

北京航空航天大学研究生院研究生教育综合管理信息  
系统（二期）



招 标 文 件

招标编号：XZ-ZBDL-2022131

采购人：北京航空航天大学研究生院

采购代理机构：北京星舟工程管理有限公司

2022 年 09 月

## 目录

第一章 招标公告.....	2
第二章 供应商须知.....	5
第三章 采购合同参考格式.....	34
第四章 采购需求.....	45
第五章 评标标准.....	67
第六章 投标文件参考格式.....	72

# 第一章 招标公告

## 项目概况

(北京航空航天大学研究生院研究生教育综合管理信息系统(二期)) 招标项目的潜在供应商应在现场领取或在线领取 获取招标文件, 并于 2022 年 09 月 30 日 09 点 00 分(北京时间)前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号: XZ-ZBDL-2022131
2. 项目名称: 北京航空航天大学研究生院研究生教育综合管理信息系统(二期)
3. 预算金额: 300 万元; 最高限价: 300 万元
4. 采购需求:

包号	采购内容	简要技术需求或服务要求
01	研究生教育综合管理信息系统(二期)	本项目主要用于北航研究生学位管理及研工管理等工作, 建设周期约 6 个月(含试运行 1 个月)。……具体功能参数要求详见招标文件。

5. 合同履行期限: 自合同签订后 6 个月完成建设并通过最终验收(含试运行 1 个月)。
6. 本项目是否接受联合体投标: ☒ 否。

## 二、申请人的资格要求:

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:

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

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: ☒ 否;
- 3.2 本项目是否属于政府购买服务: ☒ 否

## 三、获取招标文件

1. 时间: 2022 年 09 月 09 日至 2022 年 09 月 19 日, 每天上午 09:00 至 11:30, 下午 13:30 至 17:00(北京时间, 法定节假日除外)。
2. 地点: 北京市海淀区学院路 35 号世宁大厦 807 室/xzepmzb@163.com(邮件告知单位名称、联系人、联系电话及拟报名项目名称)。

3. 方式：现场领取或在线领取（受疫情影响，推荐在线领取）。

4. 售价：人民币 500 元，售后不退。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件递交截止时间、开标时间：2022 年 09 月 30 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：北京市海淀区北四环中路辅路 238 号柏彦大厦东附楼第二开标室。

#### 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：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、鼓励开展信用担保、支持脱贫攻坚、节约能源、保护环境、绿色发展、鼓励节能环保产品、支持自主创新等政府采购政策，详见招标文件。

2. 本项目不接受进口产品投标（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）；

3. 本项目属于专门面向小微企业的项目（监狱企业和残疾人福利性单位视同为小微企业），供应商如需符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的“软件和信息技术服务业”划分标准，可按招标文件要求提供《中小企业声明函》。

4. 近三年内（本项目采购截止期前）被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目；

5. 按招标文件要求提供《廉洁诚信投标承诺书》、《无关联关系投标承诺书》；

6. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标包投标或者未划分标包的同一项目；

7. 为本项目前期准备提供设计、咨询、规范编制服务的不得参与本项目；

8. 法律、行政法规、招标文件关于“合格供应商”的其他条件。

9. 本项目的招标公告在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、北京航空航天大学招标采购管理中心网([zbcg1.buaa.edu.cn](http://zbcg1.buaa.edu.cn))发布。

#### 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：北京航空航天大学研究生院

地址：北京市海淀区学院路 37 号

联系方式：王老师 010-82317785

2. 采购代理机构信息

名 称：北京星舟工程管理有限公司

地 址：北京市海淀区学院路 35 号世宁大厦 807 室

联系方式：010-82316649

招标文件领取联系人：王工 010-82316649-8011

电子邮件：xzepmzb@163.com

3. 项目联系方式

项目联系人：徐工、李工

电 话：010-82316649-8015、8009

4. 采购人业务监督联系人：陈老师，孙老师

采购人业务监督联系电话：010-82317861，010-82314680

5. 账户信息：

开户名称：北京星舟工程管理有限公司

开户银行：中国银行北京学院路支行

账号：3428 6421 9805

北京星舟工程管理有限公司

2022 年 09 月 09 日

## 第二章 供应商须知

注：本须知前附表是对供应商须知的修改和补充，如有矛盾，均以本表为准。■表示适用本项目，□不适用本项目。

条款号	类别	内容说明
总则		
1.1	采购人	采购人：北京航空航天大学研究生院 地址：北京市海淀区学院路 37 号 联系信息：详见第一章 招标公告
1.2	采购代理机构	采购代理机构：北京星舟工程管理有限公司 地址：北京市海淀区学院路 35 号世宁大厦 807 室 联系信息：详见第一章 招标公告
2.1	项目概况	项目名称：北京航空航天大学研究生院研究生教育综合管理信息系统（二期） 招标编号：XZ-ZBDL-2022131 预算金额：详见第一章 招标公告，所有报价超过预算金额的投标均无效。 资金来源：已落实。
3.1	供应商资格要求及其他注意事项	详见 第一章 招标公告 注：根据《〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉释义》第十七条[供应商资格条件材料]：银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业允许以法人身份或任一分支机构身份参加投标，以法人身份参加投标的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以分支机构身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。
投标文件的编写		
11	投标报价	供应商的投标报价应包含采购内容和与之相关的所有服务的报价，中标后采购人不再另行增加任何费用。
13	投标保证金	投标保证金金额：本项目收取投标保证金金额： <u>陆万元整</u> 。

条款号	类别	内容说明
总则		
		<p>投标保证金有效期同投标有效期；投标保证金应于投标文件递交截止时间以前到达指定账户。</p> <p>投标保证金形式：支票、电汇（电汇时请备注 2022131 保证金）；</p> <p>注：除以上递交方式外，供应商还可以以信用投标担保函的形式交纳投标保证金。投标担保函原件作为投标文件的组成部分于开标时间前单独递交。</p> <p>接受投标保证金的账户为：</p> <p>开户名称：北京星舟工程管理有限公司</p> <p>开户银行：中国银行北京学院路支行</p> <p>账号：3428 6421 9805</p>
14.1	投标有效期	120 日历天（从提交投标文件的截止之日起算）
15.1	投标文件份数	<p>正本：1 份；副本：4 份；电子版：U 盘 1 份（投标文件可编辑 Word 版+签字盖章 PDF 版，演示视频-需支持主流播放软件如暴风影音等软件播放）。</p> <p>投标文件建议双面打印。务必按要求提供电子版，否则将影响后期签约。</p>
17.1	投标截止时间和投标文件递交地点	详见第一章 招标公告
开标与评标		
19.1	开标时间和开标地点	详见第一章 招标公告
评标与中标原则		
23.2	评标方法	综合评分法
35	政府采购政策落实情况	<p>本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）及《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），对小型和微型满足政策规定的其报价给</p>

条款号	类别	内容说明
总则		
		<p>予 10%的扣除，用扣除后的报价作为评标价参与评审。</p> <p>对监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，满足政策规定的其报价给予 10%的扣除，用扣除后的报价作为评标价参与评审。供应商应根据招标文件提供的格式声明并对声明的内容负法律责任。</p>
		<p>1、节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）</p> <p>2、环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）</p> <p>3、政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财库[2008]248 号）</p> <p>4、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46 号）、《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）</p> <p>5、政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）</p> <p>6、政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）</p>
35	对节能产品和环境标志产品政策落实情况	<p>政府采购优先采购节能产品和环境标志产品。</p> <p>根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号），采购人拟采购的产品属于品目清单（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）范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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。</p>
其它说明		
33	招标代理服务	<p>本项目中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构一次性缴纳招标代理服务费。招标代理服务费金额以中标金额作为计算基数，参照原国家计委（计价格【2002】1980）号文件及发改办价格[2003]857</p>



条款号	类别	内容说明		
<b>总则</b>				
		号文标准下浮 20%计取。 本项目按服务标准计取。电汇时请备注 2022131 服务费		
/	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物		
/	产品类型	是否允许采购进口产品： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是：需要提供制造厂商或国内总代理针对本项目的授权书。		
/	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：___/___。		
/	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">标的名称</td><td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>研究生教育综合管理信息系统 (二期)</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
研究生教育综合管理信息系统 (二期)	软件和信息技术服务业			
/	现场踏勘	<input type="checkbox"/> 本项目组织现场踏勘 统一踏勘时间： 年 月 日 时 分 集合地点： / 联系人： / <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不组织现场踏勘		
/	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：_____。		
/	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： (2) 是否需要随样品提交相关检测报告：		

条款号	类别	内容说明
总则		
		<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求: / (4) 未中标人样品退还: / (5) 中标人样品保管、封存: /。
/	确定中标人	采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否, 采购人原则上按评标委员会推荐的排序将合同授予综合评分排名第一的供应商。 <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"/> 得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的, 按技术指标优劣排列。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
/	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: _____。
/	质疑	接收质疑函的方式: 需将正式书面质疑函送达采购代理机构; 联系部门: 北京星舟工程管理有限公司-招标代理部; 联系电话: 010-82316649; 通讯地址: 北京市海淀区学院路 35 号世宁大厦 807 室; 凡属对本项目质疑的, 均应遵循《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令第 94 号) 及其它现行相关法律法规。

## 一、总则

### 1. 定义

- 1.1 “采购人”系指北京航空航天大学研究生院。
- 1.2 “采购代理机构”系指北京星舟工程管理有限公司。
- 1.3 “供应商”系指响应采购人要求，向采购人提交投标文件的单位。
- 1.4 “货物或服务”系指中标人按招标文件规定向采购人提供的货物及其相关服务。包括：  
生产装配所用的所有材料、设备、机械、仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料以及培训和合同中规定的供应商应承担的其他义务。
- 1.5 以“★”标志的为实质性条款，任意一项不符合即按无效投标处理。
- 1.6 “中小企业”在本项目中系指满足《关于印发政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）条件的企业；**本项目属于“软件和信息技术服务业”。**

《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

1）办法中所称中小企业，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。

2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受办法中规定的中小企业扶持政策：

（a）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；

（b）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；

（c）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。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

（d）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。

3）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的

通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定的划分标准为准，事业单位参照执行。其中，“从业人员”指最近三个月月平均人数，“营业收入”、“资产总额”以上财务年度的指标为准；供应商对声明真实性负责，如有虚假，将依法承担相应法律责任。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

4) 规定依据办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

**注：中小企业划分标准详见附件《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）。**

1.7 监狱企业是指满足《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）条件的企业；

1.8 残疾人福利性单位是指满足《部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）条件的单位。

## **2. 项目概况**

2.1 项目概况见“投标须知前附表”。

2.2 本项目执行《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《北京航空航天大学货物与服务采购管理办法》等与之相关的法律法规管理办法。

## **3. 合格的供应商**

3.1 供应商具体资格要求详见本项目供应商须知前附表。

3.2 供应商不得直接或间接地与采购人为采购本次招标的货物编制规范和其他文件所委托的单位或其附属机构有任何关联。

3.3 供应商应领取招标文件且在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构。

3.4 政府采购活动使用供应商信用记录

3.4.1 具体要求为：近三年内（本项目招标截止期前）被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目。

3.4.2 查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

3.4.3 查询截止时点：开标结束之后，由采购人或采购代理机构经办人在资审审查阶段登陆

3.4.2 款规定的查询渠道查询，并将查询结果打印签字后存档备案。

3.5 凡受托为本次招标编制相关规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参

加投标。

3.6 采购人在任何时候发现供应商提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：

- (1) 提供虚假的资料；
- (2) 在实质性方面失实。

3.7 供应商之间不得相互串通投标。

3.8 本次招标不接受联合体投标。

#### 4. 投标费用

4.1 供应商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。

#### 5. 通知

5.1 对与本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等，下同）的形式，送达所有与通知有关的领取了招标文件的供应商，供应商应于收到通知的当日以书面盖章方式予以回复确认。因供应商登记信息有误或不可抗力原因导致通知延迟送达或无法送达，采购人或采购代理机构不承担责任。

5.2 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求等。供应商没有对招标文件做出全面的实质性响应是供应商的风险。采购人有权拒绝没有对招标文件要求做出实质性响应的投标。

## 二、招标文件说明

#### 6. 招标文件的构成

6.1 招标文件用以阐明供应商所需提供的服务以及其它类似的义务、招标投标程序和合同条款。招标文件包括如下六部分内容：

第一章 招标公告

第二章 供应商须知

第三章 采购合同参考格式

第四章 招标需求

第五章 评标标准

第六章 投标文件参考格式

6.2 供应商应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照招标文件要求提交全部资料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。

## 7. 招标文件的澄清和修改

7.1 任何领取招标文件的潜在供应商，均可要求采购人或采购代理机构对招标文件进行澄清。

澄清要求应在投标截止期十五日前，按招标文件中的联系地址以书面形式送达采购人或采购代理机构，采购人或采购代理机构将以书面形式予以答复，答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

7.2 采购人或采购代理机构无论出于何种原因，均可对招标文件用补充文件的方式进行澄清和修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少十五日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足十五日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。该文件为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文件的潜在供应商均具有约束力。

7.3 对招标文件的澄清和修改，将书面通知已领取招标文件的潜在供应商，并在刊登本次招标公告的媒体上发布变更公告。供应商应于收到补充文件的当日以书面形式回复确认。

7.4 采购人或采购代理机构有权根据实际情况延迟投标截止日期和开标日期，并在提交投标文件截止时间三日前（不足三日的，应当顺延），书面通知所有领取了招标文件的潜在供应商，同时在本次刊登招标公告的媒体上发布变更公告。采购人和供应商的权利及义务将受到新的截止期的约束。

7.5 采购人将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，采购人或采购代理机构将书面通知已领取了招标文件的潜在供应商。

7.6 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在供应商提供的联系方式（以电子邮箱为主）发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

## 三、投标文件的编写

8. 投标语言及计量单位

8.1 供应商提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字；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。

8.2 供应商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，其不利后果由供应商自行承担。

8.3 除招标文件的技术规格中另有特殊规定外，投标文件所使用的计量单位，应使用中华人民共和国法定计量单位。

8.4 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求供应商限期提供相应文件或认定该文件无

效。

## 9. 投标文件的组成

供应商编写的投标文件由以下部分组成，应包括但不限于以下内容：

附件 1—投标函

附件 2—投标一览表

附件 3—投标分项报价表

附件 4—服务说明一览表

附件 5—技术规格偏离表

附件 6—商务条款偏离表

附件 7—相关证明文件

附件 8—供应商基本情况表

附件 9—供应商类似项目业绩一览表

附件 10—技术及服务方案

附件 11—投标保证金缴纳凭证

附件 12—招标文件要求的或供应商认为有必要提供的其它商务、技术资料

其它附件（如供应商需要使用，应采用以下格式）

附件 13—政府采购投标担保函

附件 14—中小企业声明函

附件 15—监狱企业证明文件

附件 16—残疾人福利性单位声明函

附件 17—节能产品、环境标志产品的证明材料

附件 18—政府采购履约担保函

供应商提供的以上材料必须真实有效，任何一项的虚假材料将导致其投标被拒绝。

## 10. 投标文件参考格式

对于招标文件第六章中已经提供了投标文件格式的，供应商可按提供的格式进行填写和编制，没有提供格式的可自行设计。

## 11. 投标报价

- 11.1 投标报价应为供应商投标服务的总价，包括但不限于供应商须知前附表列出的内容，供应商对于因估算错误或漏项或材料/服务市场价格波动等导致的不可归责于采购人的风险一律由供应商承担。供应商填写的报价中如未加说明，则认为该报价已经按照本条款要求包含了上述全部费用。

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

2) 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.2 供应商应在投标分项报价表中详细列出投标服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签署。投标分项报价表上的价格可按招标文件第六章的格式填写，包括但不限于下列分项：

- ◆ 投标单价；
- ◆ 相关的服务费用；
- ◆ 货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物交运的有关费用；
- ◆ 供应商须知前附表中列出的其他服务的费用（如有）；
- ◆ 所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括供应商提交的投标价格中；

11.3 若在货物质量保证期内免费提供备品备件，则应在报价表中进行说明。

11.4 投标分项报价表的投标报价应和投标一览表中的投标报价相一致。

11.5 供应商所报的投标报价在合同执行过程中是固定不变的，未经采购人许可不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标文件将作为非实质性响应投标而予以拒绝。

11.6 供应商对每种货物或服务只允许有一个报价，采购人不接受有选择性或可调整的报价。

11.7 供应商根据本须知规定将投标报价分成几部分并按招标文件第六章提供的格式填写，“投标分项报价表”只是为了方便采购人对投标文件进行比较，并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。

11.8 招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的品牌或型号（如果有的话）仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在投标中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或超过招标文件的要求。

11.9 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。

## 12. 投标货币

12.1 投标函、投标一览表、投标分项报价表等所有报价一律用人民币填报，任何非人民币报价的投标将被拒绝。

## 13. 投标保证金



- 13.1 供应商应按“供应商须知前附表”规定数额提交投标保证金，未按规定提交或未足额提交投标保证金的投标将作无效投标处理。同时供应商提交的保证金应以本单位的名义从本单位基本账户转出，账户名应与供应商单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。
- 13.2 投标保证金是为了保护采购人免遭因供应商的行为而蒙受损失。采购人在因供应商的行为受到损害时可根据本须知第 13.8 条的规定不予退还供应商的投标保证金。投标保证金由采购代理机构代理收取及退回。
- 13.3 投标保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：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。
- 13.4 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。
- 13.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 13.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 13.7 凡没有根据本须知规定随附投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。
- 13.8 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 1) 供应商在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到供应商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；
  - 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；
  - 3) 未中标供应商的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
  - 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。
- 13.9 为保证投标保证金及时退还，供应商请持收据（参考以下图片内容填写）、公司银行帐号及开户银行信息，到北京星舟工程管理有限公司财务室办理投标保证金的退还事宜。办理时间：周一至周五上午 09:00 至 11:30，下午 14:00 至 16:30（北京时间，国家法定节假日除外）；办理地点：北京市海淀区学院路 35 号世宁大厦 807 室；联系电话：

010-82310132。（招标代理公司保留对附件的最终解释权）

此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用

XX 年 X 月 X 日 No. 0084001

今收到 北京星舟工程管理有限公司

交 来 (项目编号) 退保证金

人民币 (大写) (退保证金金额)

¥ (小写金额)

收款单位 公 章 加盖财务章

收款人 交款人

第二联 收据

13.10 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 供应商在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标文件的；
- (2) 供应商有腐败、欺诈、串通投标等违反法律法规的行为的；
- (3) 中标人未按招标文件要求交纳履约保函的；
- (4) 非采购人原因中标人未能在规定期限内与采购人签订合同的；
- (5) 供应商有其他违反本招标文件要求、损害采购人利益行为的。若供应商或中标人的上述行为所造成的采购人的损失大于投标保证金金额的，采购人不予退还投标保证金的同时，有权要求供应商或中标人就投标保证金未能涵盖部分的损失承担赔偿责任。

#### 14. 投标有效期

- 14.1 投标有效期见本须知前附表。在投标有效期内，所有投标文件均保持有效。投标文件的有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为无效投标。
- 14.2 特殊情况下，采购人可于原投标有效期满之前要求供应商同意延长投标有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

#### 15. 投标文件的制作和签署

- 15.1 供应商应准备按“供应商须知前附表”中规定提交投标文件的份数，每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版本”“投标一览表”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标。
- 15.2 请供应商将投标文件有序地装订成册，因未装订成册导致文件遗漏、缺页所造成的不良

后果由供应商负责。

15.3 投标文件的正本，一律用不褪色的墨水书写或打印，投标文件的副本可采用正本的复印件。

15.4 任何行间插字、涂改或增删，须由供应商法定代表人或其授权代表人在修改处签字才有效。

15.5 供应商在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样）的印章。

15.6 如招标文件格式有签字、盖章要求的，须按要求签字、盖章。供应商授权代表签字的须附法定代表人授权书。

注：银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业以分支机构身份参加投标的，“法定代表人（签字或盖章）”可以是代表单位行使职权的主要负责人签字或盖章，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

#### 四、投标文件的递交

##### 16. 投标文件的密封和标记

16.1 供应商应将投标文件正本和所有的副本、电子文档密封递交（采购人不接受密封不合格的投标文件），**密封袋需加盖供应商公章**，且应：

- （1）标明“正本”、“副本”、“电子文档”、“投标一览表”字样。
- （2）标明递交至“供应商须知前附表”中指定的开标地点。
- （3）注明“供应商须知前附表”中指定的项目名称、编号和“在 年 月 日 时 分（开标时间）之前不得启封”的字样。
- （4）写明供应商名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

16.2 如果密封封袋未按本须知第 16.1 条要求加写标记和密封，采购人或采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

16.3 供应商须由法定代表人或其授权代表在开标当日投标截止时间之前将投标文件送达招标文件指定的地点，并签字确认。

##### 17. 投标截止时间

17.1 供应商应在招标文件规定的投标截止时间之前将投标文件递交至招标文件指定的地点，在规定的投标截止时间后收到的任何投标文件，采购代理机构将拒绝接收并原封退回。

17.2 采购代理机构可以按本招标文件规定，通知修改招标文件适当延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至

新的截止期。

## 18. 投标文件的补充、修改、撤回和撤销

- 18.1 供应商在提交投标文件后可对其投标文件进行补充、修改或撤回，但该补充、修改或撤回的书面通知须在投标截止时间之前送达开标地点，该通知需经供应商法定代表人或其授权的代表签字且有采购人签收方为有效。
- 18.2 供应商对投标文件补充、修改的书面材料或撤回的通知应按第 16 和 17 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。
- 18.3 在投标截止时间之后，供应商不得对其投标文件做任何修改。
- 18.4 供应商在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销其投标文件的，其投标保证金将不予退还。

## 五、开标与评标

### 19. 开标

- 19.1 开标时间和地点见供应商须知前附表。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。
- 19.2 供应商参加开标的代表必须签名报到并出示供应商代表身份验证，以证明其出席；供应商不足 3 家的，不予开标。
- 19.3 开标会议由采购人或其委托的采购代理机构主持，开标会议由供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布供应商名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容：书面补充、折扣声明、是否提交了投标保证金，供应商若有投标报价和折扣声明未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，未宣读的投标价格、折扣声明等实质内容，评标时不予考虑。
- 19.4 投标报价：开标时，投标文件中投标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以投标一览表为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 19.5 采购代理机构做好开标记录，并由供应商法定代表人或其授权代表签字确认，参加开标的供应商对开标结果拒绝签字又没有合理理由的视同认可开标结果；供应商未参加开标的，视同认可开标结果。
- 19.6 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- 19.7 评标委员会成员不得参加开标活动。

## 20. 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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。

采购代理机构将按照有关规定组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和相关经济、技术等方面的专家组成。评标委员会负责评标工作，对投标文件进行审查和评估，并向采购人提交推荐意见。

## 21. 投标文件的初审与澄清

21.1 投标文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

21.1.1 资格性审查：公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对供应商的资格进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，并形成资格审查结果；合格供应商不足3家的，不进行评标。

21.1.2 符合性审查：评标委员会依据招标文件，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对招标文件的商务、技术等实质性要求做出响应。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，对供应商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。供应商《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。

21.2 投标文件的澄清

21.2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求供应商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。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、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。

21.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

21.2.3 算术错误将按以下规定更正：

21.2.3.1 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；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；

21.2.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

21.2.3.3 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；

21.2.3.4 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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

21.2.4 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该供应商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；若供应商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。

21.2.5 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供应商在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其投标无效。

21.2.6 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》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。

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\_\_/%的扣除，用扣除后的价格参加评审（本项目不适用）。

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\_\_/%的扣除，用扣除后的价格参加评审（本项目不适用）。

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。

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。

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。

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

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

8) 若供应商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。

9) 参照《政府采购促进中小企业发展政策问答》第四点关于价格评审优惠: 专门面向中小企业采购的项目或者采购包, 不再执行价格评审优惠的扶持政策。

## 22. 投标偏离与非实质性响应

22.1 对于投标文件中不构成实质性偏离的不正规、不一致或不规则, 评标委员会可以接受, 但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

22.2 在比较与评价之前, 根据本须知的规定, 评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符, 没有重大偏离的投标。对关键条款, 例如关于投标保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对, 将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容, 而不寻求外部的证据。

22.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的, 视为无效投标, 其投标将被拒绝:

- (1) 投标报价超出招标文件规定的采购预算或者最高限价的;
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- (3) 投标保证金不满足招标文件要求的;
- (4) 投标有效期不足的;
- (5) 投标文件的技术响应与事实不符或提供虚假或失实资料的;
- (6) 不满足招标文件★号条款的;
- (7) 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 供应商不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- (8) 供应商提供提交两份或多份内容不同的投标文件, 或在一份投标文件中提交两个或多个报价而又未明确说明以哪个为准的;
- (9) 投标文件存有采购人不能接受的附加条件的;
- (10) 存在串通投标行为的;
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 23. 比较与评价 (投标文件的详细评审)

23.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评分标准和方法，对其报价、技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。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。

23.2 本项目采用综合评分法：即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供应商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。

23.3 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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商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供应商获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：报价最低的供应商获得中标人推荐资格。

23.4 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。

23.4 评标委员会在评标过程中发现供应商有行贿、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。

## 24. 评标过程及保密原则

24.1 开标之后，直到采购人与中标人签署合同为止，本次招标各方有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料，均应遵守相关法律保密原则。

24.2 在评标期间，供应商试图影响采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 25. 中标候选人的推荐原则

25.1 采用综合评分法，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。得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。

25.2 评标委员会将根据评分标准，对供应商进行评分排序。综合得分排名前三名的以排名顺序推荐为中标候选人。

## 26. 废标

26.1 出现下列情况之一时，采购人根据评标委员会的意见有权宣布废标，并将理由通知所有供应商：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；



- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了招标文件规定的采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 27. 串标

27.1 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。

## 六、授予采购合同

## 28. 定标准则

28.1 采购人原则上按评标委员会推荐的排序将合同授予综合评分排名第一的供应商。

29. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

29.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标的权力，且对受影响的供应商不承担任何责任。

29.2 因不可抗力或中标人不能履约等情形，采购人保留与其他候选供应商签订合同的权利。

## 30. 中标通知

30.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购人将向中标人发出《中标通知书》，同时将中标结果通知所有供应商。

30.2 《中标通知书》是合同文件的组成部分。

30.3 对未中标者，其投标文件不予退还。

## 31. 签订合同

31.1 中标人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，与采购人签订合同，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。无正当理由不签订合同的按开标后撤销投标处理，其投标保证金将不予退还。情节严重的，将被提请财政部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

31.2 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。无正当理由不签订合同的

按开标后撤销投标处理，其投标保证金将不予退还。情节严重的，将被提请财政部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

31.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

31.4 本项目采购合同不能转包。

31.5 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《供应商须知资料表》。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。

31.6 招标文件、中标人的投标文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的经济合同组成的一部分。

31.7 中标人在投标期间按照招标文件的要求提供的任何文稿，包括：报告、说明、规划书、建议书和方案设计等书面材料或电子文档，其使用权和版权都归采购人所有（但该知识产权具有人身专属性的权利内容仍属中标人所有）。

## **32. 履约保函**

32.1 详见合同专用条款。

## **33. 招标代理服务费**

33.1 本项目的中标人须在领取中标通知书时向采购代理机构一次性缴纳招标代理服务费。招标代理服务费收取标准详见供应商须知前附表。

## **34. 信用担保**

34.1 按照《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库[2011]124号）的规定：供应商可以自愿选择是否采取投标担保函的形式交纳投标保证金。政府采购投标担保函、专业担保机构及其联系方式见投标文件格式。供应商提交专业担保机构出具的投标担保函的，可不提供银行资信证明等类似文件。

## **35. 政策采购政府（包括但不限于下列具体政策要求）**

### **35.1 进口产品**

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。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）。

### **35.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位**

## 35.2.1 中小企业定义：

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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

## 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：

(a) 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；

(b) 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；

(c) 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

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。

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。

35.2.2 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。

35.2.3 残疾人福利单位定义：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：

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）；

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；

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；

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) 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）；

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。

35.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章。

35.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见第二章。

35.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第五章。

### 35.3 政府采购节能产品、环境标志产品

35.3.1 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。

35.3.2 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）。

35.3.3 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，则供应商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；

35.3.4 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五章（如涉及）。

### 35.4 支持乡村振兴管理

为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章（如涉及）。

### 35.5 正版软件

35.5.1 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。

35.5.2 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）。

### 35.6 信息安全产品

所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则投标无效。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

### 35.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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，否则投标无效；属于推荐性标准的，优先采购。

## 36. 询问与质疑

### 36.1 询问

36.1.1 供应商对本次采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

36.1.2 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。

### 36.2 质疑

36.2.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采

购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

36.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

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

36.2.4 供应商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。

36.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 附件：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

## 四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。

其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。



(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

#### **五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。**

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

### 第三章 采购合同参考格式

# 研究生教育综合管理信息系统（二期）

# 技术开发（委托）合同

项 目 名 称: 研究生教育综合管理信息系统(二期)

委托方（甲方）：北京航空航天大学

受托方（乙方）：

签 订 地 点: 北京市海淀区

## 合同正文

**第一条 合同各方**

甲方：北京航空航天大学

乙方：

甲方和乙方经友好协商，就研究生教育综合管理信息系统（二期）项目有关事宜达成一致意见，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规签订本合同。

**第二条 定义**

本合同所使用的术语、概念，除另有约定外，特指应具有以下含义：

- 2.1 本合同：是指双方所签署的合同正文、所有附件、所有补充文件，以及双方在合同履行中所签署、确认的其他与双方权利义务相关的所有书面材料、技术文档等。
- 2.2 工作说明书：是指约定本合同工作范围、质量标准、项目进度、资源管理等特定内容的文件，即合同附件 1。
- 2.3 合同总价款：是指根据本合同规定，在乙方完整地履行合同义务时甲方应支付给乙方的全部价款。
- 2.4 技术资料：是指乙方按照《北京航空航天大学研究生院研究生教育综合管理信息系统（二期）工作说明书》的规定所提供的需求规格说明书、系统设计说明书（概要设计、详细设计）、测试分析报告、用户使用手册、安装维护手册等有关资料，各种数据、参数，以及乙方为履行本合同所搜集、使用、编制、创作的所有其他技术文档（包括纸质和电子文档）。
- 2.5 合同系统：是指乙方按照附件 1 所列明的需求所开发的运行系统（也称“应用系统”），以及相关的说明、图表等资料。
- 2.6 上线：是指合同系统在实际运行环境进行安装和投入运行的过程。
- 2.7 试运行：是指合同系统上线后，在约定的时间内检验系统运行是否达到验收标准的过程。
- 2.8 维护：是指乙方按照附件 1 列明的需求所开发的应用系统经过上线投入正常使用后，乙方对所提供的系统在甲方使用范围内进行维护。
- 2.9 交付：是指乙方将合同约定的技术资料和合同系统提交给甲方使用。
- 2.10 培训：为确保甲方使用人员和维护人员能够正常使用和维护合同系统，乙方向甲方使用人员和维护人员提供的必要技术讲座和技术指导。
- 2.11 阶段确认：是指甲方按照合同约定的项目进度对乙方的阶段工作进行验证的过程，

以双方签署后的阶段证明为成果物。

2.12 验收：是指甲方按照合同约定对乙方的工作结果进行验证的过程，以双方签署后的验收报告为成果物。

2.13 其它定义：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

### 第三条 合同标的

3.1 甲方同意委托，乙方同意受托进行研究生教育综合管理信息系统（二期）项目的开发工作。

3.2 本合同约定的工作内容/规模见附件1《工作说明书》。

3.3 采购标的质量：符合采购需求，并通过最终验收。

3.4 履行时间（期限）：自合同签订后6个月内完成建设并通过最终验收（含试运行1个月）

3.5 履行地点和方式：在甲方指定地点提供现场安装调试。

3.6 包装和运输：软件采用光盘形式交付，应妥善包装和运输，标识正确、规范。产品包装应牢固，不破损，其单件质量应符合有关运输规定。

除合同另有约定外，供应商提供的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律法规的规定。包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损，运至现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均有供应商承担。产品在运输中应轻装轻卸，防重压、冲击，防止日晒、雨淋，不应与腐蚀性物品混运。

产品应保存在通风良好、干燥的室内，不应于腐蚀性物品混放。

### 第四条 双方权利和义务

4.1 甲方权利和义务

4.1.1 甲方应向乙方提供并允许乙方为开发工作目的而使用合同双方商议确认的信息、数据、资料。

4.1.2 如乙方履行本合同过程中需与第三方配合，甲方应负责协助协调乙方与第三方的工作。

4.1.3 甲方有权监督本项目进度，并指派代表对于乙方按照合同约定所完成工作内容予以阶段确认。

4.1.4 甲方应按本合同第五条的约定向乙方支付款项。

4.1.5 甲方应按本合同第七条的约定对乙方提出的验收申请进行验收。

4.1.6 甲方的其他权利和义务\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 4.2 乙方权利和义务

- 4.2.1 乙方应按照本合同的要求，如期完成和交付合同系统。
- 4.2.2 乙方每周应向甲方报告当前的系统软件开发的状况，以便甲方了解系统软件开发的进展状况；
- 4.2.3 乙方应保证其拥有从事本项目开发工作的资质及开发能力，并保证合同系统不会侵犯任何第三方知识产权。
- 4.2.4 乙方应保证合同系统符合附件 1 中规定的质量要求。
- 4.2.5 乙方应按照本合同第七条的约定向甲方交付合同系统和技术资料。
- 4.2.6 乙方应按照本合同第十条的约定为甲方提供培训服务。
- 4.2.7 乙方应按照本合同第十一条的约定为甲方提供项目维护服务。
- 4.2.8 乙方必须严格遵守甲方的有关规章管理制度。
- 4.2.9 乙方应当合理使用甲方支付的研究开发经费，做到专款专用，不得挪作他用。
- 4.2.10 乙方应当接受甲方委托的监理单位对项目建设的监督和管理。
- 4.2.11 乙方的其他权利和义务：\_\_\_/\_\_\_。

### 第五条 价款及支付

#### 5.1 合同总价款：

- 5.1.1 本合同总价款为：人民币\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整），  
本合同最终支付金额以项目实施完成后审计核定金额为准。该价款为包含全部相关税费的最终价款。

- 5.1.2 项目在实施过程中如发生变化，应另行签订补充协议变更洽商，项目最终结算价以原合同价再加上变更洽商的方式进行调整。具体项目变更规定详见第六条需求变更。

#### 5.2 付款方式

- 5.2.1 乙方将在本合同生效后的 10 个工作日内向甲方支付相当于合同总价款 5 % 的履约保证金，即人民币\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整）。

- 5.2.2 合同签订生效后 15 日内乙方完成基础平台的部署和数据初始化，并完成采购需求性能要求第 10 条对接要求的所有内容，提供系统供甲方核查，核查乙方实际响应与投标响应是否一致。通过甲方核查后，且乙方按合同约定将履约保证金交至甲方，甲方支付首付款\_\_\_\_\_万元。

- 5.2.3 系统上线试运行完成后，并出具甲方确认签字的试运行报告，支付试运行款\_\_\_\_\_万元。

5.2.4 完成系统部署、历史数据迁移、系统试运行 1 个月且完成等保二级测评（合格），启动项目的最终验收。

未按照约定时间通过验收的（不可抗力原因除外），乙方须向甲方支付违约金。违约金的支付以“日”为时间计算单位，每日违约金以合同总金额的 1‰（千分之一）为计算标准。若逾期超过 5 日后，仍未通过验收的，甲方有权对乙方提出严重违约警告，若逾期总天数超过 10 日，甲方有权以此作为乙方无法按期完成项目建设实施工作的依据，有权向乙方提出解除合同的要求，解除合同后，乙方须退回甲方已支付费用，并承担因解除合同造成的所有损失和相关法律责任。

5.2.5 符合最终验收条件后，乙方向甲方提交竣工验收申请书。由甲方组织召开竣工验收评审会，并根据专家意见签署验收意见。验收通过后，甲方向乙方支付尾款，即人民币\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整）。

5.2.6 乙方应在每次申请付款时开具符合国家规定的正式发票交付甲方。

5.2.7 最终验收通过一年后，系统运行正常，甲方向乙方归还 5% 的履约保证金，即人民币\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整）。

## 第六条 需求变更

6.1 在本合同履行过程中，甲方要求需求变更和乙方建议需求变更均需按附件 1 约定的需求变更流程进行，并采用约定的书面格式进行确认。

6.2 所有需求变更须经双方同意。在需求变更达成一致前，乙方应继续履行其原有义务；如果乙方认为任何一方提供的需求变更会导致工作发生实质性的改变，则双方按照第 6.4 款所规定的重大需求变更处理。

6.3 项目需求变更后，如果乙方工作量减少或增加幅度在乙方全部工作量的 10 % 以内的，甲方不相应减少或增加应向乙方支付的费用；如乙方工作量减少或增加幅度大于该比例的，双方应就相应减少或增加费用进行协商，并签署相应的书面协议。

6.4 本合同生效后，如果发生以下情况：增加新的功能、系统结构发生重大变动、对附件 1 第 9.2 条中已定义的功能发生重大修改等，经甲乙双方协商确认后，可视为重大需求变更。此类变更超出本次项目的开发内容，甲乙双方需进行新的招标，按新项目进行协商。

## 第七条 交付

7.1 乙方应按照附件 1 规定的内容，向甲方交付合同系统和技术资料。乙方将按本合同第一条指定的地点或甲方书面通知的地点交付给甲方。

7.2 乙方应按照附件 1 规定的期限、形式和数量完成合同系统和技术资料的交付，交付

完成后，甲方应确认并签署交付清单。

- 7.3 甲乙双方任何一方均有义务对另一方提出的变更交付期限、形式和数量的任何合同建议给予适当的考虑，如果各方协商达成一致，应以书面形式对变更予以记录并按各方确认变更的期限、形式和数量执行。双方达成变更协议后，如果约定履行在先的义务未能履行，则约定履行在后的义务可以相应顺延。
- 7.4 招投标完成后，后续实际合同履行期间，因甲方信息化规划政策调整，甲方可单方面终止合同中未开发建设的内容，而无需承担责任。乙方应配合甲方政策调整导致的业务系统建设需求变化响应开发相关模块，根据具体内容评估工作量与甲方报价协商。

## 第八条 开发失败风险的承担

- 8.1 在本合同履行过程中，因出现无法克服的技术困难，致使研究开发失败或者部分失败的，该风险责任由乙方自行承担。
- 8.2 乙方发现前款规定的可能致使研究开发失败或者部分失败的情形时，应当及时通知甲方并采取适当措施减少损失。乙方没有及时通知甲方并采取适当措施，致使甲方损失扩大的，应当就扩大的损失承担责任。

## 第九条 验收

- 9.1 本项目验收工作分为两个阶段，系统试运行和最终验收。
- 9.2 系统试运行：由乙方方向甲方提交系统试运行申请书，由乙方负责安排系统试运行工作，试运行期为 1 个月。试运行期间，对于合同系统出现的在附件 1 中定义的软件缺陷及试运行期间的非重大需求变更，乙方应及时解决、修改，保证系统的正常进行，试运行完成后乙方向甲方出具试运行报告，并由双方进行签字确认。
- 9.3 最终验收合格需满足的条件：
- 1) 已提供了招标文件和合同要求的全部系统、服务和资料；
  - 2) 提交实施过程中所产生的全部文档，如技术文档、实施文档、用户使用和操作手册等；
  - 3) 安装、调试、测试和试运行时出现的问题均已被解决；
  - 4) 完成系统部署、历史数据迁移、系统试运行 1 个月且完成等保二级测评（合格）。
- 9.4 竣工验收：系统试运行 1 个月且完成等保二级测评（合格）开始对系统进行竣工验收。竣工验收应当按照合同双方在附件 1 中关于验收标准的约定进行。乙方应当在验收日前做好验收的必要准备并向甲方提交验收申请书，由甲方组织评审会进行最终验收。



9.5 验收过程中,如合同系统与附件1所约定的验收标准存在不符,乙方应当立即采取措施纠正不符之处,并与甲方协商约定新的验收时间进行验收。如果自重新开始验收之日起60个工作日内,合同系统仍不能验收合格的,视为开发工作失败,甲方有权解除合同,乙方应当按照本合同第十三条的约定承担赔偿责任。

9.6 甲乙双方签署最终验收意见。

## 第十条 培训

10.1 乙方应就合同系统向甲方使用和维护人员提供必要的培训,培训目的是使甲方使用人员和维护人员能够承担合同系统的正常使用和维护。

10.2 乙方制订培训计划、提供课程材料及授课讲师,按照甲方所需了解的内容和方式培训甲方相关工作人员。培训费用包括在合同总价款中。

10.3 培训实施时间由双方根据项目进度协商而确定,培训组织应由甲方负责,并对培训效果进行评估。

## 第十一条 维护

11.1 从合同系统竣工验收合格之日起,乙方按照附件约定的内容,提供不少于12个月的免费维护支持服务,提供每周7\*24小时系统维护服务,对非重大需求变更进行即时修改与维护。

11.2 前述免费维护期满后,在合同系统的全寿命期间,乙方可提供有偿技术支持服务以保证系统正常运行;维护服务期间,乙方必须严格遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的,由乙方按照本合同第十三条的约定承担赔偿责任。

## 第十二条 知识产权及保密

12.1 乙方依照本合同第六条向甲方交付的合同系统、技术资料及相关电子文档(源代码、技术文档等)的知识产权归乙方所有。本系统的科技成果及相关电子文档(源代码、技术文档)的知识产权归乙方所有,但甲方享有项目系统/软件产品的永久使用权。

12.2 在本合同签订前已经存在的或履行过程中产生的其他与本合同系统无关的成果,包括但不限于设计方案图纸、各种说明书、测试数据资料、计算机软件、技术诀窍以及其他技术文档,知识产权归属原权利人所有。

12.3 甲乙任何一方对在本合同签订或履行过程中所接触或知悉的对方的商业秘密,包括但不限于知识产权信息、技术文件资料、技术诀窍、业务经营信息、内部管理方法、内部规章制度以及其他应予保密的信息和资料,负有保密义务,无论上述秘密以何种形式载于何种载体。

- 12.4 甲乙双方保证上述商业秘密仅可在各自一方从事该业务的负责人和工作人员范围内知悉。任何一方未经对方事先书面同意，不得将其透露给任何第三方。
- 12.5 甲乙双方仅能将上述商业秘密用于与本合同项下的合作有关的用途或目的。
- 12.6 本合同履行期间或终止后，一方应按照对方的要求，将从对方收到的含有上述商业秘密的文件或资料归还给对方，或者以对方认可的方式予以销毁。
- 12.7 保密期限不受本合同期限的限制，在本合同履行完毕后5年内以及前述商业秘密进入公有领域前，商业秘密接受方仍应承担保密义务。

### **第十三条 违约责任**

- 13.1 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合本合同约定的，均视为违约。守约方可向违约方发出要求其履行合同义务的书面通知，违约方应在通知发出之日起5个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取措施的，则守约方有权要求违约方继续履行合同义务并赔偿因此造成的损失。
- 13.2 甲乙双方在完成双方签署的书面确认事项后，任何一方提出变更要求，导致项目进度延迟的，不视为对方违约。
- 13.3 因甲乙双方任何一方的原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失。
- 13.4 因甲方的原因或与甲方具有协作关系的第三方的原因导致项目进度延迟的，乙方不承担违约责任，因此而给乙方增加重大工作量的，甲方应按照双方协商一致的确认结果给予补偿。
- 13.5 因乙方原因造成系统进度延迟的，每逾期一日，乙方应按相应阶段应付款项的万分之五支付违约金。违约金的支付并不能解除乙方继续履行合同的 responsibility 和义务。

### **第十四条 法律适用及争议解决**

- 14.1 本合同按中华人民共和国法律解释，受中华人民共和国法律管辖。
- 14.2 因执行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议，双方应首先通过协商方式解决。如经协商无法达成一致时，应提交本合同签订地人民法院裁决。
- 14.3 在争议解决期间，除了必须在诉讼中解决的争议事项外，合同其余部分应当继续履行。

### **第十五条 责任限制**

- 15.1 在任何情况下，乙方无须就下列情形承担责任：
- (1) 第三方对甲方提出的索赔要求，乙方原因导致的除外；
  - (2) 甲方原因造成的乙方已交付的合同系统和技术资料的丢失或损害；

- (3) 因甲方使用非通用的第三方软件或设备导致的系统无法正常运行;
- (4) 乙方已交付的合同系统因系统使用者操作不当, 导致数据丢失、设备损坏或其他损失;
- (5) 甲方的任何非乙方原因造成的间接经济损失;
- (6) 其他\_\_\_\_\_。

15.2 在任何情况下, 甲方无须就下列情形承担责任:

- (1) 第三方对乙方提出的索赔要求, 甲方原因导致的除外;
- (2) 乙方的任何非甲方原因造成的间接经济损失;
- (3) 其他\_\_\_\_\_。

## **第十六条 不可抗力**

- 16.1 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工以及其他双方共同认同的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。
- 16.2 由于不可抗力致使合同无法履行的, 受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方, 并在不可抗力发生之日起 5 天内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。
- 16.3 由于不可抗力致使合同无法履行的, 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行, 本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延, 双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后, 双方应就合同的履行及后续问题进行协商, 按照该事件对合同履行的影响程度, 决定继续履行合同或终止合同。
- 16.4 一方迟延履行后发生不可抗力的, 仍应承担违约责任。

## **第十七条 合同的变更、转让和终止**

- 17.1 本合同一经生效, 非经甲乙双方协商一致同意变更本合同的, 任何一方无论以何种方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。
- 17.2 非经甲乙双方签署同意, 任何一方无权转让本合同及本合同规定的全部或部分权利、义务。
- 17.3 甲乙双方全部履行合同及相关附件规定的义务后, 本合同自然终止, 但本合同第 12.7 条的保密义务除外。本合同及相关附件任何条款之法律效力于尚未终止前, 均及于双方当事人和各自的承继人、受让人。
- 17.4 乙方如丧失清偿能力或进入破产程序, 甲方可决定解除本合同, 但必须以书面形式通知对方。

## 第十八条 其他

18.1 本合同书一式 8 份，甲方执 6 份，乙方执 2 份。自双方加盖公章或合同章后生效。

18.2 除双方在合同中规定的条款外，其他未尽事宜均以合同附件或其他形式另行规定，并构成本合同不可分割之组成部分。本合同的内容及其有关的附件是甲乙双方关于此次合作所最终确定的全部内容，双方均承认其已审阅、理解本合同及相关附件的内容。如组成本合同的各项文件的条款内容之间发生冲突，则其优先顺序为：

- (1) 附件 1：工作说明书；
- (2) 技术开发合同；
- (3) 本项目招标文件；
- (4) 乙方本项目投标文件。

18.3 双方在本合同中载明的通讯方式发生变更后，应当及时以书面形式将变更后的通讯方式通知对方；否则，与本合同有关的任何通知或回复一经按本合同中载明的通讯方式发出后，无论对方是否签收，即视为送达。

## 第十九条 附件

附件 1：工作说明书

附件 2：分项报价表

附件 3：中标通知书

## 签署页（此页无正文）

甲 方	单位名称	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（盖章）
	法定代表人 （或授权代表）	签字：
	项目负责人	XXX
	电 话	
	传 真	
	邮政编码	
	地 址	
	签署日期	年 月 日
乙 方	单位名称	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（盖章）
	法定代表人 （或授权代表）	签字：
	项目负责人	XXX
	电 话	
	传 真	
	开户银行	
	账 号	
	地 址	
	邮政编码	
	签署日期	年 月 日

## 第四章 采购需求

### （采购货物清单、质量和供货要求）

一、项目名称：北京航空航天大学研究生院研究生教育综合管理信息系统（二期）

二、项目背景或系统现状、采购标的需实现功能或者目标

**项目背景或系统现状：**

我校已完成研究生教育综合管理信息系统培养和学籍部分的建设，本期建设内容为学位、研工、移动端、前端页面国际化、数据管理维护等内容。

北京航空航天大学通过研究生管理与服务一体化平台的建设，全面落实立德树人根本任务，不断深化研究生教育体制机制改革，完善健全拔尖创新人才培养体系，创新管理模式，基本实现研究生教育管理由“面向管理”向“面向服务”转变，管理重心由“面向结果”向“面向过程”转变，推动研究生教育的决策科学化、管理精准化、服务个性化。实现了全域业务线上化，建设与研究生学籍管理业务相关的功能应用，实现了研究生信息动态管理；落实培养管理要求，将所有培养环节搬到线上，建设了相关功能应用，让研究生培养过程有迹可寻，不仅加强了管理规范，也提升培养工作效率；实现了全面精细化管理的信息化抓手。目前已建设完成的学籍和培养管理模块为研究生培养过程的基础重要环节，科研成果、论文质量和学位授予同样是培养过程的关键环节，拟通过学位、研工管理建设进一步完善研究生全流程管理，并通过移动端、国际化建设触达师生服务，全面实现面向服务过程的研究生一体化平台建设。

**采购标的需实现功能或者目标：**本项目主要用于北航研究生学位管理及研工管理等工作，建设周期约6个月（含试运行1个月）。供应商需根据采购人研究生学位和研工的管理个性化需求进行定制开发，提供应用交付服务。

**三、为落实政府采购政策需满足的要求**

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、鼓励开展信用担保、支持脱贫攻坚、节约能源、保护环境、绿色发展、鼓励节能环保产品、支持自主创新等政府采购政策，详见招标文件。

**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**

拟提供产品需符合国家法律法规以及相关国家标准、行业标准，如遇相关标准更新以最新标准为准。

**五、采购标的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点**

1、采购数量：1套

2、项目实施地点：北京航空航天大学用户指定地点。

3、项目实施时间：自合同签订后 6 个月完成建设并通过最终验收（含试运行 1 个月）。

## 六、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

### （一）总体要求：

1. 供应商须提供本项目正常运转所必须的全部系统/软件、中间件、插件等，确保系统按时、正常运行。产品中在使用过程中，如出现软件侵权行为，由供应商负责，与学校无关。

2. 供应商为实施项目而提供的所有资料及工作成果的所有知识产权权利供应商拥有，采购人享有项目软件产品的永久使用权。

### （二）建设原则

本次研究生服务应用的建设需要考虑各个层面的需求和特性，需采用多层架构实现，充分考虑整体架构设计的科学性、数据结构设计的合理性、核心算法设计的先进性、部署设计的灵活性，确保系统的整体性能优越，完全满足我校发展的要求。总体建设需遵循以下原则：

- （1）先进性和成熟性
- （2）实用性和可行性
- （3）开放性和标准化
- （4）可靠性和稳定性
- （5）可扩展性及易升级性
- （6）安全性和保密性
- （7）可管理性和可维护性

### （三）技术路线

本次研究生服务应用项目所涉及的各应用建设所采用的技术路线应充分支持我校智慧校园的应用需求和未来发展，同时考虑到系统的总体拥有成本。

1、系统的建设必须符合和遵守我校制定的数字化校园相关标准要求，以便规范地进行业务数据的采集、存储、传输、应用。软件供应商应熟悉学校数据标准规范和数据接口规范，在学校标准覆盖不全的情况下，根据国家相关部门制订的标准，与学校一起升级和完善学校自己的标准。

2、应用系统均可运行于 Linux、Unix、Windows 等高安全性操作系统。开发技术应采用 J2EE 标准、组件技术及在数据交换上对 XML 的支持，使系统功能最优化，同时将整体系统内部在技术上的相互依赖性减至最低。

3、应用系统均要求采用 B/S 结构，采用 Java 编程语言和服务端 Java 技术进行开发。

4、采用面向对象的组件技术，着重于开发构成应用程序“业务对象”的可重复使用的组

件，利用这些组件顺利地建立分布式应用程序。

5、应用程序开发与运行结构要基于统一的技术开发平台的三层架构，即 Web 服务器、应用支撑服务器和数据库服务器。

6、能完成跨业务部门的业务流程和相对应的细颗粒度的分级授权体系。

7、各应用系统要充分利用现有先进技术手段，采用相同的体系结构和运行平台，基于多层架构和组件技术进行构建，做到系统结构层次清晰。所有应用逻辑、流程、数据等都能够根据建设方要求的颗粒度进行封装。

8、系统必须支持负载均衡，选课等大并发场景需要支持至少 1000 的绝对并发、30000 的同时在线人数要求。

9、改变传统的 MIS 型系统建设模式，以教学管理为基础，构建开放式的、基于业务组件的碎片化研究生服务。

#### （四）性能要求

1、系统需满足 30000 人同时在线，并发连接数大于 1000 人；

2、单笔业务录入/修改响应时间 $\leq 1$  秒；单笔业务以外的其他业务响应时间 $\leq 3$  秒；

3、百万级数据量下 10 项记录本地查询响应时间 $\leq 4$  秒，简单统计报表查询响应时间 $\leq 3$  秒；

4、百万级数据量下单项统计响应时间 $\leq 4$  秒，生产复杂统计报表响应时间 $\leq 5$  秒。

5、有良好的浏览器兼容性，支持主流浏览器，所有功能均能在 Chrome、Safari、360 极速等及以上版本的浏览器下无差别显示、操作（移动端支持手机、平板电脑等终端设备和安卓、苹果等系统）。

6、安全要求：系统需按照《教育行业信息系统安全等级保护定级工作指南》中二级等级保护要求进行建设，验收时须通过二级等级保护测评（费用包含在投标报价中）；系统建设需依据《中华人民共和国网络安全法》、《科学数据管理办法》、《信息安全技术个人信息安全规范》等相关法律法规；系统建设需依据学校相关管理办法，并设定相应管理权限；系统建设应有相应软硬件的安全规划和防护体系。

7、数据内容需求：为推进学校信息化建设，系统建设需囊括附件内容：《研究生院系统数据需求》，包括但不限于此，并支持数据字段、数据采集范围的增加、修改和扩展。

8、数据标准要求：系统建设需根据国家标准、行业标准和学校标准。

9、接口要求：系统须提供开放式标准接口，以便于与其他系统对接；接口标准应参照学校相关标准。

10、对接要求：供应商需考虑打通研究生业务全链路管理，满足系统对数据共享使用要



求，提升研究生管理工作水平和效率。

供应商需考虑对接学校数据共享平台、统一身份认证平台，要求能保持原有身份认证系统的对接实施服务；供应商需考虑对接教务管理系统、后勤管理系统、财务管理系统、OA 管理系统、供应商需考虑对接学校 CA 认证系统，要求能保持原有可信认证自助打印体系。

一期已对接以上各个系统，对接原则及技术路线与二期一致。

★以上对接产生的费用由供应商承担，供应商需提供承诺函，加盖公章。

★11、供应商需承诺合同签订生效后 15 日内完成基础平台的部署和数据初始化，并完成采购需求性能要求第 10 条对接要求的所有内容，提供系统供采购人核查，核查供应商实际响应与投标响应是否一致。

## **（五）建设内容：**

### **1 学位管理**

#### **▲1.1 导师信息管理**

添加校内教师、校外教师。校内教师按工作证号编号，校外教师按 JZ+学院代码+顺序号，学院教秘负责编号添加，校内教师可与人事信息同步导入。

导师信息维护。导师本人可维护所有个人信息，学院教秘可查看、修改编辑、统计本院导师信息。学位办可查看、修改编辑、统计（各学科导师数、各年龄段导师数）全校导师信息。

导师信息导出。可以灵活选择导师信息字段生成不同需求的导师信息库，学位办使用。

#### **▲1.2 导师遴选管理**

设置遴选批次，设置遴选时间和遴选条件（遴选条件可按学科或学院分别设置）。

个人在线申请导师资格，维护个人信息，在线提报对应的申报证明材料。

学院和学位办检查导师申报资格，并在系统当中进行审核。

#### **1.3 导师年审管理**

设置导师年审时间段，汇总显示导师招收新生及毕业学生情况；学生获奖励情况；导师科研、教学成果汇总。学院、学位办审核确认下一年度招生资格。

#### **1.4 学位权限下放管理**

系统自动审查学生的培养环节是否符合学位申请的条件，如果学生不符合申请的条件，则不能进行学位申请。

#### **1.5 预答辩管理**

学院可对博士生预答辩进行管理；

预答辩申请流程及时间节点可配置，可配置预答辩完成多长时间后方允许学生申请答辩；

预答辩委员会成员及结果由学院教学秘书录入，并上传预答辩审批表；

支持各类组合查询、模糊查询及统计分析。

### 1.6 学位申请审核管理

学位申请资格审核：院系教秘审核学生提交的学位申请信息，博士的学位申请信息需要录入学生论文的查重结果（去除本人复制比）、指定创新成果规定、指定评阅类型、指定答辩秘书，硕士的学位申请信息只需要录入学生论文的查重结果（去除本人复制比）、指定答辩秘书；可以导出论文送审信息表、导出送审压缩包、修改学生论文题目、打印导师意见、打印学生的答辩申请表；

基础设置：设置学位申请的附件格式、大小、是否必填等系统参数信息。

导师审核：对学生的学位申请、答辩申请、答辩后论文信息修改进行审核

黑白名单：不满足条件的学生或者满足条件的学生对其强制不可以申请学位或者可以申请学位

### ▲1.7 论文评阅管理

评阅专家指定：指定学生的评阅专家、可以手动添加校外专家、打印评阅资格审查表、在详情页添加校外专家可以编辑校外专家信息、校验评阅专家组成是否满足要求，对数据进行提交并校验专家要求；

评阅结果管理：按照勾选的条件批量计算评阅结果或者确认结果，详情页上传评阅意见汇总、录入专家的评阅结果时间、点击判断结果系统自动计算评阅结果，点击提交提交评阅结果。

论文评阅设置：维护评阅类型、评阅类型与创新成果规定的组合对盲审和常规评阅的要求、评阅专家的资格条件、上传修改回复、评阅意见汇总的模板。

论文抽检：按照参数设置抽取学生参加盲审，可导出对应学生的信息及附件，可导入盲审结果。

### 1.8 答辩公示管理

系统可生成参加答辩学生的答辩安排公示信息。

### 1.9 答辩管理

答辩安排：编辑学生的答辩委员会，维护答辩时间、地点，添加学生的答辩委员会，可以在专家库校验，可以手动添加校外专家，可以从评阅人中添加专家，校验专家是否满足要求、提交答辩安排、也可以收回答辩安排、打印资格审查意见。

答辩设置：配置答辩委员会的专家要求、配置答辩主席的要求、配置答辩人数的要求、配置答辩审批的审核流程

答辩审批黑白名单：维护学生到白名单，不受答辩审批的时间限制。

答辩结果录入黑白名单：维护学生到白名单，不受答辩结果录入的时间限制。

分会委员审核：审核学生提交的答辩申请，并查看答辩申请的论文全文、论文评阅的评阅意见汇总和修改回复，可以退回给学生重新申请答辩；

参数设置：设置答辩审批限制工作日、答辩结果录入限制天数、是否可以填写答辩日期为当前日期之前的日期。

答辩审批：审批学生的答辩信息，可以打印资格审查意见、打印答辩申请表、详情列表查看答辩申请的论文全文、论文评阅的评阅意见汇总和修改回复、查看科研成果（论文成果、专利、获奖信息、创新型成果）的拼接字段下载科研成果的附件、可以退回学生微调修改科研成果和修改回复、退回答辩秘书重新安排答辩、退学学生重新申请学位。

### **1.10 分委会审核管理**

分会初审：维护进入分会阶段的学生相关信息，打印或导出相关报表数据，给相关学生做出上分会审核、暂缓审核学位、重新评阅答辩、不授予学位等决定。

会议记录维护：分会秘书维护分会会议纪要信息。

分委会讨论结果：分会秘书维护分会结果信息，打印或导出相关报表数据。

批次设置：维护批次信息。

黑白名单维护：维护分委会阶段的黑白名单信息。

报表打印：分委会的相关报表打印或导出。

### **1.11 学位会管理**

学位办审核：审核进入校会的人员名单，打印相关报表。

会议纪要维护：维护校学位会的会议纪要信息。

博士学位授予：维护博士的校学位会结果。

硕士学位授予：维护硕士的校学位会结果。

报表打印：校学位会的相关报表打印或导出。

### **▲1.12 上会管理**

上会系统以在线会议投票为核心，支持会议定义，议题维护，投票内容维护，参会人员管理等线上配置管理功能；通过 Pad、iPad 等大屏移动客户端对会议材料在线预览，实现投票表决，并最终自动生成会议决议。同时会议负责人可实时监控投票情况，掌握会议进度，会议结果后在线归档。

### **▲1.13 Pad 上会**

支持匿名表决功能，系统可生成硕/博士答辩表决票、分委员会表决票和校学位会表决票，

投票人员可以匿名登录后进行线上表决。在电子表决票中，能够显示学位申请者的简要基本信息，也可通过手动选择跳转显示申请者的详细学位申请信息。

#### ▲1.14 学位数据上报管理

学历博士：导出相关学生的学位上报数据。

学历硕士：导出相关学生的学位上报数据。

专业博士：导出相关学生的学位上报数据。

专业硕士：导出相关学生的学位上报数据。

同等学力博士：导出相关学生的学位上报数据。

同等学力硕士：导出相关学生的学位上报数据。

学位上报字段操作权限：维护各类学生可查看、可编辑、必填的学位数据上报字段信息。

学位上报指定：维护学生类别对应的学位数据上报方式。

上报字典对应关系维护：维护学籍中的考试方式与上报考试方式、上报攻读类型对应关系。

学生照片核对：导出学位上报所需的学生照片数据。

已授予学位信息查询：导出学位数据上报的相关信息。

#### 1.15 学位证书管理

学位证书查询：查询学位证相关数据。

学位证书编排：编排学位证号、确认已编证号、清除已编证号、作废已编证号、撤销已作废证号、导出学位证号、导入学位证信息、查看最大流水号。

#### 1.16 学位机构管理

学位机构：维护校委会、分委会相关信息。

学生所属关系维护：维护院系专业于分委会的对应关系，为学生指定分委会。

校长维护：维护校长信息。

#### 1.17 校级优秀学位论文评选

申请者录入相应申请信息后，系统可生成固定格式的报表。

申请者可上传附件材料，系统可自动编写目录，并合成文件。

申请者所上传文件可按照制定命名和格式批量导出。

学院可对申请者信息进行审核，并勾选是否通过学院推荐。

系统可根据申请者录入信息生成数据统计表。

学位办可对申请者信息进行审核，生成表决票。

支持匿名表决功能

### 1.18 我的预答辩

需要包含学生查看自己预答辩相关信息等功能。

### 1.19 我的学位申请

需要能够清晰反映出学生的学位过程，并且清晰标记处目前所处的阶段；系统自动生成学位申请书、简况表等申请材料。

- 1) 填写我的学位数据上报信息。
- 2) 学生填写论文信息，上传论文附件和科研成果。
- 3) 学生查询评阅结果。
- 4) 学生的答辩申请、答辩结果查询。

### 1.20 学位信息查询统计

查询、导出、统计进入各学位环节的学生信息。

学位论文评阅、答辩申请、学位申请、学位授予等各环节以及学术成果统计、报表生成。

### 1.21 学位信息查询

查询学生的申请进度，查询历史授予学位的学生的查重、评阅、答辩、分会、校会的记录。

### 1.22 授位后抽检

可按学位授予日期筛选博士学生，部分学生必抽中可设置，其余人员随机抽取，抽中比例可设置，可导出学位中心送审信息表

### 1.23 校级和北京市优秀导师及团队评选管理

申请导师录入相应申请信息，有关导师个人信息可从导师库提取，系统可生成固定格式的报表。

申请导师可上传附件材料，系统可自动编写目录，并合成文件。

申请导师所上传文件可按照制定命名和格式批量导出。

学院可对申请者信息进行审核，依据推荐限额，审核是否通过学院推荐。

系统能生成数据统计表并能导出。

学位办对通过学院推荐的导师信息进行审核，生成表决票。

支持匿名表决功能

### 1.24 学位数据报表

含博士基本情况表、硕士学历人员基本情况表、博士学位论文评阅书、专业博士学位论文评阅意见汇总、博士生指导教师对博士生及其博士学位论文的评语、博士学位论文评阅意见汇总、博士生对学位论文评阅意见的书面回复、博士学位论文答辩委员会决议、专业博士

学位论文答辩委员会决议、博士学位论文答辩记录、专业博士学位论文答辩记录、博士学位审批材料、专业博士学位审批材料、硕士学位审批材料、专业硕士学位审批材料、同等学力硕士学位审批材料、工程硕士审批材料、分委员会会议记录、分委员会表决票、校学位会表决票研工管理等数据报表。

## 2 研工管理

### ▲2.1 奖学金评选管理

#### （1）系统自定义校内的各类奖项信息

评奖类：包括但不限于国家奖学金、学业奖学金、高年级博士研究生学校奖学金、校长奖学金（研究生优秀科技创新团队奖学金、研究生十佳奖学金、研究生科技竞赛奖学金、优秀研究生半脱产干部奖学金、优秀研究生社会公益奖学金、优秀研究生班集体奖学金）、社会奖学金（宝钢奖学金、CASC 奖助学金、三星奖学金、中航技奖学金、中航工业奖学金、航空制造奖学金、海英之星奖学金、深交所奖学金、小米奖助学金等类别）、港澳台侨学生奖学金。

评优类：包括但不限于优秀研究生、北航优秀毕业生、北京市优秀毕业生、研究生三好学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀共青团干部、五星党支部、学生管理员年终评优、党建创新基金。

研究生院管理人员可定义奖项名称、奖项额度、等级、审核流程、申请需要提报材料等信息。

#### （2）初始化评奖评优参评名单、发放评奖通知

系统根据各类评奖评优的不同参评条件，初始化可参评学生名单，学院、研究生院管理人员可见，初始化后，学生本人可见自己可申请的奖项类别。

通知发放：可通过系统发放评奖通知，点对点发送给学院相关负责人。

#### （3）名额分配

针对需要分配名额的奖项，包括但不限于国家奖学金、各类社会奖学金、高年级博士研究生学校奖学金、优秀研究生、北航优秀毕业生、北京市优秀毕业生、研究生三好学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀共青团干部、优秀班集体、五星党支部等。研究生院管理人员从系统中分配各类评奖评优名额，学院管理人员可见。

#### （4）学生、团体申请

学生、团体（班集体、党支部等）可以按照奖项要求，从系统中提报相关信息，通过系统申请对应的奖项，并通过系统提交相关申请材料。

#### （5）学院审核、学院公示

学院审核学生的提报申请，可参考名额分配情况，按照研究生院规定模式最终提交学院

的推荐学生信息，设置相关人员签字模块（包括但不限于推荐人、学院指导主任/副书记）

学院公示：学院通过系统公示所有申请学生材料（不包括身份证号、出生日期、电话号码、家庭住址等敏感信息，系统自动识别相关敏感信息）与最终推荐名单。研究生院管理人员、学院管理人员、学生可见。

公示无异议后，学院报送推荐人信息，系统设置提交时间节点，并实时提醒学院管理人员，晚于时间节点系统自动关闭，如要补交需研究生院管理人员单独开通权限；如错填，需重新提交，由研究生院管理人员撤回原提交结果，再重新提交。

#### （6）研究生院审核、导出获奖结果

系统审核校验：系统应根据各类参评条件对获奖学生信息再次审核校验。

例如学业奖学金，需根据学院提交的各年级、不同专业学生的培养方式、已获评次数、人数、总金额、平均金额进行校验，并检查学年内是否有不及格现象（与培养相关信息连通）、获奖学生是否已经缴清学费（建议与财务处缴费系统联网），是否有违规违纪记录且未解除等信息。不符合规定者研究生院管理人员撤回原提交结果，学院管理人员重新提交。

最终审核后，结果反馈给学院管理人员、申请人。研究生院、学院管理人员、学生可以查询并按照不同模式导出对应的获奖记录。

#### （7）评奖评优结果查询、批量导出

申请人、学院管理人员、研究生院管理人员可在各自权限范围内根据不同条件（如时间、年级、性别、学院、专业、学号等）查询、批量导出各类获奖信息。

#### （8）证书自助打印、开具获奖证明

实现申请人、学院管理人员、研究生院管理人员在线打印证书功能，每人每份证书仅限打印一次。系统设置在线申请补办证书、补开获奖证明模块，如证书丢失，实现在线申请补办证书或补开获奖证明功能。

### ▲2.2 学业奖学金发放管理

支持按照新生学业奖和老生学业奖进行管理，新生学业奖可以按照入学院校、成绩等因素进行评定；老生学业奖由学生申请之后审核评定。

新生学业奖学金：由学院评审完毕后，直接将获奖名单录入/导入系统，系统内公示后推送至研究生院管理人员处，系统自动审核新生信息，与学籍、绿色通道、缴费模块打通，系统生成公示名单和奖金发放名单（学生需为已报到状态，除申请绿色通道学生外，其余未缴费学生均不能发放奖学金）。

老生学业奖学金：由学院评审完毕后，直接将各年级获奖名单录入/导入系统，系统内公示后推送至研究生院管理人员处，系统自动审核学生信息，与学籍、缴费模块打通，系统生

成公示名单和奖金发放名单（休学、退学、未缴费学生不予发放学业奖学金）。

退学业奖学金确认：如学生的学业奖学金已发放，学生于秋季学期第一个月内退学，应退还全部学业奖学金；秋季学期末前退学，需退还一半学业奖学金；秋季学期结束后退学，无需退还当年已发放的学业奖学金。该模块与学生退学模块打通，退学业奖学金模块可以从系统中直接确认。

结果查询、批量导出：申请人、学院管理人员、研究生院管理人员可在各自权限范围内根据不同条件（如时间、年级、性别、学院、专业、学号等）查询、批量导出各年级学业奖学金获奖信息。

学制内退学退费申请：根据学生申请退学日期生成退费审批表，由学生申请、导师、学院、研究生院审核通过后生成退费审批表，和学籍异动相关联。

集成原有退学流程，打通流程。

### ▲2.3 助学金管理

#### （1）设置助学金相关信息

由研究生院管理人员根据学生的培养方式、学制等基本学籍信息设置助学金名称、标准金额、应发放月数、应发放总金额等基本条件。

#### （2）助学金发放信息维护

每年新生入学，研究生院管理人员导入一次新生助学金数据库，进行助学金名单初始化。每月根据学籍变动情况，对助学金发放有变动的学生做修改（与学籍相关信息连通）并填写变动原因；如出现补发情况，操作人员可以手工维护补发金额及原因，发放名单根据学籍异动的情况进行调整，研究生院管理人员最终可导出当月的助学金变动信息表并推送至财务处。

系统自动记录每名学生的发放记录，包括发放标准、发放月数、应发总金额、实发总金额、发放变动情况、变动时间等信息。学生毕业后，管理人员操作界面自动清除毕业生信息（后台留存可供查询，前台界面不显示）（与学籍相关信息连通，系统自动获取毕业信息）。

#### （3）助学金发放记录查询、导出

研究生院、学院管理人员可以按权限查询每月学生助学金发放名单信息，并可根据时间、年级等不同条件导出 EXCEL 表。

### 2.4 导师助研金管理

#### （1）对接财务系统。读取劳务费（导师助研费）数据明细。

（2）支持导出助研费各类明细、计算发放总额。后台需设置好逻辑计算规则。博士根据工学、理/医学、经济/管理学、文学/法学各学科每月要求导师发放的下限按月滚动计算，硕士根据工学一年级、工学二年级及以上，以及理、医、经管类每月要求导师发放的下限按月



滚动计算，筛选导出达标名单和未达标名单。管理员可设置导出时间段。具体标准参考如下（政策发文后标准即可确定）：

全日制博士研究生助研金标准（元/生·月）

学科	一年级	二年级	三年级及以上
工学	600	1000	1200
理学、医学	300	500	700
经济学、管理学	200	300	500
法学、文学	200	200	300

全日制硕士研究生助研金标准（元/生·月）

学科/时间段		发放标准
工学	一年级	200
	二年级及以上	300
理学、医学、经济学、管理学		100
法学、教育学、文学、艺术学、哲学等		0

定向生、超过规定学制年限的研究生、非全日制研究生不设最低标准。

可导出发放总名单、发放达标名单、发放未达标名单。以上名单可分别按照学院、学科、年级、导师分别导出。

（3）支持导出特殊类未发研究生名单。出国、休学、退学等学籍异动可不发放，导师申请特殊免发类研究生可不发放，导出明细附带备注，注明不发原因。以上学生不再计入必发统计。

（4）支持导出未足额发研究生的导师名单。导出明细包括学院、导师、应发未发（发放金额为0）和应发未足额发放学生明细、学生数、导师所带学生总数、不符合学校发放要求的比例（应发未发学生数/所带研究生总数、应发未发足额学生数/所带研究生总数）

（5）统计各学院足额发放比例（应发且已足额发放学生数/应发学生数），以及各学院按年级（硕/博）和学科的发放均值、最大值最小值，可按照发放率、均值等由高到低排序，可按选定的时间段导出。

（6）导师助研金免发申请。可由导师发起免发申请，学院教学副院长审批，研究生院备案。免发后学生不计入必发统计。系统应根据导师申请免发时间，自动计算不必发统计月份，到达免发期限后，自动纳入必发统计。

（7）支持未达标名单反馈。研究生院管理员定期将未足额发放助研金名单反馈给学院，

学院管理员可登陆查看。

## 2.5 困难生评定

按照学生反馈的设定信息，对困难生进行评定。

学生申请：学生可通过系统填写困难生认定指标体系，系统自动计算学生得分；

学院打分并初步确认困难学生等级：学院根据学生实际情况（家庭是否遭受自然灾害、是否有外债等情况）进行打分，最终生成学生最后得分，学院初步认定学生困难等级；

研究生院审核：学院认定结果推送至研究生院管理人员，研究生院管理人员在线审核学生信息，并将最终认定结果反馈至各学院；

学院公示：学院将最终认定结果在系统内公示；

认定结果查询、批量导出：申请人、学院管理人员、研究生院管理人员可在各自权限范围内根据不同条件（如时间、年级、性别、学院、专业、学号等）查询、批量导出困难学生信息。

## 2.6 研究生新生入学绿色通道

学生申请：学生将相关申请材料通过系统提交（与报到系统打通），学院、研究生院管理人员可见；

学院、研究生院审批：学院、研究生院审核学生申报材料，通过审批后，反馈给学院管理人员、学生，对于材料不符合条件的，退回至学生账号，重新提交并审核；

审核结果查询、导出：申请人、学院管理人员、研究生院管理人员可在各自权限范围内根据不同条件（如时间、年级、性别、学院、专业、学号等）查询、批量导出绿色通道学生信息。

为申请绿色通道/贷款的学生开通选课系统：研究生院管理员可以将部分未缴纳学费的学生信息（学号、姓名）在选课前批量或单独导入系统，以便该部分学生可以与其他正常学生一样，正常享有选课权力。

该部分未缴纳学费学生主要包括：

通过申请绿色通道入学的经济困难研究生新生（每年秋季学期选课前）；

已办理国家助学贷款但贷款尚未到位而影响学费缴纳的老生（每年春季、秋季学期选课前）。

以上开通时限仅针对于当次选课。

## ▲2.7 临时困难补助

### （1）学生申请

学生通过系统填写临时特别困难补助申请表，提交申请。

(2) 学院审批

学院审批学生实际情况，并填写意见，提交至研究生院综合管理处。

(3) 研究生院审核

系统联动查询申请学生获得的各类资助情况，研究生院管理人员可见，结合学生申请实际情况，经处务会讨论后，系统内反馈审核结果。学生本人、学院管理人员可查看反馈结果。

(3) 临时特别困难补助审批和发放记录查询、导出

研究生院管理人员、学院管理人员、学生可在各自权限范围内根据一定条件查询、导出临时特别困难补助的审批和发放记录。

## ▲2.8 研究生婚育证明审批

(1) 实现对研究生婚育证明申请全流程管理。

(2) 申请提出：全校研究生在系统中填写学院、性别、民族、出生日期、身份证号、在读状态、手机号、婚姻状况、生育状况、结婚对象姓名、结婚对象出生日期、结婚对象身份证号、结婚对象民族、结婚对象婚姻状况、结婚对象联系方式、结婚对象学习/工作单位。

(3) 导师审核意见：由研究生导师审批

(4) 学院审核意见：由学院审批

(5) 学校审核意见：由研究生院综合管理处审核意见

(6) 结果反馈：学生从系统中查看审核进度，审批完成后自行领取证明信。学院、研究生工作部可同步查看进度及结果；

(7) 日常需求：

系统支持申请各字段查询、数据导出及打印功能；

除“审批通过”、“审批不通过”之外设置“申请退回”功能。

## ▲2.9 学生信息管理台账

(1) 数据下发：每月定期由研究生工作部上传上月研究生相关数据。

(2) 数据上传：每月定期由各学院上传数据。

(3) 数据审核：研究生工作部对当月各学院上报数据进行审核，可对信息退回学院重新核实提交。

(4) 数据分析：根据需要对每月数据进行归类汇总，导出分析报告。

(5) 数据流转：研究生数据可在机关部处交换后进行处理。处理完毕后系统中显示处理结果，当事学院可见，研究生工作部全程可见。

(6) 数据预警：

综合系统中数据形成预警数据发各学院，研究生工作部全程可控。

(7) 学生信息维护与统计

支持按照日期进行保存、提交和查询。

支持学院副书记审核、研工部管理员审核。

学生信息数据统计。

(8) 退回表单

(9) 系统数据衔接

## ▲2.10 研究生发展状态导师评估

支持导师评价、学院查看、研究生院汇总。

## 2.11 实验班学生管理

(1) 支持学生学籍基本信息采集。

(2) 支持学生进班状态录入与查询。

(3) 支持按管理权限，由系统支持相关查询、导出、打印等功能。

## 2.12 教室借用管理

(1) 支持学生申请学生活动借用教室。

(2) 按照相关流程配置进行审核。

(3) 可查看空闲教室。

## 2.13 毕业答辩

(1) 学生答辩申请：学生满足答辩申请条件后，可以在网上提交答辩申请，并提交给培养单位和导师审核。

(2) 答辩申请审核：论文评阅人、导师和培养单位，进行答辩审批审核。

(3) 答辩安排管理：由学院维护答辩委员会信息如答辩组成成员、答辩时间、答辩地点及参加学生。

(4) 答辩结果录入：由答辩秘书\学院秘书录入学生答辩结果，包括答辩委员会成员的出席情况，表决投票情况，通过与不通过情况等，并以最终过学院党政联席会结果为最终结果，系统生成准予毕业通知书。

(5) 参数设置：可设置答辩委员会的人数、职称、导师、校内外等基本要求。（按学生类型区分设置）

(6) 答辩过程管理：研究生院管理员可查看全校申请毕业答辩学生个人的答辩进展情况，按学院进行统一查看；系统对答辩申请、审核、安排、结束等环节的首、末次操作时间进行记录。

## 2.14 数据报表

新生大数据、毕业生大数据、人口普查表、预计毕业生测算表、中央高校研究生情况统计表等。

### 2.15 消息推送

消息推送到个人，实现点对点发送和一对多发送，对接智慧北航 OA APP、移动校园和企业微信。

### 2.16 学费变更管理

(1) 正常退费申请：学制内退学申请学校审核通过，打印退学证明后，学生可以看到退费申请入口，自动启动退费流程，系统自动生成退费金额标准，学生确认金额（点击确认），进行退费流程。学费模块展示退学时间、退费金额、退费计算标准，所有用户可下载和打印，管理处有编辑功能。学制外退学不退学费。

(2) 退费流程：系统生成退费申请表-学生确认金额-学院审批-指导主任审批-综合管理处处长审批-推给财务。

(3) 特殊退费申请：自动启动退费流程后，系统自动生成退费金额标准，学生确认金额（点击金额有误），进入特殊退费流程，学生提交实际在校时间证明流程，学院审批同意后，进行退费流程，管理处有编辑功能。

(4) 特殊退费流程：系统生成退费申请表-学生确认金额有误-学生提交实际在校时间证明流程-学院审批-重新生成退费申请表-学生确认金额-学院审批-指导主任审批-综合管理处处长审批-推给财务。

(5) 修改学费：四年博士学制三年毕业修改学费。

(6) 数据连通：退学退费连通学籍、奖助、离校等模块。

### 2.17 数据对接

辅导员和住宿数据对接。

### 2.18 历史数据存储与查询

历年招生数据、历年在校生数据（每月月底数据）、历年强军计划名单（9月底、3月底）、历年少数民族名单（9月底、3月底）、历年港澳台名单等。

### ▲2.19 历史数据可视化

纸质版历史数据可视化、电子化处理，导入至系统中。

### 2.20 移动服务

(1) 学籍移动端服务

支持学籍基本信息、学籍异动申请、学籍异动导师审核功能。

(2) 一站式证明

支持所有纸质证明材料通过线上打印下载。

### （3）培养移动端服务

支持成绩查询、课表查询、教师点名册、培养完成情况查询功能。

## 2.21 国际化双语

支持学籍学生服务前端、培养学生服务前端、学位学生服务前端双语国际化。

## 2.22 一站式证明

支持对接学校电子签章平台，实现日常业务全流程网上办理。支持对接学校现有自助打印平台，实现各类证明自助打印。

## 3. 其他要求

3.1 供应商需提供一套网络安全管理系统，具备以下功能：

#支持站内信、短信、邮箱、企业微信、企业钉钉、微信、支付宝扫码提示等报警方式，遭受攻击事件提供实时报警提示。

#支持无线设备、HDMI、终端、打印机、台式机、web 服务器、存储设备、安全设备、网络设备接入，支持时间授权，数量授权，授权数量不低于 2048，支持一键断网、黑白名单、扫描记录、整改记录、修改记录、重新检测功能。

#3.2 提供类似产品计算机软件著作权登记证书，软件名称需包含“安全管理平台”，加盖厂家公章。

## （六）项目实施团队要求

### #1. 项目总监要求

供应商拟配置的项目总监有丰富的项目管理实施能力，需同时具有高级信息系统项目管理师证书，提供证书复印件加盖公章。

### #2. 项目技术负责人要求

为保障项目顺利实施，项目实施团队需提供 1 名具有 CCIE 或 H3CNE 认证网络工程师，2 名中级系统集成项目管理工程师，提供证书复印件加盖公章。

### #3. 实施经理要求

供应商拟配置的实施经理需同时具有 PMP 认证证书及中级系统集成项目管理工程师证书，提供证书复印件加盖公章。

为保证实施连续性，以上拟投入人员在项目实施过程中不可更换，需提供承诺函；以上拟投入人员均须为投标单位工作成员，须提供投标截止时间前拟投入人员在投标单位近一年连续六个月社保缴存证明。未提供承诺函及证明材料的，视为未配置该职位。

## （七）项目实施要求

### 1. 运维实施要求

- (1) 质保期内提供日常系统/软件 bug 修复支持。
- (2) 数据恢复、迁移，应用程序迁移或重新部署等情况处理。
- (3) 软件发展趋势咨询服务。
- (4) 系统错误性故障排除服务。
- (5) 提供数据安全性、数据备份功能巡查等服务。

### 2. 其他要求

- (1) 项目验收前提供详细的项目过程文档；
- (2) 能够快速响应服务需求，10 分钟内响应，通过网络或电话解决问题，2 小时内可到达客户现场。

### 3. 成果交付要求

在本项目的开发过程中和交付使用后，各个阶段都会有各种成果和文档资料。这些成果和文档资料对所开发系统的维护和持续发展起着非常重大的作用。因此，要求将全面、规范的成果和文档资料交付给用户方，而且要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料主要包括但不限于以下部分：

- (1) 技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，如，开发环境配置说明、需求分析说明、系统设计说明、测试报告、用户手册、系统维护说明以及系统培训资料等等。
- (2) 以文档形式存在的项目成果：如系统建设中形成的技术协议和调研分析报告等等。
- (3) 管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如计划、报告、讨论纲要、会议记录等。
- (4) 以上资料自交付之日起所有权归采购人所有。

## 七、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

### 1、培训要求

供应商派出的培训教员应具有丰富的同类项目的教学经验和应用经验；所有的培训教员须用中文授课；供应商须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料。

供应商在项目实施过程中，应向采购人提供免费、全面的技术培训服务，根据采购人的具体工作安排，制定并提供详细的培训计划和培训方案。在安装现场向采购人技术人员对产品进行全面的技术和使用培训。包括免费提供现场的产品安装调试、操作使用、日常维护等培训工作，使采购人能够达到熟练掌握使用和配置该产品。

### 2、售后服务要求

供应商应根据以下各项具体要求，向采购人提供全面、及时、周到的售后服务保障，并分别对以下内容作出明确承诺。

免费质保期：自验收合格之日起，提供 1 年质保的免费保修、免费升级、维护服务。供应商应提供完善的售后服务支撑，保证向采购人提供及时有效的技术支持服务和升级服务。

免费质保期内软件出现故障，供应商须在 10 分钟内作出响应，并在 2 小时内到达现场。24 小时内排除全部故障，节假日照常服务。

## 八、采购标的验收标准

在本期项目的开发过程中和交付使用后，要求将各个阶段产生的全面、规范的成果和文档资料交付给采购人，而且需要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料需要包括以下部分：

（1）可运行的系统

（2）技术文档

包括项目开发中的各种技术文档，如开发环境配置说明、软件工具清单、需求分析说明、变更说明、系统设计说明、用户手册、测试用例、测试结果、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等。

（3）管理文档

包括项目开发中的一些工作文档，如，计划、报告、讨论纲要、会议记录等。

（4）测试报告

★本次项目要求对本系统完成等保二级测评工作（合格），系统测评费用（不包含硬件整改费用）由供应商承担，并提供承诺函加盖公章。

（5）最终验收需满足的条件：

- 1) 已提供了招标文件和合同要求的全部系统、服务和资料；
- 2) 提交实施过程中所产生的全部文档，如技术文档、实施文档、用户使用和操作手册等；
- 3) 安装、调试、测试和试运行时出现的问题均已被解决；
- 4) 完成系统部署、历史数据迁移、系统试运行 1 个月且完成等保二级测评（合格）

## 九、采购标的的其他技术、服务等要求

1. 供应商须根据招标文件要求结合本身从业经验，做出方案和说明，详细阐述该方案设计原则、依据、功能、性能及所设计系统的技术先进性、科学性、合理性和操作的便捷性，所使用的开发工具、平台及与各业务关联技术实现。

2. 本招标技术需求只是提出了本项目的一些原则性规定和思路，并不是详尽的要求，



无论某些需求是否被明细列在招标文件中，供应商均需要完善整个方案设计。

3. 供应商须提供合理的进度安排计划（含试运行、安全测试等工作）。

4. 提供稳定的项目实施团队。投标文件内随附团队配置方案。供应商根据服务要求明确提出相应的人员及技术方案。

5. 文档要求：供应商应根据项目进展和合同要求，按时提供相关文档及技术成果。文档必须满足国家标准、行业标准等要求。

## 十、取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求

合同履行期限：自合同签订后 6 个月完成建设并通过最终验收（含试运行 1 个月）。

交货地点：北京航空航天大学，采购人指定地点

付款条件：详见合同条款。

包装和运输：软件采用光盘形式交付，应妥善包装和运输，标识正确、规范。产品包装应牢固，不破损，其单件质量应符合有关运输规定。

除合同另有约定外，供应商提供的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律法规的规定。包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损，运至现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均有供应商承担。产品在运输中应轻装轻卸，防重压、冲击，防止日晒、雨淋，不应与腐蚀性物品混运。

产品应保存在通风良好、干燥的室内，不应于腐蚀性物品混放。

## 十一、与前期项目的联系

★供应商在开发过程中，需要考虑现有北京航空航天大学研究生院研究生教育综合管理信息系统（一期）系统功能的视觉规范和交互规范一致，需与一期项目供应商（江苏金智教育信息股份有限公司）进行深入的技术交流、数据对接等工作，确保建设系统与现有一期系统之间可以进行无缝融合；供应商须提供承诺函，承诺所有的对接费用由供应商承担。

一期主要建设内容是培养和学籍模块，建设原则及技术路线与二期一致。

## 十二、视频演示

供应商根据已有的与本项目相似的成功案例实际运行情况并结合技术要求视频演示（采用真实案例环境或原型系统），时间 20 分钟内，配必要的语音解说。

### 1) 答辩安排

①维护答辩委员会，安排答辩时间、地点、答辩学生名单。

②可以从专家库添加答辩委员，也可以手动添加校外答辩委员，根据设定好的规则校验专家是否满足要求。

③提交答辩安排后，可以撤销答辩安排进行调整。

## 2) 移动端在线投票

- ①可以自定义会议名称及议题,针对不同议题可以采用表决、分项打分等方式进行投票。
- ②钻取显示学生的学籍信息,课程成绩信息,论文评阅及答辩结果。
- ③通过移动端设备对议题进行在线投票表决,即时生成表决结果。

## 3) 奖学金

- ①可以按照学校情况自定义各类奖学金类型,自定义该类型奖学金的审核流程、评选条件。
- ②同时可以自定义申请表的字段信息,直接选择业务系统的关联信息,如:家庭成员信息、成绩排名信息、个人成果情况等,并且可以单独设置是否需要上传附件。

## 4) 助学金

- ①系统可以根据学生的异动状态自动调整助学金发放名单。
- ②各学院可以批量维护研究生助学金的发放标准。
- ③可以根据学籍状态灵活适配助学金正常发放、停发、补发。

## 5) 学生信息管理台账

维护综合研判等级严重学生的治理方案,可以分角色维护学生的治理方案,并对每个学生进行“一人一策”方案统计,形成每个关心关爱学生的个人档案。

## 十三、保密要求

1. 任何一方对在合同签订或履行过程中所接触或知悉的对方的商业秘密,包括但不限于知识产权信息、技术文件资料、技术诀窍、业务经营信息、内部管理方法、内部规章制度以及其他应予保密的信息和资料,负有保密义务,无论上述秘密以何种形式载于何种载体。

2. 双方保证上述商业秘密仅可在各自一方从事该业务的负责人和工作人员范围内知悉。任何一方未经对方事先书面同意,不得将其透露给任何第三方。

3. 双方仅能将上述商业秘密用于与本项目下的合作有关的用途或目的。

4. 合同履行期间或终止后,一方应按照对方的要求,将从对方收到的含有上述商业秘密的文件或资料归还给对方,或者以对方认可的方式予以销毁。

5. 保密期限不受本合同期限的限制,在合同履行完毕后 5 年内以及前述商业秘密进入公有领域前,商业秘密接受方仍应承担保密义务。

## 十四、知识产权

供应商应保证向最终用户提供的产品是正版的,且具有永久使用权。最终用户能享受到正规的技术培训、技术服务和技术交流。如由于版权问题引起用户的所有损失,供应商将负全部责任。

供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷,如因专利权、商标权

或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货。同时，供应商为实施项目而提供的所有资料及工作成果的所有知识产权权利供应商拥有，采购人享有项目软件产品的永久使用权。

注：符号说明

- 1、符号“#”代表重要指标、“▲”代表关键指标、；
- 2、符号“★”代表废标项，不满足视为未实质性满足招标文件需求。  
供应商可根据不同条款提供承诺函或技术方案。

## 第五章 评标标准

本次评标采用综合评分法，分为初步评审和详细评审。其中：

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件评标标准规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，招标文件评标标准未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

### 一、初步评审

本项目初步评审分为资格性审查和符合性审查。

#### （1）资格性审查：

即采购人或采购代理机构对供应商中的资格进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，任意一项资格审查不通过的，其投标无效。合格供应商不足 3 家的，不再评标。

项目	审查因素	要求
资格性审查	营业执照	按招标文件要求提供
	税务缴纳记录	按招标文件要求提供
	社会保障资金缴纳记录	按招标文件要求提供
	财务状况	按招标文件要求提供
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明	按招标文件要求提供
	近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明	按招标文件要求提供
	供应商信用记录查询结果	按招标文件要求执行
	投标保证金（如需要）	按招标文件要求提供
	中小企业声明函	按招标文件要求提供
	招标文件要求的其它资格证明文件	按招标文件要求提供

注：供应商信用记录查询无须供应商提供，由采购人或采购代理机构只能找招标文件规定查询。

## (2) 符合性评审:

即评标委员会对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查, 以确定供应商是否对招标文件的实质性要求做出响应, 任意一项符合性评审不通过的, 投标无效。

项目	评审因素	要求
符合性评审	投标报价未超出招标文件规定的采购预算或者最高限价	按照招标文件规定
	法定代表人资格证明书或法定代表人授权书	按招标文件要求提供
	投标文件按招标文件要求签署、盖章的	按照招标文件规定
	投标有效期满足招标文件要求	按照招标文件规定
	满足招标文件★号条款(如有)	满足招标文件要求
	廉洁诚信投标承诺书	按招标文件要求提供
	无关联关系投标承诺	按招标文件要求提供
	投标文件的技术响应不存在与事实不符或提供虚假或失实资料	按照招标文件规定
	报价合理, 或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 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;	按照招标文件规定
	供应商不存在提供提交两份或多份内容不同的投标文件, 或在一份投标文件中提交两个或多个报价而又未明确说明以哪个为准的;	按照招标文件规定
	投标文件不存有采购人不能接受的附加条件的	按照招标文件规定
	供应商不存在串通投标行为的	按照招标文件规定
	供应商、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。	按照法律、法规和招标文件规定

## 二、详细评审

经初步审查有效的供应商可以进入详细评审。本评审阶段评审满分为 100 分。详细评分标准如下：

项目	评审因素		分值
投标报价	1、评审基准价：即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评审基准价，其价格分为满分 30 分； 2、其他供应商的价格分统一按下列公式计算： 投标报价得分=（评审基准价/投标报价）×30		30
商务部分	相关能力	1. 供应商具有 CCRC 信息安全服务资质认证证书（信息系统安全集成服务资质）三级及以上； 2. 供应商具有 CCRC 信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维服务资质）三级及以上； 供应商每提供以上一个有效的资质证书（证书复印件并加盖供应商公章），得 1 分，最高得 2 分；不提供，得 0 分。	2
	类似项目业绩	供应商具有类似项目业绩，每提供 1 个得 2 分，最多得 4 分。 注：业绩文件签署时间须为自 2019 年 9 月 1 日至今，须提供合同复印件（合同复印件包括合同首页、服务内容页、金额及签字盖章页）为有效证明文件，否则不予认可。	4
技术部分	投标产品对招标文件技术需求书响应程度	投标产品对招标文件项目需求的响应程度，完全满足得 39 分，在此基础上： （1）关键指标“#”共 6 项，每项 3 分，共 18 分，每有一项指标负偏离扣 3 分； （2）重要指标“▲”共 14 项，每项 1.5 分，共 21 分，每有一项指标负偏离扣 1.5 分； 本项最多得 39 分，最少得 0 分。 注：供应商须对本招标文件技术要求在偏离表或技术方案中进行逐条逐项答复、说明和解释，且提供有效技术说明材料或招标文件要求的其他证明资料。	39

	视频演示	<p>供应商根据已有的与本项目相似的成功案例实际运行情况并结合技术要求演示(需采用真实案例环境或原型系统),时间 20 分钟内。</p> <p>根据视频演示,全部功能(需求第十二条)能够演示且满足要求得 10 分,有一条不能演示或不满足扣 2 分,扣完为止。</p> <p>注明:需以真实系统或原型系统进行视频演示,PPT、Word、文档等环境演示不得分。</p>	10
	系统安全设计方案	<p>针对本项目系统安全设计方案:方案完整合理、安全层次清晰、符合项目需求特点及所属行业对系统的安全要求得 4 分;</p> <p>方案基本完整合理、安全层次清晰度一般,基本符合项目需求特点及所属行业对系统的安全要求得 3 分;</p> <p>方案有缺失不合理、安全层次不清晰、不符合项目需求特点及所属行业对系统的安全要求得 1 分;</p> <p>未提供系统安全设计方案得 0 分。</p>	4
	项目实施 方案及进 度保障计 划	<p>投标人提供的实施方案(包含但不限于团队配置及实力、交货、安装、应急措施等对采购人的有利性以及保证项目顺利实施的其他因素)的详尽程度、完善性、进度合理性及是否满足采购文件要求等方面。</p> <p>实施方案措施详细、完善、进度合理并完全满足采购需求,得 5 分;</p> <p>实施方案措施较详细、完善、进度合理并基本满足采购需求,得 4 分;</p> <p>方案编制内容基本完整、但内容粗略的得 2 分;</p> <p>实施方案不能满足采购需要或未提供方案的,得 0 分。</p>	5
	售后服务 方案	<p>方案合理,服务响应迅速,售后服务体系完善,配备的专业人员经验丰富,得 3 分;</p> <p>方案、售后服务基本合理、可行得 2 分;</p> <p>方案、售后服务有欠缺不满足采购需求的 1 分;</p> <p>未提供方案的得 0 分。</p>	3
	培训措施 及技术支 持	<p>培训方案内容全面、措施有力,具有完善的技术支持方案得 2 分;</p> <p>培训方案不完整,内容不齐全,技术支持方案不完善得 1 分;</p> <p>培训方案有欠缺不满足采购需求或未提供方案得 0 分。</p>	2
	节能产品	<p>本项目投标产品属于“节能产品政府采购品目清单”中优先采购范围,并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书的,得 0.5 分;否则得 0 分。</p> <p>注:供应商须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件(加盖公章),否则不予认可。</p>	0.5

	环保产品	本项目投标产品属于“环境标志产品政府采购品目清单”中优先采购范围，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的，得 0.5 分；否则得 0 分。 注：供应商须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。	0.5
--	------	---	-----

注：1. 所有证明文件因反映评审内容，未提供相关证明文件或提供证明文件不齐全或提供的证明文件中无相关评审内容或字迹模糊、评委认为无法辨识的不得分。

2. 最终评分精确到小数点后二位，四舍五入。

3. 参照《政府采购促进中小企业发展政策问答》第四点关于价格评审优惠：专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。



## 第六章 投标文件参考格式

正本/副本

投  
标  
文  
件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 目录

附件 1—投标函

附件 2—投标一览表

附件 3—投标分项报价表

附件 4—服务说明一栏表

附件 5—技术规格偏离表

附件 6—商务条款偏离表

附件 7—相关证明文件

附件 8—供应商基本情况表

附件 9—供应商类似项目业绩一览表

附件 10—技术及服务方案

附件 11—投标保证金缴纳凭证

附件 12—招标文件要求的或供应商认为有必要提供的其它商务、技术资料

其它附件（如供应商需要使用，应采用以下格式）

附件 13—政府采购投标担保函

附件 14—中小企业声明函

附件 15—监狱企业证明文件

附件 16—残疾人福利性单位声明函

附件 17—节能产品、环境标志产品的证明材料

附件 18—政府采购履约担保函

## 附件 1 投标函

## 投标函

致：（招标采购代理单位）

（供应商全称）授权（全权代表姓名、职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的（招标编号、项目名称）项目的投标，为此：

- （1）提供供应商须知规定的全部投标文件（正本\_\_份，副本\_\_份、电子版\_\_份）。
- （2）提供按招标文件要求的服务的报价。（详见附件 2 投标一览表）。
- （3）一旦中标，我方将按招标文件的规定履行全部责任和义务。
- （4）我方承诺完全满足招标文件中规定的供应商应当具备的条件：  
①具有独立承担民事责任的能力；②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；⑤参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- （5）我方已详细审查全部招标文件，我们完全理解并同意放弃此后对招标文件提出质疑及/或争议的权利。
- （6）本项目投标有效期为自投标文件递交截止日起 90 个日历天。
- （7）如果在规定的递交投标文件递交截止时间后，我方在投标有效期内撤回投标，我方同意投标保证金将被贵方没收。
- （8）我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （9）我单位承诺：采购人在使用我方提供的产品/服务时，不存在任何已知的不合法的情形，也不存在任何已知的与第三方专利权、著作权、商标权或工业设计权相关的任何争议。如果有任何因采购人使用我方提供的产品/服务而提起的侵权指控，我公司将依法承担全部责任。
- （10）若我方获得中标，我方保证按有关规定向采购代理机构支付中标服务费。
- （11）与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_ 法人代表或其授权代表：（签字或盖章）

供应商开户银行（全称）：\_\_\_\_\_ 供应商银行账号：\_\_\_\_\_

## 附件 2 投标一览表

## 投标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

供应商名称	投标报价 (人民币：元)	服务期	质保期	投标保证金	备注
				有/无	

供应商：（盖章）\_\_\_\_\_

法人代表或其授权代表：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

注：1、以上报价是供应商为完成本项目、达到招标文件第四章采购需求的所有费用。

2、此表中，投标总价应和附件 3 投标分项报价表中的总价相一致。

3、唱标时以供应商单独密封的《投标一览表》为准，未单独密封的以其正本中的《投标一览表》为准。

## 附件 3 投标分项报价表

## 投标分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

序号	名称	数量	单价（人民币元）	总价（人民币元）	备注
总价					

供应商：（盖公章）\_\_\_\_\_

法人代表或其授权代表：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

注：1. 本表中投标报价必须与投标一览表相一致。如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件，供应商可根据实际情况修改此表。

附件 4 服务说明一栏表

服务说明一栏表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

序号	分项名称	主要服务内容简述	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

供应商：（盖公章）

法人代表或其授权代表：（签字或盖章）

## 附件 5 技术规格偏离表

## 技术规格偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求	投标文件描述	条款级别	是否偏离	证明材料类型	备注
1						
2						
3						
92						

注：本偏离表是评委评审供应商最重要的直观材料和主要依据，供应商对招标文件技术要求进行点对点应答，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，同时按招标文件要求在投标文件中提供相关证明材料，填写偏离表。对于漏报的项目，评审时视为供应商不能满足此项要求。

条款级别分为：★号条款、#号条款、▲号条款、一般条款。

证明材料类型：承诺函、技术方案。

**为方便评审，供应商可在备注中注明对应证明材料页码。**

供应商：（盖公章）\_\_\_\_\_

法人代表或其授权代表：（签字或盖章）\_\_\_\_\_



附件 6 商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

注：本偏离表是评委评审供应商最重要的直观材料和主要依据，供应商针对本招标文件中的各项商务要求是否满足填写偏离表。如供应商未对商务条款提出偏离意见，将视为完全同意招标文件商务要求。

供应商：（盖公章）

法人代表或其授权代表：（签字或盖章）

## 附件 7 相关证明文件

## 附件 7-1 法定代表人资格证明书或法定代表人授权书（参考格式）

**（1）法定代表人资格证明书**

**说明：**供应商由法定代表人签署及提交投标文件的，应提供法定代表人资格证明书，否则作无效投标处理。

致：（采购人/北京星舟工程管理有限公司）

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

公司盖章（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**附：法定代表人身份证复印件正、反面**

详细通讯地址：\_\_\_\_\_；联系电话：\_\_\_\_\_；邮政编码：\_\_\_\_\_；

传真：\_\_\_\_\_。

## (2) 法定代表人授权书

说明：供应商由被授权人签署及提交投标文件的，应提供法定代表人授权书，否则作无效投标处理。

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签署的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签署的（被授权委托人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的采购（含转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

被授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

公司盖章：\_\_\_\_\_

附法定代表人身份证复印件正反面、被授权人身份证复印件正、反面：

被授权人姓名：\_\_\_\_\_；职务：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_；

详细通讯地址：\_\_\_\_\_；邮政编码：\_\_\_\_\_；传真：\_\_\_\_\_。

附件 7-2 供应商营业执照复印件（有效期内，且须加盖供应商公章）

附件 7-3 税务缴纳记录（复印件须加盖供应商公章）

开标日前六个月内连续三个月供应商税务缴纳有效票据凭证；如依法免税，则须提供证明文件。

注：个人所得税、印花税不属于企业依法纳税税种。

附件 7-4 社会保障资金缴纳记录（复印件须加盖供应商公章）

开标日前六个月内连续三个月供应商缴纳社会保障资金的有效票据凭证；如依法不需要缴纳社会保障资金，则须提供证明文件。

附件 7-5 供应商的财务状况（五选一）

- 1、会计师事务所出具的上一年度（2021 年）财务审计报告复印件 或
- 2、上市公司上一年度（2021 年）报复印件 或
- 3、开标会日前近三个月内银行出具的资信证明复印件（文件上**标注复印无效的需在投标文件正本中附原件 或文件上标注应同时阅读背面的需在投标文件中附后面**） 或
- 4、新注册不满一年的提供验资报告 或
- 5、提供担保函的无需提供上述资料

（复印件须加盖供应商公章）

附件 7-6 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

格式内容自拟，需加盖供应商公章

附件 7-7 近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

### 近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，没有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，特此声明。

若采购人在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

供应商：（盖公章）

法人代表或其授权代表：（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 7-8 廉洁诚信投标承诺书

## 廉洁诚信投标承诺书

北京航空航天大学：

本供应商遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，参加\_\_\_\_\_项目投标，特郑重承诺如下：

- 一、所提供的一切资料都是真实、有效、合法的；
- 二、无资质挂靠或出卖资质让他人挂靠投标的行为；
- 三、不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- 四、没有被各级行政主管部门做出停止市场行为的处罚；
- 五、不参与串标、围标及抬标情形，不排挤其他供应商的公平竞争；
- 六、不与采购人或采购代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；
- 七、不向采购人或者评审委员会成员行贿以牟取中标；
- 八、不扰乱采购人招标采购秩序，不在招标采购过程中进行虚假恶意投标、质疑或投诉；
- 九、若我方中标，将严格按照投标文件所承诺的报价、质量、工期、供应商案等内容签署合同并组织实施。

本公司若有违反本承诺内容的行为之一，愿意承担法律责任，接受政府相关行政主管部门、行业组织及学校等依法依规进行的任何处罚。若造成财产损失，承担全部赔偿责任。

供应商(盖章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

年 月 日

附件 7-9 无关联关系投标承诺书

## 无关联关系投标承诺书

北京航空航天大学：

本供应商承诺，遵循相关法律法规规定，遵循本招标文件要求：

1、不存在：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位参加同一标包投标或者未划分标包的同一项目的情况。

2、不存在：为本项目前期准备提供设计、咨询、规范编制服务的情况。

特此声明！

供应商(盖章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

年 月 日

附件 8 供应商基本情况表

单位名称					
详细地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
单位简历及 组织机构	<p>包括但不限于：</p> <p>1、企业介绍</p> <p>2、供应商组织机构</p> <p>3、管理机制</p> <p>（本表后可附相关组织机构、管理机制说明资料复印件）</p>				
单位优势及 特长					
自有设备及 软硬件设施 情况					

后可附企业相关资质证书等复印件。

供应商：（盖章）

法人代表或其授权代表：（签字或盖章）



## 附件 9 供应商类似项目业绩一览表

供应商类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	合同金额 (元)	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述

注：1）类似项目业绩的认定标准及有效证明文件要求见评标办法。

2）须随本表附有效证明材料（合同复印件），业绩证明材料须提供复印件并加盖本单位公章，内容清晰。未提供有效证明材料的项目业绩在评标时可不予认可。

3）本表中信息如有虚假，一经查实将导致其投标文件被拒绝。

供应商：（盖公章）

法人代表或其授权代表：（签字或盖章）

## 附件 10 技术及服务方案

供应商应根据招标文件技术需求及服务的要求，详细叙述拟提供产品（服务）的技术情况，包括但不限于如下内容：

- （1）投标产品对招标文件招标需求的响应；
- （2）系统安全设计方案
- （3）项目实施方案及进度保障计划；
- （4）培训措施及技术支持；
- （5）售后服务方案；
- （6）其他招标文件要求的或供应商认为有必要提供的技术方案性文件。

附件 11 投标保证金缴纳凭证（本项目需要提交投标保证金时提供）

附投标保证金缴纳凭证**复印件**

（复印件加盖供应商公章）

附件 12 招标文件要求或供应商认为有必要提供的其它商务、技术资料

（复印件加盖供应商公章）

## 附件 13 政府采购投标担保函

## 政府采购投标担保函

编号：

(采购人或采购代理机构)：

鉴于(以下简称“供应商”)拟参加编号为的项目(以下简称“本项目”)投标,根据本项目招标文件,供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金,且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请,我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保:

## 一、保证责任的情形及保证金额

(一)在供应商出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

1. 中标后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》;
2. 招标文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

(二)我方承担保证责任的最高金额为人民币元(大写),即本项目的投标保证金金额。

## 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证。

我方的保证期间为:自本保函生效之日起个月止。

## 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的账号,并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后,在个工作日内进行审查,符合应承担保证责任情形的,我方应按照你方的要求代供应商向你方支付投标保证金。

## 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的,自保证期间届满次日起,我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后,自我方向你贵方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起,保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的,我方在本保函项下的保证责任亦终止。

## 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 附件 13 附表 政府采购担保机构联系方式

## 北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

## 一、中国投资担保有限公司

地址:北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人: 边志伟手机: 13810789199

联系电话: 010-88822573 传真: 010-68437040/68472315

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

## 二、首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳陈浩然手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760 传真: 58528757

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

## 三、中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人: 李玉春手机: 13910831169

联系电话: 59705232 传真: 59705606

电子邮箱: li\_yuchu@126.com

附件 14 中小企业声明函（符合条件的供应商提供）

本项目属于“软件和信息技术服务业”，本项目专门面对小微企业，请悉知。

### 中小企业声明函

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                      的                      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.                     , 属于            行业; 制造商为                     , 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:

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

## 附件 15 监狱企业证明文件（符合条件的供应商提供）

供应商为监狱企业的，应提供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复印件并加盖供应商公章。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责。提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

（复印件加盖供应商公章）



附件 16 残疾人福利性单位声明函（符合条件的供应商提供）

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**附件 17 节能产品、环境标志产品的证明材料（如投标需要使用，应根据要求提供）****节能产品、环境标志产品的证明材料**

**注：**空调机、照明产品（包括双端荧光灯、自镇流荧光灯、单端荧光灯、管形荧光灯镇流器）、电视机、电热水器、计算机、打印机、显示器、便器、水嘴等九类产品为**政府强制采购节能产品**。

在上述范围内的投标货物须在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn>）公布的最新一期“节能产品政府采购清单”目录中，须打印并标注出所在位置，并提供相应证明材料。

- a. 节能产品：应在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn>）公布的最新一期“节能产品政府采购清单”目录中，须打印并标注出所在位置。
- b. 环境标志产品：应在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家环境保护部网（<http://www.sepa.gov.cn>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.cn>）公布的最新一期“环境标志产品政府采购清单”中，须打印并标注出所在位置。

**注：**1. 在本处提供的证明材料如与供应商所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2. 如提供虚假材料，供应商须承担相应法律责任。

附件 18 政府采购履约担保函（如供应商需要使用，应采用以下格式）

## 政府采购履约担保函（项目用）

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签定编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保函，且可以履约担保函的形式交纳履约保函。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保函担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将成交项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将成交项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保函的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的 %数额为 元（大写），币种为 。（即主合同履约保函金额）

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、

调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

说明：采购项目要求中标人提供履约保函时，中标人可提供履约保函，也可根据相关法律法规提供政府采购履约担保函。