

北京工业职业技术学院学生工作系统平台建设

项目名称：北京工业职业技术学院学生工作系统平台建设

项目编号：11000025210200141655-XM001

招标文件编号：ZTXY-2025-F390394

采 购 人：北京工业职业技术学院

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公

司

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“ / ”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中 “（）” 形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。

“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

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..... 22

第四章 评标程序、评标方法和评标标准..... 24

第五章 采购需求..... 33

第六章 拟签订的合同文本..... 33

第七章 投标文件格式..... 55

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：11000025210200141655-XM001

招标文件编号：ZTXY-2025-F390394

2. 项目名称：北京工业职业技术学院学生工作系统平台建设

3. 项目预算金额：117.6 万元、项目最高限价（如有）：117.6 万元

4. 采购需求：

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
北京工业职业技术学院学生工作系统平台建设	117.6	1 项	为北京工业职业技术学院提供学生工作系统平台建设服务。具体详见第五章采购需求。

注：本项目不接受进口产品。

5. 合同履行期限：交付时间：2025 年 12 月 31 日前完成安装、部署、调试等采购人使用前的一切工作。

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/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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）：____/____。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 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；

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

3.2.2 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。

3.2.3 已下载招标文件的投标人。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 7 月 7 日至 2025 年 7 月 11 日，每天上午 08：30 至 12：00，下午 12：00 至 16：30(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：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照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

投标文件递交截止时间：2025 年 7 月 28 日 8 点 30 分-9 点 00 分（北京时间）。

投标截止时间、开标时间：2025 年 7 月 28 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京石景山区阜石路 88 号首钢体育大厦 211 会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、支持创新、绿色发展、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策（不适用除外）。

2. 本项目采用政府采购电子化招标(线上线下相结合形式),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 数字证书服务热线 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 数字证书或电子营业执照

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

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照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。未在规定期限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。

注意: 本项目政府采购采用电子化招标(线上线下相结合形式),请投标人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。线上包括:投标人获取招标文件;线下包括:投标截止前投标人授权代表递交纸质版投标文件、参与开标。

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：北京工业职业技术学院

地 址：北京市石景山区石门路 368 号

联系方式：窦老师；010-61801365

2. 采购代理机构信息

名 称：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 1105 室

邮政编码：100022

联 系 人：张鹏、车颖颖、于海龙、靳洁、鲁智慧、王平、张静

电 话：010-53779910

邮 箱：ZTXYGJ3@163.COM

3. 项目联系方式

项目联系人：张鹏、车颖颖、于海龙、靳洁、鲁智慧、王平、张静

电 话：010-53779910

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。

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。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目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： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京工业职业技术学院学生工作系统平台建设</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京工业职业技术学院学生工作系统平台建设	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京工业职业技术学院学生工作系统平台建设	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 22000 元整。 投标保证金收受人信息： 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
12.8.2		下列情形之一的，可以不予退还投标保证金，如投标人以保函形式交纳投标保证金，保函担保责任须包含以下内容： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （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）中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 120 日历天。
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，以_____得分高者为中标人 ☐ 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：____/____
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	询问提出形式：现场送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 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，地址为采购代理机构的地址。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：按照国家计委计价格[2002]1980 号文计算方法收取。 缴纳时间：须在中标公告发布之日起 5 个工作日内缴纳。
28	说明	投标人应注意采购人或采购代理机构在采购需求中指出的工艺、材料和设备的标准,以及参照的品牌或型号仅起说明作用,并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上相当于或优于采购需求的要求。

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《评标程序、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《中华人民共和国劳动合同法》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《评标程序、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《评标程序、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

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《评标程序、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的费用，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分投标，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》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料(包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等)装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

- 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为计价货币。

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，采购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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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（招标文件另有规定的除外），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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，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 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金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，经投标人同意后采购人、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孳息。
- 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 投标文件的签署、盖章要求
- 14.1.1 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。
- 14.1.2 投标人应准备投标文件(包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》)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。

- 14.1.3 《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。
- 14.1.4 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”，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。
- 14.1.5 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。
- 14.1.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.1.7 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；签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作**无效投标处理**。

14.2 投标文件的密封和标记。

- 14.2.1 投标时，投标人应将投标文件(包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》)正本、所有的副本、电子版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**。
- 14.2.2 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**。
- 14.2.3 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、招标文件编号和“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。
- 14.2.4 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。
- 14.2.5 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
	招标文件编号：
	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：_____	

14.2.6 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。

14.2.7 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。

14.2.8 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 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。

15.2 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。

16 投标截止时间

16.1 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。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 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。

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。

17.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

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。

18.2 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。

18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 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。

18.5 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。

18.6 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。

18.7 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》要求确定中标人。

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，在北京市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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

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，就采购合同约定的事项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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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，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。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。

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	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。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件加盖公章
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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	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。 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》
2-2	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》	提供证明文件的复印件加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	/
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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分投标；
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	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且签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 如投标人分包，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复印件； 如投标人不分包，则投标人具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件。
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或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）

11	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；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	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（如有）	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，并提供证明文件复印件： 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）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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分投标，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 2.4.2-2.4.8 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。
- 2.4.8 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 $\underline{\quad}$ 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 $\underline{\quad}/\underline{\quad}\%$ 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、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》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）见第四章《评标方法和评标标准》。

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获得中标人推荐资格。

- 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 2 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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分因素		评分说明	分值
投标报价 (10 分)		综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求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 10 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)×10 说明：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5	0-10
商务部分 (15 分)	类似业绩 (15 分)	提供投标人 2022 年 6 月 1 日起至今的与本项目类似的项目业绩（需附合同关键页复印件加盖投标单位公章），每提供一个有效业绩得 3 分，最多得 15 分。 注：合同关键页应至少包含合同首页、甲乙双方名称、签字盖章页、详细标的物、合同金额、合同签订日期。	0-15
技术部分 (75 分)	技术指标响应 (30 分)	评委根据投标人的投标文件打分:全部满足招标文件第五章《采购需求》第三项项目要求（共计 75 条）得 30 分；每有 1 一个负偏离扣 0.4 分，最多扣 30 分。	0-30
	项目进度计划 (6 分)	项目进度计划(即从合同签订之日起至完成全部交付)： 计划完整量化可控，完全针对本项目需求，各阶段时间节点清晰；各阶段进度保障措施全面得当、各阶段人员分工安排明确，完全符合且能够保障本项目交货期:6 分； 计划能够针对本项目需求，各阶段时间节点明确；各阶段均具备进度保障措施，具备对人员的分工安排，能够保障本项目交货期:4 分； 计划有欠缺，各阶段时间节点模糊；进度保障措施和各阶段人员分工安排不明确，不能够保障本项目交货期:2 分； 项目进度计划完全不合理或未提出具体计划的:0 分。	0-6
	项目经理 (4 分)	1. 拟派项目经理具有计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试信息系统项目管理师证书(高级)的，得 1 分。 2. 拟派项目经理具有与本项目需求类似的工作经验，每提供 1 个，得 1 分，满分 3 分。 注：（1）拟派项目经理 1 人，上述打分项仅针对该人员。	0-4

		(2) 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。 (3) 需提供简历表或其他类似工作经验证明材料, 否则不予认可。 (4) 需提供该人员在投标单位本项目开标日前近半年内任意一个月所缴纳的个人社保证明复印件并加盖投标人公章, 否则不予认可。	
	团队人员 (6 分)	团队成员具有(除项目经理外, 投标文件中需提供团队人员近六个月内任意一个月在投标人的社保证明材料并加盖供应商公章, 不提供本项整体不得分): 高级信息系统项目管理师、数据库系统工程师、软件设计师(中级及以上)、JAVA 开发工程师证书, 每提供 1 个证书得 2 分(1 人多证不重复计算), 最高得 6 分, 没有不得分。	0-6
	项目需求理解 (9 分)	对项目背景、现状、目标、项目建设内容及要求等方面进行分析, 按照对本项目需求分析的详细程度、认识是否全面、高水平数字档案建设指标解读以及项目重难点分析与合理化建议进行评审: 对项目理解深刻, 分析内容全面, 逻辑严谨清晰, 满足或优于招标文件要求, 得 9 分; 对项目理解较深刻, 分析内容较全面, 逻辑较清晰, 基本满足招标文件要求, 得 7 分; 对项目不够理解, 分析内容不全, 部分满足招标文件要求, 得 5 分; 对项目不理解、分析不合理, 得 2 分。 未提供相关内容, 得 0 分。	0-9
	功能建设方案 (9 分)	按照整体设计是否合理, 系统功能响应是否全面, 描述系统的各功能模块, 满足系统功能要求进行评审: 提供了详细完整, 科学合理可行的设计方案, 有很强的针对性, 完全符合项目特点及要求, 得 9 分; 提供了基本完整、合理可行的设计方案, 但细节有待完善, 基本符合项目特点及要求, 得 6 分; 提供了常规、通用的设计方案, 未充分考虑本项目特点, 得 3 分;	0-9

		未提供相关内容，得 0 分。	
	质量保证（6 分）	根据投标人提供的质量控制方案进行评审： 方案全面合理、完善，完全满足采购需求的，描述详尽且有利于项目实施得 6 分； 对于本项目的实施风险有较好的预测，并具有较好的质量保障机制，应急处置方案比较合理完善，有一定的可操作性，基本满足采购需求，但存在内容脱离了实际情况不具备实施的可能性或套用其他项目方案，得 4 分； 对于本项目的实施风险预测、质量保障机制、应急处置方案不满足招标文件、存在引用科学原理错误或前后内容互相矛盾或存在与本项目无关的，不能满足采购需求，得 2 分； 未提供相关内容的，得 0 分	0-6
	售后服务（5 分）	根据投标人提供的售后服务方案（包括但不限于售后服务具体措施、响应承诺、售后人员配备、售后应急处理措施、培训方案等方面）进行评审： 方案详细完整、严谨科学，可行性高，优于本项目采购需求的，得 5 分； 方案基本完整，具备可行性，完全满足采购需求的，得 3 分； 方案有部分偏差或缺漏，不能完全满足采购需求的，得 1 分； 有重大偏差或缺漏，不提供上述内容或其他情形，得 0 分。	0-5

第五章 采购需求

一、项目概述

学生工作管理部门涉及基础数据库、智能工作台、政工队伍管理、奖惩管理、资助育人管理、宿舍管理、学生预警等学生在校期间与生活相关的繁杂事务，同时学生工作中一部分信息数据资源来源于我校内其他业务部门（如教务处、后勤处、人事处等）已经建设的信息管理系统，每年工作需要耗费大量的人力物力，各种纸质的表格文档更是堆满文件柜的每个角落。本项目旨在利用信息化技术搭建起学生工作系统平台，解决学生工作中存在的诸多问题，提高学生工作的质量和水平，增强决策与办公透明度，优化培养高素质的学生工作管理队伍。

通过建设面向师生的学生工作系统平台，整合学校各类服务资源及相关已有数据资源，形成统一学生工作平台，简化服务获取难度、提升服务体验；强化智慧校园对师生的服务功能，构建高效成熟的智慧服务体系。改变学校现有服务资源分散，服务流程不公开、不公平、不便利的现状，形成服务资源融合畅通、共享便利、公平开放的校园环境，为广大师生用户提供一站式服务体验，最终实现学校“服务人性化”的目标。

二、采购清单

序号	品目名称	单位	数量	是否接受进口产品	备注
1	北京工业职业技术学院学生工作系统平台建设	项	1	否	/

三、项目要求

指标按重要性分为“★”和其他指标。★代表实质性指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；其他指标项，不满足将导致被扣分。

“证明材料要求”项可填“是”和“否”。填“是”的，供应商须按“服务要求标准”提供相关证明材料。未提供有效证明材料或证明材料中内容与所填报指标不一致的，该指标按不满足处理。

（一）功能要求

1. 建设原则

（1）整体性

保证所使用平台的高可靠性、高性能及高稳定性；软件系统提供数据接口，保证系统安全，提供全方位的系统维护，技术先进成熟，稳定可靠，易扩展等。

（2）实用性

能够最大限度的满足实际工作的要求，把满足用户的业务管理作为第一要素进行考虑，采用集中管理控制的模式，在满足功能需求的基础上操作方便、维护简单。

（3）升级和维护性原则

要为系统以后的升级预留空间，系统维护是整个系统生命周期中所占比例最大的，要充分考虑结构设计的合理、规范对系统的维护可以在很短时间内完成。

（4）实时性原则

本项目所使用产品要能够通过软件系统进行快速配置更新，实时反馈执行结果，以提高管理效率。

（5）规范性

软件系统数据库及接口设计需满足规范化，通用化，标准化；建表规范，索引规范，视图规范及工具规范。系统采用 B/S 架构，使用主流开发语言，且系统为其独立自主开发。支持视图和 API 接口方式，实现与数据中心之间的数据共享和推送。

（6）安全性

软件系统建设必须符合国家安全及保密部门的要求，利用网络系统、数据库系统和应用系统的安全机制设置，拒绝非法用户与合法用户的越权操作，避免系统数据遭到破坏，防止系统数据被窃取、篡改，所有操作具有完整日志可追溯。

2. 功能需求

（1）数据整合与管理功能：构建统一数据中台，打通与教务处、后勤处、人事处等部门系统的数据接口，将学生学业成绩、住宿记录、奖惩情况、财务信息等跨部门数据进行整合，形成学生全生命周期数据档案。同时，制定统一数据字段标准，避免数据歧义，并建立数据质量监控机制，自动检测重复数据与缺失值，支持数据纠错与补全，确

保数据的准确性和一致性。此外，支持数据自动同步与手动导入，设置合理的数据更新频率，保障数据的时效性。

（2）业务流程管理功能

1) 奖惩管理：搭建线上申请流程，学生可在线提交奖惩申请，系统自动校验资格；建立多级审核机制，涵盖辅导员、学院、学工处三级审批，审批过程附电子签名与意见留痕；审批结果自动同步至学生档案，支持历史记录查询，并进行奖惩公示与归档。

2) 资助育人管理：提供贫困生线上认定功能，学生提交家庭经济信息后，系统对接民政部门数据核验真实性；支持奖学金、助学金、助学贷款等分类线上申请，自动匹配资助规则；记录资金发放进度，生成资助成效分析报表，实现资助跟踪与管理。

3) 宿舍管理：自动生成宿舍分配方案，并支持手动调整；学生可线上提交宿舍故障报修，系统自动派单至后勤维修部门并实时跟踪进度；线上记录宿舍卫生检查结果与违规行为，自动关联奖惩积分，实现宿舍卫生与违规管理。

4) 学生预警管理：设定学业成绩阈值，自动推送学业预警；对接心理测评系统，异常分数触发心理危机预警干预流程；对长期未缴学费、宿舍晚归频繁等生活异常行为自动标记并预警，以便辅导员及时关注。

（3）智能服务平台功能：打造师生统一入口的一站式服务门户，集成 PC 端门户与移动端小程序，支持扫码登录、消息推送，并按学生、辅导员、管理者分类展示功能。智能工作台自动归集待办任务，支持批量处理，同时根据用户角色个性化推荐常用功能。此外，提供流程自动化引擎，管理员可自定义申请流程，重要文件自动生成电子签章，流程结束后自动归档至电子档案库。

（4）数据分析与决策支持功能：通过多维度标签生成学生个性化画像，进行群体分析，统计学院、年级的就业率、获奖率、违规率等指标，为管理策略制定提供依据。支持自定义预警规则，按严重程度分级处理预警信息。自动生成年度学生工作报告，涵盖资助覆盖率、奖惩分布、宿舍管理成效等数据图表，并提供可视化看板，实时展示全校学生动态数据，支持大屏投屏，辅助决策。

(5) 政工队伍管理功能：对辅导员档案进行管理，记录其履历、培训经历、所带班级历史；建立线上考核评价体系，自动抓取工作数据生成考核评分；搭建线上培训平台，上传思政教育、危机处理等培训课程，记录学习进度与考核结果，并设置工作交流社区，方便辅导员分享案例、交流互动，沉淀工作经验。

(6) 系统管理与安全功能：实施分级权限控制，不同角色（学生、辅导员、处长等）拥有不同的数据查看与操作权限，并记录操作日志，支持追溯。对敏感信息进行加密存储，按权限脱敏展示，每日自动备份数据至异地服务器，建立备份与容灾机制，保障数据安全，实现系统故障快速恢复。

(二) 技术指标

指标按重要性分为“★”和其他指标。★代表实质性指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝。其他指标项，不满足将导致被扣分。

“证明材料要求”项可填“是”和“否”。填“是”的，供应商须提供包含相关指标项的证明材料，证明材料可以使用生产厂家官方网站截图或产品白皮书或第三方机构检验报告或承诺书（格式自拟）或其他相关证明材料。未提供有效证明材料或证明材料中内容与所填报指标不一致的，该指标按不满足处理。

具体技术参数如下：

1. 基础要求

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料
1		对接要求	系统需要与学校统一身份认证、微信企业号实现身份认证对接，与统一通讯平台实现消息发送的对接	是
			系统需与学校数据中心进行对接，同步学生数据、教职工数据、部门单位、缴费数据、图书借阅数据、住宿数据、就业填报数据等	
			系统支持与财务、就业、图书借阅、教务、	

			公寓管理、电子签章等业务系统对接，实现离校业务的在线办理	
			系统与学校微认证系统对接，实现临时人员的身份认证，以及扩展离校系统中用户的身份识别	
			系统需要适配安全认证网关的用户身份信息交互协议	
			系统需要适配安全认证网关统一身份、微信企业号、微认证等各类应用场景下的身份交互方式	
			系统需适配安全认证网关访问权限控制协议	
			系统需适配网关非耦合性的登录页面拦截工作方式	
2		部署要求	系统要求在学校进行本地化部署	是（提供承诺函）
3		技术架构	系统需部署于常用的国产化操作系统，如龙蜥、欧拉等，使用主流的数据库，如Mysql、Sql Server 等，基于主流的开发语言与体系架构，采用 B/S 模式提供服务	
4		菜单管理	支持菜单的增删改查	
5			支持菜单顺序维护	
6			支持菜单按树形结构维护	
7		功能维护	支持功能的增删改查	
8			支持功能按树形结构维护	
9			支持功能日志记录功能	
10			支持功能与菜单的关联	

11		人员管理	可增加、删除、修改人员信息，支持数据同步	
12		日志管理	记录完整的访问日志并可以查询备份	
13		角色管理	可增加、删除、修改角色，角色与权限功能关联，可自行配置	
14		权限管理	能够区分系统管理员、系统管理员等不同的身份	
15			能够基于角色自由配置功能权限	
16			可以按照用户组授权业务系统的认证访问权限	
17			能够基于角色进行管理账号的维护	
18		性能	系统能够支撑动态二维码要求每秒并发500次以上	
19			可支持1000人并发访问时页面打开速度小于5秒	
20			系统7×24小时不间断高可靠地运行	
21		项目团队要求	要求项目建设团队具有丰富的信息化建设经验，团队成员至少包括项目经理、研发负责人、开发人员、实施人员等。	
22	★	驻场服务要求	要求提供至少3人进行12个月的驻场服务，驻场人员中项目经理、研发、实施各1人。驻场人员需接受采购方考核，考核不合格的人员中标方需进行人员更换。	是（提供承诺函）

2. 功能要求

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料
1	高	学工基础功能	涵盖学生信息查询、奖学金等多个子功能，确保各子功能可正常运行且数据交互流畅。	是，提供功能测试报告、系统运行日志
2	高	学生信息查询	支持按多种条件（如学号、姓名、班级等）精准查询学生的基本信息、学业信息、奖惩信息等，查询响应时间不超过 3 秒。	是，提供查询功能测试截图、响应时间测试报告
3	高	奖学金	可线上申请、审核奖学金，系统自动根据设定规则筛选符合条件的学生，具备申请进度查询和结果公示功能。	是，提供申请流程演示视频、规则配置截图、公示页面截图
4	高	荣誉称号	记录学生获得的各类荣誉称号，支持批量导入和单个录入，能关联学生档案并在相关页面展示。	是，提供荣誉称号录入和展示功能截图、批量导入测试报告
5	高	违纪	详细记录学生违纪情况，包括时间、地点、违纪类型	是，提供违纪记录页面截图、审批流

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料
		处分	等，处分流程线上审批，处分结果同步至学生档案。	程演示视频、档案同步记录
6	中	奖励工作简报	定期生成奖励工作简报，包含获奖学生名单、奖励类型等信息，支持导出为 PDF 或 Excel 格式。	是，提供简报模板截图、生成的简报示例、导出功能测试报告
7	高	困难生	建立困难生数据库，支持困难生信息的录入、更新和查询，与资助相关功能数据互通。	是，提供数据库界面截图、信息操作演示视频、数据互通测试报告
8	高	助学金	线上申请、审核助学金，系统根据困难生等级和相关规则分配助学金名额，具备资金发放记录功能。	是，提供申请审核流程截图、名额分配规则配置截图、发放记录示例
9	高	勤工助学	发布勤工助学岗位信息，学生可在线申请，支持岗位分配和工时记录，关联学生酬金发放。	是，提供岗位发布页面截图、申请流程演示视频、工时记录和酬金发放测试报告

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料
10	高	助学贷款	管理学生助学贷款申请、审批流程，与财务系统对接获取还款信息，实时更新贷款状态。	是，提供申请审批流程截图、系统对接文档、贷款状态更新测试报告
11	高	困难补助	支持困难补助申请、审核，根据困难程度自动分配补助金额，补助发放记录可查。	是，提供申请审核流程截图、金额分配规则配置截图、发放记录示例
12	高	学费减免	线上处理学费减免申请、审批，减免结果同步至财务系统和学生档案。	是，提供申请审批流程截图、系统同步记录、档案更新截图
13	高	代偿	管理代偿申请、审核流程，准确记录代偿金额和代偿状态，与相关部门数据共享。	是，提供申请审核流程截图、代偿记录页面截图、数据共享测试报告
14	中	资助上报	按照规定格式生成资助上报数据文件，支持数据校验和导出，确保上报数据准确无误。	是，提供上报数据文件模板截图、校验功能测试报告、导出文件示例

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料
15	中	资助工作简报	定期生成资助工作简报，总结资助工作进展、成果等，支持在线查看和下载。	是，提供简报示例、查看和下载功能测试报告
16	高	辅导员考核	设定考核指标和权重，线上进行辅导员考核打分，自动计算考核结果并排名。	是，提供考核指标配置截图、打分和排名功能演示视频
17	中	辅导员日志	辅导员可在线记录工作日志，支持日志的编辑、查询和导出，具备日志权限管理功能。	是，提供日志记录页面截图、编辑查询导出功能测试报告、权限管理测试报告
18	中	思政调研	发布思政调研问卷，学生在线填写，系统自动统计调研结果，生成分析报告。	是，提供问卷发布页面截图、统计结果示例、分析报告模板

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料
19	中	辅导员学习	上传学习资料，记录辅导员学习进度和学习成绩，支持学习交流讨论。	是，提供学习资料上传和查看功能截图、学习进度和成绩记录示例、交流讨论功能演示
20	中	辅导员训练	管理辅导员训练课程安排，记录训练出勤和考核情况，生成训练总结报告。	是，提供课程安排页面截图、出勤和考核记录示例、总结报告模板
21	高	宿舍基础模块	包含宿舍卫生检查、违纪等多个子功能，各子功能数据关联，形成宿舍管理数据链。	是，提供功能架构图、数据关联测试报告
22	高	宿舍卫生检查	记录宿舍卫生检查结果，可按时间、宿舍号等查询，检查结果与学生奖惩关联。	是，提供检查结果记录页面截图、查询功能测试报告、奖惩关联测试报告

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料
23	高	宿舍违纪	记录宿舍违纪情况，实时更新违纪记录，违纪信息与学生档案和奖惩同步。	是，提供违纪记录页面截图、更新记录示例、同步测试报告
24	高	宿舍报修	学生可线上报修宿舍问题，维修进度实时跟踪，支持维修反馈评价。	是，提供报修流程演示视频、进度跟踪页面截图、反馈评价功能测试报告
25	高	宿舍人员管理	管理宿舍人员分配、调整，实时更新宿舍人员信息，与学生信息系统数据一致。	是，提供人员分配和调整功能截图、信息更新记录示例、数据一致性测试报告
26	高	智能查寝	支持多种查寝方式（如刷卡、人脸识别等），自动记录查寝结果，异常情况及时预警。	是，提供查寝方式配置截图、查寝结果记录示例、预警功能测试报告
27	高	学生选房	开放选房时间段，学生在线选房，系统自动分配房源，选房结果实时显示。	是，提供选房页面截图、选房流程演示视频、结果显示

(三) 集成要求

1. 系统间数据集成：要求系统内各功能模块，像奖惩管理、资助育人管理等，实现数据的互联互通。比如，奖惩结果能够自动同步到学生预警管理模块，宿舍违规行为数据与奖惩积分模块相关联，确保数据在不同模块间顺畅流动。

2. 外部系统对接：资助育人管理模块需与民政部门系统对接，获取贫困生家庭经济状况的核验数据；学生预警管理模块要与心理测评系统对接，获取学生心理测评分数数据，以此提升数据的准确性和权威性。

3. 多端集成：智能服务平台将 PC 端门户与移动端小程序集成，保障数据实时同步。用户在不同终端进行操作后，数据能够及时更新且保持一致，提升用户使用体验。

(1) 流程集成：借助智能服务平台的流程自动化引擎，支持不同功能模块申请流程的串联与自定义整合。例如，将宿舍报修流程与后勤维修系统流程集成，优化办事流程，提高工作效率。

(2) 权限集成：由系统管理与安全功能模块统一管理所有功能模块的权限，确保不同角色在各模块中的数据查看与操作权限一致，避免出现权限冲突，保障系统安全运行。

(3) 文件与签章集成：各功能模块产生的重要文件，自动调用智能服务平台的电子签章功能，在流程结束后，文件自动归档至电子档案库，实现文件管理的规范化和自动化。

(4) 数据分析集成：数据分析与决策支持功能模块汇总各功能模块数据，进行多维度分析。例如，从宿舍管理、奖惩管理等模块获取数据，生成学生行为分析报告，为管理决策提供有力的数据支持。

(5) 服务集成：智能服务平台为所有功能模块提供统一的扫码登录、消息推送服务，避免各模块重复开发相关功能，实现资源的有效整合与利用。

(6) 培训与交流集成：政工队伍管理功能的线上培训平台、工作交流社区可嵌入智能服务平台，方便辅导员统一访问与使用，促进经验交流与知识共享。

(7) 容灾集成：各功能模块数据统一纳入系统管理与安全功能模块的异地备份与容灾机制，在系统出现故障时能够快速恢复，保障整体系统数据安全和业务的连续性。

(四) 安全要求

1. 系统运维使用堡垒机，堡垒机账户专人专用，不得转借；
2. 系统建设合同签署时应同时签署保密协议和网络安全责任书；
3. 系统服务器需安装学校杀毒软件；
4. 系统应使用加密传输，上传网信办提供的 SSL 证书；
5. 在收到网络安全漏洞通知后，应在三个工作日内处置完毕，并向网信办反馈漏洞处置报告；

系统承建方应配合学校开展网络安全等级保护工作，以网络安全等级保护二级标准建设系统。

四、 项目交付时间及地点

交付时间：2025年12月31日前完成安装、部署、调试等采购人使用前的一切工作。

交付地点：北京工业职业学院。

五、 售后服务和培训

(一) 技术支持与服务要求

要求成交供应商建立相对稳定、有业务素养的技术支持与服务队伍，提供全面的技术支持服务，满足复杂业务、多样内容服务需求。

1. 提供五年7×24小时服务电话、传真、电子邮件、互联网等多种方式的服务，保修及售后服务做到30分钟以内响应，8小时内到达现场，紧急问题在24小时之内解决。如需人员支持，派人员入场排除故障。同时组建售后维护工作群，以方便解决使用中的各种问题。

2. 供应商要具有提供项目相关技术咨询服务的能力。

3. 项目质保期为项目验收合格后5年。质保期内，供应商还应负责对所建设的系统免费提供全部技术支持及升级服务。

质保期结束后，厂商继续提供软件的维护服务，维护费用每年不超过合同总额的10%。

4. 配套产品对应培训，能够提供完整的多层次的软件相关技术培训。

5. 供应商需提供上门部署调试系统服务、提供保障服务、提供相应配套的说明书、用户使用手册、帮助文档等资料。

（二）人员培训

中标单位对其提供的服务应尽培训义务，质保期内为学校提供培训服务。

1. 中标单位在系统上线前向学校提供培训，能够提供完整的多层次的软件相关技术培训；

2. 培训讲师必须是承担本项目实施服务工作的技术人员。

3. 根据学校具体工作需要，分批次开展培训。

为保障系统的正常运行及最大限度的发挥信息化系统的作用，对业务相关人员进行系统的使用培训工作。培训分为管理员培训与普通用户培训，中标方在中标30个工作日内完成对学校管理员培训工作，使管理员掌握系统管理与使用能力，并具备系统其他类型用户的培训能力。此外，根据系统使用情况，中标方通过提供培训资料、现场讲解等方式协助学校管理员完成对系统其他类型用户的培训。

4. 培训内容与课程要求：培训内容为系统操作培训以及常见问题处理，确保使用人员能独立使用应用软件。

5. 中标单位在投标文件中须提供详细的培训方案。培训方案主要包括培训目标、培训方式、培训对象等几个方面，并按照上述要求进行详细说明。

第六章 拟签订的合同文本

合同登记编号：

项 目 采 购 合 同

项目名称：

甲方（全称）：

乙方（全称）：

签订地点：北京

签订日期： 年 月 日

一、项目背景

北京工业职业技术学院（以下简称“甲方”）与_____（以下简称“乙方”），在相互尊重、诚信合作的基础上，经充分协商，甲方委托乙方承担北京工业职业技术学院学生工作系统平台建设项目（以下简称“本项目”），并就以下事宜达成一致意见，签订本合同。

二、研发内容、范围及要求（与最终版招标文件中的采购需求保持一致）

三、合同价格及付款方式

（一）合同价格

本合同总价合计为¥_____元（大写金额：人民币_____）。

（二）付款方式 1. 合同签订且乙方向甲方提交履约保障金后预付合同总价的 50%（大写金额：人民币_____万元整）。为预付款。

2. 系统建成并验收合格后，支付合同总价中剩余的尾款。（大写金额：人民币_____万元整）。

3. 乙方应在合同签订后向甲方提交合同总价 5% 的履约保证金。

4. 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

5. 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

- （1）可使用支票形式。
- （2）可使用转账形式。
- （3）可使用现金形式。
- （4）其他甲方可接受的形式。

6. 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。质保期满无质量问题无息退还履约保证金。

四、项目期限及进度计划

（一）2025 年____月____日，完成基础功能模块以支撑研究生日常教学管理的运行；

（二）2025 年____月____日，完成所有功能模块后，进入测试运行阶段，时长 1 年；

(三) 2026 年____月____日, 测试运行期满后验收, 通过验收后进入正式运行阶段;

(四) 系统完成交付并验收合格后开始计算质保期, 质保期 6 年。

五、双方责任

(一) 甲方责任

1. 在项目实施过程中, 甲方指派项目负责人, 并组织有关人员参与本项目的组织管理, 可以关于开发工作向乙方提出质疑和异议。如果甲方项目负责人变动应及时通知乙方。

2. 负责协调乙方在甲方办公地点的调试、测试及培训等一系列工作。

3. 严格按照合同约定向乙方支付合同款项。

4. 乙方向甲方提供的内部资料, 甲方予以保密, 甲方不向任何第三方泄露乙方的商业机密和技术机密。

5. 在项目实施完毕后, 甲方根据合同规定及时组织相关人员对项目进行验收。

(二) 乙方责任

1. 根据甲方的要求, 乙方应为本项目成立专门的开发团队并指派项目负责人, 需明确开发人员资历与数量, 严格按照项目管理实施的规定组织相关专家、技术人员等会同甲方指定人员成立项目组, 负责本项目的具体实施工作。

2. 乙方应严格按照双方约定完成系统开发工作, 并及时、如实地向甲方书面汇报工程进度。乙方应在项目进行的过程中提供给甲方有关系统开发的咨询、资料和文档; 在项目结束时提交相应技术文档及用户手册, 并积极配合甲方对项目进行验收。

3. 乙方应按合同规定时间完工并交付甲方。因乙方导致的项目变更、调整, 须事先征得甲方书面同意, 并由乙方自担费用。

4. 按甲方的实际情况, 完成系统集成要求的安装、调试、培训以及验收合格后的维护服务等伴随工作, 保证系统能够正常运转。

5. 甲方向乙方提供的内部资料, 乙方予以保密, 乙方不向任何第三方泄露甲方的项目资料文档方案、指标体系等。

6. 为保证甲方正常使用该系统, 乙方在质保期内, 对本项目软硬件系统提供 7×24 小时免费维护、维修服务, 免费派遣专人负责解决问题, 提供咨询解答、系统调整、数据备份、异常处理等。

7. 本项目开发的软件及相关技术成果的知识产权归甲方所有, 乙方享有署名权。乙

方需办理等保二级手续，不得保留任何后门程序或限制甲方使用的权利。

六、保密条款

（一）甲方同意使用至少与甲方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对乙方向甲方透露的、包含专有资料并标明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如乙方的专有软件（包括但不限于设计、报告、软件文件、手册等）予以保密，但无论如何，谨慎不得低于合理程度。未经乙方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；甲方合法地从第三方获得的资料或数据；甲方独立开发并且未从乙方的资料或数据中获益的资料或数据。

（二）乙方同意使用至少与乙方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对甲方向乙方透露的、包含专有资料并表明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如甲方的项目整体方案、需求、资料等予以保密，但无论如何，谨慎不得低于合理限度。未经甲方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；乙方合法地从第三方获得的资料或数据；乙方独立开发并且未从甲方的资料或数据中获益的资料或数据。

（三）对于甲方自身的特殊保密需求，甲方有义务对因软件系统开发、维护等的需要而提供给乙方的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责；同时，乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，归还甲方提供的非公开的业务资料，且乙方保密义务并不因本项目合作结束或终止而免除相应保密责任。

（四）乙方作为项目承建方，未经甲方的书面允许，不得对甲方项目的任何资料进行宣传。在乙方违反本条下，甲方有权向乙方索要赔偿。

七、系统验收

（一）功能验收：比对系统功能与需求文档，确保所有模块功能均正常运行。

（二）性能验收：通过压力测试验证系统在高并发场景下的响应时间及资源消耗。

（三）安全验收：检查数据加密、访问控制、日志审计等安全措施，验证备份还原机制有效性。

（四）用户验收：收集终端用户（管理员、教师、学生等）对操作便捷性及功能满

足度的反馈。

（五）文档验收：提交完整技术文档（部署说明、接口指南、用户手册等），确保内容准确且符合存档要求。

八、技术支持与售后服务

（一）从验收合格之日起计算，质保期为 6 年。在质保期内，乙方对系统的运行、维护提供 7×24 小时实时技术支持。

（二）乙方需提供 24 小时热线电话、远程在线诊断和故障排除、现场响应以及 E-mail 和传真支持服务，对于接到的用户技术咨询，应在 24 小时内提出解决方案。

（三）质保期内的维护与服务不收取任何额外费用，质保期后的技术支持和年服务费标准双方协商。任何软件在质量保证期内如有升级版本，乙方免费为甲方更新，质保期内发生的软件缺陷问题，属于乙方质保内容，不因质保期过期而免除。

九、不可抗力条款

由于不可抗力的原因，阻止、限制、延迟或干扰双方履行本合同，则应免除双方因不可抗力所延迟或阻止的部分合同的履行责任；但双方应采取合理的措施避免或消除该等造成不履行的原因，并且一旦该等原因被消除，则双方应继续履行原受消除原因影响的条款。不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震等。

十、违约合同终止

若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间内履行本合同项下规定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同。合同一方当事人因违反合同义务导致对方遭受实际损失的，应当依法承担相应的经济赔偿责任。

十一、破产终止合同

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。同时，甲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甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

十二、合同修改

买方和卖方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

十三、解决合同纠纷的方式

- (一) 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议, 均应通过双方友好协商解决。
- (二) 如果协商开始后 30 天还未解决, 向甲方住所地人民法院提起诉讼。
- (三) 在争议协商、调解或起诉过程中, 双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

十四、适用法律、计量单位及主导语言

- (一) 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。
- (二) 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。
- (三) 甲乙双方所有的来往函电合同以及和合同有关的文件均以中文书写。

十五、合同生效及其他

- (一) 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。
- (二) 本合同共柒份, 甲、乙双方各执叁份, 招标代理公司壹份。
- (三) 合同之未尽事宜, 双方本着相互信任和谅解的原则, 友好协商解决并签订补充协议。

(以下无正文)

甲方: (盖章)

法定代表人/委托代理人: _____ (签名)

年 月 日

乙方: (盖章)

法定代表人/委托代理人: _____ (签名)

年 月 日

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：

招标文件编号：

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

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

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 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1)《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》可由牵头人出具。

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“标的名称”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)对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）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。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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（**请选择**）：

☐ 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：

2-2 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）

3-1 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

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：

招标文件编号：

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/招标文件编号）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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标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投标有效期届满之日止。

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）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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）身份证或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

（格式示例：适用于投报总价的项目）

项目编号/招标文件编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《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/招标文件编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一信用 代码	制造商 规模	品牌	规格、 型号	单价 (元)	数量	合价 (元)
1										
2										
3										
4										
...										
总价（元）										

说明：制造商规模请填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

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。

4.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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/招标文件编号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“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/招标文件编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况 (据实填写)	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。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 类似项目业绩

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. 按照评标标准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。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9 招标代理服务费承诺书

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_____项目招标中若获成交/中标（招标编号：_____），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，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）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际采购服务费收取。

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。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

日期：_____