

清华大学深圳国际研究生院 档案管理系统项目

招标文件

项目编号:0722-2023FE6322SZF-0



采 购 人：清华大学深圳国际研究生院
采购代理机构：中国远东国际招标有限公司
2023年11月

目 录

第一章、投 标 邀 请 书

第二章、用户需求书

第三章、评审标准、评审方法和评审纪律

第四章、投 标 人 须 知

第五章、投 标 文 件 格 式

第六章、合同格式及合同条款

第七章、相关政策

第一章 投 标 邀 请 书

参照国家和深圳市有关招标采购的相关法律法规及政策，中国远东国际招标有限公司(以下简称“采购代理机构”)受采购人的委托发布公告，欢迎有相应资质和能力的潜在投标人参加本次招标采购活动。

一、项目概况：

清华大学深圳国际研究生院档案管理系统招标项目的潜在投标人应登录“远东招标深圳(www.zgyd11.com)”下载获取招标(采购)文件，并于2023年11月17日14:30(北京时间)前递交投标文件。

二、项目基本情况：

1. 项目编号：0722-2023FE6322SZF-0
2. 项目名称：清华大学深圳国际研究生院档案管理系统项目
3. 预算金额/最高投标限价：人民币捌拾万元整(¥800,000.00)
4. 采购需求：档案管理系统，详见招标文件第二章用户需求书。
5. 服务期限：自合同签订之日起6个月完成试运行及验收。

三、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，包括但不限于：
 - 1) 中华人民共和国境内依法注册的独立法人或其它组织，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，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 3) 投标人及其法定代表人参与政府采购活动前三年内(投标人成立不足三年的可从成立之日起算)，在经营活动中无重大违法记录、无行贿犯罪记录、无串通投标、弄虚作假不良行为记录被暂停投标资格期间的情况；
 - 4) 符合国家和深圳市关于诚信管理的要求，至投标截止时间，投标人未被“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、深圳市政府采购监管网(www.zfcg.sz.gov.cn)、深圳公共资源交易中心市区政府采购统一平台(www.szzfcg.cn)和“国家企业信用信息公示系统(www.gsxt.gov.cn)”等官网列入“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”；
 - 5) 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 本项目不属于专门面向特定企业(单位)的采购项目；
3. 本项目不接受联合体投标，不允许转包、分包。

四、获取招标文件

1. 时间：2023年11月06日至2023年11月13日17:00(北京时间)
2. 阅标地址：深圳市福田区上步南路1001号锦峰大厦22楼-远东开评标中心
3. 电话：0755-83629832、83629856 转 101、102 e-Mail: info@zgyd11.com
4. 获取方式为线上，获取方式指引：
 - 1) 点击《招标(采购)公告》上方的“参与”→输入“用户名”及密码(非电子交易平台之会员登记信息)【还没有用户名的投标参与者点击“登记”，依指引完成用户登记后再点击相关《招标(采购)公告》上方的“参与”】→仔细阅读提示→依指引进行微信扫码缴费→缴款成功后下载标书→打印《收款收据》。
 - 2) 《收款收据》(点击右上角“用户中心”并打开→点击左边“订单查阅”→点击对应的“支付凭证”→打印)。
5. 《招标文件》(数据文档下载)收费：人民币500元/套，概不退还。

五、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 递交投标文件时间：2023年11月17日14:00至14:30(北京时间)。
2. 投标截止及开标时间：2023年11月17日14:30(北京时间)。

3. 采购代理机构接受在截标当日由投标人法定代表人或其授权代表亲自递交的且密封完好的投标文件、或投标人法定代表人或授权代表通过合法途径实名邮寄且密封完好未破损的投标文件（邮寄方式的递交时间为送达我司由我司代表签收的时间），逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

特别说明：建议投标人以实名快递（快递）的方式在投标文件递交截止时间前 1 个工作日快递至采购代理机构（深圳市福田区上步南路 1001 号锦峰大厦 22 楼中国远东国际招标有限公司 0755-82078919、82077364 转 140 程工），如不能在开标前一个工作日快递至采购代理机构，须在规定时间内按要求现场递交投标文件至深圳市南山区西丽大学城清华园区 A 楼 2 楼。

4. 递交投标文件及开标地点：深圳市南山区西丽大学城清华园区 A 楼 2 楼。
5. 开标现场及观摩开标仪式：本项目开标仪式采用线上方式，邀请参与投标供应商于开标时间通过在线视音频观摩开标仪式。在条件许可的情形下，向申请在线视音频观摩开标仪式的其他人员发出观摩邀请。

参与投标供应商应在开标时间前按要求登录指定系统、并将各自的用户名称修改为各自机构名称。未准时（在开标时间前）或逾时登录指定会议系统的投标供应商，视为自动放弃观摩开标仪式。其它事项详见《在线视音频会议系统专篇》。

六、公告期限及发布媒介：

1. 自本公告发布之日起 5 个工作日；
2. <http://www.zgyd11.com>（中国远东国际招标有限公司深圳分公司）
3. <https://www.sigs.tsinghua.edu.cn/>（清华大学深圳国际研究生院）

七、其他补充事宜：

1. 项目审批情况：本项目已获得主管部门审批，资金已落实。
2. 评审办法和标准：本项目评审采用综合评分法，其中：价格部分 10 分；技术部分 45 分；商务部分 45 分。详细的评分因素和标准见招标文件。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购代理机构信息：

名称：中国远东国际招标有限公司
地址：深圳市福田区上步南路 1001 号锦峰大厦 22 楼
联系人姓名：李工、叶工
电话：（洽购招标文件）0755-83629806/83629816/83629826
（其它咨询）0755-82078919、82077364
传真：0755-82077519
邮箱：info@zgyd11.com、dwq@zgyd11.com

2. 项目联系方式

项目联系人：李工、程工
电 话：0755-82078919、82077364 转 124、140

3. 采购人信息：清华大学深圳国际研究生院

联 系 人：原老师
联系电话：0755-26036102
地 址：深圳市南山区西丽大学城清华园区

第二章 用户需求书

➤ 技术部分

1. 项目名称：清华大学深圳国际研究生院档案管理系统项目。

2. 项目建设背景

2.1. 外部背景

2020年6月20日，第十三届全国人大常委会第十九次会议审议通过了新修订的《中华人民共和国档案法》，在法律条款中明确新增了档案信息化建设的相关内容，规定机关、团体、企业事业单位和其他组织应当积极推进电子档案管理信息系统建设，与办公自动化系统、业务系统等相互衔接。随着新修订《档案法》的施行、新一代信息技术的广泛应用、国内高校档案工作转型升级的趋势要求、智慧校园的规划建设、师生对档案信息的需求增长，高校档案事业面临着发展的重要挑战与机遇。传统的档案工作理念、方法、管理系统已经不能完全适应时代、学校的发展，迫切需要创新高校档案工作模式，加快全面数字转型和智能升级，推动档案事业创新发展。

根据《档案法》《“十四五”全国档案事业发展规划》《电子档案管理系统基本功能规定》《党政机关电子公文处理工作办法》《党政机关电子公文归档规范》和《高等学校档案管理办法》的有关规定，目前，作为我院档案工作重要组成部分的档案管理系统，存在功能模块单一、规范化不足、与业务系统集成度低、与档案业务粘度不紧密、利用不便等问题，无法适应国家及高校档案管理的要求。

为进一步贯彻落实习总书记对档案工作的重要指示精神，践行初心使命，服务学院中心大局，高质量做好新时代档案工作，我院档案管理系统建设刻不容缓。

2.2. 内部背景

清华大学深圳国际研究生院（以下简称“我院”）是在清华大学深圳研究生院和清华-伯克利深圳学院的基础上拓展建立的。我院作为清华大学全球战略实施中的重要组成部分，也是清华新百年不断提升一流大学建设水平的重要举措。

档案作为社会重要信息资源和独特历史文化遗产，对各项事业发展起着重要的支撑和服务作用，而高校档案不仅是学校历史的记载者，还是学校文化的传承者，高校档案工作肩负着“存史、资政、育人”的崇高使命，对于服务学校的根本任务和中心工作、服务师生员工，有着十分重要的积极作用。我院办学的20年里，始终高度重视档案工作，在档案管理队伍的建设、档案室的设立、相关规章制度的建立等方面做了大量基础工作，学院档案管理体系建设初见成效。我院是深圳大学城最早开展档案工作的单位。2004年，档案工作启动，明确归口院办公室管理；2005年完成档案室基础设施建设；2006年购置润万年档案管理系统，当年7月完成建院至2005年的档案整理入库和录入目录工作；2012年更换档案管理系统为世纪科怡档案管理系统；2018年清华大学深圳研究生院更名为清华大学深圳国际研究生院，档案工作归口院党政办管理。

3. 项目建设目标

我院档案工作主动适应国家“十四五”时期档案事业高质量发展的需求，紧紧结合学校和我院“十四五”发展规划以及现代大学治理体系的具体要求，对标建设系统基本功能，实现档案管理工作规范化。根据我院档案管理实际情况，对院档案管理系统建设工作规划如下：

（1）基本功能建设：严格按照《电子档案管理系统基本功能规定》、《电子档案管理系统通用功能要求（GB/T39784-2021）》等规定，从档案接收、整理、保管、保存、利用、鉴定与处置、统计、系统管理等环节入手，落实与档案全生命周期管理体系一一对应的档案管理系统各项基础功能，实现档案收、管、

存、用的规范化管理。

- (2) 推进档案数据智能化收集与管理，建设档案智能化收集平台。
- (3) 开发档案编研功能，深入挖掘档案价值，探索多形式、多内容的编研服务工作。
- (4) 导入实体档案数字化数据，初步完成系统历史资料处理。
- (5) 实现档案目录检索服务：提供入库档案目录的网上检索服务。
- (6) 通过与 OA 公文管理系统对接，实现电子公文在线归档。
- (7) 通过与校本部档案馆对接，实现校本部档案馆对本院档案系统访问及电子档案的管理及利用。
- (8) 梳理业务流程，完善制度体系、业务规范及技术标准建设。

4. 项目建设内容

项目建设内容清单

序号	建设内容	建设要求	数量
1	数字档案管理系统	详见“数字档案管理系统”章节	1 套
2	电子文件归档平台	详见“电子文件归档平台”章节	1 套
3	第三方系统对接	详见“第三方系统对接”章节	1 项
4	档案数据迁移	详见“数据迁移需求”章节	1 项
5	等保测评	详见“等保需求”章节	1 项
6	咨询服务	详见“咨询服务需求”章节	1 项

5. 项目应遵循的标准规范

项目建设应严格遵循《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保密法》、《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》（国家档案局第 8 号令）、《电子档案管理系统通用功能要求（GB/T39784-2021）》、《电子档案管理系统基本功能规定》（档办发〔2017〕3 号）、《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T18894-2016）、《版式电子文件长期保存格式需求》（DA/T47-2009）、《基于 XML 的电子文件封装规范》（DA/T48-2009）、《中华人民共和国电子签名法》、《档案信息系统安全等级保护定级工作指南》（档办〔2013〕5 号）、《档案信息系统安全保护基本要求》（档办〔2016〕1 号）等相关的标准规范。

6. 总体要求

6.1. 技术架构

(1) 系统总体设计基于开放档案信息系统（OAIS）（ISO 14721-2012）的信息框架定义，实现电子文件管理的登记、打包、移交、接收、解包、格式转换等各个环节。

(2) 系统开发架构主体采用基于 Internet/Intranet 的 B/S 模式的三层或多层结构，基本做到客户端零维护，B/S 架构开发的应用系统要求采用 J2EE 技术体系结构和 MVC 开发模式，以提高系统的可移植性和可扩展性。

6.2. 技术路线

采用基于 Java 平台的 J2EE 技术体系，系统构建基于 B/S 三层应用体系结构之上，并要求采用管理平台、元数据应用、MVC 开发模式、H5、Web Service、SOA 架构、XML 语言、双层 PDF、Spring MVC、LayUI

前端、虚拟现实和移动终端等编程技术和面向对象程序设计方法，将复杂的业务逻辑、流程控制逻辑和数据存取逻辑通过在不同的技术层面上实现。在应用服务器上，实现业务逻辑的快速部署和灵活调整，充分保证数据库系统的安全可靠访问，满足系统在安全性、实用性、可移植性、易扩操作、易维护性等方面的要求。

6.3. 系统设计

（1）可行性和经济性

在不突破投资规律的前提下，充分利用现有网络资源、硬件资源和其它相关资源，尽可能地选用当今先进的方案、技术和产品，以有限的资金投入，达到最佳性能价格比和最优平衡点，最大程度地发挥投资的社会效益与经济效益，以最佳途径切实可行地提高档案的现代化管理水平和提升社会和服务水平。

（2）系统的先进性

采用目前 IT 领域中稳定高效、应用广泛的计算机、网络、档案数字化加工设备，和先进成熟的信息采集、处理、存储、管理、发布与安全技术、数据库技术等作为软件集成环境，充分吸取和利用先进成熟的、富于生命力的技术成果，建立一个高起点并有良好伸缩性的系统，能满足档案管理工作今后一个时期（至少 5-10 年）内不断发展的需要。

（3）系统的实用性

系统设计以业务需求为主导，以完整地实现系统预期功能为目标，无论是在实施方案规划、应用平台构建、功能模块设计还是在产品选型方面必须做到能够满足档案管理的核心业务逻辑需求和实际运作情况，力求专业而实用、具更高的工作效率和可操作性，具备正确、及时、完善的信息采集、处理和管理、综合利用、统计分析等强大处理能力。

（4）系统的规范性

系统设计参照或遵循电子档案管理的专业技术标准、通用业界标准和档案管理实际需要，在业务规范、业务流程、数据格式、保密性能等方面确保系统使用既方便又安全、既规范又灵活。依照国家和行业标准设置规范的元数据管理方案和四性检测方案。

（5）灵活性和可扩展性

系统设计中要考虑整体系统有足够的灵活性与可扩展性，采用流行的模块化结构设计思想，能通过自扩展的方式适应图片资料信息的变化，便于扩展升级、延长系统的生命周期；加强可移植性与接口规划，提高效率和缩短开发周期，在业务需求变化时能在最短的时间内实现新的需求。

（6）系统的安全性

信息管理工作是一项严格的工作事务，所设计的应用系统应在信息的处理、存储、管理、分类和安全分级和授权查询方面提供安全的、有效的、统一的、细致的权限管理、身份认证和审核机制，确保系统安全，确保信息的原始真实性；提供完善的数据备份方案以及集中的系统监视与系统日志，使运行状态一目了然、有完善的事后监督记录文件。

（7）系统的稳定可靠性

稳定可靠的信息传输手段、存储方式、运行环境和安全保证是系统成功的关键。系统硬件宜选择高速、稳定、可靠的档案数字化加工设备和计算机、网络设备，软件系统建立在稳定、可靠的操作平台和数据库平台上，同时为数据库系统提供严密的备份机制和灾难恢复机制，充分保证数据系统的流通透明性及安全可靠，保证整个系统在发生外界干扰、用户操作失误及其他局部环境影响时，仍能正常工作。

（8）易维护性与易操作性

系统要有较好的易维护性和较低的维护费用，而且操作简单、直观，便于系统管理人员能够尽快熟练地掌握该系统的操作和管理技术。采用 B/S、多层体系结构，在保证用户基本操作的前提下，给档案馆管理员有更多的自主管理功能；同时配有完备的人员培训体系和技术支持体系，完美的售后服务计划，让系统的维护与操作更加快捷和简单。

（9）系统的开放性

系统坚持开放性，无论是网络操作系统、网络协议、软件体系结构，还是传输介质、通讯方式和接口

都必须符合国际标准；支持标准数据交换格式，数据交换包的格式按国家标准及行业标准制订的元数据标准格式定义，保障在将来较长时间内可以达到通用的目的。

6.4. 系统性能

本项目建设的各个业务系统，能够实现快速响应。性能需求主要包括响应时间、吞吐量和精度三方面。充分考虑系统的特殊性和复杂性，确保系统的总体性能满足用户要求，不发生长时间业务中断、阻塞、死锁等情况。本项目的应用系统建设主要性能说明如下：

- （1）数据交换能力：校园网要求千兆主干，百兆桌面；
- （2）系统必须支持并发用户数大于 50 人，同时在线人数大于 300 人；
- （3）目录检索客户端响应时间要求小于 1 秒；全文检索客户端响应时间要求小于 3 秒；全文调阅客户端响应时间要求小于 2 秒；分布式检索客户端响应时间要求小于 3 秒；
- （4）目录数据查全率要求达到 100%；目录数据查准率要求大于 98%；
- （5）系统平均无故障时间要求大于 1000 小时；
- （6）数据库系统平均修复时间：数据库平均恢复时间要求小于 1 小时；
- （7）系统恢复时间：在 2 小时内响应并且系统平均恢复时间要求小于 4 小时；
- （8）数据储存能力：存储容量合理规划十年需求；
- （9）因特殊原因导致的性能问题，最后性能的以验收为准。

6.5. 系统界面

系统所有功能的设计，首先考虑使用者的需要与感受，特别注意使用方便、设置灵活、流程清晰等要素，提供友好、亲切的人-机交流通道。系统美工设计要求总体风格高雅，文化品味突出；主色调清新明快但不娇艳，色彩静中有暖。

6.6. 数据规范

- （1）整体设计按照数字档案馆（室）建设指南以及广东省相关数据标准。
- （2）系统集成功能基于动态数据设计，具备数据自定义能力，具有开放性，提供集成接口，以实现关联系统的数据共享与交换。

6.7. 运行环境

- （1）所有应用系统统一纳入学校智慧校园管理。
- （2）系统部署由学院信数中心提供服务器和存储环境。

6.8. 其他说明

- （1）系统需要支持可扩展的存储。按用户实际档案数量，支持存储空间的扩展，后续用户进行存储的扩展将不需要修改系统功能代码。
- （2）系统各个组件的交互/文件的传输均需要保障数据安全性，对外发布的业务操作、文件的传输均需要进行加密传输。
- （3）系统应能支持容灾备份与自动数据备份，保障系统数据能够在部分数据丢失的情况下进行数据还原。
- （4）系统应参照国家数字档案馆(室)建设标准，系统具备延展性和可拓展性，可以在系统架构基础上进行升级改造，为数字档案馆(室)建设奠定基础。

7. 具体要求

本项目拟开发具有档案收集、档案整理、档案保管、档案利用、档案统计等功能于一体的“数字档案管理系统”，并提供统一的电子文件归档平台供其他业务系统调用归档接口，实现自动归档以及完成档案系统建设配套的相关服务。项目建设内容主要包括数字档案管理系统、电子文件归档平台、第三方系统对接、档案数据迁移、等保测评、档案业务咨询服务等。

7.1. 数字档案管理系统

7.1.1. ▲档案接收

数字档案管理系统需包括但不限于**在线接收、“四性”检测、预归档、在线归档、离线收集**等功能。例如：针对原生电子文件的接收，应具备标准接口定义、接口内容定义、接口字段定义、接口数据清洗等功能；支持对在线接收的数据进行数据检测与校验；支持在系统中建立部门资料库保存管理个人资料和部门资料，提供兼职档案员对预备归档的文件进行收集和预归档操作；支持与 OA 等业务系统对接，实现在线归档，并对数据进行清洗、分发、任务调度工作，使归档的数据可以按规则转发到各档案门类中；针对非原生电子文件的接收，系统支持目录导入、原文上传、批量挂接、离线接收、离线端管理等功能。

可支持文本文件、数据文件、图形图像、影像文件、声音文件、多媒体文件、超文本文件等多种类数据的收集与保存，详见下表（长期保存版式文件格式要求）。

长期保存版式文件格式要求	
文件类型	归档格式要求
电子文件	版式文件：PDF、PDF/A
以文本、位图文件形成的文书、科技、专业类电子文件	
电子公文正本、定稿、公文处理单	版式文件：PDF、PDF/A
其他电子文件、电子文件组件	PDF、PDF/A；RTF、WPS、DOCX、JPG、TIF、PNG；电子文件及其组件可按顺序合并转换为一个版式文件
计算机辅助设计与制造过程中形成的科技类电子文件	
数据库文件	以 ET、XLS、DBF、XML 任一格式或参照纸质表单或电子表单格式生成 PDF 或 PDF/A
图像类	JPG、TIF
音频类	WAV、MP3
视频类	MPG、MP4、FLV、AVI、MXF
公务电子邮件	EML
网页、社交媒体类电子文件	HTML
严格按照国家档案局《电子文件归档与电子档案管理规范 GB/T 18894-2016》规定	

7.1.2. ▲档案整理

数字档案管理系统需包括但不限于**条目著录、原文上传、划定分类、划分保管期限、档号管理、整理功能、报表编目、数据回收站**等功能。例如：支持灵活调整著录界面布局；支持对原文的名称、文件类型进行自定义；支持对增加的数据进行分类划定，主要根据实体分类表以下拉方式选择分类；支持对增加的数据进行划分保管期限；支持以业务模板为唯一性进行档案号规则制定，系统可提供档案互见号维护功能，用以确定档案之间关联；支持项目级、案卷级和文件级的整理方式，应具备著录、编号、标引、并文、关联、组卷、案卷调整等功能，形成档案目录，并与电子档案相关联；支持批量组卷、组新卷、拆卷、合卷、批量生成档号、编制档案目录报表等功能；支持报表编目功能，实现套打报表，如卷内目录、备考表、盒封面、盒脊背等，可以自定设置报表编目的格式。

7.1.3. ▲档案保管

数字档案管理系统需包括但不限于**温湿度管理、安全检查、档案盘点、入库登记、光盘刻录、到期提醒、鉴定处置**等功能。例如：支持温湿度报表提醒、统计、打印、检索；支持对库房安全进行检查、登记，形成安全检查台账；支持盘点结果反馈，存储历史盘点记录；支持打包出来的独立文件刻录到光盘或本地硬盘上，供对外利用；针对到期的档案，系统支持提前发送快到到期提醒，供档案管理员进行查看和处理，到期档案管理员可以发起销毁鉴定和延保鉴定流程；支持自动生成到期档案清单，推送至档案管理员，由档案管理员发起档案鉴定销毁申请，鉴定销毁申请通过后系统自动将鉴定销毁流程推送档案管理员，并自动生成销毁档案报表，销毁后的档案转入销毁库。

7.1.4. ▲长期保存

数字档案管理系统需包括但不限于**档案巡检、存储管理、日志管理**等功能。例如：支持定期检查文件是否被篡改、是否有病毒、著录项是否被恶意删除等；支持通过维护存储路径、存储方式、存储容量等，来保证档案在系统中的安全存储；支持查看维护、管理系统运行时自动产生的日志，包括数据管理操作（删除、查询等）。

7.1.5. ▲档案利用

数字档案管理系统需包括但不限于**目录检索、全文检索、档案预约、档案借阅、借阅登记、归还登记、利用台账、档案编研、档案鉴定**等功能。例如：具备精确检索、模糊检索、高级组合检索等选项，支持跨门类检索，检索结果能够进行局部浏览；支持对双层 PDF 的文件进行创建索引，并参与全文检索；支持档案预约借阅场景；提供专题类型的定义，用以辅助用户收集和整理参考编研的档案和资料，提供 word 格式的在线编研模板；支持档案鉴定入口、鉴定小组管理、销毁库管理。

7.1.6. ▲档案统计

数字档案管理系统需包括但不限于**档案资源、档案工作情况、档案利用情况**等功能。例如：支持按档案类型、年度、保管期限对档案资源的统计；支持按移交、接收、归档、整理、鉴定等情况对档案所处的状态进行统计；支持按利用档案的职能部门及人次、档案门类及数量、利用目的等进行使用情况统计；系统应能灵活设定统计条件，包括：档案门类、保管期限、格式、时间、存储载体等；应能按照国家档案局制定的全国档案事业统计年报标准实现的年报处理功能，支持通过统计报表、柱状图、饼状图、折线图等各类方式显示、打印统计报告。

7.1.7. ▲系统审计

数字档案管理系统需包括但不限于**权限审计、密码审计、借阅审计、日志审计**等功能。例如：支持按用户审计权限和按权限审计用户；支持长期未登录审计、超期密码审计、简单密码审计等；支持对用户的查询、借阅档案情况进行审计跟踪；具备日志自动生成和审计跟踪的功能，并实施分类管理。

7.1.8. ▲系统管理

数字档案管理系统需包括但不限于**组织架构管理、权限管理、三员权限配置、档案配置、档案分类管理、系统配置、通用工具管理、文件转换管理、电子文件元数据管理、系统缓存管理**等功能。例如：支持全宗管理、组织机构管理、用户管理、角色管理等；支持数据权限管理、管理授权分级、数据授权分级、全宗授权、菜单资源授权、系统访问授权管理等；支持三员权限配置，即支持配置系统管理员、安全保密管理员、安全审计管理员；支持档案类型定义、归档范围配置，支持常用档案门类的分类方案；支持系统基础信息配置、档案库管理、档案库关联设置；支持各工作流程的增加、修改、删除等，支持水印配置、归档章配置、用户承诺书配置、模板管理、著录项管理；支持按照《电子档案管理系统通用功能要求（GB/T39784-2021）》等标准，进行三库分离管理；支持版式文件转换工作，支持查询系统中档案上传电子文件对应生成版式文件的转换结果，支持查看及转换触发；系统应具备档案元数据和目录数据的定义与维护功能，支持常见种类的元数据标准，也可支持我院自定义的元数据标准。可以对元数据进行分类管理，如配置文书档案元数据方案、照片档案元数据方案等；支持对于系统缓存的内存占用、服务器信息等监控。

7.1.9. ▲电子档案检测系统

数字档案管理系统需具备电子档案检测系统，支持检测项自定义、检测结果响应方案库、检测方案列表、检测节点配置等功能；支持检测报告、档案检测日志查看下载等。

7.1.10. 其他功能说明

数字档案管理系统应设计符合我院 UI 的档案管理系统界面，也可支持用户自定义主题；支持快捷方式设置，配置档案快速检索入口、归档待办、借阅待办等功能；支持符合《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T18894-2016）等标准格式的快速浏览方式。

7.2. 电子文件归档平台

7.2.1. 部门预立卷

电子文件归档平台需包括但不限于**立档部门的文件收集、文件整理归档**等功能。例如：支持用户自定义、在线扫描、数据批量导入导出、文件整理归档等功能配置。

7.2.2. 统一接口管理系统

电子文件归档平台的统一接口管理系统可支持定义数据交换接口，需配置用户权限管理、角色管理、数据接口安全认证、数据接口配置管理等功能。

7.2.3. 在线归档系统

电子文件归档平台的在线归档系统需包括但不限于**四性检测、鉴定、组卷、排列、著录、归档接口**等功能。

7.3. 第三方系统对接

7.3.1. 与 OA 系统对接需求

支持与 OA 系统对接，实现 OA 系统中涉及公文流转、请示、审批等事项所产生的电子文档（归档范围根据学院各业务部门已确定的《档案分类、归档范围、保管期限表》）在线归档，通过元数据抓取，数据对接到数字档案管理系统后能自动生成题名，OA 数据进入系统后可进行四性检测。签署合同后，中标单位需根据 OA 系统中的各业务类型，进行相应的调研工作。

7.3.2. 与校本部档案馆对接需求

支持与清华大学校本部档案馆档案管理系统对接，校本部档案馆可以在权限范围内访问本院档案管理系统，并实现对我院电子档案的管理及利用。

7.3.3. 与其他业务系统接口预留

考虑到今后档案管理系统需对接我院各业务系统的需要，因此在本项目建设中，将预留与其他业务系统（例如：资产系统、科研项目管理系统、知识产权管理系统、采购管理系统、教务系统、学工办工作系统、培养管理系统、财务系统等）对接的标准的 API 接口，以便未来可以通过 Web Service 技术或者其他技术实现与这些业务系统的对接，实现各业务系统电子文件在线归档。

7.4. 数据迁移需求

将我院目前已完成数字化的文书档案、教学档案、基建档案、科研档案等档案数据挂接至新建的档案管理系统中，并保证数据规范性、安全性、完整性和准确性。

7.5. 等保测评需求

数字档案管理系统应符合国家现行《网络安全法》、《数据安全法》、《个人信息保护法》及网络安全等级保护制度标准等文件要求。

本项目终验前，所建档案系统应具备等保测评机构在开发阶段或项目实施阶段评定的等级的安全保护能力。中标人应在项目终验前出具等保测评机构对本项目进行信息安全二级等级保护评测，并按照等保测评机构出具的整改建议完成整改直至项目等级保护符合终验标准。

7.6. 咨询服务需求

中标单位需提供档案业务咨询，输出成果需包括但不限于**档案业务规范及技术标准**等文件。例如《电子文件归档与电子档案管理办法》、《档案管理系统操作制度》、《档案系统运维与备份规范》、《档案系统安全与保密要求》、《电子档案元数据方案》、《电子文件归档接口技术方案》、《电子文件归档存储格式规范》、《档案目录数据库结构及著录规范》等等。

8. 智慧校园基础支撑平台技术需求

8.1. 技术架构兼容性要求

8.1.1. 总体要求

应用系统原则上需要提供完整的系统源代码，如因特殊原因无法提供需要提前与学院进行详细解释和说明。

8.1.2. 应用服务器

应用系统部署应充分考虑到学院现有的 IT 环境以及对未来发展的适应性，要求系统部署支持单机部署、双机部署、集群部署以及云平台部署。支持主流开源及商业应用服务器。操作系统必须保证为正常上线系

统，须更新为最新，禁止采用失去技术升级的系统（如：windows 2003 等）；禁止采用含有已知漏洞的组件、应用程序、框架（如：Struts 2.5 - Struts 2.5.10）、应用程序服务器、web 服务器、数据库服务器和平台定义，以上系统必须执行安全配置，禁止默认安装。所有的软件应该保持及时更新，保证系统服务正常，无各种调试、报错信息（如：断点，printf 等调试信息）及注释信息，需删除系统默认安装的各种例程、文档及管理程序。

8.1.3. 数据库系统

尊重学院现有数据库系统现状，采用目前国际上主流的开源数据库系统。应用系统需要支持 MySQL，PostgreSQL 中的一种。

应用系统需要提供完整的数据字典，并保证其可以清晰准确的将应用系统的整体数据结构进行说明。

8.1.4. 操作系统

操作系统要求选用 Linux Server。

8.1.5. 基础 IT 环境

要求支持私有云的基础 IT 环境。

8.2. 基础功能组件对接兼容性要求

8.2.1. ▲统一人员模型

统一人员模型会统一管理相关的数据和信息，并提供唯一的人员识别信息。应用系统需要与统一人员模型对接来获取人员相关数据。应用系统如果与统一人员相关，则必满足统一人员模型的人员数据相关标准。本系统需要保证登录人员信息数据对象符合统一人员模型规范。

8.2.2. ▲统一认证

统一认证系统通过统一管理用户的认证过程和认证信息，使登录后的用户在应用之间跳转无需二次登录，实现用户“单点登录，多点漫游”的便利。应用系统需要在系统登录与用户身份认证时需与统一认证系统进行对接，获取用户唯一标识。

SIGS 所有新建设的应用系统，除特别的需求，原则上必须满足统一认证要求，需要厂商配合接入统一认证。

8.2.3. ▲统一门户

统一门户通过集成不同应用系统，为用户提供统一的应用入口，一方面整合了不同应用系统诸如日程、待办、新闻通知等信息，另一方面提供了统一的 UI 规范，提高了用户体验的一致性。

8.3. 智慧校园服务网关兼容性要求

8.3.1. ▲数据网关

数据网关是系统内部数据和外部数据的接入、传输、交换、共享与服务的中心，应用系统需要与智慧校园整体的数据网关数据交换协议进行兼容。

①**为智慧校园提供数据：**需要提供数据库设计文档，并且支持 Sqoop、Datax 类的 ETL 数据转移工具进行数据的导出。

②**访问智慧校园数据基础设施数据：**智慧校园数据基础设施数据以数据仓库的形式存在，支持 ODBC 协议标准访问数据库。

8.3.2. ▲应用网关

系统可以通过应用网关（API Gateway）让其他应用调用自己的功能或者模块，并可以有效的隔离攻击、提高安全性。应用网关基本包含了统一接入、协议适配、流量管理与容错、以及安全防护。网关首要的功能是负责统一接入，然后将请求的协议转换成内部的接口协议，在调用的过程中还要有限流、降级、熔断等容错的方式来保护网关的整体稳定，同时网关还要做到基本的安全防护（防刷控制），以及黑白名单（比如 IP 白名单）等基本安全措施。

应用系统需要与平台本身的应用网关相兼容，并提供该系统所有功能所涉及的网关和接口文档。

应用系统需要确保本系统的各类功能操作（包括但不限于本文档前述章节的各类业务功能需求点），都可以通过 API 的模式，供第三方外部系统调研，从而确保自身架构的开放性。

8.3.3. ▲智慧校园基础支撑平台互动交互服务（OPI）

智慧校园基础支撑平台对所有集成的应用系统提出了统一的集成规范和要求，除了上述提到的数据网关和应用网关的集成要求之外，还要求提供互动交互服务（Opening Platform Interoperability）。

就单一应用系统而言，要求提供界面化交互服务，即其他应用系统可以通过统一调用其提供的界面直接进行一些特定操作，而不需要自行设计相关界面再通过数据接口的方式实现。从而确保可以单一应用系统中比较成熟的功能模块可以供其他系统共同使用，避免重复开发和资源浪费。

8.3.4. ▲安全等保兼容性要求

①**开发安全**: 信息系统开发者对于因为程序代码、框架技术以及使用的中间件而产生的应用系统漏洞或系统缺陷等程序错误需负责维护升级；如果需要在应用程序中使用第三方库，应保障使用安全的第三方库版本。

②**安全扫描**: 系统需要符合学校层面安全扫描及漏洞检测要求，并提供项目运维期间内的漏洞修补等相关技术支持与运维工作。应用程序上线前需要通过学校/或第三方的安全性测试，未发现中、高级别安全风险，经过学校批准后才可上线；安全性测试可以是由第三方进行的在测试环境下的渗透测试，或者是源代码安全审核。在应用程序上线后发现的应用程序漏洞/缺陷，需要在 2 周内完成修复并通过测试。

③**安全等保**: 符合学院智慧校园信息基础设施相关安全等保相关管理要求。等保级别要求 2 级。

8.4. 系统监控的兼容性要求

系统需要支持监控系统对服务器、应用进行资源的监控。

服务器需要支持以下指标：CPU、内存、磁盘、网络 I/O。

系统需要支持以下指标：应用状态（例如：metrics）、业务核心功能监控（例如：实时统计应用的在线人数、内容发布系统添加新文章。）

8.5. 系统性能要求

应用系统性能需要能满足所属业务场景在学院的实际业务需求。

9. 项目组织和人员要求

投标人应保证项目建设团队的主要人员稳定，在未经过采购人同意的情况下投标人不得私自更换项目成员。投标人认为需要更换投标人项目经理或项目团队成员时，应提早一个月向采购人申明原因，投标人应在同时提出新的符合合同要求的项目经理和项目团队成员人选，经采购人同意并办理交接手续后方可更换。

10. 项目培训要求

成交投标人应针对采购人不同的对象制定不同的培训计划和培训内容，并根据实际数量分别培训。培训费用（含培训教材费）及各项支出费用计入投标总价，采购人不再另行付费。

11. 项目验收要求

系统安装调试通过试运行后，双方共同参与验收，根据招标文件的要求及投标人响应文件技术响应情况系统技术指标、功能逐一检验测试，测试过程与结果需一一记录，如有指标或功能不满足要求或与投标响应不符时，视为项目验收不合格。以下是验收要求及标准：

- （1）系统功能已开发完毕；
- （2）系统功能通过采购人业务部门的系统功能验收测试，主要遗留问题已通过回归确认测试；
- （3）系统通过采购人的系统性能（压力）测试，系统安全测试，符合要求；
- （4）所有阶段性文档经采购人评审或审核通过；
- （5）数据准备和迁移方案中明确的各项工作任务均已完成，主要遗留问题均已解决；
- （6）系统投产上线完成，并通过采购人业务验证和技术验证。

（7）系统经过双方检验认可后，签署验收报告。

12. 知识产权要求

（1）投标人保证，采购人在中华人民共和国范围内合法使用该系统时，免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的纠纷。如发生此类纠纷，由投标人承担一切责任并赔偿采购人实际经济损失。

（2）投标人原有已取得知识产权由投标人所有，凡是由采购人提出的定制开发，包括但不限于模型、算法、代码的知识产权归采购人所有。采购人应可自行基于本项目各系统的技术标准、规范进行二次开发、系统集成、应用开发。投标人应为满足本要求开放相关系统的各类接口（代码开放程度以满足采购人二次开发要求为准）。但任一方在行使开发成果的权利时，不得损害另一方的合法权益，否则承担损害赔偿责任。

（3）在不对采购人从本项目中获得的技术成果及知识产权造成妨碍或损害的前提下，双方可以无条件使用本项目产生的技术成果或对其进行后续开发。

13. 其他商务部分

（1）*服务期限：自合同签订之日起 6 个月完成试运行及验收。

（2）项目进度要求

自合同签订之日起自合同签订之日起 1.5 个月完成需求确认，以采购人确认的需求规格说明书为准；

自合同签订之日起第 1.5 至第 4 个月内完成系统功能的开发、测试、上线，以采购人确认的功能开发完成确认单为准；

自合同签订之日起第 4 至 5 个月内完成系统功能的开发、测试、上线，以采购人确认的系统接口开发完成确认单为准；

自合同签订之日起第 5 至 6 个月内完成试运行及验收，以采购人确认的验收报告为准。

（3）*付款方式及履约保证金

1) 付款方式

本项目分四期支付：

第一期：合同签订之日起 30 个工作日内支付合同总额的 25%；

第二期：完成系统功能开发、测试、上线 15 个自然日内支付合同总额的 25%；

第三期：完成系统接口开发、测试、上线 15 个自然日内支付合同总额的 25%；

第四期：整体项目验收 15 个自然日内支付合同总额的 25%；

备注：需按采购人要求提交相关合法发票、付款申请单等必需的付款凭证。

2) 履约保证金

A. 中标人自中标结果成立之日起 30 个工作日内提交中标金额 5%的履约保证金，有效期自合同生效之日起至完成本项目合同约定权利义务事项为止。

B. 履约保证金缴纳形式以及退还要求：

a. 中标人应当以支票、汇票、本票、金融机构或者担保机构出具的保函等非现金形式提交中标金额 5%的履约保证金。

b. 履约保证金在中标人完成本项目合同约定权利义务事项后的 30 日内按原方式退还，不计利息。因中标人原因而未能完成本项目合同约定权利义务事项的，履约保证金不予退还。

（4）*报价要求

本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由投标人根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，报价总价作为中标供应商与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整。

投标供应商应当根据本单位的成本自行决定报价，但不得以低于其单位成本的报价投标竞标；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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人不能证明其

报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

注：

- 1) 超出本项目预算金额和最高投标限价的投标作投标无效处理。
- 2) 本《用户需求书》打“*”的条款必须满足，否则作投标无效处理；打“▲”的为重要扣分项）。
- 3) 评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。
投标人上述行为一经发现或查实，将导致投标无效。
- 4) 当招标文件中出现前后表述不一致的时候，以招标文件中对投标人责任规定较严格的为准。
- 5) 当投标文件中出现前后表述不一致的时候，以投标文件中对投标人责任规定较严格的为准。
- 6) 投标报价合理性的提交及认定：
 - a. 投标报价合理性说明的提交方式：现场或电子邮件提交（邮箱地址：dwq@zgyd11.com）。
 - b. 若评审委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见。

第三章 评审标准、评审方法和评审纪律

一、总 则

1. 一般规定

- 1.1 清华大学深圳国际研究生院档案管理系统项目（项目编号：0722-2023FE6322SZF-0）的招标参照国家和深圳市有关招标采购的相关法律法规和政策等进行。
- 1.2 采购代理机构（中国远东国际招标有限公司）组织招标、开标、评标工作，全过程接受政府采购有关部门的监督、管理和指导。
- 1.3 评标按照招标文件规定的内容进行，采取综合比较和分项打分相结合的评标方法（综合评分法），避免纯技术或纯经济的倾向。
- 1.4 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

2. 评标组织机构的组成

- 2.1 评标工作组分成资格审查组、评标委员会和秘书组。
- 2.2 参照有关法律法规组建资格审查组。资格审查组由 3 人组成，成员由采购代理机构委派。
- 2.3 评标委员会的成员由采购人及经济、技术方面专家共 5 人组成。专家从采购人的专家库中随机抽取产生。
- 2.4 资格审查组负责对各投标人的资格情况进行审查；评标委员会负责符合性审查且相对独立工作，负责评标、撰写技术、商务评标报告。秘书组负责评标过程中资料的保管、发放及回收，整理、汇总评标资料。

3. 评标委员会职责

- 3.1 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- 3.2 要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- 3.3 推荐中标候选人名单；
- 3.4 采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

4. 评标委员会义务

- 4.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- 4.2 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
- 4.3 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；
- 4.4 参与评标报告的起草；
- 4.5 配合有关部门的投诉处理工作；
- 4.6 配合采购人、采购代理机构答复投标人提出的质疑。

5. 评标程序

- 5.1 本次评标首先由资格审查组对各投标人的投标文件进行资格性审查，评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查，对未能通过资格性或符合性审查的投标文件作投标无效处理；
- 5.2 对通过资格性和符合性审查的投标人的投标文件进行详细的比较和评价。如需要，进行必要的澄清工作；
- 5.3 依据评分标准以及各项权重，各位评委单独就每个投标人的技术状况、商务状况进行比较和评价，评出其技术得分和商务得分。采购代理机构工作人员统计通过符合性审查和符合性检查的各投标人的技术得分和商务得分，并把各投标人的技术和商务得分总分由高至低进行排序。
- 5.4 评标委员会计算技术和商务得分总分前二名的投标人的价格得分；将技术得分、商务得分和价格得分相加得出总分，并按总分高低排出名次。评标委员会依据得分情况推荐综合得分第一名的投标人为第一中标候选人，综合得分第二名的投标人为第二中标候选人，依次类推。如果二个投标人的综合评分相同时，取投标价格低者。综合评分和投标报价均相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为第一的中标候选人。
- 5.5 评标委员会根据评审结果编写评标报告。

二、投标文件的初审

投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

（一）、资格性检查是指资格审查组参照法律法规和依据招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

资格性检查包含如下内容

1) 营业执照【其他组织提供《事业单位法人证书》或《民办非企业单位登记证书》】及税务登记证（若提供的营业执照为三证合一，则税务登记证可不单独提供）

包括但不限于：①未按要求提供有效的证书复印件加盖投标人公章；②提供的复印件字迹模糊、无法辨认的。

2) 法人代表证明书

包括但不限于：①未按要求提供有效的法人代表证明书；②提供的证明书字迹模糊、无法辨认的。

3) 法定代表人授权书

包括但不限于：①如非法定代表人递交投标文件并参与开标仪式的情况下，未提供有效的法定代表人授权书；②提供的委托书字迹模糊、无法辨认的。

4) 投标及履约承诺函

包括但不限于：①未按招标文件格式要求提供《投标及履约承诺函》的；②提供的承诺函字迹模糊、无法辨认的。

5) 招标代理服务费承诺书

包括但不限于：①未按招标文件格式要求提供《招标代理服务费承诺书》；②提供的承诺书字迹模糊、无法辨认的。

6) 投标报价

包括但不限于：①投标报价超出招标文件规定的最高预算金额/最高投标限价/各分项控制金额上限的；②投标报价包含价格调整要求的。

通过上述资格性检查，可初步判定投标人的投标文件是否符合招标文件的要求。对于上述审查内容，投标人必须响应，否则其投标文件作投标无效处理。

（二）、符合性检查是指评标委员会参照法律法规和依据招标文件的规定，对投标文件进行符合性审查，以确定投标人是否具备投标资格。

符合性检查包含下列内容

1)*投标函

包括但不限于：①未按要求提供有效的投标函加盖公章的；②提供的投标函字迹模糊、无法辨认的。

2)*服务期限

包括但不限于：①未按要求响应服务期限。

3)*用户需求响应

包括但不限于：①投标文件不满足招标文件中加注星号（*）的主要服务要求；②投标人对同一服务投标时，同时提供两套或两套以上的投标方案的。

4) 投标报价是否合理

包括但不限于：①投标人不得以低于成本的报价竞标；②投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人报价，且不能在评标现场规定的时间内提供书面说明或提交相关证明材料的，有可能影响产品质量或服务质量或不能诚信履约的。

5) 投标文件的有效性、完整性

包括但不限于：①投标文件的数量不符合要求的；②投标文件无法定代表人或其授权代表签字，或签字人无法定代表人有效授权的；③投标文件的装订、签署、盖章不符合招标文件要求的；④投标文件内容有严重缺漏项的；⑤投标报价有严重缺漏项的；⑥投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。

6) 法律法规及招标文件规定的其它情形

对于上述审查内容，打“*”号项投标人必须响应，否则将作投标无效处理，其他分项若有不合格，将由评标委员会成员确认并进行综合评审

2、商务符合性检查

商务符合性检查是指对通过资格性检查的投标人，依据招标文件的规定，从投标商务部分、经济部分的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行检查，以确定是否对招标文件商务部分的实质性要求作出响应。

对投标文件进行商务符合性检查的内容包括：

（1）评标委员会先对投标人的主要商务条款进行检查，对投标人提供的所有证明文件，包括业绩、服务能力等进行检查，对投标文件中不清楚和不充分的部分将进行澄清。

（2）检查分类报价明细表并确定有无计算错误，投标报价是否明显低于其他通过符合性审查投标人的报价。对投标人报价表的内容进行算术性校核。主要检查数字填写是否适当、完全和有无计算错误。如有计算错误，应按投标人须知中要求的方法修正，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3、技术符合性检查

技术符合性检查主要是检查投标文件的技术部分的有效性、完整性，对招标文件《用户需求书》是否做出了实质性的响应，投标文件与招标文件有无实质性偏差，以确定其是否为有效的投标文件。评标委员会认真阅读投标文件，整理资料，详细列出主要技术服务指标、服务能力条款对照表及偏差表。

对投标文件进行技术符合性检查的内容主要包括：

（1）投标文件技术部分的完整性

对投标人所递交的投标文件技术部分的内容进行检查，以确定投标人是否已递交招标文件《用户需求书》要求的有关文件。

（2）审查偏差

对于投标文件提出的偏差或投标人提出的替代方案，应检查其合理性和可接受性，是否为对基本报价有较大影响的重大偏差。

（3）技术服务内容

检查投标人的技术服务是否满足招标文件的要求。

（4）对于投标文件与招标文件的主要技术条款（指打“*”的条款）无实质性响应的投标人应予以技

术废标。实质性响应的投标指的是符合招标文件要求的全部条款、条件和规格而无任何重大偏离或保留。重大偏离或保留系指与招标文件有实质不一致，限制了合同项下采购人的权利和投标人的义务，或对该重大偏离的修改对提交实质性响应投标的投标商将不公平。评委决定投标文件的响应性是基于投标文件的内容本身而不靠外部的证据。对是否符合实质性响应招标文件有争议的投标文件，评委将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

（5）**评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。**细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

三、澄清有关问题

在投标文件的商务、技术资格性检查及符合性检查过程中，投标人可应评标委员会要求对投标文件中有关问题进行书面澄清。该书面澄清作为其投标文件的一部分。

- 1、对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，应按投标人须知中要求的方法处理。
- 2、经过澄清后仍不符合要求，则该项目在下一步评审进行评分调整。
- 3、若重大（实质性）偏差仍存在，且不可接受，投标人则被认为是“不响应招标文件要求的投标人”，不再进入下一步评审。

四、比较和评价

1、评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

2、评标委员会根据商务和技术评估的结果，采用综合评分法，分别对投标文件的商务、技术、价格等内容进行打分（权重分配详见评分标准和细则）。

3、评委打分办法

- （1）参加评分的评委应尽力体现客观、实事求是，避免学派偏见和个人偏好。
- （2）衡量、对比的依据，应以招标文件、投标文件、提供的正式数据、质询澄清中的文字为准，口头回答和收集的资料只作为参考。
- （3）评分主要是为比较各投标人的价格、商务和技术综合排序。
- （4）评委打分采取记名形式。
- （5）各评委根据秘书组提供的技术打分表独立自主打分，任何人不得要求评委统一打分或统一确定等次顺序。
- （6）对打分表中的每项条款，各评委应根据投标文件、澄清材料、招标文件要求，按满足的程度给投标人打分。

（7）评分程序

1) 就投标人的投标文件对照整理出商务、技术评标因素对比表、偏差表，并在经过校核的基础上逐项打分。

2) 各评委独立完成打分后，将评分表交给秘书组，由秘书组组织进行分数统计。

3)最终汇总表中各投标人得分应为评委打分的算术平均值。

(8) 详见评分标准和细则。

4、价格评分方法

详见评分标准和细则。

五、推荐中标人

评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。如果二个投标人的综合评分相同时，取投标价格低者。综合评分和投标报价均相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评标委员会依据得分情况推荐综合评分前二名的投标人为第一中标候选人、第二中标候选人。

六、编写评标报告

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (六) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

七、评审纪律

为确保评标工作的顺利进行，凡参与评审的评委和工作人员都必须认真执行本规定：

- (一) 进入评标室的相关人员必须严格遵守国家和深圳市有关招标采购的相关法律法规和政策等，遵守职业道德，遵循客观、公平、公正原则，依法为招标采购工作提供真实、准确、可靠的评审意见。
- (二) 与投标人有利害关系的应主动回避；
- (三) 不得私下与投标人发生不正当利益关系；
- (四) 按时参加评标活动，评标过程中不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。
- (五) 评标期间，暂停使用一切通讯工具；任何评委（包括采购人代表）在进入评审室前，应将所有电子通讯工具寄存。
- (六) 参加评标的采购人代表应依法按照采购人代表规定的人数参加，不得超员进入评标现场；任何与评标无关的人员（包括亲朋好友和同事）不得进入评标场所。
- (七) 在举行与各投标人的澄清会之前评标委员会应明确参加会议的人员及主谈人。任何需要投标人在澄清会上澄清的问题必须经评标委员会成员签字并由主谈人提出。在澄清期间，对于涉及本规定保密范畴的所有内容，主谈人不得向投标人透露；

按照招标文件规定的评审内容、程序和方式方法、评标标准进行评标，不得改变招标文件中规定的评

标内容和标准、程序、方式方法和中标条件。

（八）任何评委（包括采购人代表）都不得发表任何具有倾向性、诱导性的意见，不得影响和干预其他评委独立自主开展评审工作并签署个人意见，不得违背公正、公平原则，影响评标结果；

（九）保守供应商商业秘密，不得泄露投标文件的评审、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况；不得以书信、电讯、口述等方式将有关评标内容（如资料、投标文件、报价、评标方式、评标委员会的决定、评标组织机构、评标人员名单等）披露给未参加评标的任何无关人员，包括上级领导、同级和下级人员。

（十）不得将投标文件和有关评审材料带离评标现场；所有的招标文件、投标文件、资料等一律编号登记。

（十一）廉洁自律，不得收受投标人、其他利害关系人的财物，谋取不正当利益。

评分标准和细则

序号	评分项				权重
1	价格部分				10
	参照财政部令（2017）87号文件等的规定，评标价是指即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分，计算方法为： 投标报价得分=(评标基准价/有效投标报价)×价格分权值 注： 1. 评标价是指按照招标文件的要求通过商务和技术初步审核并调整后的最终价格。 2. 价格评分仅限于有效投标人，当价格分<0时，取0。 3. 对符合工信部联企业【2011】300号要求或财库（2017）141号文件或财库[2020]46号文件和财库（2022）19号文件要求的投标人价格给予10%的扣除【本项目所属行业为：其他未列明行业】，用扣除后的价格参与评审。 3.1 如符合工信部联企业【2011】300号要求的投标人应提供《中小企业声明函》，否则不予扣除。 3.2 如符合财库（2017）141号文件要求的投标人应提供《残疾人福利性单位声明函》原件加盖投标人公章，否则不予扣除。 3.3 如符合国发[2003]7号和财库[2014]68号要求的监狱企业应当提供《监狱企业声明函》及由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件加盖公章，否则不予扣除。 3.4 联合体投标且联合协议中明确约定优惠主体的协议合同金额占到联合体协议总金额30%以上的，价格扣除比例为4%，联合体各方均为优惠主体的，对其所投产品的价格给予10%的扣除（仅适用于接受联合体投标的项目）。				
2	技术部分				45
	序号	评分因素	权重	评分方式	评分准则
	1	用户需求响应程度	25	专家打分	投标人应如实填写《用户需求响应文件》，评审委员会根据投标人对用户需求的响应情况进行评审，全部满足得25分，带“▲”为重要条款，每负偏离一项扣2分；其余每偏离一项扣1分，扣完为止。 评分依据：依据《用户需求响应文件》及用户需求书中要求提供的证明材料进行打分。 注： 投标人应提供系统相关功能界面截图及说明等作为技术证明文件。如参数中要求必须提供证明文件的，以所提供的证明文件为准。
	2	项目总体理解情况	5	专家打分	重点考察投标人对本项目总体理解情况，内容包括： 考察点A：项目现状； 考察点B：项目目标的理解； 考察点C：系统设计思想和建设方案； 考察点D：技术的先进性和实用性。 评分标准： 满足以上4点得2分，满足以上任意3点得1分，其他不得分。在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按

				照量化的评审因素指标进一步评审： 评审为优（对本项目的解读与理解全面，对本项目的解读与理解具体，对本项目的解读与理解科学合理，创意设计新颖。）的加 3 分； 评审为良（对本项目的解读与理解较全面，对本项目的解读与理解较具体，对本项目的解读与理解较科学合理，创意设计较新颖。）的加 2 分； 评审为中（对本项目的解读与理解一般，对本项目的解读与理解一般，对本项目的解读与理解科学性一般，创意设计一般。）的加 1 分； 其他不加分。
3	平台总体设计方案	5	专家打分	重点考察投标人平台总体设计方案情况，内容包括： 考察点 A：整体架构平台； 考察点 B：基础支撑； 考察点 C：产品功能； 考察点 D：应用系统集成； 考察点 E：业务管理流程。 评分标准： 满足以上 5 点得 2 分，满足以上任意 4 点得 1 分，其他不得分。在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审： 评审为优（方案可行性强、先进 安全性高、完整性高。）的加 3 分； 评审为良（方案可行性较强、较先进 、安全性较高、较完整）的加 2 分； 评审为中（方案可行性一般、先进性一般 、安全性和完整性一般。）的加 1 分； 其他不加分。
4	项目方案	10	专家打分	重点考察投标人项目实施方案情况，内容包括： 考察点 A：项目管理方案； 考察点 B：项目实施方案（包括但不限于项目实施计划、进度保证计划、质量保证计划、项目培训计划等方面）； 考察点 C：售后服务方案（包括但不限于质量保证、售后服务响应时间、质保期服务承诺、售后应急响应服务、违约承诺、保密安全管理措施等）。 评分标准：

					满足以上 3 点得 1 分，其他不得分。在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审： 1. 项目管理方案分工明确，项目组织结构科学合理； 2. 项目实施方案可行性强、先进性安全性及完整性高； 3. 售后服务方案可操作性强，贴合项目实话需求，且内容全面具体。 以上三项，每满足一项加 3 分，最高加 9 分。
3	商务部分				45
	序号	评分因素	权重	评分方式	评分准则
	1	投标人综合实力	13	专家打分	1、以下认证每提供一个得0.5分，最高得2分（认证均须包含档案管理系统），否则不得分： （1）质量管理体系认证； （2）信息技术服务标准符合性证书； （3）售后服务认证； （4）档案产品与服务类企业认证（计算机档案管理软件）。 2、投标人具有软件开发能力成熟度模型集成 CMMI 认证情况：有 CMMI5 级认证，得 5 分；有 CMMI4 级认证，得 3 分；有 CMMI3 级认证及以下，得 1 分；其他不得分，本项最高得 5 分。 3、以下证书投标人每提供一个得2分，最高得6分： （1）国家保密局颁发的涉密信息系统集成资质证书（软件开发）的，甲级得2分；乙级得1分；其他不得分，本项最高得2分； （2）中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全服务资质认证 (CCRC) 的，得2分； （3）网络空间安全协会颁发的计算机信息系统安全服务等级证书 (DB44/T 1920-2016) 的，得 2 分。 评分依据：提供有效证书复印件加盖投标人公章，原件备查，未提供或无法判断的不得分。 注： 提供的相关证书及荣誉颁发机构须是合法设立的机构，且具有颁发相应证书的资质。《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》规定的“离岸社团”“山寨社团”，《取缔非法民间组织暂行办法》（民政部令第 21 号）规定的“非法社会组织”颁发的证书不认可为得分因素。
	2	投标人拟安排的项目团队人员情况	10	专家打分	1、拟投入本项目的项目经理： （1）有任意一级档案行政主管部门颁发的档案岗位培训证，得1分； （2）有国家信息安全水平证书NISP一级证，得1分；

				(3) 有中国信息安全测评中心颁发的CISP证，得1分； (4) 有高级信息系统项目管理师或PMP证，得1分； (5) 有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全保障人员认证，得1分； (6) 有ITIL认证的，得1分。 2、拟投入本项目团队人员情况： 每投入一个具有以下类别证书的人员（项目经理除外）得1分，一个类别证书只计算一次得分（共4个类别），最高得4分。 (1) 系统集成项目管理工程师或高级信息系统项目管理师或PMP证书 (2) 数据库系统工程师； (3) 软件设计师； (4) 网络信息安全工程师资质证。 评分依据： (1) 提供有效证书和由社保部门出具的在投标人处购买的投标截止日前三个月社保证明复印件加盖投标人公章，原件备查，未提供或无法判断的不得分； (2) 社保未出月份则往前顺延一到二个月，若入职未满三个月，提供入职至今；如投标人为新成立企业且成立时间不足三个月可提供加盖公章的情况说明或者证明材料亦视为符合； (3) 同一人满足以上多项得分要求的不可重复得分，只计最高得分项。 注： 提供的相关证书及荣誉颁发机构须是合法设立的机构，且具有颁发相应证书的资质。《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》规定的“离岸社团”“山寨社团”，《取缔非法民间组织暂行办法》（民政部令第21号）规定的“非法社会组织”颁发的证书不认可为得分因素。
3	投标人拥有知识产权情况	10	专家打分	1、根据投标人拥有“档案管理系统软件”类知识产权情况进行评审： (1) 有档案管理系统著作权的，得1分； (2) 有中国软件测评中心（CSTC）颁发的档案管理系统信息安全测评报告的，得1分。 2、投标人有档案管理系统必需的工具组件著作权，根据其具有的著作权情况进行评审：以下类别计算机软件著作权的，每个得1分，本项最高得8分。 有移动档案服务平台类、敏感数据保护系统类、电子档案图像质量检测类、元数据自动打包类、数据压缩管理类、数字库电子文件管理系统类、电子文件防病毒扫描系统类、

				文件加密管理软件类。 评分依据： （1）提供有效证书复印件加盖投标人公章，原件备查，未提供或无法判断的不得分； （2）以上证书获得日期必须在本项目招标公告发布日之前，否则不得分。 注： 提供的相关证书及荣誉颁发机构须是合法设立的机构，且具有颁发相应证书的资质。《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》规定的“离岸社团”“山寨社团”，《取缔非法民间组织暂行办法》（民政部令第 21 号）规定的“非法社会组织”颁发的证书不认可为得分因。
4	投标人获奖情况	2	专家打分	根据投标人档案管理系统获奖情况进行评审： 获得过市级或以上工业和信息化部门、信创工作部门或软件协会等相关部门（单位）颁发的“优秀案例”、“优秀产品”或“优秀解决方案”的，每提供一个得0.5分，最高得2分。 评分依据：提供有效证书复印件加盖投标人公章，原件备查，未提供或无法判断的不得分。 注： 提供的相关证书及荣誉颁发机构须是合法设立的机构，且具有颁发相应证书的资质。《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》规定的“离岸社团”“山寨社团”，《取缔非法民间组织暂行办法》（民政部令第 21 号）规定的“非法社会组织”颁发的证书不认可为得分因。
5	投标人业绩验	5	专家打分	2020年1月1日至本项目招标公告发布之日（以合同签订时间为准），每有一个同类项目业绩，得1分，最高得5分。 评分依据： 1. 提供有效合同关键页复印件加盖投标人公章，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理； 2. 通过合同关键信息无法判断是否得分的，也可以提供能证明得分的其它证明资料，如合同甲方出具的证明文件等。 3. 同一项目续签合同或补充协议不重复计分；同一项目合同满足以上多项评分内容的不重复加分，只计最高得分项。

	6	诚信评价	5	专家打分	投标人因违法违规被记入诚信档案在有效期内的，得 0 分；不存在此类情况的，或虽受过行政处罚但修正行政处罚期已满，可参与政府采购投标活动的，得 5 分。 评分依据：提供企业诚信声明与承诺
--	---	------	---	------	---

第四章 投 标 人 须 知

目 录

一、总则

说明

合格投标人

投标费用

二、招标文件

招标文件的构成

招标文件的澄清

招标文件的修改

三、投标文件的编制

投标语言及度量衡单位

投标文件的组成

投标报价

投标供应商诚信须知

投标有效期

投标文件的式样和签署

四、投标文件的递交

投标文件的密封和标记

投标截止时间

迟交的投标文件

投标文件的修改和撤回

五、开标与评标

开标

评标过程的保密性

资格审查小组

评标委员会

投标文件的初审

投标文件的澄清

对投标文件的比较和评价

评标原则及方法

六、授予合同

合同的授予标准

资格后审

中标通知

签订合同

履约保证金

招标代理服务费

七、质疑、询问、投诉与答复

八、关于中小企业、残疾人福利性单位及监狱企业的特殊规定

九、在线视音频会议系统专篇

一、总则

1. 说明

1.1 资金来源

1.2 财政资金

1.3 招标范围

1.4 清华大学深圳国际研究生院档案管理系统项目

招标文件中下列术语应解释为：

1.3.1 “采购代理机构”是指中国远东国际招标有限公司；

1.3.2 “采购人”、“招标人”“采购方”、“采购单位”或“买方”：指进行采购的国家机关、事业单位、团体组织；

1.3.3 “投标人”、“投标单位”、“投标方”“投标供应商”或“卖方”，即供应商，指参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

1.3.4 “评审委员会”是依据有关规定组建的专门负责本次招标其评标工作的临时性机构。

2. 申请人的资格要求

详见第一章“投标邀请书”之“申请人的资格要求”

除必须满足第一章投标邀请书申请人的资格要求内容外，投标还必须满足以下内容：

- a) 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- b) 为此项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加此项目的其他招标采购活动。
- c) 投标人不得与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构有关联。
- d) 其他会影响政府采购活动公平进行的情形。
- e) 不符合上述要求的投标，将被视为无效投标被拒绝。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

4. 招标文件的构成

4.1 要求提供的服务、招标过程、合同条件在招标文件中均有说明。招标文件包括：

第一章、投 标 邀 请 书

第二章、用户需求书

第三章、评审标准、评审方法和评审纪律

第四章、投 标 人 须 知

第五章、投标文件格式

第六章、合同格式及合同条款

第七章、相关政策

- 4.2 **投标人应审阅招标文件中所有须知、格式、条款和服务要求。投标人未按招标文件要求提供全部资料或提交的投标文件未对招标文件作出实质性响应，那么投标人将承担其风险并有可能导致投标无效。**
- 4.3 投标人应保证，其所提供的货物应具有行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。
- 4.4 本招标文件使用的词语有如下定义：
- (1) 采购人：指依法进行政府采购的单位；
 - (2) 投标人：参加清华大学深圳国际研究生院档案管理系统项目所需的服务的投标，并向采购代理机构提交投标文件的当事人；
 - (3) 采购代理机构：中国远东国际招标有限公司
 - (4) 评标委员会：评标委员会是参照国家和深圳市有关招标采购的相关法律法规和政策等组建的专门负责本次招标的评标工作的临时性机构。
 - (5) 日期：指公历日。
 - (6) 用户：指依法进行政府采购的单位；
 - (7) 招标文件：指由采购代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件；
 - (8) 投标文件：指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件；
 - (9) 服务：指符合本招标文件第二章《用户需求书》要求的清华大学深圳国际研究生院档案管理系统项目服务。
 - (10) 合同：指由本次招标所产生的合同或合约文件。
 - (11) 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。
 - (12) 招标文件中所规定的“书面形式”，是指任何手写的、打印的或印刷的通讯，包括传真发送等。
5. 招标文件的澄清
- 5.1 **投标人对本招标文件如有疑问，请在投标截止日 5 日前将疑问问题按投标邀请书中载明的邮政地址以有关法规规定的书面函件形式递交至采购人或采购代理机构，超出上述截止时间提出的任何疑问，采购人或采购代理机构可不予答复。所有疑问问题将于投标截止日 3 日前，将不标明查询来源的书面答疑文件以公告形式或其它书面形式通知已购买招标文件的每一投标人。且该答疑文件为招标文件的组成部分。**
- 5.2 **对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对招标文件的相关质疑或投诉。**
- 5.3 **对招标文件中描述有歧意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。**
6. 招标文件的修改

- 6.1 在投标截止日3日前，采购人和采购代理机构可以对已发出的招标文件作出必要的修改。
- 6.2 招标文件的澄清、变更或修改将以公告形式或其它书面形式通知所有已购买招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。任何有关澄清、变更或者修改等一经在原公告媒体上发布即视为已送达，且其澄清、变更或修改的内容为招标文件的组成部分。
- 6.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位有权决定是否延长投标截止日期和推迟开标时间。当澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以公告形式或其它书面形式通知所有购买招标文件投标人，不足三日的，将顺延提交投标文件的截止时间。变更时间一经在原公告媒体上发布即视为已送达。

三、投标文件的编制

投标文件必须有详细的、含页码编排的目录，商务、技术和经济部分合订成一本投标文件，整个文件尽量双面印刷，版面清晰、整洁，模糊不清者以缺项对待。

7. 投标文件的编制、语言及度量单位
- 7.1 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，投标人必须全部填写格式中要求的所有内容。无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。有具体数值的应填写具体数值，而不能笼统地响应为“符合”、“满足”等结论性内容。
- 7.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部信息和资料是真实的和正确的，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。投标人提交的资料将被保密，但不退还。

投标人投标所提供的有关证明文件，包括但不限于营业执照、机构登记证、经营许可证、生产许可证、产品注册证、第三方检测报告、质量体系证书、荣誉证书、奖励奖项等，都必须是国家机关签发、或在中国合法登记设立并有权有资质颁发相关证明文件的机构签发。
- 7.3 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被视为无效标被拒绝。
- 7.4 投标文件的编制可在招标文件提供的格式基础上扩展加页。需投标人自行编写的投标内容，投标人应采用简洁、清晰的文件格式。投标文件编制格式其它特殊要求详见本须知前附表。
- 7.5 投标人在投标文件中提供的有关证明文件（如营业执照、经营许可证、生产许可证、产品注册证、第三方检测报告、质量体系证书、荣誉证书、奖励奖项、产品说明书和样本等）等应为原件的复印件或者清晰的扫描件。
- 7.6 投标人与政府采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。
- 7.7 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件的组成

8.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于下列部分：

8.1.1 开标信封

- （1） 投标一览表；

- (2) 报价明细表；
- (3) USB 接口设备存储电子文档（包括：PDF 格式的正本投标文件扫描件、与正本一致的 word 文档格式的投标文件及用 MS EXCEL 制作的报价明细表）；
- (4) 法定代表人证明书及身份证明；
- (5) 法定代表人授权书及身份证明；
- (6) 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业声明函》或《含有小型、微型企业的联合体声明函》（参与价格扣减的投标人应提供）。

8.1.2 经济部分

- (1) 投标一览表；
- (2) 报价明细表；
- (3) 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业声明函》或《含有小型、微型企业的联合体声明函》（参与价格扣减的投标人应提供）；
- (4) 投标人联络信息；
- (5) 投标人认为有必要提供的其他材料。

8.1.3 商务部分

- (1) 投标函；
- (2) 营业执照【其他组织提供《事业单位法人证书》或《民办非企业单位登记证书》】及税务登记册证副本（若提供的营业执照为三证合一，则税务登记证可不单独提供）；
- (3) 法人代表证明书及身份证明；
- (4) 法定代表人授权书及身份证明；
- (5) 招标代理服务费承诺书；
- (6) 投标及履约承诺函；
- (7) 政府采购违法行为风险知悉确认书；
- (8) 投标人简介；
- (9) 投标人综合实力；
- (10) 投标人拟安排的项目团队人员情况；
- (11) 投标人拥有知识产权情况；
- (12) 投标人获奖情况；
- (13) 投标人业绩验；
- (14) 诚信评价；
- (15) 投标人认为有必要提供的其他材料。

8.1.4 技术部分

- (1) 用户需求响应情况（对招标文件第二章用户需求书逐条响应，包括技术和商务的所有内容）；
- (2) 项目总体理解情况；
- (3) 平台总体设计方案；
- (4) 项目方案；
- (5) 投标人认为有必要提供的其他材料。

9. 投标报价

9.1 投标文件中，全部投标内容的报价，必须用人民币报价。

9.2 投标人应根据招标文件的要求，参照投标报价表格式填报。

9.3 投标报价表上的价格应包含下列内容：

（1）报价包含履行合同所有相关服务所需的服务费用（如：员工的工资、社会劳动保险、有关补贴等）。

（2）报价均包含所有的税费。

9.4 不能在投标价格之外还有其他费用出现。

9.5 **除非另有规定，投标人在分类报价明细表上所填的价格在合同执行过程中是固定不变的；除非另有规定，非固定的投标报价将被评标委员会拒绝。**

9.6 投标人根据投标人须知第 9.2 条款的规定将投标报价设分项内容，此内容仅供评标委员会评标时使用；在任何情况下不限制采购人以不同的条件成交的权利。

9.7 投标人不得低于企业自身成本竞投，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

10. 投标供应商诚信须知

10.1 **若供应商在政府采购活动中出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第八十四条规定情形的，采购人或招标机构可将有关情况报同级财政部门，由财政部门根据实际情况记入供应商诚信档案，予以通报。**

11. 投标有效期

11.1 投标文件将在投标文件递交截止后 90 天内有效。投标有效期比规定时间短的视为非响应予以拒绝。

11.2 中标人的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

11.3 特殊情况下在原有投标有效期截止之前，采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝采购代理机构的这种要求。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件。

12. 投标文件的式样和签署

12.1 投标人应准备一份“开标信封”（包括投标文件电子文档一份）、一份正本（注明投标人名称及项目名称）和五份副本投标文件（含商务部分、技术部分、经济部分），在每一份投标文件上编上页次和目录，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。

12.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，投标文件正本投标人应按招标文件相应内容的要求签字盖章，副本文件可由正本文件复印而成，每份副本整本骑缝需加盖投标人公章，与正本均具有法律效力。

12.3 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由法定代表人或经正式授权并对投标人有合同约束力的代理人进行签字，并加盖投标人公章。

12.4 **USB 接口设备存储存储的电子文档（包括：PDF 格式的正本投标文件扫描件、与正本一致的 word 文档**

格式的投标文件及用 MS EXCEL 制作的报价明细表）并密封于“开标信封”内。

- 12.5 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面均须由投标人加盖投标人公章。
- 12.6 投标文件的封面应注明“招标项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期等”。
- 12.7 电传、传真投标概不接受。
- 12.8 开标信封须单独密封并加盖投标人公章。

四、投标文件的递交

13. 投标文件的密封、标记和递交

- 13.1 投标人应先将投标文件（含商务部分、技术部分、经济部分）、开标信封密封再一个不透明的外层封装中。“电子文件”密封于“开标信封”内。
- 13.2 内外密封封装均应：
 - 1) 外层密封表面均应正确标明投标人名称、地址、项目名称、投标文件名称、并注明开标时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注明），封口位置须加盖投标人公章。
 - 2) 投标文件已密封但不按前述标志封包不作废标处理，但由此而引起的提前开封或错放责任由投标人承担。
- 13.3 如果封套未按投标人须知要求密封和加写标记，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构予以拒绝，并退回投标人。
- 13.4 开标前，由各投标人和采购人委派的监督代表检查各投标人投标文件的密封情况，并签署进行确认。
- 13.5 投标文件如是投标人的授权代表递交，则递交人必须与投标文件中的授权代表为同一人，否则投标文件将被拒收。
- 13.6 递交投标文件的同时需提交一份授权代表的身份证复印件加盖投标人公章（正反面复印）。

特别说明：建议投标人以实名邮递（快递）的方式在投标文件递交截止时间前1个工作日递交至采购代理机构。

14. 投标截止时间

- 14.1 本次招标的投标截止时间详见投标邀请书。
- 14.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部信息和资料是真实的和正确的，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。投标人提交的资料将被保密，但不退还。
- 14.3 投标人投标文件所提供的有关证明文件，包括但不限于营业执照、机构登记证、经营许可证、生产许可证、产品注册证、第三方检测报告、质量体系证书、荣誉证书、奖励奖项等，都必须是国家机关签发、或在中国合法登记设立并有权有资质颁发相关证明文件的机构签发。
- 14.4 投标人务必于投标截止时间前，将投标文件按要求送达深圳市福田区上步南路 1001 号锦峰大厦 22 楼中国远东国际招标有限公司深圳分公司，交于收件人：中国远东国际招标有限公司工作人员。
- 14.5 在推迟了投标截止时间的情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约，其所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 15. 迟交的投标文件
 - 15.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在其规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。

16. 投标文件的修改与撤回

- 16.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但应保证采购代理机构在规定的投标截止时间之前，收到这些文件的书面通知。
- 16.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第 12 款和第 13 款规定进行准备、密封、标注和递送。
- 16.3 投标截止时间后不得修改投标文件。
- 16.4 投标有效期内，投标人不得对其投标文件做任何修改亦不得撤回其投标。

五、 开标与评标

17. 开标

采购代理机构组织和主持开标会。

- 17.1 按照第 16 款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。
- 17.2 本次招标采用一次开标形式。开标时，开启投标文件开标信封封套及投标文件，并唱出开标信封的内容。
- 17.3 开标时间：详见投标邀请书。
- 17.4 开标地点：详见投标邀请书。
- 17.5 开标时，采购代理机构将当众宣读投标人名称和撤回投标的通知（如有）、投标报价表和采购代理机构认为其他必要的内容。除了按照规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝在投标截止时间前收到的投标文件。
- 17.6 迟交或撤回的投标文件将被原封退回给投标人。
- 17.7 采购代理机构将记录开标过程的有关内容，并由投标人签字确认，存档备查。

18. 评标过程的保密性

- 18.1 公开开标后，直至向中标人授予合同时止，除法律法规允许公开的信息以外，凡与审查、澄清、评估和比较投标的有关资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。
- 18.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。

19. 资格审查组

- 19.1 参照有关法律法规组建资格审查组。资格审查组由 3 人组成，成员由采购代理机构委派。资格审查组参照有关法律法规对投标人递交的投标文件的资格性进行审查。
- 19.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

20. 评标委员会

- 20.1 依法组建评标委员会。评标委员会成员 5 人或以上单数，其中，技术、经济等方面的专家为成员总数

的三分之二以上。专家成员名单，在开标前从采购人专家库随机抽取产生。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守国家和深圳市的有关规定。

20.2 评标委员会根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评标结果，并向采购人推荐中标候选人。

21. 投标文件的初审

21.1 资格性检查：资格审查组参照法律法规和依据招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

21.2 符合性检查：评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

21.3 评标委员会在对投标文件进行详细评估之前，要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性是基于投标文件的内容本身而不依靠外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

21.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝或投标无效。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。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝或投标无效：

- 1) 未按照招标文件要求密封、签署、盖章的；
- 2) 投标文件无法定代表人签字，或签字无法定代表人有效委托书的；
- 3) 投标有效期不足的；
- 4) 未递交招标代理服务费承诺书或承诺书中承诺的招标代理服务费金额不足的；
- 5) 投标文件不满足招标文件中加注星号“*”的主要条款要求的；
- 6) 投标文件不完整或未按要求装订的；
- 7) 本招标文件规定的其他情况。

21.5 参照有关法律法规和依据招标文件的有关规定，公开招标方式如出现下列情况之一的，应予以废标：

- 1) 符合招标文件规定的资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 投标人的报价均超过采购人项目采购预算，采购人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

21.6 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，核查其是否有计算上和累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- 1) 投标文件中开标一览表（投标一览表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（投标一览表）为准；
- 2) 大写金额与小写金额不一致的，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，按前款规定的顺序修正。

21.7 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标无效。

22. 投标文件的澄清

- 22.1 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做出必要的澄清、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。

23. 对投标文件的比较和评价

- 23.1 评标委员会将对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务和价格的详细评审。
- 23.2 价格的评分详见评标工作大纲；
- 23.3 技术的评分详见评标工作大纲；
- 23.4 商务的评分详见评标工作大纲；
- 23.5 本次评标的评分权重详见评标工作大纲评分标准和细则
- 23.6 根据上述技术、商务及价格综合评价的权重分配计算出各投标人的综合得分。

24. 评标原则及方法

- 24.1 对所有投标文件的评审，都采用相同的程序 and 标准。按步骤先进行初步评审，再进行详细的技术、商务和价格评审。只有通过初步评审的投标文件才能进入详细评审。
- 24.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。
- 24.3 在评标时将根据第23款，采用综合评分法评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，各投标人的总得分为每个评委评分的汇总得分，以评标总得分最高的投标人为第一中标候选人，评标总得分第二高的投标人为第二中标候选人，依次类推。如果两个投标人的综合评分相同时，取投标价格低者。综合评分和投标报价均相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为第一的中标候选人。

六、 授予合同

25. 合同的授予标准

- 25.1 合同将授予其能最大限度满足符合招标文件要求，并且能承诺履行合同的、对采购人最为有利的、综合评估最优的投标人。
- 25.2 从评标委员会推荐的第一中标候选人、第二中标候选人中，采购人依法确定中标人。
- 25.3 不能保证最低报价的投标最终中标。

26. 资格后审

- 26.1 采购代理机构可应采购人的要求，组织资格后审，对所选择的提交了响应性的综合评分最高的投标人是否有资格能圆满地履行合同作出资格后审确认。

26.2 审查将根据投标人提交的投标文件和资格后审认为其他必要的、合适的资料，包括有关验收报告、业绩合同的真实性，对投标人的财务、技术和生产能力等进行审查。如发现投标人存在弄虚作假行为，将追究其责任。

26.3 如果审查通过，则将合同授予该投标人；如果审查没有通过，则其投标文件被拒绝。

27. 中标通知书

27.1 采购代理机构向中标人发出书面通知的同时，采购代理机构将告知落选的投标人其投标文件未被接受。

27.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

28. 签订合同

28.1 采购代理机构通知中标人中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标人。

28.2 中标人应在中标通知书发出之日起 10 个工作日内，应派遣其授权代表与采购人签署合同。

28.3 若中标人放弃中标资格的，或者中标人的中标资格被依法确认无效的，应当重新组织采购或将标授予下一个评标总得分最高的投标人。

29. 履约保证金

29.1 中标人在与采购人签订合同时，应按照合同条款的规定，向采购人（买方）提交履约保证金，其格式为招标文件中所提供的或其它采购人（买方）接受的格式。若提供银行保函，则须由在中华人民共和国依法营业的地市级以上商业银行出具。

29.2 在合同有效期内，若中标人没有违约行为，其履约保证金在合同期满后内由采购人无息退还。

29.3 如果中标人没有按照上述第 27 款或第 28.1 款规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消该中标决定。在此情况下采购人可将标授予下一个综合评分最高的投标人或重新招标。

30. 招标代理服务费

30.1 招标代理服务费的收费标准（参照深圳市财政局《关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27 号）及附件计收）：

金额（万元）	服务招标费率
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
其他信息： 1. 招标机构服务收费按差额定率累进法计算，最低收费不低于人民币伍仟元； 2. 本次招标为服务招标，招标代理服务费=预算金额*相应费率*0.8； 3. 招标代理服务费缴纳至如下账户： 开户名称：中国远东国际招标有限公司深圳分公司 银行账号：11013651025501 开户银行：平安银行深圳中电支行	

30.2 中标人收到中标通知后，须在五个工作日内向采购代理机构缴纳招标代理服务费用及领取《中标通知书》原件，否则视为放弃中标的权利。

30.3 招标代理服务费的货币为人民币。

30.4 招标代理服务费支付方式：一次性以银行汇票、电汇、支票或现金的形式支付。

30.5 招标代理服务费不在投标报价中单列。

七、质疑、询问、投诉与答复

31. 质疑

31.1. 提出质疑：参与政府采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、采购机构以书面形式提出质疑。

31.2. 法律依据：《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》、《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和其他有关法律法规规定。

31.3. 质疑条件

31.3.1. 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；

31.3.2. 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，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对采购文件的质疑，为采购文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标或者成交结果以及评审委员会、谈判小组、竞价小组组成人员的质疑，为中标或者成交结果公示之日；

31.3.3. 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：（1）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（2）合理的事实和依据；（3）必要的证明材料和法律依据。注：质疑函范本可在有关主管机构网站下载。

31.4. 提交材料

质疑函、营业执照复印件、法定代表人证明。如委托代理人提交的，还需提交授权委托书及代理人身份证明。

31.5. 收文部门：采购机构信息，地址：深圳市福田区上步路锦峰大厦22B室，质疑咨询电话：0755-82078119。

31.6. 收文办理程序

31.6.1. 供应商提交的质疑材料符合质疑条件的办理收文，出具收文回执；

31.6.2. 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：（1）质疑主体、时限不符合的，不予收文；（2）质疑函内容、提交人身份证明不符合的，开具补正告知书，供应商可在质疑期内补正后重新提交。

31.7. 质疑答复时限：自收文之日起七个工作日内。

31.8. 投诉：对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后15个工作日内向深圳市财政局投诉。

32. 质疑后续处理

32.1 供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

32.2 供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，如果合格供应商符合法定数量，依法从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商；如果合格供应商不符合法定数量，应当重新开展采购活动。

33 招标采购的询问、质疑、投诉。

33.1 询问与澄清：供应商如认为采购文件存在不明确、不清晰和前后不一致等问题，要求对采购文件提出询问，应在采购文件公布之日依照相关法规要求在规定的时间内以书面形式提出。采购人或中国远东国际招标有限公司依照相关法规要求作出答询或澄清。

交、邮寄地址：深圳市福田区上步南路 1001 号锦峰大厦 22 楼。

33.2 质疑：参与供应商（投标人）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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

参与供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。参与供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

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

质疑函现场提交、邮寄地址：深圳市福田区上步南路 1001 号锦峰大厦 22 楼。

33.3、投诉

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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向法规规定的资金预算监管部门提起投诉。

八、关于中小企业、残疾人福利性单位及监狱企业的特殊规定

34. 政策参照

34.1 财政部、工业和信息化部“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”财库〔2020〕46 号。

34.2 工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部“关于印发中小企业划型标准规定的通知”（工信部联企业〔2011〕300 号）。

34.3 财政部印发的《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》财库〔2011〕124 号。

34.4 《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）

34.5 国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7 号）

34.6 财政部印发的《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）

34.7 国家要求执行的其它政策文件

注：除关于中小企业参加投标的特殊规定外，该招标文件中的其他规定不受影响。

35. 证明文件的规定

35.1 《中小企业声明函》，参照“财库〔2020〕46 号文件”的要求和“工信部联企业〔2011〕300 号文件”的标准（格式详见招标文件）

35.2 《残疾人福利性单位声明函》，参照财库〔2017〕141 号文的要求符合残疾人福利性单位要求的投标人应提财库〔2017〕141 号文规定格式。（格式详见招标文件）

35.3 《监狱企业的证明》，监狱企业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

36. 关于中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业的价格扣除政策的规定

36.1 中小企业价格扣除政策

依财政部、工业和信息化部“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”（财库〔2020〕46号）精神、本项目之“评分标准和准则”

36.2 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：

36.2.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

36.2.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

36.2.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

36.2.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

36.2.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

36.3 符合监狱企业的特殊规定。

特别提示：中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业的价格扣除政策只能享受一次，不可同时或兼得享受。

九、在线视音频会议系统专篇

37. 在线视音频会议系统

37.1 开标前，各受邀参与人应在各自的电子终端设备上自行下载安装好“腾讯会议”系统（如 APP）、注册登记、并将用户名称设置为各自机构名称；自行测试并保持在正常使用状态。

37.2 各获受邀参与人凭腾讯会议“会议号”适时登录腾讯会议系统参与。“会议号”将提前以短信（或邮件）等通讯形式发给各受邀参与人。

37.3 开标仪式采用“腾讯会议”线上方式的，邀请参与投标供应商于开标时间通过在线视音频观摩开标仪式。在条件许可的情形下，向申请在线视音频观摩开标仪式的其他人员发出观摩邀请。

参与投标供应商的授权代表应在开标时间前按要求登录“腾讯会议”系统、凭“会议号”进入指定会议室，携带身份证件原件。未准时（在开标时间前）或逾时登录“腾讯会议”的投标供应商授权代表，视为自动放弃观摩开标仪式。

第五章 投标文件格式

1. 投标一览表格式

1.1 投标一览表格式

投标一览表

项目编号：

[价格单位：（人民币）元]

项目名称	投标总价	服务期限	备 注
	¥		
投标总价（大写）：			

注：

- 报价方式及要求详见招标文件第二章用户需求书。
- 此表的总计是根据招标文件要求包含所有需采购人支付给中标人的费用。
- 报价均应包含所有需中标人缴纳的税费。

投标人：（公章）

法定代表人（签字或签章）或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

1.2 投标分项报价表（格式自拟）

2. 投标函

投标函

致:中国远东国际招标有限公司

我方确认收到贵方提供的清华大学深圳国际研究生院档案管理系统项目（项目编号：）的招标文件的全部内容，我方：_____（投标人名称）作为投标者正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本一份，副本五份，开标信封一份。包括如下内容：

- （一） 投标函；
- （二） 投标一览表；
- （三） 全套资格证明文件
- （四） 技术、商务响应文件
- （五） 项目方案文件
- （六） 应招标文件要求的其它文件

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加：项目编号为[_____]的投标；
- （二）全部有关服务的投标总价为（详见投标报价表）；
- （三）本投标文件的有效期为投标截止日后 90 天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修正文（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利。
- （五）我方承诺投标文件中的一切资料、数据是真实的，并承担由此引起的一切责任。
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息。
- （七）我方理解贵方不一定接受最低标价或任何贵方可能收到的投标。
- （八）我方如果中标，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如果有的话）中的全部责任和义务，在中标通知书规定的时间内签订本项目合同，并严格按国家有关法规履行自己的全部责任，按质、按量、按期完成本项目合同中的全部任务。
- （九）如我方被授予合同，由我方就本次招标支付或将支付给招标机构的招标代理服务费列于招标文件要求的承诺书中。
- （十）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：
地 址： 邮政编码：
联系人： 联系电话：

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字或签章）或其授权代表（签字）：

日 期：

3. 用户需求响应文件格式

用户需求响应文件

项目编号： 项目名称：

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			

说明：投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的条款内容作全面响应（对招标文件第二章用户需求书的内容逐条响应），对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

投标人名称：（公章）

法定代表人（签字或签章）或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

4. 法定代表人授权书及法定代表人证明书格式

法定代表人授权书

致：中国远东国际招标有限公司

本授权书声明：注册于____（国家或地区）____的____（投标人名称）____的在下面签字的____（法定代表人姓名、职务）____代表本公司授权在下面签字的____（被授权人的姓名、职务）____为本公司的合法代表人，就清华大学深圳国际研究生院档案管理系统项目的招标[项目编号为：]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字或签章）：

被授权人（签字）：

附身份证正反面

法定代表人证明书

同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：有效日期：单位：_____。

附：代表人性别：年龄：身份证号码：_____。

营业执照号码：经济性质：_____。

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

投标人名称（法人公章）：

法定代表人（签字或签章）：

附身份证正反面

5. 投标人基本情况一览表格式

投标人基本情况一览表

1. 名称及概况：

(1) 投标人名称：_____

(2) 总部地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

(3) 成立和 / 或注册日期：_____

(4) 法人代表：_____

(5) 开户银行：_____

(6) 开户账号：_____

(7) 注册资金：_____

(8) 近两年财务基本情况

①货币资金期末数：_____

②年营业总额（值）：_____

③资产负债率：_____

④销售利润率：_____

⑤资本收益率：_____

(9) 主要负责人姓名：_____

(10) 项目主要联系人（姓名、职务、通讯）：

(11) 在中国的代表的姓名和地址（如有）：

2. 供征询之银行的名称和地址：

3. 公司所隶属之国际集团名称（如果是）

4. 提交资料（包括但不限于营业执照、财务报告表、组织机构、公司概况等）：

(1) 公司概况；

(2) 公司组织机构；

兹证明上述说明是真实、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。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

6. 投标人主管人员（项目负责人）概况表格式

投标人主管人员（项目负责人）概况

项目编号：

序号	姓名	性别	年龄	学历	资格证书	现任职务	简历、年限	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
...								

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

7. 团队成员和技术人员（项目负责人除外）概况格式

拟为清华大学深圳国际研究生院档案管理系统项目团队成员和技术人员（项目负责人除外）概况

序号	姓名	性别	年龄	学历	资格证书	拟任 职务	简历、年限	备注

注：此表格式供依据，投标人可以根据本表格式内容自行划表填写。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

8. 招标代理服务费承诺书格式

招标代理服务费承诺书

中国远东国际招标有限公司：

我们在贵司代理的 项目（项目编号：）招标中若获中标，我们承诺并保证在收到“领取《中标（成交）通知书》通知”的电子邮件后5个工作日内按本项目《招标文件》的规定，以现金或电汇向贵公司指定的中国远东国际招标有限公司分公司的银行账号一次性支付全额招标代理服务费。如有违反，我们全责承担因我方违反行为而可能引起的诚信记录、无法合规签订合同及顺利完成后续审计验收工作、经济损失赔偿等法律后果。

特此承诺。

投标人名称： （法人公章）

承诺日期： 年 月 日

注：按要求填写，不得更改承诺内容

9. 业绩情况表格式

业绩情况表

序号	项目名称及概述	使用单位 及地点	合同 金额	实施 时间	完成 情况	使用单位电 话及联系人	备注
1							
2							
3							

(1) 投标人同类项目业绩（提供的资料以“评分标准和细则”中的内容为准）。

(2) 如被发现虚假将取消中标资格。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

10. 监狱企业声明函

注：参与价格扣减的投标人应提供，不参与价格扣减的投标人无须提供。

监狱企业声明函

本单位郑重声明，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）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加_（采购人名称）_单位的（采购项目名称）项目采购活动，并提供：☐ 本单位制造的货物；☐ 由本单位承担的工程、提供服务；☐ 提供其他监狱企业制造的货物（承诺人在☐处打√）。本条所称货物是指单一产品采购项目中的货物，或者非单一产品采购项目中的核心产品（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。

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

单位名称（盖章）：

日 期：

11. 投标及履约承诺函格式

投标及履约承诺函

中国远东国际招标有限公司：

我单位深知本项目对采购人的重要性和紧迫性，亦了解采购人对廉政建设的相关要求，因此我单位承诺如下：

1. 我单位自愿参加采购代理机构组织的招标采购活动。按照《深圳经济特区知识产权保护条例》第五十三条等规定和活动组织方发布的有关文件要求，我单位郑重承诺：我单位所提供的货物或服务未侵犯他人知识产权，并承诺在实施本项目时不侵犯他人知识产权，若违反承诺，我单位将依法承担相应的刑事、行政和民事责任（优先选择和解、调解、行政裁决、仲裁等方式解决知识产权纠纷），并根据与采购人签订的协议承担违约责任。
2. 我单位承诺我单位及我单位的法定代表人近三年内无行贿犯罪记录。
3. 我单位承诺参与本项目投标前三年内我单位及我单位法定代表人，在经营活动中没有违法记录。
4. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。
5. 我公司符合深圳市经济特区政府采购条例第 18 条和深圳市经济特区政府采购条例实施细则第 12 条和第 13 条的规定。
6. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件。
7. 我单位承诺符合国家和深圳市关于诚信管理的要求，至投标截止时间，我单位未被“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、深圳市政府采购监督管理局网（www.zfcg.sz.gov.cn）、深圳公共资源交易中心市区政府采购统一平台网（www.szzfcg.cn）和“国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）等官网列入“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”。
8. 我单位参与该项目投标，严格遵循公平竞争的原则，不恶意串通，不妨碍其他投标人的竞争行为，不损害采购人或者其他投标人的合法权益。我单位已清楚，如违反上述要求，将作投标无效处理，并自动放弃本项目所有投标事宜。
9. 我单位如果中标，做到诚实守信，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所作的一切承诺履约。
10. 我单位承诺本项目的报价不低于我单位的成本价，不恶意低价谋取中标；对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标中所作的全部承诺履行。

我单位清楚，若我单位以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，且愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。

11. 我单位已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。
12. 我单位保证：不存在“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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”的情形；不存在“不同供应商的董事、股东或其他高级管理人员为同一人的”情形；不存在串通投标、恶意串通或者视为串通投标的情形；
13. 我单位承诺不非法转包、分包。
14. 我单位承诺未参与本项目的采购需求、技术指标、商务指标等内容的设定，不存在对其他投标单位不公平的行为。
15. 我单位承诺不对采购人进行贿赂，进行有偿报答。
16. 我单位承诺不对采购人进行任何形式的利益输送。
17. 我单位承诺不对采购人进行宴请和娱乐等消费活动。
18. 我单位承诺不对采购人进行赠送各种礼品、现金、有价证券、中介费、好处费等行为。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：按要求填写，不得更改承诺内容，否则将作投标无效处理。

12. 企业诚信声明与承诺

企业诚信声明与承诺

中国远东国际招标有限公司：

我_____公司参与贵代理机构组织的_____项目（项目编号：_____）投标，
现就企业诚信作如下声明与承诺：

我司承诺无财政部《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》及其他
相关文件中规定的予以扣分的情形。

我司对上述内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此声明与承诺！

投标人名称：（法人公章）

承诺日期： 年 月 日

注：近三年内，如投标人有任何违法违规、受惩罚和禁止、不良信用等记录，必须列明记载，并附网
络截图（加盖公章）。

13. 联合体投标协议（本项目不适用）

联合体协议书

（甲公司名称）、（乙公司名称）联合体协议书愿意组成联合体，参加（项目名称）投标。现就有关事宜订立协议如下：

1. （甲公司名称）为联合体主办人，（乙公司名称）为联合体成员；

2. 联合体内部有关事项规定如下：

（1）联合体由主办人负责与业主联系；

（2）投标工作由联合体主办人负责，由双方组成的投标小组具体实施；

（3）联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险；

（4）如中标，联合体内部将签订服务协议书，各自按协议规定负责服务；

主办人（甲公司名称）承担总服务量的 % ，联合体成员（乙公司名称）承担总服务量的 % ；

（5）投标工作和联合体在中标后服务实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

3. 本协议书自签署之日起生效，在上述 2（4）所述的联合体服务协议书签订后自行失效；联合体主办人应立即将该服务协议书送交业主和监理工程师各一份。

4. 本协议书正本一式三份，送交业主一份，联合体成员各一份；副本一式六份，联合体成员各执三份。

甲公司名称：（全称）（盖章）乙公司名称：（全称）（盖章）

法定代表人：法定代表人：

（职务）（职务）

（姓名）

（姓名）

（签名）

（签名）

年 月 日

年 月 日

14. 政府采购违法行为风险知悉确认书

政府采购违法行为风险知悉确认书

本公司（单位）在投标前已充分知悉以下情形为参与政府采购活动时的重大风险事项，并承诺已对下述风险提示事项重点排查，做到严谨、诚信、依法依规参与政府采购活动。

一、本公司（单位）已充分知悉“隐瞒真实情况，提供虚假资料”的法定情形，相关情形包括但不限于：

- （一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。
- （二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的。
- （三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的。
- （四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。
- （五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

二、本公司（单位）已充分知悉“与其他采购参加人串通投标”的法定情形，相关情形包括但不限于：

- （一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。
- （二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
- （三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。
- （四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。
- （五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。
- （六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的。
- （七）不同投标人的投标报价呈规律性差异。
- （八）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- （九）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

三、本公司（单位）已充分知悉下列情形所对应的法律风险，并在投标前已对相关风险事项进行排查。

（一）对于从其他主体获取的投标资料，供应商应审慎核查，确保投标资料的真实性。如主管部门查实投标文件中存在虚假资料的，无论相关资料是否由第三方或本公司（单位）员工提供，均不影响主管部门对供应商存在“隐瞒真实情况，提供虚假资料”违法行为的认定。

（二）对于涉及国家机关出具的公文、证件、证明材料等文件，一旦涉嫌虚假，经查实，主管部门将依法从严处理，并移送有关部门追究法律责任；涉嫌犯罪的，主管部门将一并移送司法机关追究法律责任。

（三）对于涉及安全生产、特种作业、抢险救灾、防疫等政府采购项目，供应商实施提供虚假资料、串通投标等违法行为的，主管部门将依法从严处理。

（四）供应商应严格规范项目授权代表、员工参与招标投标的行为，加强对投标文件的审核。项目授权代表、员工编制、上传投标文件等行为违反政府采购法律法规或招标文件要求的，投标供应商应当依法承担相应法律责任。

（五）供应商对投标电子密钥负有妥善保管、及时变更和续期等主体责任。供应商使用电子密钥在深圳政府采购网站进行的活动，均具有法律效力，须承担相应的法律后果。供应商擅自将投标密钥出借他人使用所造成的法律后果，由供应商自行承担。

（六）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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。相关情形如查实，依法作投标无效处理；涉嫌串通投标等违法行为的，主管部门将依法调查处理。

四、本公司（单位）已充分知悉政府采购违法、违规行为的法律后果。经查实，若投标供应商存在政府采购违法、违规行为，主管部门将依据《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条的规定，处以一至三年内禁止参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处采购金额千分之十以上千分之

二十以下罚款；情节严重的，取消参与本市政府采购资格，处采购金额千分之二十以上千分之三十以下罚款，并由市场监管部门依法吊销营业执照。

以下文字请投标供应商抄写并确认：“本公司（单位）已仔细阅读《政府采购违法行为风险知悉确认书》，充分知悉违法行为的法律后果，并承诺将严谨、诚信、依法依规参与政府采购活动”。

负责人/投标授权代表签字：

知悉人（公章）：

日期： 年 月 日

15. 投标人联络信息

以下信息投标人必须真实准确填写，若因填写不实造成快递延误送达，其责任由投标人承担！

收件人：

收件人联系方式（手机号）：

收件人地址：

邮箱（E-Mail）：

第六章 合同格式及合同条款

（仅供参考，项目具体要求以招标（采购）项目需求为准）

甲方：

乙方：

根据中国远东国际招标有限公司就项目（编号：）的招标采购结果，单位为中标（成交）方。按照《中华人民共和国民法典》和《深圳经济特区政府采购条例》，依照采购文件和中标（成交）方的响应与承诺，就采购人（以下简称甲方）委托中标（成交）方（以下简称乙方）承担**服务项目**，经甲乙双方协商、确定，达成以下合同条款：

第一条 项目概况

项目名称：

项目内容：

服务（履约）时间：

服务（履约）地点：

合同价款：合同总价为 元，含一切税、费。

本合同总价包括乙方为实施本项目所需的费用，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到甲方办公室所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。

第二条 服务范围

- 1、
- 2、
- 3、其他合同未明示的相关工作。

第三条 时间要求及阶段成果

- 1、合同签订 天内完成项目实施的准备工作，包括工作大纲和试验细则的编制；
- 2、
- 3、

第四条 服务资料归属

- 1、所有提交给甲方的服务文件及相关的资料的最后文本，包括为履行技术服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于甲方的财产，乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类和编制索引。
- 2、乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料用于与本服务项目之外的任何项目。

3、合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

第五条 甲方的义务

- 1、负责与本服务项目有关的第三方的协调，提供开展服务工作的外部条件。
- 2、向乙方提供与本项目服务工作有关的资料。
- 3、负责组织有关专家对项目成果评估报告的评审。

第六条 乙方的义务

- 1、应按照 号招标（采购）文件、乙方投标（应答）文件要求按期完成本项目服务工作。
- 2、负责组织项目的实施，保证工作进度和工作质量，并满足交付验收相关标准。
- 3、向甲方提交有关资料等各 套，一套电子版文件。
- 4、在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

第八条 甲方的权利

- 1、有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。
- 2、有权阐述对具体问题的意见和建议。
- 3、当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

第八条 乙方的权利

- 1、乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。
- 2、乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本服务业务有关的问题进行核对或查问。
- 3、乙方在本项目服务过程中，有到项目现场勘察的权利。

第九条 甲方的责任与追偿

- 1、应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。
- 2、甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

第十条 乙方的责任与赔偿

- 1、乙方的责任期即本合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。
- 2、乙方的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。

3、乙方对甲方或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。

4、乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

第十一条 人员要求

1、参加本项目试验的人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。

2、参加本项目的人员的配置必须与投标（应答）文件中的服务承诺书和试验服务组织实施方案一致。

3、必须以直属人员参与本项目服务，不得使用挂靠队伍。

第十二条 乙方服务工具要求

1、乙方应配备中标项目所需的足够数量的仪器、仪表以及工具等设备。用户不需向乙方提供施工工具和仪器、仪表。

2、乙方在提供服务过程中应自备车辆。

第十三条 保密要求

1、由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2、乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3、乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

4、乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

第十四条 验收

1、下列文件的验收分为三个阶段：

2、其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家和行业有关规范、规程、标准和用户需求直接验收。

3、验收依据为本项目招标（采购）文件、乙方投标（应答）文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

第十五条 付款期限与方式

1、合同签订后 天内，甲方向乙方支付合同总价 %的款项。

2、检测完成并提交评估报告后，甲方向乙方支付合同总价 %的款项。

3、报告通过专家评审后，甲方向乙方支付合同总价 %的款项。

第十六条 履约保证金

1、乙方可自主选择履约保证金方式：☐现金、☐非现金其它方式

2、履约保证金的缴付、退还、补偿等

a、乙方应在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金_____元。

b、如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

c、甲方在乙方履行完毕本合同项下全部义务后_____天内无息退还乙方。

第十七条 争议解决办法

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十八条 风险责任

1、乙方应完全地按照项目招标（采购）文件的要求和乙方投标（应答）文件的承诺完成本项目，出于自身财务、技术、人力等原因导致项目失败的，应承担全部责任。

2、乙方在实施过程中应对自身的安全生产负责，若由乙方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

第十九条 违约责任

1、因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除合同价款千分之一。

2、由于乙方原因造成试验成果质量低劣，不能满足大纲要求时，应继续完善试验工作，其费用由乙方承担。

3、如乙方提供的服务文件不符合质量要求，必须在甲方提出要求后7天内无条件修改，其费用由乙方承担。

4、若甲方发现乙方派出的试验服务人员或提供的试验仪器设备不符合合同要求，乙方应在3天之内按要求派出人员或提供满足投标文件承诺的仪器设备，否则甲方有权终止合同，并保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。

第二十条 合同的变更和终止

除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第二十一条 合同生效及其他

1、下列文件均为本合同的组成部分：

（1）本项目招标（采购）文件、答疑及补充通知；

（2）乙方的投标（应答）文件；

（3）本合同执行中甲乙双方共同签署的补充与修正文件。

2、本合同一式份，甲、乙双方各执份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人（或授权代表）签字并盖章之日起生效。

甲方：

乙方：

（签章）

（签章）

地址：

地址：

法定代表人：（签章）

法定代表人：（签章）

开户行：

开户行：

人民币账号：

人民币账号：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

日期：

日期：

第七章 相关政策

1. 财政部、工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）

关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国

境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总

额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

- （一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；
- （二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；
- （三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；
- （四）框架协议采购项目；
- （五）省级以上人民政府财政部门规定的其它情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。预留份额通过下列措施进行：

- （一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；
- （二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；
- （三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%—3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。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。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3

家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

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

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后10个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自2022年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采

购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法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。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管

理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

附：

1. 中小企业声明函；2. 面向中小企业预留项目执行情况公告

附 1

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为__万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为__万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）

日期：

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，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，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：

附 2

（单位名称）××年面向中小企业预留项目执行情况公告

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）要求，现对本部门（单位）××年面向中小企业预留项目执行情况公告如下：

本部门（单位）××年预留项目面向中小企业采购共计××万元，其中，面向小微企业采购××万元，占××%。

面向中小企业预留项目明细

序号	项目名称	预留选项	面向中小企业采购金额	合同链接
1	（填写集中采购目录以内或者采购限额标准以上的采购项目）	（填写“采购项目整体预留”、“设置专门采购包”、“要求以联合体形式参加”或者“要求合同分包”，除“采购项目全部预留”外，还应当填写预留给中小企业的比例）	（精确到万元）	（填写合同在中国政府采购网公开的网址，合同中应当包含有关联合体协议或者分包意向协议）
.....			...	

部门（单位）名称： 日期：

2. 工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发〈中小企业划型标准规定〉的通知》（工信部联企〔2011〕300号）

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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300万元以下的为小型企业；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。

3. 国家统计局《关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》

国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局
2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，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，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

4. 财政部、民政部、中国残联《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》 （财库〔2017〕141 号）

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

附件

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）。

投标人须知悉《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，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

5, 财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》 财库〔2022〕19号

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

一、严格落实支持中小企业政府采购政策。各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。400万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上。发展改革委同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于2022年6月30日前将落实情况汇总报财政部。

四、认真做好组织实施。各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

本通知自2022年7月1日起执行。

财 政 部
2022年5月30日