

固定资产电子盘点系统购置项目

项目名称：固定资产电子盘点系统购置项目

项目编号/包号：TC260P0W9

采 购 人：北京市工贸技师学院

采购代理机构：中招国际招标有限公司

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20

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52

第七章 投标文件格式59

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：TC260P0W9
- 2.项目名称：固定资产电子盘点系统购置项目
- 3.项目预算金额：35 万元、项目最高限价（如有）：35 万元。
- 4.采购需求：

包号	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
01	固定资产电子 盘点系统购置 项目	35	1 批	采购固定资产电子盘点系统购置项目。具体规格参数要求等详见招标文件第五章。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起 90 个日历日。
- 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

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造。

- 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：

1) 供应商不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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，不得同时参加本项目同一分包的政府采购活动。

3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次政府采购活动。

三、获取招标文件

1.时间: 2026 年 7 月 31 日至 2026 年 8 月 6 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00。

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

投标截止时间、开标时间: 2026 年 8 月 20 日 9 点 30 分 (北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台。

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) 节能产品强制采购
- (2) 节能产品、环境标志产品优先采购
- (3) 政府采购促进中小企业发展
- (4) 政府采购支持监狱企业发展
- (5) 政府采购促进残疾人就业
- (6) 本国产品标准及相关政策

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 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。

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市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 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进行电子开标。

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：北京市工贸技师学院

地 址：北京市海淀区西四环北路 132 号

联系方式：郭老师，010-88461936

2.采购代理机构信息

名 称：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦

联系方式：010-62108223

3.项目联系方式

项目联系人：朱宏波

电 话：010-62108223

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__包不适用。 ☐ 本项目__包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：固定资产管理软件。						
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）：_____。						
5.3.5	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 border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>固定资产电子盘点系统购置项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	固定资产电子盘点系统购置项目	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	固定资产电子盘点系统购置项目	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： <u>本项目不收取投标保证金</u>
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： <u> </u> 。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 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，以 <u> </u> 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： （1）可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； （3）其他要求： <u> </u> 。
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： <u>电子交易平台。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：运营管理处； 联系电话：010-62108145； 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院 1 号楼。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 <u>按照招标代理服务收费管理暂行办法（计价格[2002]1980号）标准收取</u> ； 缴纳时间： <u>中标通知书发出后 5 个工作日内。</u>

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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

- 5.3.3.4 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；
- 5.3.3.5 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）；
- 5.3.3.6 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。
- 5.3.4 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》。
- 5.3.5 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》。
- 5.3.6 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》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
 - 5.4.1 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。
 - 5.4.2 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）。
 - 5.4.3 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**；

- 5.4.4 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）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

- 5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

- 5.8.1 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》。

5.8.2 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》。
- 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 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《投标人须知资料表》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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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》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。 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》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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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》
2-2	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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3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》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
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、评标程序、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	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； 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电子件（如有）；
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	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；

12	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。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发

布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.7 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。

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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、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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
 - 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
 - 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
 - 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同

有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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）_____。

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：以技术得分高的优先推荐为中标候选人。

- 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 3 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

评分部分	评分因素	评分标准	分值
价格部分 (30 分)	价格 (30 分)	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。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30$ 注：1. 投标人报价低于成本的除外； 2. 计算分数时四舍五入取小数点后两位。	30
商务部分 (6 分)	业绩 (6 分)	提供投标人近三年(自 2023 年 6 月 1 日至本项目递交投标文件截止之日止，以合同签订时间为准)与项目同类的业绩，需提供合同关键页(至少包含：首页、相关内容明细页、双方盖章页)复印件并加盖投标人公章，每提供一个有效业绩得 2 分，最多得 6 分。 未提供或证明材料无关联或不完整或不清晰，不得分。	6
技术部分 (62 分)	技术要求响应情况 (30 分)	投标人对照招标文件第五章“技术要求”逐条做出应答： 投标产品的技术性能完全满足招标文件技术参数，且无负偏离的，得满分； #号条款为重要指标，共 7 条，每有一项满足得 2.01 分，最多得 14.07 分； 无标识条款为一般指标，共 177 条，每有一项满足得 0.09 分，最多得 15.93 分； 漏报技术条款视为负偏离，该条款不得分。 注：投标人需点对点在《采购需求偏离表》中逐条应答，明确所投产品的具体参数值。	30
	技术能力 (16 分)	1. 技术方案 包含但不限于需求分析、技术路线、详细技术方案、功能技术性能等。(10 分) 方案内容具体完善、全面专业，思路清晰，部署得当，措施得当细化，可操作性及针对性强，整体规划合理，可以满足科研及采购需求，得 10 分； 方案内容较合理，思路清晰，部署可行，措施合理但细化不充分，有可操作性，可以满足科研及采购需求，得 6 分； 方案内容基本合理，条理不够清晰，部署不够细化，措施内容简单，针对性低，可以满足采购需求，得 3 分； 未提供，得 0 分；	10
		2. 投标人服务团队中需有高级项目经理的专业人员提供方案及技术对接服务，投标人需提供团队中不少于 3 个项目经理的信息系统项目管理师高级证书或 PMP 证书复印件并加盖投标人公章，每个证书 2 分(共 6 分)	6
	售后服务方案	投标人需提供完整售后服务方案(包括但不限于：服务措施、产品质量保证、回访、定期巡检及技术支持等)。	10

	(10 分)	具有完善的响应支持，能立即响应、快速解决用户问题，售后服务方案全面、完整，方案具有针对性，售后制度合理明确，且提供所投产品不少于 3 年的原厂售后服务承诺函，满足采购人需求，得 10 分； 响应时效较快，并能在较短时间内解决用户问题，售后服务方案较完善，细化不充分，售后制度具有普适性，且提供所投产品不少于 3 年的原厂售后服务承诺函，可以满足采购人需求，得 6 分； 响应时效满足招标文件要求，能在招标文件要求的时间内解决用户问题，售后服务方案欠完善，售后制度针对性差，基本可以满足采购人需求，得 3 分； 未提供，得 0 分。	
	培训方案(6 分)	针对本项目提出详细的培训方案，包含培训计划、培训内容、培训材料等。 培训方案科学、合理，内容全面、方式灵活、针对性强，能切实保障培训效率和效果，得 6 分； 培训方案较合理，培训方式单一，基本满足项目需求，有可实施性，得 3 分； 培训方案内容凌乱，可实施性差，针对性低，得 1 分； 未提供，得 0 分。	6
政策法规 (2 分)	产品先进性 (2 分)	需提供有效的认证证书复印件： 投标人需提供国产化产品兼容互认证书，提供证书得 2 分（共 2 分）	2

第五章 采购需求

1.1. 总体技术要求

(1) 通用技术要求

- 1) 基于国产可控技术平台，确保系统架构先进性、稳健性、和可扩展性。系统应具有跨平台性，支持集群、分布方式的部署；
- 2) 基于 B/S 结构、高度兼容多种内核的多类型版本的浏览器，提供友好的客户端界面；
- 3) 系统支持在线 WORD 文件、EXCLE 文件编辑，支持 MS Office 2003 至 MS Office2010 WPS 等集成；
- 4) 支持开放的标准(J2EE 等)；
- 5) 运行环境为国产麒麟操作系统和人大金仓数据库；
- 6) 支持双机集群数据服务器运行。

(2) 应用技术要求

- 1) 数据逻辑清晰：固定资产管理系统数据须集中部署，学院公共数据和各数据可按组织机构分开；
- 2) 权限管理分级：固定资产管理系统设置一个系统管理员，可由其分配集各分院校管理员，由分子校区管理员再来生成和管理子系统内部的各种设置，如人员组织机构，权限设定，流程管理等等，应用设置相互之间不受影响；
- 3) 个性化管理：最大限度地满足总院和各分校区的个性化管理要求，内部的个性化设置和二次开发相互独立，方便固定资产管理系统的管理和维护，减轻运行成本；
- 4) 组织机构管理：要求系统支持一人多部门，一人多角色。当组织机构中的部门、角色或人员发生调整时，可对系统各模块内相应的权限进行同步更新，以确保数据的安全和完整。

(3) 安全管理技术要求

- 1) 安全监控：可以监控所有的工作流文档，实时掌握流转状态；可控的电子文档：系统设有撤回、退回、特送、委托等功能保证电子文档每时每刻的办理状态都是可控的。
- 2) 完备的日志：系统具有完整的电子流转日志及安全日志系统；自动保护数据：系统内置自动备份功能保证数据安全。

3) 完备的备份及恢复策略。

(4) 性能要求

- 1) 在局域网和广域网环境，一般功能页面调用的响应时间 2 秒以内，复杂报表和综合查询的数据处理响应时间在 5 秒以内。
- 2) 至少支持 40 用户并发访问，并且指标的一致性优异；在广域网单条链路 4M 带宽情况下至少能支持 40 用户并发，并且指标的一致性良好。
- 3) 服务器 CPU 平均负荷率≤20%。
- 4) 服务器内存平均负荷率≤50%。
- 5) 系统运行中不能出现响应性下降、内存溢出等情况。
- 6) 系统对客户端环境要求较低。

(5) 高可靠性要求

- 1) 系统应能够保证 7×24 小时不间断稳定运行，出现故障能够及时告警。能够在非工作时间对系统进行局部维护，不影响业务连续性。
- 2) 保证系统 2 倍并发上限的过负荷条件下运行，业务可发放、系统不崩溃，且能够保证数据的完整性和一致性。
- 3) 系统支持负载均衡的集群部署模式，有效避免单点故障。
- 4) 系统具备良好的健壮性，能够在运行环境发生变化或者最终用户的频繁、不当操作情况（如受到攻击的场景）下有序退出，不丢失数据，不产生数据一致性问题。
- 5) 系统错误或异常准确记录及时提示。系统对运行过程中的事件进行分类记录形成系统日志。
- 6) 如果硬件损坏，应提供应急和替换方案。

1.2. 采购清单：

序号	模块名称	功能名称	二级功能模块	单价	单位	数量	总价
1	固定资产管理	新增资产	管理员手工录入		套	1	
			批量导入				
		资产台账	分权限导出		套	1	
			资产分类代码				
			资产文档夹				
			资产分类				

			资产编号管理				
			报表统计 (BI 插件)				
			门户空间				
		资产盘点	硬件设备-打印机		套	1	
			硬件设备-扫码枪或扫描仪				
			查看盘点未盘点状态				
		信息变更	资产盘点		套	1	
			资产调拨				
		资产处置	资产处置		套	1	
2	低值管理	低值办公用品管理	入库单 (无需做采购, 由管理员录入)		套	1	
			低值用品领用单				
			库存预警				
			低值用品台账				
			低值用品卡片				
			分类管理				
3	易耗管理	易耗办公用品管理	入库单 (无需做采购, 由管理员录入)		套	1	
			低值/易耗品领用单				
			库存预警				
			易耗用品台账				
			易耗用品卡片				
			办公分类管理				
4	系统集成	集成统一身份认证(OA)和单点登录	集成统一身份认证 (OA) 和单点登录		套	1	
		门户集成	门户集成		套	1	
		组织同步	组织同步		套	1	
5	RFID 标签打印机	RFID 标签打印机	RFID 标签打印机		台	1	
6	手持终端	手持终端	手持终端		台	4	
合计:							

1.3. 技术参数：

产品名称	功能名称	二级功能模块	技术参数
固定资产管理软件	新增资产	管理员手工录入	1. 可自定义固定资产录入标准化表单，支持人员、部门、存放地点、所属专业、资产名称、规格型号、采购日期、采购金额、使用人、管理责任人、资产分类、资产编号等核心字段的可视化配置，支持必填项校验、字段联动（如选择部门自动带出对应负责人、选择所属专业自动匹配对应实训校区）； 2. 录入数据自动同步至 OA 统一数据中台，与 OA 组织架构实时联动，人员、部门信息自动匹配系统内组织人员数据，无需手动重复维护； 3. 支持录入时自动校验资产编号唯一性，避免重复录入，同时可自动生成符合院校规范的标准化资产编号规则，适配固定资产一物一码管理要求。
		批量导入	1. 支持 Excel 模板一键批量导入固定资产全量数据，模板可自定义适配院校管理字段，包含人员、部门、存放地点、所属专业、资产基础信息、财务信息、使用信息等全维度字段； 2. 导入时支持数据自动校验：与 OA 组织架构匹配校验人员、部门信息的合法性，校验资产编号唯一性、必填项完整性、字段格式合规性，支持修正后重新导入； 3. 批量导入数据自动同步至资产台账，自动触发归档流程，导入记录全程留痕，支持操作日志追溯，适配院校固定资产批量入库、历史数据迁移场景。 4.批量导入检验时提醒错误信息及其位置。（投标人提供功能截图或产品样木或技术白皮书或检测报告复印件并加盖投标人公章）
	资产台账	分权限导出	1. 支持多校区、多角色的分级权限配置，可按校区、部门、专业、角色维度划分资产信息的查看、导出、修改、删除权限，实现各校区仅能查看、导出本校区管辖范围内的资产数据，校级管理岗可查看全量数据； 2. 支持自定义导出模板，可按资产分类、所属专业、存放地点、使用状态等维度筛选导出，导出格式支持 Excel，导出操作全程留痕，支持审计追溯； 3.限时开通个别校区资产管理员全学院资产查询功能，尽可查询某个资产分类的全学院资产数量，不可导出、修改等。
		资产分类代码	1. 支持固定资产分类代码的全生命周期管理，可自定义配置符合院校管理规范的资产分类代码体系，支持多级分类（如一级分类：教学实训设备、办公设备；二级分类：演艺设备、陶瓷实训设备、文保修复设备；三级分类对应明细资产类型），适配《固定资产分类与代码》国家标准； 2. 分类代码支持与资产台账联动，新增资产时自动匹配对应分类代码，支持按分类代码快速筛选、统计资产数据； 3. 分类代码的新增、修改、停用、删除操作支持配置审批流程，操作全程留痕，确保分类体系的合规性、一致

			性，适配院校财务、实训、资产管理多部门的统一分类要求。 5.资产分类代码，会有一个资产分类的库专门存放，其他表单引用选择对应信息时自动关联带出编码，如分类编码库中维护了折旧信息，可自动带出。
		资产文档夹	1. 为每一项固定资产建立专属电子文档夹，实现资产全生命周期历史节点数据的集中存档、统一管理； 2. 文档夹可自动归档资产从新增、录入、盘点、调拨、维修、处置全流程的所有数据节点、审批记录、附件资料（如采购合同、发票、验收单、盘点表、处置审批单等），自动按时间轴排序留存，形成资产完整电子档案 3. 文档夹支持权限管控，可按角色配置查看、上传、下载权限，支持全文检索，可快速定位对应资产的历史档案数据，历史修改记录自动留存，不可篡改，满足院校固定资产审计、溯源、合规管理要求。
		资产分类	自定义配置资产台账的多维度分类视图，支持 5 种及以上个性化视图，适配院校不同管理场景的查看需求，可配置的视图包括但不限于： 1. 按资产分类视图：按固定资产大类、明细分类层级展示，清晰查看各类型资产的数量、金额、分布情况； 2. 按所属专业视图：按文保、陶瓷美术、演艺设备安装与调试等专业维度分类，展示各专业实训教学资产的明细数据； 3. 按校区 / 存放地点视图：按多校区、楼宇、实训室、存放地点层级分类，直观展示资产的物理分布情况； 4. 按使用状态视图：按在用、闲置、维修、报废、待处置等使用状态分类，快速掌握资产的使用情况； 5. 按责任部门 / 责任人视图：按管理部门、使用部门、管理责任人分类，明确资产的管理责任主体；所有视图支持自定义筛选、排序、分页，支持一键切换，视图配置可按角色权限分配，不同岗位人员可查看对应权限内的视图，无需手动筛选。
		资产编号管理	1. 固定资产编号的全流程标准化、唯一性管理，可自定义配置资产编号的生成规则（如校区编码 + 资产分类编码 + 专业编码 + 流水号），确保资产编号在全系统内唯一不可重复； 2. 支持资产编号与上级资产、附属资产的自动关联匹配，导入资产数据时，系统自动根据编号规则识别上级资产编号，自动建立主资产与附属资产的层级关联关系，形成资产树形结构，清晰展示资产的归属关系； 3. 新增资产时，系统可自动生成符合规则的唯一资产编号，无需手动编制，同时自动校验编号唯一性，避免重复编号； 4. 资产编号全程不可修改，资产全生命周期内编号固定，与资产台账、审批流程、文档档案、盘点数据全程联动，确保资产数据的可追溯性，适配固定资产一物一码。

		自定义配置多维度的统计报表与可视化看板，无需第三方 BI 工具，核心可实现的报表与功能包括： 1. 标准化固定报表：自动生成教学 / 实训资产汇总表、资产情况总览表、资产增减变动表、资产使用状态统计表、分校区 / 分专业资产分布表、资产折旧统计表等，报表数据自动实时更新，无需手动汇总；2. 自定义维度统计：支持按资产分类、所属专业、校区、存放地点、使用部门、采购时间、使用状态、管理责任人等任意维度组合统计，支持钻取分析，可从汇总数据一键下钻至明细资产数据； 3. 可视化数据看板：可配置校级管理看板、专业管理看板、校区管理看板，通过柱状图、饼图、折线图、雷达图等可视化组件，直观展示资产总量、资产分布、使用效率、盘点情况、增减变动等核心指标，支持看板按角色权限分配，不同管理层级查看对应权限内的看板数据； 4. 数据预警：可配置预警规则，如资产闲置超期、维修超期、盘点异常、资产价值达标线等，触发预警时自动推送消息至对应负责人，实现资产的动态管控。 5. 报表统计在使用过程中如有其他需求，平台可按照实际业务管理场景设置增加。
		自定义配置固定资产管理专属业务门户，同时预留 10 个及以上标准化查询统计报表的快速入口，实现固定资产管理的一站式入口、统一化展示，核心功能包括： #1. 专属业务门户：可配置 1 个固定资产管理独立业务门户，作为资产管理全流程的统一入口，门户可自定义布局，包含资产总览看板、待办审批事项、快速功能入口、预警通知、数据统计卡片等核心模块，适配院校资产管理岗、各校区管理员、专业负责人、校级管理层等不同角色的使用需求。（投标人提供功能截图或产品样本或技术白皮书或检测报告复印件并加盖投标人公章） 2. 标准化报表快速入口：在门户内预留 10 个及以上标准化查询统计报表的固定入口，可直接配置教学实训资产汇总表、资产情况总览表、分校区资产分布表、资产使用状态表、资产增减变动表、盘点情况统计表、闲置资产统计表、资产折旧表、待处置资产表、责任到人资产明细表等核心报表，点击即可一键查看对应报表数据，无需进入多级菜单，大幅提升操作效率； 3. 权限适配：门户与报表入口可按角色权限动态适配，不同角色登录后，仅能查看对应权限内的门户内容与报表数据，如各校区管理员仅能查看本校区的报表入口，校级管理层可查看全量报表入口； 4. 快速功能入口：可在门户内配置新增资产、资产盘点、资产调拨、资产处置、台账查询等核心功能的快速按钮，一键直达对应操作页面，实现一站式资产管理； 5. 消息与预警：门户内自动展示资产管理相关的待办审批、预警通知、公告消息，如资产盘点提醒、审批超时

			提醒、闲置资产预警等，确保管理事项及时处理。
	资产盘点	硬件设备-打印机	支持与打印机无缝对接，实现固定资产管理相关单据、报表、标签的直接打印输出，无需切换第三方软件，核心功能包括： 1. 资产标签打印：可自定义配置固定资产标签模板，包含资产编号、资产名称、规格型号、使用人、存放地点、所属专业、二维码 / 条形码等核心信息，支持单条打印、批量打印，直接对接打印机输出，适配各类标签纸规格； 2. 盘点单据打印：支持资产盘点表、盘点差异表、盘盈盘亏审批单等盘点相关单据的自定义模板配置，一键打印输出，适配 A4、A5 等各类打印规格； 3. 报表与台账打印：支持资产台账、各类统计报表的直接打印，可自定义打印范围、打印格式，支持分页打印、批量打印，打印时自动适配打印机设置，确保输出格式规范； 4. 打印权限管控：可按角色配置打印权限，限制敏感数据的打印操作，同时打印操作全程留痕，支持日志追溯，确保打印行为合规可控。
		硬件设备-扫码枪或扫描仪	支持与扫码枪、扫描仪无缝对接，实现固定资产盘点、录入、查询的扫码化、智能化操作，大幅提升资产管理效率，核心功能包括： 1. 扫码盘点：支持扫码枪、移动端扫码功能，盘点人员可直接通过扫码枪扫描资产标签上的二维码 / 条形码，系统自动读取资产编号，自动匹配资产台账数据，一键完成盘点确认，无需手动核对资产编号，大幅降低盘点误差，提升盘点效率； 2. 日常管理中，可通过扫码枪扫描资产标签，一键查询对应资产的全量台账信息、历史档案、使用状态，实现资产的快速溯源； 3. 离线扫码支持：针对无网络的实训室、仓库等盘点场景，支持扫码枪离线扫码存储数据，联网后自动同步至 OA 系统，完成盘点数据的上传与匹配，确保盘点工作不受网络限制； 4. 盘点数据自动同步：扫码完成的盘点数据，自动同步至 OA 资产盘点模块，自动生成盘点表，自动比对台账数据，标记盘盈、盘亏、差异资产，无需手动整理盘点数据； 5. 多设备适配：支持主流品牌的有线、无线扫码枪，各类平板、手机移动端扫码，以及高速扫描仪、高拍仪等设备。

		查看盘点未盘点状态	固定资产盘点全流程的状态实时监控、进度直观查看，核心功能包括： 1. 多维度盘点状态查看：可按校区、部门、专业、存放地点、资产分类、盘点任务等维度，实时查看资产的盘点状态，清晰区分已盘点、未盘点、盘点中、已确认、有差异等不同状态的资产数量、占比、明细数据； #2. 盘点进度可视化看板：可配置盘点进度专属看板，通过进度条、饼图、柱状图等可视化组件，直观展示整体盘点任务完成进度、各校区 / 各专业的盘点完成率、未盘点资产占比等核心指标，管理层可实时掌握盘点工作的整体推进情况；。（投标人提供功能截图或产品样本或技术白皮书或检测报告复印件并加盖投标人公章） 3. 明细数据钻取：点击对应盘点状态，可一键下钻查看该状态下的资产明细清单，包含资产编号、资产名称、所属专业、存放地点、管理责任人、应盘点时间、未盘点原因等信息，可快速定位未盘点资产，针对性推进盘点工作； 4. 进度预警与提醒：可配置盘点进度预警规则，如盘点截止日期前 N 天未完成盘点的，自动推送提醒消息至对应盘点负责人、校区管理员，督促完成盘点工作；盘点超时未完成的，自动升级提醒至校级管理层； 5. 盘点状态全程留痕：资产盘点状态的变更全程留痕，可查看每一项资产的盘点操作人、盘点时间、盘点结果、修改记录等信息，支持审计追溯，确保盘点工作的合规性、真实性。
		资产盘点	自定义配置标准化的固定资产手工盘点流程，设置必填项校验，实现手工盘点的规范化、流程化管理，核心功能包括： #1. 自定义手工盘点表单：可根据院校资产管理规范，配置手工盘点标准化表单，设置必填项，包括但不限于：盘点日期、盘点校区、盘点部门、盘点人、复核人、资产编号、资产名称、规格型号、存放地点、应存数量、实存数量、盘点差异、差异原因、处理建议等核心字段，确保盘点信息完整规范；。（投标人提供功能截图或产品样本或技术白皮书或检测报告复印件并加盖投标人公章） 2. 智能必填项校验：选择手工盘点入口后，系统自动加载盘点表单，对必填项进行标红提示，未填写必填项的，系统禁止提交盘点数据，同时自动提示缺失的必填项内容，确保盘点数据的完整性； 3. 表单字段联动：配置表单字段联动规则，如选择盘点校区后，自动带出该校区对应的存放地点、所属专业、管理责任人等信息，无需手动填写，减少手动录入工作量，同时降低录入错误； 4. 盘点流程化审批：手工盘点数据填写完成后，可自动触发审批流程，按校区管理员、资产管理部门、财务部门、校级管理层的层级流转审批，审批过程中可查看盘点明细、差异原因，支持驳回修改、加签、会签等操作，确保盘点结果的合规性、准确性；流程可以按照需求自定义。 5. 盘点数据自动同步：审批通过的手工盘点数据，自动

			同步至资产台账，自动更新资产的使用状态、存放地点等信息，同时自动归档至对应资产的文档夹，形成完整的盘点档案，无需手动更新台账； 6. 盘点差异自动处理：针对盘盈、盘亏的差异资产，系统自动标记，可触发差异处理专项流程，确保账实相符，同时差异处理全程留痕，支持审计追溯。 7. 盘点结束后，各校区能自动生成一张按照资产大类的盘点汇总表并导出。
	信息变更	资产调拨	固定资产调拨的全流程线上化、规范化管理，完整覆盖资产调拨的申请、审批、变更、归档全环节，核心功能包括： 1. 标准化调拨申请表单：可自定义配置资产调拨申请单，支持单资产、批量资产调拨，表单核心字段包含：资产编号、资产名称、规格型号、原存放地点、原所属专业、原使用部门、原管理责任人、新存放地点、新所属专业、新使用部门、新管理责任人、调拨原因、调拨日期、申请人、申请部门等，确保调拨信息完整； 2. 全流程线上审批：调拨申请提交后，自动触发标准化审批流程，可按院校管理规范配置审批节点，如调出部门负责人、调入部门负责人、校区管理员、资产管理部门、财务部门等，审批过程中支持查看资产明细、调拨原因，支持驳回修改、加签、会签、电子签章等操作，审批全程留痕，不可篡改； 3. 资产信息自动同步更新：审批通过的调拨单，系统自动同步更新资产台账中的存放地点、所属专业、使用部门、管理责任人等核心信息，无需手动修改台账，确保账实一致，同时自动生成资产变更记录，留存于资产全生命周期档案中； #4. 跨校区调拨适配：支持多校区之间的资产跨校区调拨，可配置跨校区调拨的专项审批流程，同时按权限管控，各校区仅能发起本校区资产的调拨申请，查看本校区资产的调拨记录，可打印包含审批人的资产调拨单。（投标人提供功能截图或产品样木或技术白皮书或检测报告复印件并加盖投标人公章） 5. 调拨档案自动归档：调拨申请单、审批记录、调拨前后的资产信息变更记录，自动归档至对应资产的专属文档夹，形成完整的资产调拨档案，支持全文检索、审计追溯，满足院校资产管理合规要求； 6. 调拨消息自动通知：调拨申请的审批进度、审批结果，自动推送消息至申请人、调出 / 调入部门负责人、管理责任人，确保相关人员及时掌握资产调拨状态。

		管理员可直接修改	配置专属管理员角色，授予资产信息的直接修改权限，同时确保修改操作全程留痕、合规可控，核心功能包括： 1. 分级管理员权限配置：可按校区、专业、部门维度配置分级管理员，如校级资产管理、校区管理、专业管理，不同管理员可配置不同的修改权限范围，校级管理员可修改全量资产信息，校区管理员仅可修改本校区内资产的存放地点、所属专业、使用部门等信息，专业管理员仅可修改本专业内的资产信息，实现权限的精细化管控； 2. 标准化修改入口：为管理员配置专属的资产信息修改入口，可直接在资产台账中选择对应资产，一键进入修改页面，修改页面清晰展示可修改的字段：存放地点、所属专业、使用部门、管理责任人、使用状态等，不可修改的核心字段（如资产编号、采购金额、采购日期）置灰锁定，确保资产核心信息不可随意篡改； 3. 修改必填项与校验：修改信息时，系统对必填项进行校验，如修改后的存放地点、所属专业、使用部门必须为 OA 系统内已备案的合法数据，校验不通过的无法提交修改，同时修改时需填写修改原因，作为必填项，确保修改行为有迹可循； 4. 修改操作全程留痕：管理员的每一次资产信息修改操作，系统自动记录修改日志，包含修改人、修改时间、修改前后的字段内容对比、修改原因，修改记录自动留存于资产的全生命周期档案中，不可删除、不可篡改，支持审计追溯，确保修改行为合规可控； 5. 修改后数据自动同步：修改信息提交后，系统自动同步更新资产台账的对应字段，同时自动更新所有关联的报表、看板、盘点数据，确保全系统内资产数据的一致性； 6. 敏感修改审批配置：可针对资产核心信息的修改，配置审批流程，如资产分类、资产价值的修改，需触发审批流，审批通过后方可完成修改。 7. 设置使用状态由在用变更为待处置时，需自动审核是否达到折旧年限，未达到不得变更； 8. 其他核心信息变更，需上传《资产单》等依据提交总务处进行审批。
	资产处置	资产处置	固定资产处置的全流程线上化、规范化、分级化管理，完整覆盖资产处置的申请、审批、处置执行、归档全环节，核心功能包括： 1. 标准化处置申请单：可自定义配置资产处置申请单，支持单资产、批量资产处置，表单核心字段包含：资产编号、资产名称、规格型号、所属校区、存放地点、所属专业、使用部门、采购日期、原值、累计折旧、净值、处置原因、处置方式（报废、报损、转让、捐赠等）、处置预估收益、申请人、申请部门等，确保处置申请信息完整规范； 2. 校区内分级审批流程：可按院校管理规范，配置校区内的资产处置专项审批流程，审批节点可设置为：申请部门负责人、校区管理员、资产管理部门、财务部门、审计部门、校级管理层，审批过程中支持查看资产明细、处置原因、资产评估报告等附件，支持驳回修改、加签、会签、电子签章等操作，审批全程留痕，不可篡改，确

			保资产处置的合规性； 3. 多校区权限隔离管控 基于 的多组织权限体系，实现各校区的资产处置信息完全隔离，各校区管理员、申请人仅能查看、发起本校区管辖范围内资产的处置申请，仅能查看本校区的处置流程、处置记录，无法查看其他校区的资产处置信息，校级管理岗可查看全校区的资产处置全量数据，实现分级管控； 4. 处置全流程状态监控：可实时查看资产处置申请的审批进度、处置状态，区分待审批、审批中、已通过、已驳回、已执行、已归档等不同状态，针对审批超时的处置申请，自动推送提醒消息至对应审批人、申请人，确保处置流程高效推进； 5. 处置执行与台账自动更新：审批通过的资产处置单，系统自动标记资产的处置状态，更新资产台账中的使用状态、存放地点等信息，已处置资产自动从在用资产台账中移出，进入已处置资产档案，同时自动更新资产统计报表、数据看板，确保账实一致； 6. 处置档案自动归档：资产处置申请单、审批记录、资产评估报告、处置执行凭证、发票等所有相关资料，自动归档至对应资产的专属文档夹，形成完整的资产处置全生命周期档案，支持全文检索、审计追溯，满足院校财务、审计、资产管理的合规要求； 7. 处置数据统计分析：可自动生成资产处置统计报表，按校区、部门、专业、资产分类、处置方式、处置时间等维度，统计资产处置的数量、原值、净值、处置收益等数据，为院校资产优化配置、预算管理提供数据支撑。
低值管理软件	低值办公用品管理	入库单 (无需做采购，由管理员录入)	1. 自定义配置低值办公用品入库标准化表单，支持管理员直接录入入库数据，无需走采购申请流程，适配院校低值品、实训耗材的直接入库管理场景； 2. 表单可自定义配置核心字段，包含入库日期、入库单号、物品名称、规格型号、分类、单位、数量、单价、金额、供应商、入库仓库、存放地点、所属校区、所属专业、管理员、备注等，支持必填项校验、字段格式合规性校验； #3. 入库单提交后，数据自动同步至低值用品台账，自动更新库存数量，无需手动维护台账；。(投标人提供功能截图或产品样木或技术白皮书或检测报告复印件并加盖投标人公章) 4. 入库单支持批量导入入库数据，导入时自动校验数据合法性，校验不通过的数据标红提示错误原因；入库操作全程留痕，自动生成操作日志，包含录入人、录入时间、修改记录、入库单号等信息，支持审计追溯； 5. 入库单可自定义配置审批流程，也可设置管理员直接录入生效，适配不同管理规范要求，同时支持打印入库单、自动归档至 OA 文档管理模块。

		低值用品 领用单	1. 自定义配置标准化的低值用品领用全流程，实现领用申请、审批、发放、库存扣减的全流程线上化管理； 2. 领用单表单可自定义配置核心字段，包含领用日期、领用单号、领用人、所属部门 / 校区 / 专业、领用仓库、物品名称、规格型号、分类、领用数量、用途、发放人、审批人等，支持必填项校验、字段联动（如选择领用人自动带出所属部门、选择物品自动带出当前库存数量）； 3. 领用申请提交后，自动触发预设审批流程，可按院校管理规范配置审批节点，如部门负责人、校区管理员、仓库管理员等，审批过程中支持驳回修改、加签、会签、电子签章等操作，审批全程留痕不可篡改； 4. 审批通过的领用单，系统自动同步至低值用品台账，自动扣减对应物品的库存数量，确保账实一致，同时自动生成领用记录，留存于物品全生命周期档案中； 5. 领用单支持批量领用、打印输出，领用记录自动归档至 OA 文档管理模块，支持全文检索、审计追溯，同时可配置领用消息自动通知，将审批进度、领用结果推送至领用人、仓库管理员。
		库存预警	1. 自定义配置低值用品库存预警规则，实现库存数量的智能化监控、多渠道提醒，避免库存不足或积压；2. 支持多维度预警规则配置，可按物品分类、所属校区、所属专业、单个物品维度，分别设置最低库存预警线、最高库存积压预警线，同时可配置预警触发条件，如库存数量低于 / 高于预警线、库存可用天数低于预设值等； 3. 预警规则支持分级配置，可按校区、部门、专业设置分级预警，不同预警级别对应不同的通知对象、通知方式；触发预警时，校区负责人、采购负责人，预警消息包含预警物品名称、规格型号、当前库存、预警线、建议处理措施等内容； 4. 预警信息自动同步至 OA 门户看板，可直观查看所有预警物品的明细、处理状态，支持一键跳转至入库单、领用单页面进行处理； 5. 预警操作全程留痕，支持查看预警触发时间、通知对象、处理结果、处理人等信息，实现库存预警的全流程闭环管理。

		低值用品台账	1. 自定义配置低值用品多维度台账，实现全量低值用品的集中管理、分级查看、数据联动、权限隔离； 2. 台账支持多维度视图配置，可按物品分类、所属校区、所属专业、存放仓库、使用状态等维度，配置个性化台账视图，支持一键切换视图，无需手动筛选； 3. 台账核心字段包含物品编号、物品名称、规格型号、分类、单位、当前库存数量、累计入库数量、累计领用数量、单价、金额、所属校区、所属专业、存放仓库、管理责任人、备注等，支持自定义字段展示、排序、分页、筛选 4. 台账与入库单、领用单、库存预警模块实时联动，入库、领用操作完成后，台账数据自动实时更新，无需手动维护，确保数据一致性； 5. 台账支持分级权限管控，可按校区、部门、专业、角色维度配置查看、编辑、导出权限，各校区管理员仅能查看本校区的低值用品台账数据，校级管理岗可查看全量数据，实现权限隔离； 6. 台账支持一键导出 Excel 格式，导出人、导出时间等溯源信息，导出操作全程留痕支持审计追溯； 7. 同时支持台账数据的批量打印、全文检索，可快速定位对应物品的台账明细与全生命周期记录。
		低值用品卡片	1. 为每一项低值办公用品建立专属电子卡片，实现物品全生命周期的一物一卡、集中管理、全程溯源； 2. 低值用品卡片为标准化电子档案，核心内容包含：物品基础信息（编号、名称、规格型号、分类、单位、单价、规格参数）、库存信息（当前库存、累计入库、累计领用、存放地点、所属校区 / 专业）、全流程记录（入库记录、领用记录、盘点记录、预警记录、变更记录）、附件资料（供应商资质、产品说明书、入库单、领用单等）； 3. 卡片与入库单、领用单、台账模块实时联动，物品的入库、领用、变更等操作完成后，对应记录自动同步至卡片中，无需手动维护，形成物品完整的全生命周期档案； 4. 卡片支持权限管控，可按角色配置查看、编辑、上传附件权限，确保信息安全； 5. 支持全文检索，可通过物品编号、名称、规格型号等关键词快速定位对应卡片，一键查看物品的全量信息与历史记录； 6. 卡片支持打印输出、一键分享，同时自动归档至 OA 文档管理模块，不可篡改、不可删除，

		分类管理	1. 支持多级分类体系配置，可设置无限级分类层级，如一级分类：低值办公用品、实训耗材；二级分类：办公文具、清洁用品、文保实训耗材、陶瓷实训耗材、演艺设备实训耗材；三级分类对应明细物品类型，分类层级可灵活调整、新增、修改、停用； 2. 分类体系与入库单、领用单、台账、卡片模块全程联动，新增物品时必须选择对应分类，确保分类规范统一，同时支持按分类维度快速筛选、统计、查看物品数据； 3. 分类管理支持权限管控，可配置分类体系的编辑、修改权限，仅授权管理员可调整分类体系，确保分类标准的一致性； 4. 分类的新增、修改、停用、删除操作全程留痕，自动记录操作人、操作时间、修改前后内容对比，支持版本管理与审计追溯； 5. 同时支持分类数据的批量导入、导出，可一键同步至台账、报表模块。
易耗管理软件	易耗办公用品管理	入库单 (无需做采购，由管理员录入)	1. 支持管理员直接录入入库数据，无需走采购申请流程，适配院校实训耗材、高频易耗办公用品的直接入库管理场景； 2. 表单可自定义配置核心字段，包含入库日期、入库单号、物品名称、规格型号、分类、单位、数量、单价、金额、供应商、入库仓库、存放地点、所属校区、所属专业、对应实训室、管理员、备注等，特别适配实训耗材的专业、实训室关联管理需求，支持必填项校验、字段格式合规性校验、物品唯一性校验； 3. 入库单提交后，数据自动同步至易耗品台账，自动更新库存数量，无需手动维护台账； 4. 支持批量导入入库数据，导入时自动校验数据合法性，校验不通过的数据标红提示错误原因，支持修正后重新导入； 5. 入库操作全程留痕，自动生成操作日志，包含录入人、录入时间、修改记录、入库单号等信息，支持审计追溯； 6. 入库单可自定义配置审批流程，也可设置管理员直接录入生效，适配不同管理规范要求，同时支持打印入库单、自动归档至 OA 文档管理模块，与对应实训室、专业的管理档案联动。

		低值/易耗品领用单	1. 自定义配置标准化的低值 / 易耗品领用全流程，实现领用申请、审批、发放、库存扣减的全流程线上化管理，特别适配院校各专业、各实训室的实训耗材领用场景； 2. 领用单表单可自定义配置核心字段，包含领用日期、领用单号、领用人、所属部门 / 校区 / 专业、对应实训室、领用仓库、物品名称、规格型号、分类、领用数量、用途（实训项目 / 办公使用）、发放人、审批人等，支持必填项校验、字段联动（如选择领用人自动带出所属专业与对应实训室、选择物品自动带出当前库存数量、选择专业自动匹配对应可领用的实训耗材分类）； 3. 领用申请提交后，自动触发预设审批流程，可按院校管理规范配置审批节点，如实训指导老师、专业负责人、校区管理员、仓库管理员等，适配实训耗材领用的专项审批要求，审批过程中支持驳回修改、加签、会签、电子签章等操作，审批全程留痕不可篡改； 4. 审批通过的领用单，系统自动同步至易耗品台账，自动扣减对应物品的库存数量，确保账实一致，同时自动生成领用记录，留存于物品全生命周期档案与对应专业的实训管理档案中； 5. 领用单支持批量领用、按实训项目批量领用、打印输出，领用记录自动归档至 OA 文档管理模块，支持全文检索、审计追溯，同时可配置领用消息自动通知，将审批进度、领用结果推送至领用人、实训指导老师、仓库管理员。
		库存预警	1. 自定义配置低值 / 易耗品库存预警规则，实现库存数量的智能化监控、多渠道提醒，特别适配实训耗材的库存保障需求，避免实训耗材不足影响教学； 2. 支持多维度预警规则配置，可按物品分类、所属校区、所属专业、对应实训室、单个物品维度，分别设置最低库存预警线、最高库存积压预警线，同时可配置预警触发条件，如库存数量低于 / 高于预警线、库存可用天数低于预设值、实训周期前耗材库存不足等； 3. 预警规则支持分级配置，可按校区、专业、实训室设置分级预警，不同预警级别对应不同的通知对象、通知方式，如实训耗材预警同步推送至专业负责人、实训指导老师、仓库管理员； 4. 触发预警时，系统自动通过系统消息、短信、邮件等自选渠道，将预警信息推送至对应负责人，预警消息包含预警物品名称、规格型号、当前库存、预警线、对应专业 / 实训室、建议处理措施等内容； 5. 预警信息自动同步至 OA 门户看板、专业实训管理看板，可直观查看所有预警物品的明细、处理状态，支持一键跳转至入库单、领用单页面进行处理； 6. 预警操作全程留痕，支持查看预警触发时间、通知对象、处理结果、处理人等信息，实现库存预警的全流程闭环管理。

		易耗用品 台账	1. 自定义配置易耗品多维度台账，实现全量易耗品（含实训耗材）的集中管理、分级查看、数据联动、权限隔离，适配院校多专业、多实训室的精细化管理需求； 2. 台账支持多维度视图配置，可按物品分类、所属校区、所属专业、对应实训室、存放仓库、使用状态等维度，配置个性化台账视图，支持一键切换视图，无需手动筛选，特别适配按专业、实训室查看对应实训耗材台账的场景； 3. 台账核心字段包含物品编号、物品名称、规格型号、分类、单位、当前库存数量、累计入库数量、累计领用数量、单价、金额、所属校区、所属专业、对应实训室、存放仓库、管理责任人、备注等，支持自定义字段展示、排序、分页、筛选； 4. 台账与入库单、领用单、库存预警模块实时联动，入库、领用操作完成后，台账数据自动实时更新，无需手动维护，确保数据一致性； 5. 台账支持分级权限管控，可按校区、专业、实训室、角色维度配置查看、编辑、导出权限，各专业负责人、实训指导老师仅能查看本专业、本实训室的易耗品台账数据，各校区管理员仅能查看本校区数据，校级管理岗可查看全量数据，实现权限隔离； 6. 台账支持一键导出 Excel 格式，导出人、导出时间等溯源信息，导出操作全程留痕支持审计追溯； 7. 同时支持台账数据的批量打印、全文检索，可快速定位对应物品的台账明细与全生命周期记录。
		易耗用品 卡片	1. 建立专属电子卡片，实现物品全生命周期的一物一卡、集中管理、全程溯源，适配院校实训耗材的精细化管理与审计要求； 2. 易耗品卡片为标准化电子档案，核心内容包含：物品基础信息（编号、名称、规格型号、分类、单位、单价、规格参数、适用实训项目）、库存信息（当前库存、累计入库、累计领用、存放地点、所属校区 / 专业 / 对应实训室）、全流程记录（入库记录、领用记录、盘点记录、预警记录、变更记录）、附件资料（供应商资质、产品说明书、入库单、领用单、实训项目领用记录等）； 3. 卡片与入库单、领用单、台账、专业实训管理模块实时联动，物品的入库、领用、变更等操作完成后，对应记录自动同步至卡片中，无需手动维护，形成物品完整的全生命周期档案，同时自动关联至对应专业、实训室的管理档案中；卡片支持权限管控，可按角色配置查看、编辑、上传附件权限，确保信息安全； 4. 支持全文检索，可通过物品编号、名称、规格型号、适用专业等关键词快速定位对应卡片，一键查看物品的全量信息与历史记录； 5. 卡片支持打印输出、一键分享，同时自动归档至 OA 文档管理模块，不可篡改、不可删除。

		办公分类管理	1. 自定义配置符合院校管理规范的办公分类体系，区分办公用途与实训用途的易耗品，实现精细化分类管控； #2. 支持多级分类体系配置，可设置无限级分类层级，如一级分类：办公用易耗品、实训用易耗品；二级分类：办公文具、清洁用品、打印耗材、文保实训耗材、陶瓷实训耗材、演艺设备实训耗材；三级分类对应明细物品类型，分类层级可灵活调整、新增、修改、停用，适配院校办公与实训教学的双场景管理需求；。（投标人提供功能截图或产品样木或技术白皮书或检测报告复印件并加盖投标人公章） 3. 分类体系与入库单、领用单、台账、卡片模块全程联动，新增物品时必须选择对应分类，确保分类规范统一，同时支持按分类维度快速筛选、统计、查看物品数据，可分别统计办公用途与实训用途的易耗品消耗数据，为成本核算提供支撑； 4. 分类管理支持权限管控，可配置分类体系的编辑、修改权限，仅授权管理员可调整分类体系，确保分类标准的一致性； 5. 分类的新增、修改、停用、删除操作全程留痕，自动记录操作人、操作时间、修改前后内容对比，支持版本管理与审计追溯； 6. 同时支持分类数据的批量导入、导出，可一键同步至台账、报表模块。
集成开发服务	集成统一身份认证(OA)和单点登录	集成统一身份认证(OA)和单点登录	#1. 实现 OA 系统与资产管理系统、第三方业务系统的统一身份认证与一键免密单点登录，彻底解决多系统账号密码记忆繁琐、多次登录的问题，实现一次登录、全域通行；。（投标人提供功能截图或产品样木或技术白皮书或检测报告复印件并加盖投标人公章） 2. OA 统一身份认证平台支持标准的 OAuth2.0、SAML2.0、CAS 等单点登录协议，可与资产管理系统、HR 系统、财务系统、教务系统等第三方业务系统无缝对接，实现统一的用户身份管理、认证授权、会话管理； 3. 用户仅需在 OA 系统完成一次账号密码登录、人脸识别 / 短信验证码二次认证，即可通过 OA 门户、资产管理系统的跳转入口，免密登录至对接的所有业务系统，无需再次输入账号密码，简化办公操作，提升使用效率； 4. 支持统一的账号密码策略管理，可在 OA 系统统一配置密码复杂度、有效期、登录失败锁定策略，所有对接系统同步生效，无需在各系统分别配置，大幅降低账号管理成本，提升系统安全性； 5. 支持统一的会话管理，用户退出 OA 系统时，可同步退出所有对接的业务系统，避免账号未退出带来的安全风险； 6. 同时支持统一的权限管控，可在 OA 系统统一配置用户的系统访问权限、功能操作权限，所有对接系统同步生效，实现权限的集中管理、统一管控，适配院校多系统、多角色的权限管理需求。

	门户集成	门户集成	1. OA 系统门户与资产管理系统门户的深度集成, 打造统一的数字化办公入口, 实现门户数据互通、功能互通、权限互通, 无需切换系统即可完成全场景办公操作, OA 门户支持可视化拖拽设计, 可自定义配置统一门户的页面布局、功能模块、数据看板, 可将资产管理系统的核心功能入口、数据看板、待办事项、预警信息, 直接嵌入 OA 统一门户中, 用户登录 OA 门户后, 即可直接查看资产管理相关的待办审批、库存预警、资产统计数据, 直接跳转至资产管理系统的对应功能页面, 无需打开新的系统窗口, 实现一站式办公; 2. 支持门户权限的统一管控, 可按用户角色、所属校区、所属专业, 动态适配门户展示的内容与功能入口, 不同角色的用户登录后, 仅能查看对应权限内的资产管理相关内容与功能, 确保信息安全; 3. 支持门户数据的实时同步, OA 门户与资产管理系统门户的数据实时联动, 资产管理系统的待办审批、预警信息、统计数据更新后, OA 门户同步实时更新, 无需手动刷新, 确保数据一致性; 4. 同时支持移动端门户集成, 客户端可直接嵌入资产管理系统的移动端功能, 实现移动端的一站式办公, 适配外勤、实训室现场的移动办公需求。
	组织同步	组织同步	1. OA 系统与资产管理系统的组织架构、人员、岗位数据的自动实时同步, 确保各系统的组织人员数据完全一致, 免去人工重复维护的工作量, 避免数据不一致带来的权限、流程管理问题; 2. 组织同步能力支持标准化的 API 接口、WebService、数据库同步等多种同步方式, 可与资产管理系统、HR 系统、教务系统等第三方业务系统无缝对接, 实现组织数据的双向同步; 3. 同步内容包含: 组织架构 (公司、校区、部门、专业、实训室)、人员信息 (姓名、工号、所属部门 / 专业、岗位、手机号、邮箱)、岗位信息、职务信息、人员状态 (在职、离职、调岗) 等全维度组织人员数据; 4. 支持实时同步与定时同步两种模式, 可配置实时同步, 当 OA 系统的组织人员数据发生新增、修改、离职、调岗等变动时, 自动实时同步至所有对接的业务系统, 确保各系统数据实时一致; 5. 也可配置定时同步, 按预设的时间周期 (每日 / 每周) 自动执行全量数据同步, 校验数据一致性, 修正异常数据; 6. 同步过程支持数据校验规则配置, 可设置必填项校验、数据格式校验、唯一性校验, 确保同步的数据合规、完整、准确, 校验不通过的数据自动标红提示, 支持人工修正; 7. 同步操作全程留痕, 自动生成同步日志, 包含同步时间、同步内容、同步结果、异常信息等, 支持查看历史同步记录、审计追溯; 8. 同时支持同步异常自动告警, 当同步失败、数据异常时, 自动推送告警信息至系统管理员, 及时处理异常问题, 确保各系统组织人员数据的一致性、准确性。

RFID 标签打印机	RFID 标签打印机	RFID 标签打印机	1. 打印模式：热敏/热转印 2. 打印宽度：≥100mm 3. 打印分辨率：≥300dpi 4. 打印速度：≥Max 5 inch/s (127mm/s) 5. 进纸方式：卷筒纸、后方折叠纸、外置支架进纸等 6. RFID 协议：EPCglobal Gen 2 (ISO 18000-6C) 7. RFID 频率：UHF SRRC-MII (P.R.China) 920.1~924.9 MHz 8. 介质类型：卷筒式、折叠式（连续纸、非连续纸、连续吊牌、腕带、普通纸或各种票据） 9. 热敏面方向：向外 10. 介质厚度：≥0.06~1.25mm 11. 卷芯内径：≥25.4~76.2mm 12. 纸卷外径：≥203mm (8inch) 13. UHF RFID 标签：可支持超高频柔性标签和超高频抗金属标签，包含 RFID 标签 750 张。 14. 碳带：内径≥25.4mm，外径≥70mm，长度≥360 m，宽度≥25.4~114mm 15. 传感器：开盖检测传感器、纸尽检测传感器、标签检测传感器、黑标检测传感器、碳带检测传感器 16. 内存：SDRAM≥32M bytes Flash≥8M bytes 17. 接口：标配 USB 2.0、以太网口，选配 18. 平均无故障时间：≥10000H
手持终端	手持终端	手持终端	整机尺寸：≥166×79×31±2mm（不包含盾牌、手柄） 触控屏：三代工业级多点触控电容屏 显示屏：≥5.5 寸 IPS 高清屏，分辨率≥720*1440 扩展插槽：≥1 个 Sim 卡槽（MUP-C785）、≥1 个 TF 卡槽 ≥1 个 PSAM 卡槽（MUP-C785） 通讯接口：≥1 个 Type-c 接口 指示灯：网络指示灯，充电指示灯 键盘：扫描键、功能按键 导航系统：GPS/北斗导航可选，误差范围±5m CPU：≥MT 6771 八核 64 位处理器 四大核 A73+四小核 A53，主频≥2.0GHz 内存容量：RAM：≥2GB ROM：≥16GB 数据通讯：支持 Bluetooth、WIFI、2G、3G、4G 防护等级：主机 IP65 电池容量：≥9000mAh 锂聚合物电池 两种规格可选 待机时间：关闭无线通讯等功能可待机≥360 小时 充电时间：小于等于 5 小时（支持快速充电） 工作时间：14 小时以上（一次充满电）

第六章 拟签订的合同文本

采购合同

合同编号：

甲 方：北京市工贸技师学院

乙 方：

签订日期： 年 月 日

签订地点：北京市

合同编号：

甲方：北京市工贸技师学院

乙方：

经甲乙双方代表友好协商，就甲方向乙方采购固定资产电子盘点系统购置项目达成以下一致，特签订本合同：

一、货物名称、规格型号、单位、数量、价格等：

二、运输包装：

1、乙方须对货物进行坚固包装，并根据其不同形状及特性采取防潮，防雨，防锈，防腐，防震等相关措施。

2、因运输和包装不当产生的货物损失由乙方承担。

3、整个运输搬运期间货物的运费及保险费由乙方承担风险并承担费用。甲乙双方未正式签署收货确认单之前，货物毁损、灭失的风险由乙方承担。

三、**交货期：**合同签订生效后，乙方于 年 月 日前备货，收到甲方通知后 15 天 内交货。

四、**交货地点：**北京市工贸技师学院五棵松校区（海淀区西四环北路 132 号）。由乙方选择合适的运输方式运达交货地点，运输费用和交货前的货物风险由乙方承担。

五、付款方式：

1、合同签订生效后 14 个工作日 内，甲方向乙方支付本合同____的预付款，即人民币____元，大写_____。

2、合同所列货物进行安装调试验收合格后，甲方在 14 个工作日 内向乙方支付合同总额____的验收款，即人民币____元，大写_____。

3、自验收合格起 1 年 内运行无质量问题，甲方向乙方支付本合同____的质保金，即人民币____元，大写_____。

每次付款前，乙方按照甲方要求开具付款金额等额发票。

六、安装、调试或改装：

货物商品运抵最终用户后，乙方在接到甲方要求安装、调试或改装的通知后 7 个工作日 内派遣工程师抵达甲方指定地点进行现场安装、调试或改装，并在抵达现场起 3 日 内安装、调试或改装完毕并成功完成验收测试后甲方签发验收报告。

七、验收：

技术约定具体详见附件《技术要求》。

八、质量保证：

1、全新产品、货物须符合乙方的出厂标准，随货物提供出厂合格证一份。

质保期为 12 个月，包括硬件设备和软件，质保期内提供免费上门服务。

2、乙方接到设备到达甲方现场的通知后，应在 7 个工作日内派出经验丰富的技术人员到达甲方现场，所需工具和量具由乙方自行携带，负责设备安装、调试和检验工作。

3、在甲方现场，乙方对甲方操作、维修人员进行不少于 3 天的仪器操作和日常维护技术培训，直至甲方操作人员能基本正常使用该设备。提供长期技术支持服务

- 4、设备使用全寿命周期内，乙方自接到甲方设备故障通知后 4 小时内予以答复。24 小时内维修人员到达甲方现场解决问题。如当日无法解决问题，需提供不低于同档次备用设备，确保不影响正常实训使用。
- 5、在设备使用全寿命周期内，乙方应提供技术支持，维修支持，以优惠价格提供备件。
- 6、设备质量保证期满后，乙方能终身提供广泛、优惠的技术服务，在国内有完整的备件库及专门的安装、维修和售后服务机构。
- 7、在质保期后，乙方需对所提供的货物定期进行检查和保养，并负责终身维护，对于损坏的零部件，应承诺以不高于市场的价格提供。
- 8、乙方按照甲方提供的供应计划(包括调整计划)及要求的品种、型号和数量向甲方提供满足本合同技术规定要求的质量合格、全新的货物。
- 9、乙方保证所提供的技术设备软硬件的完整性、实用性。若出现因乙方提供的技术设备不满足要求，而导致系统目标无法实现或不能完全实现，乙方负全责。
- 10、在质保期内，乙方须不定期地抽测各种测试项目，检查系统的可靠性和稳定性。
- 11、在质保期内，由于乙方责任，设备安装调试三次以上不能达到合同规定要求，乙方免费负责更换:对故障设备或材料，乙方免费负责修理好后送达用户。
- 12、对于采购急需的货物乙方承诺采取其他有力措施以保证供货的及时性，因此所发生的所有费用由乙方自己承担。
- 13、合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起 12 个月并可以免费升级和修改软件产品 2 次。

九、违约责任:

- 1、双方应保证本合同所有条款的全面履行，未经双方协商同意，任何一方不得擅自变更或解除合同，否则视为违约，并补偿因违约给守约方造成的损失。
- 2、由于乙方原因，未能按合同规定的进度交付合同标的，乙方应向甲方支付迟延交货违约金。在乙方同意交纳违约金并从支付的货款中扣减，同时甲方也同意推迟交货期的情况下，每迟延交货 7 日乙方应按迟延交付货物价格的 1%向甲方支付违约金，不足 7 日按 7 日计算，但违约金总额不能超过迟延交付货物价格的 5%；如果乙方无法履行合同，或在合同规定交货期届满 30 天乙方仍未能交付到期应交付的货物，甲方有权终止本合同，但乙方仍应支付迟延交货违约金，以及赔偿甲方的全部实际损失。
- 3、由于甲方原因，未能按合同规定的进度交付合同款的，甲方应向乙方支付迟延付款违约金。在甲方同意交纳违约金，同时乙方也同意甲方延迟付款的情况下，每迟延付款 7 日甲方应按延迟支付价格的 1%向乙方支付违约金，不足 7 日按 7 日计算，但违约金总额不能超过延迟支付价格的 5%；如果甲方无法履行合同，或在合同规定付款期限届满后 30 天甲方仍未能付款，乙方有权终止本合同，但甲方仍应支付迟延付款违约金。

十、索赔:

- 1、如果货物的质量和规格与合同不符，或在质量保证期内证实货物是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料，甲方向乙方提出索赔，如双方意见不统一，甲方应报请当地质检局或有关部门进行检查，并有权凭质检证书向乙方提出索赔。但应由保险公司或运输部门承担责任的除外。
- 2、在合同质量保证期内，如果乙方对差异负有责任，当甲方提出索赔时，乙方应按照甲方同意的下

列一种或多种方式解决索赔事宜：

1) 乙方同意退货，并将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息费、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护拒收的货物所需的其他必要费用。

2) 根据货物的低劣和损坏的程度，以及甲方所遭受损失的数额，由甲乙双方协商降低货物的价格。

3) 乙方用符合合同规定要求的新零件、部件或设备来更换有缺陷的部分，乙方应承担一切费用和风险并负担甲方所遭受的一切直接损失费用。同时，乙方应同意对更换件相应延长质量保证期。

3、甲方发出索赔通知后 3 日内，如果乙方未作答复，上述索赔将被视为已被乙方接受；如乙方未能在甲方提出索赔通知后 7 日内或甲方同意的延长时间内答复，按照本合同第 10.2 条规定的任何一种或多种方式解决索赔事宜。

十一、知识产权：

乙方为履行合同而向甲方提供或使用的软硬件产品、图纸、数据、技术资料等不应侵犯到任何第三方的知识产权。若因知识产权问题引起法律纠纷，乙方应当积极消除不利影响，并承担由此产生的法律责任。

十二、保密要求：

任何一方对其获知的与本合同有关的所有商业秘密、技术信息或国家秘密负有保密义务。除非法律、法规另有规定或得到另一方的书面许可，一方不得向第三人泄露前款规定的秘密信息。若因一方造成了另一方的损失，需由责任方赔偿。保密期限自任何一方获知该秘密信息之日起至本条规定的秘密信息成为公众信息之日止。

十三、人力不可抗拒事故：

乙方在执行项目期间由不可抗力而引起的延迟交付或不能交付不负任何责任，例如在出现了战争、火灾、地震、台风、自然灾害以及其它乙方所不能合理控制的任何意外事故和情况而阻止或干扰了本合同的履行时，乙方应立即书面通知甲方所发生的不可抗力事故。

十四、通知

1、双方之间的通知和通信应发送给以下代表：

甲方联系方式：

地址：海淀区西四环北路 132 号

电子邮件：

收件人：

联系方式：

乙方联系方式：

地址：

电子邮件：

收件人：

联系方式：

2、任何一方更改其接收此类通知的邮寄地址或传真地址或收件人，应提前三十（30）天以书面形式通知另一方。

3、本合同项下通知在下列时间被视为已经送达：

- 1) 派人递送，交付时；
- 2) 通过国内邮政快递发送，自投递日起第三个工作日；
- 3) 通过国际邮政快递发送，自投递日起第六个工作日；

4、通过传真或电子邮件发送，传真或电子邮件发出时。如果本合同项下通知在非工作时间内到达收件地，则应在收件地下一个工作时间开始时才被视为送达。

十五、合同的变更与解除：

1、合同的变更：在本合同生效后，未经对方书面同意，任何一方都无权变更本合同。在合同变更前，合同双方均按本合同的原规定执行。

2、合同的解除：只有出现以下情况才能解除合同，其中通过 2) 和 3) 解除合同时，解除方需要提前 30 个工作日通知另一方解除合同：

- 1) 双方达成解除合同的协议；
- 2) 如乙方严重违约或不履行职责，甲方有权单方面解除合同；
- 3) 不可抗力。

3、在双方合同关系解除前，双方仍需履行各自的合同义务。

十六、争议解决：凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由双方友好协商解决。协商不成时，甲乙双方有权向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

十七、合同生效：

- 1、本合同在双方代表签字并盖章后生效。
- 2、本合同条款未尽事宜由甲乙双方协商解决，并另行签订补充协议。
- 3、本合同一式陆份，以中文形式，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。
- 4、附件《技术要求》是构成本合同不可分割的一部分，附件与本合同约定存在矛盾、不一致之处时，以附件约定为准。

(以下无正文)

甲 方：北京市工贸技师学院
法定代表或委托代表：

乙 方：
法定代表或委托代表：

电 话：5 电 话：

地 址：海淀区西四环北路 132 号 地 址：

税 号：

税 号：

开 户 行：

开 户 行：

帐 号：

帐 号：

日 期： 年 月 日

日 期： 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/包号：

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具体分包内容。

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、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。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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/包号：

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/包号）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电子件：

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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

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电子件：

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

项目编号：_____ 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/包号：_____ 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 统一社会信用 代码	制造商 规模	制造商 所属性 别	外商投 资类型	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“大型”、“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》。

制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 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，则应在本表中对负偏离项逐列明，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/包号：_____ 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	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 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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具体分包内容。
- 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。
- 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。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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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：

9 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

10-2 其他