**政府采购**

**国内公开采购文件**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目编号：** | **CBNB-20243364-BL086G** |
| **项目名称：** | **北京航空航天大学宁波创新研究院数字化协同运营平台三期采购项目** |

**采购人：北京航空航天大学宁波创新研究院**

**招标代理机构：宁波中基国际招标有限公司**

**编制日期：二〇二四年九月**

**温馨提醒**

**1、投标文件应按采购文件要求将“资格文件”“商务和技术文件”“报价文件”分别编制。**

**2、采购人可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，将以“更正公告”的形式发布在政采云平台，供应商应及时登录政采云平台，进行浏览并下载，未及时浏览下载的责任自负。**

**目 录**

[第一章 采购公告 - 4 -](#_Toc7160)

[第二章 招标需求 - 8 -](#_Toc22608)

[第三章 投标人须知 - 20 -](#_Toc15668)

[前附表 - 20 -](#_Toc5496)

[第四章 评标办法及评分标准 - 31 -](#_Toc26939)

[第五章 政府采购合同主要条款 - 40 -](#_Toc14241)

[第六章 投标文件格式 - 58 -](#_Toc19983)

#

# 第一章 采购公告

发布日期：2024年09月14日

项目概况：北京航空航天大学宁波创新研究院数字化协同运营平台三期采购项目的潜在投标人应在政采云平台获取招标文件，并于2024年10月08日13:30（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：CBNB-20243364-BL086G

项目名称：北京航空航天大学宁波创新研究院数字化协同运营平台三期采购项目

预算金额（元）：1100000.00

最高限价（元）：1045000.00

采购需求：

标项名称：北京航空航天大学宁波创新研究院数字化协同运营平台三期采购

数量：1

预算金额（元）：1100000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目需采购北京航空航天大学宁波创新研究院数字化协同运营平台三期。

备注：详细采购需求见本公告附件，最高限价：1045000.00元。

合同履约期限：标项 1，项目建设周期120天。中标人在签订合同后7个工作日内，组织项目组入驻用户现场进行需求分析并驻场开发，在合同签订后120天内完成需求分析、平台开发、系统测试、整体部署等所有工作，保证系统稳定上线运行并完成验收。

本项目（是）接受联合体投标。

**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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：标项1：无。

3.本项目的特定资格要求：无

**三、获取采购文件**

时间：2024年09月14日至2024年09月24日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政府采购云平台（www.zcygov.cn）

方式：供应商登录政府采购云平台（www.zcygov.cn）的注册账号后，进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取采购文件。如有疑问请及时咨询网站客服，咨询电话：95763。本招标公告附件中的采购文件仅供阅览使用，供应商应在规定的采购文件提供期限内在政采云平台登录上述供应商注册的账号后获取采购文件，未在规定的采购文件提供期限内或未按上述方式获取采购文件的，其投标均视为无效，并不得对采购文件提起质疑投诉。

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2024年10月08日13:30（北京时间）

投标地点（网址）：宁波市北仑区招投标中心开标室（北仑区长江路1166号行政服务中心B座三楼），本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线制作并提交投标文件（电子投标）。

开标时间：2024年10月08日13:30

开标地点（网址）：宁波市北仑区招投标中心开标室（北仑区长江路1166号行政服务中心B座三楼），本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线开标。

**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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一标项号的投标。

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的投标。

（3）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人或其他组织不得参加投标。存在利害关系的投标人包括但不限于：①北京航空航天大学、北京航空航天大学宁波创新研究院在该投标人中有股份的。②项目负责人、项目主要成员或经办人在该投标人中有股份或任职的。

（4）落实的政策：1）对小微企业的产品给予价格优惠（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。2）优先采购节能环保产品（注：所采购的货物在政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单范围内，且具有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）。

（5）本公告发布网站：浙江省政府采购网、宁波市政府采购网、宁波市公共资源交易电子服务系统（甬易阳光）、北京航空航天大学宁波创新研究院网站、宁波中基国际招标有限公司网站。

（6）投标人应于2024年10月08日13:30时前将电子加密投标文件上传到政府采购云平台（www.zcygov.cn），未上传电子加密投标文件，视为投标人放弃投标。

（7）代理机构将在招标文件规定的时间通过政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有投标人均应准时在线参加。开标时间后30分钟内投标人可以登录政府采购云平台（www.zcygov.cn），用“项目采购－开标评标”功能进行解密投标文件。

（8）投标与开标注意事项：

1）本项目实行网上投标，采用电子加密投标文件。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。

2）标前准备：各投标人应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库投标人，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。

（9）投标文件制作：

1）应按照本项目招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密并递交投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

2）投标人通过政府采购云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请投标人自行前往浙江政府采购网下载并安装，投标文件制作具体流程详见政府采购云平台。

**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：北京航空航天大学宁波创新研究院

使用中心：网络信息中心

地址：浙江省宁波市北仑区梅山街道康达路399号

项目联系人（询问）：吴老师

项目联系方式（询问）：0574-86001579

质疑联系人：张老师

质疑联系方式：0574-86001572

2.采购代理机构信息

名 称：宁波中基国际招标有限公司

地 址：宁波市天童南路666号中基大厦19楼

传 真：0574- 87425386

项目联系人（询问）：胡栋、徐军、高书焓、林申杰、梁慧强

项目联系方式（询问）：0574-88090338、0574-88090336

质疑联系人：夏巍

质疑联系方式：0574-87425385

3. 同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市北仑区财政局政府采购管理办公室

地址：宁波市北仑区新碶长江路1166号6楼

传真：/

联系人：严老师

监督投诉电话：0574-89383756

政策咨询：/

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 第二章 招标需求

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **子项** | **招标需求** |
| 一 | 采购标的需实现的功能或者目标 | 详见第二章 招标需求第一条。 |
| 为落实政府采购需满足的要求 | 详见第二章 招标需求第一条。 |
| 二 | 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 | 由采购人认可的有关国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准规范。 |
| 三 | 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求 | 详见第二章 招标需求第二条。 |
| 四 | 采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点 | 详见第二章 招标需求第三条 |
| 五 | 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求 | 1）采购人根据采购文件和投标人提供的投标文件及投标人和采购人签订的政府采购合同为标准进行验收。2）项目安装、调试并完成初步验收后，应经过六个月的试运行，试运行后，由采购人进行最终验收。系统验收合格的条件必须至少满足以下要求：已提供了合同要求的全部功能模块和资料；性能测试和试运行验收时出现的问题已被解决。 |
| 六 | 采购标的的验收标准 | 采购人根据采购文件和投标人提供的投标文件及投标人和采购人签订的政府采购合同为标准进行验收。 |
| 七 | 采购标的的其他技术、服务等要求 | 详见第二章 招标需求第三条。 |
| 八 | 核心产品 | / |
| 九 | 现场踏勘 | 由投标人自行前往现场进行踏勘。 |
| 十 | 样品要求 | 无要求。 |
| 十一 | 演示 | 🞎A不组织。■B组织。（1）在评标时安排投标人进行演示。每个投标人时间不超过15分钟，演示次序以投标文件解密时间先后次序为准，演示人员不超过2人。演示结束后按要求解答评标委员会提问（如有）。（2）演示方式：评标现场演示。地点为宁波市北仑区招投标中心评标室（北仑区长江路1166号行政服务中心B座三楼，具体服从招标代理安排），所用设备由投标人自备。注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。 |

**一、采购标的需实现的功能或者目标、以及为落实政府采购需满足的要求**

本次采购为北京航空航天大学宁波创新研究院数字化协同运营平台三期采购项目，完成后可满足宁波创新研究院教学和科研的使用要求。

落实的政策：详见第一章采购公告。

**二、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求**

**（一）招标产品清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | **备注** |
| 1 | 北京航空航天大学宁波创新研究院数字化协同运营平台三期 | 1套 | \*本项目不允许采购进口产品 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 系统名称 | 功能大类 | 功能小类 | 功能简要说明 |
| 1.1.1 | 1、预算费控管理 | 1.1费控门户 | 待办审批 | 所有与财务预算费控相关的流程等待办事项的汇总展现。 |
| 1.1.2 | 快捷报账 | 快速发起报销申请、差旅报销申请、合同付款申请、费用分摊等。 |
| 1.1.3 | 数据报表 | 统计每个月已报销金额、进行中金额统计分析形成数字报表。 |
| 1.1.4 | 预算执行情况 | 各部门预算执行情况报表分析。 |
| 1.1.5 | 门户分权管理 | 实现不同类型人员查看不同的门户界面，分为普通员工门户、财务门户、领导门户等。 |
| 1.2.1 | 1.2预算基础设置 | 预算承担主体设置 | 对预算设置预算承担主体（项目、成本中心等），满足不同维度的预算管控要求。 |
| 1.2.2 | 预算科目设置 | 将整个院内涉及到的预算科目进行导入，可设置科目的应用范围，支持按总部、部门、成本中心设置应用范围，支持科目分级维护管理。 |
| 1.2.3 | 预算期间设置 | 允许生效多个预算年度，可设置每个月期间的开启或关闭，根据研究院的实际情况定义期间的范围。 |
| 1.3.1 | 1.3预算编辑设置 | 预算编制 | 系统提供在线编制预算的功能，支持按照成本中心、预算科目、预算期间批量导入预算，支持预算编制权限管理，支持审批中费用结转、跨年结转、手工结转等。 |
| 1.3.2 | 预算审批 | 支持对具体成本中心的预算审批的设置，审批通过后生成新的预算数据和版本。 |
| 1.3.3 | 预算执行 | 实现对事前预算冻结、事后报销预算的扣除、因某些特殊原因将冻结中的预算进行释放等操作。 |
| 1.4.1 | 1.4报销管理 | 事前申请 | 将正式立项、采购申请、合同申请、出差申请流程作为事前申请流程冻结预算金额。 |
| 1.4.2 | 报销流程管理 | 将所有跟预算相关的报销流程进行配置管理，实现对事前申请流程的冻结预算金额进行释放扣除等，并实现对报销流程的预算校验功能。 |
| 1.4.3 | 多维度管控校验 | 可实现预算数据自动带出；超预算管控；费用标准管控；超发票金额报销管控校验等，在提交报销流程时会根据规则进行预算校验，可分为强控、弱控、不控等。 |
| 1.4.4 | 预算变更 | 支持跨成本中心、跨期间、跨科目的预算调整，通过预算变更流程调整的是未使用的预算，将未使用的预算信息进行变更处理，在总预算信息不变的情况下，把一个预算科目的预算变更至另一个科目中。 |
| 1.4.5 | 费用分摊 | 通过费用分摊流程将已发生的费用分摊到不同的成本中心的预算科目中。 |
| 1.4.6 | 付款台账 | 系统将所有报销/付款完成的流程数据形成台账数据，方便用户追踪款项、预算科目、金额等内容。 |
| 1.5.1 | 1.5发票管理 | 发票采集/识别 | 通过OCR识别、电票上传、手工输入识别、邮箱、微信、支付宝电子发票同步等，支持按照不同的发票类型提取不同的数据。 |
| 1.5.2 | 发票票夹 | 将所有上传的发票数据列表展现、发票导入生成记账本信息台账。 |
| 1.5.3 | 发票验真/验重 | 实现发票验重关联，防止重复提交发票；并对发票进行查验真伪，包含2万次的发票识别及验真数量。 |
| 1.5.4 | 票据流程设置 | 将发票管理与流程进行配置，可实现对发票锁定、发票核销、发票解锁等管控。 |
| 1.6 | 1.6报表模块 | 财务报表 | 将财务报表分为预算总额表、预算执行情况表、费用汇总表、费用查询统计表，相关有权限的人员可根据成本中心、预算科目、预算期间等条件进行自定义搜索查询并导出。 |
| 1.7.1 | 1.7集成管理 | 财务系统集成 | 与研究院的财务管理系统集成开发，将报销管理/付款管理与财务系统集成，流程审批结束后将报账的金额传给财务系统。 |
| 1.7.2 | 数字化协同运营平台集成 | 预算费控系统与数字化协同运营平台付款业务审批链条打通，实现财务系统付款完成后，预算费控系统流程自动归档，同时扣除预算信息。 |
| 1.7.3 | 资产系统集成 | 系统进行资产报销，实现资产系统数据从资产系统中获取并与预算费控系统报销进行打通。 |
| 2.1.1 | 2、科研项目管理 | 2.1科研项目门户 | 待办审批 | 所有科研合同审批流程、项目审批流程、科研经费到账流程、科研成果上报流程等待办事项的汇总展现。 |
| 2.1.2 | 通知元素 | 到款通知 合同到款登记之后的通知提醒。 |
| 2.1.3 | 快捷入口 | 项目立项申请、经费到账、成果上报、论文上报。 |
| 2.1.4 | 提醒元素 | 项目到期预警提醒、项目中期提醒。 |
| 2.1.5 | 数据报表 | 按照项目类型的数量及金额统计报表。 |
| 2.2.1 | 2.2科研项目库管理 | 科研项目立项 | 通过科研合同审批登记表(研究院作为受托方/卖方/让与方)流程进行科研项目的立项。 |
| 2.2.2 | 横向项目台账 | 根据立项时不同的项目类型转入横向项目台账卡片中，实现对横向项目信息的汇总。 |
| 2.2.3 | 纵向项目台账 | 根据立项时不同的项目类型转入纵向项目台账卡片中，实现对纵向项目信息的汇总，其中纵向项目又分为宁波专项、市级项目，纵向项目课题会涉及外拨。 |
| 2.2.4 | 科研项目台账卡片 | 项目信息卡片中，实现对项目关键信息如：基本信息、合同信息、进度信息、经费信息。一个项目对应一个项目编号、一个项目可对应多个经费负责人及经费号。 |
| 2.2.5 | 科研采购项目台账 | 通过登记采购项目信息，分为四种固定化采购审批流程（A、B、C类设备/D类设备、E类设备、耗材采购），从形式审查、可行性论证、招标采购、科研采购合同、验收、报销/付款全过程数据汇总至台账内进行管理。 |
| 2.2.6 | 科研外协项目台账 | 依托科研项目台账新建外协项目信息，从科研项目外协任务基本信息、科研项目招标采购、科研外协采购合同、验收、报销/付款全过程数据汇总至台账进行管理。 |
| 2.2.7 | 项目过程管理 | 快速了解项目当前状态，执行中、终止、延期、结题等，通过项目变更、结题结算等流程变更项目信息等内容。 |
| 2.3 | 2.3对外服务 | 检验检测 | 通过预约申请、结算流程，生成设备检验检测台账，支持结算清单导出用于费用结算，支持与后续的仪器设备管理集成对接。 |
| 2.4.1 | 2.4科研经费管理 | 科研经费来款 | 通过横向/纵向科研课题经费通知单流程生成项目卡片中科研经费信息，由财务赋予经费号信息。 |
| 2.4.2 | 横向项目经费信息 | 横向项目经费分为新版/旧版，其中包含间接费，以及费用科目包含院基金、中心/团队基金、风险保证金、课题组、直接经费等。 |
| 2.4.3 | 纵向项目经费信息 | 纵向项目经费分为直接经费、间接经费、转拨费等。 |
| 2.4.4 | 科研经费报销 | 实现基于科研项目预算的费用管理，通过网上报销的手段，实现经费支出的累计；管理每个项目中经费号的经费使用情况。经费使用情况分为知识产权、科研采购项目、人员支出等。 |
| 2.4.5 | 经费分析 | 结合合同管理、支付、报销管理等信息，统计项目总体花销、项目中经费号的花销，为绩效考核提供数据支撑。 |
| 2.5 | 2.5科研中期检查 | 项目中期 | 项目卡片中含预计中期时间点，用于提醒项目负责人进行中期检查，项目负责人可对科研项目进行中期汇报登记。 |
| 2.6 | 2.6项目结题结算 | 项目结题结算 | 通过科研项目结题结算流程，对科研项目结题进行验收完结，且可以对项目的结余经费进行处理。 |
| 2.7.1 | 2.7科研成果管理 | 科研专利管理 | 结合现有的专利信息管理关联对应的科研项目。 |
| 2.7.2 | 科研论文管理 | 结合现有的论文信息管理关联对应的科研项目。 |
| 3.1.1 | 3、研究生管理 | 3.1研究生门户 | 快捷通道 | 研究生补贴发放、北航学生派驻申请、离返甬申请。 |
| 3.1.2 | 待办审批 | 所有研究生相关流程等待办事项的汇总展现。 |
| 3.1.3 | 研究生数据报表 | 研究生人员信息图形分析、学生党员分析 |
| 3.2.1 | 3.2研究生考勤管理 | 研究生考勤台账 | 将钉钉考勤数据导入研究生考勤台账，系统根据规则来判断学生考勤是否有效，每月生成研究生考勤汇总台账数据。 |
| 3.2.2 | 研究生考勤补贴台账 | 通过研究生类别发放补贴标准，每月生成研究生的补贴发放记录数据并关联研究生档案。 |
| 3.2.3 | 3.3研究生档案管理 | 研究生档案库 | 研究生个人档案信息汇总台账，校外学生来院实习实践、北航学生派驻申请通过后，形成研究生信息台账。授权人员可编辑台账信息。 |
| 3.2.4 | 研究生报表成果 | 根据研究生档案信息来生成学生培养成果报表；累计在院学生报表。 |
| 3.4 | 3.4宿舍管理 | 宿舍台账 | 研究院宿舍台账信息汇总，通过宿舍申请后，学生的宿舍信息关联学生档案。宿舍的使用情况用可视化图表展示。 |
| 3.5.1 | 3.5联合培养研究生 | 学生联合培养 | 联合培养非全日制硕士研究生从需求审批到进行立项，再对培养研究生整个过程进行采购、报销全过程管理。需要与现有的项目管理进行关联改造。 |
| 3.5.2 | 集成管理 | 研究生培养项中“属地指导老师”关联高层次人才模块（数据穿透），并关联研究生个人档案。 |
| 3.6 | 3.5学生日常活动开展 | 学生日常活动开展 | 学生经费号105001会将部分学生日常活动的经费分给各个中心/团队，提前在预算费控中增加各个中心/团队“学生日常活动”科目的经费，与项目管理做关联集成。 |
| 3.7 | 3.6系统集成 | 系统集成 | 集成研究院目前项目管理系统、本次建设的预算管理系统。 |
| 4.1.1 | 4、督查督办 | 4.1督办立项 | 年度重点工作 | 年度重点工作的督办立项管理。 |
| 4.1.2 | 会议督办 | 院务会等会议决议、事项任务安排。 |
| 4.1.3 | 其他 | 其他类别产生的督办事项。 |
| 4.1.4 | 督办台账管理 | 负责事项、参与事项、发起事项、督办查询。 |
| 4.2 | 4.2督办台账 | 督办任务管理 | 任务分解、任务名称、状态、进度、责任人、计划开始时间、结束时间、任务到期提醒。 |
| 4.3 | 4.3督办反馈 | 督办反馈 | 任务进度的反馈、相关材料附件管理。 |
| 4.4 | 4.4督办查询 | 督办统计查询 | 按督办事项、督办项目等各类别进行统计。 |
| 4.5 | 4.5集成管理 | 集成对接 | 集成当前数字化协同运营管理平台，集成钉钉流程处理。 |
| 5.1 | 5、供应商采购管理 | 5.1供应商门户 | 供应商登录后门户 | 支持供应商在门户中能处理所有待办事项 |
| 5.2 | 5.2征信查询 | 企业基本信息查询 | 对接启信宝，采购方录入供应商基本信息时，点击启信宝查询征信信息 |
| 5.3.1 | 5.3供应商信息库 | 供应商注册 | 供应商信息注册 |
| 5.3.2 | 基础信息批量导入及新增 | 支持直接批量导入供应商进入供应商库或新增加入 |
| 5.3.3 | 供应商分类定义 | 支持用户自定义供应商分类信息 |
| 5.3.4 | 供应商评价 | 供应商评价 |
| 5.4 | 5.4采购需求申请 | 采购需求申请 | 在线发起采购申请，展示归档后的采购申请列表 |
| 5.5.1 | 5.5询报价管理 | 需求转询价 | 采购需求任务，转为询价单据，将需求中的物料相关信息直接带入询价单中 |
| 5.5.2 | 询价发布 | 询价发布支持发布至对应范围 |
| 5.5.3 | 询价截止时间管理 | 设置询价截止时间，到点不允许报价 |
| 5.5.4 | 短信对接 | 支持对接短信平台，实现询价短信通知，包含7万条短信数量。 |
| 5.5.5 | 供应商报价IP跟踪 | 供应商报价IP跟踪 |
| 5.5.6 | 供应商报价 | 支持供应商在线报价及线下报价导入 |
| 5.5.7 | 资质查看 | 点击预审查看按钮，进入资格预审页面，可查看提交资格预审的供应商列表，可下载供应商附件，并对供应商进行预审审批，包含退回、通过和不通过。退回后，预审截止时间前，供应商可修改预审文件再次提交审批流程 |
| 5.5.8 | 询价结果确认 | 确认询价结果，支持同步OA系统相关审批流程 |
| 5.6 | 5.6采购结果通知 | 采购结果通知 | 点击采购通知/公告按钮，选择公告模板，系统根据招标表单信息，自动生成结果通知书 |

**（二）表B采购内容技术规格要求**

**6、其他要求：**

**6.1项目团队要求：投标方需构建一支专业团队，该团队应明确包含一名项目负责人及一名技术负责人，以确保项目的顺利推进。此外，项目组的其他成员亦需具备胜任本项目各项任务的能力，以保障项目整体实施的质量与效率。**

**备注：**

**1、投标人需对以上技术参数做出逐条具体应答，并填写偏离情况，否则作技术参数负偏离处理。**

**2、投标人应认真阅读标书，理解标书的全部内容。严禁以虚假的技术参数和描述来应标，一经查实，将直接导致无效标处理。任何对投标供货范围不完整的、有遗漏的投标，如果评委会认为该不完整、有遗漏的投标将对整体的使用和性能产生较大影响，经评委会评议，将可能直接导致无效标处理。**

**3、投标文件中任何内容使用中文以外的其他语言，须提供中文译本，否则将导致投标被否决。中文译本与原文如有冲突，以中文译本为准。**

**四、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **商务要求** |
| \*1 | 履约保证金 | 履约保证金金额：合同总价的1%。履约保证金形式：转账或银行、保险公司出具的保函形式。履约保证金递交时间：中标通知书发出后30天内缴纳履约保证金退还时间：最终验收合格后，具体详见付款方式。 |
| \*2 | 付款方式 | 1）合同签订后，采购人在收到中标人提供的预付款保函（保函金额不得低于采购人预付款金额，有效期须与交货期相一致）具备实施条件后7个工作日内支付中标人合同总价的40%作为预付款；2）系统调试安装完毕经采购人初步验收合格后，采购人支付中标人合同总价的50%。3）系统试运行满6个月并经采购人最终验收后，采购人收到中标人提供的全额增值税专用发票及抵扣联后7个工作日内支付中标人剩余合同总价的10%，同时无息返还履约保证金。 |
| \*3 | 交货时间及地点 | 交货期：项目建设周期120天。中标人在签订合同后7个工作日内，组织项目组入驻用户现场进行需求分析并驻场开发，在合同签订后120天内完成需求分析、平台开发、系统测试、整体部署等所有工作，保证系统稳定上线运行并完成初步验收。交货地点：北京航空航天大学宁波创新研究院（具体由采购人指定） |
| 4 | 安装调试 | 安装调试阶段，投标人需根据采购人的要求安排工程师现场指导安装调试，并提供相关技术培训确保采购人能够熟练使用系统。安装调试与培训费用由投标人承担。 |
| 5 | 质保期 | 投标人需提供项目验收合格之日起1年的质保期（质保期从最终验收通过之日算起）注：质保期后，每年维护费用不超过系统金额的10%。 |
| 6 | 售后服务要求 | 投标人须提供经调试、试运行、验收合格后，投标方需保证项目的核心开发人员对本项目提供免费技术支持（包括一般性修改及国家相关性政策调整后的修改）。提供1年的免费售后服务技术支持服务。1）投标人在售后服务期内（以项目验收合格日期为准）免费提供至少1年应用软件维护与升级服务。2）在项目实施过程及售后服务期内，投标人需指定专人负责与用户进行项目对接与服务。3）售后服务期内免费5×8在线技术服务及系统数据容灾恢复上门现场服务。4）应用支持：通过电话、电子邮件以及其他方式提供5×8小时的应用支持服务，包括使用咨询、系统管理协助、应用政策建议。5）故障响应及修复：提供快捷、周到、规范的服务，在接到维修及技术服务要求后应在1小时之内作出响应，24小时之内解决问题。6）除软件模块和用户许可扩充外的产品升级，包括系统的各种集成接口升级等，应及时告知。7）提供完整的平台配套产品资料，包括系统安装使用手册、系统功能模块说明书、用户使用手册、帮助文档。8）提供使用帮助文档和数据库结构文档。 |
| \*7 | 产品及服务质量保证 | 如发生所提供的商品（或服务）与合同不符，采购人有权拒收或退货,由此产生的一切责任和后果由投标人承担。安装调试过程中在安装地点提供免费培训服务，确保设备操作人员能熟练掌握系统的各项性能；提供必要的培训资料。 |
| \*8 | 验收 | 验收在采购人指定地点进行。1）采购人根据采购文件和供应商提供的采购响应文件及供应商和采购人签订的采购合同为标准进行验收。2）项目完成后，初步验收合格后应经过6个月的试用期，试用期后，由采购人进行统一验收。系统验收合格的条件必须至少满足以下要求：已提供了合同要求的全部功能和资料；性能测试和试运行验收时出现的问题已被解决。 |
| 9 | 培训要求 | 投标人需提供不少于3天的系统培训，并确保采购人能够熟练使用系统，培训地点为北京航空航天大学宁波创新研究院（具体由采购人指定）。 |
| 10 | 后期维护要求 | 质保期满后维护费、软件升级及相关服务内容，并列出清单及价格，不计入投标总价。 |
| \*11 | 投标报价 | 1、本项目报价以人民币报价，为交钥匙价：包括但不限于项目准备、需求调研、系统实施部署开发、现场实施、安装调试、测试运行、验收、质保期内系统维护、培训、税费、售后服务及质保期（质保期以供应商承诺为准）内维护费等费用。包含与现有数字化运营平台（项目管理、合同管理、人事管理、移动办公、流程管理、权限管理、数据等）所有集成，满足数字化运营管理平台整体主从帐号管理功能，具体集成功能以招标人实施过程中实际需求为准，所产生的一切费用（例如数字化协同运营平台开发商技术接口支持所产生的费用）由投标人承担2、本次招标采购预算和最高限价详见第一章 采购公告；投标报价（人民币报价）超过本次招标最高限价的作无效标处理。 |
| \*12 | 保密要求 | （1）对服务的过程数据和结果数据严格保密，未经授权不得泄露给任何单位和个人，不得利用此数据进行任何侵害采购人的行为，否则采购人有权追究供应商的责任；（2） 对涉及采购人的检查项目、资料、检查过程和结果以及采购人的知识产权、所有权等其它信息采取保密措施；（3）在接收采购人的检查项目时，应对检查项目加强监管，防止泄密。项目实施前必须签订保密协议。所有检查项目，不经用户同意，不得向与检查无关人员展示；（4）所有检查过程均对外保密，与检查无关人员未经采购人批准，不得擅自进入检查现场；（5）在未经许可的情况下与检查无关的人员不得接触被检查项目及相关资料，不得参与检查和编制检查报告；（6）出具的检查报告应为采购人保密，未经采购人授权，不得将检查报告转交他人，不得擅自公布检查结果；（7）当采购人要求用电话、图文传真或其它方式传送检查结果时，应有采购人正式的书面委托并证实相关通讯方式可靠后方可执行；（8）不得向无关人员泄露任何有关客户资料和检查结果，检查结果只能通过相关程序及约定的告知方式通知相应业务单位和个人；（9）对接触客户检查项目、资料及其它相关信息的人员应履行为采购人保护所有权的义务，不得利用采购人的有关知识产权为己牟利。 |
| \*13 | 知识产权要求 | （1）投标报价应包括所有应支付的对专利权和版权或其他知识产权而需要向其他方支付的款项。（2）中标人应保证向采购人提供的服务（或货物）时免受第三方提出侵犯其专利权或其他知识产权；如中标人涉及侵权的，采购人有权解除合同，由此产生的责任及赔偿均由中标人自行承担。 |
| \*14 | 合同终止 | （1）中标人在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同，同时酌情扣除履约保证金。（2）服务期间如出现下列情形之一的，一经发现采购人有权单方解除合同，并由中标人承担由此造成的一切损失及赔偿。1）投标文件中实质性条款未按投标承诺内容执行或不服从采购人要求。2）未经审核展出（或策划内容）出现重大违规、违法行为或其他造成恶劣影响。3）项目期间出现重大事故或造成严重社会负面影响。 |
| \*15 | 其他要求 | 如果投标人提供的功能模块与投标文件、相关澄清文件、合同等要约中承诺内容不一致，经采购人确认，必须接受无条件退货并赔偿合同金额100%的赔款。 |

# 第三章 投标人须知

# 前附表

| **序号** | **内容、要求** |
| --- | --- |
| 1 | 项目名称：北京航空航天大学宁波创新研究院数字化协同运营平台三期采购项目 |
| 2 | 使用中心：网络信息中心项目负责人：吴舸吉项目主要成员：车佳裕经办人：徐嘉晖 |
| 3 | 采购内容：数字化协同运营平台三期 数量：1项 |
| 4 | 投标报价及费用：1、投标报价：详见第二章招标需求中商务要求条款。2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。3、招标代理服务费的收取标准：（1）本招标公司参照国家发改委发改办价格[2003]857号通知和国家计委计价格[2002]1980号文件的规定的服务招标费率标准，按照中标通知书确定的中标总金额向中标人收取招标服务费（按下浮30%收取，最低收费4000元/标项）。（2）中标人在领取中标通知书时即向本招标代理机构电汇方式支付服务费。 |
| 5 | 投标保证金：本项目无须缴纳投标保证金 |
| 6 | 现场踏勘：请投标人自行踏勘现场。 |
| 7 | 投标文件组成与份数：上传到政府采购云平台的电子加密投标文件（”资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”）1份； |
| 8 | 投标文件递交时间：2024年10月08日13:30（北京时间）投标截止时间及地点：详见第一章 采购公告。 |
| 9 | 开标时间及地点：详见第一章 采购公告。 |
| 10 | 评标办法及评分标准：详见第四章 评标办法及评分标准。 |
| 11 | 中标结果公示：评标结束后，经采购人确认后，中标结果公示于浙江省政府采购网、宁波市政府采购网、宁波市公共资源交易电子服务系统（甬易阳光）、宁波中基国际招标有限公司网站。 |
| 12 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。中标人如不遵守采购文件或投标文件各项条款的邀约与要约，或在接到中标通知书后借故拖延，拒签合同的，采购人将按《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定上报诚信状况。给采购人造成的损失的还应当予以赔偿。 |
| 13 | 采购资金来源：预算资金。 |
| 14 | 投标文件有效期：90天。 |
| 15 | 解释：本采购文件的解释权属于招标采购人。 |

**一、总则**

**（一）适用范围**

本采购文件适用于本采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“采购人”系指北京航空航天大学宁波创新研究院（“招标人”）。

2、“投标人”系指向采购人提交投标文件的单位或个人（“供应商”）。

3、“产品”系指供投标人按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

4、“服务”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5、“项目”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

6、“书面形式”包括信函、传真、电报等。

**7、“\*”系指实质性要求条款。**

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本可用复印件，格式见第六章）。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有相反规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

本项目不允许转包。

**（八）特别说明**

1、采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品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采购文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款处理。

\*2、投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

\*3、投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处。

**（九）关于分公司投标**

除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

**（十）关于知识产权**

1、投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2、投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其他知识产权的一切相关费用。

3、系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

**（十一）质疑和投诉**

1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，须在应知其利益受损之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应当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。

2、提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。未按招标公告规定获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当以书面形式（需符合财政部令第94号政府采购质疑和投诉办法要求）提出。

4、接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。被质疑人处理质疑联系部门：本采购文件第一章中采购代理机构的有关联系方式。

5、供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉，投诉须采用书面形式（需符合财政部令第94号政府采购质疑和投诉办法要求）。

**二、采购文件**

**（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部分组成：**

1、采购公告

2、招标需求

3、投标人须知

4、评标办法及评分标准

5、政府采购合同主要条款

6、投标文件格式

7、本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

1、投标人应详细阅读采购文件中的全部内容和要求，按照采购文件的要求提交投标文件，没有按照采购文件要求提供投标文件和资料导致的风险由投标人承担，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2、无论因何种原因导致本次采购活动终止致投标人损失的，相关责任人均不承担任何责任。

**（三）采购文件的澄清与修改**

1、采购人对采购文件进行必要的澄清或者修改的，在发布招标公告的网站上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，顺延提交投标文件截止时间。

2、更正公告为采购文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有采购文件的收受人，不再采用其他方式传达相关信息，若因未能及时了解到上述网站上发布的相关信息而导致的一切后果自行承担。

3、如更正公告有重新发布电子采购文件的，投标人应下载最新发布的电子采购文件制作投标文件。

4、投标人在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

**1、资格文件包括以下内容：**

（1）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（复印件加盖公章）；

（2）投标人资格声明（格式见附件一）；

（3）投标承诺书（格式见附件二）；

（4）联合协议（若有，格式见格式十三：联合协议）

（5）分包意向协议（若有，格式见格式十四：分包意向协议）

**2、商务技术文件包括以下内容：**

（1）投标函（格式见附件三）；

（2）法定代表人的身份证明或法定代表人授权书（投标人的代表若为非法定代表人的，必须提交法定代表人授权书，格式见附件四）；

（3）投标人基本情况说明（格式见附件五）；

（4）类似项目业绩表（如有，格式见附件六）；

（5）商务条款偏离表（格式见附件七）；

（6）技术服务条款偏离表（格式见附件八）；

（7）第四章 评标办法及评分标准 五、评分标准版要求提供的资料及阐述；

（8）投标人认为有必要提交的其他技术资信说明文件和资料。

**3、报价文件包括以下内容：**

（1）开标一览表（格式见附件九）；

（2）投标分项报价表（格式见附件十）；

本项目为非专门面向中小企业采购的项目，如果供应商和制造商为小微企业，提供《中小企业声明函》。如未按照要求提供，将不得享受评标标准中注明的针对小微企业的价格扣除优惠；

（3）中小企业声明函（若有，格式见附件十一）；

（4）残疾人福利性单位声明函（若有，格式见附件十二）。

（5）联合协议（若有，格式见格式十三：联合协议）

（6）分包意向协议（若有，格式见格式十四：分包意向协议）

（5）投标人认为还须提供的其他文件。

3、上述组成投标文件的各项资料中本采购文件的有规定格式的，应统一按本采购文件的规定格式填写。未有规定格式的资料，投标人应自行编制，但至少要包含以上要求的内容。

4、投标文件在提供对投标产品技术条款响应表的应答时，对采购文件有技术数值要求的参数，应以投标货物的具体技术数值据实应答；对于采购文件无数值要求的参数的应答，应作出明确、直接、无导致两种理解可能的应答。

**（二）投标文件的语言及计量**

**\*1、投标文件以及投标方与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。**

**\*2、投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。**

**（三）投标报价**

1、投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

**\*2、投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。**

**（四）投标文件的有效期**

**\*1、自投标截止日起90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。**

2、在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标保证金**

本项目无须缴纳投标保证金。

**（六）投标文件的签署和份数**

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件，投标文件要求有目录并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标文件的份数：

本项目实行网上投标，投标人应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子加密投标文件（资格文件“商务和技术文件”“报价文件”）1份。

（2）投标人应根据政府采购云平台的要求及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

**（七）投标文件的修改和撤回**

投标人应当在投标截止时间前完成电子加密投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子加密投标文件。补充或者修改电子加密投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

**（八）投标文件的形式和效力**

①“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（文件后缀为：jmbs）。

②采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

A.“政府采购云平台”发生故障而无法登录访问的；

B.“政府采购云平台”应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

C.“政府采购云平台”发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

D.病毒发作导致不能进行正常操作的；

E.其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**（九）投标无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不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。投标无效情形详见第四章《评标办法及评分标准》。

**四、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会依法组建。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

**（三）评标程序**

**1、资格审查**

招标代理机构工作人员对投标人的资格进行审查。

**2、符合性审查与比较**

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合采购文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（3）各投标人的技术商务得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（4）采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

（5）评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

**（四）澄清问题的形式**

对于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，评标委员会可要求投标人以书面形式作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字确认，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。

**（五）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、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、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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；

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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后具有约束力，若投标人不确认的，则其投标无效。**

**（六）评标原则和评标办法**

1、评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评标办法。本项目评标办法是 综合评分法 ，具体评标内容及评分标准等详见《第四章 评标办法及评分标准》。

**五、项目终止**

政府采购的国内公开招标，采购响应截止时间或评审期间，出现参与采购响应或者对采购文件作出实质性响应的供应商不足3家的情况，招标人有权全部或部分终止招标。

**六、定标**

**（一）确定中标人**

1、确定中标人。本项目由评标委员会推荐中标候选人，采购人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标候选人。

2、采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公示，中标结果公告期限为1个工作日。

4、凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
3. 与采购人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
4. 向采购人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
6. 有法律法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

**七、评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**八、合同授予**

**（一）签订合同**

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起**30**日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2、中标人拖延、拒签合同的，将取消中标资格。

**（二）履约保证金**

1、中标人应按采购文件确定的履约保证金的金额，向采购人缴纳履约保证金。

2、签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

**九、特别说明**

1、本项目 否 专门面向中小企业采购。

2、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。

3、小微企业是指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。

国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。

4、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，可享受小型、微型企业（以下简称小微企业）的价格扣除：

（1）在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；

（3）在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

5、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，不享受的小微企业价格扣除。

6、本项目对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定的小微企业报价给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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，对联合体或者大中型企业的报价给予6%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。

7、小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

8、根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

9、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

10、按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。

11、供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

#

# 第四章 评标办法及评分标准

本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《宁波市政府采购招标采购方式暂行实施规程》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。

**一、开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表可参加开标会。投标人的法定代表人或其授权代表未参加开标会的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**二、开标程序：**

1、电子招投标开标程序：

1. 投标截止时间后，投标人登录政府采购云平台，用“项目采购－开标评标”功能对电子加密投标文件进行在线解密，在线解密电子加密投标文件时间为开标时间后30分钟内。
2. 在政府采购云平台开启已解密投标人的“资格证明文件、技术商务文件、报价文件”并做开标记录；

（3）在政府采购云平台公布评审结果。

（4）开标会议结束。

2、特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有以下列情形之一的，按以下情况处理：

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

2.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

2.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

2.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

2.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

投标人上传政采云平台的pdf版本电子加密投标文件内容与政采云系统中投标人填写的内容不一致的，经评标委员会审查，应以电子加密投标文件中的内容为准。

二、评标委员会

（一）本次招标依法组建评标委员会。

（二）评标原则。评标委员会必须遵循公平、公正、客观、科学的原则和规定的程序进行评标；评标的依据为采购文件和投标文件；评审人员应独立评标，不得带有任何倾向性和启发性影响他人评审；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得向外界透露任何与评标有关的内容。

（三）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1、本人、配偶或直系亲属3年内曾在参加该采购项目的投标人中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的投标人发生过法律纠纷；

2、任职单位与采购人或参加该采购项目投标人存在行政隶属关系；

3、曾经参加过该采购项目的进口产品或招标文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

4、是参加该采购项目投标人的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该投标人存在其他经济利益关系；

5、评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

6、同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；

7、法律法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

（四）评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不授予本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

（五）评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。对明显畸高、畸低的评分（评审小组成员个人主观总评分偏离所有评审小组成员主观总评分平均值30%以上），评标委员会主任委员提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

三、评标方法

（一）本次招标项目的评标方法为：综合评分法。

（二）评分权重

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 技术资信分（分） | 价格分（分） |
| 权重 | 70 | 30 |

1、价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且参与评审价格最低为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：

参与评审价格=投标价格×（1-小微企业价格扣除优惠值）

价格分=（评标基准价/参与评审的价格）×价格权值×100

2、合格投标人评标综合得分=价格分+技术资信分。

3、报价要求：本次招标设有最高限价，投标人报价超出最高限价的投标文件作无效处理。

4、采用综合评分法的，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。投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审每个标项号综合得分排序前二位的中标候选人，得分最高的为第一中标候选人。

（三）投标文件的澄清

1、对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

2、投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

四、评标程序

**（一）资格条件审查**

由招标代理机构对投标人的资格进行审查。

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 资格条件审查 | 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。 |
| 2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本项目的投标。 |
| 3、与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人或其他组织不得参加投标。 存在利害关系的投标人是指：（1）北京航空航天大学、北京航空航天大学宁波创新研究院在该投标人中有股份的。（2）项目负责人、项目主要成员及经办人在该投标人中有股份或担任高管的。 |
| 4、投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。 |
| 5、本项目接受联合体投标。 |

**（二）符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 符合性审查 | 投标函已提交并符合采购文件要求的； |
| 按照采购文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人有法定代表人有效授权书的； |
| 投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注\*号条款）无负偏离的； |
| 投标文件没有采购文件中规定的其他无效投标条款的； |
| 按有关法律法规、规章不属于投标无效的。 |

**（三）投标无效的情形**

没有响应采购文件实质性要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不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。

A.在资格审查、符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

1、资格证明文件不全的或者不符合采购文件规定的资格要求的；

2、投标文件未按照采购文件要求签署、盖章的；

3、投标文件项目不齐全或者内容虚假的；

4、投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

5、带“\*”的条款不能满足采购文件要求、未实质性响应采购文件要求或者投标文件有招标人不能接受的附加条件的；

B.在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

1、明显不符合或无法满足采购文件要求，或者与采购文件中标“\*”的条款发生实质性偏离的；

2、投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

C.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1、未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

2、报价超出最高限价，招标人不能支付的；

3、投标报价具有选择性的；

4、评委会一致认为报价明显不合理的（不平衡报价）；

5、投标报价中出现重大缺项、漏项；

6、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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的。

D.不同投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上报名投标的。

E.法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

1. 评分标准表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评标项目** | **分值** | **类别** | **评标要点及说明** |
| 技术资信部分70分 | 技术指标响应 | 17 | 客观评价 | 由评委根据投标人对采购文件中的“第二章 采购需求（二）表B采购内容技术规格要求”的响应进行评议，任何一条未带“▲”采购需求的未响应或负偏离的，每条扣0.25分，至0分（或以下）时，作无效标处理。满分17分。 |
| 投标人综合实力 | 2 | 客观评价 | 1）投标人拥有27001信息安全管理体系认证证书的得2分，不提供的不得分。投标文件中需提供以上证明文件的原件扫描件。 |
| 2 | 客观评价 | 2）投标人获得“CMMI”5级的得2分，“CMMI”3级及以上5级以下的得1分，其他等级或不提供的不得分。 投标文件中需提供以上证明文件的原件扫描件。 |
| 2 | 客观评价 | 3）投标人提供国家版权局颁发的费用预算管理相关软件著作权的得2分；投标文件中需提供以上证书的原件扫描件。 |
| 2 | 客观评价 | 4）投标人提供国家版权局颁发的采购管理相关软件著作权的得2分；投标文件中需提供以上证书的原件扫描件。 |
| 2 | 客观评价 | 5）投标人提供国家版权局颁发的督查督办系统相关软件著作权的得2分；投标文件中需提供以上证书的原件扫描件。 |
| 实施团队成员 | 2 | 客观评价 | 1）本项目的项目负责人具备信息系统项目管理师高级证书得2分； 该人员必须均为投标人在职员工，根据投标文件中提供以上人员近三个月任意一个月的社保缴纳证明、有关证书的原件扫描件进行评分，未提供或不符合以上条件不得分。社保缴纳证明以社保机构出具的社保证明为准。 |
| 2 | 客观评价 | 2）本项目技术负责人具备网络安全管理证书得2分；该人员必须均为投标人在职员工，根据投标文件中提供以上人员近三个月任意一个月的社保缴纳证明、有关证书的原件扫描件进行评分，未提供或不符合以上条件不得分。社保缴纳证明以社保机构出具的社保证明为准。 |
| 2 | 客观评价 | 3）项目组成员中（项目负责人、技术负责人除外）具有软件测试工程师得2分；以上人员必须均为投标人在职员工，根据投标文件中提供以上人员近三个月任意一个月的社保缴纳证明、有关证书的原件扫描件进行评分，未提供或不符合以上条件不得分。社保缴纳证明以社保机构出具的社保证明为准。 |
| 维护费承诺 | 1 | 客观评价 | 根据投标人承诺的质保期后年维护费率（年维护费=合同金额×年维护费率）进行评分。其中承诺年维护费率≤8%得1分，承诺8%＜年维护费率≤10%得0.5分。 |
| 业绩 | 3 | 客观评价 | 投标人自2021年1月1日（以合同签订时间为准）至今具有同类项目业绩的，每个业绩得1分，满分3分，投标文件中提供完整合同复印件加盖公章。 |
| 项目建设方案 | 3 | 主观评价 | 根据投标人对本项目提供的整体建设方案及技术服务方案（包括对用户需求的理解程度、方案设计的合理性、系统架构的稳定性、数据传输的安全性等内容、对接融合方案等内容进行评议：①建设方案内容完整详尽、分析具体详尽、充分了解需求，与采购人的建设要求思路相吻合具备可实施性的得3分；②建设方案基本科学合理，技术服务方案能基本满足要求，但前瞻性不够，存在较小瑕疵的得2分；③整体建设方案较为简单、相关功能配置满足最低建设要求，针对性欠缺的得1分；④无相应内容的不得分。 |
| 实施方案 | 3 | 主观评价 | 1. 根据投标人提供的方案能结合项目要求和实际工作要求，提出完善的各项技术和实施组织方案，根据项目组成员职责分工的合理性、工期安排的科学性、质量管理体系的完备性、验收的可操作性等内容进行评议；

①实施方案内容完整详尽、项目组成员职责分工合理、工期安排科学，质量管理体系完备，验收可操作性符合业主要求的得3分；实施方案内容基本详尽、项目组成②员职责分工较合理、工期安排较科学，质量管理体系基本满足要求，验收可操作性基本符合业主要求但存在较小瑕疵的得2分，③整体实施方案较为简单、相关成员职责分工配置满足最低项目要求，针对性欠缺的得1分；④无相应内容的不得分。 |
| 3 | 主观评价 | 2）根据安装与验收要求，投标人提供的针对本项目安装方案、安装人员配置、调试要求、测试方式、产品验收方案等进行综合评价：①安装方案、安装人员配置、调试要求、测试方式、产品验收方案切合实际，符合项目实际需求的得3分；②安装方案、安装人员配置、调试要求、测试方式、产品验收方案基本切合实际，基本符合项目实际需求的得2分；③安装方案、安装人员配置、调试要求、测试方式、产品验收方案不切合实际，不符合项目实际需求的得1分。④无相应内容的不得分。 |
| 系统安全方案 | 5 | 主观评价 | 根据项目要求，投标人提供的针对本项目系统整体安全方案进行评价，包括系统层面安全、准入层面安全、传输层面安全、数据层面安全、硬件层面安全、实施运维层面安全、灾难恢复层面安全等进行综合评价：①系统安全方案满足招标文件要求，系统层面安全、准入层面安全、传输层面安全、数据层面安全、硬件层面安全、实施运维层面安全、灾难恢复层面安全合理、针对性和可操作性强的得5分；②系统安全方案基本满足招标文件要求，系统层面安全、准入层面安全、传输层面安全、数据层面安全、硬件层面安全、实施运维层面安全、灾难恢复层面安全合理、针对性和可操作性较强的得3分；③系统安全方案很简单，内容缺项太多，无法满足招标文件要求的得1分；④无相应内容的不得分。 |
| 售后服务方案 | 3 | 主观评价 | 1）评审小组根据投标人提供的售后服务机构、售后服务便捷性、售后服务响应时间（提供承诺书）、响应能力、培训服务保障体系（包括培训方案、培训目的、培训内容、培训时间安排、培训方式等），以及技术指导和培训计划等进行评审。①售后服务方案满足招标文件要求，技术支持模式内容全面、保障措施有力、维保措施合理、针对性和可操作性强的得3分；②售后服务方案 基本满足招标文件要求，技术支持模式内容较全面、保障措施可行、维保措施合理、针对性和可操作性较强的得2分；③售后服务方案很简单，内容缺项太多，无法满足竞争性磋商文件要求的得1分；④无相应内容的不得分。 |
| 3 | 主观评价 | 2）根据投标人提供的针对采购人使用过程中突发性事件的应急响应管理方案和制度，进行综合评价：①提供的突发事件发生可能性高、应对预案完整，应急服务时间及人员、应急备品备件符合规范要求、具有针对性及可操作性的得3分；②提供的突发事件预案欠缺，应急服务时间及人员、应急备品备件较符合规范要求、针对性及可操作性基本合理的得2分；③突发事件预案预估性差，提供的应急服务时间及人员、应急备品备件欠缺的得1分。④无相应内容的不得分。 |
| 项目培训方案 | 3 | 主观评价 | 评标委员会对投标人提供的培训方案，包括系统安装、系统应用、系统操作、系统运维指导、培训人员技术力量、培训时间安排进行评议：①培训内容合理完整、培训时间安排合理、培训内容涵盖本次货物所需技术需求、培训方式多样的得3分。②培训时间安排基本可行但细节部分欠完整、培训内容基本可覆盖项目建设所需技术要求的得2分。③培训方案内容简单、笼统，未进行细化的得1分。④无相应内容的不得分。 |
| 演示 | 2 | 主观评价 | 1）通过系统demo或PPT形式演示支持以下类似功能：发票台账管理功能支持发票文件识别，上传发票文件后可自动识别生成发票类型、销售方、开票日期、价税合计等内容，并支持发票在线查验。根据功能设计合理性、前瞻性等综合打分；①演示内容全面，设计合理，过程顺畅的，得2分；②演示内容较全，设计基本合理，过程基本顺畅的，得1分；③演示内容不全，设计较差，过程不顺畅的，得0.5分。④无演示内容不得分 |
| 2 | 主观评价 | 2）通过系统demo或PPT形式演示支持以下类似功能：对公付款管理支持联动数字化协同运营平台的合同管理系统，发起付款可直接选择相关合同，自动带出合同总金额、已付款金额、未付款金额；并支持直接穿透合同台账信息（包含合同基本信息、付款记录等）。根据功能设计合理性、前瞻性等综合打分；①演示内容全面，设计合理，过程顺畅的，得2分；②演示内容较全，设计基本合理，过程基本顺畅的，得1分；③演示内容不全，设计较差，过程不顺畅的，得0.5分。④无演示内容不得分 |
| 2 | 主观评价 | 1. 通过系统demo或PPT形式演示支持以下类似功能：科研项目经费管理支持经费申报、到账、调整、外拨、报销、预算编制等功能，科研经费报销流程支持关联科研项目及承担主体，支持借款冲销等功能。根据功能设计合理性、前瞻性等综合打分。

①演示内容全面，设计合理，过程顺畅的，得2分；②演示内容较全，设计基本合理，过程基本顺畅的，得1分；③演示内容不全，设计较差，过程不顺畅的，得0.5分。④无演示内容不得分 |
| 2 | 主观评价 | 1. 通过系统demo或PPT形式演示支持以下类似功能：督查督办管理支持督办事项批量导入，可按照督办类型自动生成模板并在线下载及导入；任务智能分解功能，按照任务名称、督办类型、反馈频率、识别规则等进行自动分解；根据功能设计合理性、前瞻性等综合打分。

①演示内容全面，设计合理，过程顺畅的，得2分；②演示内容较全，设计基本合理，过程基本顺畅的，得1分；③演示内容不全，设计较差，过程不顺畅的，得0.5分。④无演示内容不得分 |
| 2 | 主观评价 | 5）通过系统demo或PPT形式演示支持以下类似功能：供应商信息库管理、采购需求管理、询报价管理、采购结果发布等功能。根据功能设计合理性、前瞻性等综合打分。①演示内容全面，设计合理，过程顺畅的，得2分；②演示内容较全，设计基本合理，过程基本顺畅的，得1分；③演示内容不全，设计较差，过程不顺畅的，得0.5分。④无演示内容不得分 |
| 价格部分30分 | 价格分 | 30 | 客观评价 | 参与评审的价格=投标报价×（1－小微企业价格扣除优惠值（如有））满足采购文件要求且最低的参与评审的价格为评标基准价，其价格分为满分30分。其他投标供应商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／参与评审的价格)×30%×100(投标价得分以四舍五入方法整合到小数点后两位) |
| 总分（100分） |

#

# 第五章 政府采购合同主要条款

**北京航空航天大学宁波创新研究院服务采购合同（供参考）**

 **使用中心： 项目负责人：**

甲方：北京航空航天大学宁波创新研究院

乙方：

根据国家有关法律、法规和部门规章，甲乙双方经过友好协商，乙方将帮助甲方建立符合招标要求的数字化协同运营平台三期。

一、项目情况及合同内容

1.1项目名称：数字化协同运营平台三期项目

1.2合同内容：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 系统名称 | 功能大类 | 功能小类 | 功能简要说明 |
| 1.1.1 | 1、预算费控管理 | 1.1费控门户 | 待办审批 | 所有与财务预算费控相关的流程等待办事项的汇总展现。 |
| 1.1.2 | 快捷报账 | 快速发起报销申请、差旅报销申请、合同付款申请、费用分摊等。 |
| 1.1.3 | 数据报表 | 统计每个月已报销金额、进行中金额统计分析形成数字报表。 |
| 1.1.4 | 预算执行情况 | 各部门预算执行情况报表分析。 |
| 1.1.5 | 门户分权管理 | 实现不同类型人员查看不同的门户界面，分为普通员工门户、财务门户、领导门户等。 |
| 1.2.1 | 1.2预算基础设置 | 预算承担主体设置 | 对预算设置预算承担主体（项目、成本中心等），满足不同维度的预算管控要求。 |
| 1.2.2 | 预算科目设置 | 将整个院内涉及到的预算科目进行导入，可设置科目的应用范围，支持按总部、部门、成本中心设置应用范围，支持科目分级维护管理。 |
| 1.2.3 | 预算期间设置 | 允许生效多个预算年度，可设置每个月期间的开启或关闭，根据研究院的实际情况定义期间的范围。 |
| 1.3.1 | 1.3预算编辑设置 | 预算编制 | 系统提供在线编制预算的功能，支持按照成本中心、预算科目、预算期间批量导入预算，支持预算编制权限管理，支持审批中费用结转、跨年结转、手工结转等。 |
| 1.3.2 | 预算审批 | 支持对具体成本中心的预算审批的设置，审批通过后生成新的预算数据和版本。 |
| 1.3.3 | 预算执行 | 实现对事前预算冻结、事后报销预算的扣除、因某些特殊原因将冻结中的预算进行释放等操作。 |
| 1.4.1 | 1.4报销管理 | 事前申请 | 将正式立项、采购申请、合同申请、出差申请流程作为事前申请流程冻结预算金额。 |
| 1.4.2 | 报销流程管理 | 将所有跟预算相关的报销流程进行配置管理，实现对事前申请流程的冻结预算金额进行释放扣除等，并实现对报销流程的预算校验功能。 |
| 1.4.3 | 多维度管控校验 | 可实现预算数据自动导出；超预算管控；费用标准管控；超发票金额报销管控校验等，在提交报销流程时会根据规则进行预算校验，可分为强控、弱控、不控等。 |
| 1.4.4 | 预算变更 | 支持跨成本中心、跨期间、跨科目的预算调整，通过预算变更流程调整的是未使用的预算，将未使用的预算信息进行变更处理，在总预算信息不变的情况下，把一个预算科目的预算变更至另一个科目中。 |
| 1.4.5 | 费用分摊 | 通过费用分摊流程将已发生的费用分摊到不同的成本中心的预算科目中。 |
| 1.4.6 | 付款台账 | 系统将所有报销/付款完成的流程数据形成台账数据，方便用户追踪款项、预算科目、金额等内容。 |
| 1.5.1 | 1.5发票管理 | 发票采集/识别 | 通过OCR识别、电票上传、手工输入识别、邮箱、微信、支付宝电子发票同步等，支持按照不同的发票类型提取不同的数据。 |
| 1.5.2 | 发票票夹 | 将所有上传的发票数据列表展现、发票导入生成记账本信息台账。 |
| 1.5.3 | 发票验真/验重 | 实现发票验重关联，防止重复提交发票；并对发票进行查验真伪，包含2万次的发票识别及验真数量。 |
| 1.5.4 | 票据流程设置 | 将发票管理与流程进行配置，可实现对发票锁定、发票核销、发票解锁等管控。 |
| 1.6 | 1.6报表模块 | 财务报表 | 将财务报表分为预算总额表、预算执行情况表、费用汇总表、费用查询统计表，相关有权限的人员可根据成本中心、预算科目、预算期间等条件进行自定义搜索查询并导出。 |
| 1.7.1 | 1.7集成管理 | 财务系统集成 | 与研究院的财务管理系统集成开发，将报销管理/付款管理与财务系统集成，流程审批结束后将报账的金额传给财务系统。 |
| 1.7.2 | 数字化协同运营平台集成 | 预算费控系统与数字化协同运营平台付款业务审批链条打通，实现财务系统付款完成后，预算费控系统流程自动归档，同时扣除预算信息。 |
| 1.7.3 | 资产系统集成 | 系统进行资产报销，实现资产系统数据从资产系统中获取并与预算费控系统报销进行打通。 |
| 2.1.1 | 2、科研项目管理 | 2.1科研项目门户 | 待办审批 | 所有科研合同审批流程、项目审批流程、科研经费到账流程、科研成果上报流程等待办事项的汇总展现。 |
| 2.1.2 | 通知元素 | 到款通知 合同到款登记之后的通知提醒。 |
| 2.1.3 | 快捷入口 | 项目立项申请、经费到账、成果上报、论文上报。 |
| 2.1.4 | 提醒元素 | 项目到期预警提醒、项目中期提醒。 |
| 2.1.5 | 数据报表 | 按照项目类型的数量及金额统计报表。 |
| 2.2.1 | 2.2科研项目库管理 | 科研项目立项 | 通过科研合同审批登记表(研究院作为受托方/卖方/让与方)流程进行科研项目的立项。 |
| 2.2.2 | 横向项目台账 | 根据立项时不同的项目类型转入横向项目台账卡片中，实现对横向项目信息的汇总。 |
| 2.2.3 | 纵向项目台账 | 根据立项时不同的项目类型转入纵向项目台账卡片中，实现对纵向项目信息的汇总，其中纵向项目又分为宁波专项、市级项目，纵向项目课题会涉及外拨。 |
| 2.2.4 | 科研项目台账卡片 | 项目信息卡片中，实现对项目关键信息如：基本信息、合同信息、进度信息、经费信息。一个项目对应一个项目编号、一个项目可对应多个经费负责人及经费号。 |
| 2.2.5 | 科研采购项目台账 | 通过登记采购项目信息，分为四种固定化采购审批流程（A、B、C类设备/D类设备、E类设备、耗材采购），从形式审查、可行性论证、招标采购、科研采购合同、验收、报销/付款全过程数据汇总至台账内进行管理。 |
| 2.2.6 | 科研外协项目台账 | 依托科研项目台账新建外协项目信息，从科研项目外协任务基本信息、科研项目招标采购、科研外协采购合同、验收、报销/付款全过程数据汇总至台账进行管理。 |
| 2.2.7 | 项目过程管理 | 快速了解项目当前状态，执行中、终止、延期、结题等，通过项目变更、结题结算等流程变更项目信息等内容。 |
| 2.3 | 2.3对外服务 | 检验检测 | 通过预约申请、结算流程，生成设备检验检测台账，支持结算清单导出用于费用结算，支持与后续的仪器设备管理集成对接。 |
| 2.4.1 | 2.4科研经费管理 | 科研经费来款 | 通过横向/纵向科研课题经费通知单流程生成项目卡片中科研经费信息，由财务赋予经费号信息。 |
| 2.4.2 | 横向项目经费信息 | 横向项目经费分为新版/旧版，其中包含间接费，以及费用科目包含院基金、中心/团队基金、风险保证金、课题组、直接经费等。 |
| 2.4.3 | 纵向项目经费信息 | 纵向项目经费分为直接经费、间接经费、转拨费等。 |
| 2.4.4 | 科研经费报销 | 实现基于科研项目预算的费用管理，通过网上报销的手段，实现经费支出的累计；管理每个项目中经费号的经费使用情况。经费使用情况分为知识产权、科研采购项目、人员支出等。 |
| 2.4.5 | 经费分析 | 结合合同管理、支付、报销管理等信息，统计项目总体花销、项目中经费号的花销，为绩效考核提供数据支撑。 |
| 2.5 | 2.5科研中期检查 | 项目中期 | 项目卡片中含预计中期时间点，用于提醒项目负责人进行中期检查，项目负责人可对科研项目进行中期汇报登记。 |
| 2.6 | 2.6项目结题结算 | 项目结题结算 | 通过科研项目结题结算流程，对科研项目结题进行验收完结，且可以对项目的结余经费进行处理。 |
| 2.7.1 | 2.7科研成果管理 | 科研专利管理 | 结合现有的专利信息管理关联对应的科研项目。 |
| 2.7.2 | 科研论文管理 | 结合现有的论文信息管理关联对应的科研项目。 |
| 3.1.1 | 3、研究生管理 | 3.1研究生门户 | 快捷通道 | 研究生补贴发放、北航学生派驻申请、离返甬申请。 |
| 3.1.2 | 待办审批 | 所有研究生相关流程等待办事项的汇总展现。 |
| 3.1.3 | 研究生数据报表 | 研究生人员信息图形分析、学生党员分析 |
| 3.2.1 | 3.2研究生考勤管理 | 研究生考勤台账 | 将钉钉考勤数据导入研究生考勤台账，系统根据规则来判断学生考勤是否有效，每月生成研究生考勤汇总台账数据。 |
| 3.2.2 | 研究生考勤补贴台账 | 通过研究生类别发放补贴标准，每月生成研究生的补贴发放记录数据并关联研究生档案。 |
| 3.2.3 | 3.3研究生档案管理 | 研究生档案库 | 研究生个人档案信息汇总台账，校外学生来院实习实践、北航学生派驻申请通过后，形成研究生信息台账。授权人员可编辑台账信息。 |
| 3.2.4 | 研究生报表成果 | 根据研究生档案信息来生成学生培养成果报表；累计在院学生报表。 |
| 3.4 | 3.4宿舍管理 | 宿舍台账 | 研究院宿舍台账信息汇总，通过宿舍申请后，学生的宿舍信息关联学生档案。宿舍的使用情况用可视化图表展示。 |
| 3.5.1 | 3.5联合培养研究生 | 学生联合培养 | 联合培养非全日制硕士研究生从需求审批到进行立项，再对培养研究生整个过程进行采购、报销全过程管理。需要与现有的项目管理进行关联改造。 |
| 3.5.2 | 集成管理 | 研究生培养项中“属地指导老师”关联高层次人才模块（数据穿透），并关联研究生个人档案。 |
| 3.6 | 3.5学生日常活动开展 | 学生日常活动开展 | 学生经费号105001会将部分学生日常活动的经费分给各个中心/团队，提前在预算费控中增加各个中心/团队“学生日常活动”科目的经费，与项目管理做关联集成。 |
| 3.7 | 3.6系统集成 | 系统集成 | 集成研究院目前项目管理系统、本次建设的预算管理系统。 |
| 4.1.1 | 4、督查督办 | 4.1督办立项 | 年度重点工作 | 年度重点工作的督办立项管理。 |
| 4.1.2 | 会议督办 | 院务会等会议决议、事项任务安排。 |
| 4.1.3 | 其他 | 其他类别产生的督办事项。 |
| 4.1.4 | 督办台账管理 | 负责事项、参与事项、发起事项、督办查询。 |
| 4.2 | 4.2督办台账 | 督办任务管理 | 任务分解、任务名称、状态、进度、责任人、计划开始时间、结束时间、任务到期提醒。 |
| 4.3 | 4.3督办反馈 | 督办反馈 | 任务进度的反馈、相关材料附件管理。 |
| 4.4 | 4.4督办查询 | 督办统计查询 | 按督办事项、督办项目等各类别进行统计。 |
| 4.5 | 4.5集成管理 | 集成对接 | 集成当前数字化协同运营管理平台，集成钉钉流程处理。 |
| 5.1 | 5、供应商采购管理 | 5.1供应商门户 | 供应商登录后门户 | 支持供应商在门户中能处理所有待办事项 |
| 5.2 | 5.2征信查询 | 企业基本信息查询 | 对接启信宝，采购方录入供应商基本信息时，点击启信宝查询征信信息 |
| 5.3.1 | 5.3供应商信息库 | 供应商注册 | 供应商信息注册 |
| 5.3.2 | 基础信息批量导入及新增 | 支持直接批量导入供应商进入供应商库或新增加入 |
| 5.3.3 | 供应商分类定义 | 支持用户自定义供应商分类信息 |
| 5.3.4 | 供应商评价 | 供应商评价 |
| 5.4 | 5.4采购需求申请 | 采购需求申请 | 在线发起采购申请，展示归档后的采购申请列表 |
| 5.5.1 | 5.5询报价管理 | 需求转询价 | 采购需求任务，转为询价单据，将需求中的物料相关信息直接带入询价单中 |
| 5.5.2 | 询价发布 | 询价发布支持发布至对应范围 |
| 5.5.3 | 询价截止时间管理 | 设置询价截止时间，到点不允许报价 |
| 5.5.4 | 短信对接 | 支持对接短信平台，实现询价短信通知，包含7万条短信数量。 |
| 5.5.5 | 供应商报价IP跟踪 | 供应商报价IP跟踪 |
| 5.5.6 | 供应商报价 | 支持供应商在线报价及线下报价导入 |
| 5.5.7 | 资质查看 | 点击预审查看按钮，进入资格预审页面，可查看提交资格预审的供应商列表，可下载供应商附件，并对供应商进行预审审批，包含退回、通过和不通过。退回后，预审截止时间前，供应商可修改预审文件再次提交审批流程 |
| 5.5.8 | 询价结果确认 | 确认询价结果，支持同步OA系统相关审批流程 |
| 5.6 | 5.6采购结果通知 | 采购结果通知 | 点击采购通知/公告按钮，选择公告模板，系统根据招标表单信息，自动生成结果通知书 |

1.3服务期限：项目建设周期120天。中标人在签订合同后7个工作日内，组织项目组入驻用户现场进行需求分析并驻场开发，在合同签订后120天内完成需求分析、平台开发、系统测试、整体部署等所有工作，保证系统稳定上线运行并完成验收。

1.4质保期：项目验收合格之日起1年的质保期（质保期从最终验收通过之日算起）。

二、合同金额

2.1本项目合同金额： 元

2.2合同金额为完成本项目服务所需要的所有费用，包括但不限于项目准备、需求调研、系统实施部署开发、现场实施、安装调试、测试运行、验收、质保期内系统维护、培训、税费、售后服务及质保期（质保期以供应商承诺为准）内维护费等费用。包含与现有数字化运营平台（项目管理、合同管理、人事管理、移动办公、流程管理、权限管理、数据等）所有集成，满足数字化运营管理平台整体主从帐号管理功能，具体集成功能以甲方实施过程中实际需求为准，所产生的一切费用（例如数字化协同运营平台开发商技术接口支持所产生的费用）由乙方承担

三、质保期

质保期后维护费用：质保期后，每年维护费用不超过系统金额的10%。

四、资料及成果

4.1乙方提供的工作成果供甲方根据需要自行使用，法律法规另有规定的除外。

4.2没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

4.3甲方有权自行将本约定书工作成果的摘抄、引用或者披露于公开媒体，法律、法规规定以及相关当事方另有约定的除外。

五、产权、版权及保密约定

5.1项目验收交付时，二次开发源代码归甲方所有，但仅限于本项目维护和升级使用，不能用于外部商业用途。软件著作权和所产生的专利成果归甲方所有。

5.2乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权，如发生侵权，则一切与此有关的损害、赔偿、诉讼费用和其他开支，均由乙方负责，与甲方无涉。本合同所涉的所有资料及成果文件知识产权属于甲方，乙方未经甲方书面许可，不得转让或运用于其它用途。

六、组成合同的文件

6.1本合同协议书；

6.2中标通知书；

6.3投标文件及其附件；

6.4采购文件；

6.5标准、规范及有关技术文件。

有关甲乙双方洽商、变更等书面协议或文件均视为本合同组成部分。

七、履约保证金

在签订合同之前，乙方向甲方提供合同总价的1%作为履约保证金。履约保证金在中标通知书发出后 30 天内缴纳；在配合甲方对系统进行最终验收合格后不计息退还给乙方。

八、转包或分包

8.1本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人；

8.2除非得到甲方书面的同意，否则乙方不得分包给他人；

8.3如有转让和未经甲方书面同意的分包行为，甲方有权终止合同。

九、合同履行地点

9.1履行地点：宁波市北仑区梅山街道康达路399号。

十、双方权利和义务

10.1甲方的权利和义务

10.1.1督促协调各部门在现场访谈、资料收集等方面与乙方积极配合，并对所提供的文件及资料真实性、合法性、准确性和完整性承担责任。

10.1.2在本合同实施过程中，甲方应按照本合同工作要求，为乙方工作顺利展开提供方便和支持。

10.1.3甲方按合同向乙方支付合同费用。

10.1.4对于乙方工作出现违反合同义务并未能及时改正的，甲方有权提出书面整改通知，乙方未在书面整改通知限期内整改的，甲方有权解除通知解除本合同。

10.1.5甲方有权要求乙方提供服务过程中专项书面报告及查看必要的过程底稿。

10.1.6甲方有权要求乙方更换不称职的、不能胜任工作的、严重失职的项目人员。

10.1.7在项目过程中，若因乙方原因提出重大更改或延长服务期限，服务期限不做调整，若乙方因此逾期视为违约，按照合同约定承担违约责任。

10.2乙方的权利和义务

10.2.1在服务过程中，依照独立、客观、公正的原则进行并认真执行有关法律和法规，对所出具的工作成果负相应的法律责任。

10.2.2乙方在实施过程中，如提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

10.2.4乙方应当遵守职业道德，除非获得甲方在约定书中的授权或其它书面授权，或按照中国法律法规、政府、司法或监管机关的要求，乙方不会向第三方提供或与其讨论乙方在履行专业职责中所获取的甲方机密信息,对在工作过程中知悉的商业秘密应予保密，并且对甲方提供的内部资料和工作成果严守秘密。

10.2.5乙方在甲方履行其责任与义务的前提下，将按双方约定时间出具书面工作成果。若甲方不能按照规定时间提供相关材料，乙方有权相应顺延交付工作成果的时间。

10.2.6乙方依据甲方提供的相关资料及相关政策规定开展服务工作，并采纳甲方的合理意见。

10.2.7根据甲方不同的要求，乙方应按甲方要求的份数提供电子文件、纸质成果文件，乙方应及时做好服务工作，及时出具甲方要求的成果。

10.2.8乙方不得受任何第三方的影响，确保工作的独立性。

10.2.9未经甲方书面同意，乙方不得将甲方提供的任何资料及编制成果的内容向第三方透露或转让。

10.2.10乙方应根据甲方提出的专业技术人员和时间要求完成服务。

10.2.11乙方应响应甲方的要求，参加相关协调会议，协调解决相关事宜。

十一、付款方式

11.1合同签订后，甲方在收到乙方提供的预付款保函（保函金额不得低于甲方预付款金额，有效期须与交货期相一致）具备实施条件后7个工作日内支付乙方合同总价的40%作为预付款；

11.2系统调试安装完毕经甲方初步验收合格后，甲方支付乙方合同总价的50%。

11.3系统试运行满6个月并经甲方最终验收后，甲方收到乙方提供的全额增值税专用发票及抵扣联后7个工作日内支付乙方剩余合同总价的10%，同时无息返还履约保证金。

十二、税费

12.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十三、服务质量保证

13.1乙方应按采购文件规定的技术要求、服务质量标准向甲方提供服务。

13.2服务期内因乙方服务本身的质量问题而导致甲方无法正常使用服务成果的，须由乙方承担相关费用，并负责处理赔偿和补救措施。

十四、违约责任

14.1甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

14.2合同生效后，若乙方不按合同约定履行职责，甲方有权终止合同，并要求乙方赔偿因此对甲方造成的损失，包括甲方重新招标费用、延误服务期限、提起仲裁、律师费等直接或间接费用；甲方可扣除乙方应收取的费用作为赔偿或通过执行履约保函要求担保单位支付违约金。

14.3合同签订生效后，乙方如要求终止或解除合同，向甲方支付违约金为合同总价的20%。造成甲方实际损失的，应承担赔偿责任。

14.4因乙方原因，未能在服务期限内完成的，处违约金5万元。

14.5乙方未经甲方同意擅自将项目拆解分包或转包，每发现一次违约金标准为人民币5万元，同时甲方有权即时解除合同。

14.6若甲方要求乙方更换不称职的项目人员，而乙方不予更换时，视为乙方违约，违约金标准为人民币2万元/人•次。同时，甲方保留解除合同的权利，由此导致的所有费用和所有责任由乙方承担。

14.7乙方擅自更换项目经理（除死亡、重大疾病（按2007年《重大疾病保险的疾病定义使用规范》）），处违约金20万元/人/次，且甲方有权拒绝接受其擅自更换的项目经理，同时甲方保留解除合同的权利，由此导致的所有费用和所有责任由乙方承担。

十五、不可抗力事件处理

15.1在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

15.2不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

15.3不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十六、诉讼

16.1双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

十七、合同生效及其它

17.1合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章且乙方支付完毕履约保证金后生效。

17.2本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

17.3本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执二份。自双方签订之日起生效，合同内容完成时自行终止。

17.4 本合同双方的地址及联系方式等信息适用于双方各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲 方（盖章）： | 乙 方（盖章）： |
| 地 址： | 地 址： |
| 法人代表或代表人（签字）： | 法人代表或代表人（签字）： |
| 电 话： | 电 话： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账 号： | 账 号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 日 期： 年 月 日 | 日 期： 年 月 日 |

**廉洁合作协议**

 合同编号：

**甲方：**

统一社会信用代码：

**乙方：**

统一社会信用代码：

鉴于甲乙双方有商业合作，乙方为甲方提供服务/货物/工程或有其他经济业务往来，为双方在合作中保持廉洁自律的工作作风，创造公平、共赢的合作氛围，依据相关法律法规，经甲乙双方友好协商，达成本协议。

### ****1.诚信责任****

### 1.1甲方及其工作人员应遵守以下条款

### **1.1.1甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方及其工作人员索要或收受回扣等好处；**

### **1.1.2甲方工作人员应与乙方工作人员保持正常、合法的业务交往。不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请、娱乐活动等；**

### **1.1.3甲方工作人员不得要求或接受乙方及其工作人员提供的住房装修、安排婚丧嫁娶活动，为配偶、子女或其他亲属的工作安排以及出国出境旅游提供便利；**

### **1.1.4甲方工作人员不得将自己的亲友、子女安排至乙方或乙方相关单位工作。**

### **1.1.5甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐物资供应单位、工程承包或劳务服务等单位，不得要求乙方购买合同规定以外的材料、设备及其他服务。**

### **1.2乙方及其工作人员应遵守以下条款**

### **1.2.1乙方工作人员应与甲方工作人员保持正常、合法的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格履行双方协议约定；**

### **1.2.2乙方工作人员不得以任何理由向甲方工作人员赠送现金、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品、回扣、好处费、感谢费、干股等；**

### **1.2.3乙方工作人员不得以任何理由为甲方工作人员报销应由甲方或个人支付的费用；**

### **1.2.4乙方工作人员不得为甲方工作人员合资合伙、借车（临时性除外）、借钱、租赁，为其装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及境内外旅游等支付费用；**

### **1.2.5不得以任何理由为甲方工作人员提供有可能影响公正执行业务的宴请等娱乐活动；**

### **1.2.6乙方不得以任何借口和理由给予甲方工作人员任何其他形式的利益或好处；**

### **1.2.7乙方不得安排甲方人员及其亲属在乙方或乙方相关单位工作。**

### **1.3.本协议中的乙方工作人员是指：乙方（包括乙方参股、控股、实际控制或其他关系的关联单位）的员工或受乙方所托为乙方服务的人员。**

### **1.4.本协议中的甲方工作人员是指：甲方（包括分支机构、子公司等）的高管、员工及其他工作人员，以及这些人员的配偶、子女和亲友。**

### **1.5如遇甲方人员索取或要求提供等行为的，乙方应及时向甲方纪检部门举报，乙方不举报而向甲方人员提供的，视为乙方主动提供。**

### **1.6甲方对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时，乙方有配合甲方如实提供证据、作证的义务。**

### **2.违约责任**

### **2.1甲方工作人员如有违反本协议的，一经查实，甲方将对责任人给予警告、处分、直至解除劳动合同。构成犯罪的，则送交司法机关追究其法律责任。**

### **2.2乙方或乙方工作人员如违反本协议，甲方有权按照本协议约定追究乙方违约责任。构成犯罪的，则送交司法机关追究其法律责任。乙方工作人员违反本协议的，视为乙方行为。**

### **2.3乙方违反本协议的，应向甲方退还利用不正当手段获取的利益。同时，甲方有权依据协议金额的30%追究乙方违约责任，协议没有金额的按照最近12个月的全部业务额作为协议金额。**

### **2.4乙方违反本协议的，甲方有权暂停支付往来款项，2.3条中乙方应赔偿款项甲方可以直接从货款或各类保证金中扣除，不足以补偿甲方损失的，乙方应予以继续赔偿。**

### **2.5乙方违反本协议的，视为违反业务协议，甲方有权视情况采取解除协议等措施。**

### **2.6甲方有权将乙方及乙方工作人员违反本协议的行为以各种方式进行公告。**

### **3.举报**

### **乙方人员可通过以下方式对甲方工作人员违反本协议的行为如实举报或投诉。甲方受理举报、投诉的渠道为：**

### **名称：北航宁波创新研究院纪检监察部**

### **联系人：王怡文**

### **地址：浙江省宁波市北仑区梅山街道康达路399号**

### **电话：0574-86001562**

### **电子邮箱：wangyiwen\_nb@buaa.edu.cn**

### **4.附则**

### **4.1本协议经双方签字并盖章后生效。**

### **4.2本协议与业务合同具有同等法律效力，作为业务合同的附件，且本协议可独立生效。**

### **4.3本协议对甲、乙双方持续产生约束力，双方诚信经营自律义务不因业务合同履行完毕而终止。**

### **4.4因履行本协议发生纠纷的，由甲、乙双方协商解决；协商不成的，任一方均有权向甲方所在地人民法院提出诉讼。**

### **4.5本合同一式\_\_\_份，双方各执\_\_\_份，具有相同法律效力。**

（以下无协议正文）

签订时间：    年    月    日

**甲方（盖章）：**

法定代表人或授权代表：

**乙方（盖章）：**

法定代表人或授权代表：

**保密协议**

 协议编号：

签订地点： 宁波市北仑区

签订时间： 年 月 日

**甲方：**

**乙方：**

鉴于甲、乙双方拟开展合作，在合作洽谈、履行过程中，合作双方可能将其保密信息披露或提供给另一方。为保护双方保密信息，确保保密信息仅供洽谈、履行本项目之使用，双方经充分、友好协商达成如下协议。

**一、定义**

1.1 披露方和接收方

本协议履行过程中将本协议约定保密信息向对方披露的一方为披露方，接收一方为接收方。甲方或乙方基于本协议均有可能成为本协议所称的披露方或接收方。

1.2 保密信息

本协议所称的保密信息，是指不为公众所知悉，具有实用性并且披露方已经采取保密措施予以保护的非专利技术、技术信息和经营信息等机密性信息。具体包括：

在本协议签订之前、签订过程中以及本协议签订后，接收方从披露方或者披露方合作方（披露方“客户”）处所获悉或获得，或基于与披露方的合作而获悉或获得的各种信息、各种文件、资料。上述信息、文件、资料包括但不限于：

1. 产品信息、产品配置信息、ID外观图纸、设计图纸；
2. 技术方案、工程设计、电路设计、制造方法、配方、工艺流程、技术指标、计算机软件、数据库存、研究开发记录、技术文档、技术报告、检测报告、实验数据、试验结果；
3. 图纸、样品、样机、模型、操作手册、相关的函电；
4. 人力资源信息、客户名单、营销计划、采购资料、定价政策、成本信息、项目进度信息、财务资料、进货渠道、管理诀窍、买卖意向、招投标中的标底及标书内容等；
5. 披露方向接收方披露的属于披露方合作方的保密信息或披露方应当承担保密义务的相关信息；
6. 双方基于合作产生的依据法律或合作目的需要被保密的其他信息；
7. 上述信息无论以何种形式或载于何种载体，无论在披露时是以口头、图像或书面以及其他方式表明，均为披露方的商业秘密。

1.3本协议所称保密信息，不包括下列信息：

（1）接收方能以书面文件或记录证明在双方开始洽谈合作前，该信息已为接收方所知悉或已成为公开信息；

（2）非因接收方之故意、过失泄露而成为大众所周知的信息；

（3）经披露方之书面同意而披露的保密信息；

（4）在未违反本协议之情形下，接收方能以书面文件或记录证明未使用披露方之保密信息而独自开发取得的信息；

（5）依法律之规定或法院之命令或要求，接收方需要披露披露方保密信息的。但接收方在接收上述命令或要求之前应在法律法规许可范围内事先通知披露方，以便披露方采取必要之保护措施。

1. **保密信息管理**

2.1接收方应当尽可能采取各种有力措施（不应低于接收方为保护其自有机密性信息所采取的措施）以保护本协议涉及的须保密信息。

2.2合作双方同意，一方所披露或因双方合作而知悉或取得另一方保密信息，应仅为执行合作之目的而使用。未经一方书面同意，另一方不得为自己或第三人之利益，作其他目的或用途之使用，亦不得以任何方式披露或提供任何第三人。为执行双方合作，接收方员工需要接触披露方保密信息的，接收方应保证其员工承担本协议所约定的保密义务。违反本条约定的，披露方有权随时取消、终止或解除披露方与接收方合作关系、订单或契约，无需对接收方负任何赔偿责任。

2.3在披露方许可接收方披露给第三方的前提下，因接收方雇员、聘用的律师、会计师、财务顾问及其他具有专门资格或专有知识的咨询公司等原因造成泄露的，视同该方违反了本协议；接收方应当与泄露信息方一同承担连带责任；

2.4如接收方与泄露信息方（包括但不限于接收方的雇员）之间签订协议的，该协议不能免除接收方按本协议应当履行的保密义务及违约责任；

2.5双方同意接收方应根据披露方的要求，归还或销毁机密性信息及其全部备份（授权或未授权）和所有含有任何上述信息的文件，包括由接收方或任何代理人、雇员或代表（包括律师、会计师和财务顾问）准备的，含有或反映机密性信息的所有分析、编撰、报告和文件。接收方不得留存关于机密性信息的任何复印件或副本；

2.6接收方同意对于其所知晓的、已发生的或者可能发生的对于本协议涉及的机密性信息披露、滥用、盗用或者其他未经披露方授权的发布机密性信息的行为，接收方应及时以书面形式通知披露方，并配合披露方采取必要的措施。

**三、协议效力、权利归属**

3.1本协议签署后，不论双方是否继续洽谈本项目、事后是否签署正式协议，均不影响本协议之效力，即使双方为合作所签署的协议事后因故终止、解除，亦不影响本协议效力。

3.2披露方因合作所披露或提供的保密信息所有权、专门技术或知识、营业秘密、商标、专利以及其他知识财产权等，仍为披露方所有。该保密信息不因披露或提供予接收方或因本协议之签署而成为接收方所有，接收方不因此而取得保密信息的任何授权。

3.3除非征得披露方的同意，接收方不得对披露方发布或交付的机密性信息进行任何修改或改进。接收方在利用或使用该机密性信息的基础上所获得的非专利技术、专利、著作权等知识产权都属披露方所有。

3.4未经合作一方书面同意，另一方不得复制或影印所披露或提供的保密信息。

1. **保密期限**

4.1除非相关保密信息被公开，接收方对前述保密秘密须承担无限期保密义务直至相关保密信息依法进入公众领域。在保密期间，不得将机密性信息透露给任何第三方，并不得将保密信息用于上述合作以外的任何其他目的，并不得自己使用或许可他人使用相关信息。

4.2本协议一经终止，披露方以媒介或其他任何方式传送给接收方的一切保密信息及接收方所制作的任何复本均应被销毁，或依披露方之书面请求返还给披露方，未经披露方书面许可，接收方不得留存任何机密性信息的原件及复本。接收方的保密义务于本协议终止后仍将存续。

**五、违约与赔偿**

5.1接收方违反本协议保密义务的，应当向披露方承担相应违约责任，双方应积极协助对方妥善解决有关问题，控制且尽量减少以至消除给披露方造成的影响；接收方违反保密义务的，接收方应向披露方支付违约金人民币 元，如前述违约金不足以弥补信息披露方损失，则接收方还应继续赔偿披露方因此导致的损失。披露方为维权支付的案件受理费、保全费、保全担保费、律师费、差旅费、调查费用及其他合理费用均由接收方承担。

5.2双方确认并承认，接收方违反本协议的任何条款都可能造成信息披露方不可弥补的损失，单独的金钱损害赔偿不能提供充分的救济。因此，尽管有前述第五条第1款的约定，针对信息接收方的违约或可能发生的违约，披露方除可行使约定权利和救济外，还可向任何具有管辖权的法院申请禁止令或其他类似的法律措施。

六、**不可抗力**

不可抗力是指双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。因为遭遇不可抗力而违约的，可适当减、免违约方的违约责任。发生不可抗力事件时，受影响方应及时以书面方式通知另一方有关不可抗力的发生情况和不可抗力对其履行本协议的影响，同时应提交不可抗力事件发生地的官方证明。因不可抗力导致本协议需要变更或终止时，应由本协议双方协商一致，以书面方式进行。

**七、其他约定**

7.1披露方不因本协议之签署，而负有披露或提供任何特定保密信息予接收方之义务，亦不担保其因双方合作所提供或披露之信息之完整性、正确性或合目的性。接收方并明了保密信息必然会含有诸如印刷错误、计算错误、缺漏或其他形式的错误。基于此，接收方如发现上述错误应书面通知披露方，以维持披露方提供信息的正确性。

7.2双方不因本协议之签署而具有雇佣、相互代理等关系。除双方就合作正式签署合作协议外，双方为洽谈合作进行的讨论及保密信息之披露或提供等，均不得解释为双方已就合作达成合意或承诺。

7.3任何一方在未征得对方书面同意的情况下，不能将本协议中的全部或部分权利、义务转让给协议外的第三人。

7.4本协议履行过程中发生争议的，甲、乙双方应先通过友好协商解决；如协商不成的，由披露方住所地人民法院诉讼管辖。

7.5本协议经双方签字并盖章后生效。

7.6本协议书壹式\_\_\_份，双方各执\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

**甲方（盖章）： 乙方（盖章）：**

**授权代表（签字）： 授权代表（签字）：**

**地址： 住所：**

**电话： 电话：**

**传真： 传真：**

# 第六章 投标文件格式

**格式一：**投标人资格声明

**投标人资格声明函**

采购人或采购代理机构：

关于你贵司项目（项目编号：　　　）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

并已清楚采购文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本采购项目提供项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**本公司（企业）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。**否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**特此声明！**

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**格式二：**

**投标承诺书**

本投标人遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目投标（响应），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、未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

三、与采购人不存在以下利害关系（1）北京航空航天大学、北京航空航天大学宁波创新研究院在该投标人中有股份的。（2）项目负责人、项目主要成员及经办人在该投标人中有股份或任职的。

四、无资质挂靠或出卖资质让他人挂靠投标（响应）的行为；

五、不以他人名义投标（响应）或者以其他方式弄虚作假，骗取中标（成交） ；

六、没有被各级行政主管部门做出停止市场行为的处罚；

七、不参与串标、围标及抬标（响应）情形，不排挤其他投标（响应）人的公平竞争；

八、不与采购人或采购代理机构串通投标（响应），损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

九、不向采购人或者评审委员会成员行贿以牟取中标（成交） ；

十、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（响应）、质疑或投诉；

十一、若我方中标（成交），将严格按照投标（响应）文件所承诺的报价、质量、交货期、 投标（响应）方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。

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**格式三：**投标函

**投标函**

致：招标代理机构

 （投标人全称） 授权 （授权代表姓名、职务） 为本公司合法代理人，参加贵方组织的 （招标编号、项目名称） 招投标活动，代表本公司（单位）处理招投标活动中的一切事宜，在此：

1、据此函，签字代表宣布并承诺如下：

（1）我方对招标项目标项愿以投标报价： 元，承担采购文件规定内容。

（2）本报价已经包含了所供货物应纳的税金及采购文件规定的报价方式应包含的其他费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

（3）本投标自开标之日起 90 天内有效。

（4）我们已详细审查全部采购文件及有关的澄清/修改文件（若有的话），我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。保证遵守采购文件有关条款规定。

（5）保证在中标后忠实地执行与招标人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。

（6）完全同意采购文件中有关招标代理服务费的条款，保证在中标后按照采购文件规定的金额、时间和方式，向贵方一次性交纳中标服务费。我方如逾期未交纳（含未足额）的，愿凭贵方开出的违约通知，按上述规定应交纳金额（含欠交纳）的200%交纳违约金和滞纳的银行利息。承诺在未交足上述违约金和利息前，同意不再参加贵方代理的其他项目，如果贵方不接受我们的投标，我们自愿放弃任何方式进行抗辩的权力。

（7）承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

（8）我们承诺，与为招标人采购本次招标的货物进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。

2、我们郑重声明：

我公司符合有关法律法规规定的参加采购活动应当具备的条件：具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金、参加本次采购活动之前的三年内，在经营活动中无重大违法活动。

3、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：电话：传真：

投 标 人 （盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

 日 期：

**格式四：**法定代表人的身份证明

**法定代表人身份证明**

（法定代表人不来投标的，此表不用）

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月＿日

经营期限：

姓名：性别：年龄： 周岁 职务：\_

身份证号码：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：（盖单位公章）

年月日

**附法定代表人身份证复印件（正反面）：**

|  |
| --- |
|  |

法定代表人授权书

**法定代表人授权委托书**

（法定代表人来投标的，此表不用）

致：（采购单位名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加 政府采购项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

供应商公章：

 年 月 日

**附：**

|  |  |
| --- | --- |
| **法定代表人身份证复印件（正反面）** | **授权代表身份证复印件（正反面）** |

**格式五：**投标人基本情况说明

**投标人基本情况说明**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 组织机构代码 |  |
| 注册地址 |  | 注册登记号 |  |
| 经营地址 |  | 税务登记证号 |  |
| 单位性质 |  | 注册资本 |  |
| 经营范围 |  | 营业期限 | 年 月- 年 月 |
| 资质情况 |  |
| 员工数量 | 共人，其中，高级职称人，中级职称人 |
| 联系电话 |  | 传真 |  |
| 主要业绩 |  |
| 法 定 代 表 人 基 本 情 况 |
| 姓 名 |  | 身份证号码 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学 历 |  |
| 备注： |

**兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。**

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**格式六：**类似项目业绩表

**类似项目业绩表（如有）**

项目名称：

招标编号：

标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 用户名称 | 合同金额 | 合同签订时间 | 联系人/电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：**格式七：**商务条款偏离表

**商务条款偏离表**

项目名称：

招标编号：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件的商务条款** | **投标文件的商务条款** | **说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、按采购文件第二章中四、商务要求内容进行填写。若无偏离可在本表空白处醒目地注明“无商务条款偏离”的字样。

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**格式八：技术服务**条款偏离表

**技术服务条款偏离表**

项目名称：

招标编号：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件的技术服务条款** | **投标文件的技术服务条款** | **说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、按采购文件第二章 招标需求“二、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求”内容进行填写。若无偏离可在本表空白处醒目地注明“无服务条款偏离”的字样。

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**格式九：开标一览表**

**开标一览表**

项目名称：

招标编号：

标项号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 投标报价（元） | 备注 |
| 1 | 北京航空航天大学宁波创新研究院数字化协同运营平台三期 |  |  |
| 投标声明 | 若无，请写“无” |

注：

1、若投标人尚有其他内容需列明的，请按此表格式扩展。

2、“投标报价”应与格式三“投标函”中“投标报价”一致。

3、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权代表或自然人签字或盖章，否则其报价作无效标处理。

投 标 人 （盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**格式十：**投标分项报价表

**投标分项报价表**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 单位及数量 | 单价（元） | 金额（元） |
| 1 |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 响应报价（元） |  |

 投 标 人 （盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**格式十一：**中小企业声明函

**中小企业声明函（服务）**

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业制造。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. 北京航空航天大学宁波创新研究院数字化协同运营平台三期 ，属于软件和信息技术服务业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 …… 万元，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：1、根据工信部联企业[2011]300号文件，企业行业分为：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，软件和信息技术服务业，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）。一般研发、生产、加工型企业填写工业，销售、贸易型企业填写批发业，具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。

2、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。

3、行业及规模：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。

4、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。

5、如接受联合体投标的项目，所有联合体参与方均需提供本表。

**风险提示：**

1、对于非面向联合体的项目，在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型企业制造，也有小微企业制造的，不享受办法规定的小微企业扶持政策。

2、供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，供应商希望获得《办法》规定政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。**格式十二：**残疾人福利性单位声明函

**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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1、如投标人为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

**格式十三：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【项目编号： 】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据采购文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按采购文件第一部分采购公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不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。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(盖章/公章)：

联合体成员名称(盖章/公章)：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供

**格式十四：分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【项目编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，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，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按采购文件第一部分采购公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。

投标人名称(盖章)：

分包供应商名称(盖章/公章)：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。