**长春新区科学技术局知识产权服务业集聚区运维采购项目**

**招标文件**

**项目编号：****XQZC2024-049-001/-002/-003**

**采购人： 长春新区科学技术局**

**采购代理机构： 中科高盛咨询集团有限公司**

**日期： 二〇二四年十二月**

**目　　录**

[第一部分 招标公告 3](#_Toc54891392)

[第二部分 投标人须知 6](#_Toc54891393)

[第三部分 评标办法 21](#_Toc54891394)

[第四部分 采购需求 37](#_Toc54891395)

[第五部分 合同条款 70](#_Toc54891396)

[第六部分 投标文件格式 74](#_Toc54891397)

# 第一部分 招标公告

**（****资格后审）**

**项目概况**

长春新区科学技术局知识产权服务业集聚区运维采购项目已由长春新区财政局政府采购管理办公室以XQZC2024-049号批准采购。采购人为长春新区科学技术局，采购代理机构为中科高盛咨询集团有限公司，采购资金为财政资金，项目已具备采购条件。长春新区科学技术局知识产权服务业集聚区运维采购项目的潜在投标人应自行登录政府采购云平台（网址：http://www.zcygov.cn）网上注册（https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry）并下载招标文件，并于2025年1月 日9时30分（北京时间）前提交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：XQZC2024-049-001/-002/-003；

项目名称：长春新区科学技术局知识产权服务业集聚区运维采购项目

预算金额：人民币5800000.00元（其中一标段2100000元；二标段900000元；三标段2800000元）

最高限价：人民币5800000.00元（其中一标段2100000元；二标段900000元；三标段2800000元）

采购需求及标段划分：本运维项目分为3个标段：包含长春知识产权运营服务平台、长春知识产权数字化展示平台、长春知识产权服务业集聚区等，详见采购需求。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标段 | 标段编号 | 标段名称 | 内容 | 预算金额（元） | 合同履行期限 |
| 一标段 | XQZC2024-049-001 | 长春新区科学技术局知识产权服务业集聚区运维采购项目一标段 | 长春知识产权运营服务平台 | 2100000 | 服务周期为2025年至2027年 |
| 二标段 | XQZC2024-049-002 | 长春新区科学技术局知识产权服务业集聚区运维采购项目二标段 | 长春知识产权数字化展示平台 | 900000 | 服务周期为2025年至2027年 |
| 三标段 | XQZC2024-049-003 | 长春新区科学技术局知识产权服务业集聚区运维采购项目三标段 | 长春知识产权服务业集聚区 | 2800000 | 服务周期为2026年至2027年 |

本项目是否接受联合体：否

本项目是否支持政采贷业务：是

1. **申请人的资格要求：**

1.投标人应符合《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：本项目一标段、二标段、三标段均为专门面向中小企业采购；

3.本项目的特定资格要求：

(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：提供近一年（2023年度）具有经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告。（若投标人为2024年1月1日以后注册成立的公司，即提供一份企业出具的财务状况良好承诺书）；

(3)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；提供近一年内任意一个月企业依法缴纳税收及社保的相关材料（依法免税或无欠税、依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件证明其依法免税或无欠税、依法不需要缴纳社会保险）；

(4)拒绝列入政府取消投标期间的企业或个人投标；

(5)投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单投标人，不得为中国政府采购网（www.ccpg.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（在处罚决定规定的时间和地域范围内）；

(6)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；

(7)单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

**(8)本次招标采取兼投不兼中原则，各投标人均可对本招标项目上述标段报名及投标，但最多只允许中标一个标段（如投标人出现参与多个标段的情况，将按标段评审的先后顺序确定）**。

**三、获取招标文件**

时间：2024年12月24日至2024年12月31日，每天上午08时30分至16时00分（北京时间）；

方式：网上免费获取（潜在投标人自行登录政府采购云平台（网址：http:// www.zcygov.cn）网上注册（https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry）并下载招标文件，其他途径获取的招标文件开标时一律按无效投标处理）。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

时间：2025年1月15日9时30分（北京时间）；

地点：长春新区政务服务中心公共资源交易大厅-二楼B208大开标室。

**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**

本次招标公告在”政采云”平台（http:// www.zcygov.cn）发布，并推送至《吉林省政府采购网》、《长春市公共资源交易网》、《中国政府采购网》。

**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：长春新区科学技术局

地 址：长春北湖科技开发区龙湖大路5799号

联系方式：0431-81335701（赵霞）

2.采购代理机构信息

名 称：中科高盛咨询集团有限公司

地　　址：长春市环球贸易中心一期2号楼25楼

联系方式：13604430452（伍向平）

3.项目联系方式

项目联系人：伍向平

电　　 话：13604430452

4.监督机构及投诉受理部门：长春新区财政局政府采购管理办公室

地 址：长春市龙湖大路5799号

联系方式：0431-81335709

投诉方式：书面投诉

5.本项目采购支持“政采贷”政策

“政采数金平台”联系电话：0431-81888992/81888798

# 第二部分 投标人须知

## 一、投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **说明与要求** |
|  | 采购人 | 名 称：长春新区科学技术局  地 址：长春北湖科技开发区龙湖大路5799号  联系方式：0431-81335701（赵霞） |
|  | 采购代理机构 | 名 称：中科高盛咨询集团有限公司  地　　址：长春市环球贸易中心一期2号楼25楼  联系方式：13604430452（伍向平） |
|  | 项目背景 | 长春市市场监督管理局2021年5月出台了《长春市知识产权服务业集聚区建设工作方案》（长知运服〔2020〕1号），2021年6月长春新区按照方案要求，编制了《长春市知识产权服务业集聚区建设项目申报书》，申请专项经费用于开展集聚区建设相关工作。集聚区建设选址在长春新区盛北大街与光机路交会以东100米，龙翔科技信息产业园1楼与8楼，总建筑面积4100平方米。大厦1楼为知识产权数字化展厅与综合服务大厅，建筑面积1300平方米。大厦8楼为知识产权服务机构办公区，建筑面积2800平方米。 |
|  | 标段划分、项目编号及项目名称 | 一标段  项目编号：XQZC2024-049-001  项目名称：长春新区科学技术局知识产权服务业集聚区运维采购项目一标段  二标段  项目编号：XQZC2024-049-002  项目名称：长春新区科学技术局知识产权服务业集聚区运维采购项目二标段  三标段  项目编号：XQZC2024-049-003  项目名称：长春新区科学技术局知识产权服务业集聚区运维采购项目三标段 |
|  | 采购预算 | 人民币5800000.00元（其中一标段2100000元；二标段900000元；三标段2800000元） |
|  | 项目地点 | 长春新区盛北大街与光机路交会以东100米，龙翔科技信息产业园 |
|  | 服务内容 | 一标段：长春知识产权运营服务平台等，详见采购需求。  二标段：长春知识产权数字化展示平台与展厅等，详见采购需求。  三标段：长春知识产权服务业集聚区等，详见采购需求。 |
|  | 合同履行期限 | 一标段：长春知识产权运营服务平台服务周期为2025年至2027年；  二标段：长春知识产权数字化展示平台服务周期为2025年至2027年；  三标段：长春知识产权服务业集聚区服务周期为2026年至2027年。 |
|  | 资金来源 | 财政资金 |
|  | 投标人资格要求 | 1.投标人应符合《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：本项目一标段、二标段、三标段均为专门面向中小企业采购；  3.本项目的特定资格要求：  (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：提供近一年（2023年度）具有经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告。（若投标人为2024年1月1日以后注册成立的公司，即提供一份企业出具的财务状况良好承诺书）；  (3)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；提供近一年内任意一个月企业依法缴纳税收及社保的相关材料（依法免税或无欠税、依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件证明其依法免税或无欠税、依法不需要缴纳社会保险）；  (4)拒绝列入政府取消投标期间的企业或个人投标；  (5)投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单投标人，不得为中国政府采购网（www.ccpg.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（在处罚决定规定的时间和地域范围内）；  (6)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；  (7)单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。  (8)本次招标采取兼投不兼中原则，各投标人均可对本招标项目上述标段报名及投标，但最多只允许中标一个标段（如投标人出现参与多个标段的情况，将按标段评审的先后顺序确定）。 |
|  | 是否接受联合体投标 | 否 |
|  | 踏勘现场 | 不组织 |
|  | 答疑会时间及地点 | 不召开 |
|  | 分包、转包 | 不允许 |
|  | 偏离 | 允许正偏离。 |
|  | 构成投标文件  的其他材料 | / |
|  | 签字或盖章要求 | （1）所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。  （2）所有要求盖章的地方都应按照招标文件的规定加盖与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用彩喷或者彩印的印章、可使用专用章（如合同专用章、投标专用章等）代替。  （3）投标文件格式中要求投标人“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自投标而不委托代理人投标，由法定代表人签字；如法定代表人授权委托代理人投标，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。 |
|  | 投标有效期 | 90日历天（从投标截止之日算起） |
|  | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金 |
|  | 投标文件份数 | 纸质版投标文件不要求提供。  本项目为全流程电子化政府采购项目，电子版投标文件上传至政采云系统。 |
|  | 投标文件提交地点及截止时间 | 时间：2025年1月15日9时30分  地点：长春新区政务服务中心公共资源交易大厅-二楼B208大开标室 |
|  | 开标 | 时间：2025年1月15日9时30分  地点：长春新区政务服务中心公共资源交易大厅-二楼B208大开标室 |
|  | 评标方法及标准 | 综合评分法 |
|  | 资格审查方式 | 资格后审 |
|  | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：5人，  评标委员会专家确定方式：从“政采云”评审专家库中随机抽取产生。 |
|  | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，根据投标人综合得分由高到低，推荐3名中标候选人。  原则上第一中标候选人为中标人。 |
|  | 履约保证金 | 本项目不收取履约保证金。 |
|  | 付款方式 | 根据考核情况按年度分期付款，具体付款方式中标后在合同中作详细约定。 |
|  | 签订合同 | 中标人应在中标结果确定后 30 天内签订采购合同。 |
|  | 合同存档 | 中标单位与采购人签订合同后5个工作日内将采购合同复印件送至采购代理机构存档。 |
|  | 招标代理服务费 | 本项目招标代理服务费参照国家计委计价格[2002]1980号文件及国家发展改革委发改价格[2015]299号文件收取，由中标人支付。 |
|  | 投标人信用信息查询 | 查询渠道：  ①“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）：失信被执行人、重大税收违法失信主体名单 。  ②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。  查询截止时点：同投标截止时间  信用信息查询记录和证据留存的具体方式：  采购人或采购代理机构将按查询截止时点对所有投标人的信用信息进行查询，网站查询记录作为招投标存档备案材料的组成部分进行留存。  信用信息的使用规则：  采购人或采购代理机构按查询截止时点对所有投标人的信用信息进行查询，查询记录将作为评委评标的依据，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，投标文件作无效处理。 |
|  | 电子标说明 | 投标文件是指电子版投标文件，本项目为电子标，投标人不需要递交纸质版投标文件，纸质版投标文件及电子版投标文件内容需一致，包括上传的电子证件及资料均需按要求签字盖章上传，否则按未签章处理）。  投标文件电子版方面技术支持：400-8817190  投标人在政府采购云平台（网址：http:// www.zcygov.cn）通过数字证书制作投标文件1份（此投标文件需上传至政府采购云平台，并在开标时持编制投标文件的数字证书远程解密）。  备注：  投标文件按招标文件规定执行，用数字证书编制的电子版按《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》进行投标操作。 |
|  | “政采贷”政策 | “政采数金平台”  联系电话：0431-81888992/81888798 |
|  | 其他要求 | 投标人必须保证投标时所报资料真实有效，采购人保留对资料的核查权力，一旦发现资料有虚假现象将没收投标人投标保证金，并移交有关部门处理。 |
| 一、本项目专门面向中小企业采购。  对于小型或微型企业（含监狱企业及残疾人福利性单位）参与本项目投标的，计算报价得分时不再给予10%的扣除。  二、本次采购项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**软件和信息技术服务业**（划分标准见 附件：中小企业划型标准）。 |
| 只接受以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，不接受以其他形式或提出的质疑。  质疑方式：现场书面形式递交。  通讯地址：长春市环球贸易中心一期2号楼25楼  联系电话: 13604430452（伍向平） |
| 注意事项：本项目招标公告与招标文件中内容有不符之处，以本招标文件中内容为准。 | | |

## 二、投标人须知

本项目招标依据为《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》国家发展计划委员会等七部委《评标委员会和评标方法暂行规定》等有关法律、法规及规定。

### A 说明

#### 1.适用范围

本文件是受采购人委托，对采购人委托采购项目的规范性招标文件，适用于本项目招标公告所述的标的采购及服务，是投标人编制投标文件的依据。

#### 2.法律适用

本招标文件及由本次招标产生的合同适用中华人民共和国法律。

#### 3.定义

“采购代理机构”系指组织本次招标的代理机构；

“投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的投标商；

“买方”系指采购单位，合同一方当事人；

“服务”系指招标文件规定须完成的服务和其他的类似义务；

“日”、“天”系指日历日；

“合同”是买方与中标人共同以招标文件、投标文件为依据，经过协商签订的具备法律效力的文件。招标文件、投标文件及其共同确定的补充文件是合同的有效组成部分，与合同具备同等的法律效力。

#### 4.合格的投标人

4.1合格投标人必须符合投标人须知前附表第10项下各项要求，并在投标时提供以下文件，若有遗漏或不符合要求均为资格审查不合格；

4.2投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。采购代理机构保留进一步要求投标人补充提供有关材料的权利，拒绝补充材料或提供材料不真实，将被视为自动放弃投标资格。

5．投标费用

投标人应承担其在投标准备、编制、递交投标文件和签订合同协议书的整个过程中发生的一切费用而不论其投标结果如何。

### B.招标文件说明

#### 6.招标文件

招标文件用以阐明所需货物及服务、招标投标程序和投标文件格式。招标文件由以下部分组成：

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 评标办法

第四部分 采购需求

第五部分 合同条款

第六部分 投标文件格式

#### 7.招标文件的澄清

投标人对本次招标文件的内容有疑问时，可要求澄清，但应在距投标截止日15日前，按投标人须知注明的联系地址以书面形式（包括信函、传真，下同）通知到采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用其认为适当的方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给所有购买招标文件的每一投标人。

#### 8.招标文件的修改

8.1在投标截止时间前，采购代理机构可根据需要和（或）依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件，并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，投标人在收到该通知后应立即以传真的形式予以确认；

8.2 招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对投标人具有同样的约束力。

8.3为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求考虑修正投标文件，采购代理机构可酌情推迟投标的截止时间和开标时间，并以书面形式通知已购买招标文件的每一投标人。

### C投标文件的编写

#### 9.投标语言及计量单位

9.1投标文件及投标人和采购代理机构就投标交换的文件和来往信件，以中文书写（专有名词除外）；

9.2除在招标文件的“技术要求”中另有规定外， 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

#### 10．投标文件的组成

详见第六部分：投标文件格式。

#### 11.投标文件内容填写说明

11.1投标人应严格按招标文件要求的内容逐项填写编制投标文件，有规定格式的按规定格式填写，无规定格式的由投标人自拟，并胶装成册。

11.2开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。投标文件不得漏项或虚报，否则将可能导致其投标被拒绝。

11.3 投标人应保证其所提供文件的真实性，并应对招标文件的实质性要求作出完全响应，否则其投标可能被拒绝。

11.4投标人视需要自行编制技术文件的补充附件。规格幅面应与正文一致，附于正文之后，与正文页码统一编目编码装订。

#### 12.投标报价

12.1 所有投标均以人民币报价；

12.2投标人应在填写分项报价表时注明各项单价、总价。如果单价与总价有出入，以单价为准。采购代理机构不接受有任何选择的报价；报价须有法人代表或授权代表签署。

12.3投标人应按上述12.1-12.3条款要求填写投标报价，以供评标委员会比较评价。

12.4投标人因承包本项目需支付的一切费用，并包含在所报的单价或总额价内。

13.投标保证金（如有）

13.1投标保证金的形式：现金或现金支票、保兑支票、银行汇票及银行、专业担保公司、保险公司出具的保函等形式，以现金或支票形式提交的投标保证金应当从投标人的基本账户转出。

13.2投标保证金的金额：见投标人须知前附表第19项；

13.3递交方式：见投标人须知前附表第19项；

13.4投标保证金用于保护本次招标免受因投标人不履行投标承诺及合同等行为而引起的风险；

13.5未按13.1和13.2条款要求提交投标保证金的投标将被视为投标无效；

13.6未中标投标人的投标保证金将按25.2条规定予以无息退还；

13.7中标人的投标保证金，在中标人交纳中标服务费后予以无息退还；

13.8 发生下列情况之一，投标保证金将被没收：

（1）投标人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;

（2）投标人在响应文件中提供虚假材料的;

（3）除因不可抗力或谈判文件、询价通知书认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的;

（4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的;

（5）采购文件规定的其他情形。

#### 14.投标有效期

14.1从开标之日起，投标有效期为90天。不能满足投标有效期的投标，将被拒绝；

14.2特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人延长投标有效期，这种要求和答复都应以书面、传真的形式进行。投标人可以拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

#### 15.投标文件的签署及规定

15.1 组成投标文件的各项资料均应遵守本须知第10条中所规定的内容。

15.2 投标人应填写单位全称，同时加盖印章。

15.3 投标文件必须由法人代表或法人授权代表签署。

15.4 本项目不需要提供纸质版投标文件。详见投标人须知前附表。

15.5 投标文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须由同一签署人签字或盖章。

15.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

15.7 采购代理机构概不接受以电话、传真形式的投标。

投标文件以“政采云”平台上传的电子版投标文件为准。

### D投标文件的递交

#### 16.投标文件的密封和标记

16.1 投标人应在投标文件递交截止时间前通过登录政府采购云平台，网上注册（https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry）并下载招标文件上传加密电子投标文件。

16.2 未在招标文件规定的截止时间前上传投标文件的，采购人不予受理。

17.递交投标文件的截止时间

17.1所有投标文件不论是通过专人或邮寄递交，都必须按照采购代理机构在投标邀请中规定的投标截止时间之前送至投标地点。

17.2 采购代理机构推迟投标截止时间时，应以书面(或传真)的形式，通知所有投标人。在这种情况下，采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

17.3 采购代理机构对投标文件在邮寄过程中的遗失或损坏不负责任。

17.4 在投标截止时间以后送达的投标文件，采购代理机构拒绝接收。

#### 18.投标文件修改和撤消

18.1 投标以后，如果投标人提出书面修改和撤标要求，在投标截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构可以予以接受。但不退还投标文件。

18.2 投标人修改投标文件的书面材料，须密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“修改投标文件(并注明招标编号)”和“开标时启封”字样。

18.3 撤消投标应以书面(或传真)的形式通知采购代理机构。如采取传真形式撤回投标，随后必须补充有法人代表或授权代表签署的要求撤消投标的正式文件。撤消投标的时间以送达采购代理机构或邮电到达日戳为准。

18.4投标截止时间以后不得修改投标文件；

18.5开标后投标人不得撤回投标。

投标文件以“政采云”平台上传的电子版投标文件为准。

### E开标及评标

#### 开标

19.1招标代理机构将在招标文件规定的时间和地点公开开标。投标人法定代表人或其授权代理人应参加并签名报到以证明其出席，并携带有效身份证件以备审查。

19.2采购代理机构按招标文件规定的时间、地点主持公开开标。开标仪式由采购代理机构主持，采购人代表及有关工作人员参加。

19.3开标时由投标人查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标。

19.4采购代理机构在开标仪式上，将公开唱出所有投标人的“开标一览表”内容及投标声明，以及采购机构认为合适的其它内容并记录。

19.5 开标时有下列情形之一的为无效投标：

（1）投标文件在规定的投标截止时间以后送达的；

（2）未按招标文件规定提交投标保证金的；

（3）投标文件未按招标文件规定密封的；

（4）未提交单独密封的开标一览表或者开标一览表未按规定加盖公章和有效签署的；

（5）招标文件规定开标时属于无效投标的其他情形。

19.6 开标时有下列情形之一的，招标代理机构有权宣布本项目招标失败：

（1）交货时间符合招标文件要求的投标人不足三家的；

（2）所有投标人的报价均超过采购项目预算，采购单位不能支付的。

#### 20.对投标文件的初审

20.1 采购人根据招标项目特点组建评标委员会，由采购人从专家库中抽取的专家组成。

评标委员会对投标文件进行初审，初审内容为投标文件是否符合招标文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全及验证保证金以及投标文件是否具有实质响应性。

20.2 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标一览表》的报价为准；

（2）开标一览表内如果小写金额与大写金额不一致时，以大写金额为准；

（3）如果总价金额与单价金额不一致，以单价金额为准。

（4）除非单价有明显的小数点错位，此时应以该行标出的总额为准，并修改单价。

按上述原则调整后的价格为评标价，经投标人法定代表人或授权代理人签字确认后对投标人具有约束力。如果投标人不按照上述原则修正其投标报价及分项报价，则其投标将被拒绝。

20.3 与招标文件有重大偏离的投标文件将被视为具有非实质响应性的投标文件而被拒绝。

20.4 投标有下列情况之一者，**将被视为非实质性响应的投标而被拒绝：**

1. 资格条件及证明文件不符合招标文件要求的；
2. 投标文件无公章或无法定代表人签字，或签字人无法定代表人有效授权书的，或未按要求签字、盖公章的；
3. 不能满足投标有效期的；
4. 投标明显不符合技术规格、技术标准的要求；
5. 投标文件附有买方不能接受的条件；
6. 投标报价超过采购预算的；
7. 未响应招标文件规定的其它实质性条款。

#### 21.投标的澄清

21.1 采购代理机构有权就投标文件中含混之处向投标人提出询问或澄清要求，或要求其补充某些材料。投标人必须按照采购代理机构通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清。

21.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由投标人法定代表人或其授权代理人签字（须提交签字人身份证件并与投标文件签字人一致），并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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会将拒绝其投标。

#### 22.评标

22.1 原则：对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

22.2 标准：评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

#### 22.3本项目采用综合评分法：

#### 评标委员会将按第三章规定的评审因素和标准，按评审后投标人综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人排序。

#### 23.评标过程保密

23.1有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同意向的一切情况均不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员；

23.2在评标期间，投标人企图影响招标方的任何活动，将导致投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

**F 确定中标**

#### 24.最终审查

24.1评标委员会按照招标文件确定的评标标准和方法，对投标文件进行评审，并提出书面评标报告，确定中标人。最终审查的对象是招标项目的合格的投标人。

24.2最终审查的内容是对合格的投标人的财务状况、资格、信誉以及采购人认为有必要了解的其他问题作进一步的审查。

24.3 接受最终审查的合格的投标人，必须如实回答和受理采购人的询问或考查，并提供所需的有关资料。

24.4评标委员会从合格的投标人中评出中标人，并写出完整的评标报告。

#### 25.中标通知

25.1在投标有效期内，招标代理机构以书面形式通知所选定的中标人。通知也可以以传真的形式发出，但需要随以书面形式最终确认。

25.2招标代理机构将自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

#### 26.签定合同

26.1中标通知书发出后，采购单位改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

26.2中标人应按中标通知书规定的时间与采购单位签订合同。如果中标人不在规定的时间内签署合同，视为自动放弃中标资格，其提交的投标保证金不予退还，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并予以公告。投标人在被评标委员会评定为预中标人（中标人）之后、中标通知书发出之前放弃中标的，按本条规定处理。

26.3中标结果将在发布招标公告的同步网络媒介上公告，不再以书面方式通知未中标人。

27.履约保证金

本项目不收取履约保证金。详见前附表

#### 28.保密和披露

28.1招标代理机构有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

28.2在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及在其他符合法律规定的情形下，招标代理机构无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、投标文件、合同文本、合同签署情况的资料、投标人/中标人的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，并且对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

29、质疑和投诉

29.1投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向招标方提出质疑。投标人对招标代理机构的质疑答复不满意或者招标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。

29.2质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程和中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

# 第三部分 评标办法

（本项目采用综合评分法）

评标办法

按照国家相关部门的规定，遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，结合本招标项目的实际情况，制定本招标项目评标办法。

**一、评 标 程 序**

**（一）组成评标委员会**

按照国家有关部委及省、市的相关规定，由从“政采云”评审专家库中随机抽取经济、技术等方面的专家共5人组成评标委员会。为保证评标工作的顺利进行，推荐一名评委担任评委会主任，负责评标全面工作。

**（二）评标工作**

评标本着客观公正、公平竞争、择优推荐、规范合法的原则进行。评标工作分为资格审查、初步评审和详细评审三个步骤。

1.资格审查。采购人或代理机构对各投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人方可进入符合性审查。

2.符合性审查。评委会对投标人的投标文件进行符合性鉴定。符合性审查合格的投标人方可进入详细评审。

3.详细评审。详细评审采用综合评分法。评委依据评标办法分别对各投标人的投标文件进行评审、赋分。

**（三）询标（必要时）**

评标委员会对投标文件需要澄清的问题，采用集体询标方式进行。

**（四）确定中标人**

按最终综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人3家。

**（五）评标报告**

评标工作结束时，评委会将本项目综合评审结果向采购人提交书面“评标报告”，各评委对评标报告内容讨论通过后，在“评标报告”上签字，对评标结果予以确认。

**二、评 标 办 法**

**（一）资格审查**

**资格审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格审查内容** | **要求** |
| 1 | 营业执照副本 | 标书内附复印件加盖单位公章。 |
| 2 | 法定代表人参加投标的，须提供法定代表人身份证明； 授权委托人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。 | 标书内附复印件加盖单位公章。 |
| 3 | 财务状况良好，提供近一年（2023年度）具有经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告或公司财务报表。（若投标人为2024年1月1日以后注册成立的公司，即提供一份企业出具的财务状况良好承诺书） | 标书内附复印件加盖单位公章。 |
| 4 | 企业具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供近一年内任意一个月企业依法缴纳税收及社保的相关材料（依法免税或无欠税、依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件证明其依法免税或无欠税、依法不需要缴纳社会保险） | 标书内附复印件加盖单位公章。 |
| 5 | (1)拒绝列入政府取消投标期间的企业或个人投标；  (2)投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单投标人，不得为中国政府采购网（www.ccpg.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（在处罚决定规定的时间和地域范围内）；  (3)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； | 标书内附由法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章的承诺书。（格式自拟） |
| 6 | 提供《中小企业声明函》，并满足专门面向中小企业的条件（按照财库[2020]46号文件格式提供）。  所属行业为**软件和信息技术服务业**。 | 标书内附复印件加盖单位公章。 |

注：（1）上述内容中有一项不合格，则资格审查不合格，不进入符合性审查、详细评审；

（2）上述审查内容如某一证件正在年检或换证，需年检或换证部门出具有效证明方可确认；

（3）资格审查结束后，合格的投标人进入符合性审查。

**（二）符合性审查表**

**符合性审查表**

| **评审因素** | **评审标准** |
| --- | --- |
| 投标人名称 | 与营业执照一致。 |
| 投标函签字盖章 | 有投标单位盖章并经法定代表人或其委托代理人签字。 |
| 投标文件格式 | 符合第六部分“投标文件格式”的要求。 |
| 投标报价 | 不得超过预算金额。 |
| 投标内容 | 符合招标文件第四部分“采购需求”的要求，并出具承诺书。（格式自拟） |
| 合同履行期限 | 一标段：长春知识产权运营服务平台服务周期为2025年至2027年；  二标段：长春知识产权数字化展示平台服务周期为2025年至2027年；  三标段：长春知识产权服务业集聚区服务周期为2026年至2027年。 |
| 服务标准 | 提供优质服务。 |
| 投标有效期 | 投标截止之日后90天（日历天）。 |
| 投标保证金 | 符合招标文件要求，提供单位银行基本账户开户证明。 |
| 权利义务 | 符合招标文件“合同条款及格式”规定。 |

注：（1）投标人或其投标文件不符合上述情况之一的，则符合性审查不合格，不进入详细评审；

（2）符合性审查结束后，合格的投标人进入详细评审。

除此之外的内容，不作为本次资格审查及符合性审查的内容。

**（三）详细评审 （一标段）**

**详细评审表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审内容** | **评审标准** | **分值** |
| 投标报价 （30分） | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值30。  注：1.报价得分保留二位小数，从第三位开始四舍五入。   1. 所属行业为**软件和信息技术服务业**。 | 30 |
| 企业类似业绩（5分） | 投标人提供已完成的类似项目业绩，每提供一项得2.5分，最多得5分，不提供不得分。（标书内附加盖公章的中标通知书或合同协议书复印件，否则不计分。） | 5 |
| 数据来源 （5分） | 投标人须提供与本项目相关的专利数据来源证明，保证数据来源可靠性。证明文件包括1.国家行政机关出具的，授权原始数据权利人使用该数据的证明文件;2.数据的购买协议或授权书(内容应包括原始数据权利人和所购数据权利人允许数据转售或应用于本项目的条款)。提供得5分，不提供不得分。(标书内附加盖公章的上述数据来源证明文件复印件，否则不计分） | 5 |
| 整体服务方案  （30分） | 投标人针对本项目采购需求提供的整体服务方案，要求包含但不限于：  ①数据接口及数据更新服务方案；  ②专利价值评估系统模型更新服务方案；  ③企业创新能力评价报告模型更新服务方案；  ④知识产权政务管理平台运维更新服务内容方案；  ⑤其他子平台各功能模块维护及管理措施。  上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的每项得6分，最多得30分。  存在一般缺陷的小项方案每项得3分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。 | 30 |
| 项目理解与分析 （10分） | 投标人结合所投项目情况及采购人业务需求特点等，对项目的总体理解及分析。  ①长春知识产权运营服务平台提供现有的平台架构和数据更新规则的理解与分析；  ②合理化建议。  上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的每项得5分，最多得10分。  存在一般缺陷的小项方案每项得2.5分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。 | 10 |
| 培训方案  （5分） | 投标人针对本项目采购需求提供的培训方案，要求包含但不限于：  ①具备完整的培训课程；  ②培训地点、实施时间合理；  ③提供详细的培训计划方案；  ④培训方案内容合理性、形式多样、具备可行性；  ⑤提供不少于100学时知识产权相关知识的线上培训课程清单。  上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的每项得1分，最多得5分。  存在一般缺陷的小项方案每项得0.5分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施） | 5 |
| 安全及应急突发事件处理方案  （5分） | 投标人针对本项目采购需求提供的应急突发事故处理方案，要求包含但不限于：  ①运维服务事件响应管理明确；  ②关键节点保障措施完整；  ③网络及信息系统安全监测及安全性能设置合理；  ④突发事件处理方案可行；  ⑤应急资源保障完善。  上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的每项得1分，最多得5分。  存在一般缺陷的小项方案每项得0.5分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施） | 5 |
| 运维团队管理（10分） | 投标人针对本项目采购需求提供的运维团队管理制度及措施方案，要求包含但不限于：  ①组织架构完整；  ②人员配置情况合理；  ③人员管理措施完善；  ④工作流程规范；  ⑤沟通协调机制完善。  上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的每项得2分，最多得10分。  存在一般缺陷的小项方案得1分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施） | 10 |

**（三）详细评审 （二标段）**

**详细评审表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审内容** | **评审标准** | **分值** |
| 投标报价 （30分） | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值30。  注：1.报价得分保留二位小数，从第三位开始四舍五入。   1. 所属行业为**软件和信息技术服务业**。 | 30 |
| 企业类似业绩（6分） | 投标人提供已完成的类似项目业绩，每提供一项得3分，最多得6分，不提供不得分。（标书内附加盖公章的中标通知书或合同协议书复印件，否则不计分。） | 6 |
| 数据更新 （10分） | 投标人需提供区域知识产权可视化系统知识产权数据更新样例和产业技术链数据可视化系统数据更新接口样例，确保可按时、按需完成展示平台的数据更新。  每提供一项得5分，最多得10分，不提供不得分。(标书内附加盖公章的上述样例证明文件复印件，否则不计分） | 10 |
| 整体服务方案  （24分） | 投标人针对本项目采购需求提供的整体服务方案，要求包含但不限于：  ①硬件设备运维方案；  ②软件运维方案（须包括各展示系统的软件升级方案）；  ③强弱电线路和网络链路运维方案。  ④运营城市多维呈现系统中长春市知识产权发展宣传片的更新方案。  上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的每项得6分，最多得24分。  存在一般缺陷的小项方案每项得3分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。 | 24 |
| 项目理解与分析 （10分） | 投标人结合所投项目情况及采购人业务需求特点等，对项目的总体理解及分析。  ①长春知识产权数字化展示平台提供现有设备、线路、数据更新内容和规则的理解与分析；  ②合理化建议。  上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的每项得5分，最多得10分。  存在一般缺陷的小项方案每项得2.5分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。 | 10 |
| 培训方案  （5分） | 投标人针对本项目采购需求提供的培训方案，要求包含但不限于：  ①具备完整的培训课程；  ②培训地点、实施时间合理；  ③培训计划方案；  ④培训形式多样性；  ⑤培训内容方案合理性和可行性。  上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的每项得1分，最多得5分。  存在一般缺陷的小项方案每项得0.5分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施） | 5 |
| 安全及应急突发事件处理方案  （5分） | 投标人针对本项目采购需求提供的应急突发事故处理方案，要求包含但不限于：  ①运维服务事件响应管理明确；  ②关键节点保障措施完整；  ③网络及信息系统安全监测及安全性能设置合理；  ④突发事件处理方案可行；  ⑤应急资源保障完善。  上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的每项得1分，最多得5分。  存在一般缺陷的小项方案每项得0.5分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施） | 5 |
| 运维团队管理（10分） | 投标人针对本项目采购需求提供的运维团队管理制度及措施方案，要求包含但不限于：  ①组织架构完整；  ②人员配置情况合理；  ③人员管理措施完善；  ④工作流程规范；  ⑤沟通协调机制完善。  上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的每项得2分，最多得10分。  存在一般缺陷的小项方案得1分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施） | 10 |

**（三）详细评审 （三标段）**

**详细评审表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审内容** | **评审标准** | **分值** |
| 投标报价 （30分） | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值30。  注：1.报价得分保留二位小数，从第三位开始四舍五入。   1. 所属行业为**软件和信息技术服务业**。 | 30 |
| 企业类似业绩（5分） | 投标人提供已完成的类似项目业绩，每提供一项得2.5分，最多得5分，不提供不得分。（标书内附加盖公章的中标通知书或合同协议书复印件，否则不计分。） | 5 |
| 数据加工样例（10分） | 投标人须提供与本项目相关的专利加工数据样例，包括1.区域和产业专利数据加工样例;2.专利数据月度统计分析报告样例；3.专利数据年度统计分析报告样例；4.集聚区工作简报样例；5.科技型中小企业知识产权创新能力评价报告样例。每提供一项得2分，不提供不得分。(标书内附加盖公章的上述数据样例证明文件复印件，否则不计分） | 10 |
| 公共服务能力（4分） | 投标人是国家或省、市级知识产权公共服务网点单位，具备较强的知识产权公共服务能力。国家级得4分，省级得2分，市级得1分，没有不得分，最高不超过4分。(标书内附加盖公章的市场监督部门或知识产权局网站的备案证明资料复印件，否则不计分） | 4 |
| 整体服务方案  （24分） | 投标人针对本项目采购需求提供的整体服务方案，要求包含但不限于：  ①知识产权服务大厦日常运营与管理方案，包含大厦管理办法，固定资产管理办法、机构考核管理方案、新媒体运营方案、活动业务开展方案、集聚区宣传方案、知识产权综合服务中心运维服务方案；  ②长春知识产权数字化展示平台接待方案、讲解方案、展品更新方案；  ③长春市与长春新区项目管理和绩效考核跟踪方案；  ④知识产权数据加工方案、知识产权数据统计与分析方案；  ⑤长春知识产权运营服务平台业务管理方案包括企业知识产权托管服务方案、知识产权交易服务方案、专利价值评估服务方案、平台其他知识产权业务服务方案和企业账号管理与问题解决方案；  ⑥协助省市区开展知识产权运营相关服务方案、与本项目相关的过往服务案例和相关材料证明；  上述小项方案具有针对性和可行性，与目前集聚区实际情况相符，内容完整合理满足采购需求要求的每项得4分，最多得24分。  存在一般缺陷的小项方案每项得2分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，与目前实际情况联系不紧密，但不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。 | 24 |
| 项目理解与分析 （12分） | 投标人结合所投项目情况及采购人业务需求特点等，对项目的总体理解及分析。  ①长春知识产权服务业集聚区涉及的运营任务的认知和理解及合理化建议。  ②知识生态小镇运营服务的业务理解和合理化建议；  ③长春知识产权服务业集聚区考核验收的指标完成情况和合理化建议；  上述小项方案具有针对性和可行性，与目前集聚区实际情况相符，内容完整合理满足采购需求要求的每项得4分，最多得12分。  存在一般缺陷的小项方案得2分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，与目前实际情况联系不紧密，但不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施）。 | 12 |
| 培训方案  （5分） | 投标人针对本项目采购需求提供的培训方案，要求包含但不限于：  ①具备完整的培训课程；  ②培训地点、实施时间合理；  ③培训计划方案；  ④培训形式多样性；  ⑤培训内容方案合理性和可行性。  上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的每项得1分，最多得5分。  存在一般缺陷的小项方案每项得0.5分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施） | 5 |
| 安全及应急突发事件处理方案  （5分） | 投标人针对本项目采购需求提供的应急突发事故处理方案，要求包含但不限于：  ①运维服务事件响应管理明确；  ②关键节点保障措施完整；  ③网络及信息系统安全监测及安全性能设置合理；  ④突发事件处理方案可行；  ⑤应急资源保障完善。  上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的每项得1分，最多得5分。  存在一般缺陷的小项方案每项得0.5分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施） | 5 |
| 运维团队管理（5分） | 投标人针对本项目采购需求提供的运维团队管理制度及措施方案，要求包含但不限于：  ①组织架构完整；  ②人员配置情况合理；  ③人员管理措施完善；  ④工作流程规范；  ⑤沟通协调机制完善。  上述小项方案具有针对性和可行性，内容完整合理满足采购需求要求的每项得1分，最多得5分。  存在一般缺陷的小项方案得0.5分（一般缺陷是指方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容有缺失，不影响项目的实施）。  未提供或存在重大缺陷的小项方案不得分（重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关，无法指导项目实施） | 5 |

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类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。

# 第四部分 采购需求

**长春新区科学技术局知识产权服务业集聚区运维采购项目标段一**

**（长春知识产权运营服务平台）**

二、项目主要内容

**1.项目概述**

长春知识产权运营服务平台旨在利用互联网思维和服务模式，打造面向区域内各类用户的专业化管理服务平台，实现公共服务、政务服务、市场化服务的全覆盖。全面提升知识产权政务管理能力和社会公共服务能力，从而更好地促进知识产权创造、保护、管理和运用工作，利用平台在深化体制改革、新旧动能转换、科技成果转化、营商环境打造等工作中发挥更加重要的作用。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **长春知识产权运营服务平台功能一览表** | | |
| **平台名称** | **子平台名称** | **子系统名称** |
| 长春知识产权运营服务平台 | 综合门户网站 | —— |
| 知识产权政务管理服务子平台 | 知识产权项目申报系统 |
| 知识产权专家管理系统 |
| 知识产权服务机构管理系统 |
| 知识产权创新券管理系统 |
| 知识产权大赛管理系统 |
| 数据统计分析系统 |
| 知识产权大数据公共服务子平台 | 专利数据系统 |
| 商标数据系统 |
| 标准数据系统 |
| 法律文书数据系统 |
| 版权数据系统 |
| 集成电路数据系统 |
| 地理标志数据系统 |
| 植物新品种数据系统 |
| 期刊数据系统 |
| 知识产权综合服务子平台 | 知识产权分级分类管理系统 |
| 高效科研院所成果转移转化系统 |
| 知识产权在线服务系统 |
| 产业高价值专利挖掘培育系统 |
| 区域知识产权统计分析系统 |
| 知识产权维权援助系统 |
| 长春市产业专利导航系统 |
| 知识产权在线培训系统 |
| 资产评估综合服务子平台 | 知识产权金融产品服务系统 |
| 知识产权专家库 |
| 知识产权律师库 |
| 专利价值评估系统 |
| 科技成果评价系统 |
| 中小企业创新能力评价系统 |

**（1）综合门户网站**

综合门户网站是平台的入口，也是对外开展宣传工作的阵地。知识产权信息发布，对各业务功能模块进行网站展示、管理；用户注册、登录；后台统一管理：与省市区知识产权主管部门官方网站或其他相关网站建立链接等业务功能。

**（2）知识产权政务管理服务子平台**

政务服务平台以深化“放管服”改革，优化创新环境和营商环境为根本出发点，通过打造知识产权项目管理流程，实现项目管理数字化、项目申报透明化、管理流程科学化、评审结果阳光化，全面支撑省市区知识产权项目“全链条”管理，并实现“全流程”的信息化溯源。

**（3）知识产权大数据公共服务子平台**

知识产权大数据公共服务子平台以打造东北知识产权大数据中心为目标，实现专利、商标、版权、地理标志、集成电路布图设计、植物新品种、期刊论文、标准等多种资源之间的数据融通，平台目前汇聚各类数据资源超过3.6亿条，可为全省用户提供最完整、最权威、最便捷的知识产权大数据检索、下载、分析服务。

**（4）知识产权综合服务子平台**

综合服务平台为政府提供全社会各种知识产权与科技创新相关资源的数字化、标准化管理和监测；利用专利导航可视化系统实现对产业高价值专利的评价、挖掘与跟踪；建设线上知识产权培训与市场化服务平台，建立知识产权社会化服务体系；构建线上知识产权维权援助系统，为各类创新主体提供维权服务；利用我市高校院所专利聚集度高的优势，建设专利运营服务平台，组建专利池，唤醒未转化专利，促进专利技术的转移转化。

**（5）资产评估综合服务子平台**

知识产权资产评估综合性服务平台通过建立机构库、专家库、人才库，提升知识产权资产评估专业化水平。研究开发知识产权价值评估模型及工具，解决专利技术成果转化的“卡脖子”环节，建立以知识产权为核心指标的科技型中小企业创新能力评价体系，丰富知识产权金融产品的服务供给，解决各类创新主体将“知产”转化为“资产”的根本性问题。

**2.项目运维内容**

长春知识产权运营服务平台主要包括：综合门户网站、知识产权政务管理服务子平台、知识产权大数据公共服务子平台、知识产权综合服务子平台以及资产评估综合服务子平台。本项目为长春知识产权运营服务平台的软件系统日常运维，提供软件系统维护及安全性能设置等多方面的建议和支持，包括：系统运行监控，服务器、中间件和数据库运维、采购数据的上架、数据更新、系统内容维护、安全事件响应、技术支持服务及系统功能日常维护和升级等。

**（1）数据采购、系统内容维护**

**①数据采购**

以API接口形式提供国内外专利、商标、版权、地理标志、植物新品种、集成电路布图设计、标准、法律文书、文献资等数据资源。接口日访问量、年下载量接口访问次数应满足平台日常需要，保证主要接口的每天使用量5万次以内时可正常运行。

1）数据资源范围

a.专利数据资源

主要指中国专利（包括中国发明、中国实用新型、中国外观设计、中国发明授权、中国PCT发明、中国PTC实用新型、中国失效专利及中国香港、中国台湾专利）及国外专利（包括美国、日本、英国、德国、法国、加拿大、EPO、WIPO、瑞士等102个国家和组织的著录项目与摘要数据、全文文本数据、全文图像数据、法律状态等基本数据资源及引证数据、同族数据等扩展数据资源。）数据总量超过1亿条。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **数据范围** | **备注** |
| 1 | 中国专利全文本数据 | 提供可复制拷贝的中国发明与实用新型专利全文文本数据 |
| 2 | 中国专利全文图像数据 | 提供中国发明与实用新型专利全文图像数据 |
| 3 | 中国专利外观设计数据 | 提供中国专利外观设计出版数据，包括著录项目信息、简要说明、视图等 |
| 4 | 中国专利法律状态信息 | 提供中国专利法律状态登记簿信息，包括有权、无权、待审三种状态 |
| 5 | 中国专利摘要英文翻译数据 | 提供中国发明、实用信息和外观设计专利摘要英文翻译数据。 |
| 6 | 世界专利著录项目及文摘数据（DOCDB） | 提供102个国家或组织的著录项目及文摘数据 |
| 7 | 国外专利全文图像数据 | 提供国外全文pdf格式图像数据 |
| 8 | 全球法律状态数据 | 提供全球54个国家和地区的法律状态数据 |
| 9 | 全球专利引文数据 | 提供全球专利引文数据，包括专利引证、被引证数据 |
| 10 | 专利同族数据 | 提供世界102个国家和地区的专利简单同族数据 |
| 11 | 中国专利权实施许可、质押保全、专利权转移数据 | 提供中国专利的实施许可、质押保全、专利权转移数据 |

b.商标数据资源

主要包括国内外商标数据资源。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **数据范围** | **备注** |
| 1 | 中国商标数据 | 主要指中国商标数据，包括：普通商标、驰名商标、著名商标、证明商标、集体商标、地理标志商标等数据；以及商标/服务项目、商标公告、流程状态等数据。 |
| 2 | 国外商标数据 | 主要指国际商标体系的商标数据、美国、英国、欧盟等商标数据 |

c.版权数据资源

主要包括版权局登记的软件著作权数据以及作品著作权数据。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **数据范围** | **备注** |
| 1 | 软件著作 | 著作权登记公告 |
| 2 | 作品 | 作品登记公告 |

d.法律文书数据资源

主要包括中国知识产权裁判文书、法律法规、复审无效决定等数据。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **数据范围** | **备注** |
| 1 | 裁判文书 | 中国知识产权裁判文书数据 |
| 2 | 法律法规 | 中国知识产权法律法规数据 |
| 3 | 复审无效决定 | 中国知识产权复审决定、无效决定、撤销复审数据 |

e.标准数据资源

主要包括中国标准数据、团体标准、行业标准著录项目数据资源。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **数据范围** | **备注** |
| 1 | 中国标准数据 | 中国标准数据、团体标准、行业标准著录项目数据 |
| 2 | 国际标准数据 | 国际标准数据 |

f.地理标志数据资源

主要包括中国地理标志数据。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **数据范围** | **备注** |
| 1 | 地理标志 | 中国地理标志数据 |

g.集成电路布图设计数据资源

主要包括集成电路布图设计数据资源。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **数据范围** | **备注** |
| 1 | 集成电路 | 集成电路布图设计数据 |

h.植物新品种数据资源

主要包括植物新品种数据资源。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **数据范围** | **备注** |
| 1 | 植物新品种 | 植物新品种数据 |

i.期刊数据资源

主要包括学术期刊、会议论文和学位论文。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **数据范围** | **备注** |
| 1 | 期刊数据资源 | 学术期刊 |
| 2 | 论文数据资源 | 会议论文和学位论文 |

2）数据更新要求

a.中国专利数据周更新（与国家知识产权局同步，每周2次更新）

b.国外专利数据月更新

c.商标数据月更新

d.版权数据月更新

e.标准数据月更新

f.法律文书数据月更新

g.地理标志数据月更新

h.集成电路布图设计数据月更新

i.植物新品种数据季更新

j.期刊数据日更新。

**②系统内容维护**

a.配置项目信息

在项目申报阶段，运维单位依照项目申报指南要求，详细设定项目内容，包括后台计划年份、计划时间、计划分类、项目基本信息、项目资助金额、最大申报数量、申报单位类型、申报起止时间、单位基础信息、人员情况、知识产权情况、企业资质证明文件以及附件上传路径等。运维单位负责为申报单位在项目各关键节点设置证明材料上传路径、图片规格、文件大小、评审表格、意见表格等，并执行项目申报的基础审核工作，包括在企业申报过程中发现信息错误时进行后台退回等操作。

b.用户其他系统需求

在系统使用过程中，根据用户的具体运营工作要求，配合完成相关工作，包括：协助用户处理转移转化项目的批量上架/下架及内容信息维护；协助用户处理价值评估报告、企业知识产权评估报告的数据服务等；协助用户提供系统使用监测情况与用户注册情况数据服务。

**（2）平台系统运维**

**①运维目标**

1）保障应用系统的稳定性和可靠性；

2）保障应用系统的安全性和可恢复性；

3）故障应用系统的及时响应与修复；

4）对使用人员进行技术培训服务。

**②系统运行监控**

1）监控内容

系统硬件监控：监控CPU使用率、内存占用率、磁盘空间等硬件资源状态；

系统软件监控：监控操作系统、数据库、中间件等软件的运行状态。

2）监控方法

日志分析：通过分析系统日志，发现潜在的系统故障和安全隐患；

实时监测：采用专业的监控工具，实时监测系统运行状态；

从政务云处定期获取资源使用情况报告，从而监控系统硬件运行情况。

**③服务器运维**

对部署在政务云的服务进行管理和监测，包括：服务器使用，结合业务实际开展情况，协调政务云对服务器做升级扩容，以便更好支撑软件系统稳定运行；同时，配合政务云平台提供预防性主动维护服务，包括系统安全运行、应急处理和技术运维服务等。通过巡检检查系统运行情况，提出预示发生问题的解决方案和建议，避免因故障导致运行中断的事故出现。

**④中间件运维**

中间件软件维护服务内容主要包括：数据维护、数据备份、系统日常维护，以及中间件升级而对应用软件进行适应性更新与调测服务。

**⑤数据库运维**

数据库运维服务主要包括以下三部分内容：

1）数据备份

对数据库运行情况进行检查，制定数据备份策略，检查数据备份情况，及时整理备份数据。

2）备份验证

定期检查备份数据的完整性和可恢复性，确保备份数据的有效性。

3）备份数据恢复

当系统出现异常数据丢失时，运维单位现场服务人员对相应的备份数据进行数据恢复，以快速保证与恢复用户的应用。

**（3）系统功能日常升级**

根据业务实际业务需求，及时更改不符合当前业务要求的板块，重点针对大数据检索系统相关功能模块进行优化调整，满足一定量的需求变化，以便更好地满足平台对实际业务开展的适应性，主要包括：

**①需求收集与分析阶段**

需求收集：定期或不定期地与大数据检索系统的最终用户进行沟通，重点针对用户检索、检索结果分析、数据下载等功能模块了解需求和意见。可以通过用户调查、线下会议、专家访谈等方式收集信息。

需求分析：将收集到的需求进行分析和整理，明确哪些需求是必要的、紧急的，哪些是较长期的发展方向。

**②功能设计与开发阶段**

功能设计：根据需求分析的结果，设计新功能或改进现有功能的详细规格说明书。这些规格说明应包括功能描述、用户界面设计、系统架构变更、数据接口升级等内容。

开发与测试：开发团队根据规格说明书进行功能开发，并进行单元测试、集成测试和系统测试，确保新功能或改进的稳定性和可靠性。

**③发布与部署阶段**

版本控制：使用版本控制系统（如Git）管理代码的变更，确保每一次修改都可以进行跟踪和回溯。

部署策略：制定详细的部署计划，包括上线时间、回滚计划（如果需要）、用户培训计划等。

发布管理：在预定的时间段内发布新版本，并在发布后监控系统运行状态，确保新功能正常工作并处理可能出现的问题。

**④用户培训与支持**

培训计划：准备培训材料和培训计划，向各子系统的最终用户提供必要的培训，以便他们能够熟练使用新功能或改进的功能。

技术支持：提供用户支持渠道（如在线帮助、电话支持等），及时响应用户的问题和反馈，解决他们在使用过程中遇到的问题。

**⑤性能监控与反馈收集**

性能监控：在新功能发布后，实施检索系统性能监控措施，监测系统的检索响应时间、下载速度、结果分析展示丰富度、负载情况等，及时发现并解决性能问题。

反馈收集：设置反馈渠道，收集用户对新功能的使用体验和意见反馈，根据反馈进行必要的调整和优化。

**⑥评估与改进**

效果评估：定期评估新功能的实际效果和用户满意度，分析是否达到预期的效果。

持续改进：根据评估结果，及时调整和改进功能的设计和实施策略，以提高系统的整体质量和用户体验。

**⑦文档化管理**

及时更新相关的技术文档、用户手册和培训资料，确保系统的使用者能够获取到最新的信息。

**（4）安全事件响应**

风险评估和安全加固工作贯穿于信息系统的整个生命周期的各阶段中。在运行维护阶段，要不断地实施风险评估以识别系统面临的不断变化的风险和脆弱性，并通过安全加固进行有效的安全措施干预，确保安全目标得以实现。

**①安全加固**

安全加固是指对在风险评估中发现的系统安全风险进行处理，按照级别不同，应该在相应时间内完成。安全加固工作，主要是根据风险评估结果进行系统安全调优服务，根据系统运行需要适时调整各类设备及系统配置、合理规划系统资源、消除系统漏洞，提高系统稳定性和可靠性。

具体加固内容包括但不限于：帐户策略、帐户锁定策略、审核策略、NTFS、用户权限分配、系统服务策略、补丁管理、事件日志、应用软件的更新等。

**②应急响应**

应急响应服务事件处理流程主要分为三个阶段，包括事件初期、应急响应实施及输出报告与汇报：

1）事件初期

在实施应急响应工作前，项目经理收到用户应急响应服务需求后，由项目经理协调内部应急响应人员和相关技术人员第一时间取得联系，了解事件发生情况。应急响应人员判断事件类型，是否需要启用应急响应服务。

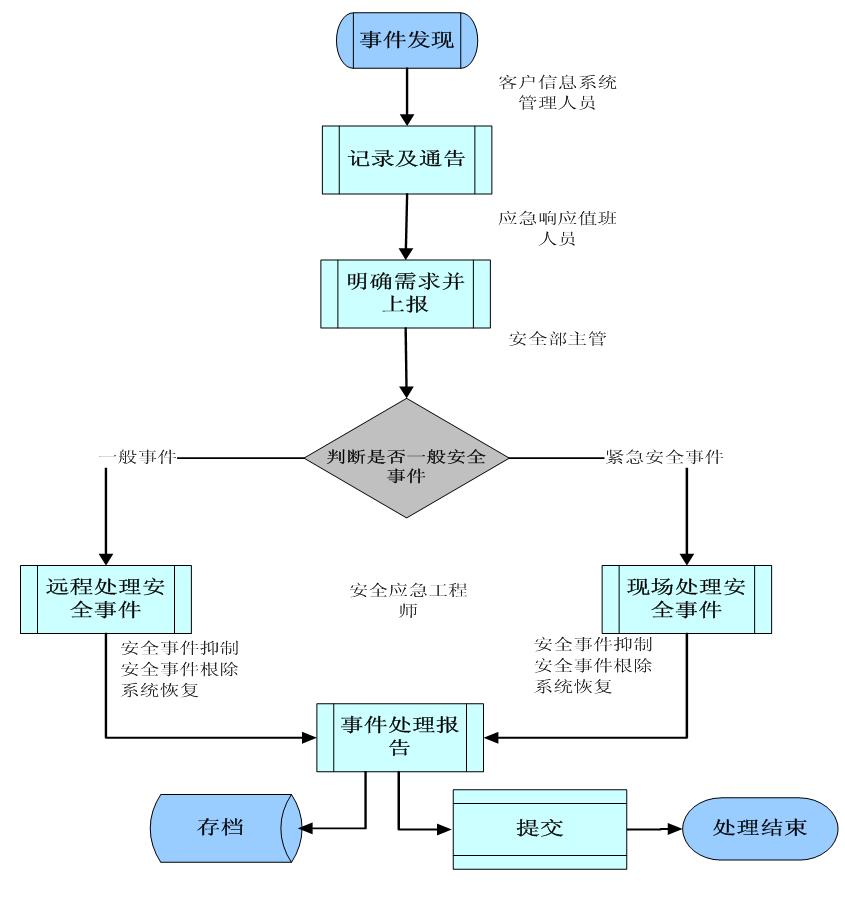
2）应急响应实施

在判断事件类型可能为安全事件，启用应急响应后，应急响应人员通过现场或非现场等方式进行信息收集工作，详细了解掌握事件发生的始终、现状、可能的影响，对事件进行详细分析，提供事件处理建议，并协助解决事件。

3）输出报告与汇报

待事件处理结束后，应急响应人员整理事件分析、事件处理的过程记录和相关资料，撰写应急响应服务记录报告并提交。对于大型、复杂的应急响应过程还应进行整体的事件处理汇报工作。

应急流程如下：



**（5）技术支持服务**

对用户提出的系统技术问题，工作时间内（5\*8）及时（一小时内）响应进行确认，并对问题进行分析处理反馈。

**①问题收集与分类**

1）问题收集

技术支持群作为问题收集的主要渠道，所有群成员都可以在群内提出遇到的问题。

2）问题分类

收集到的问题将由技术支持团队进行初步分类，包括但不限于软件故障、硬件故障、操作问题、系统配置等。分类的目的是为了更好地分配资源，确保问题能够得到专业且及时的解答。

**②响应与解答**

1）响应时间

对于所有提出的问题，技术支持团队应在2小时内给予初步响应，并尽量在最短时间内提供详细的解答。紧急问题或严重影响用户体验的问题将享有优先处理权。

2）解答方式

解答方式可以根据问题的类型和难易程度来决定，如文字说明、图片指导、远程协助、视频教程等。我们会根据实际情况选择最适合的解答方式，以确保用户能够完全理解并解决问题。

**③问题处理与跟踪**

1）处理流程

对于无法直接解答的问题，技术支持团队将进行深入调查，并与相关部门进行沟通协作，共同寻找解决方案。在处理过程中，我们会及时向用户反馈进度和结果，确保用户能够随时了解问题的处理情况。

2）跟踪机制

为了确保问题得到彻底解决，建立问题跟踪机制。对于系统bug将全部录入禅道进行跟踪，并在问题解决后进行关闭。同时，定期回顾已关闭的问题，以确保问题没有反复出现。

**④反馈与关闭**

1）用户反馈

鼓励用户在问题解决后提供反馈，以便运维单位了解服务质量和技术支持团队的表现。用户可以通过群内回复、邮件、电话等方式提供反馈。

2）问题关闭

当问题得到彻底解决并得到用户确认后，技术支持团队将关闭该问题。关闭前，运维单位会再次与用户确认问题的解决情况，确保问题已完全解决并符合用户期望。

**3.项目保障要求**

**（1）服务周期**

2025年至2027年；

**（2）组织机构**

投标人应组建本地化运维团队，为项目指定1名项目负责人，提供1-2名专职技术人员驻场，需列出详细的运维团队成员名单及相关信息。维护期内，在不改变整体组织架构开发的基础上，进行细节功能开发及整体功能优化，并按时保质保量提供后续实施服务。

**4.本运维项目包含但不限于以下内容：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **运维服务内容** | 预算**/**年（万元） | **运维周期（年）** |
| 长春知识产权运营服务平台 | 数据采购、系统内容维护 | 70 | 3 |
| 系统功能日常升级 |
| 系统日常运维 |
| 安全事件响应 |
| 技术支持服务 |

**长春新区科学技术局知识产权服务业集聚区运维采购项目标段二**

**（长春知识产权数字化展示平台（以下简称“展厅”））**

**1.项目概述**

**（1）运营城市多维呈现系统**

本系统通过弧形屏、地面屏幕与触控屏三屏联动，以独特方式展示长春市知识产权发展宣传片。交互系统借助虚幻引擎开发，实现多屏与弧形LED同步联动演示，交互页面全三维制作，前端触控屏操作能实时反馈至弧形大屏与底部背景屏，达成精准三屏同步效果。同时支持多端联动，可使用PAD等远程设备操控展示，为城市知识产权展示提供沉浸式、便捷化、高品质的多维呈现方案。

**（2）区域知识产权可视化系统**

本系统采用背部LED幕墙与透明轨道屏幕结合，将复杂海量知识产权数据可视化呈现。中央平面区域以多种图表形式展示知识产权热力图，多维度呈现区域知识产权与科技创新数据及分析结果，突破传统数据呈现困境。参观者进入时，LED幕墙中心播放定制三维地形图，侧翼展示宏观区域数据。之后主控系统支持细分区域UI选择，透明滑轨屏幕移至对应位置叠加显示，在不影响主屏幕信息的基础上，于透明滑轨屏展示细分区域移动增强数据，达成高效信息传递与深度数据解读，助力区域知识产权直观呈现与深度剖析。

**（3）产业技术链数据可视化系统**

该系统通过构建完备的产业技术链，助力政府部门直观洞察长春市本土产业的知识产权、企业及科技创新等数据，精准把握产业发展现状、趋势、排位与风险，明晰产业聚集度、协调性与竞争力状况。基于此系统，能构建精准投资助力体系，凭借全面及时的数据剖析产业链中专利、企业、产品分布，挖掘建链、补链、强链关键环节，为长春市本土产业的战略规划与可持续发展提供有力的数据支撑与决策依据。

**（4）现代农业产业展示系统**

本系统聚焦长春市突出的现代农业产业数据，借助全息展柜进行定制化内容展示。系统具备丰富展示层级，高清定制化商标地标关联数字内容，多点触控交互体验模块实现便捷灵活的人机互动。通过各模块协同运作，以创新形式全方位、立体化呈现现代农业产业风貌，让观众深入领略长春现代农业的独特魅力与卓越成就，为农业产业展示与交流搭建高效平台。

**（5）运营城市产业综合展示系统**

**①汽车产业展示系统**

汽车产业展示系统后期运维包括多方面工作。硬件上，定期检查滑轨机械结构、驱动及传感装置，维护屏幕显示设备的显示效果、清洁表面与信号线路，检测触控屏交互性能与材质。软件方面，管理更新数字内容素材库，优化主控交互逻辑与动态数字动画生成，监测系统性能指标并优化，定期进行漏洞扫描与安全检测，全方位保障系统稳定运行，为汽车产业展示提供持续优质服务。

**②高端装备产业展示系统**

该系统融合了多种先进技术与功能模块，含定制素材库、影片嵌入与交互系统三大模块。素材库储备丰富产业数字资源，影片模块融入多元展示影片。体验者入场后，主控系统启动层级式主界面与动态UI，涵盖定制建模内容、企业概况与视频示意。交互系统捕捉体验者行为，智能灵活地展示高端装备产业数据，使体验者深入领略其魅力与企业实力，达成卓越展示效果。

**③新材料产业展示系统**

该系统围绕新材料产业构建展示体系，其展示层级涵盖高清定制数字内容、数字影片嵌入及主动实时交互三大模块。我国对新材料产业发展的重视为其提供宏观指引。体验者进入区域后，主控系统启动远程检索，呈现层级式新材料信息检索主界面与动态UI，彰显新材料独特性能与功能，展示代表性产业。主界面融合产业关联、企业概况与视频示意层级，各层级均配Unreal Engine 4定制的动态高精度动画与宣传视频，以全方位、立体化方式呈现新材料产业全貌，助力观众深入了解其发展与特色。

**④生物医药产业展示系统**

该系统由五大关键模块构建展示层级，涵盖高清定制化数字素材库、全息数字内容动态流送、特效融合、内容反调处理以及主动实时交互系统。系统前端配备触摸屏，可立体呈现医药信息并支持多项目自由切换。独特的四幅全息展示设计，使各屏幕独立运作，互不干扰，能同时展示多样化生物医药内容，以先进的全息技术与交互功能，全方位、多角度展示生物医药产业的前沿成果、核心技术与创新实力，为观众带来沉浸式、精细化的产业展示体验。

**⑤光电信息产业展示系统**

该展示区域展示光电信息产业优秀企业的实物专利产品以及相关图文介绍。

**⑥航空航天产业展示系统**

该系统由五大核心模块构建展示层级，包括数字太空动态空间模拟、高精度建模、空间贴图实时生成、物理引擎特效模拟以及主动式实时交互系统。体验者进入展区后，主控系统远程触发，呈现层级式航空航天信息检索主界面与动态UI，融合高端装备关联数字建模、企业概况及展示视频等内容，以先进技术与丰富内容全方位、多层次展现航空航天产业的数据内容，为参观者带来极具沉浸感与专业性的展示体验。

**⑦高价值专利成果展示**

高价值专利成果展示系统后期运维涵盖多方面。硬件上，定期维护全息展柜与数据大屏，包括外观检查、性能测试、线路与供电系统维护等。软件方面，持续进行数据更新管理与系统性能优化，保障数据准确完整且系统高效运行。注重内容更新优化，及时增添新成果信息，创作并完善数字内容。为用户提供系统操作培训与参观者引导支持。同时强化安全与应急管理，保障物理、数据及网络安全，制定应急响应预案并演练，确保系统稳定可靠运行，为专利成果展示提供持续有力支撑。

**（6）长春知识产权运营服务平台介绍**

平台介绍系统后期运维涵盖多方面工作。硬件上，定期检查屏幕显示效果与实体按钮功能，确保画面清晰，按钮触控灵敏无故障；软件方面，保障链接网址的有效性与稳定性，优化页面加载速度，监测系统各模块响应情况，及时修复漏洞与卡顿问题，确保用户能顺利点击模块查询信息并便捷返回主界面，维持系统良好运行状态。

**（7）长春知识产权服务业集聚区概况**

集聚区概况系统主要用于播放集聚区的数字化概况内容，其中涵盖入驻企业的详细信息及相关数据。通过该系统，用户可直观了解集聚区的整体情况，如企业的数量、规模、行业分布等数据信息，为全面认识和评估集聚区的发展现状及潜力提供有力支持。

**（8）未来展望**

该系统借助精心制作的视频展示形式，系统对这些未来关键技术展开简要且精准的阐释，生动勾勒出在其驱动下重点产业的发展愿景与预期走向。

**2.项目运维内容**

**（1）展厅系统运维**

**①系统日常运维**

1）系统硬件监控：监控CPU使用率、内存占用率、磁盘空间等硬件资源状态。

2）系统软件监控：监控操作系统、数据库、中间件等软件的运行状态。

3）设备运维：对展厅内的所有设备（包括但不限于展示屏幕、音响系统、互动设备等），运维单位将不定期进行检查，确保设备正常运行。检查内容包括但不限于设备的外观是否完好、电源连接是否稳定、功能是否正常等方面。

对部署的服务器进行管理和监测，包括服务器使用，结合业务实际开展情况，对服务器做升级，以便更好支撑软件系统稳定运行；同时，对展厅提供预防性主动维护服务，包括系统安全运行、应急处理和技术运维服务等。通过巡检检查系统运行情况，提出预示发生问题的解决方案和建议，避免因故障导致运行中断的事故出现。

**②软件更新**

1）系统优化：优化系统资源配置，提高运行效率；

2）功能增强与拓展：与长春新区科学技术局进行评估后进行进一步制作。

软件更新后应进行全面且充分的测试，包括但不限于功能、性能、兼容性等方面，以确保更新后的稳定性。

对于紧急且重要的用户需求，应启动快速响应机制，在最短时间内对需求进行评估和处理。在整个更新过程中，将严格遵守知识产权法律法规，坚决杜绝使用未经授权的技术和代码。

**③数据可视化展示运维**

负责平台的数据可视化展示运维服务，具体工作内容包括：对平台内知识产权数据进行可视化处理，以便用户直观地了解知识产权的分布、数量、类型、趋势等信息。根据数据变化及时更新平台上的图表、地图、数据报表等可视化元素，确保数据可视化展示的稳定性和可靠性，及时处理和解决平台出现的故障和问题。定期对数据可视化展示进行维护和更新，例如，更新数据源、优化展示效果、改进用户界面等。

**④功能日常升级**

检查展厅的各类设施设备，对老化或性能不佳的易损设备进行升级换代。例如，更新照明系统，提升展示效果；升级音响设备，营造更好的氛围等。

**⑤服务器运维**

对部署的服务器进行管理和监测，包括服务器使用，结合业务实际开展情况，对服务器做升级，以便更好支撑软件系统稳定运行。同时，对展厅提供预防性主动维护服务，包括系统安全运行、应急处理和技术运维服务等。通过巡检检查系统运行情况，提出预示发生问题的解决方案和建议，避免因故障导致运行中断的事故出现。

**⑥展厅硬件运维**

当展厅硬件发生故障时，运维单位应安排专业人员予以处理，保证在4小时内抵达现场。设备在完成维修后，将对设备进行全面的测试和验证，保证设备的各项性能指标均达到原有设计标准。所有维修工作将符合相关行业标准和规范，确保维修后的设备正常运行时间不少于3个月。建立备件库，储备常用易损件，以缩短维修时间。在保证维修质量的前提下，控制维修成本。

**（2）培训与支持**

提供全面的展厅系统操作培训，帮助相关人员快速熟悉系统功能和操作流程。培训内容涵盖系统的基本操作、常见问题处理以及高级功能的应用等方面。

定期组织培训课程，根据系统的更新和发展，及时培训新的知识和技能。培训形式包括线上课程、现场培训和操作演示等，以满足不同的需求。

提供个性化的培训方案，根据具体需求和实际情况，定制专属的培训内容和培训计划。

**（3）安全事件响应**

持续对展厅系统进行安全监测，利用先进的监测工具和技术，实时察觉潜在的安全风险迹象。建立预警机制，当系统出现异常活动或可能的安全威胁时，及时发出警报，确保相关人员能够迅速采取行动。

**（4）技术支持服务**

当用户在工作时间内提出系统技术相关的问题时，技术团队承诺将在收到问题的2小时内迅速响应，首先进行问题的初步确认。这一响应包括但不限于确认收到用户请求、核实问题的基本情况，并可能要求用户提供更多信息以便深入分析问题。

随后，对用户提出的技术问题进行全面细致的分析。这一步骤可能涉及查阅系统日志、复现问题场景、比对历史解决方案库或进行内部技术讨论，确保对问题的本质有准确的理解。

在完成问题分析后，将处理进展或初步诊断结果及时反馈给用户。反馈内容清晰、详尽地说明问题原因（如果已经确定）、预计解决时间、需要用户配合的事项（如有），以及任何临时应对措施或建议，确保用户充分了解问题处理的状态，并能在此基础上做出相应的安排。

整个过程要求快速响应、专业分析和透明沟通，旨在尽快解决用户的系统技术问题，减少其业务受影响的程度，同时通过高效的服务增强用户的满意度和信任。

**3.项目保障要求**

**（1）服务周期**

2025年至2027年；

**（2）组织机构**

运维单位安排1-2专业技术人员驻场，具有相关资质，在该领域拥有丰富的实践经验。技术人员在接收到展厅故障报告后的2小时内，需迅速做出积极有效的响应，反馈初步的故障分析和处理计划。保证在4小时内抵达现场，24小时内将问题解决。

**4.本运维项目包括但不限于以下内容：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **运维服务内容** | 预算**/**年（万元） | **运维周期（年）** |
| 长春知识产权数字化展示平台 | 系统优化和软件更新 | 30 | 3 |
| 日常维护 |
| 数据可视化运维 |
| 硬件运维 |

**长春新区科学技术局知识产权服务业集聚区运维采购项目标段三**

**（长春知识产权服务业集聚区）**

**1.项目概述**

长春知识产权服务业集聚区以长春知识产权服务业大厦和长春知识产权运营服务平台为载体，汇聚各类知识产权服务机构，集成公共服务、政务服务及市场化服务，全面实现线上与线下资源的双向供给。在集聚区内，组建了知识产权公共运营服务团队，负责日常运行管理，统筹整合区域内知识产权运营资源，规范和引导知识产权服务发展，培育区域知识产权服务新业态。

**2.项目运维内容**

长春知识产权服务业集聚区的主要运营服务任务包括：一是知识产权服务大厦日常运营与管理方面；二是知识产权有关政策项目方面；三是知识产权统计与分析方面；四是长春知识产权运营服务平台业务管理方面；五是协助省市区开展知识产权运营相关服务方面；六是协助开展运营城市绩效考核与验收方面；七是增值服务方面。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **长春知识产权服务业集聚区运维主要内容一览表** | | | | | |
| 序号 | 服务方向 | 服务内容 | 具体要求 | 备注 | 任务周期（年） |
| **1** | **一、知识产权服务大厦日常运营与管理方面** | **1、知识产权服务大厦的日常管理** | 一楼展厅与八楼会议室、洽谈室、开放办公区的保洁（每天打扫），前台接待，网络宽带管理，水电等费用的收取与存缴，公共耗材的采购与供给，公共设施的维护，日常来访的接待、合影及照片打印等服务。 | 长春市知识产权服务业集聚区和知识产权服务大厦等集聚载体的运维管理; 负责知识产权服务大厦展示中心、政务中心、办公区域的日常运维，服务机构的动态考核与管理，办公区域基础办公设施的日常管理等。 | 2 |
| **2、服务大厦公共设施的运维服务** | 政府采购设备的固定资产管理，包括资产卡片制作，设备贴标、电子归档等；综合服务中心办公电脑、打印机等办公设备的日常运维；阅读角的图书采购（不少于100册）。 | 2 |
| **3、集聚区服务机构的管理与考核** | 服务机构日常签到；每月服务案例收集，机构运营数据更新；协助长春新区开展服务机构绩效考核（每年2次）；新迁入机构的工商、税务手续办理；服务机构入驻、迁出手续办理；服务机构交流活动组织（每月1-2次）；服务机构管理统计报告月报、年报的上报等。 | 2 |
| **4、集聚区的宣传品定制** | 为集聚区按需求印刷集聚区宣传册，制作接待用品（如本、笔等），活动印刷品等。 | 2 |
| **5、集聚区新媒体的运维服务** | 微信公众号的日常运维（每周最少发布2次信息）；长春知识产权运营服务平台的首页新闻、通知通告内容更新（每周至少2次）；其他新媒体例如微博、抖音的活动宣传等（每月至少3次）；编制服务机构宣传册。 | 2 |
| **6、知识产权服务业集聚区业务开展** | 每年定期组织知识产权宣传培训活动，全年至少开展活动不低于20场；每年自行或配合省市区开展高价值专利大赛活动，提供策划、组织、培训、宣传等服务；每年组织不少于5次与国内知名知识产权服务机构的业务对接活动，帮助集聚区服务机构与国内知名服务机构建立业务联系；与省市知识产权保护中心开展业务对接，每年联合组织不少于3场宣传与业务培训活动；组织开展知识产权人才培养，每年培训各类创新主体不低于500家次，培训人员不少于1000人。强化知识产权服务机构行业自律，协助省市对知识产权服务行业开展监管服务。面向长春市各类创新主体开展知识产权大数据服务平台的推广工作，培训企事业单位员工使用知识产权大数据服务平台，建立便民利民的知识产权信息的传播与利用工作体系，帮助各类创新主体更好的使用知识产权数据辅助创新工作，每年开展培训不少于5场。协助长春智慧法务区等部门开展培训和宣传工作，提供必要的资源支持。 | 引入各类知识产权培训课程，为区域内企业、高校院所科技创新人员提供全面的知识产权培训课程；鼓励知识产权服务机构从业人员积极参加专利代理师等专业考试，提高职业素养，培养务实型、复合型知识产权服务人才；引导服务机构拓宽服务范围、加强高端服务、提升服务质量，培育知识产权服务业品牌机构，发挥示范效应和标杆作用。定期开展服务机构交流培训活动，鼓励知识产权服务机构学习借鉴国内外先进经验，实现技术创新、管理创新和商业模式创新。 | 2 |
| **7、知识产权服务业集聚区服务机构引入** | 开展集聚区引入工作，对长春市知识产权服务机构开展摸底调查，了解机构实际运营情况，引进不少于30家专业化、市场化、复合型的知识产权服务机构入驻，建立知识产权服务机构入驻和迁出的动态监测和管理机制，加强对申请入驻机构的审核，引入质量高、信誉好、模式新的优质资源；加强对服务机构的日常管理，建立退出机制。 | 长春市知识产权服务业集聚区和知识产权服务大厦等集聚载体的建设管理; 为区域内创新主体对接知识产权服务大厦内的业务以及省市保护中心、知识产权维权中心、长春知识产权法庭为用户提供业务引导，形成知识产权创新、确权、评估、交易、融资全方位“一站式”服务，实现创新主体“最多跑一地”。 | 2 |
| **8、知识产权综合服务中心日常运维** | 一楼知识产权综合服务中心的服务窗口运营。一是业务受理窗口，主要受理省市区及运营城市相关的各类知识产权业务；二是政策咨询窗口，主要解答电话与现场业务与政策咨询。运维团队负责知识产权服务窗口的日常接待，业务受理，服务引导，业务宣传，技术保障等工作，为省市区创新主体提供“一站式”知识产权服务。 | 2 |
| **9、长春知识产权数字化展示平台日常接待** | 长春知识产权数字化展示平台是大厦建设的宣传核心，是对外宣传省市区知识产权开展情况的宣传阵地。运维任务包括对外来访的讲解接待工作，业务交流工作等。每年提供专业讲解接待服务不少于40场。 | 长春市知识产权创造运用相关数据集成和管理，展示平台展项与数据的运维管理。为了保障知识产权运营服务平台、资产评估综合性服务平台以及和数字化展示中心线上平台系统的顺利运行，安排专人保障线上平台的稳定运行。平台运维包括网站信息内容发布与维护、服务信息备案及管理、在线交流和用户服务、功能改进、更新维护、硬件和网络维护、数据更新、平台网络推广等工作。 | 2 |
| **10、长春知识产权数字化展示平台日常运维** | 长春知识产权数字化展示平台的运维服务包括设备的基础应用、展项内容与数据的月度更新服务。每年负责征集展品2次，部分展品每半年更新一次，更新内容包括实物展品、展品介绍、讲解词等。 | 2 |
|  | **二、协助长春市与长春新区知识产权有关政策项目方面** | **11、长春市知识产权项目相关内容** | 每年按照市局资金管理要求，编制《年度知识产权项目申报指南》。利用知识产权政务服务平台负责长春市知识产权项目的业务受理与形式审查，组织开展项目的政策宣传解读工作、内容审核、材料审核、资质审核等工作，并在知识产权综合服务中心安排专人开展线下材料收取等工作。协助市局完成长春市知识产权项目的评审工作，包括评审现场服务，评审材料收集，协助政府开展评审专家遴选，现场材料编制等工作。项目评审与验收材料存档，包括项目评审通知、评审专家邀请函、项目评审会议照片、专家评审意见表等。长春市知识产权项目的档案管理，保存从立项申报到项目验收的所有过程文档，服务包括项目的立卷、归档、存储，形成数字化档案，支持所有档案的数字化管理。 | 知识产权有关政策项目的组织实施，如项目申报指南制定、项目与服务标准研究、项目过程管理和相关数据统计分析、项目评审和验收组织等工作;为各类创新主体提供省市新区知识产权政策咨询服务，并按照省市区各部门要求，作为政策受理窗口，受理用户的政策项目申报材料，对材料进行形式审查后上报至相关主管部门。 | 2 |
| **12、长春新区知识产权项目相关内容** | 按照《长春新区知识产权项目管理办法》要求，协助长春新区编制《长春新区知识产权项目申报指南》及发布，组织开展项目解读会及项目评审各阶段工作（对接企业、拟定发布通知、准备材料）。 | 2 |
| **13、知识产权政务服务平台的日常应用与管理** | 知识产权政务服务平台是开展省市区知识产权项目管理的综合服务平台，是开展知识产权政务服务的核心，运维单位应负责政务服务平台的日常运维与应用工作，并利用平台开展信息发布，项目管理，统计分析等工作，发布项目数据统计分析报告，为政府决策做好数据支撑。 | 2 |
| **14、长春市与长春新区知识产权项目绩效考核与跟踪** | 负责长春市与长春新区知识产权项目的绩效考核与跟踪评价，定期更新管理文件，保存留底。定期保存项目定期督促检查的通知或者其他项目过程管理记录文件。通过精选的知识产权优秀案例，编制成宣传册，展示企业基本情况、知识产权工作开展情况、利用知识产权政策取得的工作成效等内容。 | 2 |
|  | **三、知识产权统计与分析方面** | **15、知识产权数据加工与应用** | 按照市区知识产权业务主管部门数据统计要求，对长春知识产权运营服务平台采购的相关数据进行进一步分析、加工与应用。每月对长春市与长春新区知识产权（重点是专利数据）数据进行加工，并形成统计分析报告，向主管部门提供。结合创新主体类型、技术领域分类、专利运营情况等信息，实现对专利数据的多维度深度数据挖掘与应用。 | 长春市知识产权创造运用相关数据集成和管理，展示平台展项与数据的运维管理；集聚相关服务机构和数据资源，集成服务功能和政策资源;为各类创新主体提供专利检索，商标检索，专利全文下载，区域专利分析，专利法律状态查询等基础数据服务。 | 2 |
| **16、知识产权服务业集聚区工作简报发布** | 每月编制集聚区工作简报，内容包括集聚区工作状态、服务机构工作动态、服务机构的推介活动、政策速递、专利运营动态等内容。每月发布长春市与长春新区知识产权数据统计报告，报告内容包括专利授权、专利有效情况、长春市各级“专精特新”企业专利情况、主要产业专利情况及运营情况等。 | 2 |
| **17、长春市与长春新区知识产权数据统计调查** | 按照国家知识产权局统计要求，配合市局与新区对长春市及长春新区创新主体开展知识产权数据统计调查，调查内容包括知识产权质押融资额、专利实施许可量、知识产权服务机构主营收入、知识产权优势示范企业与贯标企业情况等。 | 2 |
| **18、长春新区非正常专利统计分析** | 完成非正常专利统计事宜，统计分析出长春新区非正常专利情况，包括数据匹配加工处理和专利所属区域划分。 | 2 |
| **19、长春新区高价值专利统计分析** | 完成高价值专利统计事宜，统计分析出长春新区非正常专利情况，包括数据匹配加工处理，对专利所属地址、区域进行划分。 | 2 |
| **20、长春新区PCT专利统计分析** | 完成PCT专利统计事宜，统计分析出长春新区非正常专利情况，包括数据匹配加工处理、划分专利权人类型、所属区域以及产业，分析专利申请趋势。 | 2 |
| **21、知识产权大数据服务平台的业务培训与推广** | 运维单位在充分掌握平台数据、使用方法的情况下，按需求安排相关培训活动，活动主题包括：专利检索与分析培训、专利信息利用培训，专利布局培训等，对外开展平台的业务培训与推广工作。 | 0 |
|  | **四、长春知识产权运营服务平台业务管理方面** | **22、企业知识产权托管服务系统应用与服务** | 服务机构利用长春知识产权运营服务平台，为长春市中小企业开展知识产权托管业务，通过平台实现对企业知识产权工作开展情况的监测，对已开展的托管项目进行监管和调度工作。 | 根据相关项目要求，开展中小企业知识产权托管、专利技术对接等公共服务，避免重复建设;利用知识产权价值评估体系为专利合理定价，充分对接域内外知名知识产权运营平台与技术转移服务机构，组织开展培训、路演等线下活动，推动供需双方的项目需求和资源精准对接。平台运维包括网站信息内容发布与维护、服务信息备案及管理、在线交流和用户服务、功能改进、更新维护、硬件和网络维护、数据更新、平台网络推广等工作。 | 2 |
| **23、知识产权交易服务系统的应用与服务** | 利用长春知识产权运营服务平台开展知识产权运营服务，通过平台实现对全市知识产权交易数据的管理，协助省市区开展高校院所专利盘活工作，组织专利对接会，发布专利转让信息，及时做好案例总结，并积极开展宣传推广工作，助力科技成果转化。 | 2 |
| **24、专利价值评估系统** | 利用长春知识产权运营服务平台，为高校和科研院所提供专利价值评估服务，帮助他们更好地了解自己专利的价值和潜力。专利价值评估内容包括技术维度、法律维度和经济维度。 | 2 |
| **25、平台其他知识产权业务系统的应用与服务** | 利用长春知识产权运营服务平台，开展知识产权专家库的管理与专家征集、知识产权金融与保险产品的信息发布、知识产权在线培训的开展等工作。 | 2 |
| **26、企业账号管理与问题解决方案** | 在工作过程中梳理工作流程与企业账号问题，归类解决办法，形成参考文档和常见问题解析文档，对接企业沟通，组建微信群，快速响应，解决企业各类问题。 | 2 |
|  | **五、协助省市区开展知识产权运营相关服务方面** | **27、长春知识产权生态小镇运营服务** | 按照省市区知识产权主管部门要求，负责长春知识产权生态小镇运营工作，运维单位应负责以下几方面内容：一是日常工作总结与汇报，二是每个产业运营中心的业务整合与工作协调；三是按照绩效指标进行数据汇总；四是形成典型示范案例，对外开展宣传与推广。 | 按照知识产权生态小镇建设规划开展工作，完成长春知识产权生态小镇的运营指标。 | 2 |
| **28、编制科技型中小企业知识产权创新能力评价报告** | 利用长春知识产权运营服务平台的企业知识产权数据，围绕长春市高新技术企业、专精特新企业、科技型中小企业、产业领军企业，定期发布科技型中小企业知识产权创新能力评价报告。评价报告的内容包括企业基本情况、评价模型、企业得分、企业定位等。 |  | 2 |
| **29、长春知识产权保护核心区创建**  **工作** | 运维单位协助编制《长春新区重点科技项目知识产权评议管理暂行办法》，探索数据知识产权保护规则，充分利用全国数据知识产权登记平台。 | 发挥长春新区知识产权资源要素集聚优势，建设“立足新区服务长春、辐射全省”的知识产权保护核心区，构建产业链完整功能完善、高端优质的知识产权保护和服务体系。 | 2 |
| **30、长春新区知识产权强国建设试点园区的运营工作** | 运维单位应根据国家要求，协助新区开展试点园区运营工作，提供创建情况报告、统计数据及阶段性工作总结。协助新区完成国家级知识产权强国建设试点园区的验收工作。 |  | 2 |
| **31、长春市知识产权公共服务标准化试点城市的建设工作** | 按照《国家知识产权局办公室关于开展知识产权公共服务标准化城市建设试点工作的通知》要求，协助长春市市场监督管理局完成长春市知识产权公共服务标准化城市建设试点工作，提升知识产权公共服务效能，构建规范、便利、专业的知识产权公共服务体系。运维单位协助长春新区建设知识产权公共服务网点，加强知识产权公共数据供给，设立综合性知识产权公共服务机构。 |  | 2 |
| **32、长春新区国家知识产权服务业高质量集聚发展试验区工作** | 按照《长春新区推进国家知识产权服务业高质量集聚发展试验区建设方案》要求，协助长春新区完成国家知识产权服务业高质量集聚发展试验区的建设、考核与验收工作，包括建设指标中任务的分解、撰写工作总结与汇报、汇总验收资料、编制验收文件等。通过积极建设国家知识产权服务业高质量集聚发展试验区，对标高质量集聚发展示范区指标，运维单位协助长春新区创建国家知识产权服务业高质量集聚发展示范区，并负责编制申报材料，推动长春知识产权服务业集聚区优化升级。 |  | 2 |
| **33、长春市知识产权运营服务中心协调与调度工作** | 根据国家知识产权局对知识产权运营服务中心的要求，结合长春市运营服务中心的实际情况，运维单位应加强协调配合，形成工作合力，确保各项工作的顺畅推进。为了保证运营服务中心年度工作指标的顺利完成，运维单位应根据总体绩效目标，调度各运营服务中心完成情况，要求其每半年提供工作计划和工作总结，严格根据实施方案，对运营服务中心的业务开展情况进行客观评价。 |  | 2 |
| **34、长春新区知识产权运营服务中心运营工作** | 按照国家知识产权局《关于支持建设长春新区知识产权运营服务中心》的要求，开展长春新区知识产权运营服务中心的运营工作，每年协助长春新区完成国家知识产权局的绩效考核，并围绕创新主体提升、高价值专利培育、知识产权运用、高端人才培养、运营服务中心建设等方面开展工作，切实提升长春新区知识产权创造与运用实力。 |  | 2 |
|  | **六、协助开展运营城市绩效考核与验收方面** | **35、完成长春知识产权服务业集聚区考核验收** | 按照《长春市知识产权服务业集聚区建设工作方案》要求，协助完成长春知识产权服务业集聚区考核验收与绩效跟踪工作。协助长春市市场监督管理局完成国家知识产权局对长春市知识产权运营服务体系建设重点城市的考核验收，汇总验收资料、编制验收文件、协助开展绩效评价、做好工作总结汇报、每年开展绩效跟踪调查。按照《长春市国家知识产权强市建设示范城市工作方案（2022—2024年）》要求，协助市局提供创建情况报告、统计数据、阶段性工作总结。 |  | 2 |
|  | **七、增值服务方面** | **36、增值服务** | 根据长春知识产权服务业集聚区发展需求，为长春新区提供增值服务内容。 |  | 2 |

**3.项目保障要求**

**（1）服务周期**

2026年至2027年

**（2）组织机构**

投标人应组建一支专业高效的团队，以保障集聚区内各项服务稳定运行。团队成员应涵盖专业讲解员、数据分析、管理协调和运营维护等多个方面。为确保团队成员的专业素养和服务意识维持在较高水平，投标人将实施培训机制和考核机制，从而为集聚区内企业和机构提供优质高效的服务保障。

三、项目履约保证金

本项目不收取履约保证金。

五、付款方式

根据考核情况按年度分期付款，具体付款方式中标后在合同中作详细约定。

**4.本运维项目包括但不限于以下内容：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **运维服务内容** | 预算**/**年（万元） | **运维周期（年）** |
| 长春知识产权服务业集聚区 | **知识产权服务大厦日常运营与管理方面：** 知识产权服务大厦的日常管理 服务大厦公共设施的运维服务 集聚区服务机构的管理与考核 集聚区的宣传品定制 集聚区新媒体的运维服务 集聚区业务开展 集聚区服务机构引入 知识产权综合服务中心日常运维 长春知识产权数字化展示平台日常接待、运维 | 140 | 2 |
| **协助长春市与长春新区知识产权有关政策项目方面：** 长春市、长春新区知识产权项目相关内容 知识产权政务服务平台的日常应用与管理 长春市与长春新区知识产权项目绩效考核与跟踪 |
| **知识产权统计与分析方面：** 知识产权数据加工与应用 知识产权服务业集聚区工作简报发布 长春市与长春新区知识产权数据统计调查 长春新区非正常专利统计分析、高价值专利统计分析、PCT专利统计分析 知识产权大数据服务平台的业务培训与推广 |
| **长春知识产权运营服务平台业务管理方面：** 企业知识产权托管服务系统应用与服务 知识产权交易服务系统的应用与服务 专利价值评估系统 平台其他知识产权业务系统的应用与服务 企业账号管理与问题解决方案 |
| **协助省市区开展知识产权运营相关服务方面：** 长春知识产权生态小镇运营服务 科技型中小企业知识产权创新能力评价 长春知识产权保护核心区创建工作 长春新区知识产权强国建设试点园区的运营工作 长春市知识产权公共服务标准化试点城市的建设工作 长春新区国家知识产权服务业高质量集聚发展试验区工作 长春市知识产权运营服务中心协调与调度工作 长春新区知识产权运营服务中心运营工作 |
| 长春知识产权服务业集聚区考核验收长春知识产权服务业集聚区考核验收 |
| 其他增值服务 | |  |  |

# 第五部分 合同条款

（参考合同，以实际签订合同为准。）

**合同编号：XQZC2024-049**

委 托 人（甲方）：

被委托人（乙方）：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

甲方：

乙方：

项目经批准采用公开招标采购方式，确定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，就乙方为 项目达成如下合同，以便共同遵守。

第一条、合同金额

甲方向乙方采购 项目，所有费用金额总计人民币大写： 整（¥ 元）。具体的服务时间、服务地点、服务要求等详见招标文件。

第二条、服务日期

相关服务在签署合同后 个工作日内开展。

第三条、付款方式：

第四条、甲、乙双方责任与义务：

（甲乙双方按照招标文件及投标文件内容、实际情况编制填写）。

第五条、服务及服务期限

1、乙方对本项目提供安保服务。服务包含 。

2、服务期限： 。

第六条、不可抗力

在本合同执行的过程中，由于发生战争、洪水、台风、地震、疫情、灾害或其他人力不能控制等不可抗力事件，致使本合同的任何一方无法履行本合同规定的义务，遭受不可抗力的一方不承担违约责任。发生不可抗力的一方应在不可抗力事件发生的十五日内将情况及时通知对方并积极配合对方将损失降至最小。

第七条 适用法律及争议解决

1、本合同的订立、解释和有效性适用于中华人民共和国有关法律。

2、甲乙双方如在解释或履行合同时发生争议，应尽量通过友好协商解决。如经过协商解决无效，任何一方均可向乙方住所地（签约地）的人民法院提起诉讼。

3、在诉讼过程中，除争议点外，双方仍应继续履行合同。

第八条、违约责任

（甲乙双方根据服务内容协商拟定）。

第九条、合同的组成及效力

1、本合同一经签订，即具有法律效力，任何一方不得擅自变更或解除，否则按违约行为处理。

2、本项目的招标采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3、本合同一式陆份，双方各执叁份，具有同等法律效力。自双方加盖公章或合同章之日起生效。

4、双方当事人在本合同签定后，可以书面方式对本合同条款及附件进行修改和补充，该书面修改及补充构成本合同的有效组成部分。

5、如本合同有任何条款被司法机关视为无效、被撤销、不合法或不可执行，不影响本合同其他条款的效力。

第十条 争端的解决

17.1 供需双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十（10）天内仍不能解决，可以向有关合同管理部门提请调解。

17.2 如果调解不成，供需双方的任何一方可以向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

17.3诉讼费除法院另有裁决外均由败诉方负担。

17.4在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

第十一条、保密规定

1、乙方因为履行本合同而获得的甲方的项目资料，以及乙方依据本合同所完成的项目成果和资料，均属于甲方的商业秘密，乙方应采取妥善措施履行保密义务。未经甲方许可，乙方不得向第三方转让或许可使用，不得以此进行牟利。

2、甲方及甲方员工也应严格保守乙方的商业秘密，甲方未经乙方同意不得向任何第三方泄漏乙方所提供的相关信息。甲方对所获知的乙方未向社会公开的所有信息资料、技术情况和商业秘密负有保密义务，未经乙方许可，甲方不得将其泄露给第三方。

3、未经甲方书面同意，乙方不得使用或允许他人使用本委托协议项下的工作成果。

4、如发生泄露，给甲方造成经济损失的，甲方向乙方按照实际损失追偿；本合同终止，不影响乙方应当承担的保密和知识产权责任。

第十二条、合同的终止

1、本合同及相关附件规定的甲乙双方的权利义务全部履行完毕后，本合同自然终止。

2、本合同及相关附件的任何条款在其法律效力没有终止之前，均适用于甲乙双方各自的继承人和受让人。

3、本合同未尽事宜由双方另行协商解决。

甲方：（公章） 乙方：（公章）

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

# 第六部分 投标文件格式

（项目名称） （标段）

投标文件

项目编号：

投标人名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年 月 日

**目 录**

一、开标一览表

二、投标函及投标函附录

三、法定代表人资格证明

四、法定代表人授权委托书

五、投标保证金

六、投标报价表

七、服务承诺

八、优惠条件

九、资格审查资料

十、中小企业声明函（如有）

十一、其他

**一、开 标 一 览 表**

项目编号： 开标时间：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 投标总价  （元） | 合同履行期限 | 服务标准 | 备注 |
|  |  |  |  |  |

注：1、本表只作唱标用，但本表的一切内容均具有法律效力，不得更改。

2、投标报价不得超过采购预算，否则按废标处理。

3、本表格须装订在投标文件内。

投标人： （公章）

法定代表人： （盖章）

委托代理人： （签字）

日　　期：

**二、投标函及投标函附录**

（一）投标函

(采购人名称)：

1.我方已仔细研究了 (项目名称)　 　招标文件的全部内容，我方愿按投标报价 ，服务期为 ，按合同约定实施和完成承包上述招标项目。

2.我方承诺在投标有效期 天内不修改、撤销投标文件。

3.如我方中标：

(1)我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同，并遵守合同中关于权利和义务的约定；

(2)我方承诺按照招标文件中规定的采购需求在合同约定的期限内，完成并移交全部合同内容。

4.我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5． (其他补充说明)。

投 标 人： (盖单位章)

法定代表人或其授权委托代理人： (签字)

地 址：

网 址：

电 话：

传 真：

邮政编码：

年 月 日

（二）投标函附录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **约定内容** | **是否响应** |
| 1 | 投标内容 |  |  |
| 2 | 合同履行期限 |  |  |
| 3 | 服务标准 |  |  |
| 4 | 投标有效期 |  |  |
| 5 | 投标保证金 |  |  |
| 6 | 权利义务 |  |  |
| 7 | 其他 | …… |  |

1. **法定代表人资格证明**

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 (投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

|  |
| --- |
| 附：法定代表人身份证复印件 |

投 标 人： （公章）

日 期： 年 月 日

1. **法定代表人授权委托书**

本授权委托书声明：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）为我公司代表，以 （投标人名称）的名义参加本项目投标活动。

委托代理人在开标、评标、合同谈判过程中签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

委托代理人无转委托权。

特此委托。

|  |
| --- |
| 附：委托代理人身份证复印件 |

投 标 人： （公章）

法定代表人： （盖章）

委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

1. **投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

|  |
| --- |
| 附：单位银行基本账户开户证明复印件。 |

投 标 人： （公章）

法定代表人： （盖章）

委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

1. **投标报价说明**

投 标 人： （公章）

法定代表人： （盖章）

委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

1. **服务承诺**

格式自拟

供 应 商： （公章）

法定代表人： （盖章）

委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

**八、优惠条件**

投 标 人： （公章）

法定代表人： （盖章）

委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

1. **优惠条件**

格式自拟

供 应 商： （公章）

法定代表人： （盖章）

委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

**八、优惠条件**

投 标 人： （公章）

法定代表人： （盖章）

委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

1. **资格审查资料**

(一)投标人基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | |
| 法定代表人 |  | 成立日期 |  |
| 企业地址 |  | 注册资本 | 万元 |
| 经营范围 |  | | |
| 职工人数 |  | | |
| 资产总计 | 万元 | | |
| 净资产 | 万元 | | |
| 上一年度收入 | 万元 | | |
| 实现利润 | 万元 | | |
| 房屋面积 | 平方米 | 其中： | 自有面积 平方米  承租面积 平方米 |
| 单位简历及内设机构及生产设备情况 |  | | |
| 单位优势及特长 |  | | |
| 近三年来完成或正在履行的重大合同情况 |  | | |
| 最近3年内在经营过程中受到何种奖励或处分 | （包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况、结果） | | |
| 最近3年内主要负责人有无经济犯罪被司法机关追究的情况及说明 |  | | |
| 获得技术认证的项目负责人及简介 |  | | |
| 其他需要说明的情况 |  | | |

注：在本表后应附投标人营业执照（副本）、基本账户开户证明等相关证件的复印件。

(二)投标人已完成类似项目情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 起止时间 | 项目概况 | 业主单位 | 完成情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、投标人应将近3年内已完成的类似项目情况填入本表中。

2、项目概况包括：项目名称、规模、金额等。

3、投标人应随本表出具所填项目的委托合同或其他证明材料的复印件，否则，采购人将不考虑投标人所填项目的业绩。

(三)管理团队人员基本情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 在本项目中所担任的职务 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历及  所学专业 | 现任职务及职称 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

注：1、投标人应根据招标文件要求和招标项目的实际需要，列出拟配备的人员清单。

2、投标人应按表五格式分别填写本表所列人员的资历。

(四)人员资历表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1．一般情况** | | | | | | |
| 姓名 |  | 性别 |  | | 年龄 |  |
| 在本合同中  拟任职 |  | 身份证号码 |  | | | |
| 学历 | 年毕业于 （学校） （专业） | | | | | |
| **2．工作经历** | | | | | | |
| 时间 | 参与过的项目 | | | 该项目中任职 | | 备注 |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
| **3．获奖情况** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **4．目前承担的任务** | | | | | | |
|  | | | | | | |

身份证及学历证书或岗位证或职称证等复印件

(五)近年财务状况表

注：提供近一年（2023年度）具有经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告。（若投标人为2024年1月1日以后注册成立的公司，即提供一份企业出具的财务状况良好承诺书）。

财务状况良好承诺书格式如下：

财务状况良好承诺书

致： (采购人）

我公司承诺自我司成立之日（ 年 月 日）起至今财务状况良好。

特此承诺。

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

注：本承诺书仅适用**2024年1月1日**以后成立的企业。

（六）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

依法缴纳税收的记录

1、投标人应提供近一年任意一个月依法纳税的相关材料（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）。

2、依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税。

依法缴纳社保的记录

1、投标人应提供近一年任意一个月的依法缴纳社保的相关材料（专用收据或社会保险缴纳清单），并加盖本单位公章。

2、不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

（七）信誉要求

（格式自拟）

**信誉承诺书**

为表我司对本项目的诚意，我司承诺如我单位中标，我单位将配合采购人要求提供投标文件中提及的所有资料（如：业绩等）及资格审查文件中要求的资料（如营业执照等）等原件供采购人核实审查，如发现提供的资料虚假资料的，采购人有权取消我司中标资格，由此对采购人造成的一切损失由我司承担。

特此承诺！

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

1. **中小企业声明函**

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

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

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

……

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。

**监狱企业证明材料**

企业名称（盖章）：

日 期：

备注：1.若有，后附行政主管部门出具的证明材料原件扫描件。

2.服务商为非监狱企业的，无需附证明材料。

**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：

备注：1.若有，后附行政主管部门出具的证明材料原件扫描件。

2.服务商为非残疾人福利性单位的，无需填写此声明函。

1. **其他**

资格审查及详细评审需要的其他资料。