除合同, 乙方应返还全部款项, 并向甲方支付违约金 (按照甲乙双方约定填写) 元。同时, 乙方因此所得收益归甲方所有。

8. 除本合同另有约定外, 乙方每有不履行或不适当履行本合同约定义务行为的, 甲方有权要求乙方限期更正。乙方拒不更正或未在甲方限定期限内更正的, 乙方应向甲方支付违约金 (按照甲乙双方约定填写) 元。乙方累计违反本条约定情形达到 (按照甲乙双方约定填写) 次的, 甲方有权单方解除本合同, 且乙方应向甲方支付违约金 (按照甲乙双方约定填写) 元。

不可抗力

1. 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工、政府命令以及其他不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

2. 由于不可抗力致使合同无法履行的, 受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方, 并在不可抗力发生之日起 30 天内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

3. 由于不可抗力致使合同无法履行的, 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行, 本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延, 甲乙双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后, 甲乙双方应就合同的履行及后续问题进行协商, 按照该事件对合同履行的影响程度, 决定继续履行合同或终止合同。

法律适用及争议解决

1. 本合同按中华人民共和国法律解释, 受中华人民共和国法律管辖。

2. 因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议, 双方应首先通过友好协商解决。协商不成时, 任一方均有权向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

其他

1. 本合同一式【 】份, 甲方执【 】份, 乙方执【 】份, 具有同等效力。

2. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章/合同专用章之日起生效, 至双方权利义务履行完毕之日终止。

3. 本合同附件应由双方签署, 为本合同不可分割的组成部分, 与本合同具有同等法律效力。

附件

1. 《建设内容与质量标准》

签署页（此页无正文）

甲方	单位名称	（盖章）
	法定代表人（或授权代表）	签字：
	项目负责人	
	电 话	
	通讯地址	
	签署日期	年 月 日
乙方	单位名称	（盖章）
	法定代表人（或授权代表）	签字：
	项目负责人	
	电 话	
	通讯地址	
	签署日期	年 月 日

附件 1.《建设内容与质量标准》

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七） 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（服务）格式

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请进行勾选**）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

监狱企业声明

格式自拟，须提供以下证明资料：

监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： _____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系__（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
序号	招标文件 条目号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。如无偏离，请标明“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（服务）格式

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

2. （标的名称），属于（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请进行勾选**）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

监狱企业声明

格式自拟，须提供以下证明资料：

监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

关于投标保证金的声明（非实质性格式）

致：北京国际招标有限公司

我单位参与贵公司组织的_____（项目名称），招标编号_____。在招标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名：_____

开 户 行：_____

行 号：_____

账 号：_____

为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

投标人名称：_____

联系人：_____

联系方式：_____

日期： 年 月 日

- 注：1、此笔款项为本次招标项目的投标保证金。
2、本声明须加盖投标人公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。
3、此声明需与投标文件一并递交。

开票账户信息

项目名称	
招标编号	
发票类型(二选一)	☒ 增值税专用发票 ☐ 普通发票
公司名称	
税号	
开户银行	
开户行行号	
银行账号	
开票地址	
电话	
邮箱	
被授权人姓名	
被授权人联系方式	
公司公章	