



# 服务 公开招标文件

项目编号：CLF0122SZ19QY41

项目名称：清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目  
人力资源系统-招聘子系统

采联国际招标采购集团有限公司

2022 年

## 警示条款

一、《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 在采购活动中应当回避而未回避的；
- (二) 未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- (三) 隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- (四) 以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- (五) 与其他采购参加人串通投标的；
- (六) 恶意投诉的；
- (七) 向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- (八) 阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- (九) 其他违反本条例规定的行为。

二、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十九条 供应商有下列情形的，属于采购条例所称的串通投标行为，按照采购条例第五十七条有关规定处理：（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）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

三、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第八十一条 供应商有下列情形之一的，属于隐瞒真实情况，提供虚假资料，按照采购条例第五十七的有关规定处理：（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。

投标供应商不能提供项目负责人或者主要技术人员的劳动合同、社会保险等劳动关系证明材料的，视为存在前款第（三）项规定的情形。

## 温馨提示!!!

(本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以招标文件为准)

- 一、 本项目邀请投标人参加开标会议，请**适当提前到达**。
- 二、 投标文件应按顺序**编制页码**。
- 三、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 四、 请正确填写《开标一览表（报价表）》、《投标分项报价表》（如有）。
- 五、 如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 六、 投标人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 请投标供应商阅读《**政府采购违法行为风险知悉确认书**》（内容详见“第六章 投标文件格式”，并经各投标供应商负责人或投标授权代表签字并加盖投标人公章。（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）

# 目 录

第一章 投标邀请.....	6
第二章 投标资料表.....	10
第三章 开标、评标、定标.....	12
第四章 用户需求书.....	28
第五章 合同文本（仅供参考）.....	73
第六章 投标文件格式.....	77
第七章 投标人须知.....	107

## 第一章 投标邀请

### 项目概况

清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统的潜在投标人应在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获取招标文件，并于 2022 年 12 月 13 日 14: 30（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：CLF0122SZ19QY41
2. 项目名称：清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统
3. 预算金额：人民币 50.00 万元
4. 最高限价：人民币 50.00 万元
5. 采购需求：详见招标文件
6. 合同履行期限：合同签订后 5 个月内完成项目实施，并上线试运行，试运行满 6 个月完成系统验收。
7. 本项目不接受联合体投标。
8. 不接受投标人选用进口产品参与投标。
9. 其他：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。

### 二、供应商的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（要求投标人提供营业执照或事业单位法人证等法人证明复印件以及《投标人资格声明函》）。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。
4. 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））。
5. 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（由

供应商在《投标人资格声明函》中作出声明)。

6. 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）

7. 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。（由供应商在《投标人资格声明函》中作出声明）

8. 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。

### 三、获取招标文件

1. 如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》（可在采购代理机构网站（[www.chinapsp.cn](http://www.chinapsp.cn)）中“下载中心”下载）加盖供应商单位公章后，进行购买，缴纳标书款后即成功获取招标文件（为配合新冠疫情防控工作，暂不接受现场报名）。

如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》后，加盖供应商公章扫描发至采购代理机构邮箱（[cailiansz@126.com](mailto:cailiansz@126.com)）。报名资料审核通过后并缴纳标书款后即成功。

2. 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 或 2326。

3. 符合资格的供应商应当在 2022 年 11 月 29 日至 2022 年 12 月 6 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线下地址、采购代理机构邮箱）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

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间：所有投标文件应于 2022 年 12 月 13 日 14:30（北京时间）时之前提交到深圳市南山区西丽大学城清华校区信息楼 1102 室

2. 开标时间和地点：定于 2022 年 12 月 13 日 14:30（北京时间）时，在深圳市南山区西丽大学城清华校区信息楼 1102 室公开开标。

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深圳市南山区西丽大学城清华校区信息楼 1102 室邮寄投标文件（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。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 质疑期限：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提出，具体要求详见招标文件第七章 投标人须知 第 22 条。
2. 采购人及采购代理机构有权对中标供应商就本项目要求提供的相关证明资料(原件)进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目中标资格、列入不良行为记录名单和三年内禁止参与深圳市政府采购活动的风险。
3. 本招标公告及本项目招标文件所涉及的时间一律为北京时间。
4. 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185 号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123 号）等。
5. 本项目相关公告在以下媒体发布：  
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。
6. 本项目不需要投标保证金。

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：清华大学深圳国际研究生院

地址：深圳市南山大学城清华校区 A 栋 401

项目联系人：原老师

电话：0755-26036102

2. 采购代理机构

名称：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 采联国际招标采购集团有限公司深圳分公司

3. 项目联系方式

项目联系人：吴先生

电话：0755-8837 7571 或 7572 转 2324

邮编：518040

邮箱：cailiansz@126.com

采联国际招标采购集团有限公司

2022 年 11 月 29 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>																					
2.2	采购人名称：清华大学深圳国际研究生院 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。																				
22.2.3	询问函、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：吴先生 联系电话：0755-8837 7571 或 7572 转 2324 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用： <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 以中标金额作为采购代理服务费的计算基数。                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 采购代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。按《深圳市财政委员会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）代理费用参考标准规定的“服务类”计算下浮 20%收取。</li> <li>(2) 服务费按差额定率累进法计算。</li> </ul> </li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">服务费率类型 中标金额</th> <th style="width: 20%;">货物采购</th> <th style="width: 20%;">服务采购</th> <th style="width: 30%;">工程采购</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.0%</td> </tr> <tr> <td>100 万元（含）-500 万元</td> <td style="text-align: center;">1.1%</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.7%</td> </tr> <tr> <td>500 万元（含）-1000 万元</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> <td style="text-align: center;">0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000 万元（含）-5000 万元</td> <td style="text-align: center;">0.5%</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.35%</td> </tr> </tbody> </table>	服务费率类型 中标金额	货物采购	服务采购	工程采购	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100 万元（含）-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500 万元（含）-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000 万元（含）-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
服务费率类型 中标金额	货物采购	服务采购	工程采购																		
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																		
100 万元（含）-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																		
500 万元（含）-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																		
1000 万元（含）-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																		

	5000 万元（含）-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
	1 亿元（含）-5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
	5 亿元（含）-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
	10 亿元（含）-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
	50 亿元（含）-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
	100 亿元（含）以上	0.004%	0.004%	0.004%

例如：某货物招标中标金额为 850 万元，计算招标代理服务收费额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

（500-100）万元×1.1%=4.4 万元

（850-500）万元×0.8%=2.8 万元

合计收费=1.5+4.4+2.8=8.7（万元）

（3）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 开标、评标、定标

### 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。

$$\text{评标总得分} = F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$$

$F_1$ 、 $F_2$ …… $F_n$  分别为各项评审因素的得分；

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

### 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，也可以重新开展政府采购活动。

## 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。

## 资格性审查表

序号	评审内容
(一)	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	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	提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；（提供《投标人资格声明函》）
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（提供《投标人资格声明函》）（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（提供《投标人资格声明函》）。
5	法律、行政法规规定的其他条件。（提供《投标人资格声明函》）
(二)	落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
(三)	在信息系统建设中，受托为本项目包组或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理服务的投标人及其附属机构，不得再参加本项目（包组）投标（提供《投标人资格声明函》）。
(四)	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。（提供《投标人资格声明函》）
(五)	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。（提供《投标人资格声明函》）
(六)	参与政府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》）。
(七)	按照要求成功购买本项目招标文件的供应商。
(八)	本项目不接受联合体投标。
(九)	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://xx.gs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList">https://xx.gs.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政府采购活动
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://xx.gs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList">https://xx.gs.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政府采购活动
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。

## 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	投标报价按照招标文件要求进行报价的；
5	投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形；
6	投标人按招标文件要求提供本国产品\服务；
7	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；
8	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。

### 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 (60分)</b>			
1.	技术规格满足情况	<b>考察内容:</b> 投标人应如实地对本招标文件中的《技术规格偏离表》内容进行逐条响应, 评审委员会根据技术需求参数响应情况进行打分, 完全满足招标文件要求的得满分: 1. 标注“▲”的条款为重要条款, 全部满足得 8 分, 负偏离一项扣 8 分, 负偏离一条或以上的, 本小项不得分; 2. 未标注“▲”的条款为一般条款, 全部满足得 2 分, 负偏离一项扣 2 分, 负偏离一条或以上的, 本小项不得分。	10	10
2.	技术方案与组织实施	<b>(一) 考察内容:</b> 投标人针对本项目文件的技术需求综合考虑, 制订并提供本项目的技术方案与组织实施方案, 方案内容包括但不限于: (1) 技术方案; (2) 组织实施方案。 <b>(二) 评分标准:</b> 技术方案与组织实施方案每具有以上一项内容得 1 分, 最高得 2 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) 优评分标准: 方案完整全面、科学合理、可执行性强、有很强针对性。 (2) 良评分标准: 方案较完整全面、科学合理、可执行性较强、有较强针对性。 (3) 中评分标准: 方案基本完整全面、科学性一般、有一定可执行性、有一定针对性。 (4) 差评分标准: 方案不完整、缺乏科学合理、可执行性较差、针对性不强。 评价为“优”: 10 分; 评价为“良”: 6 分; 评价为“中”: 3 分; 评价为“差”不得分。	12	12
3.	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	<b>(一) 考察内容:</b> 投标人须针对本项目需求提供项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议: (1) 项目重点难点分析; (2) 重点难点应对措施; (3) 重点难点相关合理化建议; (4) 对采购人的通用评审组件需求的认识和理解。	18	18

		<p><b>(二) 评分标准:</b>            以上内容每具有一项内容得 2 分, 最高得 8 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) 优评分标准: 方案完整全面、科学合理、可执行性强、有很强针对性。            (2) 良评分标准: 方案较完整全面、科学合理、可执行性较强、有较强针对性。            (3) 中评分标准: 方案基本完整全面、科学合理性一般、有一定可执行性、有一定针对性。            (4) 差评分标准: 方案不完整、缺乏科学合理、可执行性较差、针对性不强。            评价为“优”: 10 分; 评价为“良”: 6 分; 评价为“中”: 3 分; 评价为“差”不得分。</p>		
4.	售后服务体系	<p>1、本项目验收后, 中标人应提供一定期限的免费维护保养服务, 其中: 承诺提供 2 年免费维护保养服务保得 5 分; 提供 1 年免费维护保养服务的得 2 分;            2、本项目验收后, 中标人应提供与本项目有关的专业技术人员驻场服务, 其中: 提供 2 年专职人员驻场服务的得 5 分; 提供 1 年专职人员驻场服务的得 2 分;            3、承诺项目“质保期”内提供产品免费升级, 包括产品最新版本升级、产品缺陷及安全漏洞修复升级, 得 1 分。            4、承诺提供 7×24 小时服务在线响应, 并 2 小时到现场服务的得 1 分。            注: 提供承诺函(格式自拟), 未提供不得分。</p>	12	12
5.	项目竣工与文档移交	<p><b>(一) 考察内容:</b>            投标人针对本项目文件的采购需求综合考虑, 制订并提供本项目的竣工与文档移交方案, 包括但不限于:            (1) 系统原型设计及接口集成文档;            (2) 数据结构设计文档;            (3) 测试(计划、用例、报告)文档;            (4) 项目管理(计划、周报、会议纪要、验收)文档。  <b>评分标准:</b>            项目竣工与文档移交方案每具有以上一项内容得 0.5 分, 最高得 2 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) 优评分标准: 方案准确完整、科学合理、可执行性强、有很强针对性。</p>	8	8

		<p>(2) 良评分标准: 方案较完整全面、科学合理、可执行性较强、有较强针对性。</p> <p>(3) 中评分标准: 方案基本完整全面、科学合理性一般、有一定可执行性、有一定针对性。</p> <p>(4) 差评分标准: 方案不完整、缺乏科学合理、可执行性较差、针对性不强。</p> <p>评价为“优”: 4分; 评价为“良”: 2分; 评价为“中”: 1分; 评价为“差”不得分。</p> <p>(二) 承诺提供产品源码的, 得2分; 不提供的, 得0分。</p> <p>注: 提供承诺函(格式自拟), 未提供不得分。</p>		
二	<b>商务部分 (30分)</b>			
1.	商务条款响应情况	<p>投标人应如实填写《商务需求偏离表》, 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5分。</p> <p>评分原则如下:</p> <p>1、标注“▲”的重要商务条款, 全部满足得4分, 每负偏离一项扣1分, 负偏离4条或以上的, 本小项不得分;</p> <p>2、未标注“▲”的一般商务条款, 全部满足得1分, 每负偏离一项扣0.5分, 负偏离2条或以上的, 本小项不得分。</p> <p>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>	5	5
2.	投标人相关资质	<p>1. 投标人具有有效的质量管理体系认证证书;</p> <p>2. 投标人具有有效的信息安全管理体认证。</p> <p>每提供一项认证得2分, 最高得4分。</p> <p>证明文件: 投标人须提供有效的认证证书复印件及国家认证认可监督管理委员会官方网站 (www.cnca.gov.cn) 或相关官方网站查询截图作为证明材料, 如认证证书复印件中不能体现有效期或年检情况的, 以国家认证认可监督管理委员会官方网站 (www.cnca.gov.cn) 或相关官方网站查询截图为准, 未提供或不清晰不得分。</p> <p>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>	4	4
3.	投标人同类项目业绩	<p>1、投标人需提供近3年内(2019年1月1日起至投标截止日前)已完成的与本投标内容相同或类似项目案例, 每个案例得1分, 满分5分;</p> <p>注: 评分依据如下:</p>	5	5

		<p>1. 要求提供相应合同关键页（关键信息包括但不限于合同主体、服务内容、服务期限、签订页等）复印件、验收报告复印件作为得分依据，需包含招聘等字眼。</p> <p>2. 以上资料均要求提供复印件。</p>		
4.	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	<p>1、项目负责人有实际参与过与本项目类似案例，并承担项目负责人的，得 3 分；本项目负责人参与过类似项目但未实际承担项目负责人的，得 1 分；其他情况不得分。</p> <p>2、项目负责人具有项目管理 PMP 职业资格证书资格的，得 2 分；</p> <p><b>注：评分依据如下：</b></p> <p>1、类似案例提供上述相关人员工作经验证明（工作经验证明需提供合同关键页复印件，关键信息包括但不限于合同主体、服务内容、服务期限、签订页等）、投标截止时间前三个月加盖社保部门或税务部门公章的社保缴交材料（如开标日上一个月的社保材料因社保部门或税务部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月）；</p> <p>2、有效期内资质证书复印件，未提供或不清晰无法判断的不得分。</p>	5	5
5.	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>1. 团队人员大于五人，得 2 分；团队人员小于等于五人，大于两人，得 1 分；团队人员小于等于两人，得 0 分；</p> <p>2. 团队技术人员中有具备产品经理国际资格认证 NPDP 证书的，得 2 分；</p> <p>3. 团队技术人员中有获得计算机技术与软件专业技术资格（水平）证书中级以上证书的，得 2 分。</p> <p><b>注：评分依据如下：</b></p> <p>提供相关人员有效期内资质证书复印件、投标截止时间前三个月加盖社保部门或税务部门公章的社保缴交材料（如开标日上一个月的社保材料因社保部门或税务部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月），未提供或不清晰无法判断的不得分。</p>	6	6
6.	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。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（10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:          投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100 × 权重</p> <p>备注:          1、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》。          2、投标报价得分四舍五入后,小数点后保留两位有效数。</p>	10	10
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）监狱企业产品价格扣除

（三）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

（五）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。

## 第二部分 政策功能说明

### 一、中小企业扶持政策

（一）在采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

1. 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；
2. 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；
3. 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。

（二）参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第六章投标文件格式）。

（三）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；

（四）监狱企业

1. 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
2. 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。
3. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（五）残疾人福利性单位

1. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章投标文件格式），并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
2. 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。

## 二、商品包装和快递包装

本项目如涉及商品包装、快递包装，应当满足以下要求：

（一）商品包装环保要求

1. 商品包装层数不得超过3层，空隙率不大于40%；
2. 商品包装尽可能使用单一材质的包装材料，如因功能需求必需使用不同材质，不同材质间应便于分离；
3. 商品包装中铅、汞、镉、六价铬的总含量应不大于100mg/kg；（必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件）
4. 商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物（VOCs）含量应不大于5%（以重量计）；（必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件）
5. 塑料材质商品包装上呈现的印刷颜色不得超过6色；

6. 纸质商品包装应使用 75%以上的可再生纤维原料生产;
7. 木质商品包装的原料应来源于可持续性森林。

#### (二) 商品包装检测方法

1. 商品包装中重金属(铅、汞、镉、六价铬)总量的检测按照 GB/T10004-2008《包装用塑料复合膜、袋干法复合、挤出复合》规定的方法进行。
2. 商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物(VOCs)的检测按照 GB/T23986-2009《色漆和清漆挥发性有机化合物(VOC)含量的测定气相色谱法》规定的方法进行。

#### (三) 快递包装环保要求

1. 快递包装中重金属(铅、汞、镉、六价铬)总量应不大于 100mg/kg; (必要时, 采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)
2. 快递包装印刷使用的油墨中不应添加邻苯二甲酸酯, 其挥发性有机化合物(VOCs)含量应不大于 5%(以重量计); (必要时, 采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)
3. 快递包装中使用纸基材的包装材料, 纸基材中的有机氯的含量应不大于 150mg/kg; (必要时, 采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)
4. 快递包装中使用塑料基材的包装材料不得使用邻苯二甲酸二异壬酯、邻苯二甲酸二正辛酯、邻苯二甲酸二(2-乙基)己酯、邻苯二甲酸二异癸酯、邻苯二甲酸丁基苄基酯、邻苯二甲酸二丁酯等作为增塑剂;
5. 快递中使用的塑料包装袋不得使用聚氯乙烯作为原料, 且原料应为单一材质制成, 生物分解率大于 60%; (必要时, 采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)
6. 快递中使用的充气类填充物不得使用聚氯乙烯作为原料, 且原料为单一材质制成, 生物分解率大于 60%;
7. 快递中使用的集装袋应为单一材质制成, 其重复使用次数应不小于 80 次;
8. 快递中应使用幅宽不大于 45mm 的生物降解胶带; (必要时, 采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)
9. 快递包装中不得使用溶剂型胶粘剂;
10. 快递应使用电子面单;
11. 直接使用商品包装作为快递包装的商品, 其商品包装满足《商品包装政府采购需求标准(试行)》即可;
12. 快递包装产品质量和封装方式应符合相关国家或行业标准技术指标要求。

#### (四) 快递包装检测方法

1. 快递包装中重金属(铅、汞、镉、六价铬)总量的检测按照 GB/T10004-2008《包装用塑料复合膜、袋干法复合、挤出复合》规定的方法进行。
2. 快递包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物(VOCs)的检测按照 GB/T23986-2009《色漆和清漆

挥发性有机化合物(VOC)含量的测定气相色谱法》规定的方法进行。

3. 快递包装所使用的塑料包装的生物降解率的检测按照 GB/T20197-2006《降解塑料的定义、分类、标识和降解性能要求》规定的方法进行。
4. 快递包装使用纸基材的包装材料中有机氯的检测按照 GB/T22904-2008《纸浆、纸和纸板总氯和有机氯的检定》规定的方法进行。
5. 快递包装中使用的生物降解胶带的生物降解率的检测按照 GB/T19277.1《受控堆肥条件下材料最终需氧生物分解能力的测定采用测定释放的二氧化碳的方法 第1部分:通用方法》规定的方法进行。

(五) 项目验收时, 采购人将根据上述要求对商品包装和快递包装组织验收工作。

## 第四章 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“▲”号条款为重要技术参数，但不作为无效投标条款。

一、项目一览表：

采购内容	数量	服务期	预算金额	最高限价	所属行业
清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统	1 项	合同签订后 5 个月内完成项目实施，并上线试运行，试运行满 6 个月完成系统验收。	人民币 50.00 万元	人民币 50.00 万元	软件和信息 技术服务业

二、技术参数

1. 业务需求

1.1. 整体要求

本项目所采购软件系统用于建立清华大学深圳国际研究生院（以下简称 SIGS）招聘系统。希望系统能够提供多场景接入方式和优秀的用户界面，提升教职员招募对象的应聘体验。通过移动办公、数据共享等信息化手段帮助学院完善教职员招聘评审管理，优化教职员招聘流程，提高工作效率。从而为优化 SIGS 师资结构，增强海外影响力提供支持。

1.1.1. ▲双语化需求

系统需提供设计优美，风格一致的功能界面，应具备清晰易懂、操作便捷的人机交互体验。UI/UX 设计实现需要符合《清华大学深圳国际研究生院智慧校园应用系统 UI/UX 标准与规范》的要求。

招聘系统需具有国际化招聘水平体验，在系统架构设计上，需要保证系统架构及数据库结构能够支持界面多语化及数据多语化的要求，便于后续建设和拓展。

面向应聘者提供服务的招聘网站，以及招聘评审、面试及沟通功能都需要支持中英双语界面，并支持对双语界面的灵活配置修改。

面向管理部门的后台管理用户界面，从控制建设成本考虑，可以中文版操作界面为主。

1.1.2. ▲移动端支持

需要基于学院“零站式”事务中心的设计思路，为不同招聘部门的评审人员提供在线评审微信小程序；需要提供“教职员招聘”的场景化微信小程序门户以及 H5 界面，确保用户功能入口及体验的

一致性。

移动端应该具备以下功能:

- (1) 系统页面展示自动适配不同移动端设备, 并自适应匹配横屏和竖屏显示;
- (2) 系统功能页面可通过转发微信对话框或朋友圈打开, 并可在微信浏览器下正常使用功能;
- (3) 系统支持招聘职位信息转发到微信、FaceBook、推特等各类移动社交平台;
- (4) 系统支持在移动端页面进行账号注册操作, 并可以由手机号、微信、FaceBook、谷歌等账号快速绑定注册, 便于未来通过移动化评审工作台进行功能操作;
- (5) 可在移动端查看候选人提交各类资料和信息, 可以打开 DOC、PDF 等格式的附件文件查看信息;
- (6) 教职员招聘评审工作说明及评审行为规范: 一些评审工作的制度说明、操作手册、行为规范等信息的汇集;
- (7) 在线评审: 通过微信小程序或 H5 页面进行在线评审功能;
- (8) 人才举荐: 可推荐人才给学院人事部门, 并记录推荐关系, 录用成功后给与奖励;
- (9) 招聘需求发布: 招聘人可在移动端发布招聘需求给人事部门;
- (10) 帮忙宣传: 教职员可把职位招聘信息通过自己微信朋友圈或微博等自媒体发布;
- (11) 系统需具备与 SIGS 所采用的移动办公门户 (如企业微信、钉钉、飞书) 集成对接的能力, 实现单一登录, 且相关功能 H5 页面可以嵌入使用, 能够调用相关接口发送提醒消息。

### 1.1.3. 系统安全访问方式需求

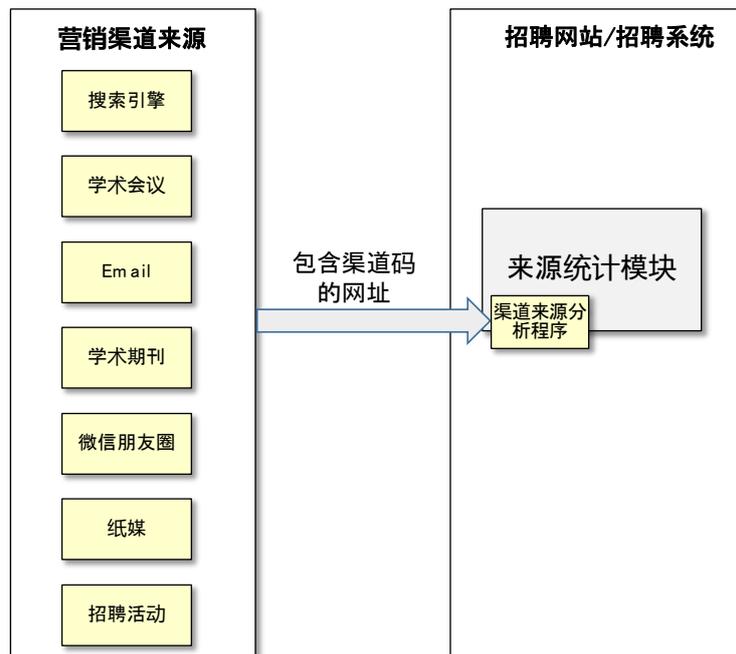
系统需要确保业务数据安全可控, 要避免用户在移动端操作时需要登录 VPN 等影响用户体验的限制。

## 1.2. ▲教职员招聘门户网站

### 1.2.1. 应聘人相关功能:

- (1) 国际化的语言环境: 整体框架支持中英文双语, 内容采用英文展示;
- (2) 信息发布: 对外展示学院及各个研究院招聘岗位以及招聘领域相关各类信息发布;
- (3) 用户登录与注册: 应聘人通过邮件注册账号, 并且需要有邮件验证功能, 验证后账号方可进行正常操作;
- (4) 招聘系统审批 workflow 单据需要有清晰单据状态, 当单据状态发生变化时需要同步状态和相关数据给业务系统, 业务系统根据本身业务需求处理状态和数据。
- (5) 用户注册时要记录渠道来源, 确保后续对招聘广告发布的效果跟踪与分析; 学院未来招聘部门会根据不同的广告推广渠道, 分配不同的推广码以及推广的落地页; 招聘网站能够记录与解析

从不同招聘渠道的落地页跳转过来的参数,根据不同的渠道参数,进行数据统计。需要记录数据包括每次访问日志的渠道来源以及新用户注册的渠道来源;



(6) 个人信息管理: 修改个人信息、密码、账号绑定等功能;

(7) 职位检索与查看: 通过研究院/关键字等信息搜索站内招聘岗位;

(8) 报名表填写: 填写报名表、提交申请、查看申请进度等;

### 1.2.2. 推荐人相关功能:

(1) 推荐人信息录入: 通过录入推荐人基本信息;

(2) 发送邀请填写推荐信的邮件模板,同时申请人可以在邮件中自主填写相关内容;

(3) 推荐人接受邀请: 推荐人通过邮件可直接进入推荐信填写网站;

(4) 在该网站中,推荐人可通过上传附件以及在线填写两种方式撰写推荐信。

## 1.3. ▲招聘管理及评审模块

### 1.3.1. 招聘数据管理

#### 1.3.1.1. 招聘岗位管理:

需具备根据不同的招聘岗位类别要求匹配相应的聘用评审流程

(1) 教师招聘岗位类别:

- 教研系列
- 教学系列
- 专业研究人员

(2) 博士后招聘岗位类别：

- 流动站独立招收博士后
- 创新实践基地博士后
- 工作站联合培养博士后

(3) 职员招聘岗位类别：

- 院聘
- 自聘
- 派遣

1.3.1.2. 申请人信息管理：

- (1) 申请人注册信息、个人基本信息管理，可以进行查询与数据导出；此部分数据要求与学院统一人员模型保持一致性；
- (2) 申请人账号管理，对申请人账号可以进行失效、生效激活等管理；

1.3.1.3. 组织架构管理：

- (1) 参与招聘的各个研究院/部处数据管理；
- (2) 各个研究院/部处的招聘专员信息及账号管理；

1.3.2. 通用评审服务组件

1.3.2.1. 评审评委数据管理：

- (1) 可以设置不同评委类别，从而实现不同评议评审类型的功能：

- 招聘委员会
- 教师晋升委员会
- 学术指导委员会
- 教学系列评议委员会
- 创新教育系列职称评审委员会
- 职工招聘面试评委会

- (2) 各类评委数据的增删改查功能，评委的历史评议数据、评审人记录的查看；需要学院与研究院/部处不同层级有分级查看与数据权限的功能；

- (3) 评委账号管理，可以与手机号或微信绑定，便于未来通过移动化评审工作台进行功能操作

1.3.2.2. 评审步骤/环节管理：

- (1) 可对学院的各类评审活动实行进度管理，确保后续评委及时收到通知，参与相关环节评审；
- (2) 可向业务系统提供评审活动进度数据；

(3) 可设置不同的评审流程，并匹配业务系统不同的评审活动需求，例如招聘系统的不同招聘岗位需匹配不同评审流程；

#### 1.3.2.3. 通用评审服务 OPI 界面接口：

各业务系统（招聘系统、教师考核、招生评价、知识产权评估等）的评审功能，均需通过调用评审服务 OPI 接口实现评议评审。业务系统调用评审服务 OPI 接口时可以在 OPI 接口界面获取评审业务相关信息并完成个人评审操作。

由于评审服务 OPI 接口需要被学院各系统调用，属于核心功能 OPI 组件，需依据《清华大学深圳国际研究生院智慧校园技术集成与大数据标准规范》中对系统开放性以及 OPI 开发与管理规范的要求，使用学院应用开发平台 SIGSDK 开发或使用 JAVA 语言开发平台进行独立开发部署；

### 1.3.3. 招聘信息发布与管理

1.3.3.1. 网站信息发布：可在招聘网站发布一些学院介绍、薪资福利、招聘面试通知、注意事项等内容；需要与学院信息发布模块集成与整合，能够直接引用官网相关内容板块；

1.3.3.2. 招聘职位信息发布：设置不同招聘职位信息，可以按照学院招聘专员和研究院/部处不同层级的分级授权，进行信息的增删改；相关信息一旦发布，如果已经有报名信息提交，则不允许删除；

1.3.3.3. 招聘职位评议数据设置：评审职位适用哪类评审流程、职位申请开放结束日期、所属研究院/部处等数据；

1.3.3.4. 支持多招聘渠道整体发布和刷新职位；

1.3.3.5. 查看申请此职位的人员：查看曾经申请过此职位的人员清单及历史报名记录等相关数据；

### 1.3.4. 招聘面试与评审进度管理

#### 1.3.4.1. 申请资料初筛：

(1) 可一站式收集各渠道简历（智联、猎聘等），并和北森人才测评系统对接；

(2) 根据不同的职位查看应聘者的相关申请信息和申请资料；

(3) 可以导出申请人基本信息的 Excel 表格，打包下载相关附件资料；

(4) 可以给申请人设置学院或研究院/部处自行设置的标签，用于标记候选人的一些信息；

(5) 可以设置初筛状态，设置候选人的审批状态，用来标记初筛是否合格；

(6) 可以给候选人发送模板化的邮件，提醒候选人补充资料、筛选是否合格的通知等；

(7) 允许人事部门招聘专员和研究院/部处招聘专员分层级、分权限查看自己权限范围内的应聘者数据。

#### 1.3.4.2. 评审管理：

- (1) 根据初筛结果, 设置后续人是否参与后续阶段的评审工作, 以及设置该候选人参与后续哪个批次的评审批次, 参与评审的相关评委等信息;
- (2) 根据不同的评审阶段的评委评议与反馈结论, 设置相关候选人是否进入后续阶段的评审, 每次设定后续阶段评审数据时, 可以临时调整参与评委、新增评审评委等信息;
- (3) 可以通过邮件、短信、微信通知等模式, 通知相关评委登录评审系统入口或链接, 并要求按时按质按量要求完成相关评审;
- (4) 可以查看评审过程的评委评审意见, 并允许管理员标记与设置候选人的评审状态以及备注标签信息;
- (5) 允许人事部门的招聘专员和研究院/部处层面的招聘专员分层级、分权限查看自己权限范围内的应聘者评议数据。

#### 1.3.4.3. 面试管理:

- (1) 可在院内人员范围内设置面试评委组;
- (2) 支持设置笔试、集体面试、视频面试等多种面试场景, 并记录面试结果;
- (3) 支持背调结果记录。

#### 1.3.4.4. 结果通知与发布:

- (1) 可以设置最终评审结果状态, 设置候选人的审批状态, 用来标记是否录用;
- (2) 可以给候选人发送模板化的邮件, 提醒候选人补充资料、状态信息等通知等。

### 1.3.5. 评审人在线评审模块

#### 1.3.5.1. 评审通知功能:

- (1) 当人事部门招聘专员或研究院/部处招聘专员设置评审信息后, 可以推送评审通知给相关参与评审的内外部人员;
- (2) 评审人员可以通过邮件、短信或微信消息获得评审入口与链接网址;
- (3) 学院内部评审人员通过学院统一登录系统登录后即可进入评审功能;
- (4) 招聘专员可以根据评审人的评审进度发送催促评审等相关邮件或短信。

#### 1.3.5.2. 多步骤评审:

- (1) 由于不同职位可能评审步骤不同, 因此需要可以根据不同情况灵活设定评审步骤、参与人等信息;
- (2) 每个评审步骤都可以在线评审, 不同步骤的评审界面与功能操作体验要保持一致;
- (3) 不同步骤的评审可以在线由评委自助评审, 也可以由招聘专员打印或导出评审资料, 线下提供无法在线评审的评委, 然后将评审结果补录到系统中。

### 1.3.5.3. 在线评审功能:

- (1) 评审人员可以通过 PC、手机浏览器、微信小程序这些不同方式登录系统, 进行在线评审;
- (2) 评审人员通过账号、手机验证码或微信等方式登录系统后, 系统可以记录当前登录人的信息和微信号等登录信息, 后续访问即可免登陆进行评审;
- (3) 评审人员可以查看目前需要等自己评审的候选人名单, 可以查看自己的评审进度;
- (4) 可以在线查看候选人提交的各类资料和信息, 移动端可以通过打开 PDF 的模式查看信息;
- (5) 可以查看学院及研究院/部处招聘专员批注与备注的候选人的信息, 也可以根据权限查看前置环节的评审人员录入或评审的信息;
- (6) 可以根据学院制定的评审表格进行评审意见的录入、打分等操作;
- (7) 评审后需要进行提交, 个体评审人员提交后可以撤回, 但某个应聘候选人的所有评审人提交后, 则不允许撤回。

## 1.4. ▲邮件沟通管理模块

### 1.4.1. 邮件模板管理

#### 1.4.1.1. 招聘工作邮箱管理

- (1) 配置模板化邮件的外发邮箱的 SMTP 地址等信息, 确保可以通过此邮箱进行外发邮件;
- (2) 允许不同招聘单位、不同招聘职位对应的外发邮箱不一致;
- (3) 外发模板邮件邮箱不接受应聘人的回复邮件, 仅作模版化邮件外发使用;

#### 1.4.1.2. 邮件模板配置

- (1) 配置招聘过程中不同的邮件模板内容, 在招聘相关环节可以自动或手工给应聘者发送邮件;

模板名称	应用场景
账号激活	用户新创建账号时, 用以验证邮箱, 在用户点击注册之后发送
重新设置密码	用户申请重新设置密码, 在提交重置密码申请之后发送
材料审核	材料审核结束后, 针对申请材料提交合格以及不合格的候选人, 分别发送申请材料合格邮件, 发送申请材料不合格邮件
初筛结果	初筛结束后, 针对直接淘汰、待定以及通过的候选人分别发送邮件
面试安排	针对进入面试的候选人发送面试邀约
面试结果	面试结束后, 针对淘汰、待定以及通过的候选人分别发送结果通知

	邮件
Reference Letter	向候选人指定的推荐人发送邮件, 推荐人可通过该邮件为候选人在线填写/上传推荐信
推荐信未完全提交(提醒邮件)	当推荐人临近截止日期仍未填写推荐信, 向推荐人发送提醒邮件
发送给推荐人的回复信息	推荐人提交推荐信后, 系统自动发送给推荐人

(2) 邮件内容需要根据实际应聘人信息、应聘人资料提交状态、评审状态、面试状态、录用结果等不同的信息动态自动合并邮件正文, 并进行发送;

(3) 邮件支持中英文双语;

(4) 邮件模板内容可以由招聘专员自行配置其中的静态文本内容。

#### 1.4.2. 邮件发送及发送历史管理

##### 1.4.2.1. 邮件发送

(1) 在招聘过程各个环节中, 可以根据相关工作的上下文场景, 发送自动合并的邮件给应聘人、评委等人员;

(2) 发送邮件时可以预览邮件内容, 并根据邮件模板设置的规则, 允许发送前临时修改邮件内容;

(3) 可以给单个收件人发送, 也可以给选中的多个收件人批量发送邮件;

(4) 邮件发送需要异步执行, 操作人员可以查看自己发送邮件的执行状态、发送状态等信息。

##### 1.4.2.2. 发送历史管理

(1) 发送人可以根据权限查看自己发送的邮件历史;

(2) 可以按照收件人来检索邮件发送历史;

(3) 管理员可以查看邮件发送日志。

### 1.5. ▲数据统计与分析

#### 1.5.1. 招聘渠道效果分析

##### 1.5.1.1. 广告渠道管理

(1) 允许设置不同的来源和渠道数据, 从而确保能够根据系统访问量、新用户注册等数据进行广告效果分析;

(2) 根据招聘平台、招聘网站网址分析不同渠道来源的申请人, 通过可视化的方式进行展示;

(3) 根据不同的来源和渠道组织, 可以生成相关广告的推广落地页的 URL, 并带有渠道来源码, 并在网站访问和用户注册时可以解析与记录推广渠道和来源信息。

### 1.5.1.2. 来源分析报表

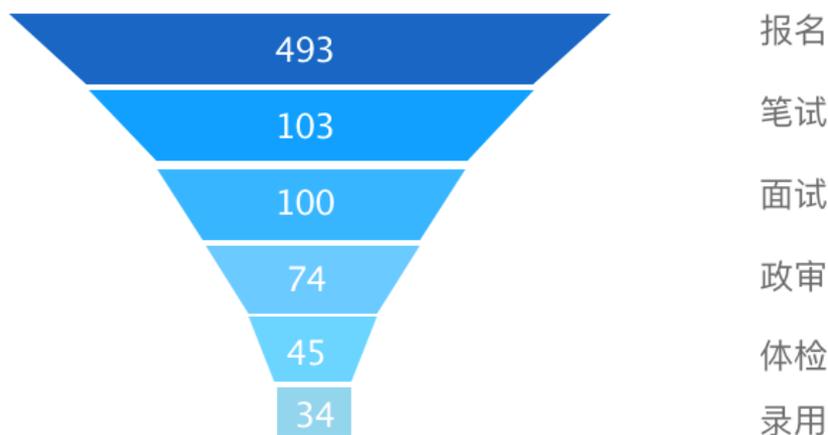
- (1) 可以按照来源渠道、时间等不同维度来查询与查看相关数据统计分析报表;
- (2) 可以按照候选人的关联职位、研究院等进行相关数据分析。
- (3) 包括招聘周期、招聘成功率、招聘适岗率的数据查看。

### 1.5.2. 招聘漏斗看板

1.5.2.1. 按照不同的职位、招聘单位、时间周期、不同的阶段查看招聘的数量;

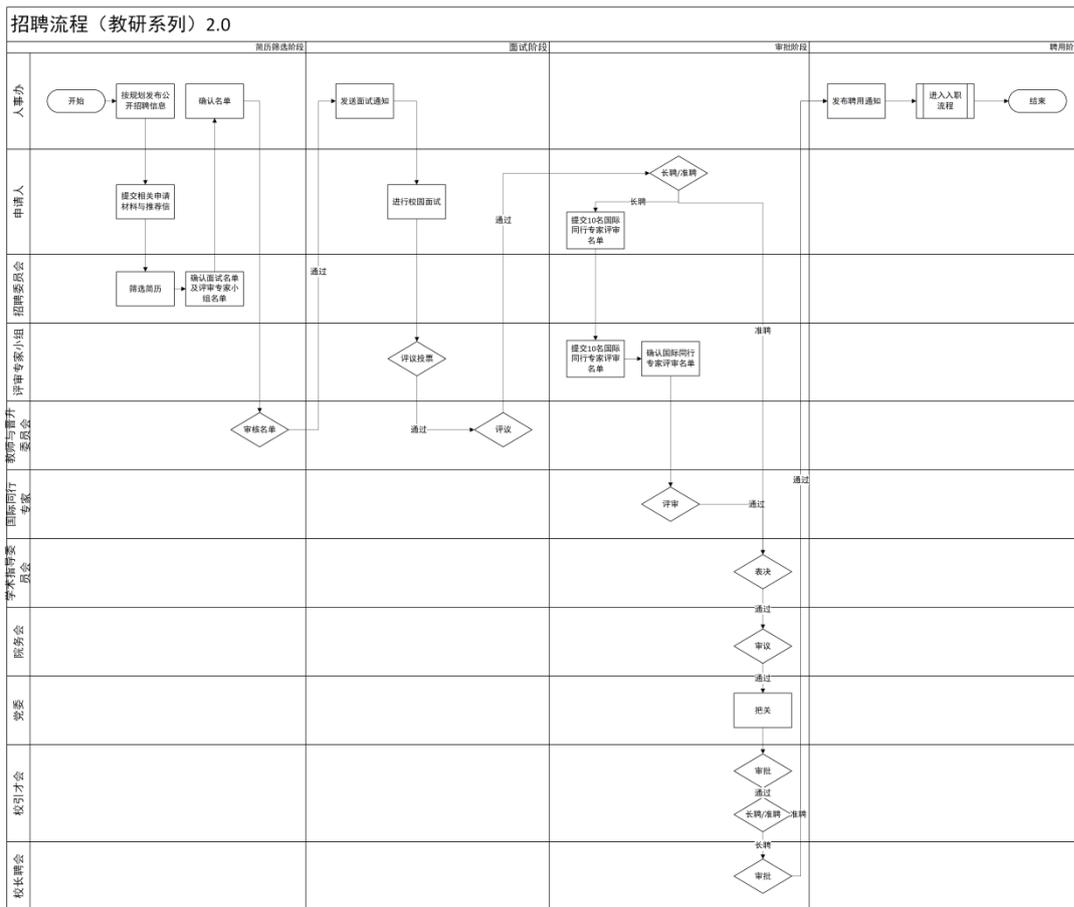
1.5.2.2. 可以点击 Drilldown 查看详细信息, 直至到详细应聘人的人员名单;

1.5.2.3. 相关数据需要与学院运营管理看板整合, 提供人事分管院领导及研究院/部处负责人在线查看。



## 2. 业务工作流程

以下是教师招聘事务的流程图, 系统需要参照流程图设计系统的业务流程。



## 2.1. 数据报表

2.1.1. 基于业务部门日常工作需要，招聘系统需要基于业务审批办理情况及表单内相关数据构建数据报表，供业务部门使用。

## 3. 数据维度建设需求

### 3.1. 主数据对接需求

- 3.1.1. 需要从 Datahub 同步内部教职员基本信息，便于选择内部评议人；
- 3.1.2. 需要向 Datahub 写入应聘职位成功人员数据。
- 3.1.3. 与主数据的对接需遵循《清华大学深圳国际研究生院智慧校园技术集成与大数据标准规范》中对“数据集成与治理”的要求。

### 3.2. BI 分析应用需求

- 3.2.1. 与 BI 报表工具的对接需遵循《清华大学深圳国际研究生院智慧校园技术集成与大数据标准规范》中对“数据可视化与报表开发与管理规范”的要求。
- 3.2.2. 招聘系统需要开放数据结构，并提供如下数据统计分析：

- 教授招聘相关各类数据分析统计需求；

- 招聘的广告推广来源效果分析需求;
- 招聘的阶段分析看板, 并且需要与学院管理运营看板集成。

#### 4. 师生渠道建设需求

##### 4.1. 移动端建设

根据系统建设的业务需求, 需要与学院选择的移动工具(企业微信、钉钉、飞书等协同办公平台)集成, 实现单一登录, 且相关功能页面可以嵌入使用, 能够调用相关接口发送提醒消息。

##### 4.2. 场景式门户建设

需要配置教职员招聘的场景化小程序系统, 提供教职员招聘、职位推广、人员推荐等相关功能; 具体参见前文章节。

#### 5. 智慧校园基础支撑平台技术需求

##### 5.1. 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。系统的源代码及开发文档要求遵循《清华大学深圳国际研究生院智慧校园技术集成与大数据标准规范》中对“源代码开放与管理”的要求。

###### 5.1.1. 系统架构

- 系统架构要求应用系统采用浏览器/服务器架构, 如无特殊原因, 禁止要求终端用户安装客户端系统, 从而避免系统的部署与运维的复杂性, 以及未来系统升级与适配的成本;
- 系统架构要求应用系统采用前后端分离架构, 业务系统能力需要以 OPI/API 的形式开放出来; 要求服务器端技术架构满足无状态架构要求;
- 手机移动端技术架构参见移动端开发规范与要求。

###### 5.1.2. 负载均衡

符合《清华大学深圳国际研究生院智慧校园技术集成与大数据标准规范》中对“负载均衡”的要求, 采用一些相关的技术和措施来保证主机处理系统、数据存储管理系统在各种条件下, 长时间可靠运行, 且能实时承载系统的高速运行、数据信息流转的安全, 具有良好的故障恢复能力, 整个系统应考虑多重保障及容错设计。

###### 5.1.3. 应用服务器

应用系统要求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。

#### 5.1.4. 数据库系统

尊重学院现有数据库系统现状。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。

#### 5.1.5. 操作系统及浏览器

■ 服务器端要求统一使用 Linux Server, 版本优先选择 CentOS Linux。

■ 客户端要求支持 Windows/Linux/Mac 电脑操作系统的浏览器, 具体浏览器类型如下:

◆ Windows 环境: Chrome、Firefox、Microsoft Edge 浏览器;

◆ Linux 环境: Chrome、Firefox 浏览器;

◆ Mac 环境: Chrome、Firefox、Safari 浏览器;

◆ 支持以上浏览器类型在项目启动日 2 年内发布的主要版本;

■ 移动端支持项目启动日之前 1 年内发布的主流手机硬件的内置浏览器; 如果内嵌移动端 H5, 则需要支持微信、钉钉、飞书内嵌浏览器。

#### 5.1.6. 移动端

原则上需要基于 H5 或小程序的模式来开发与部署, 或者在提供 App 的同时也要提供功能版本相同的 H5 或小程序的版本, 以降低运维与升级适配成本, 同时确保与学院选定的移动协同办公 App 的集成与嵌入;

#### 5.1.7. 基础 IT 环境

要求支持私有云的基础 IT 环境。

### 5.2. 基础功能组件对接兼容性要求

#### 5.2.1. 统一人员模型

统一人员模型会统一管理人员相关的数据和信息, 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。

本系统需要保证如下数据对象符合统一人员模型规范:

- 应聘人信息;
- 推荐人信息;

- 外部评审人信息;

### 5.2.2. 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。

本系统需要保证后台使用的教职员进行统一登陆,对于应聘人则行业惯例使用邮件注册登录,无须统一用户与统一认证;

### 5.2.3. 工作流引擎

SIGS 对 OA 工作流实现了标准化与封装,以标准接口的方式提供给各业务系统,实现流程需求应用。

根据系统建设的业务需求,如果有跨部门或跨组织机构的流程审批需求,要求统一使用工作流引擎。

### 5.2.4. 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。

应用系统需要根据统一门户要求,通过数据接口提供待办、日程、通知等相关数据的对接,并按照 UI 规范调整系统前端界面以提高用户体验。

### 5.2.5. 统一消息

基于整个智慧校园应用系统消息统一收发要求,所有业务系统通过短信、微信、邮件等通道发送的消息均须对接统一消息组件,由该组件负责发送,包括回执消息的接收和发送情况的查询。

根据系统建设的业务需求,如有应用到统一消息组件的相关功能,要求必须与统一消息组件对接使用统一消息组件来实现。

### 5.2.6. 内容管理

根据系统建设的业务需求,如有需发布招聘内容到学院相关网站的功能,则必须对接 SIGS 已经建设并搭建的内容管理平台来进行招聘信息发布,相关厂商要求配合对接内容管理平台

### 5.2.7. 学历验证

根据当前不同学历平台公开的接口情况(如学信网等),实现学历的自动验证。

根据系统建设的业务需求,如有应用到学历验证组件的相关功能,要求必须与学历验证组件对接

使用学历验证组件来实现。

### 5.3. ▲数据集成与治理要求

系统在主数据同步、数据集成、数据质量、数据可视化及报表开发这些部分需要遵守《清华大学深圳国际研究生院智慧校园技术集成与大数据标准规范》中对“数据集成与治理”内容的要求。

### 5.4. 安全等保兼容性要求

#### 5.4.1. 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。

#### 5.4.2. 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。

应用程序在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，经过学校批准后可以上线；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。

#### 5.4.3. 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。等级级别要求 2 级。

### 5.5. 系统监控的兼容性要求

5.5.1. 系统需要支持监控系统对服务器、应用进行资源的监控。

5.5.2. 服务器需要支持以下指标：CPU、内存、磁盘、网络 I/O。

5.5.3. 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。）

### 5.6. ▲系统性能要求

5.6.1. 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，需进行 100 人同时在线场景下的压力测试报告。

### 三、 商务要求：

序号	条款	商务需求
----	----	------

1.	报价要求	本项目财政预算控制总金额及最高限价为人民币 <b>伍拾万元整 (¥500,000.00)</b> ，超出预算控制总金额的投标将导致投标无效。
2.	服务期限和地点	<p>2.1▲合同签订后 5 个月内完成项目实施，并上线试运行，试运行满 6 个月完成系统验收。</p> <p>2.2 交付地点：清华大学深圳国际研究生院</p>
3.	▲项目进度要求	合同签订后 150 个日历日内完成需求调研、系统开发、系统融合集成与安装部署及上线试运行；试运行满 6 个月完成系统验收。
4.	▲驻场要求	项目需求调研、系统开发、系统融合集成与安装部署及上线试运行期间，中标人应至少派遣一名人员全程驻场提供技术支持。中标人在本项目承诺的售后维护保养服务期间（以下称“质保期”）的有效期内，应至少派遣一名人员驻场提供技术支持（法定节假日除外）。
5.	验收要求	<p>5.1 售后维护保养服务有效期届满后，中标人应无条件配合采购人对项目合同执行情况及服务效果进行详细而全面的对标检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即整改或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。</p> <p>5.2 采购人在中国境内使用该项目（招聘系统）规定的应用或服务任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉或司法干预。如果发生上述起诉或干预，则其法律责任均由中标人负责。</p>
6.	▲付款方式	<p>第 1 期：合同签订后且采购人收到中标人合同价 5%的履约保证金（支付形式为转账）后 10 个工作日内采购人向中标人支付合同价 30%作为预付款；第 2 期：系统上线试运行后支付合同总价款的 30%；第 3 期：全部软件服务内容验收合格后 60 日内支付剩余 40%款项。合同质保期满且无质量问题后采购方向中标人无息退还履约保证金。</p> <p>因本项目为政府投资，支付过程将有可能因政府流程有所延迟，供应商需给予理解。</p>
7.	质量保证及问题处理	<p>7.1▲自验收合格（以技术验收合格签字为标准）之日起，中标人向采购人提供至少为期 1 年的免费系统维护保养服务。</p> <p>7.2 “质保期”期间，如果证实服务产品是有缺陷的，包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的材料等，中标人应立即免费整改，保证达到合同规定的技术以及性能要求。如果中标人在收到通知后 5 日内没有弥补缺陷，采购人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用</p>

		由中标人承担, 采购人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。
8.	▲售后服务	8.1 “免费系统维护保养服务期”内, 中标人将向采购人提供稳定可靠的售后技术支持服务, 提供本地化的售后服务, 开通热线电话接受采购人的电话技术咨询, 如故障不能排除, 中标人应在 2 小时内提供现场服务并解决问题。
		8.2 “质保期”内, 中标人应定期对产品进行预维护保养, 以防患于未然。在整个产品运行过程中, 中标人帮助采购方解决在应用过程中遇到的各种技术问题。
9.	技术培训	中标人应提供详细电子版技术资料并免费按采购人要求进行技术培训。培训的内容及方案应由双方协商制定。中标人前来进行技术培训人员的费用包括在合同总价中。
10.	其他	中标人应按其投标文件中的承诺, 无条件完成与本项目相关的其他配套的技术开发及服务性工作。

## 附件

清华大学深圳国际研究生院  
智慧校园技术集成与大数据标准规范  
(草案)  
V1.5

2022-10

## 目录

1.	<b>整体说明</b> .....	47
2.	<b>技术架构兼容性要求与规范</b> .....	50
2.1.	系统架构.....	50
2.2.	操作系统及浏览器.....	50
2.3.	应用服务器\数据库.....	50
2.4.	系统部署方式.....	51
2.5.	负载均衡.....	51
2.6.	集成技术与协议.....	52
2.7.	系统的开放性.....	52
2.8.	系统安全.....	53
2.9.	多语言支持.....	53
3.	<b>技术开发与管理要求与规范</b> .....	55
3.1.	源代码开放与管理.....	38
3.2.	UI/UX 规范.....	55
3.3.	移动端开发与管理规范.....	55
3.4.	API 开发与管理规范.....	56
3.5.	OPI 开发与管理规范.....	32
3.6.	系统与性能监控管理规范.....	57
4.	<b>技术集成标准与规范</b> .....	58
4.1.	统一认证与单点登录.....	58
4.2.	统一消息.....	58
4.3.	统一活动与活动日历.....	58
4.4.	内容管理与信息发布.....	59
4.5.	电子签服务.....	59
4.6.	聚合支付服务.....	60
5.	<b>非强制性推荐组件与服务</b> .....	61
5.1.	统一用户组.....	61
5.2.	问卷.....	61
5.3.	工作流引擎.....	61
5.4.	RPA (ROBOTIC PROCESS AUTOMATION 机器人流程自动化).....	62
5.5.	问答机器人.....	62
5.6.	知识库.....	62
6.	<b>统一门户&amp;零站式校园事务标准与规范</b> .....	64
6.1.	子门户与工作台.....	64
6.2.	快捷入口与链接.....	64
6.3.	统一待办.....	64
6.4.	统一检索.....	65
6.5.	统一日历.....	65
6.6.	个人基础信息中心.....	65

6.7.	通知与新闻集成 .....	66
6.8.	仪表盘组件 .....	66
6.9.	零站式事务中心与校园事务 .....	66
<b>7.</b>	<b>数据集成与治理 .....</b>	<b>68</b>
7.1.	主数据同步与管理 .....	68
7.2.	数据集成规范 .....	68
7.3.	数据质量管理 .....	69
7.4.	数据可视化与报表开发与管理规范 .....	69
<b>8.</b>	<b>项目管理规范 .....</b>	<b>71</b>
8.1.	项目过程性管理规范 .....	71
8.2.	应用系统开发生产环境管理规范 .....	71
8.3.	质量保证、控制管理规范 .....	72
8.4.	业务流程文档库更新规范 .....	72

## 1. 整体说明

为保障清华大学深圳国际研究生院智慧校园应用系统建设的顺利进行，避免数据孤岛与流程割裂，确保技术管理与运维的规范性与可靠，特制定此技术标准与规范。

《清华大学深圳国际研究生院智慧校园技术集成与大数据标准规范》应每年至少评审一次，依据评审建议对标准规范进行修订并通过不同的版本号进行管理。

详细标准规范说明如下表：

标准与规范项	强制性	状态	引用详细规范
<b>技术架构兼容性要求与规范</b>			
系统架构	强制遵循	形成草案	无
操作系统及浏览器	强制遵循	形成草案	无
应用服务器\数据库	强制遵循	形成草案	无
系统部署方式	强制遵循	形成草案	无
负载均衡	强制遵循	形成草案	无
集成技术与协议	强制遵循	形成草案	无
系统的开放性	强制遵循	待完善	《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》
系统安全	强制遵循	形成草案	无
多语言支持	强制遵循	形成草案	无
<b>技术开发与管理要求与规范</b>			
源代码开放与管理	强制遵循	形成草案	无
UI/UX 规范	强制遵循	待补充	《清华大学深圳国际研究生院智慧校园应用系统 UI/UX 标准与规范》
移动端开发与管理规范	强制遵循	形成草案	《清华大学深圳国际研究生院移动端开发与管理规范》
API 开发与管理规范	强制遵循	待完善	《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》
OPI 开发与管理规范	强制遵循	形成草案	《清华大学深圳国际研究生院 OPI 规范》
系统与性能监控规范	强制遵循	形成草案	《清华大学深圳国际研究生院系统与性能监控规范》
<b>技术集成标准与规范</b>			
统一认证与单一登录	强制遵循	待完善	《清华大学国际研究生院统一认证集成规范》
统一消息	强制遵循	待完善	《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》
统一活动与活动日历	强制遵循	待完善	《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》
内容管理与信息发布	强制遵循	待完善	《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》
电子签服务	强制遵循	待补充	暂无
聚合支付服务	强制遵循	待补充	暂无
<b>非强制性推荐组件与服务</b>			

统一听众/用户组服务	推荐与建议	待完善	《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》
调查问卷服务	推荐与建议	待完善	《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》
工作流引擎	推荐与建议	待完善	《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》
RPA 服务	推荐与建议	形成草案	无
问答机器人服务	推荐与建议	待补充	暂无
知识库服务	推荐与建议	待补充	暂无
统一门户&零站式校园事务标准与规范			
子门户与工作台	推荐与建议	形成草案	无
快捷入口与链接	强制遵循	形成草案	无
统一待办	强制遵循	待完善	《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》
统一检索	强制遵循	待完善	《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》
统一日历	强制遵循	待完善	《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》
个人中心	推荐与建议	形成草案	无
通知与新闻集成	推荐与建议	待完善	《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》
仪表盘组件	推荐与建议	形成草案	《清华大学深圳国际研究生院统一门户应用页面嵌入规范》
零站式事务中心与校园事务	强制遵循	待补充	《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》
数据集成与治理			
主数据同步与管理	强制遵循	待补充	《清华大学深圳国际研究生院主数据规范》
数据集成规范	强制遵循	待补充	《清华大学深圳国际研究生院数据集成规范》
数据质量管理	强制遵循	待补充	《清华大学深圳国际研究生院数据集成规范》
数据可视化与报表开发	推荐与建议	待补充	《清华大学深圳国际研究生院数据集成规范》
项目管理规范			
项目过程性管理规范	强制遵循	形成草案	《清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目与技术管理规范》
应用系统开发及生产环境管理规范	强制遵循	形成草案	《清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目与技术管理规范》
质量保证、控制管理规范	强制遵循	形成草案	《清华大学深圳国际研究生

			院智慧校园项目与技术管理规范》
业务流程文档库更新规范	强制遵循	形成草案	《清华大学深圳国际研究生院业务流程文档库编写规范》

## 2. 技术架构兼容性要求与规范

### 2.1. 系统架构

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的技术架构领域明确统一的标准与规范，确保系统符合整体技术趋势，降低系统运维与部署的复杂性。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

- 标准与规范说明

- 系统架构要求应用系统采用浏览器/服务器架构，如无特殊原因，禁止要求终端用户安装客户端系统，从而避免系统的部署与运维的复杂性，以及未来系统升级与适配的成本；
- 系统架构要求应用系统采用前后端分离架构，业务系统能力需要以 API 的形式开放出来；要求服务器端技术架构满足无状态架构要求；
- 手机移动端技术架构参见移动端开发规范与要求。

### 2.2. 操作系统及浏览器

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的操作系统及浏览器领域明确统一的标准与规范，确保系统安全性、用户体验以及运维升级的可持续性。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

- 标准与规范说明

- 服务器端要求统一使用 Linux Server，版本优先选择 CentOS Linux。
- 客户端要求支持 Windows\Linux\Mac 电脑操作系统的浏览器，具体浏览器类型如下：
  - ◆ Windows 环境：Chrome、Firefox、Microsoft Edge 浏览器；
  - ◆ Linux 环境： Chrome、Firefox 浏览器；
  - ◆ Mac 环境： Chrome、Firefox、Safari 浏览器；
  - ◆ 支持以上浏览器类型在项目启动日 2 年内发布的主要版本；
- 移动端支持项目启动日之前 1 年内发布的主流手机硬件的内置浏览器；如果内嵌移动端 H5，则需要支持微信、钉钉、飞书内嵌浏览器。

### 2.3. 应用服务器\数据库

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的应用服务器、数据库明确统一的标准与规范，确保系统的集成、扩展以及部署能充分适应现有的 IT 环境以及适应未来的发展。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

- 标准与规范说明

- 应用系统要求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
- 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。

## 2.4. 系统部署方式

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的部署方式领域明确统一的标准与规范，确保系统高可用性和可扩展性，兼容分布式部署架构的技术趋势。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

- 标准与规范说明

- 应用系统应该支持私有云部署；
- 应用系统要求兼容开放容器标准（OCI），支持容器化部署；要求应用系统可以在装有容器引擎的任何计算机上运行，支持按需部署任意数量的应用系统容器实例。

## 2.5. 负载均衡

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的负载均衡领域明确统一的标准与规范，确保系统在高负载的情况下仍然可以通过线性增加硬件网络资源，以保持性能与系统响应速度的稳定性。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

- 标准与规范说明

- 应用系统应采用一些相关的技术和措施来保证主机处理系统、数据存储管理系统在各种条件下，长时间可靠运行，且能实时承载系统的高速运行、数据信息流转的安全，具有良好的故障恢复能力，整个系统应考虑多重保障及容错设计。
- 应用系统应支持前置机部署方案；从而通过隔离主机提高网络安全性，减轻后台核心服务器的负担。

- 应用系统服务器 API 和逻辑都基于云架构多服务器均衡部署的前提假设进行开发。所有服务均为无状态服务，不使用本地磁盘记录业务数据，业务请求可发送给任意服务器进行处理，不依赖于粘性会话。
- 应用系统要求支持硬件负载均衡如 F5，要求支持软件负载均衡如 Nginx；
- 应用系统选用的数据库软件，要求支持读写分离，一写多读（一个写服务器，多个读服务器），读服务器支持线性扩展。

## 2.6. 集成技术与协议

### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的集成技术预协议领域明确统一的标准与规范，确保系统可扩展性和开放性，为未来异构系统之间的对接提供标准和规范，确保集成的成功。

### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

### ● 标准与规范说明

- 应用系统之间的接口集成协议要遵循 HTTP REST API 协议；
- 应用系统与物联网设备之间的消息通讯协议遵循 MQTT 协议；
- 应用系统与流媒体服务器之间的通讯协议遵循 RTMP 协议；
- 其它智慧校园应用系统建设过程中依据项目情况要求遵循的相关协议；

## 2.7. 系统的开放性

### ● 规范的目标与作用

由于智慧校园涉及到场景与业务比较复杂，同时学院很多业务也处在变革与动态发展过程中，因此很可能存在无法能够预先设想与规划所有系统接口与集成系统。因此通过对各应用系统的开放性领域明确统一的标准与规范，避免学院在系统建设过程产生数据孤岛，或花费额外的成本。

### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

### ● 标准与规范说明

- 相关应用系统应该保证其应用接口（API）及数据库的开放性与扩展性，学院采购的所有功能模块，都应该具备暴露 API 接口供第三方系统集成调用的能力，并且接口规范与调用规格符合学院 API 开发与管理规范（详细内容参见 3.4）；
- 推荐应用系统采用元数据驱动 API 生成技术，从而确保系统能够自动生成相关 API 接口，如果没有采用元数据驱动 API 生成技术，则需要应用系统相关厂商或实施商负责提供相关 API 接口的开发工作，学院无须另行支付费用；

## 2.8. 系统安全

### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的安全性相关的领域明确统一的标准与规范, 确保系统的安全性满足学院的要求。

### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准, 如果有例外情况需要得到学院信数中心审批;

### ● 标准与规范说明

#### ■ 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;

#### ■ 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。

◆ 应用程序在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

#### ■ 安全等保

◆ 符合学院智慧校园信息基础设施相关安全等保的管理要求。

## 2.9. 多语言支持

### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的多语言支持领域明确统一的标准与规范, 确保系统国际化程度。

### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准, 如果有例外情况需要得到学院信数中心审批;

### ● 标准与规范说明

■ 界面多语化: 应用系统所有用户界面均应支持配置多种语言, 并能根据用户设置进行全局语言切换。具体语言种类及数量应支持灵活拓展。

■ 数据多语化: 应用系统所有字段均应支持配置录入多种语言数据, 并能根据用户界面语言类型自动切换显示。具体语言种类及数量应支持灵活拓展。

■ 时区/格式时间: 时区/格式时间需要多语言支持。

■ 默认语言设置与继承: 应用系统界面及数据语言种类应支持全局设置切换; 当用户通过统一门户跳转到应用系统时, 应能根据统一门户传递的用户语言参数自动切换成相应的语言。



### 3. 技术开发与管理要求与规范

#### 3.1. 源代码开放与管理

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的源代码管理明确统一的标准与规范,明确源代码的控制流程,确保系统的源代码和开发文档的安全,保证系统源代码的完整性。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准,如果有例外情况需要得到学院信数中心审批;

- 标准与规范说明

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

- 系统的源代码及开发文档要求使用学院的代码仓库统一进行管理;

- 源代码完整性保障

- ◆ 所有源代码及时加入到指定的代码库中;

- ◆ 第三方软件、控件及其他支撑库等文件也及时加入指定代码库中。

- 源代码的授权访问

- ◆ 配置不同用户权限,能区别对待不同用户的访问权、可读权、可写权;

- ◆ 曾涉及存储源代码的计算机在转做它用时,需保证清除计算机内存储的源代码。

- 代码版本管理

- ◆ 使用主流的版本管理软件对源代码进行版本管理;

- ◆ 版本号由主版本号+此版本号+修订号组成,中间以“.”隔开。

- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目与技术管理规范》。

#### 3.2. UI/UX 规范

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的 UI/UX 领域明确统一的标准与规范,确保系统建设在界面与用户体验的优秀和一致性。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准,如果有例外情况需要得到学院信数中心审批;

- 标准与规范说明

- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院智慧校园应用系统 UI/UX 标准与规范》。

#### 3.3. 移动端开发与管理规范

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的手机移动端开发与管理领域明确统一的标准与规范,确保系统移动端的

用户体验保持优秀与一致, 并且确保运维升级以及手机硬件适配的成本可控与可持续。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准, 如果有例外情况需要得到学院信数中心审批;

- 标准与规范说明

- 原则上需要基于 H5 或小程序的模式来开发与部署, 或者在提供 App 的同时也要提供功能版本相同的 H5 或小程序的版本, 以降低运维与升级适配成本, 同时确保与学院选定的移动协同办公 App 的集成与嵌入;
- 详细移动端开发与管理规范, 详情参见《清华大学深圳国际研究生院移动端开发与管理规范》。

### 3.4. API 开发与管理规范

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的 API 开发与管理领域明确统一的标准与规范, 确保系统 API 的一致性。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准, 如果有例外情况需要得到学院信数中心审批;

- 标准与规范说明

- 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。
- 应用系统需要与应用网关相兼容, 并提供该系统所有功能所涉及的 API 和 Swagger 格式的接口文档, 便于学院通过文档统一配置应用网关。
- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》。

### 3.5. OPI 开发与管理规范

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的轻量级操作性调用 (如界面、HTML fragment 等) 明确统一的标准与规范, 确保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, 从而避免重复开发, 降低集成成本, 提升集成效率, 统一用户体验。

- 强制性说明

- 涉及到 OPI 封装或调用的应用系统, 原则都需要符合此标准, 如果有例外情况需要得到学院信数中心审批;

- 标准与规范说明

- OPI (Opening Platform Interoperability) 开放性平台互操作性规范, 旨在为不同应用系统之间资源调用建立相应的协议与标准, OPI 为应用和开发平台之间、应用与应用之间建立信任

关系,从而让用户可以在安全、无缝的操作体验下使用第三方功能。

- 对于业务系统中比较成熟可以供其他系统共同使用的功能模块,要求必须基于 OPI 提供界面化交互服务,从而避免重复开发和资源浪费。
- 对于已经存在的系统功能与服务,当前业务系统不能重新开发,必须通过 OPI 对接调用。
- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院 OPI 规范》。

### 3.6. 系统与性能监控管理规范

#### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统运行状态、性能监控明确统一的标准与规范,确保系统可以提供相应的监控指标与统一的接口,使之能够集中监控,预警发现故障,并通过详实的数据,为分析、诊断、优化以及追查定位提供依据。

#### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准,如果有例外情况需要得到学院信数中心审批;

#### ● 标准与规范说明

- 业务系统通过统一接口提供符合学院统一监控平台要求的监控指标 (Metric) 以供监控系统集成监控;
- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院系统与性能监控规范》。

## 4. 技术集成标准与规范

### 4.1. 统一认证与单点登录

#### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的统一认证与单点登录领域明确统一的标准与规范，确保系统认证的一致性。

#### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

#### ● 标准与规范说明

- 统一认证系统负责提供身份认证基本信息和认证过程；校园用户主数据系统负责提供人员的主数据；统一认证系统和校园用户主数据系统的人员数据通过 person\_id 作为唯一人员标识进行数据匹配；
- 业务系统通过对接统一认证系统，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，获取人员唯一标识 person\_id。统一认证系统采用 OAuth2.0 协议，详细对接信息见接口文档。
- 业务系统通过对接校园用户主数据系统，获取人员主数据，包含唯一的人员识别信息。
- 详细参见《清华大学国际研究生院统一认证集成规范》。

### 4.2. 统一消息

#### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的统一消息领域明确统一的标准与规范，确保系统发送给用户的消息可以统一调度管理，便于落实意识形态审核等机制。

#### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

#### ● 标准与规范说明

- 所有应用系统通过短信、邮件、移动办公即时通信等通道发送的消息均须对接统一消息组件，由该组件负责消息发送、回执消息的接收和发送情况的查询；
- 统一消息组件基于 OPI 规范已经封装的诸如消息状态、消息模板等界面互操作性服务，业务系统应根据业务需要通过 OPI 进行调用；
- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》、《清华大学深圳国际研究生院 OPI 规范》。

### 4.3. 统一活动与活动日历

#### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的统一活动管理领域明确统一的标准与规范，确保各个应用系统的活动数

据可以统一管理, 形成活动中心或活动日历。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准, 如果有例外情况需要得到学院信数中心审批;

- 标准与规范说明

- 学院会提供通用的活动会议组件用于实现应用系统对活动会议的基本管理需求, 应用系统可根据实际需求自行决定是否选用该组件;

- 各个应用系统如果有相关功能与数据, 需要聚合到全院活动日历或活动中心网站的, 则应用系统需要讲所有活动数据按照统一集成接口规范进行数据集成的配置或开发工作;

- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》。

#### 4.4. 内容管理与信息发布

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的内容管理与信息发布领域明确统一的标准与规范, 确保系统对内容管理的统一性, 信息发布展示体验的一致性。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准, 如果有例外情况需要得到学院信数中心审批;

- 标准与规范说明

- 内容管理主要用于网站内容管理的平台, 集站点管理、内容创作、内容审核、基于模板的内容发布、内容采集、内容检索、多媒体内容管理等功能于一身。平台基于 Web 浏览器的操作界面易于使用, 让使用者可以高效完成内容的创建、维护、管理与发布;

- 根据系统建设的业务需求, 如有应用到内容发布等相关功能, 则优先统一使用学院已经建设并搭建的内容管理平台来进行统一发布与管理, 相关厂商要求配合对接内容管理平台;

- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》。

#### 4.5. 电子签服务

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的电子签领域明确统一的标准与规范, 确保各个应用系统涉及到电子签相关需求实现时, 能够统一采用相同的技术与标准, 从而降低集成与开发成本, 提升建设效率与规范性。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准, 如果有例外情况需要得到学院信数中心审批;

- 标准与规范说明

待后续产品或厂商选定后完善与补充。

#### 4.6. 聚合支付服务

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的在线支付领域明确统一的标准与规范，确保相关应用系统涉及到在线支付需求实现时，能够统一采用相同的技术与标准，从而降低集成与开发成本，提升建设效率与规范性。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

- 标准与规范说明

待后续产品或厂商选定后完善与补充。

## 5. 非强制性推荐组件与服务

### 5.1. 统一用户组

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的统一用户组领域明确统一的标准与规范, 确保系统可以便捷地建立、管理、使用不同的用户组。

- 强制性说明

推荐各应用系统符合此标准, 但实施过程中, 可自行选择最优方式;

- 标准与规范说明

- 统一用户组是按照一定的筛选条件对符合条件的人员信息建立不同的用户组, 该用户组可以应用于各个应用系统的提取和调用, 统一听众与统一人员模型、统一消息、统一活动、调查问卷服务等模块紧密相关;

- 统一用户组完成了 OPI 封装, 以便各个业务系统调用;

- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》。

### 5.2. 问卷

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的问卷领域明确统一的标准与规范, 确保系统可以使用统一的问卷组件满足相关需求。

- 强制性说明

推荐各应用系统符合此标准, 但实施过程中, 可自行选择最优方式;

- 标准与规范说明

- 问卷组件提供问卷发布、问卷填写、问卷统计等功能, 可应用于智慧校园的各个业务场景中。

根据应用系统建设的业务需求, 如有需要用到问卷的相关功能, 要求优先选用学院调查问卷组件来实现;

- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》。

### 5.3. 工作流引擎

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的审批工作流领域明确统一的标准与规范, 确保系统可以调用统一的工作流引擎实现审批工作流需求, 避免重复建设。

- 强制性说明

推荐各应用系统符合此标准, 但实施过程中, 可自行选择最优方式;

- 标准与规范说明

- 学院针对各类审批 workflow 实现了标准化与封装，以标准接口的方式提供给各业务系统，实现流程需求应用。各应用系统如果需要提供 workflow 审批功能，优先要符合学院统一的工作流引擎标准；
- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》。

#### 5.4. RPA (Robotic Process Automation 机器人流程自动化)

##### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的流程自动化领域明确统一的标准与规范，确保系统选型的一致性和适用性。

##### ● 强制性说明

推荐各应用系统符合此标准，但实施过程中，可自行选择最优方式；

##### ● 标准与规范说明

- RPA (Robotic Process Automation) 机器人流程自动化，是一种能够模拟人类来执行重复性任务的软件；
- 针对需要使用 RPA 进行开发和实施的场景，要求使用学院统一选择的 RPA 产品，由数据团队总体评估与审核后正式上线运行；
- RPA 机器人有限的适用性，应用 RPA 机器人之前需要进行整体性的评估和验证关键步骤。

#### 5.5. 问答机器人

##### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的问答机器人领域明确统一的标准与规范，确保各个应用系统涉及到问答机器人相关需求实现时，能够统一采用相同的技术与标准，从而降低集成与开发成本，提升建设效率与规范性。

##### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

##### ● 标准与规范说明

待后续产品或厂商选定后完善与补充。

#### 5.6. 知识库

##### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的知识库领域明确统一的标准与规范，确保各个应用系统涉及到在线知识库相关需求实现时，能够统一采用相同的技术与标准，从而降低集成与开发成本，提升建设效率与规范性。

##### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

● 标准与规范说明

待后续产品或厂商选定后完善与补充。

## 6. 统一门户&零站式校园事务标准与规范

### 6.1. 子门户与工作台

#### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的子门户及工作台领域明确统一的标准与规范，确保系统可以基于统一的门户框架构建不同的子门户及工作台。

#### ● 强制性说明

推荐各应用系统符合此标准，但实施过程中，可自行选择最优方式；

#### ● 标准与规范说明

- 统一门户框架通过集成不同应用系统，为用户提供统一的应用入口；
- 应用系统需要根据学院统一门户的技术标准与要求，通过数据接口提供待办、日程、通知等相关数据的对接；
- 各个应用系统建设过程中，可以基于不同细分用户群体、结合业务场景、业务功能需求，识别与梳理不同的用户群体对应的子门户及工作台需求，基于统一门户框架进行搭建。

### 6.2. 快捷入口与链接

#### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统在统一门户快捷入口领域明确统一的标准与规范，确保系统可以集成在统一门户，为用户提供统一的应用入口。

#### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

#### ● 标准与规范说明

- 各个应用系统建设过程中，应当基于系统对应用户群体，将快捷入口及跳转链接集成在相应门户。

### 6.3. 统一待办

#### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的待办事项领域明确统一的标准与规范，确保各应用系统的待办事项能在用户门户上统一聚合展示，提升用户体验。

#### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

#### ● 标准与规范说明

- 统一待办为各应用系统提供标准的数据接口，用于创建待办、更新待办、删除待办等；
- 应用系统推送给用户的所有待办事项均应通过数据接口集成在统一待办中，以使用户集中查看处理；

- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》。

#### 6.4. 统一检索

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的数据检索领域明确统一的标准与规范，确保用户可以通过统一的检索入口跨系统搜索查询不同维度的数据。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

- 标准与规范说明

- 统一检索通过从各应用系统获取不同数据项必要的的数据维度，并利用搜索引擎技术建立索引，实现跨系统的数据搜索功能；

- 各个应用系统需要根据业务部门要求或者自己识别需要供用户检索的数据类型，并提供标准的数据接口供统一检索获取相关数据信息，纳入统一检索范围；

- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》。

#### 6.5. 统一日历

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的日历日程领域明确统一的标准与规范，确保各个系统为用户创建的日历日程信息能统一聚合展示在门户上，提升用户体验。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

- 标准与规范说明

- 统一日历为各应用系统提供标准的数据接口，用于创建日程、更新日程、删除日程等；

- 应用系统推送给用户的所有日历日程均应通过数据接口集成在统一日历中，以使用户集中查看处理；

- 基于 GoogleCalendar 支持的同步接口，统一日历组件与 GoogleCalendar 进行日历的同步，以便于为国际化师生提供更好的服务；

- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》。

#### 6.6. 个人基础信息中心

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的个人信息维护领域明确统一的标准与规范，确保用户在各应用系统的个人信息维护需求能统一通过门户系统的个人中心实现。

- 强制性说明

推荐各应用系统符合此标准，但实施过程中，可自行选择最优方式；

- 标准与规范说明

- 个人中心通过与各个主数据系统集成，以实现统一的个人信息维护；
- 各个应用系统需要根据业务部门要求或者自己识别需要供用户自主维护的信息字段，并提供标准的数据接口供个人中心维护更新数据信息。

## 6.7. 通知与新闻集成

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的通知与新闻领域明确统一的标准与规范，确保各个应用系统发送的通知或者新闻可以在门户统一聚合展示。

- 强制性说明

推荐各应用系统符合此标准，但实施过程中，可自行选择最优方式；

- 标准与规范说明

- 通知与新闻集成模块为各应用系统提供标准的数据接口，用于通知与新闻的创建、更新和删除等操作；
- 应用系统可以根据实际业务需求决定是否将通知与新闻信息集成在门户该模块中；
- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》。

## 6.8. 仪表盘组件

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的应用嵌入领域明确统一的标准与规范，确保应用系统可以在统一门户灵活嵌入部分模块，以满足用户的使用需求。

- 强制性说明

推荐各应用系统符合此标准，但实施过程中，可自行选择最优方式；

- 标准与规范说明

- 仪表盘组件用于满足用户在门户中使用应用系统部分功能的需求，尤其适用于针对具体业务场景的子门户或工作台；
- 仪表盘组件主要实现应用系统页面的嵌套，应用系统运用该组件嵌套时，需要考虑模块样式符合统一门户设计风格，确保页面排版交互美观合理
- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院统一门户应用页面嵌入规范》。

## 6.9. 零站式事务中心与校园事务

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的事务中心领域明确统一的标准与规范，确保不同应用系统的师生事务可以统一聚合在事务中心，供用户查询办理。

● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

● 标准与规范说明

- 事务中心对应用系统师生事务入口进行统一聚合；
- 事务中心提供标准的数据接口供应用系统向事务中心同步事务办理状态、评价反馈等信息；
- 事务中心支持应用系统通过事务中心配置自定义表单，重构事务办理前端页面，提升用户体验；
- 各个应用系统需要根据业务需求识别需要集成的师生事务，并根据实际情况选择需要的集成方式进行集成；
- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院 API 规范》。

## 7. 数据集成与治理

### 7.1. 主数据同步与管理

#### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的主数据同步与管理领域明确统一的标准与规范，确保不同应用系统会普遍且频繁使用的一些共用的数据（如人员、组织、科研项目、财务预算、资产目录等），能够通过学院 Datahub 系统自动订阅与同步，从而有效的避免数据孤岛与标准规范不一致的现象发生。

#### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

#### ● 标准与规范说明

- 如果本应用系统是数据的订阅使用方，针对各个应用系统普遍频繁使用的一些共用数据（如人员基本信息、组织、科研项目、财务预算、资产目录等），需要统一通过 Datahub 系统按照集成规范进行集成与获取，禁止与点对点的与对应应用系统单独集成；
- 如果本应用系统是数据源头产生方，则需要按照 Datahub 系统的集成规范向其提供数据；
- 相关应用系统在需求分析和设计阶段，应该充分调研与设计主数据同步的需求与方案，确保主数据的开发与部署正常与正确部署；
- 如果未能事先识别主数据同步需求，或者由于业务场景发生变动，导致有新的主数据同步需求发生，无论是数据源头产生方系统，还是数据使用方系统，都需要确保其技术开放性，并且按照本规范“技术架构兼容性要求与规范”章节的“系统开放性”条款要求，开放对应接口，确保对外 API 的开放性，保障本系统可以通过 API 接口与 Datahub 进行数据同步，学院无须额外支付相关费用。
- 相关主数据同步与管理规范详细要求，参见《清华大学深圳国际研究生院主数据规范》。

### 7.2. 数据集成规范

#### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的数据集成领域明确统一的标准与规范，确保系统厂商在数据开放性、数据集成、数据抽取、数据加载和数据清洗工作标准与规范的一致性。

#### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

#### ● 标准与规范说明

- 为智慧校园数据基础设施提供数据
  - ◆ 应用系统需要按照学院统一要求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。
  - ◆ 应用系统支持学院指定的 ETL 和其它数据集成工具进行数据的抽取与导出。并且负责通过数据基础设施平台将应用系统原始数据抽取到数据湖。

- ◆应用系统应在数据集成和数据开发规范的指导和约束下，完成将本系统提供的数据进行数据清洗和数据转换，避免出现垃圾数据和脏数据等不符合自身数据字典或元数据规范的情况。

- 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，支持主流数据访问标准协议。

- 更多详细内容，参见《清华大学深圳国际研究生院数据集成规范》。

### 7.3. 数据质量管理

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的数据质量管理明确统一的标准与规范，确保系统的核心重要的数据能够被扫描，实现质量监控。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

- 标准与规范说明

- 业务系统需要提供关键业务数据的元数据定义表，供学院通过统一部署的数据质量扫描程序，定期扫描与诊断实际提供的数据，是否符合元数据定义的数据质量规范，如元数据定义的字段与真实的数据表是否一致、数据基平台抽取的数据与源端是否一致、数据源里某一字段的非空的数量、不重复值的数量、最大值、最小值以及数据选项集合的越界值等。

- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院数据集成规范》。

### 7.4. 数据可视化与报表开发与管理规范

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的分析报表开发明确统一的标准与规范，确保系统在报表实施与开发过程中是使用学院统一报表工具并按要求进行实施，提升后续报表的易维护性以及扩展能力。

- 强制性说明

推荐各应用系统符合此标准，但实施过程中，可自行选择最优方式；

- 标准与规范说明

- 定制开发实施的应用系统的报表实施与开发原则上要求使用学院提供的统一的 BI 报表开发工具，特殊情况需要特别说明并报经学院批准；

- 所有跨应用的数据分析与开发，首选要基于学院数据基础平台的数据仓库机制来进行数据的分析与获取。

- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院数据集成规范》。



## 8. 项目管理规范

### 8.1. 项目过程性管理规范

#### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的建设与实施过程明确统一的标准与规范，确保系统建设实施的进度、质量和成本可控，同时也作为审核应用系统建设实施活动的基础。

#### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

#### ● 标准与规范说明

- 需求阶段管理，通过规范需求文档模板实现相关标准规范要求；
- 设计阶段管理，要求具有相关的概要设计、数据模型等相关文档；
- 开发与测试阶段管理，要求按照标准与规范提供测试计划、测试用例、测试报告等文档；
- 培训与验收阶段管理，要求提供符合要求的培训手册以及用户操作手册；
- 上线阶段管理，要求提供软硬件网络架构及部署配置文档、运维手册，正式上线通过上线试运行申请单按上线运行流程进行管理；
- 终验阶段管理，要求提供系统安装手册、系统操作手册；
- 项目管理过程，完备的项目计划、项目周报、会议记录、需求变更申请单等相关过程性文档。
- 以上各阶段的文档资料有部分根据项目情况可以为非强制要求，详情参见《清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目与技术管理规范》。

### 8.2. 应用系统开发生产环境管理规范

#### ● 规范的目标与作用

通过对各应用系统的开发环境、测试环境、生产环境、培训环境、生产回归测试环境明确统一的标准与规范，确保系统开发环境、测试环境、生产环境、培训环境、生产回归测试环境项目文档、代码及数据安全，明确各环境软硬件平台的维护职责，保证各开发测试生产等环境的稳定运行。

#### ● 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

#### ● 标准与规范说明

- 要求应用系统基于容器进行部署，根据需求快速的搭建开发环境(DEV)、测试环境(TST)、生产环境(PRD)、培训环境(TRN)和生产回归测试环境(PRDTST)；
- 对于非生产环境，基于生产环境的数据必须按照学院要求严格脱敏，以保证数据的安全，避免敏感信息的泄漏；
- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目与技术管理规范》。

### 8.3. 质量保证、控制管理规范

- 规范的目标与作用

通过对各应用系统的质量保证、质量控制明确统一的标准与规范，确保系统的质量保证与控制是通过一套有计划的、系统的方法来实现。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

- 标准与规范说明

- 质量保证（QA）管理

交付实施团队需要指定专门质量保证人员按照项目计划规定的时间节点检查项目产出物。项目每个阶段验收时，需要针对相关文档体系进行验收与检查。

- 质量控制（QC）管理

交付实施团队需要配给质量控制人员按照项目需求和项目设计文档的要求，制定测试计划，编写测试用例，执行测试工作，输出报告，从而确保系统按照需求和设计进行交付。

- 详情参见《清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目与技术管理规范》。

### 8.4. 业务流程文档库更新规范

- 规范的目标与作用

各应用系统往往会通过信息化、数字化的手段，对学院各类业务流程进行优化与再造，通过要求各个业务系统将本系统涉及到的业务流程按照统一规范与格式，进行文档说明与沉淀，并提交学院业务流程文档库网站，可以有效的提升学院运行管理的透明度，增加部门内、部门间的沟通效率，提升师生体验持续优化的能力。

- 强制性说明

各应用系统原则都需要符合此标准，如果有例外情况需要得到学院信数中心审批；

- 标准与规范说明

- 应用系统完成建设或升级后，需要针对本系统涉及到的业务流程，按照需要统一格式与规范，编写流程说明文档，审核通过后上传到学院业务流程文档库网站；

- 具体规范参见《清华大学深圳国际研究生院业务流程文档库编写规范》。

## 第五章 合同文本（仅供参考）

### 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智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统（项目编号：CLF0122SZ19QY41）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

详见本招标文件用户需求书

## 八、验收要求：

完成全部合同约定的服务内容且采购人收到验收申请后 7 个日历日内进行验收。

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，政府采购监督管理部门 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

### 投标文件包装封面参考

# 投 标 文 件

正本

副本

项目编号: CLF0122SZ19QY41

项目名称: 清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目人力资源  
系统-招聘子系统

投标人名称:

投标人地址:

(年月日时分)之前不得启封

## 投标文件目录表

项目名称：清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统

项目编号：CLF0122SZ19QY41

说明：1、投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作。

2、投标人编制投标文件中的项目编号应为 CLF0122SZ19QY41。

## 价格评审自查表

序号	评审分项	证明文件
1.	开标一览表(报价表)	第 ( ) 页
2.	投标分项报价表	第 ( ) 页
3.	中小企业声明函	第 ( ) 页
4.	监狱企业的证明文件	第 ( ) 页
5.	残疾人福利性单位声明函	第 ( ) 页
6.	政策功能情况 (如有)	第 ( ) 页

## 资格性自查表

(为方便进行后续招标工作，各投标人需将以下资料复印一份，单独密封在补充资料信封中，与投标文件同时递交。)

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
(一)	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 ( ) 页
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。 (1) 投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。 (2) 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	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 ( ) 页

	另有规定的除外。		
2.	提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；（提供《投标人资格声明函》）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
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））。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
4.	参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与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）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
5.	法律、行政法规规定的其他条件。（提供《投标人资格声明函》）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(二)	落实政府采购政策需满足的资格要求：无。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(三)	在信息系统建设中，受托为本项目包组或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务投标人及其附属机构，不得再参加本项目（包组）投标（提供《投标人资格声明函》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(四)	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。（提供《投标人资格声明函》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(五)	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。（提供《投标人资格声明函》）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(六)	参与政府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》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

(七)	本项目不接受联合体投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/
(八)	投标人资格声明函已提交并符合招标文件要求的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

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。未通过资格性审查的投标人，为无效投标不进入符合性审查。

### 符合性自查表

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
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；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.1	法定代表人授权委托书	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
1.2	法定代表人证明书	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
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；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
3.	投标报价未超过本项目最高限价的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
4.	投标报价按照招标文件要求进行报价的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
5.	投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/
6.	投标人按招标文件要求提供本国产品/服务；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	详见《投标分项报价表》及《声明函》
7.	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/
8.	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/

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。未通过符合性审查的投标人，为无效投标不进入技术、商务和价格评审。

说明：

1. 投标人应根据《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等填写此表。
2. 投标人应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章。

### 技术评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件
1.			见（ ）页-（ ）页
2.			见（ ）页-（ ）页
3.			见（ ）页-（ ）页
4.			见（ ）页-（ ）页
5.			见（ ）页-（ ）页
6.			

### 商务评审自查表

1.			见（ ）页-（ ）页
2.			见（ ）页-（ ）页
3.			见（ ）页-（ ）页
4.			见（ ）页-（ ）页
5.			见（ ）页-（ ）页
6.			见（ ）页-（ ）页

### 其他内容资料

1.	政府采购违法行为风险知悉确认书	见（ ）页
2.	投标人基本情况表	见（ ）页
3.	提供“国家企业信用信息公示系统”的网页	见（ ）页
4.	采购代理服务承诺书	见（ ）页
5.	开票资料说明函	见（ ）页
6.	.....	见（ ）页

说明：为方便进行后续招标工作，各投标人需将以下资料复印一份，单独密封在补充资料信封中，与投标文件同时递交。

### 补充资料

1.	资格性审查资料
2.	法定代表人授权委托书
3.	投标分项报价表
4.	残疾人福利性单位声明函（如投标人是残疾人福利性单位）
5.	开票资料说明函



## 开标一览表(报价表)

投标人名称：

项目编号：CLF0122SZ19QY41

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智慧校园 项目人力资源系统-招聘子系统	1 项	小写：RMB 大写：

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：职务：日期：

**备注：**

- 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。如：小写：RMB1230000，大写：壹佰贰拾叁万元整。
- 投标报价的小数点后保留两位有效数。
- 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。
- 投标报价要求具体见第七章“投标报价”及用户需求要求。



## 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清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统采购活动，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）

## 监狱企业的证明文件

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件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）

## 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。

## 政策功能情况（如有）

项目名称：清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统

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：

## 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智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统\_\_\_\_\_采购货物及相关服务的招标文件（项目编号：CLF0122SZ19QY41），（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. 我单位已认真核实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：\_\_\_\_\_ 单位地址：\_\_\_\_\_  
法定代表人或其委托代理人（签名或盖章）：\_\_\_\_\_  
邮政编码：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_  
财务负责人或企业负责人的姓名、联系方式：\_\_\_\_\_  
开户银行名称：\_\_ 开户银行帐号：\_\_  
开户银行地址：\_\_ 开户银行电话：\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统 (项目编号：CLF0122SZ19QY41) 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、参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与采购活动且在有效期内的情况。

三、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。

四、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。

五、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，同时将被提请政府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。

六、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。

七、根据《财政部关于信息系统建设项目采购有关问题的通知》（财库[2011]59号）的规定，本公司（企业）及附属机构，并非受托为本项目（包组）或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务

的供应商。

八、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）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。

九、本公司（企业）的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，共同组成联合体投标的除外。

十、我公司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

法失信行为记录名单。

十一、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。

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。**

单位名称：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

单位地址：

单位公章：

邮政编码：

日期：

联系电话：

## 政府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《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。**

## 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智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统 (CLF0122SZ19QY41) 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。

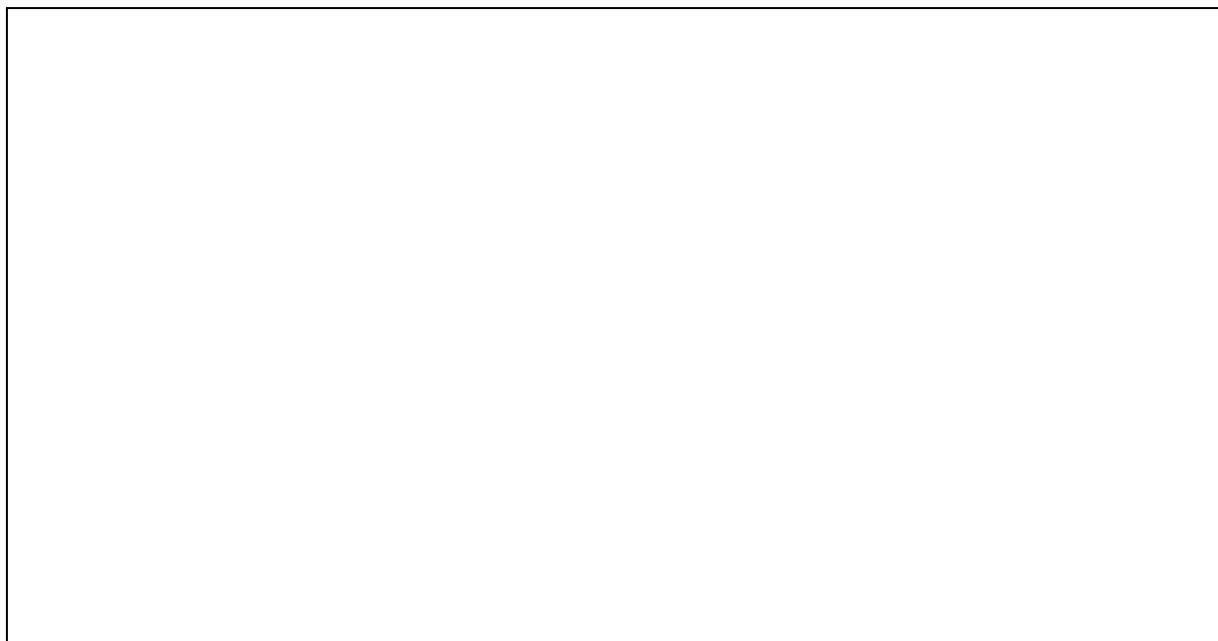
投标人名称 (单位盖公章): \_\_\_\_\_

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:



## 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)           在下面签名的           (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。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

### 随附《法定代表人证明》

投标人名称（单位盖公章）：

地        址：

法定代表人（签字或盖章）：

签字日期：年月日

提供被授权人（授权代表）居民身份证（正反面）复印件：

## 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：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

提供法定代表人居民身份证（正反面）复印件：

投标人名称：（单位盖公章）：

地址：

签发日期：

## 投标人按招标文件要求提供本国产品/服务书面声明函

致：采联国际招标采购集团有限公司

在参与清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统（项目编号：CLF0122SZ19QY41）政府采购活动时，我公司承诺按招标文件要求提供本国产品/服务。

特此声明。

投标单位（公章）：

法定代表人或其授权代表（签名或盖章）：

日期：        年    月

备注：投标人必须根据上述声明函格式内容填写，否则作投标无效处理。

## 实质性条款响应一览表（如有）

说明：投标人必须对应招标文件带“★”的实质性条款逐条应答并按要求填写下表。

投标人名称：

项目编号：CLF0122SZ19QY41

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)	查阅/证明文件 指引
1				见《投标文件》 第页
2				见《投标文件》 第页
3				见《投标文件》 第页
4				见《投标文件》 第页
5				见《投标文件》 第页
6				见《投标文件》 第页
7				见《投标文件》 第页
8				见《投标文件》 第页

备注：

- 1、本表中“招标文件条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的以用户需求中规定的为准。
- 2、投标人必须按招标文件要求附相关证明文件，**如有任何一条不响应或不满足则导致无效投标。**

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）： 职务： 日期：

## 技术规格偏离表

说明: 投标人必须对应招标文件**第四章 用户需求书**条款逐条应答并按要求填写下表。

投标人名称:

项目编号: CLF0122SZ19QY41

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)	查阅/证明文件指引
<b>带“▲”的重要条款</b>				
1				见《投标文件》第页
2				见《投标文件》第页
3				见《投标文件》第页
<b>一般技术条款 (除带“★”和“▲”之外的技术条款)</b>				
1				见《投标文件》第页
2				见《投标文件》第页
3				见《投标文件》第页

备注: 本表的货物名称及规格型号须与《投标分项报价表》一致, 投标人必须按招标文件要求附相关证明文件, 如有任何一项不响应或不满足的视为负偏离。

投标人名称 (单位盖公章):

法定代表人或投标人授权代表 (签名或盖章): 职务: 日期:

## 用户需求书商务条款响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件**第四章 用户需求书**条款逐条应答并按要求填写下表。

投标人名称：

项目编号：CLF0122SZ19QY41

序号	目录	招标商务条款	投标商务条款	偏离情况	说明
（一）带“▲”的重要条款					
1					
2					
……					
（二）一般技术条款（除带“★”和“▲”之外的技术条款）					
1					
2					
……					
（三）其他条款（如有）					
1					
2					
……					

备注：投标人必须按招标文件要求附相关证明文件，如有任何一项不响应或不满足的视为负偏离。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：职务：日期：

## 同类项目情况一览表

投标人名称：

项目编号：CLF0122SZ19QY41

序号	采购人名称	项目名称	合同总价	签约及完成时间	单位联系人及电话

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：职务：日期：

## 项目团队人员一览表

投标人名称：

项目编号：CLF0122SZ19QY41

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务或承担工作内容

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：职务：日期：

## 投标人基本情况表

### 一、公司基本情况

1. 公司名称: 电话号码:
2. 地 址: 传 真:
3. 注册资金: 经济性质:
4. 公司开户银行名称及账号:
5. 营业注册执照号:
6. 公司简介

文字描述: 发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述

图片描述: 经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

### 7. 股东及出资信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信息用代 码(身份证号)	出资额 (人民币 万元)	出资方式	占全部股份比 例
1					
2					
...					

注: 1. 主要股东或出资人为法人的, 填写法人全称及统一社会信息用代码(尚未办理三证合一的填写组织机构代码); 为自然人的, 填写自然人姓名和身份证号。

2. 出资方式填写: 货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3. 投标单位应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写, 股东数量多于 10 个的, 填写前 10 名, 不足 10 个全部填写。同时投标人必须附“国家企业信用信息公示系统”网页并加盖投标人单位公章。

### 二、投标人获得国家有关部门颁发的资质:

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我方声明以上所述是正确无误的, 您有权进行您认为必要的所有调查, 如以上数据有虚假, 一经查实, 自行承担相关责任。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：职务：日期：

## 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智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统\_\_\_\_\_（项目编号：CLF0122SZ19QY41）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：

## 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智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统\_\_\_\_\_（项目编号：CLF0122SZ19QY41）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. 政府采购监督管理部门指人民政府财政部门。

2.2. 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。

2.3. 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。

2.4. 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。

2.5. 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。

2.6. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.7. 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。

#### 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政府采购对象，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产品，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产品，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. 根据《深圳市人民政府关于印发深圳市贯彻落实守信联合激励和失信联合惩戒制度实施方案的通知》(深府〔2017〕57号)、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》(深财规〔2017〕8号)以及《深圳市财政委员会关于印发<深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则>的通知》的要求, 对列入失信“黑名单”的供应商限制参与政府采购。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, 相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。
- 5.4. “提交投标文件截止时间”和“开标时间”包含最后一分钟。例如, 提交投标文件截止时间为9:30表示截止时间为9点30分59秒。

## 二、招标文件

#### 6 招标文件的编制依据与构成

- 6.1. 本招标文件的编制参照是《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例及实施细则》、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其配套的法规、规章、政策等。
- 6.2. 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 开标、评标、定标
- 第四章 用户需求书
- 第五章 合同文本
- 第六章 投标文件格式
- 第七章 投标人须知

6.3. 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政府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《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协议书，不得再以自己名义单独在本项目同一合同项下的投标，也不得组成新的联合体参加本项目同一合同项下的投标。

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。

14.2. 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个人名章，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或经公章授权的投标专用章（格式详见“第六章投标文件格式”中《公章对投标专用章授权说明》），不得加盖合同专用章、未经公章授权的投标专用章等各种形式的专用章。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盖个人名章或签字或盖投标人公章或经公章授权的投标专用章才有效。
- 19.3.3. 若为联合体的，除“联合协议书”“法定代表人授权委托书”及招标文件另有其他规定外，投标文件的其它内容可由联合体牵头方按要求进行签字、盖章。
- 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. 如果未按本须知上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。否则，不予退还其投标保证金。
- 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 询问、质疑、投诉

### 22.1. 询问

- 22.1.1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。
- 22.1.2. 如采用书面方式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；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。响应供应商递交询问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。
- 22.1.3. 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

### 22.2. 质疑

#### 22.2.1. 质疑期限：

- 22.2.1.1. 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。
- 22.2.1.2. 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。
- 22.2.1.3. 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。

#### 22.2.2. 提交要求：

- 22.2.2.1. 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。
- 22.2.2.2. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 22.2.2.3. 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。

22.2.2.4. 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。

22.2.2.5. 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。

22.2.3. 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**。

22.3. 具体询问、质疑函的格式详见本须知附件。

## 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. 自政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在指定的渠道公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

24.4. 政府采购合同签订之日起10日内，采购人应将政府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. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府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，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

25.2. 政府采购合同履行中，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。否则，不予退还其投标保证金。
- 27.2. 经依法取消中标资格的，采购代理服务费不予退还。

## 28 询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

## 1: 询问函格式

## 询问函

采联国际招标采购集团有限公司：

我单位已报名并准备参与清华大学深圳国际研究生院智慧校园项目人力资源系统-招聘子系统（项目采购编号：）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、\_\_\_\_\_（事项一）

(1) \_\_\_\_\_（问题或条款内容）

(2) \_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）

(3) \_\_\_\_\_（建议）

二、\_\_\_\_\_（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

年月日

2: 质疑函格式

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

授权代表: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: \_\_\_\_\_

质疑项目的编号: \_\_\_\_\_ 包号: \_\_\_\_\_

采购人名称: \_\_\_\_\_

采购文件获取日期: \_\_\_\_\_

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: \_\_\_\_\_

签字(签章): \_\_\_\_\_ 公章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附件:

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			

.....			
-------	--	--	--

**质疑函制作说明：**

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
7. 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。