



# 服务 公开招标文件

项目编号：CLF0123SZ09QY91

项目名称：清华大学深圳国际研究生院教室预约系统

采联国际招标采购集团有限公司

2023 年

# 目 录

<b>第一章 投标邀请</b> .....	<b>3</b>
<b>第二章 投标资料表</b> .....	<b>6</b>
<b>第三章 用户需求书</b> .....	<b>7</b>
<b>第四章 开标、评标、定标</b> .....	<b>13</b>
(一) 资格性审查表.....	13
(二) 符合性审查表.....	15
(三) 综合评分表.....	16
(四) 开标与评标.....	23
<b>第六章 投标文件格式</b> .....	<b>30</b>
(一) 投标文件包装封面参考.....	30
(二) 营业执照等资质文件.....	31
(三) 开标一览表(报价表).....	32
(四) 投标分项报价表.....	33
(五) 中小企业声明函(如有).....	34
(六) 监狱企业的证明文件.....	35
(七) 残疾人福利性单位声明函.....	35
(八) 政策功能情况(如有).....	36
(九) 投标函.....	37
(十) 投标人资格声明函.....	38
(十一) 采购违法行为风险知悉确认书.....	41
(十二) 公章对投标专用章授权说明.....	43
(十三) 法定代表人授权委托书.....	44
(十四) 法定代表人证明书.....	45
(十五) 用户需求书条款响应一览表.....	46
(十六) 采购代理服务费承诺书.....	48
(十七) 开票资料说明函.....	49
<b>第七章 投标人须知</b> .....	<b>50</b>
(一) 说明.....	50
(二) 招标文件.....	51
(三) 投标文件的编制.....	52
(四) 投标文件的递交.....	55
(五) 授予合同.....	56

## 第一章 投标邀请

采联国际招标采购集团有限公司（以下简称“采购代理机构”）受清华大学深圳国际研究生院（以下简称“采购人”）的委托，对清华大学深圳国际研究生院教室预约系统进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、项目编号：CLF0123SZ09QY91

二、采购项目名称：清华大学深圳国际研究生院教室预约系统

三、采购项目内容及需求：

1. 采购项目内容及最高限价：

采购内容	数量	服务期	最高限价	所属行业
清华大学深圳国际研究生院教室预约系统	1 项	自合同签订之日起至 2023 年 9 月 30 日内完成系统开发及上线运行	人民币 15.00 万元	软件和信息技术服务业

2. 采购人的具体采购需求：详见招标文件中的“用户需求书”。

3. 本项目不接受进口服务。

4. 本项目属于采购人自行采购项目；采购监督管理部门为采购人的上级主管部门或采购人的纪检部门。

四、投标人的资格要求：

1. 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。）

2. 本项目的特定资格要求：无。

3. 参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《投标人资格声明函》中作出声明）（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定））。

4. 参与本项目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（由供应商在《投标人资格声明函》中作出声明）。

5. 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同一合同项下的其他采购活动（由供应商在《投标人资格声明函》中作出声明）。

6. 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采购活动（由供应商在《投标人资格声明函》中作出声明）。

7. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《投标人资格声明函》中作出声明）。注：“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。

8. 本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。

## 五、获取招标文件

1. 采用线上获取招标文件方式：供应商应填写并打印《采购文件领购登记表》（可在采购代理机构网站（www.chinasp.cn）中“下载中心”下载）后，加盖供应商公章扫描发至采购代理机构邮箱（cailiansz@126.com）。报名资料审核通过后并缴纳标书款后即为报名成功。

2. 采用线下获取招标文件方式：供应商应携带填写好的《采购文件领购登记表》加盖供应商单位公章后，至深圳市福田区竹子林中国经贸大厦 10A、B 采联国际招标采购集团有限公司深圳分公司进行购买，缴纳标书款后即成功获取招标文件。（不建议线下报名）

3. 获取招标文件过程问题咨询联系人：许小姐，联系电话：0755-88377571-2325。

4. 符合资格的供应商应当在 2023 年 6 月 19 日至 2023 年 6 月 27 日期间（上午 10:00-12:00，下午 15:00-17:30，法定节假日除外，不少于 5 个工作日）到采联国际招标采购集团有限公司（详细地址：详见上述招标文件获取方式的采购代理机构邮箱、线下地址）购买招标文件，招标文件每套售价 600.00 元（人民币），售后不退。

### 如采用汇款方式购买招标文件请汇至以下账户：

户名：采联国际招标采购集团有限公司深圳分公司

开户行：广发银行广州白云机场支行

账号：9550880212556500152

六、接收投标文件时间：2023 年 6 月 30 日 14 时 15 分-14 时 45 分。

七、提交投标文件地点：清华大学深圳国际研究生院 A 栋 201 会议室。

八、投标截止时间及开标时间：2023 年 6 月 30 日 14 时 45 分。

九、开标地点：清华大学深圳国际研究生院 A 栋 201 会议室。

备注：为避免病毒传染的风险，推荐各投标人法定代表人或其授权代表通过邮寄方式（**不接受同城急送及跑腿的方式**），按照规定的投标截止时间前向我司邮寄投标文件（应有一定时间的提前量保证在投标截止时间前送达），**快递单（或快递外包装）上写明投标人名称、项目编号**，通过邮寄方式递交的投标文件递交时间以我司代表签收时间为准。逾期或不符合规定的投标文件不予接受。通过邮寄方式递交投标文件，出现以下情况：寄错地址、逾期送达、未按照招标文件要求密封、邮寄过程中投标文件破损，我司将拒绝签收，由投标人自行承担相应责任与后果。

十、本项目相关公告在以下媒体发布：

相关媒体：采购代理机构网站（[www.chinapsp.cn](http://www.chinapsp.cn)）、清华大学深圳国际研究生院官网（<https://www.sigs.tsinghua.edu.cn/>）。相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

十一、公告期限：自本公告发布之日起 5 个工作日。

十二、联系事项：

采购人：清华大学深圳国际研究生院

地址：清华大学深圳国际研究生院 A 楼 2 楼

联系人：原老师

联系电话：0755-26036102

采购代理机构：采联国际招标采购集团有限公司

地址：深圳市福田区竹子林中国经贸大厦 10A、B

联系人：廖小姐

联系电话：0755-8837 7571 转 2321

邮箱：[cailiansz@126.com](mailto:cailiansz@126.com)

发布人：采联国际招标采购集团有限公司

发布时间：2023 年 6 月 19 日

## 第二章 投标资料表

说明：该资料表的条款项号是与《投标人须知》条款项号对应的条款，是对《投标人须知》补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

条款项号	内 容
<b>一、说明</b>	
2.1	资金来源：财政性资金
<b>二、招标文件</b>	
8.1	<b>现场考察或者召开开标前答疑会：</b> 不举行。
<b>三、投标文件的编制</b>	
12.2.1	（境外货物）进口环节关税和增值税：无。
12.3	投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。
12.4	1) 不允许有备选方案，否则将被视为无效投标。 2) 每项报价或每种规格货物或每项服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。
12.5	不允许附加条件报价，否则将被视为无效投标。
18.1	投标有效期：90 天。
19.1	投标文件份数：正本一份，副本五份，电子文件一份。
22.1.3	质疑函接受的联系方式 地址：深圳市福田区竹子林中国经贸大厦 10A、B 联系人：廖小姐 联系电话：0755-8837 7571 或 7572 转 2321 电子邮箱：szzy@chinapsp.cn 邮编：518040
<b>五、授予合同</b>	
26.1	履约保证金：无
27.1	1. 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳采购代理服务费： （1）以中标金额作为采购代理服务费的计算基数。根据发改办价格[2003]857 号”及“计价格[2002]1980 号文”的规定（下浮 20%）向中标人收取服务费。 a) 采购代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。 b) 按 a) 方式计算的服务费不足 5000.00 元时，按 5000.00 元收费。 （2）采购代理服务费的缴纳形式： 向采购代理机构直接缴纳采购代理服务费。可用支票、汇票、电汇等付款方式； 2. 投标人应签署第六章所附格式的采购代理服务费承诺书，作为投标文件的一部分。 3. 中标人在领取《中标通知书》前应向采购代理机构缴纳采购代理服务费。凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，须同时递交采购代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。
<b>其他说明</b>	
/	评标方法：采用综合评分法。

## 第三章 用户需求书

### 说明：

1. 投标人须对本项目的采购标的或服务内容进行整体响应，任何只对采购标的或服务内容其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。
2. 用户需求书中打“★”号条款为实质性条款，有任何一条负偏离则导致无效投标。

### 一、项目概况：

1、服务内容：清华大学深圳国际研究生院教室预约系统开发包括系统后台、移动端小程序开发及第三方系统对接。

2、项目建设目标：主要是解决教职工、学生教室预约难与预约管理难的问题，实现教职工、学生在电脑端和手机端上进行在线预约教室、在线审批，实现教室预约规范化、标准化，为师生提供便利与良好的使用体验，为管理员减轻工作量，实现日常工作信息化。且教室预约系统与学院智慧校园基础平台和数据对接，实现信息与数据协同，避免教室预约建设信息孤岛。

### 二、技术要求：

本项目开发内容包含系统后台、前端小程序开发及第三方系统对接。

#### 1 系统管理后台

##### 1.1 教室预约管理

1.1.1 教室管理：教室管理员可以管理对外是否开放预约，或设置对外禁止开放的时间段。可以填写教室、会议室的详细信息，如：教室简介、大小、座位数、设备情况、照片等。可以查询当前教室的预约使用情况，显示一周或一个月；

1.1.2 ▲待办事项：教室预约流程的待办事项，分成“待办事项”和“已办事项”，支持搜索功能。用户可以处理自己的待办事项；

1.1.3 ▲单次预约：教职工、学生的教室查询、预约界面。支持查询、新增、修改、删除、导出功能，预约时用户需要填写“是否需要多媒体支持”信息；

1.1.4 ▲周期预约：教职工、学生可以对单一教室每周定期预约教室。除了普通教室预约的信息，还需要有：开始时间、截止时间、间隔周数、每周几上课等信息。周期性教室预约成功后，会拆成多个预约记录显示在“我的预约”中；

1.1.5 ▲收费教室预约：在普通教室预约的基础上，增加收费环节。只给特定的人员开放此功能；支持自动设置收费；

1.1.6 我的预约：可以查看我的预约记录，显示预约的状态，并且可以按照预约状态进行分类查询；

1.1.7 预约管理：教室管理员的教室查询、管理界面。管理员预约教室不需要流程审核，可以对已有的预约记录进行修改、删除操作。可以导入教室预约数据；

1.1.8 ▲预约冲突管理：教室管理员可以手动触发检查系统是否存在预约冲突的情况，显示

目前已知的预约冲突，并可以进入预约管理功能进行调整预约详情；

1.1.9 预约流程管理：教室管理员可以对预约流程进行监控和干预，配置流程节点及审批人员。

## 1.2 收费管理

### 1.2.1 收费管理：

1.2.1.1 ▲以月为基础时间单位，“教室管理员”可以选择某个月份、收费对象（角色）发起单次收费，并指定“教室费用处理人员”；

1.2.1.2 ▲“教室管理员”可以设置系统每月固定时间自动发起“教室收费流程”（需要设置流程发起时间、缴费人员、默认折扣，范围内的教室预约单跟据“教室预约流程”中“部门负责人”是否为“缴费人员”来判定）；

1.2.1.3 ▲“教室费用处理人员”在待办事项收到教室收费单确认，如果有疑问可以退回流程给发起人，如果没问题可以提交，系统对财务系统发出扣费请求；

1.2.1.4 ▲如果财务系统扣费成功，则本次收费流程结束。如果财务系统扣费失败，“教室管理员”可以在本系统查询到扣费状态，“教室管理员”可以对该次收费单重新发起扣费；

1.2.1.5 ▲如果线下进行教室费用结算操作，“财务办老师”可在系统收费流程中确认缴费状态；

1.2.1.6 ▲“教室管理员”可以查询全部收费单信息（列表显示），显示收费单的生成时间、收费月份、收费角色、收费处理人、金额、状态等信息。支持查询功能，支持导出数据（excel）。

1.2.2 ▲收费单确认：显示用户的收费单记录。如果收费单处于未缴费状态，收费处理人可以上传缴费凭证，经管理员确认后完成缴费。只给特定角色开放该功能。

1.3 查询统计：开发统计报表，以时间为单位对各个教室进行各类数据统计，可以进行查询、筛选，导出数据。增加权限控制，教室管理员可以给特定角色授权某些部门的统计权限。

## 1.4 系统管理

1.4.1 部门管理：维护部门基本信息及收费、默认折扣设置；

1.4.2 权限配置：教室管理员根据用户使用灵活配置不同角色的权限；

1.4.3 用户管理：系统用户基本信息维护可新增、修改、删除

1.4.4 日志管理：记录自身系统的关键日志信息以及与其他系统对接的日志信息，可以查询、筛选，可以导出日志数据。教室预约记录查询：查询教室预约的新增、修改、删除记录，记录修改时间、修改者账号（或系统）、修改内容。

## 2 前端小程序开发

2.1 小程序登录：对接统一身份认证，登录需满足统一认证，学生及教师登录后，下次再进入无需再次登录。

2.2▲首页: 不同角色登录进入小程序, 系统按角色动态显示不同的功能按钮页面。

### 2.3 预约事务

2.3.1▲待我审批: 查看待我审批的待办事项, 收费教室的需要选择收费项目, 教室管理员审批时, 如预约教室冲突, 教室管理员在后台进行处理后, 确认预算项目冻结, 教室预约成功;

2.3.2▲我的预约: 查看审批中、已通过、已驳回、已撤销及已用教室信息, 可进行预约撤回;

### 2.4 免费预约:

2.4.1▲单次预约: 选择预约时段和教室设备, 选择对应的审批人, 进行教室预约。

2.4.2▲周期预约: 选择预约时段, 设置周期策略, 选择对应的审批人, 进行教室预约。

2.5▲收费预约: 有权限的人员才开放收费预约教室功能, 可直接进行单次预约和周期预约。

2.6▲教室概况: 根据选择的教室和预约时段, 查询教室课表安排情况、预约状态, 可快速查看预约时间范围内的教室使用情况, 根据可预约状态直接进行教室预约。

2.7 预约指南: 教室预约使用操作说明指引, 支持系统后台增加、修改、删除, 支持页面电话可直接拨打。

2.8 最新预约: 首页显示最近的教室预约信息, 点击“更多”查看全部教室预约的历史记录。

## 3 对接第三方系统 (含智慧校园基础平台的对接)

3.1▲课表数据集成子系统: 对接课表子系统: 课表数据集成子系统主要存储了学生的课程信息, 包含每学期的排课及最新的课程调整信息, 提供课表信息数据给教室预约系统;

3.2 教室预约管理系统根据预约情况提供接口: 新增课程; 取消课程。

3.3 考务系统: 向考务系统提供教室预约 OPI 服务, 根据配置的人员权限提供教室预约申请服务。如果是培养处老师, 则不需要进行流程审核; 如果普通教职工或学生, 则需要进行流程审核。考务系统属于培养处业务范围, 对接培养处老师角色。

3.4★统一身份认证系统: 系统登录与用户身份认证时需对接学院统一身份认证系统, 定时同步用户数据。默认以 SIGS 统一身份认证系统的作为用户登录界面, 保留系统自身的登录界面作为备用方案。登录时获取用户唯一标识, 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。

3.5★统一门户系统: 对接学院统一门户系统, 满足统一门户统一的 UI 规范, 提高了用户体验的一致性, 实现 PC、手机端可以从门户系统跳转进入系统。

3.6★主数据系统: 对接学院主数据系统, 获取部门、人员的详细信息, 获取其他系统需要的业务主数据信息。教室的预约信息同步到主数据系统。

3.7★财务系统: 对接财务预算系统, 获取预算信息。对接预算 API 服务, 支持对预算的冻结和解冻操作。对接财务结算系统, 用于教室收费的内部结算。

3.8 短信平台: 对接短信平台, 实现短信通知功能。

3.9▲电子班牌系统: 定制教室预约数据的格式, 支持导出文件可以导入电子班牌系统。如果电子班牌系统提供有数据接口, 则支持定时同步教室预约数据到电子班牌系统。

## 4 其它技术要求

### 4.1 技术架构兼容性要求：

- 4.1.1 ▲需支持基于 Go 和 Typescript 的元数据驱动的低代码开发模式；
- 4.1.2 ▲基于 Docker 等容器化打包应用，使应用和数据更加可移植和安全；
- 4.1.3 ▲需提供系统标准的 API 接口，并遵循平台独立性和服务可演变原则；
- 4.1.4 需支持负载均衡及较高可扩展性；
- 4.1.5 需要具有良好的伸缩性和灵活性，采用组件化结构，支持模块的自由拆分、组合、新增等；
- 4.1.6 提供异构数据的接口，保证系统安全性及数据保密性。

### 4.2 ▲数据库系统：系统需要支持 MySQL，PostgreSQL 中的一种。

### 4.3 操作系统：操作系统要求选用 Linux Server。

### 4.4 基础 IT 环境：要求支持私有云的基础 IT 环境。

### 4.5 智慧校园服务网关兼容性要求

- 4.5.1 数据网关：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；
- 4.5.2 应用网关：系统需要与平台本身的应用网关相兼容；需要确保本系统的各类功能操作都可以通过 API 的模式，供第三方外部系统调用，从而确保自身架构的开放性。

### 4.6 安全等保兼容性要求：满足安全开发要求，符合学校层面安全扫描及漏洞检测要求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。

### 4.7 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；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。）

## 5 系统性能要求：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。

## 三、 商务要求

### 1. 项目服务要求：

针对本项目将投入不少于5人的项目团队，其中要求1名项目负责人（全程参与，不许变更）和不少于1人的主要（核心）团队成员（项目负责人除外）提供驻场服务。团队成员变更需经采购人同意，未经同意，不得变更。变更的比例不得超过30%。

2. 工期和地点：自合同签订之日起至 2023 年 9 月 30 日内完成系统开发及上线运行，项目实施地点为：清华大学深圳国际研究生院

### 3. 项目进度要求

第一阶段：合同生效后10天内，完成系统的需求调研及系统设计方案编写工作，经采购人评审确认后，作为系统功能开发与实施的主要依据；

第二阶段：合同生效后50天内，完成全部系统开发，进行系统基础数据准备，部署测试环境，完成内部测试后，邀请采购人人员进行测试，对采购人提出的问题和意见进行及时响应和修改；。

第三阶段：合同生效后60天内，开展用户培训，采购人组织人员进行初步验收，初步验收通过，系统开始试运行；

第四阶段：2023年9月30日前完成项目全部建设内容。

#### 4. 项目验收要求

4.1 ★开发过程及试运行期间，承诺要求投标人提供至少3人驻场服务且驻场人员为投标人单位的正式员工（提供承诺函，格式自拟）。

4.2 由采购人按合同和招标、投标文件约定的要求和标准及中华人民共和国现行的验收规范和评定标准进行交货验收。

#### 5. 售后服务

##### 5.1 质量保证期

系统自正式上线之日起，提供一年免费维保服务。

##### 5.2 质保期内外售后服务要求

质保维保期内外售后服务承诺，提供每周5\*8小时技术支持服务，通过电话、邮件以及其他线上方式提供远程支持服务。当系统发生故障时，采购人应及时向中标人运维人员提出报修请求，中标人承诺在8小时内提供响应，优先通过远程方式解决问题；如果远程无法解决，中标人将派遣专门人员到现场提供技术支持。如果问题比较严重无法立即解决，中标人将配合采购人寻找临时替代方案，以不影响采购人业务正常开展为最终目的。

##### 5.2.1 技术培训

提供详细技术资料并免费对采购人进行技术培训。培训的内容及方案应由双方协商制定。投标人前来进行技术培训的人员的费用包括在合同总价中。具体：

1) 收集培训信息：在培训开始前3天由项目负责人，将参加培训的部门和人员情况填入《受训部门汇总表》、《受训人员情况一览表》。

2) 编制培训计划：结合收集结果，与客户项目负责人商议具体培训内容、时间、场地、人员等，编制《培训操作手册PPT》。

3) 搭建培训环境：在培训开始前，将培训环境搭建并检查妥当，将培训提纲及培训手册准备好。

4) 组织培训：双方项目负责人共同协调组织相关人员参加培训，组织线上或线下操作培训。

5) 点对点培训：为确保系统各业务环节业务老师熟悉系统的前后台操作，专门组织线下点对点为各业务环节老师进行单独培训和沟通。

6) 培训总结：双方项目负责人共同就培训情况做出总结，编制培训总结。

##### 5.2.2 问题处理响应要求

(1) 技术支持：提供每周7\*24小时技术支持服务，保证系统良好运行。可通过电话、电子邮件以及其他方式提供应用支持服务，包括使用咨询、系统管理协助、应用政策建议。

(2) 系统维护：在采购人向中标人提出系统故障（系统的实际运行情况与中标人提供的设计文档内容不一致）或安全漏洞报修信息后，中标人须在4小时内及时响应，先通过网络实行远程服

务, 若远程不能解决问题, 则到采购人现场提供技术服务; 如果问题复杂度较高, 在 48 小时之内协助采购人提供解决方案。

## 6. 报价要求

6.1 投标人的投标报价, 应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部, 不得以任何理由予以重复, 并以投标人在投标文件中提出的总价为依据。

6.2 投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况, 任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

6.3 投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿, 否则, 除可能遭到拒绝外, 还可能将被作为不良行为记录在案, 并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时, 应充分考虑投标报价的风险。

6.4 投标人须考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在项目实施过程中, 如项目工作范围发生变更, 由中标人和采购人双方协商解决; 其余情况下, 投标总价均不予调整。

## 7. ★知识产权

7.1 中标人应保证采购人在使用该货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利、商标、版权等知识产权或商品名称及其他权利的起诉及索赔。若采购人因此被第三方起诉或以其它方式追究责任, 中标人应赔偿因采购人被第三方索赔所引起的一切损失, 包括但不限于采购人所支付的侵权损害赔偿费、律师费、诉讼费、仲裁费、办案差旅费等因应诉、沟通协调所发的一切费用。

7.2 除第三人依法享有知识产权的除外, 中标人实施本项目所形成成果的知识产权归采购人所有, 未经采购人许可, 中标人不得随意使用。

## 第四章 开标、评标、定标

### (一) 资格性审查表

序号	评审内容
1	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。）
2	本项目的特定资格要求：无
3	参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《投标人资格声明函》中作出声明）（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定））。
4	参与本项目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（由供应商在《投标人资格声明函》中作出声明）。
5	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同一合同项下的其他采购活动（由供应商在《投标人资格声明函》中作出声明）。
6	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采购活动（由供应商在《投标人资格声明函》中作出声明）。
7	参与采购项目投标的供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单（提供《投标人资格声明函》）。
8	本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。
9	按照要求成功购买本项目招标文件的供应商。
10	投标人资格声明函已提交并符合招标文件要求的。

说明：投标人必须严格按照《资格性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。

根据《深圳市财政局关于印发《深圳市落实采购人主体责任实施办法》的通知》（深财购（2022）26号）的要求，采购代理机构将在开标当日按照《自行采购项目供应商资格审查表》对投标人进行进一步审查，投标人无需提供以下表格的证明材料。

**自行采购项目供应商资格审查表**

序号	审查内容	审查方式/查询途径	审查结果	备注
1	资质条件	以投标文件提供的资质证明材料为准	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/
2	是否存在因违法行为而被禁止参加本市政府采购活动的情形	中国政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/">http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/</a> )、深圳市政府采购监管网 ( <a href="http://zfcg.sz.gov.cn/cgjg/cxda/index.html">http://zfcg.sz.gov.cn/cgjg/cxda/index.html</a> )	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	若选择“是”，则属于审查不通过。
3	不同供应商的单位负责人是否为同一人	国家企业信用信息公示系统 ( <a href="https://www.gsxt.gov.cn/index.html">https://www.gsxt.gov.cn/index.html</a> )、机关赋码和事业单位登记管理网 ( <a href="http://www.gjsy.gov.cn/sydwfrxxcx/">http://www.gjsy.gov.cn/sydwfrxxcx/</a> )、全国社会组织信用信息公示平台 ( <a href="https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList">https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList</a> ) 等网站	<input type="checkbox"/> 存在该种情形 <input type="checkbox"/> 不存在该种情形	若为同一人，则该几家供应商不得参加同一合同项下的采购活动
4	不同供应商之间是否存在直接控股、管理关系	国家企业信用信息公示系统 ( <a href="https://www.gsxt.gov.cn/index.html">https://www.gsxt.gov.cn/index.html</a> )、机关赋码和事业单位登记管理网 ( <a href="http://www.gjsy.gov.cn/sydwfrxxcx/">http://www.gjsy.gov.cn/sydwfrxxcx/</a> )、全国社会组织信用信息公示平台 ( <a href="https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList">https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList</a> ) 等网站	<input type="checkbox"/> 存在该种情形 <input type="checkbox"/> 不存在该种情形	若存在直接控股、管理关系，则该几家供应商不得参加同一合同项下的采购活动
5	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，是否参加了该采购项目的其他采购活动	以采购人内部排查意见为准	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	采用单一来源方式的除外。若选择“是”，则属于审查不通过。

## (二) 符合性审查表

序号	评审内容
1	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章（或签字人有法定代表人有效授权书）的；
2	投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期；
3	投标报价未超过本项目最高限价的；
4	投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形；
5	投标人按招标文件要求提供本国服务；
6	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；
7	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

说明：投标人必须严格按照《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章,对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。

### (三) 综合评分表

评审部分	评审因素	评分细则	权重 (%)	分值 (分)
一	<b>技术部分 (68 分)</b>			
1.	技术响应 响应情况	<p>考察投标人提供的技术方案是否完全符合用户需求。投标人如实填写《用户需求书条款响应一览表》，评委根据投标人对招标文件中用户需求的技术要求响应情况进行打分，完全满足招标文件要求的得满分 20 分；</p> <p>1. 带▲条款，全部满足 15 分，每负偏离 1 项扣 3 分，负偏离超过 5 条以上，本小项不得分；</p> <p>2. 其他条款，全部满足 5 分，每负偏离 1 项扣 1 分，负偏离超过 5 条以上，本小项不得分。</p> <p>有“★”的条款为实质性条款，负偏离或不响应投标无效处理，不参与评分</p> <p>注：投标人除须按照招标文件要求填写偏离表外，标注“▲”号的技术要求还需依据招标文件偏离表提供系统截图作为佐证材料，未提供系统截图的视为负偏离。</p>	20	20
2.	实施方案	<p>根据实施方案完整性和详细程度进行打分：</p> <p><b>评审内容：</b></p> <p>根据报价人所提供的实施方案（包括项目背景分析、工作内容、技术路线、预期成果等）进行评审，内容包括以下：</p> <p>（1）针对采购人需求提供产品功能设计方案，需符合采购人特性；</p> <p>（2）实现符合采购人情况的教室预约需求，对系统建设给出从业务到技术层面实施方法论及总体规划；</p> <p>（3）说明教室预约系统与采购人各业务系统对接或调用的集成方案；</p> <p>包含以上 3(含) 个内容的得 5 分；包含以上 2 (含) 个以上内容的得 3 分；其他情况不得分。</p> <p>在此基础上，专家根据各供应商提供的具体内容按照量化的评审因素指标进一步评审：</p> <p>（1）优评分标准：项目背景明确，工作内容详尽，技术路线</p>	15	15

		<p>可行，预期成果完整；</p> <p>(2) 良评分标准：项目背景比较明确，工作内容比较详尽，技术路线比较可行，预期成果比较完整；</p> <p>(3) 中评分标准：项目背景基本明确，工作内容基本详尽，技术路线基本可行，预期成果基本完整；</p> <p>(4) 差评分标准：项目背景不太明确，工作内容不太详尽，技术路线欠缺可行性，预期成果欠缺完整性。</p> <p><b>分档评分：</b></p> <p>评价为优得 10 分；评价为良得 7 分；评价为中得 3 分；评价为差不得分。</p> <p><b>评分依据：</b></p> <p>1. 要求提供有效的图文说明作为得分依据。</p> <p>2. 以上图文资料均要求真实原创，提供功能原型图作为证明材料。</p>		
3.	项目集成分析、应对措施及相关的合理化方案	<p>根据投标人对项目集成分析、应对措施及相关的合理化方案的完善程度打分；</p> <p><b>评审内容：</b></p> <p>包含以上 2(含) 个内容的得 2 分；包含以上 1 (含) 个以上内容的得 1 分；其他情况不得分。</p> <p>在此基础上，专家根据各供应商提供的具体内容按照量化的评审因素指标进一步评审：</p> <p>根据报价人对项目集成的理解程度，项目集成解决的措施及相关建议方案的针对性、合理性进行评审。</p> <p>(1) 优评分标准：对项目集成理解透彻、到位，提出的集成方案有利于项目实施，解决方案及相关建议合理、可行，更符合项目实际情况，完全满足或优于招标需求；</p> <p>(2) 良评分标准：对项目集成需求理解比较透彻，对项目集成的理解分析比较到位，提出的方案利于项目实施，解决措施及相关建议比较合理、可行，满足招标需求；</p> <p>(3) 中评分标准：对项目需求理解基本符合项目实际情况，对项目集成需求的理解分析基本到位，解决措施及相关建议基本合理、可行，基本符合招标需求；</p> <p>(4) 差评分标准：对项目集成需求理解不太符合项目实际情况，对项目集成的理解分析不太到位，解决措施及相关建议</p>	12	12

		<p>欠缺合理性、可行性, 不太符合招标需求。</p> <p><b>分档评分:</b> 评价为优得 10 分; 评价为良得 7 分; 评价为中得 5 分; 评价为差不得分。</p>		
4.	需求分析	<p>投标人应充分理解采购人需求, 对采购人教室预约系统需求进行解读, 提出符合采购人业务特点的需求分析:</p> <p><b>评审内容:</b> 提供以上内容得 2 分, 在此基础上, 专家根据各供应商的具体响应内容进行进一步评审,</p> <p>对采购人需求解读深入, 对项目理解程度高, 分析深入透彻, 且与项目目标吻合的;</p> <p>对采购人需求解读深入, 对项目理解程度较高, 分析较为深入透彻, 且与项目目标较为吻合的;</p> <p>对采购人需求解读较为深入, 对项目理解程度一般, 分析程度一般, 且与项目目标基本吻合的;</p> <p>对采购人需求解读不深入、对项目理解程度一般, 且与项目目标不吻合的。</p> <p>评价为优得 6 分; 评价为良得 3 分; 评价为中得 1 分; 评价为差得 0 分。</p>	8	8
5.	项目组织方案	<p>主要从项目组织管理流程、项目验收、系统测试、系统故障时的应急预案、与相关单位的协作衔接等方面进行评定。</p> <p><b>评审内容:</b> 提供以上内容得 1 分, 在此基础上, 专家根据各供应商的具体响应内容进行进一步评审,</p> <p>优: 内容详细、完整, 表述清晰、严谨, 科学合理、可行性强得 2 分;</p> <p>良: 内容较详细、较完整, 表述较清晰、较严谨, 较科学合理、可行性较强得 1 分;</p> <p>一般: 内容不够详细、不够完整, 表述不够清晰、不够严谨, 不够合理、可行性一般得 0.5 分;</p> <p>差: 内容不详细、不完整, 表述不清晰、不严谨, 不合理、可行性差得 0 分。</p>	3	3
6.	培训方案	<p>评审内容: 投标人提供完整的培训方案、培训时间、培训计划, 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行综合评审:</p> <p>(1) 培训方案科学、合理;</p> <p>(2) 培训方案内容全面;</p> <p>评分标准: 每满足一项以上要求的得 1 分, 最高得 2 分。</p>	2	2

7.	项目完成 (服务期 满)后的服 务承诺	<p>根据投标人提供的服务承诺(包括但不限于持续优化的思路、知识与技能转移的思路、精细化及可执行的程度)进行综合评价:</p> <p><b>评审内容:</b> 提供以上内容得1分,在此基础上,专家根据各供应商的具体响应内容进行进一步评审</p> <p>服务承诺详细、具体的,得2分; 服务承诺较详细、具体的,得1分; 服务承诺一般的,得0.5分; 服务承诺差或没有提供的,不得分。</p>	3	3
8.	质量保障 措施及方 案	<p>投标人提供的方案对本项目实施风险能够进行及时、准确预测,并具有成熟、合理的交付质量保障机制得3分,否则不得分。</p> <p><b>评审内容:</b> 在此基础上,专家根据各供应商的具体响应内容进行进一步评审</p> <p>投标人对项目的质量、安全的管理、技术措施具有针对性、合理性方案。</p> <p>(1) 优评分标准: 提供方案合理、可行; (2) 良评分标准: 提供方案较合理、可行; (3) 中评分标准: 提供方案基本合理、可行; (4) 差评分标准: 提供方案欠缺合理性、可行性。</p> <p><b>分档评分:</b> 评价为优得2分;评价为良得1分;评价为中得0.5分;评价为差不得分。</p>	5	5
二	<b>商务部分(17分)</b>			
1.	投标人同 类项目业 绩情况	<p>(一) 评分内容:</p> <p>1、考察投标人2020年1月份至投标截止日的信息化建设业绩情况,提供1个得2分,提供2个得4分,未提供的不得分。</p> <p>投标人必须在投标文件中提供每一个项目的合同复印件(合同应含有甲方公章或业务章),原件备查,否则不得分。</p> <p>(二) 评分依据:</p> <p>1、要求同时提供合同关键信息且履约评价合格或者验收合格证明文件作为得分依据,履约评价合格或者验收合格证明文件,需有合同甲方人员签字或加盖合同甲方公章(或甲方业务章)。</p> <p>2、通过合同关键信息无法判断是否得分的,还须同时提供能证明得分的其它证明资料,如项目报告或合同甲方出具的证</p>	4	4

		<p>明文件等。</p> <p>3、以上资料均要求提供复印件，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。</p>		
2.	项目负责人情况(仅限一人)	<p>一) 评分内容:</p> <p>1. 项目负责人参与过同类项目(信息化建设相关业绩)3个及以上,得2分</p> <p>2. 项目负责人参与过同类项目(信息化建设相关业绩)1(含)-2(含)个的。得1分</p> <p>3. 项目负责人未参与同类项目(信息化建设相关业绩),得0分</p> <p>(二) 评分依据: 提供项目负责人清单、历史合同业绩及投标截止时间前三个月内的劳动合同或人员工资单(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。),原件备查,未提供或不清晰或无法判断关键信息的不得分。</p>	2	2
3.	拟安排的项目主要团队成员(主要技术人员)情况(项目负责人除外)	<p>(一) 评分内容:</p> <p>1. 投标人项目团队具有较强研究能力及开发能力,拟安排项目团队成员为本单位全职员工且达到7人及以上,团队成员全部有硕士以上学历,全部参与过同类项目(信息化建设相关业绩),得2分;</p> <p>2. 拟安排项目团队成员5人及以上的,全部参与过同类项目(信息化建设相关业绩)得1.5分;</p> <p>3. 拟安排项目团队成员5人及以上的,没有或仅部分成员参与过同类项目(信息化建设相关业绩)得1分;</p> <p>4. 拟安排项目团队成员5人以下得0分。</p> <p>本项最高得2分。</p> <p>(二) 评分依据: 提供团队成员清单、学历证明文件、历史合同业绩及投标截止时间前三个月内的劳动合同或人员工资单(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。),原件备查,未提供或不清晰</p>	2	2

		<b>无法判断关键信息的不得分。</b>		
4.	商务条款 响应情况	<p>投标人应如实填写《用户需求书条款响应一览表》，评审委员会根据商务需求响应情况进行打分，各项需求全部满足的得4分，（有“★”的条款为实质性条款，负偏离或不响应投标无效处理，不参与评分）。</p> <p>扣分原则： 每负偏离一项扣1分，负偏离超过4项，整项不得分。 要求提供证明材料而未提供证明材料的、不能有效证明的，或证明文件不清晰、无法判断的，一律按不得分处理。</p>	4	4
5.	诚信	<p>投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。</p> <p>投标人无需提供任何证明材料，由工作人员查询后向评审委员会提供相关信息。</p>	5	5
三	<b>价格部分（15分）</b>			
1	投标报价	<p>价格分应当采用低价优先法计算，即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：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100 × 权重</p> <p>备注： 1、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。 2、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价，详见《价格扣除》。</p>	15	15
合计			100	100

备注：招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

## 政策功能

### 第一部分 价格扣除

#### 第一节 小微企业产品价格扣除

（一）根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予C1的扣除（C1的取值为10%），用扣除后的价格参与评审。

（二）组成联合体（如允许）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。

（三）监狱企业产品价格扣除

1. 监狱企业视同小微企业，按上述第（一）条款享受评审中价格扣除。

（四）残疾人福利性单位产品价格扣除

1. 残疾人福利性单位视同小微企业，按上述第（一）条款享受评审中价格扣除。

#### 第二节 节能产品、环境标志产品价格扣除

（一）拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单规定必须强制采购的，实行强制采购。

（二）本次采购产品在财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别，对于具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书的，对节能产品或环境标志产品的价格分别给予1%的价格扣除。

（三）属于品目清单范围内的节能或环境标志产品，应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书复印件，并加盖投标人单位的公章。

## （四）开标与评标

### 1. 开标

- 1.1. 采购代理机构在投标邀请中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 1.2. 投标人不足 3 家的，不得开标。采购代理机构应在投标截止时间后当场退还投标文件，并与投标人办理退还手续。
- 1.3. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 1.4. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 1.5. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- 1.6. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 2. 评标委员会的组成

- 2.1. 评标委员会依法组建，由 5 人单数组成。
- 2.2. 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
  - 2.2.1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
  - 2.2.2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
  - 2.2.3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
  - 2.2.4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
  - 2.2.5. 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。
- 2.3. 评标委员会和有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。
- 2.4. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
  - 2.4.1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
  - 2.4.2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
  - 2.4.3. 对投标文件进行比较和评价；

- 2.4.4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 2.4.5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 2.5. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 2.6. 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。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
- 2.7. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
  - 2.7.1. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
  - 2.7.2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - 2.7.3. 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；
  - 2.7.4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

- 2.8. 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件中提供的材料内容，而不依据外部的材料证据。
- 2.9. 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。若评标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”的原则确定评标委员会的意见。
- 2.10. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。  
持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

### 3. 评标（适用综合评分法）：

- 3.1. 评标方法：综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

$A_1、A_2、\dots\dots A_n$  分别为各项评审因素所占的权重( $A_1+A_2+\dots\dots+A_n=1$ )。

### 3.2. 评标步骤:

3.2.1. 资格性审查: 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, 详见《资格性审查表》。对初步被认定为资格性审查不合格的, 可实行告知投标当事人, 以让其核证、澄清事实。未通过资格性审查的投标人, 不进入符合性审查。

3.2.2. 符合性审查: 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查, 详见《符合性审查表》, 以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会对初步被认定为符合性审查不合格或无效投标者可实行告知投标当事人, 由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人, 以让其核证、澄清事实。未通过符合性审查的投标人, 不进入技术、商务和价格评审。

### 3.2.3. 详细评审及推荐中标候选人:

3.2.3.1. 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估, 综合比较与评价, 具体技术、商务、价格部分的评审因素详见《综合评分表》。

3.2.3.2. 评标过程中, 不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

3.2.3.3. 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分。

3.2.3.4. 使用综合评分法的采购项目, 单一产品采购项目提供相同品牌产品或非单一产品采购项目多家投标人提供的核心产品品牌相同的, 且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的, 按一家投标人计算, 评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格; 评审得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列; 得分且投标报价相同的, 由采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定, 其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3.2.3.5. 采用综合评分法的, 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足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。

3.2.3.6. 推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人, 排名第二的投标人为第二中标候选人, 排名第三的投标人为第三中标候选人。

3.2.3.7. 第一中标候选人并列的, 由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

## 4. 定标

4.1. 采购代理机构提交评标报告报采购人确认, 采购人在收到评标报告 3 个工作日内确定中标人, 按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人, 也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。确认后采购代理机构将在刊登本项目招标公告的法定媒体上发布中标公告。

4.2. 中标人拒绝与采购人签订合同的, 采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序, 确定下一候选人为中标人, 也可以重新开展采购活动。

## 5. 特别说明

5.1. 有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

5.1.1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

5.1.2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

5.1.3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

5.1.4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

5.1.5. 不同投标人的投标文件相互混装;

5.2. 投标人存在下列情况之一的, 投标无效:

5.2.1. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

5.2.2. 不具备招标文件中规定的资格要求的;

5.2.3. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

5.2.4. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

5.2.5. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### 5.3. 废标

5.3.1. 在招标采购中, 出现下列情形之一的, 应予废标。

5.3.2. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;

5.3.3. 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

5.3.4. 投标人的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的;

5.3.5. 因重大变故, 采购任务取消的。

## 第五章 合同文本（具体以合同签订为准）

### 合同通用条款

甲 方（采购人）：

电 话：                    传 真：                    住 所：

乙 方（中标人）：

电 话：                    传 真：                    住 所：

项目名称：  项目编号：

根据 清华大学深圳国际研究生院教室预约系统（项目编号：CLF0123SZ09QY91）的采购结果，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》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

#### 一、采购标的、数量

序号	采购标的	数量
1		
2		

#### 二、合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

#### 三、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指。
2. ……
3. ……

#### 四、质量要求：

#### 五、甲方乙方的权利和义务

- （一） 甲方的权利和义务
- （二） 乙方的权利和义务

#### 六、履行期限及地点和方式：

履行期限：委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。

履约地点：

方式：

## 七、付款方式

## 八、验收要求：

技术服务或者技术培训按 \_\_\_\_\_ 标准，采用 \_\_\_\_\_ 方式验收，由 \_\_\_\_\_ 方出具服务或者培训项目验收证明。

本合同服务项目的保证期为 \_\_\_\_\_。在保证期内发现服务质量缺陷的，服务方应当负责返工或者采取补救措施。但因委托方使用、保管不当引起的问题除外。

## 九、知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

## 十、保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

- 1) 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。
- 2) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给甲方。

## 十一、违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
- 3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价 5% 的违约金。

甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 十二、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 十三、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 十四、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十五、其它

- 1) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## 十六、合同生效

- 1) 合同自甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。
- 2) 合同壹式份，其中甲乙双方各执份，采购代理机构执壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期：        年        月        日

签定日期：        年        月        日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

## 第六章 投标文件格式

### (一) 投标文件包装封面参考

# 投标文件

正本

副本

项目编号：CLF0123SZ09QY91

项目名称：清华大学深圳国际研究生院教室预约系统

投标人名称：

投标人地址：

开标之前不得启封

## (二) 营业执照等资质文件

### (三) 开标一览表(报价表)

采购内容	数量	投标报价 (人民币 元)
清华大学深圳国际研究生院教室 预约系统	1 项	小写: RMB 大写:

投标人单位名称: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(此处加盖投标人单位公章)

备注:

1. 投标报价的小数点后保留两位有效数。
2. 除招标文件另有规定外, 投标文件内不得含有任何对本报价进行价格折扣的说明或资料, 否则为无效投标。
3. 投标报价要求具体见第七章“投标报价”及用户需求要求。



## (五) 中小企业声明函 (如有)

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) 参加清华大学深圳国际研究生院的知识产权与技术转移系统技术开发 (一期) 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:

备注:

- 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。
- 2、投标人已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《中小企业划型标准规定》(工信部联企〔2011〕300号)、《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》等规定, 承诺提供的声明函内容是真实的, 并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号) 第二十条规定, 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《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。
- 3、采购人、采购代理机构将按国家有关规定随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

## （如投标人不属于监狱企业无须提供）

### （六）监狱企业的证明文件

说明：监狱企业参加采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件并加盖投标单位公章。

## （如投标人不属于残疾人福利性单位无须提供）

### （七）残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

备注：投标人知悉《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。

## (八) 政策功能情况 (如有)

项目名称: 清华大学深圳国际研究生院教室预约系统

类别	投标产品 (规格型号)	制造商	认证证书号	金额	金额占总报价比 重(累计%)
节能产品					
	合计				
环保标志 产品					
	合计				
说明					

说明

1. 节能产品须填写认证证书编号, 并提供投标产品的节能产品认证证书复印件, 加盖投标人公章。
2. 环保标志产品须填写认证证书编号, 并提供投标产品的环保标志产品认证证书复印件, 加盖投标人公章。

投标人名称 (单位盖公章):

日期:

## （九）投标函

致：采联国际招标采购集团有限公司

我方确认收到贵方\_\_\_\_\_清华大学深圳国际研究生院教室预约系统\_\_\_\_\_采购货物及相关服务的招标文件（项目编号：CLF0123SZ09QY91），（投标人名称、地址）作为投标人已正式授权（被投标人授权代表全名、职务）为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我单位愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并严格按照招标文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本投标文件的投标有效期从提交投标文件的截止之日起 90 日历日内有效，并承诺不予撤销已递交的投标文件。
3. 我单位已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我单位完全理解本招标文件的要求，我单位同意放弃对招标文件提出不明或误解的一切权利。
4. 我单位同意提供采购人或者采购代理机构与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。
5. 我单位理解采购人或者采购代理机构与评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
6. 如果我单位未对招标文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
7. 我单位已认真核对了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位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。
8. 如果我单位提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。
9. 我单位是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和采购代理机构。
10. 所有有关本次投标的函电请寄：\_\_\_\_\_（投标人地址）\_\_\_\_\_

备注：

- 1、投标函中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则视为无效投标。
- 2、除投标有效期承诺的时间外，本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

投标人单位名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## （十）投标人资格声明函

致：采联国际招标采购集团有限公司

关于贵公司代理的清华大学深圳国际研究生院教室预约系统（项目编号：CLF0123SZ09QY91）招标，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

一、我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

二、我公司对本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

三、我公司保证采购人拥有所投产品完整的所有权，不以保护知识产权或技术保密的名义对所有权和使用权进行任何限制。

四、我公司参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，投标做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其投标将作废，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

五、如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本公司在投标中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。

六、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为采购项目（包组）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，不再参加该采购项目的其他采购活动

七、本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与本项目其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

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

九、在参与本次招标采购活动中投标截止日前三年内，在我公司的经营活动中没有存在重大违法记录，即我公司没有受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

十、在参与本次招标采购活动中，我公司不存在被政府主管部门禁止参与政府采购活动的情形，即我公司

不存在还处于被禁止参与政府采购活动的期限内情形。

十一、参与本项目采购活动时未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单

十二、在参与本次招标采购活动中，我公司承诺按招标文件要求提供本国服务。

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。

**备注：1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。**

**2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。**

投标人单位名称（单位盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_

## 承诺函

致：采联国际招标采购集团有限公司

发过程及试运行期间，承诺要求投标人提供至少 3 人驻场服务且驻场人员为投标人单位的正式员工。

如有弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签字或盖个人名章）：

日期：

## (十一) 采购违法行为风险知悉确认书

本公司在投标前已充分知悉以下情形为参与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、依法依规参与采购活动。

### 一、本公司已充分知悉“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、本公司已充分知悉采购违法、违规行为法律后果。**经查实，若投标供应商存在采购违法、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：“本公司已仔细阅读《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、依法依规参与采购活动”。

---

---

---

---

负责人/投标授权代表签名：

知悉人（公章）：

日期：

**注：该风险知悉确认书用于对供应商违法行为的警示，不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。**

## (十二) 公章对投标专用章授权说明

**采联国际招标采购集团有限公司：**

本单位\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_参加清华大学深圳国际研究生院教室预约系统（CLF0123SZ09QY91）的采购活动，在此作如下说明：

在此次采购活动中，我单位所使用的“投标专用章”与我单位公章具有同等的法律效力，我单位对所使用“投标专用章”的行为和相应责任予以完全承认。

特此说明。

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

单位注册地址：\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

我单位投标专用章样式如下：

### (十三) 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）由（法定代表人姓名、职务、手机号码）在此授权（被授权人姓名、职务、手机号码）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自盖章之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

投标人单位名称：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（此处加盖投标人单位公章）

提供被授权人（授权代表）居民身份证（正反面）复印件：

## (十四) 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。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

投标人单位名称：\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（此处加盖投标人单位公章）

提供法定代表人居民身份证（正反面）复印件：

## (十五) 用户需求书条款响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件第三章 用户需求书条款逐条应答并按要求填写下表。

序号	招标条款	投标条款	偏离情况	说明
(一) 带“★”的实质性条款（有任何一条负偏离则导致无效投标）				
1	★统一身份认证系统：系统登录与用户身份认证时需对接学院统一身份认证系统，定时同步用户数据。默认以 SIGS 统一身份认证系统的作为用户登录界面，保留系统自身的登录界面作为备用方案。登录时获取用户唯一标识，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。			
2	★统一门户系统：对接学院统一门户系统，满足统一门户统一的 UI 规范，提高了用户体验的一致性，实现 PC、手机端可以从门户系统跳转进入系统。			
3	★主数据系统：对接学院主数据系统，获取部门、人员的详细信息，获取其他系统需要的业务主数据信息。教室的预约信息同步到主数据系统。			
4	★财务系统：对接财务预算系统，获取预算信息。对接预算 API 服务，支持对预算的冻结和解冻操作。对接财务结算系统，用于教室收费的内部结算。			
5	★开发过程及试运行期间，承诺要求投标人提供至少 3 人驻场服务且驻场人员为投标人单位的正式员工（提供承诺函，格式自拟）			
6	★知识产权 中标人应保证采购人在使用该货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利、商标、版权等知识产权或商品名称及其他权利的起诉及索赔。			

	<p>若采购人因此被第三方起诉或以其它方式追究责任，中标人应赔偿因采购人被第三方索赔所引起的一切损失，包括但不限于采购人所支付的侵权损害赔偿费、律师费、诉讼费、仲裁费、办案差旅费等因应诉、沟通协调所发的一切费用。</p> <p>除第三人依法享有知识产权的除外，中标人实施本项目所形成成果的知识产权归采购人所有，未经采购人许可，中标人不得随意使用。</p>			
(二) 带“▲”的重要条款				
1				
2				
.....				
(三) 其他条款				
1				
2				
.....				

备注：投标人必须按招标文件要求附相关证明文件，如未提供的视为负偏离。

## (十六) 采购代理服务费承诺书

采联国际招标采购集团有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_在参加\_\_\_\_\_清华大学深圳国际研究生院教室预约系统（项目编号：CLF0123SZ09QY91）的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“采购代理服务费”。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交采购代理服务费缴费凭证复印件。

如我公司违反上款承诺，愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人名称(盖公章)：

日期：

## (十七) 开票资料说明函

采联国际招标采购集团有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_在参加在贵公司举行的\_\_\_\_\_清华大学深圳国际研究生院教室预约系统\_\_\_\_\_（项目编号：CLF0123SZ09QY91）的招标中如获中标，则开票类型选择增值税普通发票增值税专用发票（请在对应的“”打“√”，且只能选择其中一项），以及我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地址			
开户银行 （具体到 XX 银行 XX 支行）		联系电话	
账 号		联系人	
附件：一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件。（加盖公章）			

投标截止日，如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误，则视为开具增值税普通发票。同意采联国际招标采购集团有限公司不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

投标人名称（单位盖公章）：

投标人地址：

## 第七章 投标人须知

### (一) 说明

#### 1 适用范围

1.1. 本招标文件适用于本投标邀请中所述采购项目。

#### 2 定义

- 2.1. 采购人指各级国家机关、事业单位和团体组织。本招标文件第二章**投标资料表**中所述的采购人已拥有一笔财政性资金或资金来源已落实。采购人计划将一部分或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。
- 2.2. 采购代理机构指按照规定办理注册登记并通过审核的代理机构。
- 2.3. 供应商是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 2.4. 投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 2.5. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

#### 3 合格的货物和服务

- 3.1. “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
- 3.2. “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。
- 3.3. 关于进口产品：根据财政部《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）“第三条本办法所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。”及《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）“二、关于关境和海关特殊监管区域产品认定 根据《中华人民共和国海关法》（以下简称海关法）的规定，我国现行关境是指适用海关法的中华人民共和国行政管辖区域，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区。保税区、出口加工区、保税港区、珠澳跨境工业区珠海园区、中哈霍尔果斯国际边境合作中心中方配套区、综合保税区等区域，为海关特殊监管区域，这些区域仅在关税待遇及贸易管制方面实施不同于我国关境内其他地区的特殊政策，但仍属于中华人民共和国关境内区域，由海关按照海关法实施监管。因此，凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的產品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的產品，应当认定为进口产品。”。
- 3.4. 若所投产品属于政府强制采购节能产品的，则投标人必须提供该产品国家强制性节能产品进行响应，并提供强制性节能产品认证证书，否则视为无效投标。

## 4 投标费用

- 4.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

## 5 其他

- 5.1. 所有时间均为24小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。
- 5.2. 供应商（投标人）向我司咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。
- 5.3. 对列入失信“黑名单”的供应商限制参与采购。供应商诚信查询方式：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）没有以下任意记录名单之一：①记录失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）；③政府采购严重违法失信行为。中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）不处于“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；在深圳信用网（<https://www.szcredit.com.cn>）、深圳市政府采购监督管理网（[zfcg.sz.gov.cn](http://zfcg.sz.gov.cn)）查询相关主体信用记录，对不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商限制参与政府采购。联合体投标的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。由采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档，相关信息以开标当日的查询结果为准。信用信息查询记录应当作为项目档案材料一并保存。

## （二）招标文件

### 6 招标文件的构成

- 6.1. 招标文件以中文文字编写。招标文件共七章。由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标资料表

第三章 用户需求书

第四章 开标、评标、定标

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

第七章 投标人须知

- 6.2. 本招标文件的解释权归“采联国际招标采购集团有限公司”所有。

### 7 招标文件的澄清或修改

- 7.1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。
- 7.2. 无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构可以主动地或在解答投标人提出的疑问时对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改（更正）的，于投标截止时间前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标人，报名及购买招标文件的投标人在收到澄清或修改（更正）通知后应按要求以书面形式（传真有效）予以确认，如在24小时之内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
- 7.3. 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为招标文件的组成部分，并对供应商具有约束力。
- 7.4. 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。

## 8 现场考察或者召开开标前答疑会

- 8.1. 除非**投标资料表**中另有规定，不举行项目现场考察或者召开开标前答疑会，如举行现场考察或者召开开标前答疑会的，则按以下规定：
  - 8.1.1. 在投标资料表中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会；
  - 8.1.2. 供应商对本项目提出的疑问，可在现场考察或者召开开标前答疑会召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构。

## （三）投标文件的编制

### 9 投标的语言

- 9.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。两种语言不一致时以中文翻译本为准。

### 10 投标文件的构成

- 10.1. 投标人编写的投标文件应包括资格性文件、符合性文件、技术文件、商务文件等，编排顺序参见投标文件格式。
- 10.2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

### 11 投标文件的编写

- 11.1. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制可按每个包组的要求分别装订和密封。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。
- 11.2. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或者采购代理机构或者采购监督管理部门对其中任何资料进行核实的要求。

- 11.3. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件, 或没有提供招标文件中所要求的资料及数据, 由此造成的后果和责任由投标人承担。
- 11.4. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容(包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等)。投标人没有按照招标文件要求提交资料, 或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险, 有可能导致其投标被认定为无效投标或被确定为投标无效。

## 12 投标报价

- 12.1. 投标人应按照“用户需求书”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表(报价表)》及《投标分项报价表》(如适用)的要求报出总价和分项价格。
- 12.2. 投标分项报价应包含:
- 12.2.1. 按招标文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用, 包括但不限于项目的全部产品价格、服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费、运输、保险、安装、伴随服务、标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)、以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。如是提供境外的货物, 还应包括货物从境外进口已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税、报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费等费用。**投标资料表**中对进口环节关税和增值税另有规定的, 从其规定。
- 12.2.2. 对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 12.3. 除**投标资料表**中另有规定, 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
- 12.4. 除**投标资料表**中允许有备选方案外, 本次招标不接受选择性报价, 否则将被视为无效投标。
- 12.5. 除**投标资料表**另有规定外, 本次招标不接受具有附加条件的报价, 否则将被视为无效投标。

## 13 投标货币

- 13.1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

## 14 联合体投标

- 14.1. 除非**投标邀请**中另有规定, 不接受联合体投标。如果**投标邀请**中规定允许联合体投标的, 则必须满足:
- 14.1.1. 以联合体形式参加投标的, 联合体各方均必须符合联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第(一)至(六)项规定。
- 14.1.2. 联合体投标的, 必须提供各方签订的联合投标协议, 明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合投标协议后, 不得再以自己名义单独在同一项目(或包组)中投标, 也不得组成新的联合体参加同一项目(或包组)投标。
- 14.1.3. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

14.1.4. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

## 15 证明投标人合格和资格的文件

15.1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、联合投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

15.2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足投标人的资格要求。

## 16 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件

16.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2. 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。

16.3. 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。

## 17 投标保证金（本项目不适用）

17.1. 投标人应按**投标资料表**中规定的金额和期限缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

17.2. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3. 未中标的投标人保证金，在中标通知书发出之日起5个工作日内（但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外）不计利息原额退还。

17.4. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同之日起5个工作日内（但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外）不计利息原额退还或者转为中标人的履约保证金。

17.5. 下列任一情况发生时，投标保证金将不予退还：

17.5.1. 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标文件；

17.5.2. 中标后无正当理由放弃中标或中标人拒绝与采购人签订合同；

17.5.3. 依法被认定中标无效。

## 18 投标有效期

18.1. 投标应自**投标资料表**中规定的投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，并与**投标资料表**中所述期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，视为无效投标。

18.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

## 19 投标文件的式样和签署、密封

19.1. 投标文件的式样：投标人应准备纸质投标文件一份正本、电子文件和**投标资料表**中规定数目的

纸质副本。投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

19.2. 电子文件：是指将按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成PDF格式后拷贝至无病毒无密码的U盘或光盘。电子文件与正本投标文件一同密封，若电子文件与正本不符，以正本为准。

19.3. 投标文件的签署：

19.3.1. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，且招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章，以及招标文件中明示盖公章处及要求提供的证明材料应盖投标人公章，副本可以用正本复印，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。

19.3.2. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字或盖投标人公章才有效。

19.4. 投标文件**密封**：

19.4.1. 信封或外包装上应当清楚写明投标人名称、项目名称、项目编号、包组号（如有）和“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样。

19.4.2. 如果未按本须知前款要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

## （四）投标文件的递交

### 20 投标文件递交

20.1. 投标人的投标文件应在本项目投标截止时间前送达开标地点。

20.2. 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

### 21 投标文件的修改和撤回、撤销

21.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

21.2. 投标人在投标截止后或在招标文件中规定的投标有效期内不可撤销其投标。

21.3. 投标人所提交的投标文件在本项目投标截止时间后均不予退还。

### 22 质疑

22.1. 质疑

22.1.1. 质疑期限：

22.1.1.1. 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，应在采购文件公布之日起七个工作日内。

22.1.1.2. 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。

22.1.1.3. 供应商认为中标或者成交结果以及评审委员会、谈判小组、竞价小组组成人员损害其权益的，应在中标或者成交结果公示之日起七个工作日内。

### 22.1.2. 提交要求：

- 22.1.2.1. 以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
  - 22.1.2.2. 以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
  - 22.1.2.3. 质疑函内容：应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。响应供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。
  - 22.1.2.4. 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。
  - 22.1.2.5. 采购人或者采购代理机构在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标人须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。
- 22.1.3. 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的质疑函，接收质疑函的联系人、联系方式和通讯地址详见**第二章 投标资料表**。

## 23 中标通知书

- 23.1. 中标人确定后，采购代理机构将在发布采购信息公告的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，向采购人及未中标人发出《招标结果通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
- 23.2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

## （五）授予合同

### 24 合同的订立

- 24.1. 采购人应当自中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。
- 24.2. 采购人或者采购代理机构不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。
- 24.3. 自采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将采购合同在指定的渠道公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 24.4. 采购合同签订之日起10日内，采购人应将采购合同副本报同级监管部门备案和有关部门备案。

### 25 合同的履行

- 25.1. 采购合同订立后, 合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的, 采购人应将有关合同变更内容, 以书面形式报采购监督管理部门备案; 因特殊情况需要中止或终止合同的, 采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施, 以书面形式报采购监督管理部门备案。
- 25.2. 采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与供应商签订补充合同, 但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

## 26 履约保证金

- 26.1. 中标人应按照**投标资料表**规定的金额, 采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

## 27 采购代理服务费

- 27.1. 中标人应按照招标文件**投标资料表**中的规定缴纳采购代理服务费。
- 27.2. 经依法取消中标资格的, 采购代理服务费不予退还。