

改善办学保障条件-北京信息科技大学新校区图书馆楼数字档案馆管理平台项目（新竣工楼配套）

招 标 文 件



项目名称：改善办学保障条件-北京信息科技大学新校区图书馆楼数字档案馆管理平台项目（新竣工楼配套）

项目编号/包号：BMCC-ZC23-0943/01、02、03 包

采 购 人：北京信息科技大学

采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求.....	40
第六章	拟签订的合同文本.....	65
第七章	投标文件格式.....	79

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：BMCC-ZC23-0943/01、02、03包

2. 项目名称：改善办学保障条件-北京信息科技大学新校区图书馆楼数字档案馆管理平台项目（新竣工楼配套）

3. 项目预算金额：134.65万元、项目最高限价（如有）：/万元

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	是否接受进口	简要技术需求或服务要求
01	数字档案馆管理平台	121.65	否	本项目将实现以下功能（1）建设数字档案管理平台，实现“一站式”档案管理。（2）档案工作融入新校区智慧校园建设，并助推智慧城市建设。（3）高效合理布局新校区资源，支撑教科研和管理活动发展。
02	监理费用	3	否	监理单位应承担本项目的监理服务，包括提供项目有关方案、集成及相关软硬件采购、合同、工程实施、测评、验收等各阶段的信息监理服务
03	等保测评费	10	否	按照国家等级保护定级的相关文件和规定，选择国家认可的专业测评机构，完成本项目信息系统的等级保护测评工作，出具测评报告并协助备案。

5. 合同履行期限：01包：合同签订后6个月内完成供货、安装、调试。

02包：合同签订后至被监理项目验收通过后止。

03包：2024年10月30日前按照等保二级要求，完成等保安全测评定级、测评和备案，并出具测评报告。

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企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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 本项目是否接受分支机构参与投标： 是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.3 其他特定资格要求： 03 包投标人须具备有效的《网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书》 。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年4月2日至2024年4月10日，每天 09:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 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：2024年4月24日9点30分（北京时间）。

地点：北京信息科技大学小营校区图书馆 108 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、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、使用信用记录结果等。

2. 本项目采用电子化与线下流程相结合的采购方式，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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无资格提交相应包的投标文件。

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：北京信息科技大学

地址：北京市昌平区太行路 55 号

联系方式：孙老师，010-80187368

2. 采购代理机构信息

名称：北京明德致信咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 17 层 1709 室

联系方式：韩伯阳、杜畅、周经理、吕绍山，010-61192278

电子邮件：bjmdzx@vip.163.com（邮编：100083）

3. 项目联系方式

项目联系人：韩伯阳、杜畅、周经理、吕绍山

电话：010-61192278

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_01、02、03_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目___包为单一产品采购项目。 (1) 本项目_01_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_/_。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间、考察地点： <u>详见招标文件第五章 采购需求。</u>
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求： <u>详见招标文件第五章 采购需求。</u>
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： <u>01包：详见招标文件第五章 采购需求；</u> <u>02包：技术服务业；</u> <u>03包：软件和信息技术服务业。</u>
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>_/。</u>
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>不低于分包控制金额的 1.5%。</u> 投标保证金收受人信息： 收受人： <u>北京明德致信咨询有限公司</u> 开户行： <u>中国工商银行股份有限公司北京东升路支行</u> 帐 号： <u>0200 0062 1920 0492 968。</u>
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>(1) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；</u> <u>(2) 投标人恶意串通投标的；</u>

条款号	条目	内容
		(3) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； (4) 招标文件规定的其他情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件份数	正本： 1 份 副本： 5 份 电子版文件： 1 份（U 盘形式递交，每份电子版文件至少包含与纸质版投标文件一致的 WORD 电子文档及加盖公章的投标文件正本 PDF 扫描件各 1 份） 注：如本项目分包，建议按包制作上述材料。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 技术部分 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： _____； (2) 允许分包的金额或者比例： _____； (3) 其他要求： _____。
26.1.1	询问	询问送达形式： 书面形式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： 北京明德致信咨询有限公司； 联系电话： 010-61192278； 电子邮件： bjmdzx@vip.163.com； 通讯地址： 北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 17 层 1709 室。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： 按原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算，由中标人按包支付； 缴纳时间： 中标人在领取中标通知书时一次性向代理机构缴纳。

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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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 依据《财政部国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购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，优先采购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。其中，国家有特殊信

息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式

的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，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下列内容，《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。

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

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

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

- 12.5 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。
- 12.6 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：
- 12.6.1 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；
- 12.6.2 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；
- 12.6.3 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；
- 12.6.4 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《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 投标人应按本招标文件《投标人须知资料表》规定的份数准备投标文件正本和副本，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标人还需提供电子版投标文件（U 盘形式递交，每份电子版文件至少包含与纸质版投标文件一致的 WORD 电子文档及加盖公章的投标文件正本 PDF 扫描件各 1 份），若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。
- 14.2 投标文件应胶装、目录清楚、页码准确。
- 14.3 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在招标文件要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。

投标文件的副本可采用正本的复印件。

- 14.4 如对投标文件进行了修改，包括任何行间插字、涂改和增删等，必须由投标文件签字人（指法定代表人或经其正式授权的代表）在修改变更处签字并加盖公章。
- 14.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.6 投标人为自然人的，可以不执行招标文件中对投标文件的盖章要求。
- 14.7 投标文件封面及背脊的格式应按照招标文件的要求制作，格式见第七章 投标文件格式。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封（箱）表面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件需单独密封包装。
- 15.2 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.3 投标保证金应与投标文件同时提交。为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。如投标保证金是以电汇、网银等转账方式提交的，投标人应将电汇底单复印件或网银转账界面的打印件等加盖投标人公章后密封在信封里。
- 15.4 所有信封（箱）上均应：
 - 15.4.1 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指定的地址。
 - 15.4.2 注明项目名称、招标编号、包号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。（填入规定的投标截止日期）
 - 15.4.3 在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。
- 15.5 所有信封（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。
- 15.6 如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的即视为符合密封要求，采购人、采购代理机构不得拒收。
- 15.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人、采购代理机构对投标文

件的误投或过早启封概不负责。

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，将纸质版投标文件提交至招标公告或投标邀请书中指定的地址。

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 开标过程将宣布投标人名称、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代表确认。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。

18.3 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。

18.4 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。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，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。	提供证明文件并加盖公章
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》
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；	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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	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》
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》	提供证明文件并加盖公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件并加盖公章
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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及3-3项规定。</p> <p>3、本表序号3-4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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的扫描件并加盖公章 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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件并加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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	废标条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中废标条款要求的；
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（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	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	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：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；4) 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。
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：如开标时的开标一览表（报价表）、投标文件中开标一览表（报价表）、总价金额、按单价汇总金额等内容不一致时，以开标时的开标一览表价格为准，作为投标报价。
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 2 % 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） 详见第四章 评标方法 。

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：评审得分相同的，由评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分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 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

01 包:

评分因素和分值	评分细则	
价格部分 (10 分)	投标报价 (0-10 分)	以符合招标文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分 10 分，其它投标人的价格得分 = (基准价/该投标人的评标价) × 10。
商务部分 (11 分)	投标人实力 (0-5 分)	(1) 需具备有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一项得 1 分，全部提供得 5 分。 (须提供相应证明材料复印件，并加盖投标人单位公章)
	投标人项目业绩 (0-6 分)	(1) 投标人每提供一个 (2021 年 1 月 1 日至投标截止日止) 数字档案馆 (室) 管理平台项目建设案例，得 3 分，最高得 6 分； (须附合同首页、合同金额页及双方签字盖章页的复印件加盖投标单位公章)
技术部分 (79 分)	技术要求响应 (0-40 分)	投标产品对招标文件采购标的技术要求的响应程度，完全满足得 40 分，在 40 分基础上： (1) 标“#”指标为重要指标，每有一项负偏离扣 2 分； (2) 其他无标识指标为一般指标，每有一项负偏离扣 1 分； 本项最多得 40 分，最少得 0 分。 注：投标人须对本招标文件所有技术要求内容进行点对点应答，必须在引用本招标文件的基础上，进行逐条逐项答复、说明和解释，特别是对具体参数要求的指标，投标人必须提供所投产品的具体参数值。
	业务需求理解 (0-5 分)	根据投标人对业务需求理解的深度情况，酌情评分。 1、精确理解项目建设内容和需求，分析合理，描述清晰，得 5 分； 2、基本理解项目建设内容和需求，分析基本合理，描述比较清晰，得 3 分； 3、对项目建设内容和需求理解有偏差，分析错误，描述有误，得 1 分； 4、未提供得 0 分。
	整体适配方案 (0-5 分)	投标人对系统整体适配方案的清晰性、完整性、合理性，以及易用性、扩展性、性能、安全性等方面

		<p>的适配进行综合评估，酌情评分。</p> <p>1、整体适配方案清晰完整，合理准确，充分满足易用性、扩展性强，性能及安全性高等招标文件中的要求，得 5 分；</p> <p>2、整体适配方案基本完整准确，适配基本合理，基本能满足易用性、扩展性、性能及安全性等招标文件中的要求，得 3 分；</p> <p>3、整体适配方案偏离招标文件中的要求，适配内容有误或适配不合理，得 1 分；</p> <p>4、未提供得 0 分。</p>
	功能适配方案 (0-5 分)	<p>对投标人数字档案室功能适配方案是否满足项目需求功能点情况，以及方案的完整性、准确性、合理性等方面进行综合评估，酌情评分。</p> <p>1、功能适配方案完全满足项目需求功能点情况，适配方案比较完整、准确、合理，得 5 分；</p> <p>2、功能适配方案基本满足项目需求功能点情况，适配方案基本完整、准确、合理，得 3 分；</p> <p>3、功能适配方案部分满足项目需求功能点情况，适配方案存在缺失、有误、不合理等情况，得 1 分；</p> <p>4、未提供得 0 分。</p>
	接口适配方案 (0-3 分)	<p>对数字档案室系统与业务系统接口适配方案的合理性和可行性进行综合评估，酌情评分。</p> <p>1、与业务系统系统接口对接适配方案完整合理，可行性较高，得 3 分；</p> <p>2、与业务系统系统接口对接适配方案基本完整合理，具备可行性，得 2 分；</p> <p>3、与业务系统系统接口对接适配方案不合理，或可行性较低，得 1 分；</p> <p>4、未提供得 0 分。</p>
	部署规划方案 (0-3 分)	<p>对数字档案室部署规划方案的合理性和适用性进行综合评估，酌情评分。</p> <p>1、部署规划方案较科学、较合理、适用性较高，得 3 分；</p> <p>2、部署规划方案的合理性、适用性一般，得 2 分；</p> <p>3、部署规划方案的合理性、适用性较差，得 1 分；</p> <p>4、未提供得 0 分。</p>
	项目成员实力 (0-6 分)	<p>(1) 项目负责人具备档案专业中级及以上职称的得 3 分；</p> <p>(2) 项目经理具备信息系统项目管理师（高级）资质的得 3 分；</p> <p>注：要求以上团队成员为投标单位依法缴纳社保人员的证明或承诺函加盖公章，否则不得分。</p>
	实施服务方案	对投标人的实施方案进行综合评估，要求实施工作

	(0-5分)	<p>思路清晰，项目角色定位准确，实施计划周密，工作内容完整，规划服务科学、合理，酌情评分。</p> <p>1、实施方案完整，实施计划周密，实施思路清晰，项目实施人员角色定位准确，实施规划服务科学合理，得5分；</p> <p>2、实施方案内容基本完整，实施人员角色分工基本明确，实施规划服务基本合理，得3分；</p> <p>3、实施方案内容有所缺失，项目实施人员角色分工不明确，实施规划服务不合理，得1分；</p> <p>4、未提供得0分。</p>
	<p>培训方案 (0-3分)</p>	<p>对投标人培训内容的完整性和培训计划的合理性进行综合评估，酌情评分。</p> <p>1、培训方案目的的原则详细准确，师资、课程计划充分满足客户需要，培训材料对项目建设内容有明显针对性，得3分；</p> <p>2、培训方案目的的原则正确，师资、课程计划方案基本符合招标要求，培训材料对项目建设内容有针对性，得2分；</p> <p>3、培训方案内容不完整，培训计划不合理，或课程计划无法满足客户需求，得1分；</p> <p>4、未提供得0分。</p>
	<p>售后服务方案 (0-4分)</p>	<p>对投标人的售后服务方案进行综合评估，方案中须包括技术支持手段、故障响应级别、到达客户现场时间、故障解决时间、定期巡检方案等方面内容，酌情评分。</p> <p>1、售后服务方案完整详细，故障响应级别较高，到达客户现场时间和故障解决时间短、定期巡检，能够充分满足客户需要，得4分；</p> <p>2、售后服务方案基本符合招标文件要求，能够基本满足客户需求，得2分；</p> <p>3、售后服务方案不够完整详细，无法完全满足客户需求，得1分；</p> <p>4、未提供得0分。</p>
<p>注：投标文件的响应内容需清晰明确，投标文件的目录前应提供评分索引（提供各项评分对应响应内容所在页码），需能按评审顺序将响应内容页码与评分表一一对应，并需在提供的证明材料中标出响应内容所在位置，以供评标委员会进行评审；如因未提供评分索引或页码不对应或未在证明材料中标出响应内容所在位置的，投标人自行承担相关损失。</p>		

02包:

评标内容	细则内容	分值
商务部分 25分	提供投标人做过的(2020年1月1日起至本项目发出公告之日止)类似或同类业绩,投标文件中需提供合同复印件并加盖公章;每提供一份有效材料得1分,满分为20分。	20分
	具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息技术管理体系证书、信息安全管理证书,每个得1分,最高得5分。需提供有效的相关证明材料并加盖公章。	5分
技术部分 65分	<p>服务总体方案:</p> <p>根据本项目的特点和要求,制定总体方案,至少包括监理服务方案的目标范围内容、工作流程、机构设置及人员计划、岗位设置与岗位职责、保证措施、服务制度、工作成果物。</p> <p>服务方案内容完整详实,针对性强,合理且完全可行得5分;</p> <p>服务方案内容完整,针对性较强,合理可行得4分;</p> <p>服务方案基本完善,有一定针对性,基本合理可行得3分;</p> <p>服务方案简单,缺乏针对性、合理性得2分;</p> <p>服务方案空洞,不具有针对性、合理性得1分;</p> <p>未提供不得分。</p>	5分
	<p>对项目的理解:</p> <p>对项目的理解非常深入、全面、针对性强、阐述非常清晰,满足招标文件要求,得5分;</p> <p>对项目的理解深入、全面、针对性较强、阐述清晰,满足招标文件要求,得4分;</p> <p>对项目的理解较深入、较全面、有一定针对性、阐述较清晰,满足招标文件要求,得3分;</p> <p>对项目的理解基本深入、基本全面、针对性略有不足,满足招标文件要求,得2分;</p> <p>对项目的理解不深入、不全面、无针对性、阐述简单,得1分;</p> <p>未提供得0分。</p>	5分
	<p>监理重点、难点的分析及措施:</p> <p>项目监理重点、难点、相应措施,非常科学,完全合理,方法针对性强,重点突出项目监理特点,对涉密工程监理部分阐述非常清晰,满足招标文件要求,得5分;</p> <p>项目监理重点、难点、相应措施,科学合理,方法针对性强,突出项目监理特点,对涉密工程监理部分阐述清晰,满足招标文件要求,得4分;</p> <p>项目监理重点、难点、相应措施,较科学,较合理,方法针对性较强,能体现项目监理特点,对涉密工程监理部分阐述较清晰,满足招标文件要求,得3分;</p> <p>项目监理重点、难点、相应措施,基本科学合理,方法有一定针对性,具有项目监理特点,对涉密工程监理部分阐述较清晰,满</p>	5分

	<p>足招标文件要求，得 2 分； 项目监理重点、难点、相应措施，不合理，欠缺针对性，对涉密工程监理部分阐述模糊，得 1 分； 未提供得 0 分。</p>	
	<p>质量控制： 质量目标、质量控制措施非常科学合理，针对性强，重点突出项目质量控制特点，对信息系统质量控制措施严密，符合国家相关规定的要求，得 5 分； 质量目标、质量控制措施科学合理，针对性强，突出项目质量控制特点，对信息系统质量控制措施严密，符合国家相关规定的要求，得 4 分； 质量目标、质量控制措施较科学合理，针对性较强，有项目质量控制特点，对信息系统质量控制措施较严密，符合国家相关规定的要求，得 3 分； 质量目标、质量控制措施基本科学合理，有一定针对性，有项目质量控制特点，对信息系统质量控制措施基本严密，符合国家相关规定的要求，得 2 分； 质量目标、质量控制措施不合理，欠缺针对性，项目质量控制特点模糊，对信息系统质量控制措施不严密，得 1 分； 未提供得 0 分。</p>	5 分
	<p>进度控制： 监理进度控制措施、监理计划、工作流程非常科学合理，针对性强，重点突出项目进度控制特点，得 5 分； 监理进度控制措施、监理计划、工作流程科学合理，针对性强，突出项目进度控制特点，得 4 分； 监理进度控制措施、监理计划、工作流程较科学合理，针对性较强，有项目进度控制特点，得 3 分； 监理进度控制措施、监理计划、工作流程基本科学合理，有一定针对性，有项目进度控制特点，得 2 分； 监理进度控制措施、监理计划、工作流程不合理，欠缺针对性，项目进度控制特点模糊，得 1 分； 未提供得 0 分。</p>	5 分
	<p>投资控制： 成本控制措施非常科学合理，针对性强，重点突出项目成本控制特点，得 4 分； 成本控制措施科学合理，有针对性，重点突出项目成本控制特点，得 3 分； 成本控制措施较科学合理，有一定针对性，有项目成本控制特点，得 2 分； 成本控制措施不合理，欠缺针对性，项目成本控制特点模糊，得 1 分； 未提供得 0 分。</p>	4 分

	<p>安全控制： 安全控制措施非常科学合理，针对性强，重点突出项目安全控制特点，得 4 分； 安全控制措施科学合理，有针对性，重点突出项目安全控制特点，得 3 分； 安全控制措施较科学合理，有一定针对性，有项目安全控制特点，得 2 分； 安全控制措施不合理，欠缺针对性，项目安全控制特点模糊，得 1 分； 未提供得 0 分。</p>	4 分
	<p>信息管理： 信息管理非常科学合理，针对性强，重点突出项目文档管理特点，得 4 分； 信息管理科学合理，有针对性，突出项目文档管理特点，得 3 分； 信息管理较科学合理，有一定针对性，有项目文档管理特点，得 2 分； 信息管理不合理，欠缺针对性，项目文档管理特点模糊，得 1 分； 未提供得 0 分。</p>	4 分
	<p>合同管理： 合同管理非常科学合理，针对性强，重点突出项目合同和信息管理特点，得 4 分； 合同管理科学合理，有针对性，突出项目合同和信息管理特点，得 3 分； 合同管理较科学合理，有一定针对性，有项目合同和信息管理特点，得 2 分； 合同管理不合理，欠缺针对性，项目合同和信息管理特点模糊，得 1 分； 未提供得 0 分。</p>	4 分
	<p>协调管理： 考虑非常全面，针对性强，重点突出项目协调管理特点，措施非常完善，得 5 分； 考虑全面，针对性强，突出项目协调管理特点，措施完善，得 4 分； 考虑较全面，针对性较强，有项目协调管理特点，措施较完善，得 3 分； 考虑基本全面，有一定针对性，有项目协调管理特点，措施基本完善，得 2 分； 考虑不全面，欠缺针对性，项目协调管理特点、措施模糊，得 1 分； 未提供得 0 分。</p>	5 分
	<p>本项目人员配备： 1、本项目拟派总监理工程师具备研究生及以上学历，得 1 分； 具有监理工程师证书，得 1 分；信息系统项目管理师，得 1 分；</p>	19 分

	<p>提供有效的相关证明材料，满分得 3 分。</p> <p>2、本项目拟派总监理工程师 2018 年 1 月 1 日至今担任过 5 个(含 5 个)以上的信息化项目监理工作；需提供合同等相关证明材料。每提供一个有效证明材料，得 1 分，满分 5 分，未提供得 0 分。</p> <p>3、本项目拟派监理团队人员（除总监理工程师外）中： 具有系统集成项目管理工程师得 1 分； 需提供相关证明材料，满分得 1 分，未提供不得分。</p> <p>4、本项目拟派监理团队人员每有一人具有信息系统监理工程师资格证书，得 1 分，需提供相关证明材料，满分得 5 分，未提供不得分。</p> <p>5、针对本项目监理机构的组成及分工，人员数量及组织机构设置非常科学、分工完全合理、针对性强、职责明确的，得 5 分； 针对本项目监理机构的组成及分工，人员数量及组织机构设置科学、分工合理、针对性强、职责明确的，得 4 分； 针对本项目监理机构的组成及分工，人员数量及组织机构设置较科学、分工较合理、针对性较强、职责较明确的，得 3 分； 针对本项目监理机构的组成及分工，人员数量及组织机构设置基本科学、分工基本合理、有一定针对性、职责基本明确的，得 2 分； 针对本项目监理机构的组成及分工，人员数量及组织机构设置不科学、分工不合理、欠缺针对性、职责不明确的，得 1 分； 未提供得 0 分。</p>	
<p>价格 10 分</p>	<p>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值统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$</p>	<p>10 分</p>
<p>注：投标文件的响应内容需清晰明确，投标文件的目录前应提供评分索引（提供各项评分对应响应内容所在页码），需能按评审顺序将响应内容页码与评分表一一对应，并需在提供的证明材料中标出响应内容所在位置，以供评标委员会进行评审；如因未提供评分索引或页码不对应或未在证明材料中标出响应内容所在位置的，投标人自行承担相关损失。</p>		

03包:

评分项		评分标准
价格部分 (10)		满足招标文件要求且投标价格最低的投标价为基准价，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：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。
商务部分 (14)	综合实力 (4)	3. 投标人拥有质量管理体系认证证书，，并提供认证证书复印件并加盖投标人公章，得2分，否则不得分。 5. 投标人拥有信息安全管理体系统认证证书，并提供认证证书复印件并加盖投标人公章，得2分，否则不得分。
	案例 (10)	投标人从2018年1月1日至递交投标文件截止之日止，独立承担的同类项目案例每个得2分，最多得10分。 注：需提供合同首页、签字盖章页、服务内容页、金额所在页复印件并加盖投标人公章。
技术部分 (76)	项目需求响应程度 (35)	对招标文件项目需求的响应程度，完全满足得30分，每有一项负偏离扣1分；扣完为止，最多得30分，最少得0分。 对招标文件项目需求中未虑及，且有益于项目需求完善的措施及更优质的服务，为正偏离项，在30分基础上，每有一项合理可行、制定详细明确、富有针对性的正偏离项加1分，本项最多加5分。 注：投标人须对本招标文件项目需求进行点对点应答，必须在引用本招标文件的基础上，进行逐条逐项答复、说明和解释，不满足上述要求的视为该条项目需求不满足。
	项目实施 方案 (30)	投标文件需清晰阐述对招标文件需求的理解： 对招标文件需求理解非常充分、全面、清晰、分析透彻，针对性强，满足招标文件要求，得5分； 对招标文件需求理解充分、全面、清晰、分析透彻，针对性较强，满足招标文件要求，得4分； 对招标文件需求理解较充分、全面、清晰，有一定针对性，满足招标文件要求，得3分； 对招标文件需求理解基本充分，缺乏针对性，满足招标文件要求，得2分； 对招标文件需求理解不充分，无针对性，得1分； 本项未提供得0分；
		重点难点分析： 项目的重点难点分析非常准确，针对性强，有非常合理的解决方案，满足招标文件要求，得5分； 项目的重点难点分析准确，针对性较强，有合理的解决方案，满足招标文件要求，得4分； 项目的重点难点分析较准确，有一定针对性，有较合理的解决方案，满足招标文件要求，得3分； 项目的重点难点分析基本准确，针对性略有不足，有基本合理的解决方案，基本满足招标文件要求，得2分； 项目的重点难点分析有欠缺，无针对性，解决方案合理性不足，得1分； 无项目的重点难点分析，得0分。

	<p>实施评测计划针对性强、步骤非常详细、完善、进度合理、可行，满足招标文件要求，得5分；</p> <p>实施评测计划针对性较强、步骤详细、完善、进度合理、可行，满足招标文件要求，得4分；</p> <p>实施评测计划有一定针对性、步骤较详细、进度较合理、可行，满足招标文件要求，得3分；</p> <p>实施评测计划缺乏针对性、步骤基本充分、进度基本合理、可行，满足招标文件要求，得2分；</p> <p>实施评测计划无针对性、步骤模糊、进度不合理、不可行，得1分；</p> <p>未提供方案的，得0分。</p>
	<p>评测范围针对性强、非常详细、完善、合理，满足招标文件要求，得5分；</p> <p>评测范围计划针对性较强、详细、完善、合理，满足招标文件要求，得4分；</p> <p>评测范围计划有一定针对性、较详细、较合理，满足招标文件要求，得3分；</p> <p>评测范围计划缺乏针对性、基本充分、基本合理，满足招标文件要求，得2分；</p> <p>评测范围计划无针对性、模糊、不合理，得1分；</p> <p>未提供方案的，得0分。</p>
	<p>项目管理措施针对性强、非常详细、完善、合理、可行，满足招标文件要求，得5分；</p> <p>项目管理措施针对性较强、详细、完善、合理、可行，满足招标文件要求，得4分；</p> <p>项目管理措施有一定针对性、较详细、较合理、可行，满足招标文件要求，得3分；</p> <p>项目管理措施缺乏针对性、基本充分、基本合理、可行，满足招标文件要求，得2分；</p> <p>项目管理措施无针对性、模糊、不合理、不可行，得1分；</p> <p>未提供方案的，得0分。</p>
	<p>漏洞扫描方案充实，非常合理，针对性强，非常可行，满足招标文件要求，得5分；</p> <p>漏洞扫描方案充实、合理，针对性较强，可行，满足招标文件要求，得4分；</p> <p>漏洞扫描方案较合理，有一定针对性，较可行，满足招标文件要求，得3分；</p> <p>漏洞扫描方案基本合理，针对性略有不足，基本可行，基本满足招标文件要求，得2分；</p> <p>漏洞扫描方案简单、无针对性，缺乏可行性，得1分；</p> <p>无实施方案，得0分。</p>
项目 实施 能力	<p>1. 项目技术负责人具有高级信息安全等级测评师，（需提供证书复印件并加盖投标人公章），得2分。否则不得分。</p> <p>2. 项目质量负责人具备中级（含）以上信息安全等级测评师资质，得1</p>

	<p>(11) 分；具备信息系统项目管理师（高级）资质，得1分；（需提供证书复印件并加盖投标人公章），全部提供得2分，未提供不得分。</p> <p>3. 除技术负责人及质量负责人外，项目团队中具有高级信息安全等级测评师，得1分；项目团队中具有高级职称证书者，得1分，以上证书提供复印件并加盖投标人公章，全部提供得2分，未提供不得分。</p> <p>4. 项目团队架构方案：组成结构合理、分工明确、质量保障团队等配备齐全得 5 分；团队存在不合理项得 3 分；团队结构较差得 1 分；未提供得 0 分。</p>
<p>注：投标文件的响应内容需清晰明确，投标文件的目录前应提供评分索引（提供各项评分对应响应内容所在页码），需能按评审顺序将响应内容页码与评分表一一对应，并需在提供的证明材料中标出响应内容所在位置，以供评标委员会进行评审；如因未提供评分索引或页码不对应或未在证明材料中标出响应内容所在位置的，投标人自行承担相关损失。</p>	

第五章 采购需求

包号	名称	分包预算金额(万元)	是否接受进口	所属预算项目及编号(CA)	项目总预算(万元)
01	数字档案馆管理平台	121.65	否	改善办学保障条件-北京信息科技大学新校区图书馆楼数字档案馆管理平台项目(新竣工楼配套) 11000024210200076673-XM001	134.65
02	监理费用	3	否		
03	等保测评费	10	否		

注:

- 1、本章节规定了本项目是否接受进口产品投标(进口产品是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),投标人须遵照执行,否则视为无效投标。
- 2、超出分包预算金额的投标文件将视为无效投标。

01包-“数字档案馆管理平台”采购需求

(一) 采购标的需实现的功能或者目标,为落实政府采购政策需满足的要求;

1、采购标的实现的功能或者目标;

按照北京市档案局《关于转发〈国家档案局关于进一步推进机关数字档案室建设的意见〉(京档字[2020]14号)的通知》要求,实现学校数字档案馆建设。按照《电子档案管理系统通用功能要求》,对数字档案管理系统通用功能进行模块划分、完善,逐步实现我校电子档案收集、管理、存储等功能,校内实现开放档案数据的检索、查询;校友、离校学生通过软件平台实现数据的一对一推送,减少纸质档案调阅,为逐步实现无纸化办公创造试点条件;利用校档案馆网站,部分开放政策性允许开放的文献资料、学校规章制度等,做好对学校档案工作的整体介绍、平台展示。

本项目将实现以下功能(1)建设数字档案管理平台,实现“一站式”档案管理。(2)档案工作融入新校区智慧校园建设,并助推智慧城市建设。(3)高效合理布局新校区资源,支撑教科研和管理活动发展。

2、为落实政府采购政策需满足的要求:节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、促进残疾人就业政府采购政策等。

3、本项目要求投标人具备的资质条件:

无

4、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；
 服务需求一览表

序号	设备名称	数量	单位	是否进口	采购文件中明确的所属行业	项目实施的时间	项目实施的地点	备注
1	数字档案馆管理平台	1	套	否	软件和信息技术服务业	合同签订后 6 个月内完成供货、安装、调试	北京 信息科技大学 清河小营校区	1. 面向中小微企业。 2. 不需要现场踏勘 3. 不需要现场演示
2	全文检索及 OCR 识别管理模块	1	模块	否	软件和信息技术服务业			
3	多媒体档案管理采集系统	1	套	否	软件和信息技术服务业			
4	改造结构化数据中台	1	模块	否	软件和信息技术服务业			
5	智能光盘库数据管理系统	1	套	否	软件和信息技术服务业			
6	蓝光光盘	100	个	否	工业			
7	数据中台非结构化数据改造模块	2	模块	否	软件和信息技术服务业			
8	数据中台非结构化数据集成及服务模块	1.5	模块	否	软件和信息技术服务业			
9	OA 系统接口开发及集成模块	1.5	模块	否	软件和信息技术服务业			
10	自助预约借阅、利用、信息推	1	模块	否	软件和信息技术服务			

	送模块				业		
11	一网通办对接模块	1	模块	否	软件和信息技术服务业		

(二) 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；技术参数

设备名称	技术要求	数量	单位
数字档案馆管理平台	<p>#需协助北京信息科技大学完成《北京市数字档案室建设评价办法》中档案制度部分（管理制度、数据标准、流程规范，技术标准）建设，最终需要通过北京市档案局检查。</p> <p>数字档案室应用系统建设需基于开放档案信息系统参考模型（OAIS）设计功能架构，需能集成管理各门类数字档案资源，具备收集、管理、保存、利用等基本功能，为电子档案的真实、完整、可用和安全提供首要保障，并达到灵活扩展、简单易用的基本要求。</p> <p>#电子档案管理系统后续需适配国产环境，遵循国家档案管理标准，结合先进的信息化管理理念，使用领先的互联网云计算（HTML+J2EE）的技术框架，采用流行的网络 UE 设计优化用户体验，为学校快速构建高质量的先进性、安全性、前瞻性的综合档案管理平台。</p> <p>技术架构，需采取前后端分离的模式，通过 JSON 来交换数据，松开表现和业务的耦合，前端可以扩充多语言版本，后端功能升级也可以快速迭代。</p> <p>应用体系，切分为利用中心和管理中心两大体系，利用中心提供给广大普通用户快速检索和利用档案，管理中心则按照国家要求完成档案的收集和管理。</p> <p>管理模式，支持多单位和多全宗相结合的模式，档案按全宗管理，人员按单位管理，适应校园一体化的现状。</p> <p>#当学校具备相关条件时，负责完成与学校电子签章系统的对接。</p> <p>#在部署方式上，支持集群，对数据库、全文检索，缓存，Web 服务器端均可进行集群扩展。</p> <p>1. 档案门类管理</p> <p>数字档案室应用系统需以国家或地方制定的标准、规范为基础，具有管理文书、声像（照片、录音、录像）、科技、专业等各门类电子档案和辅助管理实体档案资料的功能，且具备灵活的可扩展功能，包括档案资料门类的扩展管理、分类方案的扩展管理、适当的元数据方案扩展管理。</p> <p>1.1档案门类的扩展管理</p>	1	套

	<p>需支持对档案门类的扩展和管理，具备档案门类的分类、编目、著录、检索、利用、开放鉴定、鉴定处置、统计、移交、审计、用户管理等一系列功能。</p> <p>需支持在不同年度上采用特定的整编规则（需根据档案管理制度的更新，调整整编规则。包括整编流程、分组流水规则、档号组成结构等）。</p> <p>需支持对电子档案的不同类型（如正文、流转单、修订稿等）进行格式规定，并在电子档案捕获时进行自动划分。</p> <p>需支持预设可检索人员范围、可利用人员范围及利用方式（浏览、打印、下载、借阅、复制等）。</p> <p>2. 分类方案的扩展管理</p> <p>需能灵活配置各门类档案资料分类方案，支持对档案门类、年度、机构或问题（按照文件内容所涉及的问题对归档文件分类）、保管期限等著录项值域的扩展定义，尤其是多级机构或问题分类方案的扩展配置。</p> <p>需支持在不同年度上采用特定的分类标准，分类标准支持复制并创建、支持导入导出。</p> <p>2.1 元数据方案的扩展管理</p> <p>需能适度扩展设置电子档案管理所需的元数据元素；需能根据北京市档案馆要求，配置生成基于可扩展标记语言（XML）格式的电子档案及其元数据移交数据包。</p> <p>需支持电子档案元数据项等系统数据结构的灵活定义，可定义元数据名称、数据类型、长度限制、值域、非空约束、继承等联动关系、著录权限、利用浏览权限等。</p> <p>需支持定制档案条目的著录界面、档案列表显示内容及排序控制。</p> <p>3. 接收采集</p> <p>数字档案室应用系统需能以在线或离线方式自动或半自动接收、采集形成于不同环境的，经过系统整理的各门类电子文件及其元数据，登记归档电子文件，并通过计算机文件名元数据等关键指针建立二者间的关联。</p> <p>3.1 手工著录</p> <p>系统需具备手工著录功能，元数据项在满足国家有关标准要求的前提下，可根据需要增减，具有元数据登记校验功能。</p> <p>需支持手工登记电子档案或传统载体档案，并提供插录、追加、复制等快捷登记手段。</p> <p>需支持批量修改档案元数据，可在线修改或离线修改。</p> <p>需支持自动识别重复登记并提示警告信息。</p> <p>需支持自动记录采集、整理、流转等业务行为元数据。</p> <p>需支持对已挂接的电子文件进行签名验证，防止通过非法手段对电子文件篡改。</p>	
--	---	--

<p>3.2 在线接收</p> <p>需具备办公自动化等业务系统的电子文件在线自动接收登记功能。</p> <p>需支持电子档案元数据与电子档案数字对象的同步接收,维护二者间关联关系。</p> <p>需支持按业务系统的归档要求对档案元数据进行自定义扩展。</p> <p>需支持多种方式传输电子档案数字对象,并采取签名验证等技术手段确保传输过程的安全可靠。</p> <p>3.3 离线接收</p> <p>需具备电子文件、电子档案和其他数字资源离线批量导入功能,支持常见的 XLS、DBF、MDB、XML、TXT、PDF、OFD、ODF 等文件格式元数据文件及符合长期保存要求的文件格式全文文件的导入接收,并实现元数据、目录数据与对应电子文件、电子档案的自动关联。</p> <p>数据导入过程中需支持数据的校验,如是否唯一、是否可以为空、日期格式是否正确等。当出现部分数据导入失败,需提供报告,指明哪些数据导入失败。如出现中断(如:断电、断网、死机等),需支持断点续传。</p> <p>3.4 接收检测</p> <p><u>#需具备电子文件和电子档案接收的检测功能,能根据电子文件归档和电子档案接收的检测要求对接收的电子文件的“四性”和电子档案的有关属性进行检测,对检测不符合要求的电子文件或电子档案进行标记。</u></p> <p>需支持对拟接收的电子档案的真实性、完整性、可用性和安全性进行质量检查,对不符合要求的电子档案进行标注和退回处理,确保质量检查的内容符合 DA/T70—2018 的规定。</p> <p>需支持自由配置元数据的校验规则(类型、长度、值域、非空约束等)。</p> <p>需支持自由配置档案电子原文的类型划分及完整性检查要求。</p> <p>需支持对拟接收的电子档案进行查重处理。</p> <p>需支持记录电子档案接收检查的过程信息,生成质量检查报告,反馈接收检查结果。</p> <p>需支持对库内档案进行规范性检查,并可对存在问题的档案进行修复解决。</p> <p>3.5 传统载体档案全文信息上传挂接</p> <p>需具备传统载体档案全文信息上传挂接功能,需支持单个、批量文件上传等方式,能建立目录与其对应全文间的关联关系,并保持关联关系稳定。</p> <p>需支持多个电子档案之间建立关联关系,包括直接关联以及通过元数据相关性动态建立关联。</p>	
--	--

	<p>需支持多文件挂接、文件夹挂接等多种批量挂接方式。 需支持大文件挂接断点续传。</p> <p>4. 档案移交</p> <p>需支持档案在本单位内进行跨部门移交流转。 需支持从业务部门归档到档案室，或从档案室分发到业务部门。</p> <p>需支持对所移交档案进行自动四性检测提醒。 需支持接收方对移交档案进行抽查，如存在问题可登记并退回移交方整改。</p> <p>需支持移交过程中可内嵌审批流程，审批环节可自由定制。</p> <p>需支持接收方可根据档案的整理流程，对接收到的档案进行相应入库（整理库或保存库）。</p> <p>#需能生成符合《电子档案移交与接收办法》及北京市档案馆要求的电子档案移交数据包。</p> <p>5. 分类编目</p> <p>数字档案室应用系统需支持电子文件的分类、编目、命名和存储，完成电子文件的归档保存，辅助完成纸质等传统载体归档文件的分类、编目工作。</p> <p>5.1 分类组织</p> <p>需能以自动或半自动化方式为各门类电子文件或传统载体归档文件的年度、机构或问题、项目代号、案卷号、件号、保管期限等分类项赋值，调整其排列顺序，从而完成电子文件或辅助完成传统载体归档文件的分类组织，维护关于同一事由的往来文件、组件的完整性和相互间的有机关联。</p> <p>需支持档案的聚合、分类与排序等功能，支持按照预设的档号规则（不同年份支持采取特定的规则），逐件或批量编制档号，并可自动生成电子档号章。</p> <p>需支持根据分类结果依次自动赋予档号，并支持人工调整。</p> <p>需支持多个电子档案之间建立关联关系，包括直接关联以及通过元数据相关性动态建立关联。</p> <p>6. 归档存储</p> <p>需能统筹电子文件和传统载体归档文件，根据分类结果自动赋予档号，完成归档过程。需能依据档号各构成项自动、逐级建立并命名文件夹，分类存储电子档案，并采用档号自动为电子档案命名。提供传统载体档案数字副本的上传、挂接和存储功能。</p> <p>需支持对于符合国家长期保存和利用要求格式的电子文件进行格式转换处理。</p> <p>需支持 OCR 识别功能，自动对图片内的文字进行识别，</p>	
--	---	--

	<p>并建立索引。</p> <p>需支持对档案实体进行出入库登记，包含借阅出库、档案修裱等，并支持对手工登记的信息进行快速归还。</p> <p>7. 编目著录</p> <p>需以档号为基础，支持各门类电子档案题名、责任者、文件编号、时间、保管期限等元数据的著录，自动编制电子档案案卷级、文件级电子目录。需能根据电子档案著录的不同要求，提供必要的著录窗口，为著录者提供下拉菜单、携带录入以及日历、时间轴等自动化著录工具，提升著录方式的自动化程度；需能自动核验著录信息的完整性、规范性和有效性，并提示修改、校正，需支持在权限许可范围内的元数据或目录数据的增加、修改、删除等。</p> <p>需支持档案生命周期的全程管理，具备电子档案保护功能，记录档案形成、整理、保存、利用等过程中的变动信息，并支持快速查看。</p> <p>需支持档案列表视图自定义功能，可对常用档案列表常用检索内容另存为视图及应用。</p> <p>8. 检索利用</p> <p>数字档案室应用系统需以权限管理为基础，支持多途径、多角度且易用的检索和利用方式，需能满足用户各类查档需求。</p> <p>8.1 档案检索</p> <p>需能提供多种类型的检索方式，包括：不设定检索字段的简单检索，选定多项检索字段及其逻辑关系的高级检索，模糊检索和精确检索，跨档案门类检索，全文检索等。需支持用户根据需要设定任意检索条件查找其权限许可范围内的数字档案资源，并能在检索结果中作更精确查找。</p> <p>需支持检索目录和原文。</p> <p>需支持智能分词、多关键词组合。</p> <p>需支持检索结果按相关度、档案形成时间等排序。</p> <p>需支持检索结果内的递进检索，并可按年份、归档机构、档案类型等条件进行二次过滤。</p> <p>需支持根据检索条件添加档案订阅，当后续符合订阅条件的档案提供利用后，能够自动提醒用户查看。</p> <p>需支持设置同义词、敏感词。</p> <p>需支持上传图片进行以图搜图，根据图片识别特征可以检索出相应图片。</p> <p>8.2 档案利用</p> <p>需支持用户在权限许可范围内在线查看、打印目录数据或原文；需能对数字档案资源的下载进行审批、添加数字水印和授权阅读时间等，需支持实体档案借阅的申请、审批、登记、归还等。</p> <p>需支持将检索结果的目录数据全部或部分导出。</p>		
--	---	--	--

	<p>需支持利用者通过网络向档案管理员发出档案利用协查请求信息。</p> <p>需支持档案管理员寻找需要的档案信息，推送给利用者。</p> <p>实体档案线下利用包括实物外借、现场借阅、复制外发等方式。</p> <p>9. 档案编研</p> <p>需支持用户开展档案编研工作，授权用户能建立编研计划、分配工作任务、建立编研素材库、复制粘贴数字档案内容信息、审核编研文稿、发布或下载编研成果等。</p> <p>需支持协同编研和简易编研，支持对成果进行统一管理，形成专题库，用于成果的发布、导入及导出。</p> <p>需支持各类专题数据库的管理与维护功能。</p> <p>需支持制订编研大纲，支持多层次目录结构设置。</p> <p>需支持参与编研，根据指定档案范围和大纲要求进行指定章节撰写，并由任务负责人进行汇总确认，编写方式支持在线编研与成果上传。</p> <p>需支持根据需要申请相关档案的利用授权，审批通过后即可用于编研参考。</p> <p>需支持编研成果利用，授权用户可对其权限范围内的档案编研成果进行在线阅览、打印、下载。</p> <p>10. 鉴定统计</p> <p>数字档案室应用系统需具备各门类档案资料的鉴定处置功能，需具备对各种档案资料以及相关业务情况的统计管理功能。</p> <p>10.1 鉴定处置</p> <p>需支持各种类型的档案鉴定任务，包括档案密级或保管期限变更，到期开放鉴定、档案续存、销毁等，需支持档案管理人员依据书面鉴定报告，通过直接修改密级、保管期限等著录字段，执行销毁，完成档案鉴定处置任务；或根据实际需求，具备鉴定处置 workflow 功能，需能支持鉴定审批流程的配置、实施，包括发起鉴定任务、实施鉴定、审批鉴定意见、触发处置功能等；需留存销毁记录，包括销毁授权、销毁内容、销毁执行人、销毁时间等；</p> <p>需支持根据计划配置，自动创建鉴定任务并提醒指定人员进行鉴定任务处置。</p> <p>10.2 统计报告</p> <p>需支持实体档案、数字档案资源室藏量的统计，需能灵活设定统计条件，包括：档案门类、保管期限、格式、大小、时间长度、类、卷、件、存储载体等；需支持档案利用情况统计，包括：利用档案的职能部门及人次、利用实体档案和数字档案门类及数量、数字档案下载浏览量等；需能按照统计年报要求，通过统计报表、柱图、饼图或曲</p>		
--	--	--	--

<p>线等各类方式显示、打印统计报告。</p> <p>需支持对档案系统内，各全宗信息的档案资源进行汇总统计及展示，可按照档案的全宗、类型和年度等进行统计。</p> <p>需支持对利用情况进行汇总统计。</p> <p>需支持按照档案全生命周期的工作过程的统计，包括接收、整编、保管、鉴定处置及利用等环节进行档案业务办理按年度、门类、部门、整理人、保管期限等进行统计。</p> <p>需支持提供可视化数字档案驾驶舱，全面展示各类资源、档案管理活动、档案服务利用情况等综合态势展示，支持以大屏形式进行展示。</p> <p>11. 系统管理</p> <p>数字档案室应用系统需具备审计跟踪、用户与权限管理、数据维护、参数设置等基本系统管理功能。</p> <p>11.1 审计跟踪</p> <p>需具备日志功能，用于记录、审计各类管理、操作行为。需能记录管理员、各类用户的行为信息，包括登录数字档案室应用系统、实施档案门类管理、编辑元数据或目录数据、处置电子档案等各种操作行为；需能记录非授权用户试图登录或操作的行为；需能记录登录或操作失败的有关信息；需具备日志检索、输出、导出等管理功能。</p> <p>登录日志：记录访问时间、IP 地址等终端信息、登录方式、状态等信息，可对当次登录的各类相关日志进行追踪。</p> <p>操作日志：系统管理、安全管理方面的变更记录。</p> <p>档案维护日志：记录档案关键业务过程、档案管理操作行为。</p> <p>档案利用日志：记录利用人、利用时间、利用方式、利用内容以及获取授权的途径等。</p> <p>档案查询日志：记录共享利用子系统中查档人姓名、查询类型、查询内容和查询时间。</p> <p>提供对上述日志的检索、查询功能，以支持对这些过程的审计、跟踪和分析。</p> <p>11.2 用户与权限管理</p> <p>需能配置三员管理用户组，支持灵活的用户组、用户注册、赋权、编辑、删除、迁移等操作；需具备完善的功能权限与数据权限，能够灵活赋权或关闭权限，并具有可扩展性；需支持用户口令管理，包括口令强度、找回口令、口令重置、关闭口令等功能。</p> <p>需支持跨部门的兼职岗管理。</p> <p>需支持对用户设置涉密等级，配合档案的密级、知悉范围进行档案利用的权限控制，避免泄露敏感信息。</p> <p>需支持配置密码策略（长度要求、强度要求、定期强</p>		
--	--	--

	<p>制更换)。</p> <p>需支持配置系统仅在固定时段开放，同时支持配置不受此限制的白名单。</p> <p>11.3数据维护</p> <p>需具备基本的数据维护功能，需支持多种通用格式的元数据或目录数据的导入、导出，数据库管理系统数据文件的自动备份与恢复，以及数字档案资源的删除与回收等。</p> <p>11.4参数设置</p> <p>需支持全宗信息配置与编辑，可为各门类数字档案资源配置档号构成规则，通过数据字典管理功能在允许范围内配置元数据值域，需支持电子档案原文存储路径的配置，以及各种报表格式的编辑、修改等。</p>		
全文检索及 OCR 识别管理模块	<p>1.全文检索</p> <p>需支持分布式全文检索技术，可根据权限的设置，对全校数字档案资源进行全文检索，支持用户自定义索引结构、外挂词库、物理跨库及全文目录组配检索。</p> <p>2.OCR 识别</p> <p>可接受多种格式文件的解析处理，其支持常见图片、pdf、ofd 文件等，结合业务配置检测识别策略以及模型推理实现文件中文字内容的识别以及提取，并将其转换为 OFD/PDF 文档，依据文字所在位置将其内容附着于 OFD/PDF 文档上，使其呈现为文字、底图双层效果。便于电子文档的内容检索。</p>	1	模块
多媒体档案管理采集系统	<p>需可以按照国家要求对需以通用或开放格式收集、存储并归档录音录像电子文件。录音电子文件归档格式为 WAV、MP3、AAC 等。录像电子文件归档格式为 MPG、MP4、FLV、AVI 等。系统需要支持包括但不限于以上说明支持的多媒体格式。</p> <p>需满足声像档案的收集、管理、存储、利用。线上可缩略图展示声像档案，常见格式可以在线预览，可以快捷点击下一页翻页。</p> <p>1、多媒体采集</p> <p>需支持多种方式从文件, CD、DVD 等设备中采集音/视频数据，能够对采集来的音/视频以及现存的各种格式的多媒体资料统一转换为上面说明的多媒体格式。</p> <p>2、多媒体在线查看利用</p> <p>需支持类似于优酷、爱奇艺等在线播放技术，无需安装专用插件，即可实现在线播放，并支持快进、快退、关键帧定位播放等功能。</p>	1	套
改造结构化数据中	<p>改造学校现有的数据中台，实现学校 OA 协同办公系统非结构化数据自动采集、数据鉴定、四性检测、电子数据封装的全流程电子数据交换归档，实现电子档案的完整归档、保存、存储。</p>	1	模块

台			
智能光盘库数据管理系统	<p>1、需支持档案数据“不跨卷、不跨件”专业化归档规范要求，支持UDF开放式文件系统；</p> <p>2、刻录规范：需支持DA/T74-2019《电子档案存储用可录类蓝光光盘（BD-R）技术要求和应用规范》，支持光盘库配置专业检测光驱，实现机械臂控制的批量盘片自动检测功能，无需人工干预支持自动识别盘片DMA，支持计算最大RSER和Burst Error等核心检测指标，支持按照DAT/74-2019标准进行盘片等级判定、后期筛选和检测结果导出；</p> <p>3、刻录方式：需支持一次性全盘写入和多次追加写入方式，支持直接刻录数据，无需生成IOS文件；</p> <p>4、需支持不依赖系统的单盘可读，即刻录完数据的蓝光光盘，放置到任意一台标准蓝光光驱中都可以读取数据，避免数据存在无法读取的安全隐患；</p> <p>5、手动编排刻录：需支持通过刻录任务单方式进行刻录任务下发，支持手动编排每一个刻录任务单中的刻录文件树，支持通过免解压方式导入ZIP包，直接将ZIP压缩包中的文件结构添加至光盘文件系统中；</p> <p>6、需支持批量分盘与回盘，有效提高盘片的加载速度；</p> <p>7、盘库具备主动散热风扇，盘库具备冗余电源进行双路供电，断电自动切换另一路电源，保证服务不间断；</p> <p>8、光驱冗余：支持冗余光驱，当一台光驱出现故障系统自动切换至冗余光驱，保障业务连续性和系统的可用性。</p>	1	套
蓝光光盘	200G光盘100张，配置容量≥1*20TB。最大数据读写速度：180MB/S。	100	个
数据中台非结构化数据改造模块	#需协助学校数据中台完成改造升级。网络中心、档案馆、监理公司、OA公司、档案公司需要进行充分调研非结构化数据接收标准、各方责任、开发边界，为学校其它非结构化数据接收、传输、利用形成规范文档；调研完成后，搭建测试环境，数据预传输测验，非结构化中台符合教育部要求、符合学校实际业务需求，形成开发文档，中台公司按照调研完成的标准，监理公司形成实施计划书，中台公司按照约定的内容和时间，完成中台改造的开发及集成工作。	2	模块
数据中台非结构化数据集成及服务模	协助学校数据中台完成改造升级。按照监理公司形成的项目实施计划书，数据中台公司按照实施计划书，完成开发工作、集成部分运行测试、上线联调工作；OA公司、档案公司完成相关配合工作；在非结构数据实际传输、利用服务过程中，遇到的因网络传、附件过大等突发问题，运维人员及时反馈给开发，开发人员现场分析、排查原因、解决问题；运维人员经过测试，把问题汇总给监理公司。	1.5	模块

块			
OA 系统接口开发及集成模块	OA系统按照监理公司形成项目实施计划书要求，完成和数据中台非结构化数据集成，完成调研、开发、测试、上线联调工作；在非结构数据实际传输、利用服务过程中，遇到的因网络传、附件过大等突发问题，开发人员现场分析、排查原因、解决问题，运维人员进行测试并把问题汇总给监理公司	1.5	模块
自助预约借阅、利用、信息推送模块	<p>1. 在校利用服务</p> <p>1.1. 查档人员可自行填写利用登记单并提交审批，需支持以查档人和委托人的形式进行个人利用性质的注册，需支持多个委托人。</p> <p>1.2. 需支持到馆利用人员登录时使用管理人员提供的授权码进行登录，登录时确认授权码是否正确。</p> <p>1.3. 需支持在开放档案信息资源库内进行检索。需支持查看检索历史记录，直接使用开放档案已有电子原文的可按权限设置情况进行在线利用的权限控制。需支持对检索到的档案加入收藏夹或借阅车，对具有电子原文浏览权限的档案支持同屏浏览原文。</p> <p>1.4. 需提供利用登记、审核、档案原文打印及导出、登记办结等功能。需支持查档人注册审核，审核时可上传相应的凭证照片，审核通过为查档人生成注册码，支持对查档人申请的利用单进行导出打印。</p> <p>2. 远程利用服务</p> <p>需实现档案自助预约查阅线上利用的功能。需具有外部用户进行档案预约利用等功能，实现一对一推送服务，快捷方便地向社会各方提供所需的档案信息资源服务。</p> <p>2.1. 用户注册</p> <p>需支持用户姓名、手机号等信息的注册功能。</p> <p>2.2. 权限管理</p> <p>需支持数据权限、操作权限、功能权限三种级别的权限，支持不同级别下权限的增加、删除、修改、查询、编辑操。</p> <p>需支持不同用户及角色对数据、操作、功能三种级别的授权类型，支持实时赋权、权限定期回收等操作，授权管理达到操作与数据最小单元权限控制。</p> <p>2.3. 利用审核</p> <p>需提供图片文件的上传功能；对上传文件进行加密传输。在线预览文件，审核并反馈问题。</p> <p>2.4. 利用登记</p> <p>需提供清晰、直观的登记信息界面，填写登记信息。</p> <p>2.5. 业务办理</p> <p>依据业务情况，需支持业务流程，在线开展业务工作。需支持上传已办理的业务文件，提供文件的上传、下</p>	1	模块

	<p>载、预览及查看等操作；支持文件的加密传输及在线预览；需支持业务办理过程中的用户交互，可依据办理情况提供在线咨询及解答；</p> <p>2.6. 业务管理</p> <p>需支持依条件查询业务情况、办理情况等信息，可依据业务类型查看业务列表；需支持业务状态管理，对业务办理状态、问题、业务办理结果等进行查看。</p> <p>需支持常见查档问题的显示及自动回复。</p>		
一网通办对接模块	<p>集成一网通办管理系统，实现数据在线归档/待办消息推送/单点登录。</p>	1	模块

交货日期：合同签订后 6 个月内完成供货、安装、调试

质保期：所有采购标的安装验收后提供 3 年的免费质保，质保期内系统设备出现质量、使用问题提供维护服务以及技术支持。

售后服务及培训等：提供 1 年免费售后服务以及培训，免费售后服务期内，系统平台、接口、模块等出现问题，将提供 7*24 小时的技术支持和服务。提供系统平台、硬件的检测、维护和排除故障的基本技术和技巧等，按照项目的不同的实施阶段和针对不同培训对象提供不同培训内容，保证用户快速全面的掌握系统的各项功能。

应急预案：需保障 7x24 小时远程响应，2 小时内电话响应，4 小时内上门，每周 5x8 小时服务，如 8 小时内没有解决问题，需提供备用设备，以保证正常使用。

注：（1）投标人必须严格按照招标参数中要求进行投标，投标的数量增加或者减少均视为非实质性响应招标文件，投标将被拒绝。

（三）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

- ① 《中华人民共和国档案法》；
- ② 《国家档案局关于进一步推进机关数字档案室建设的意见的通知》；
- ③ 《北京市“十四五”时期档案事业发展规划》
- ④ 《数字档案馆建设指南》；
- ⑤ 《电子档案管理系统通用功能要求》发布日期 2021 年 3 月 9 日，标准号：

GB/T 39784-2021；

- ⑥ 《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T18894-2016）；

注：以上标准或规定如有最新标准以最新标准执行。

（四）采购标的验收标准；

①制度咨询：乙方应对甲方进行深度调研咨询，并根据咨询情况制定制度体系建设规划，制度体系方面覆盖国家法律法规要求必须制定的相关制度且符合甲方实际，配合甲方完成制度宣贯且最终提交制度成果通过甲方单位业务部门的验收。

②蓝光光盘库：设备到货外观完好，硬件参数满足甲方要求，试运行一个月后无任何质量问题。

③档案系统建设：按照甲方要求软件开发及接口对接完成后进行一个月试运行，试运行结束无问题，甲方通过验收。

（五）付款方式：

（1）履约保证金：本合同签订后 7 日内，中标人先行向采购人支付合同金额 5%作为履约保证金。项目完成验收且中标人合同项下的各项义务全部妥为履行完毕后，采购人无息退还履约保证金。

（2）合同价款的支付：款项分三次支付。

1) 首付款：合同签订 10 日内，且采购人收到中标人妥为支付的履约保证金后，采购人向中标人支付合同总价款的 30%作为首付款，即人民币_____元；

2) 进度款：中标人将本合同项下的全部货物运抵采购人指定地点，货物数量经采购人清点无误后，采购人支付合同总价款的 50%作为进度款，即人民币_____元；

3) 尾款：通过等保测评、且经采购人按学校相关规定验收合格后，支付合同总价款的 20%，即人民币_____元。

（3）特别约定

1) 由于本合同价款 100%来源于政府财政拨款，合同约定的付款时间以财政资金实际到位为前提，如因采购人财政资金未到位导致采购人无法按前述付款时间节点支付款项，中标人应同意待采购人财政资金到位后，对照合同中约定的支付进度节点，按工作程序支付；（收款账户信息：1. 收款供应商单位全称：XXXX；2. 收款单位信用代码：XXXX；3. 供应商收款账号：XXXX；4. 供应商账户开户行：XXXX；5. 供应商收款名称：XXXX。）

2) 如本合同项下应支付款项在财政资金使用节点前未达到合同约定的支付进度节点，采购人有权将应付款项提前支付至“共管账户”，待满足合同约定的条件且经采购人同意后，中标人方可提取对应款项。

（4）关于支付路径的特别约定

1) 本合同项下采购人应支付给中标人的任何款项，均应通过共管账户支付。因此中标人有义务按照采购人要求在采购人指定银行开立“共管账户”，确保项目款项安全、合规支付。

2) 如因中标人未能及时开立共管账户导致双方无法按照本合同约定的时间节点付款的，相关付款期限应予以顺延，直至中标人共管账户妥为设立后再行支付，在此期间未能支付款项不视为采购人违约。

02包-“监理费用”采购需求

（一）采购标的需实现的功能或者目标，为落实政府采购政策需满足的要求；

改善办学条件-北京信息科技大学新校区图书馆楼数字档案馆管理平台项目（新竣工楼配套）监理内容如下：

监理单位应承担本项目的监理服务，包括提供项目有关方案、集成及相关软硬件采购、合同、工程实施、测评、验收等各阶段的信息监理服务。除对项目所有建设目标以及建设内容的质量、进度、成本、风险进行全方位、全过程监督、审核和控制，进行项目的合同管理、变更管理、文档管理、人员管理、信息管理以及安全文明施工的监理，负责系统建设过程中的组织协调等工作外，监理单位还应在建设单位的授权委托下承担整个项目建设管理的责任，对本项目建设的整个生命周期进行规范的监督、审核和控制，保护建设单位的利益，规避或降低项目建设的风险，帮助建设单位建设一个既满足国家有关政策要求、业务需求、合规、保证质量，又具有高性价比的信息化工程。具体的服务范围包括但不限于：

（1）负责项目监理工作，主要包括四项控制、两项管理和一项协调。即：质量控制、进度控制、成本控制、系统安全控制、合同管理、文档管理和组织协调。

（2）项目建设过程监理还包括：项目相关的方案设计、系统集成及相关软硬件的采购、合同、工程实施、测评、验收等的过程监理；负责相关各类项目会议的组织、记录，项目文档、起草、归档、移交等管理工作。

（3）针对建设项目，在方案设计、系统集成及相关软硬件的采购、合同签署、工程实施、测评、验收过程中提供咨询服务；针对项目建设及进展情况，向建设单位提出合理化的改进改良建议。

（4）全面负责项目各方的工作协调、督办等，并及时提供现场全程监理服务。协助建设单位完成上级各部门对本项目的检查、考核、验收等工作。

（5）按照国家对信息系统项目建设监理的有关要求，提供其他监理服务。

（二）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

（1）采购标的数量：项目监理，一项。

（2）监理服务期限：合同签订后至被监理项目验收通过后止。

（3）实施地点：北京信息科技大学清河小营校区。

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

1、监理要求

监理单位应遵循科学、公正、遵纪、守法、诚信、守约的职业道德，以高度的责任心和丰富的专业技术经验，根据国家的有关法规、技术规范和标准以及业主与承建方签订的合同，对涉密网络工程建设项目实施有重点的、全面的、精线条的监理。同时帮助业主掌握工程进度，按期分段对工程验收，保证工程按期、高质量地完成。

本项目服务内容覆盖工程的招标、施工准备、施工实施、测评、验收等工程建设的全过程具体如下：

工程监理：主要包括“四控三管一协调”。即：质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、安全保密管理、合同管理、文档管理和组织协调。

范围如下表所示：

任务 时间段	投资 控制	进度 控制	质量 控制	变更 控制	安全 保密 管理	合同 管理	文档 管理	组织 协调
信息化工程建 设	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
系统集成	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
系统测试	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
系统验收		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

监理单位应在保证其客观性和公证性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对信息系统的功能、安全可靠、性能、兼容性、可扩充性、资源占用、易用性、用户文档等方面进行测试和评估。

2、监理服务质量要求

2-1、按照四控制、三管理、一协调的监理原则，保证项目在规定的计划时间内按质、按量完成，实现项目建设目标。各阶段监理工作主要内容包括：

项目阶段	提供的监理服务内容
需求分析 阶段	协助与承建单位间进行信息沟通。
设计阶段	<ol style="list-style-type: none"> 1. 审核承建单位项目进度计划的合理性和可操作性。 2. 审核承建单位的项目组织结构、人员构成。 3. 审查承建单位的质量保证体系和计划。 4. 审查承建单位项目分包的合法合规情况。
实施阶段	<ol style="list-style-type: none"> 1. 审核承建单位项目各项建设内容的具体实施方案。 2. 审核和确认承建单位的开发和采购计划、安装调试计划、试运行计划、正式运行计划。 3. 检查承建单位项目实施的相关文档。 4. 检查各项建设内容实施的环境准备情况。 5. 对软硬件设备等进行到货验收。 6. 进行现场督导。 7. 监督项目计划进度与实际进度的符合性，并提出合理化建议，致力于计划进度与实际进度偏差最小化。 8. 对于项目实施过程中的变更进行审核。 9. 处理项目实施过程中出现的质量事故。 10. 代表业主单位负责承建单位之间的工作协调安排。 11. 现场督导重要的联调测试工作。
初验和试 运行阶段	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助制定验收程序和标准，审查验收方案。 2. 协助进行各子系统的功能和性能测试及初验。 3. 检查各子系统的调试和试运行情况。 4. 处理试运行期间出现的质量问题。 5. 协调各承建单位之间的关系，解决纠纷。 6. 监督、检查并督促承建单位对用户的培训工作。 7. 配合把关等级保护测评工作的关键程序。

竣工验收和系统移交阶段	<ol style="list-style-type: none"> 1. 检查项目档案的齐备性，协助完成项目归档。 2. 协助进行项目竣工验收。 3. 系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书。 4. 协助并监督承建单位对项目整体移交。
监理全过程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定规范的监理表单和档案模板，并适时提出对应各阶段监理内容的符合性检查一览表作为各阶段建设工程完成进度的检查标志。 2. 加强在适配性验证测试环节的监管力度。 3. 组织或协助组织与项目建设有关的各类会议。 4. 完成工程日报、周报，维护项目人员通讯录等。 5. 提出项目有关文档格式规范要求，跟踪管理各参建单位的有关文档。

2-2、工程项目监理的组织机构、人员及职责

1、本项目拟派总监理工程师具备研究生及以上学历，且具有监理工程师证书、信息系统项目管理师资格证书。

2、本项目拟派总监理工程师 2018 年 1 月 1 日至今担任过 5 个（含 5 个）以上的信息化项目监理工作。

3、本项目拟派监理团队人员（除总监理工程师外）中，还应具有系统集成项目管理工程师。

4、本项目拟派监理团队人员具有信息系统监理师资格证书。

5、组织机构设置

针对本项目监理机构的组成及分工，人员数量及组织机构设置科学、分工合理、职责明确，在安排组织机构时必须考虑合理的管理层次和合理的职能划分。

2-3、项目管理控制

（1）系统集成的质量控制

1. 协助项目设计单位、业主单位进行系统总集成方案的审核和确认；

2. 协助项目设计单位、系统集成单位和业主单位，审核关键设备、系统软件选型方案；

3. 对采购的硬件设备、系统软件的质量进行检验、测试和验收；

4. 对网络的连接、硬件设备、系统软件的安装调试进行验收。

（2）技术培训的质量控制

5. 审核确认承建单位的培训计划；

6. 监督承建单位实施培训计划，并征求用户的反馈意见；

7. 审核确认承建单位的培训总结报告。

（3）项目进度控制

审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实施；

当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

（4）项目投资的控制

通过对项目实施方案的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

协助做好项目支付预算的现金流量表，及时提供项目质量和形象进度审核结果，以使付款进度能够与项目质量和形象进度结合起来。

(5) 项目合同的管理

跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

对合同工期的延误和延期进行审核确认；

对合同变更、索赔、违约等事宜进行审核确认；

对工程暂停，复工等事宜进行审核确认；

根据合同约定，审核承建单位提交的付款申请，签发付款凭证。

(6) 项目档案的管理

做好项目建设监理日记及项目大事记；

做好项目协调会、技术研讨会等各类会议纪要；

管理好实施期间各类技术文件；

做好项目监理周报及专题监理报告；

组织阶段性项目总结；

制定归档文件的规范工作；

指导各承建单位做好技术文件的收集、整理和归档工作。

(7) 项目安全的管理

协助审核建设工程的有关安全技术方案；

协助对项目建设过程中所涉及的政府内部数据和资料进行保护，防止被非授权使用；

监督项目建设施工过程中安全控制，防止出现安全事故。

(8) 项目知识产权的管理

协助对项目建设过程中所产生成果的知识产权进行保护，防止被非授权使用；

负责项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，保证不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。

(四) 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

根据招标的项目对应的提交相关标准

(1) GB/T19668.1 中华人民共和国信息产业部颁发的《信息化工程监理规范》

(2) 工业和信息化部（原国家信息产业部）有关信息系统项目建设监理管理及技术规范

(3) DB11/T160 北京市质量技术监督局发布的《信息系统工程监理规范》

(4) BMB18 《涉密信息系统工程监理规范》

(5) 建设单位与项目承建单位签订的合同

(6) 建设单位与监理单位签订的监理合同

(7) 其他与之相关的附件

注：以上标准或规定如有最新标准以最新标准执行。

(五) 采购标的验收标准；

由北京信息科技大学按照学校验收流程组织最终验收：采购人及中标人依据招标文件要求及投标文件应答和合同约定，确认合同项下的服务是否符合合同规定，验收完毕以验收报告为准。

（六）付款方式：

1、履约保证金：本合同签订后7日内，中标人先行向采购人支付合同金额5%作为履约保证金。项目完成验收且中标人合同项下的各项义务全部妥为履行完毕后，采购人无息退还履约保证金。

2、没有预付款，本合同签订生效后，待项目验收合格采购人支付100%全款。

3、特别约定

1) 由于本合同价款100%来源于政府财政拨款，合同约定的付款时间以财政资金实际到位为前提，如因采购人财政资金未到位导致采购人无法按前述付款时间节点支付款项，中标人应同意待采购人财政资金到位后，对照合同中约定的支付进度节点，按工作程序支付；（收款账户信息：1. 收款供应商单位全称：XXXX；2. 收款单位信用代码：XXXX；3. 供应商收款账号：XXXX；4. 供应商账户开户行：XXXX；5. 供应商收款名称：XXXX。）

2) 如本合同项下应支付款项在财政资金使用节点前未达到合同约定的支付进度节点，采购人将应付款项提前支付至“共管账户”，待满足支付进度节点要求且经采购人同意后，中标人方可使用对应款项。

4、关于支付路径的特别约定

1) 本合同项下采购人应支付给中标人的任何款项，均应通过共管账户支付。因此中标人有义务按照采购人要求在采购人指定银行开立“共管账户”，确保项目款项安全、合规支付。

2) 如因中标人未能及时开立共管账户导致双方无法按照本合同约定的时间节点付款的，相关付款期限应予以顺延，直至中标人共管账户妥为设立后再行支付，在此期间未能支付款项不视为采购人违约。

03包-“等保测评费”采购需求

(一) 采购标的需实现的功能或者目标，为落实政府采购政策需满足的要求；

按照北京市档案局关于转发《国家档案局关于进一步推进机关数字档案室建设的意见》(京档字[2020]14号)的通知要求，实现学校数字档案馆建设。按照《电子档案管理系统通用功能要求》对数字档案管理系统通用功能要求进行模块划分、完善，逐步实现我校电子档案收集、管理、存储等，校内实现公开档案数据的查询、检索；校友、离校学生通过软件平台实现数据的一对一推送，逐步减少纸质档案，为逐步实现无纸化办公创造试点条件。利用校档案馆网站，部分开放政策性允许公开的文件资料、学校规章制度等，做好对学校档案工作的整体介绍、平台展示。

本项目将实现以下功能(1)建设起数字档案管理平台，提供“一站式”档案管理。(2)档案工作融入新校区智慧校园建设，并助推智慧城市建设。(3)高效合理布局新校区资源，支撑教科研和管理活动发展。

本次招标的内容为对上述项目进行网络安全等级保护测评。

(二) 采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

服务需求一览表

序号	服务名称	数量	单位	是否进口	项目实施的时间	项目实施的地点
1	等保测评费	1	项	否	2024年10月30日前按照等保二级要求，完成定级、测评和备案工作	北京信息科技大学清河小营校区

(三) 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

包号	服务名称	技术要求	数量	备注
01	等保测评费	<p>需符合“(三)采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准规范”</p> <p>按照国家等级保护定级的相关文件和规定，选择国家认可的专业测评机构，完成本项目信息系统的等级保护测评工作，出具测评报告并协助备案。</p> <p>一、建设原则</p> <p>信息系统等保测评需遵行以下原则：</p> <p style="text-align: center;">标准化、合规性</p> <p>符合国家的有关法律法规和政策精神；</p> <p style="text-align: center;">同步建设原则</p> <p>同步规划，同步建设，协调发展，要将信息安全保障体系建设融入到信息化建设的规划、建设、运行和维护的全过程中；</p> <p>(一) 等级保护测评</p> <p>对信息系统安全等级测评，验证系统是否还存在等级保护不符合项，确定信息系统安全保障能力，最终获得国家认</p>	1	

		<p>可的《信息系统安全等级测评报告》。</p> <p>1. 工作内容</p> <p>基本技术测评</p> <p>基本技术主要包括物理安全、网络安全、主机安全、应用安全、数据安全及备份恢复，主要包括以下方面的内容：</p> <p>1) 物理安全测评</p> <p>物理安全测评将通过访谈和检查相结合的方式评测被测信息系统的物理安全保障情况。</p> <p>2) 网络安全测评</p> <p>网络安全测评将通过访谈、检查和测试的方式评测信息系统的网络安全保障情况。主要涉及对象机房的网络设备、网络安全设备以及网络拓扑结构等三大类对象。</p> <p>3) 主机安全测评</p> <p>主机系统安全测评将通过访谈、检查和测试的方式评测信息系统的系统安全保障情况。</p> <p>4) 应用安全测评</p> <p>应用安全测评将通过访谈、检查和测试的方式评测信息系统的系统安全保障情况。为信息系统整体安全性进行综合风险评价做准备。</p> <p>5) 数据安全及备份恢复测评</p> <p>数据安全测评将通过访谈、检查和测试相结合的方式评测信息系统的数据安全保障情况。本次测评重点检查系统的数据在采集、传输、处理和存储过程中的安全。同时检查数据备份、恢复的合理性、有效性。</p> <p>基本管理测评</p> <p>基本管理主要包括安全管理机构、安全管理制度、安全人员管理、系统建设管理、系统运维管理。</p> <p>1) 安全管理机构测评</p> <p>安全管理机构测评将通过访谈、检查的方式，评测信息系统管理机构的安全保障情况。主要涉及访谈对象是安全主管。</p> <p>2) 安全管理制度测评</p> <p>安全管理制度测评将通过访谈、检查的方式，评测信息系统的管理制度是否能保证信息安全的适宜性、充分性和有效性。主要涉及访谈对象是安全主管。</p> <p>3) 人员安全管理测评</p> <p>人员安全管理测评将通过访谈、检查的方式，评测信息系统的人员安全管理保障情况。主要涉及访谈对象是安全主管、人事负责人，人事工作人员、安全管理人员、系统管理员和网络管理员。</p> <p>4) 系统建设管理测评</p> <p>系统建设管理测评将通过访谈、检查的方式，评测信息系统建设管理的安全措施。主要涉及访谈对象是安全主管和</p>		
--	--	--	--	--

		<p>系统建设负责人。</p> <p>5) 系统运维管理测评</p> <p>系统运维管理测评将通过访谈、检查的方式，评测信息系统的安全运行维护。主要涉及访谈对象是安全主管、物理负责人、资产管理、系统运维负责人、系统管理员和审计员。</p> <p>整体测评</p> <p>需要从信息系统整体上是否能够对抗相应等级威胁的角度，对单元测评中的不符合项和部分符合项进行综合分析，分析这些不符合项或部分符合项是否会影响到信息系统整体安全保护能力的缺失。信息系统的整体测评，就是在单元测评的基础上，评价信息系统的整体安全保护能力有没有缺失，是否能够对抗相应等级的安全威胁。</p> <p>信息系统整体测评从安全控制点间、层面间和区域间等方面进行安全分析和测评，并最后从系统结构安全方面进行综合分析，对系统结构进行安全测评。</p> <p>2. 工作周期</p> <p>2024年10月30日前按照等保二级要求，完成等保安全测评定级、测评和备案。</p> <p>3. 交付成果</p> <p>针对信息系统提供《信息系统安全等级测评报告》。</p> <p>二、其它要求</p> <p>(一) 基本能力要求</p> <p>中标人须根据系统环境对系统进行等级测评等工作，并从技术和管理两方面提供的整改建议方案。</p> <p>(二) 实施团队人员要求</p> <p>中标人须为本项目组建稳定的、专业的、独立的项目团队，专门负责本项目服务实施工作，进行相关的项目管控和随时调整项目实施方向。针对本项目成立专门的项目组，确保人力、物力的投入，项目组成员必须稳定。在项目终验前如有人员退出或更换，需要征得采购人同意。</p> <p>(三) 保密要求</p> <p>中标人对项目实施过程中所获得数据及文档等商业秘密，承担以下保密义务：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、主动采取加密措施对采购人任何的项目信息进行保护，防止不承担同等保密义务的任何第三者知悉及使用； 2、不得刺探或者以其他不正当手段（包括利用计算机进行检索、浏览、复制等）获取与项目工作或本身业务无关的采购人关于该项目的任何信息； 3、不得向不承担同等保密义务的任何第三人披露采购人关于该项目的任何信息； 4、不得允许（包括出借、赠与、出租、转让等行为）或协助不承担同等保密义务的任何第三人使用采购人关于 		
--	--	---	--	--

	<p>该项目的任何信息；</p> <p>5、不论何种原因终止参与采购人关于该项目的工作后，都不得利用该项目之任何信息为其他企业服务；</p> <p>6、该项目的所有过程文档的所有权始终全部归属采购人，中标人已依法具有某些所有权者除外；</p> <p>7、如发现采购人关于该项目的任何信息被泄露或者自己过失泄露秘密，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向采购人报告。</p> <p>三、项目实施与服务要求</p> <p>中标人必须向采购人提供能满足要求的等级测评等服务，负责解决项目实施过程中的全部技术问题。若本招标文件中有关信息系统安全等级保护项目需求出现不合理或不完整的问题时，中标人有责任提出补充修改方案并征得采购人同意后付与实施。中标人需保证设备和环境不受损坏、采购人信息不被故意泄露。</p> <p>中标人应满足我方对系统测评人员的基本要求，团队人员应包括：项目技术负责人应具有高级信息安全等级测评师，项目质量负责人应具备中级（含）以上信息安全等级测评师资质、信息系统项目管理师（高级）资质；除项目技术负责人及项目质量负责人外，团队人员中应有具有高级等级测评师及高级职称者。</p> <p>（一）项目实施要求</p> <p>1. 中标人应本着认真负责态度组织具有相关安全资质的人员提供服务，做好整体方案并提出服务措施、计划和承诺。</p> <p>2. 中标人必须中标后项目实施前提供项目实施的工作内容、工作日程表，并严格按照日程表执行。日程表内容至少应包括实施日期节点、实施内容。本招标文件所要求指标将作为测试和验收的基本要求。</p> <p>3. 中标人应针对本项目提供完整、详细的项目组织管理控制文档，包括风险管理、进度管理、变更管理、沟通管理、文档管理、质量管理、技术保障措施、组织保障措施等内容。</p> <p>4. 中标人应负责在项目完成时将服务成果及过程文件的全部有关技术文件、图表资料及测试、验收报告等文档汇集成册交付采购人，并交付相应的电子版本。</p> <p>5. 因方案设计不当或未考虑的因素而导致系统未能通过等保测评及其他问题由中标人负责。</p> <p>6. 中标人负责与测评项目中系统涉及的其他供货商或服务商的所有协调工作，并承担协调费用以及由于其他供货商和服务商为配合本项目而进行的相关工作有可能发生的所有费用。</p> <p>7. 中标人在项目实施时不能影响采购人系统的正常运行</p>		
--	---	--	--

	<p>和使用，项目实施应依据等级保护相关要求和标准进行。</p> <p>8. 为了确保项目的顺利进行和完成，在项目实施过程中，招标人应与采购人建立必要的技术联络会制度，中标人需根据采购人要求定期组织召开项目沟通会，汇报项目进展情况。</p> <p>9. 本项目中，投标人需根据采购人被测系统的具体应用要求，提供合理、可行的系统测评方案。投标人根据采购人被测系统提供合理、针对性强、可行的漏洞扫描方案。对于采购人的业务应用环境，中标人应提前通过正规的渠道向采购人相关部门进行咨询。</p> <p>2024年10月30日前按照等保二级要求，完成等保安全测评定级、测评和备案，提交相应的交付成果，并提交国家认可的等级保护测评报告。</p> <p>服务地点：北京信息科技大学清河小营校区。</p> <p>(二) 验收要求</p> <p>(1) 中标人应在规定的地点和时间内按要求完成所有服务。</p> <p>(2) 中标人须按规定提交服务成果。</p> <p>(3) 本次项目范围内的所有信息系统进行完毕等级测评工作并通过采购人组织的评审后进行。投标人的投标报价应包含以上所有的相关评审、验收费用。</p> <p>(4) 验收标准： 对网络等级保护测评项目，由于项目复杂，项目验收时必须严格按照规程进行操作。验收前要求服务商会同验收专家写出针对具体项目的验收规范，并通知采购人，按照验收规范进行验收材料的准备。</p> <p>(三) 交付成果</p> <p>中标人必须根据服务完成时间和采购人的要求向采购人提交纸质文件和相应的电子文件（所有文档必须是中文），交付文件包括但不限于：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 项目实施方案和进度计划 • 等级保护测评报告 <p>中标人服务过程中产生的所有文档版权归采购人所有（中标人已依法具有某些所有权者除外），中标人未经采购人允许，不得以任何形式向第三方提供跟采购人项目相关的文档资料。</p>		
	<p>交货日期：2024年10月30日前按照等保二级要求，完成等保安全测评定级、测评和备案，并出具测评报告。</p>		

(三) 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

根据招标的项目对应的提交相关标准（按最新标准执行）

- (1) 《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43号）
- (2) 《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》GB/T 22239

- (3)《信息安全技术 信息系统安全等级保护定级指南》GB/T 22240
- (4)《信息安全技术 信息系统安全等级保护实施指南》GB/T 25058
- (5)《信息安全技术 信息安全风险评估规范》GB/T 20984
- (6)《信息安全技术 信息系统安全等级保护测评要求》GB/T 28448
- (7)《信息安全技术 信息系统安全等级保护测评过程指南》GB/T 28449

注：以上标准或规定如有最新标准以最新标准执行。

（四）采购标的验收标准；

安全测评工作完毕后，测评机构提交《信息系统安全等级测评报告》；确认完成上述各项工作后，用户在《信息系统安全等级测评报告验收单》上签字确认本项目验收完毕。

（五）付款方式：

(1) 履约保证金：本合同签订后 7 日内，中标人先行向采购人支付合同金额 5%作为履约保证金。项目完成验收且中标人合同项下的各项义务全部妥为履行完毕后，采购人无息退还履约保证金。

(2) 完成本项目网络安全等级保护测及协助备案且验收合格，收到中标人发票后 15 日内，采购人支付合同总价的 100%到中标人账户。

（3）特别约定

1) 由于本合同价款 100%来源于政府财政拨款，合同约定的付款时间以财政资金实际到位为前提，如因采购人财政资金未到位导致采购人无法按前述付款时间节点支付款项，中标人应同意待采购人财政资金到位后，对照合同中约定的支付进度节点，按工作程序支付；（收款账户信息：1. 收款供应商单位全称：XXXX；2. 收款单位信用代码：XXXX；3. 供应商收款账号：XXXX；4. 供应商账户开户行：XXXX；5. 供应商收款名称：XXXX。）

2) 如本合同项下应支付款项在财政资金使用节点前未达到合同约定的支付进度节点，采购人将应付款项提前支付至“共管账户”，待满足支付进度节点要求且经采购人同意后，中标人方可使用对应款项。

（4）关于支付路径的特别约定

1) 本合同项下采购人应支付给中标人的任何款项，均应通过共管账户支付。因此中标人有义务按照采购人要求在采购人指定银行开立“共管账户”，确保项目款项安全、合规支付。

2) 如因中标人未能及时开立共管账户导致双方无法按照本合同约定的时间节点付款的，相关付款期限应予以顺延，直至中标人共管账户妥为设立后再行支付，在此期间未能支付款项不视为采购人违约。

第六章 拟签订的合同文本

01包合同文本

政府采购合同

招标编号：_____

包号：_____

采 购 合 同

项目名称：_____

货物名称：_____

买 方（甲方）： 北京信息科技大学（采购人）

卖 方（乙方）： _____（中标人）

签署日期： 2024 年 月 日

合同通用条款

一、 合同条款

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

1.3 “货物”系指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切设备、机械、仪表、备件，包括工具、手册等其它相关资料。

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

1.5 “甲方”系指与中标人签署供货合同的采购单位(含最终用户)。

1.6 “乙方”系指根据合同约定提供产品及相关服务的中标人。

1.7 “现场”系指合同约定产品将要运至和安装的地点。

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

1.9 上述术语的具体内容须与投标文件一致。

2 技术规范

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

3 知识产权

3.1 乙方应保证甲方在使用其提供的货物、服务或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如发生第三方指控乙方提供的货物侵权的，因此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任（包括但不限于甲方已经支付或虽未实际支付但已确认需要支付的违约金、损害赔偿金、律师费、诉讼费用等）。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿；若甲方因此遭受损失或者责任，乙方应承担赔偿责任。

4 包装要求

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

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5 装运标志

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

收货人:_____

合同号:_____

装运标志:_____

收货人代号:_____

目的地:_____

产品名称、品目号和箱号:_____

毛重 / 净重:_____

尺寸(长×宽×高以厘米计):_____

5.2 如果产品单件重量在 2 吨或 2 吨以上,乙方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标记,标明“重心”和“吊装点”,以便装卸和搬运。根据产品的特点和运输的不同要求,乙方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“防潮”、“勿倒置”等字样和其他适当的标志。

6 交货方式

6.1 本合同项下的货物交货方式为:现场交货,乙方负责办理运输和保险,将货物运抵现场,并完成货物的安装、调试工作。有关运输和保险的一切费用和 risk 由乙方承担。所有货物运抵现场并安装调试完毕且正常运行之日为交货日期。

6.2 乙方应在合同规定的交货期3天以前以邮件或传真形式将合同号、产品名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积(立方米)和备妥交货日期通知甲方。同时乙方应用快递方式将详细交货清单一式 6 份包括合同号、产品名称、规格、数量、总毛重、总体积(立方米)、包装箱件数和每个包装箱的尺寸(长×宽×高)、产品总价和备妥待交日期以及对产品在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知甲方。

6.3 在现场交货条件下,乙方装运的产品不应超过合同规定的数量或重量。否则,乙方应对超运部分引起的一切后果负责。

7 装运通知

7.1 在现场交货条件下的产品，乙方通知甲方产品已备妥待运输后 24 小时之内，应将合同号、货名、数量、毛重、总体积(立方米)、发票金额、运输工具名称及装运日期，以邮件或传真通知甲方。

7.2 如因乙方延误将上述内容用邮件或传真通知甲方，由此引起的一切后果损失应由乙方负责。

8 付款方式及进度

8.1 根据合同书第四条约定执行。

9 技术资料

9.1 合同项下技术资料将以下列方式交付：

合同生效后 15 天之内，乙方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和 / 或服务手册和示意图寄给甲方。此过程所产生一切费用（包括但不限于快递费、运输费等）均由乙方承担。

9.2 另外一套完整的上述资料应包装好随同每批产品一起发运。

9.3 如果甲方确认乙方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，乙方将在收到甲方通知后 3 天内将这些资料免费寄给甲方。

10 质量保证

10.1 乙方须保证提供的货物或服务是按要求开发的或生产的、是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同（包括招标文件）规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

10.2 乙方须保证所提供的货物经正确安装能够正常运转和保养。在产品质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷（包括但不限于隐蔽瑕疵）而发生的任何不足或故障负责。

10.3 根据甲方按检验标准单方检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现产品的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实产品存在缺陷，包括潜在的外观和隐蔽缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应尽快以书面形式通知乙方。乙方在收到通知后 7 天内应免费维修或更换有缺陷的产品或部件。

10.4 如果乙方在收到通知后 7 天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。

10.5 本合同项下产品的质量保证期为自产品通过最终验收合格之日起【 】个月。

11 检验和验收

11.1 在交货前，中标人应对货物的质量、性能等招标文件第五章采购需求中规定的技术要求进行详细而全面的测试，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分。

11.2 产品运抵现场后，甲方有权根据货物实际交付情况及进度组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。

11.3 甲方有在产品制造过程中派员监造的权利，乙方有义务为甲方监造人员行使该权利提供方便。

11.4 制造厂对所供产品进行机械运转试验和性能试验时，乙方必须提前通知甲方。

12 索赔

12.1 如果乙方提供的产品的质量、规格、数量、重量等与合同或招标文件、投标文件有任何不符之处，或在第 10.5 规定的质量保证期内证实产品存有缺陷、瑕疵或任何质量问题，包括但不限于潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔。

12.2 在根据合同第 10 条和第 11 条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列方式解决索赔事宜：

12.2.1 在法定的退货期内（自甲方收到货物之日起___日），如甲方发现乙方有任何与本合同对应的政府采购招标文件、投标文件或本合同内容不符的情形时，甲方有权单方解除合同、要求乙方将已收取的款项全额退还给甲方，并按照合同总金额的 20%向甲方支付违约金。前述违约金标准不足以弥补甲方实际损失的，甲方有权继续追偿。如已超过退货期，但乙方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

12.3 如果在甲方发出索赔通知后 3 天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后 3 天内或甲方同意的更长时间内，按照本合同第 12.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从合同款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

13 延迟交货

13.1 乙方应按合同约定时间交货和提供服务。

13.2 如果乙方无正当理由延迟交货，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同，具体按照合同第 14 条执行。

13.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理

由正当的，可酌情延长交货时间。

14 违约赔偿

14.1 除合同第 15 条约定外，如果乙方没有按照合同约定时间交货和提供服务，每逾期一日，应按合同总金额的 1 %向甲方支付违约金，同时乙方仍应履行交货义务。甲方有权从应向乙方支付的合同价款中扣除该违约金。逾期超过 15 天的，甲方有权单方解除本合同，乙方已收取的合同价款全部退还甲方，同时还应按照合同总价款的 20 %赔偿甲方的损失。如该金额不足以弥补甲方的实际损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

15 不可抗力

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

15.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 7 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

15.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 7 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

16 税费

16.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

17 合同争议的解决

17.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

17.2 诉讼费用应由败诉方负担。

18 违约解除合同

18.1 乙方出现下列情形之一的，视为乙方根本违约，甲方有权向乙方发出书面通知，主张部分或全部解除合同、停止支付合同价款，要求乙方按本合同约定总价款的 20%支付违约金，并就造成的全部损失保留向乙方追诉的权利。

18.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分产品，或者提供的货物质量不合格、不符合合同约定的；

18.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

18.1.3 在本合同履行过程中有腐败行为和欺诈行为的。

18.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

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

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

18.1.4 未经甲方同意擅自单方解除合同、擅自将合同项下的工作转包给第三方完成。

18.1.5 其它不履行或不完全履行合同约定的各项义务、履行合同义务不符合合同及招标文件、投标文件规定的情形。

18.2 在甲方根据上述第 15.1 条规定的全部损失，包括但不限于乙方对甲方所造成的直接损失、可得利益损失、甲方因乙方违约需要支付给第三方的赔偿费用/违约金/罚款、调查取证费用/公证费/鉴定费用、诉讼仲裁费用、保全费用、律师费用、维权费用以及其他合理费用。

19 破产终止合同

19.1 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，单方解除合同而不给乙方补偿。但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。

20 转让和分包

20.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

20.2 经甲方书面同意，乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。乙方保证中接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，乙方对分包内容的质量向甲方承担合同的责任和义务。乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。但必须在报价文件中载明。

21 合同修改

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

22 通知

22.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。以接收方签收书面通知之日视为通知到达。

23 计量单位

23.1 除技术规范中另有规定外,计量单位均使用国家法定计量单位。

24 适用法律

24.1 本合同应按照中华人民共和国的有关法律进行解释。

25 合同生效和其它

25.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础,不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内,甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。合同将在各方法定代表人或授权代表签字并盖章后开始生效。

25.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力:

- 1) 供货范围及分项价格表
- 2) 技术参数表
- 3) 交货时间及交货批次
- 4) 服务承诺

25.3 本合同一式拾份,正本贰份,副本捌份具有同等法律效力。

合 同 书

北京信息科技大学 (买方) _____ (项目名称) 中所需 _____ 等 (货物名称), 经 _____ (招标代理机构) 以 _____ 号招标文件在国内 公开 招标。经评审委员会评定 _____ (卖方) 为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书;
- b. 合同专用条款
- c 合同通用条款;
- d 合同附件;
- e 合同补充协议 (如有);
- f 中标人的投标文件 (含澄清文件);
- g 本项目招标文件 (含招标文件补充通知、澄清文件)。

2、货物和数量

本合同货物: _____

数 量: _____

3、合同总价

本合同总价: 人民币 (大写) _____ 元 ¥ _____ 元

分项价格: 详见分项报价表

4、付款方式

(1) 履约保证金: 本合同签订后 7 日内, 中标人先行向采购人支付合同金额 5% 作为履约保证金。项目完成验收且中标人合同项下的各项义务全部妥为履行完毕后, 采购人无息退还履约保证金。

(2) 合同价款的支付:款项分三次支付。

1) 首付款:合同签订 10 日内,且采购人收到中标人妥为支付的履约保证金后,采购人向中标人支付合同总价款的 30%作为首付款,即人民币_____元;

2) 进度款:中标人将本合同项下的全部货物运抵采购人指定地点,货物数量经采购人清点无误后,采购人支付合同总价款的 50%作为进度款,即人民币_____元;

3) 尾款:通过等保测评、且经经采购人按学校相关规定验收合格后,支付合同总价款的 20%,即人民币_____元。

(3) 特别约定

1) 由于本合同价款 100%来源于政府财政拨付,合同约定的付款时间以财政资金实际到位为前提,如因采购人财政资金未到位导致采购人无法按前述付款时间节点支付款项,中标人应同意待采购人财政资金到位后,对照合同中约定的支付进度节点,按工作程序支付;(收款账户信息:1. 收款供应商单位全称: XXXX; 2. 收款单位信用代码: XXXX; 3. 供应商收款账号: XXXX; 4. 供应商账户开户行: XXXX; 5. 供应商收款名称: XXXX。)

2) 如本合同项下应支付款项在财政资金使用节点前未达到合同约定的支付进度节点,采购人有权将应付款项提前支付至“共管账户”,待满足合同约定的条件且经采购人同意后,中标人方可提取对应款项。

(4) 关于支付路径的特别约定

1) 本合同项下采购人应支付给中标人的任何款项,均应通过共管账户支付。因此中标人有义务按照采购人要求在采购人指定银行开立“共管账户”,确保项目款项安全、合规支付。

2) 如因中标人未能及时开立共管账户导致双方无法按照本合同约定的时间节点付款的,相关付款期限应予以顺延,直至中标人共管账户妥为设立后再行支付,在此期间未能支付款项不视为采购人违约。

5、本合同货物的交货时间及交货地点

交货时间: _____

交货地点: 甲方指定地点

6、项目联系人

甲方联系人及联系电话： _____

甲方联系地址： _____

乙方联系人及联系电话： _____

乙方联系地址： _____

本条约定的送达地址、联系电话、联系人等送达信息适用于双方合同履行过程中的正式沟通、法律诉讼（仲裁）等情形，若一方前述送达方式发生变化应书面告知对方。若提供错误或不准确的送达信息、或未及时书面告知变更后的送达信息，导致相关文书未能送达或退回的，则该文书退回之日即视为送达之日。

7、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

买方：北京信息科技大学（印章） 卖方： _____（印章）

2024 年 月 日

2024 年 月 日

授权代表(签字)： _____

授权代表(签字)： _____

地址：北京市海淀区小营东路 12 号

地址： _____

邮政编码：100192

信用代码： _____

电话：010-82426861

电话： _____

开户银行：北京银行学知支行

开户银行： _____

账号：0109 0375 7001 2011 1040 824

账号： _____

纳税人识别号：121100006908051713 纳税人识别号： _____

合同专用条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。
合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1、定义

1.5 买方：本合同买方系指：北京信息科技大学

1.6 卖方：本合同卖方系指：_____

1.7 现场：本合同项下的货物安装调试地点位于：_____

4、交货方式

4.1 本合同项下的货物交货方式为：现场交货

5、付款条件：根据合同书约定进行付款

6、合同生效后，卖方应按照买方要求随时提供将技术方案及辅助资料、手册、图纸等文件。

7、质量保证及售后服务：

7.1、系统运行期间，在接到报修电话的___分钟内卖方技术人员将做出响应，在接到报修电话的___小时内到达现场解决问题，重大问题或其他无法迅速解决的问题在___小时内解决。用户设备出现故障时，卖方将免费提供维修备用机供用户使用。免费定期对系统设备做专业保养工作，一年免费大规模保养_____次。

各设备或软件质保情况见下表。

名称	质保期限	备注

7.2、由于甲方使用不当、未被授权的拆卸、意外事故所造成的设备损坏，不在保修范围之内。在保修期内如出现产品质量问题，乙方负责免费维修或更换。

7.3、保修期后，乙方提供有偿服务，适当收取零配件和服务费。乙方收取的零配件价款或服务费不得高于同类产品或服务的市场通行价格。

7.4、乙方在设备保修期内，每年定期上门做系统维护。

8、检验和验收：

货物运抵现场后，买方应根据具体情况及进度组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。

9、索赔：

如果在买方发出索赔通知后3天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方提出索赔通知后3天内或买方同意的更长时间内，按照本合同第9.2条规定的方法解决索赔事宜，买方将从合同尾款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，买方有权向卖方提出不足部分的补偿。

10、 不可抗力：

10.1 不可抗力通知送达时间：事故发生后3天内。

11、特别约定：

11.1 本合同的附件，为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

11.2 本合同附件中的未尽事宜，应当按照投标文件执行。

11.3 本合同附件载明内容如与乙方投标文件不一致的，除非甲乙双方另有约定，否则应当以投标文件为准。

附件一 投标分项报价表（与投标文件一致）

附件二 技术参数表（与投标文件一致）

附件三 投标文件中所有承诺及招标文件服务要求

附件四 中标通知书

附件五 授权委托书

附件六 被授权人近三个月缴纳社保证明

附件一：分项价格表（必须同投标文件内容一致）

投标人名称：_____（公司名称）_____（盖章）

报价单位：人民币元

序号	名称	型号和规格	数量	原产地和 制造商名称	单价	总价	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
总价							

附件二：技术参数表

投标人名称：_____（公司名称）_____（盖章）

（请附投标文件相关内容）

参考样表：

序号	货物名称	技术参数	数量	备注
1				
2				
3				
4				

附件三：质保、售后服务、培训等内容

（请附投标文件相关内容）

参考内容和格式：

一、质保和售后服务：

针对此次投标产品提供自甲方验收合格之日起_____年免费质保，终身免费技术支持。提供7×24×365免费保修服务，设备出现故障后4小时内响应，6小时内到达现场，24小时内完成故障检测与排除。设备故障24小时内排除不了的，提供备机供贵方使用。所投产品过保后，提供终身免费维修，只收取相应的零件成本费用，免收人工费、上门费。

服务热线：

技术工程师_____（姓名）_____（联系方式）

二、培训计划

设备安装、调试、验收完成后，我公司免费为校方提供设备操作培训，方便使用老师对设备灵活操作和实践教学，同时保持设备安全、可靠、长期稳定运行。

1. 培训内容

2. 培训对象

3. 培训教材

4. 培训时间、地点

1、时间：验收合格后7个工作日内；（若有特殊承诺，以特殊承诺为准）。

2、地点：学校指定交货地点或我公司培训课程开设地点。

5. 培训模式

➤ 现场培训

课时、模式、内容等

➤ 不定期技术培训

课时、模式、内容等

附件四：中标通知书

附件五：授权委托书

授权委托书

本人 XXX (姓名) 系 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (投标人名称) 的法定代表人 (单位负责人), 现委托 XXX (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义处理 XXXXXXXXXXXXXXXXXX (项目名称) 合同履行有关事宜, 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合同履行期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称 (加盖公章): XXXXXXX

法定代表人 (单位负责人) (签字、签章或印鉴): _____

委托代理人 (签字/签章): _____

通讯地址: XXXXXXX

固话及手机: XXXXXXXXXXXX

日期: ____年__月__日

法定代表人 (单位负责人) 有效期内的身份证正反面扫描件:

委托代理人有效期内的身份证正反面扫描件:

附件六：被授权人近三个月缴纳社保证明

02包合同文本

招标编号：()

包号：__

采 购 合 同

项目名称：_____

服务名称：_____

甲 方（买方）：北京信息科技大学（采购人）

乙 方（卖方）：_____（中标人）

签署日期：2024年 月 日

合 同 书

北京信息科技大学 (甲方) _____ (项目名称) 中所需 _____
_____(服务名称), 经 _____ (招标代理机构) 以 _____
_____号招标文件在国内公开 (公开/邀请) 招标。经评审委员会评定 _____
_____(乙方) 为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件, 签署本
合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书;
- b. 合同专用条款;
- c 合同通用条款;
- d 合同附件;
- e 合同补充协议 (如有);
- f 中标人的投标文件 (含澄清文件);
- g 本项目招标文件 (含招标文件补充通知、澄清文件)。

2、服务内容和数量

本合同服务内容及数量: (详细内容以招标文件要求及投标文件响应为准)

3、合同总价

本合同总价: 人民币 _____元

分项价格: 详见分项报价表

4、付款方式

1、履约保证金: 本合同签订后7日内, 中标人先行向采购人支付合同金额5%作为履约保证金。项目完成验收且中标人合同项下的各项义务全部妥为履行完毕后, 采购人无息退还履约保证金。

2、没有预付款, 本合同签订生效后, 待项目验收合格采购人支付100%全款。

3、特别约定

1) 由于本合同价款100%来源于政府财政拨款, 合同约定的付款时间以财政资金实际到位为前提, 如因采购人财政资金未到位导致采购人无法按前述付款时间节点支付款

项，中标人应同意待采购人财政资金到位后，对照合同中约定的支付进度节点，按工作程序支付；（收款账户信息：1. 收款供应商单位全称：XXXX；2. 收款单位信用代码：XXXX；3. 供应商收款账号：XXXX；4. 供应商账户开户行：XXXX；5. 供应商收款名称：XXXX。）

2) 如本合同项下应支付款项在财政资金使用节点前未达到合同约定的支付进度节点，采购人将应付款项提前支付至“共管账户”，待满足支付进度节点要求且经采购人同意后，中标人方可使用对应款项。

4、关于支付路径的特别约定

1) 本合同项下采购人应支付给中标人的任何款项，均应通过共管账户支付。因此中标人有义务按照采购人要求在采购人指定银行开立“共管账户”，确保项目款项安全、合规支付。

2) 如因中标人未能及时开立共管账户导致双方无法按照本合同约定的时间节点付款的，相关付款期限应予以顺延，直至中标人共管账户妥为设立后再行支付，在此期间未能支付款项不视为采购人违约。

5、本项目实施时间和地点

项目实施的时间：_____（请以投标文件为准）

项目实施的地点：_____

6、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

甲方：北京信息科技大学 (印章)

乙方：_____ (印章)

2024 年 月 日

2024 年 月 日

授权代表(签字)：_____

授权代表(签字)：_____

地址：北京市海淀区小营东路 12 号

地址：_____

邮政编码： 100192

邮政编码： _____

电话：010-82426861

电话：_____

开户银行：北京银行学知支行

开户银行：_____

账号：0109 0375 7001 2011 1040 824

账号：_____

纳税人识别号：121100006908051713

合同一般条款

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。
- 1.3 “货物”系指乙方根据合同约定须向甲方提供的设备，包括技术说明、手册等其它相关资料。
- 1.4 “服务”系指根据合同约定乙方承担与供货有关的安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。
- 1.5 “甲方”系指与成交人签署供货合同的单位（含最终用户）。
- 1.6 “乙方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的成交人。
- 1.7 “现场”系指合同约定货物将要实施和安装调试的地点。
- 1.8 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术规范 and 合同约定，确认合同项下的货物符合合同规定的活动。
- 1.9 上述术语的具体内容须与投标文件一致。

2 技术规范

- 2.1 本合同项下乙方提供服务所适用的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其报价文件的技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3 知识产权

- 3.1 乙方应保证甲方在使用其提供的服务的全部或其中任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等侵权纠纷的起诉。如发生第三方指控乙方提供的服务侵权的，因此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任(包括但不限于甲方已经支付或虽未实际支付但已确认需要支付的违约金、损害赔偿金、律师费、诉讼费用等)。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

4 付款条件

4.1 按合同书第四条约定执行。

5 技术资料

5.1 合同项下技术资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付:

合同生效后,乙方应按甲方要求随时提供技术方案及辅助资料、手册、图纸等文件。

6 委托方的权利及义务

6.1 委托方的权利:

6.1.1 委托方有对工程规模、设计标准、规划设计和设计使用功能要求的认定权,以及对工程设计变更的审批权。

6.1.2 监理方调换总监理工程师须事先经委托方书面同意。

6.1.3 委托方有权要求监理方提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

6.1.4 当委托方发现监理方人员不按监理合同及招标文件、投标文件规定履行监理职责,或与承建方串通给委托方或工程造成损失的,委托方有权要求监理方更换监理方人员或要求解除合同并要求监理方承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

6.2 委托方的义务:

6.2.1 委托方应当负责工程建设的外部关系的协调,为监理工作提供外部条件。

6.2.2 委托方应当在双方约定的时间内免费向监理方提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料及相关的设备生产厂家名录。

6.2.3 针对监理方书面提交并要求作出决定的一切事宜,委托方应当在专用条款约定的时间内作出书面答复。

6.2.4 委托方应免费向监理方提供必要的办公场地和其他办公设施。

6.2.5 按期支付监理服务费。委托方有义务按期支付监理方报酬,如果需要在支付前提供符合规定的发票,则监理方提供发票不代表委托方已经履行付款义务。

7 监理方的权利及义务

7.1 监理方的权利:

7.1.1 对工程建设有关事项包括信息系统的规划设计、项目实施、使用功能等要求,向委托方的建议权。

7.1.2 事先征得委托方的同意,对工程设计中的技术问题,按照安全和优化的原则,

- 向设计人提出建议。发现工程设计不符合国家颁布的信息系统工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理方有权书面报告委托方并要求设计人更正。
- 7.1.3 审批工程实施的组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承建方提出建议，并向委托方提出书面报告。
- 7.1.4 事先向委托方报告，经征得委托方同意后，监理方有权发布开工令、停工令、复工令。
- 7.1.5 工程上使用的设备和工程质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的构配件、设备，有权通知承建方停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承建方停工整改、返工。承建方得到监理机构或委托方的复工令后才能复工。
- 7.1.6 工程实施进度的检查、监督权，以及工程实际完成日期提前或超过工程实施合同规定的完成期限的签认权。
- 7.2 监理方的义务：
- 7.2.1 保证自签订本合同时起至履行完毕本合同项下全部义务时止，始终、不间断的具备符合国家法律、法规、部门规章规定的执行本合同所必需的资质。
- 7.2.2 严格执行国家的法律、法规，守法经营，按章办事，自觉维护委托方的利益。
- 7.2.3 接受委托方的检查、监督，严格履行服务承诺，做到诚实守信。
- 7.2.4 加强内部管理，提高监理质量，按照监理合同、招标文件及投标文件的有关规定开展监理业务，保证不发生质量问题。
- 7.2.5 按合同约定及投标文件中承诺的人员安排派出监理工作需要的监理机构及监理方人员，向委托方报送委派的总监理工程师及项目监理机构的成员名单、监理规划，完成监理合同中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托方报告监理工作。
- 7.2.6 使用委托方提供的设施和物品属委托方的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托方。
- 7.2.7 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料，不得泄露委托方声明的秘密和设计方、承建方等提供并声明的秘密。
- 7.2.8 监理方有义务按期完成监理工作，并配合委托方出具办理监理方报酬的相关手续，如需要出具符合委托方要求的发票，则监理方提供发票不代表委托方已经

履行付款义务。

8 索赔

- 8.1 如果中标人提供的服务与合同或招标文件、投标文件有任何不符之处，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔。
- 8.2 如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列方式解决索赔事宜：
 - 8.2.1 本合同履行过程中，如甲方发现乙方有任何与本合同对应的政府采购招标文件、投标文件或本合同内容不符的情形时，甲方有权单方解除合同，并要求乙方将已收取的款项全额退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用。
- 8.3 如果出现前款 8.2.1 条约定的情形时，甲方有权向乙方发出索赔通知，在甲方发出索赔通知后 3 天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后 3 天内或甲方同意的更长时间内，按照本合同第 8.2 条规定的方法解决索赔事宜，甲方有权从合同尾款中扣除索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

9 延迟交付或不适当履约

- 9.1 乙方应按照“招标文件第五章采购需求”中甲方规定的时间、要求全面、适当的履行合同义务，为甲方提供服务。
- 9.2 如果乙方无正当理由延迟交付或履行合同不符合合同约定、招标文件及投标文件规定的，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。
- 9.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

10 违约赔偿

- 10.1 除合同第 15 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，每逾期一日，应按合同总金额的 1 % 向买方支付违约金，同时卖方仍应履行交货义务。买方有权从应向卖方支付的合同价款中扣除该违约金。逾期超过 15 天的，买方有权单方解除本合同，卖方已收取的合同价款全部退还买方，同时还应按照合同总价款的 20 % 赔偿买方的损失。如该金额不足以弥补买方的实际损失的，买方有权继续向卖方追偿。

11 不可抗力

- 11.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。
- 11.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后3天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。
- 11.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在3日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

12 税费

- 12.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

13 合同争议的解决

- 13.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可由买方所在地人民法院管辖。

14 违约解除合同

- 14.1 在乙方存在下列违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，主张部分或全部解除合同、停止支付合同价款，要求卖方按本合同约定总价款的 20%支付违约金，并就造成的全部损失，同时保留向乙方追诉的权利。
 - 14.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务，或者提供的务质量不合格、不符合合同约定的；
 - 14.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；
 - 14.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。
 - 14.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：
 - 14.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。
 - 14.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。
 - 14.1.4 未经买方同意擅自单方解除合同、擅自将合同项下的工作转包给第三方完成。
 - 14.1.5 其它不履行或不完全履行合同约定的各项义务、履行合同义务不符合合同及招标文件、投标文件规定的情形。
 - 14.2 在甲方根据上述第 14.1 条规定的全部损失，包括但不限于卖方对买方所造成的直接损失、可得利益损失、买方因卖方违约需要支付给第三方的赔偿费用/

违约金/罚款、调查取证费用/公证费/鉴定费用、诉讼仲裁费用、保全费用、律师费用、维权费用以及其他合理费用。

15 破产终止合同

15.1 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。但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。

16 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 经甲方同意，乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。但必须在报价文件中载明。

17 合同修改

17.1 甲方和乙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。

18 通知

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

19 计量单位

19.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

20 适用法律

20.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

21 合同生效和其它

21.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

21.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- 1) 分项价格表
- 2) 服务内容、服务方案、服务承诺、监理人员安排等内容

21.3 本合同一式10份，具有同等法律效力。

22 特别约定

22.1 本合同的附件，为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

22.2 本合同附件中的未尽事宜，应当按照投标文件执行。

22.3 本合同附件载明内容如与乙方投标文件不一致的，除非甲乙双方另有约定，否则应当以投标文件为准。

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1、定义

1.5 甲方：本合同甲方系指：北京信息科技大学

1.6 乙方：本合同乙方系指：_____

1.7 现场：本合同项下的服务实施地点位于：北京信息科技大学指定地点。

4、付款条件：按合同书第四条约定执行。

5、合同生效后，乙方应按照甲方要求随时提供将技术方案及辅助资料、手册、图纸等文件。

服务方式：本合同项下的服务方式为：现场服务。

8、索赔：

如果在甲方发出索赔通知后3天内，乙方未作答复，则甲方提出的索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后3天内或甲方同意的更长时间内，按照本合同第 8.2 条规定的方法解决索赔事宜，甲方将从合同尾款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

11、 不可抗力：

11.1 不可抗力通知送达时间：事故发生后3天内。

附件一 投标分项报价表（与投标文件一致）

附件二 技术参数表（与投标文件一致）

附件三 投标文件中所有承诺、监理人员安排及招标文件服务要求

附件四 中标通知书

附件五 授权委托书（附模板）

附件六 被授权人近三个月缴纳社保证明

附件五：授权委托书

授权委托书

本人 XXX（姓名）系 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托 XXX（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义处理 XXXXXXXXXXXXXXXX（项目名称）合同履行有关事宜，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合同履行期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：XXXXXXX

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

通讯地址：XXXXXXX

固话及手机：XXXXXXXXXXXX

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面扫描件：

委托代理人有效期内的身份证正反面扫描件：

03包合同文本

招标编号：()

包号： _____

采 购 合 同

项目名称： _____

服务名称： _____

甲 方（买方）： 北京信息科技大学（采购人）

乙 方（卖方）： _____（中标人）

签署日期： 2024年 月 日

合 同 书

北京信息科技大学 (甲方) _____ (项目名称) 中所需 _____
_____ (服务名称), 经 _____ (招标代理机构)
以 _____ 号招标文件在国内公开 (公开/邀请) 招标。经评审委员会
评定 _____ (乙方) 为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款
和条件, 签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书;
- b. 合同专用条款;
- c 合同通用条款;
- d 合同附件;
- e 合同补充协议 (如有);
- f 中标人的投标文件 (含澄清文件);
- g 本项目招标文件 (含招标文件补充通知、澄清文件)。

2、服务内容和数量

本合同服务内容及数量: _____

3、合同总价

本合同总价: 人民币 _____ 元

分项价格: _____ 详见分项报价表

4、付款方式

(1) 履约保证金: 本合同签订后7日内, 中标人先行向采购人支付合同金额5%作为履约保证金。项目完成验收且中标人合同项下的各项义务全部妥为履行完毕后, 采购人无息退还履约保证金。

(2) 完成本项目网络安全等级保护测及协助备案且验收合格, 收到中标人发票后15日内, 采购人支付合同总价的100%到中标人账户。

(3) 特别约定

1) 由于本合同价款100%来源于政府财政拨款, 合同约定的付款时间以财政资金实

际到位为前提，如因采购人财政资金未到位导致采购人无法按前述付款时间节点支付款项，中标人应同意待采购人财政资金到位后，对照合同中约定的支付进度节点，按工作程序支付；（收款账户信息：1. 收款供应商单位全称：XXXX；2. 收款单位信用代码：XXXX；3. 供应商收款账号：XXXX；4. 供应商账户开户行：XXXX；5. 供应商收款名称：XXXX。）

2) 如本合同项下应支付款项在财政资金使用节点前未达到合同约定的支付进度节点，采购人将应付款项提前支付至“共管账户”，待满足支付进度节点要求且经采购人同意后，中标人方可使用对应款项。

(4) 关于支付路径的特别约定

1) 本合同项下采购人应支付给中标人的任何款项，均应通过共管账户支付。因此中标人有义务按照采购人要求在采购人指定银行开立“共管账户”，确保项目款项安全、合规支付。

2) 如因中标人未能及时开立共管账户导致双方无法按照本合同约定的时间节点付款的，相关付款期限应予以顺延，直至中标人共管账户妥为设立后再行支付，在此期间未能支付款项不视为采购人违约。

5、本项目实施时间和地点

项目实施的时间：_____。

项目实施的地点：_____。

6、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

甲方：北京信息科技大学 (印章)

乙方：_____ (印章)

2024 年 月 日

2024 年 月 日

授权代表(签字)：_____

授权代表(签字)：_____

地址：北京市海淀区小营东路 12 号

地址：_____

邮政编码：100192

邮政编码：_____

电话：010-82426861

电话：_____

开户银行：北京银行学知支行

开户银行：_____

账号：0109 0375 7001 2011 1040 824

账号：_____

纳税人识别号：121100006908051713

纳税人识别号：_____

合同一般条款

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。
- 1.3 “货物”系指乙方根据合同约定须向甲方提供的设备，包括技术说明、手册等其它相关资料。
- 1.4 “服务”系指根据合同约定乙方承担与供货有关的安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。
- 1.5 “甲方”系指与成交人签署供货合同的单位（含最终用户）。
- 1.6 “乙方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的成交人。
- 1.7 “现场”系指合同约定货物将要实施和安装调试的地点。
- 1.8 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物符合合同规定的活动。
- 1.9 上述术语的具体内容须与投标文件一致。

2 技术规范

- 2.1 本合同项下乙方提供服务所适用的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其报价文件的技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3 知识产权

- 3.1 乙方应保证甲方在使用其提供的服务全部或其中任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等侵权纠纷的起诉。如发生第三方指控乙方提供的服务侵权的，因此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任（包括但不限于甲方已经支付或虽未实际支付但已确认需要支付的违约金、损害赔偿金、律师费、诉讼费用等）。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

4 付款条件

4.1 按合同书第四条约定执行。

5 技术资料

5.1 合同项下技术资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付:

合同生效后,乙方应按甲方要求随时提供技术方案及辅助资料、手册、图纸等文件。

6 检验和验收

6.1 乙方应严格遵照招标文件第五章采购需求中规定的各项技术要求、技术指标,对拟测评的建设项目的系统功能及相关软件等进行详细而全面的测试,并出具相关技术资料。乙方在测评完成后,将甲方提供的相关资料随测评报告一同归还甲方。

6.2 甲方有权在乙方安全测评工作完毕且提交《信息系统安全等级测评报告》后,组织验收,并制作验收备忘录,签署验收意见。

6.3 甲方有在安全测评服务过程中派员监造的权利,乙方有义务为甲方监造人员行使该权利提供方便。

7 索赔

7.1 如果乙方提供的服务与合同或招标文件、投标文件有任何不符之处,甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔。

7.2 在合同履行期内,如果乙方对甲方提出的索赔负有责任,乙方应按照甲方同意的下列方式解决索赔事宜:

7.2.1 在法定的退货期内(自买方签署验收文件之日起七日),如甲方发现乙方有任何与本合同对应的政府采购招标文件、投标文件或本合同内容不符的情形时,甲方有权单方解除合同,并要求乙方将已收取的款项全额退还给甲方,并承担由此发生的一切损失和费用。如已超过退货期,但乙方同意退货,可比照上述办法办理,或由双方协商处理。

7.3 在甲方发出索赔通知后 3 天内,乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后 3 天内或甲方同意的更长时间内解决索赔事宜,甲方有权从合同尾款中扣除索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额,甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

8 延迟交付或不适当履约

8.1 乙方应按照招标文件第五章采购需求中甲方规定的时间、要求全面、适当的履行

合同义务，为甲方提供服务。

- 8.2 如果乙方无正当理由迟延交付或履行合同不符合合同约定、招标文件及投标文件规定的，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同，具体按照合同第 9 条执行。
- 8.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

9 违约赔偿

- 9.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，每逾期一日，应按合同总金额的 1 % 向甲方支付违约金，同时乙方仍应履行交货义务。甲方有权从应向乙方支付的合同价款中扣除该违约金。逾期超过 15 天的，甲方有权单方解除本合同，乙方已收取的合同价款全部退还买方，同时还应按照合同总价款的 20 % 赔偿买方的损失。如该金额不足以弥补甲方的实际损失的，甲方有权继续向卖方追偿。

10 不可抗力

- 10.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。
- 10.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 3 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。
- 10.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 3 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

11 合同争议的解决

- 11.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可由买方所在地人民法院管辖。

12 税费

- 12.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

13 违约解除合同

- 13.1 在乙方存在下列违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，主张部分或全部解除合同、停止支付合同价款，要求乙方按本合同约定总价款的 20% 支付违约金，并就造成的全部损失。同时保留向乙方追诉的权利。
- 13.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务，

或者提供的服务质量不合格、不符合合同约定的；

13.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

13.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

13.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

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

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

13.1.4 未经买方同意擅自单方解除合同、擅自将合同项下的工作转包给第三方完成。

13.1.5 其它不履行或不完全履行合同约定的各项义务、履行合同义务不符合合同及招标文件、投标文件规定的情形。

13.2 在甲方根据上述第 13.1 条规定的全部损失，包括但不限于卖方对买方所造成的直接损失、可得利益损失、买方因卖方违约需要支付给第三方的赔偿费用/违约金/罚款、调查取证费用/公证费/鉴定费用、诉讼仲裁费用、保全费用、律师费用、维权费用以及其他合理费用。

14 破产终止合同

14.1 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。但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。

15 转让和分包

15.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

15.2 经甲方同意，乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。但必须在报价文件中载明。

16 合同修改

16.1 甲方和乙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。

17 通知

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

18 计量单位

18.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

19 适用法律

19.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

20 合同生效和其它

20.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

20.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- 1) 服务范围及分项价格表
- 2) 服务方案
- 3) 服务承诺

20.3 本合同一式 10 份，具有同等法律效力。

21、特别约定：

21.1 本合同的附件，为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

21.2 本合同附件中的未尽事宜，应当按照投标文件执行。

21.3 本合同附件载明内容如与乙方投标文件不一致的，除非甲乙双方另有约定，否则应当以投标文件为准。

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

2、定义

1.5 甲方：本合同甲方系指：北京信息科技大学

1.6 乙方：本合同乙方系指：_____

1.7 现场：本合同项下的服务实施地点位于：北京信息科技大学指定地点。

4、付款条件：按合同书第四条约定执行。

5、合同生效后，乙方应按照甲方要求随时提供将技术方案及辅助资料、手册、图纸等文件。

服务方式：本合同项下的服务方式为：现场服务。

6、检验和验收：**【同投标文件内容一致】**

甲方应在乙方安全测评工作完毕且提交《信息系统安全等级测评报告》后，组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。

7、索赔：

如果在甲方发出索赔通知后3天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后3天内或甲方同意的更长时间内，按照本合同第7.2条规定的方法解决索赔事宜，甲方将从合同尾款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

10、 不可抗力：

10.1 不可抗力通知送达时间：事故发生后3天内。

附件一 投标分项报价表（与投标文件一致）

附件二 服务方案（与投标文件一致）

附件三 投标文件中所有承诺及招标文件服务要求

附件四 中标通知书

附件五 授权委托书（附模板）

附件六 被授权人近三个月缴纳社保证明

附件五：授权委托书

授权委托书

本人 XXX（姓名）系 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托 XXX（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义处理 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（项目名称）合同履行有关事宜，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合同履行期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：XXXXXXX

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

通讯地址：XXXXXXX

固话及手机：XXXXXXXXXXXX

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面扫描件：

委托代理人有效期内的身份证正反面扫描件：

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（封面和背脊）、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。
- 4、投标文件（封面和背脊）、投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件）按顺序编制为一册，应保证目录清晰、准确，并以下述的封面格式相隔。

一、投标文件封面和背脊格式（非实质性格式）

封面格式

招标项目名称：（如“改善办学保障条件-北京信息科技大学新校区图书馆楼数字档案馆管理平台项目（新竣工楼配套）”）

采购代理机构：（如“北京明德致信咨询有限公司”）

招标编号：（如“BMCC-ZC23-0943”）

分包名称：（如“数字档案馆管理平台”）

分包号：（如“01包”）

投标文件

正本（或副本）

投标人名称：

投标人地址：

投标人电话：

投标人传真：

投标人邮箱：

投标日期：

背脊格式

XXXX公司（注：此处填写投标人名称）	01包（注：此处填写分包号）
---------------------	----------------

二、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）（参考上文“封面和背脊格式”）

招标项目名称：

采购代理机构：

招标编号：

分包名称：

分包号：

资格证明文件

投标人名称：

投标人地址：

投标人电话：

投标人传真：

投标人邮箱：

投标日期：

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（提供证明文件的扫描件并加盖公章）

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）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，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，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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（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：

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

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，并后附资质证书扫描件加盖投标单位公章，否则投标无效。

附：分包意向协议（实质性格式）

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扫描件并加盖投标单位公章，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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

(1) 制造厂家的授权书（如涉及）（实质性格式）

说明：产品授权书可以由制造商出具或制造商的代理商出具，代理商出具的须同时提供代理商的代理证明。授权书中应写明授权产品的名称、品牌、型号。如招标文件没有具体产品的授权要求，则投标时可以不提供此项内容。此格式供投标人参考使用。非进口产品的授权书不作为资格证明文件。

致：招标采购单位

我们（制造商名称）是按（国家名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在（制造商地址）。兹指派按（国家名称）的法律正式成立的，主要营业地点设在（经销商地址）的（经销商名称）作为我方真正的合法的代理人进行下列有效的活动：

- (1) 代表我方办理贵方第_____（招标编号）_____号投标邀请要求提供的由我方制造的_____（产品名称和型号）_____的有关事宜，并对我方具有约束力。
- (2) 作为制造商，我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。
- (3) 我方兹授予_____（经销商名称）_____全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤销的全权。兹确认_____（经销商名称）_____或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。
- (4) 我方于_____年_____月_____日签署本文件，_____（经销商名称）_____于_____年_____月_____日接受此件，以此为证。

制造商名称（盖章）_____

签字人职务和部门_____

签字人姓名_____

签字人签名_____

(2) 03 包投标人须提供有效的《网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书》复印件，加盖投标人公章。

4 投标保证金凭证/交款单据扫描件

三、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）（参考上文“封面和背脊格式”）

招标项目名称：
采购代理机构：
招标编号：
分包名称：
分包号：

商务技术文件

投标人名称：
投标人地址：
投标人电话：
投标人传真：
投标人邮箱：
投标日期：

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、递交、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、签章）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面扫描件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面扫描件：

--	--

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、护照等身份证明文件扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面扫描件。

附：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、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、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。
3. 投标人的报价的最小单位只能到“分”，否则将视未实质性响应。

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）

（1）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	名称	数量	单价	总价	供应商企业类型				备注
					大型	中型	小型	微型	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
总价									

注：1. 本表应按包分别如实填写。

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. 投标人的报价的最小单位只能到“分”，否则将视未实质性响应。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

(2) 标的说明一览表

项目编号/包号: _____

项目名称: _____

报价单位: 人民币元

投标人名称	投标人企业类型	投标人地址	统一社会信用代码	商品名称	商品型号	商品品牌	制造商名称	制造商信用码	制造商规模	制造商地区	产品类型	产品国别	采购数量	计量单位	分项单价(元)	分项总价(元)	交货期	交货地点	质保期	产品属性	投标人企业特殊性质
	填写: 大型企业或中型企业或小微企业				不涉及填: 无或不适用	不涉及填: 无或不适用		进口产品填: 无或不适用	进口产品填: 无或不适用		填写: 国内或进口					分项总价=采购数量*分项单价				填写: 节能或节水或环保 不涉及填: 无或不适用	填写 监狱企业或福利企业或其他 不涉及填: 无或不适用

注: 1. 本表应按包分别如实填写。
2. 如果不提供标的说明一览表将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/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
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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。）</p>					

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	证明 材料 所在 页码

注：

1. 招标文件中的所有技术要求在本表中应点对点逐条响应。所有商务要求，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，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”。
3. 响应内容需清晰明确，如需提供证明材料的需在表格中填写证明材料所在页的页码并标出响应内容所在位置，因未提供页码或页码不对应或未在证明材料中标出响应内容所在位置的，投标人自行承担相关损失。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（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：

8 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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，并后附资质证书扫描件加盖投标单位公章，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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

(1) 业绩一览表

业绩一览表						
序号	项目名称	甲方名称	合同金额	甲方联系人及联系方式	合同签订日期	备注

注：后附合同主要页（合同名称、甲乙双方签字盖章页、主要合同内容页、合同金额页等）的复印件。提供的复印件中的主要页不全、要求的信息不完整的，该合同在评标时不予考虑。评委保留对上述资料原件审核的权力。

(3) 投标人认为应附的其他材料

请投标人根据第四章的评标方法和第五章的采购需求，制定本项目详细方案并加盖投标单位公章。