



北京语言大学房产管理平台项目

招标文件

(招标编号：ZTXY-2022-F42612)

采 购 人：北京语言大学

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇二二年九月

目 录

第一章	投 标 邀 请.....	2
第二章	投标人须知.....	5
第三章	投标人须知资料表.....	25
第四章	合同主要条款.....	32
第五章	投标文件格式.....	44
第六章	采购需求.....	90
第七章	评标标准.....	91

第一章 投标邀请

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受北京语言大学委托，对“北京语言大学房产管理平台项目”所需的下述全部服务进行国内公开招标。该项目专门面向中小企业进行采购，欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2022-F42612

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：采购房产管理平台，平台功能包括学校公用房屋数据管理及维护；人员信息获取及权限修改划分；实现各类数据的筛选、查询及统计功能；公用房屋管理系统实现对行政办公用房配置、公用房使用申请、公房使用巡查、公房字段设计，满足日常管理中查询、检索及统计等。具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）交付期：签订合同后4个月内完成建设并上线运行。

（三）预算金额：人民币500000.00元。

三、招标文件售价：人民币500元；招标文件售后不退。

四、购买招标文件时间和地点：

（一）时间：2022年09月28日起至2022年10月09日止（节假日休息），每天8:30-16:30(北京时间)。

（二）地点：邮件方式获取采购文件，潜在供应商应在中国政府采购网发布的招标公告附件中下载《购买文件报名登记表》、《退保证金账户信息》，并于招标文件发售截止时间前，将填写好的《购买文件报名登记表》、《退保证金账户信息》word版本、支付标书款凭证的扫描件（PDF版本）以及本单位开票信息发至邮箱303488901@qq.com。以标书款到账时间为准，逾期报名无效，只接受公对公转账。开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司，开户银行：中国银行北京劲松东口支行，账号：346756034237。

五、投标时间：2022年10月19日上午09:00—09:30（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、投标截止时间、开标时间：2022年10月19日上午09:30（北京时间）。

七、投标、开标地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1115室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源，保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展，支持监狱、戒毒企业发展，促进残疾人就业，支持创新、绿色发展（不适用者除外），优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京语言大学

地 址：北京市海淀区学院路15号

联系人：李老师

电 话：010-82303461

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室

邮政编码：100022

联 系 人：周姗、成志凯、王师安、鲁智慧

电 话：010-51909015/13401081034

传 真：010-53779910

电子邮箱：303488901@qq.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

第二章 投标人须知

一、说 明

(一) 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：本招标文件《第一章》中所示采购人。
2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。
3. 采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。
4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。
5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。

6. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

- (1) 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。
- (2) 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

(3) 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

(4) 已在采购代理机构领取招标文件的投标人。

(5) 供应商须提供由中小企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合中小企业划分标准的个体工商户）提供的服务。

7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

(1) 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

(2) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

(5) 中小微企业以联合体形式参加，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。

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

- (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
- (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (10) 非法将政府采购合同转包；

- (11) 提供假冒伪劣产品；
- (12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(二) 资金来源

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政资金）。

(三) 投标费用

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、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

(四) 适用法律

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、招标文件

(一) 招标文件构成

1. 采购人、采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。招标文件共分为七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

(二) 招标文件复核

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知采购人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致按无效投标处理。

(三) 招标文件的澄清或者修改

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，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

(一) 投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人应对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，拆开投标的，按无效投标处理。

2. 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和采购人就有关文件的所有来往函

电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

（二）投标文件构成

1. 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的**资格证明文件（招标文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效投标处理**。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按**无效投标处理**。

（三）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

2. 投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

3. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其**投标无效**。

4. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。

5. 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

（四）投标保证金

1. 投标人应当提供《第三章 投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；
- （2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- （3）中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；
- （4）中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

（1）投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。

（2）投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

（3）投标保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

①中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳 陈浩然 手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760 传真: 58528757

电子邮箱: yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦 A 座28层

联系人: 李玉春 手机: 13910831169

联系电话: 59705232 传真: 59705606

电子邮箱: li_yuchu@126.com

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身, 接受单位为“中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定, 提交有效投标保证金的投标文件, 将被视为**无效投标**。

6. 联合体投标的, 可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的, 对联合体各方均具有约束力。

7. 中标人的投标保证金, 在中标人与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金, 在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 投标保证金将以非现金方式退还, 以支票形式办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的, 除退还投标保证金本金外, 同时将按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费, 但因投标人自身原因

导致无法退还的除外。

（五）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为**无效投标处理**。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

（六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》 1 份，投标文件正本电子版 1 份【**U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份**】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第五章 投标文件格式》附件 7-2 格式填写），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

4. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

5. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用

章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

四、投标文件的递交

（一）投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
	投标文件
	招标编号：
	投标地址：
	在__年__月__日__时__分前不得启封

	投标人名称： _____ 投标人地址： _____ 法定代表人或其授权代表签字： _____
--	--

6. 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

（二）投标截止期

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

2. 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

（三）投标文件的修改与撤回

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、开标及评标

（一）开标

1. 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

(1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

(2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

2. 开标时，由投标人或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。

3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

(二) 组建评标委员会

评标委员会根据招标采购项目的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

(三) 投标文件的审查与澄清

1. 投标文件的审查。

(1) 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

对信用记录查询结果显示被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，禁止参加政府采购活动的时间内按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

（2）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。

2. 投标文件的澄清

（1）在评标期间，发现以下情况时，评标委员会有权要求投标人进行澄清。

①当投标文件中出现含义不明确、对同类问题表述不一致的情况；

②投标文件中有明显文字和计算错误的内容；

③某一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情况。

投标人澄清应在评标委员会规定的时间内进行，仅对评委要求澄清的内容进行澄清，澄清形式为书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字），澄清内容不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

(4) 评标委员会不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清和修改。

(四) 投标偏离与非实质性响应

1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(3) 不具备招标文件中规定资格要求的；

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 供应商提供的服务，不是由中小企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合中小企业划分标准的个体工商户）提供的。

(7) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

(五) 比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

2. 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。详细评标标准见招标文件第七章。

3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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；
- (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) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

4. 废标

(1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- ②出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- ③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- ④因重大变故，采购任务取消的。

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5. 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**。

(六) 评标过程及保密原则

1. 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

（一）中标候选人确定原则及标准

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。

（二）确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选供应商名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标供应商；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后的第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

（三）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

（四）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。

2. 招标文件、招标文件补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对上述内容作实质性修改。

3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

（五）履约保证金

中标人根据招标文件的规定，在签订合同后以采购人可以接受的方式向采购人交纳履约保证金，具体规定详见《第四章 合同主要条款》。

（六）保密和披露

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

（七）腐败和欺诈行为

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

（2）“欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

（八）询问、质疑

1. 询问

（1）投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（2）投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

2. 质疑

（1）投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

（2）投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（3）采购人、采购代理机构将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供应商和其他有关投标人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

3. 投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

4. 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word

版)。

5. 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期（该日期为书面送达到我公司项目负责人的日期）。

6. 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

7. 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

8. 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- (1) 捏造事实；
- (2) 提供虚假材料；
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

9. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

10. 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

11. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

(九) 招标代理服务费

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

3. 中标人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其投标保证金。

4. 具体收费标准如下：（以中标金额为基数，差额累计法计算）

费率 服务类型 中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100以下	1.5%	1.5%	1.0%

第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

招标文件带有“*”符号的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为无效投标。

条款号			内 容
章	节	条	
二	一	(一) 6	满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
		(一) 6(1)	具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和本文件中规定的条件。
		(一) 6(2)	在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
		(一) 6(3)	参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
		(一) 6(4)	已在采购代理机构领取招标文件的投标人。
		(一) 6(5)	供应商须提供由中小企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合中小企业划分标准的个体工商户）提供的服务。
		(一) 8	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

		(一) 10	投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。
		(一) 11	<p>投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。</p> <p>(1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；</p> <p>(2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；</p> <p>(3) 以低于成本的报价竞标的；</p> <p>(4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>(5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；</p> <p>(6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>(7) 提供虚假证明材料谋取中标的；</p> <p>(8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；</p> <p>(9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；</p> <p>(10) 非法将政府采购合同转包；</p> <p>(11) 提供假冒伪劣产品；</p> <p>(12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；</p> <p>(13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p>
		(二) 1	投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。
二	三	(二) 2	所有投标人的 资格证明文件（招标文件要求的） 均应当为合法、有效文件，否则将被按 无效投标处理 。
		(二) 3	上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

		(二) 4	投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按 无效投标处理 。
		(三) 1	所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。
		(三) 3	投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 投标无效 。
		(三) 4	投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。
		(四) 1	投标人应提供 人民币1万元整 作为投标保证金，并作为其投标的一部分。
		(四) 3	投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。
		(四) 3(1)	投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237
		(五) 1	投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 无效投标处理 。
		(六) 1	投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》 1

			份，投标文件正本电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。
		(六) 6	投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作 <u>无效投标处理</u> 。
二	四	(一) 1	投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
		(一) 2	为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。
二	五	(一) 1	采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。 (1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。 (2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。
		(四) 3	实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。 <u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u>

		<p>(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；</p> <p>(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；</p> <p>(3) 不具备招标文件中规定资格要求的；</p> <p>(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>(6) 供应商提供的服务，不是由中小企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合中小企业划分标准的个体工商户）提供的；</p> <p>(7) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。</p>
	(五) 3	<p>有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：</p> <p>(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(5) 不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>(6) 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。</p>
	(五) 4	<p>出现下列情形之一，将导致项目废标：</p> <p>①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；</p> <p>②出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；</p> <p>④因重大变故，采购任务取消的。</p>
二	六	<p>(一) 中标候选人的确定原则及标准</p> <p>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</p>

		得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
	(四) 1	中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。
	(五)	履约保证金及付款方式：详见《第四章 合同主要条款》。
	(八) 1	<p>询问</p> <p>(1) 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。</p> <p>(2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。</p>
	(八) 2 (1)	投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。
	(九) 1	中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
	(九) 2	招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（九）条执行，向中标人收取。
	其他	对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

第四章 合同主要条款

合同编号：_____

技术开发（委托）合同

项目名称：_____

委托方（甲方）：_____

受托方（乙方）：_____

签订时间：_____

签订地点：_____

中华人民共和国科学技术部印制

技术开发（委托）合同

委托方（甲方）：_____

住 所 地：_____

法定代表人/项目负责人：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

电子信箱：_____

受托方（乙方）：_____

住 所 地：_____

法定代表人：_____

项目联系人：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

电子信箱：_____

本合同甲方委托乙方研究开发_____项目，并支付研究开发经费和报酬，乙方接受委托并进行此项研究开发工作。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 本合同研究开发项目的要求如下：

1. 技术目标：利用先进网络软件技术，实现甲方房产管理平台相关业务的信息化（详细技术内容和功能要求见《合同附件一：系统功能和技术要求等内容》）。

2. 技术内容：开发基于三层 B/S 架构的房产管理平台，实现对房产管理平台等工作的全面支持（详细技术内容和功能要求见《合同附件一：系统功能和技术要求等内容》）。

3. 技术方法和路线：基于 Oracle 数据库，采用 MVC 思想的 J2EE 软件开发框架，开发兼容主流浏览器的 B/S 应用系统，采用面向服务的体系架构（SOA），利用 workflow 引擎（BPM）实现业务驱动和管理，利用技术优化用户体验，同时按照甲方要求与学校数字校园

平台（含学校统一门户、统一身份认证等）实现基础数据、身份认证多层次的集成。

第二条 乙方应在本合同生效后 7 日内向甲方提交研究开发计划。研究开发计划应包括以下主要内容：

1. 《项目实施计划》。

第三条 乙方应按下列进度完成研究开发工作：按照双方约定并签署的《项目实施计划》执行。

第四条 甲方应向乙方提供的技术资料及协作事项如下：

1. 技术资料清单：无；

2. 提供时间和方式：无。

3. 其他协作事项：为乙方在甲方现场调研、设计、开发、实施、验收等工作提供必要的办公场所（办公条件：配备桌椅并有上网条件，不含其它设备和设施），协调甲方单位内部的需求调研、业务对接，并对《需求规格说明书》进行确认签署。

4. 甲方保证提供满足系统运行所需服务器资源、操作系统、数据库软件，提供业务运行相关数据和业务流程、表格原型等资料，并协调开通网络接口，保证乙方远程维护通道畅通。

5. 甲方保证与北京语言大学信息化办公室、数字化校园平台、其他部门进行工作衔接，协商制定本项目与信息中心、数字化校园平台、其他业务系统的对接标准，为乙方开发相关接口提供必要的行政支持资源。

本合同履行完毕后，上述技术资料按以下方式处理：乙方在遵循保密的前提下，进行销毁。

第五条 甲方应按以下方式支付研究开发经费和报酬：

1. 研究开发经费和报酬总额为： 元整（大写 元整）；

其中：（1）研究开发经费： 元整（大写 元整）；

（2）技术咨询费： 无 ；

2. 研究开发经费和报酬由甲方 分期（一次、分期或提成）采用转账方式支付乙方。具体支付方式和时间如下：

合同签订之日起5个工作日内，乙方向甲方开具有效票据，由甲方向乙方支付20% 的研发经费，即人民币 XXXXX 元（大写 XXXXX 元整）；项目整体验收合格之日起10个工作日内，乙方向甲方开具有效票据，由甲方向乙方支付 75 % 的研发经费，即人民币 XXXXX 元（大写 XXXXX 元整）；其余5%研发经费作为质保金，即人民币 XXXXX 元（大写 XXXXX 元整），质保期内无质量问题且售后服务满足合同约定，质保期后30天内甲方向乙方支付质保金。

第六条 在甲方密切配合的前提下，以上任一阶段若乙方未能达到甲方的要求，甲方有权拒绝支付乙方相应的开发费用。并有权终止后续的开发阶段。若因甲方原因延误项目开发与应用的进度，项目交付周期相应地向后顺延，但甲方需按项目实施计划的日期支付乙方款项。

甲方开户银行名称、地址和账号为：

开户银行：_____ 账号：_____

地 址：_____

乙方开户银行名称、地址和账号为：

开户银行：_____ 账号：_____

地 址：_____

本合同的研究开发经费由乙方以自行决定支配的方式使用。

第七条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在五个工作日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意。

(1) 受不可抗力因素对项目造成影响的（如：自然灾害等）；

(2) 其他经双方协商均认为需变更的。

第八条 未经甲方同意，乙方不得将本合同项目部分或全部研究开发工作转让第三方承担。乙方可以转让研究开发工作的具体内容包括：无；

第九条 在本合同履行中，因出现在现有国内标准技术水平和条件下难以克服的技术困难，导致研究开发失败或部分失败，并造成一方或双方损失的，双方按如下约定承担风险损失；

双方确定，本合同项目的技术风险按双方商定的方式认定。认定技术风险的基本

内容应当包括技术风险的存在、范围、程度及损失大小等。认定技术风险的机构为：具有合法资质的计算机软件检测评估机构；基本条件是：

1. 本合同项目在现有技术水平条件下具有国内标准技术水平难以攻克的难度；
2. 乙方在主观上无过错且经权威检测机构认定研究开发失败为合理的失败。

一方发现技术风险存在并有可能致使研究开发失败或部分失败的情形时，应当在三日内通知另一方并采取适当措施减少损失。逾期未通知并未采取适当措施而致使损失扩大的，应当就扩大的损失承担赔偿责任。

第十条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1. 保密内容：对本次项目涉及的所有技术信息保密。
2. 涉密人员范围：参加本次项目的所有人员。
3. 保密期限：无限期永久保密。
4. 泄密责任：根据违约严重程度承担相应的法律责任。

乙方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：对本次项目涉及的所有技术信息和经营信息保密；对甲方提供的所有数据及文档保密。
2. 涉密人员范围：参加本次项目的所有人员。
3. 保密期限：无限期永久保密。
4. 泄密责任：根据违约严重程度承担相应的法律责任。

第十一条 乙方应当按以下方式向甲方交付研究开发成果：

1. 研究开发成果交付的形式及数量：《需求调研文档》、《操作手册》、《培训 PPT》，其中需要将交付验收的系统安装在甲方指定的服务环境中，并保障内容完整、功能齐全、性能符合要求、运行良好、无故障。
2. 研究开发成果交付的时间及地点：
交付时间：合同签订后 XX 个工作日。
交付地点：北京语言大学（具体由甲方指定）。

第十二条 双方确定，由甲方或甲方用户单位（XX 处）按以下标准及方法对乙方完成的研究开发成果进行阶段验收和项目整体验收。

验收标准：按本合同第一条及《合同附件一：系统功能和技术要求等内容》、《需求规格说明书》之要求进行验收，如《合同附件一：系统功能和技术要求等内容》与《需求规格说明书》有冲突的，以《需求规格说明书》为准。

验收合格后，由甲方或甲方用户单位出具《项目验收移交报告》，签字并加盖相应印章。

《项目验收移交报告》一式两份，双方各执一份。

第十三条 乙方保证其交付给甲方的研究开发成果不侵犯任何第三方的合法权益。如发生第三方指控该软件系统侵权的，所有的侵权赔偿责任均由乙方承担，甲方不承担任何法律责任，并将追究乙方法律责任。甲方因此而受到的损失，包括但不限于因侵权索赔而支付的赔偿费用、合理开支、律师费等费用均由乙方承担。

第十四条 双方确定，此合同签订时乙方已经申请的跟本项目相关的研发成果和相关知识产权归乙方所有，因履行本合同所产生的新的研究开发成果及其相关知识产权权利归属，其使用和转让的权利归属及由此产生的利益按以下约定处理：

(1) 使用权：甲乙双方共同拥有使用权；

(2) 转让权：双方均不具备单独转让的权利，若需要转让，需在甲乙双方均已书面同意的前提下进行；

(3) 相关利益的分配办法：转让收益双方各占50%。

双方对本合同有关的知识产权权利归属特别约定如下：北京语言大学房产管理平台版权归甲方所有；

第十五条 乙方不得在向甲方交付研究开发成果之前，自行将研究开发成果转让给第三方。

第十六条 乙方完成本合同项目的研究开发人员享有在有关技术成果文件上写明技术成果完成者的权利和取得有关荣誉证书、奖励的权利。

第十七条 乙方利用研究开发经费所购置与研究开发工作有关的设备、器材、资料等财产，归乙方所有。

第十八条 双方确定，乙方应在向甲方交付研究开发成果后，根据甲方的请求，为甲方

指定的人员提供免费的技术指导和培训，免费提供与使用该研究开发成果相关的技术服务。

1. 技术服务和指导内容：乙方提供项目整体验收合格之日起为期1年的免费技术服务。
服务内容包括：
 - a) 乙方对软件系统的 bug 终身响应并修订。
 - b) 乙方提供 7*24 小时电话及远程网络支持服务，简单问题和故障 2 小时内解决，复杂问题 8 小时内解决。
 - c) 如遇软件系统严重故障并不能通过远程服务进行解决的，我公司于 72 小时内安排工程师到现场提供技术支持服务，直至问题和故障排除。故障原因系本合同相关软件产生的，相关费用由乙方承担。故障原因系非本合同相关软件产生的，相关费用由甲方承担。
 - d) 服务期内，乙方主动对合同约定范围内的功能模块做出的升级、优化，在客户许可升级的情况下，可以免费享受升级服务。
2. 地点和方式：北京语言大学进行现场技术服务和指导。
3. 费用及支付方式：无。

第十九条 双方确定，甲方有权用乙方按照本合同约定提供的研究开发成果，进行后续改进。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果及其权利归属，由甲方享有。具体相关利益的分配办法如下：甲方独占。

乙方有权在完成本合同约定的研究开发工作后，利用该项研究开发成果进行后续改进。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果，归乙方所有。具体相关利益的分配办法如下：乙方独占。

第二十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定（ ）为甲方项目联系人，乙方指定（ ）为乙方项目联系人。双方项目联系人承担以下责任：

1. 项目组织并负责协调项目需求调研、设计、开发、实施、服务、验收工作；
2. 负责沟通并落实双方需要协作的资源；
3. 负责双方技术资料、项目文档的交接及保管；

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第二十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，一

方可以通知另一方解除本合同；

- (1) 因发生不可抗力因素或技术风险；
- (2) 因自然灾害以及其他等不可抗力的原因，使合同无法履行时；

第二十二条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第1种方式处理：

1. 因履行本合同发生的争议，由当事人协商解决，协商不成的，提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。
2. 依法向甲方所在地人民法院起诉。

第二十三条 双方确定：本合同及相关附件所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1. 无

第二十四条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方以签字方式确认后，为本合同的组成部分：

1. 技术背景资料：无；
2. 可行性论证报告：无；
3. 技术评价报告：无；
4. 技术标准和规范：《教育管理信息化标准》 教技【2012】3号；
5. 原始设计和工艺文件：经双方项目负责人签署的《需求规格说明书》；
6. 其他：经双方项目负责人签署的《项目实施计划》。

第二十五条 双方约定本合同其他相关事项为：

- 1、乙方负责提供合同约定的房产管理平台软件及其相关服务。
- 2、甲方负责提供系统运行所需要的服务器硬件设备、其他硬件设备、服务器操作系统、数据库服务器软件、应用服务器软件等。
- 3、甲方提供运行项目所需要的网络条件。

第二十六条 违约责任

因乙方责任未能按时完成系统的开发、安装、调试及交付使用，乙方应支付甲方违约

金，每延迟一天按合同金额的万分之五计算。如延迟超过30日，甲方可以解除合同，乙方应退还所有已经支付的款项。给甲方造成损失的，乙方还应予以赔偿。如甲方未按本合同的约定提供配合乙方实施项目的必要材料，或未及时验收系统，可以顺延交付的时间。

因乙方开发的软件系统自身的故障或售后维保不及时给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

甲方未按照规定向乙方支付款项，甲方应支付乙方违约金，每延迟一天按合同金额的万分之五计算。

第二十七条 本合同一式 X 份，甲方执 X 份、乙方执 X 份，经双方签字盖章后具有同等法律效力。合同相关的技术文件、投标响应文件、作为本合同附件与合同共同生效，当有内容冲突时以本合同内容为准。

第二十八条 本合同未尽事宜由双方协商补充。

第二十九条 本合同经双方签字盖章后生效。

以下无合同正文。

甲方： 北京语言大学 (盖章)

法定代表人/委托代理人： _____ (签名)

年 月 日

乙方： _____ (盖章)

法定代表人/委托代理人： _____ (签名)

年 月 日

《附件一：系统功能和技术要求等内容》

《附件二：分项报价表》

《附件三 售后服务条款》

附件四 其他技术及安全要求

一、信息编码规范要求

1. 系统信息编码体系包括公共编码规范和业务编码规范，公共编码如组织机构编码、教职工工号、学号等，各系统涉及此部分编码内容，必须严格依照学校发布的编码规范执行，不得自行编码；
2. 业务编码包括人事、教学、科研、资产等相关业务编码标准，涉及此部分编码，必须依照学校发布的编码规范执行，随着学校业务的发展，需要修订相关业务编码标准的，必须向信息处提出申请，共同商定；
3. 编码规范按照《北京语言大学信息标准编码规范》执行（注：编码规范见“数字北语”校内通知）。

二、数据交换与共享要求

1. 对于学校数据中心已有数据，系统原则上必须从学校数据中心获取，不得重复采集；
2. 系统产生的数据，必须提供接口，共享到学校数据中心，并向校方（项目建设部门和信息化办公室）提供数据字典表，承建方不得额外收取费用；
3. 系统不得向学校信息化办公室外其他单位提供数据，统一由学校数据中心平台提供访问接口和数据服务，如有特殊情况，需向学校信息化办公室提出申请；
4. 其他数据相关事宜按照《北京语言大学基础数据管理暂行办法》执行。

三、系统安全性能要求

1. 系统安全要求需符合《中华人民共和国网络安全法》有关规定；
2. 系统设计时必须考虑整体的安全性，从访问控制、安全认证、数据加密、系统安全等多个方面对体系进行安全性设计，提高系统的安全性；
3. 系统上线前要提供漏洞扫描等系统安全测试报告，并经过学校信息化办公室审核通过才能正式上线试运行，系统运行期间，若接到上级主管部门、项目建设部门或信息办的整改通知，应按时完成安全整改并出具整改报告；
4. 系统的具体安全性能要求须遵照国家及学校的相关政策执行；
5. 系统正式上线运行须填写相关备案表进行信息系统备案。

四、系统认证和集成要求

1. 系统认证登录，须与学校统一身份认证系统进行认证集成，实现单点登录和功能服务集成，承建方不得额外收取费用；
2. 系统应用与北京语言大学微信企业号、数字北语、网上办事大厅等对接与集成，承建方不得额外收取费用；

3. 如需与学校邮件系统或短信平台接口集成，承建方不得额外收取费用；
4. 系统建设其他事宜按照《北京语言大学信息化项目管理办法》执行。

第五章 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效投标处理。

5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。

6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。

7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。

8. 全部文件应当按《第三章 投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

二、附件目录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表

附件3——投标分项报价说明表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件7——资格证明文件，包括：

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 法定代表人授权书(格式)

（如果投标人代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供）

7-3 投标人财务状况报告

7-4 社会保障资金缴纳记录

7-5 依法缴纳税收的证明材料

7-6 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-7 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

7-8 投标保证金

7-9 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

7-10 联合协议（以联合体形式进行投标的，须提交联合协议）

7-11其他资格要求

附件8——单位综合情况一览表

附件9——类似项目业绩

附件10——项目组人员

附件11——服务方案及承诺

附件12——招标文件要求的其他证明文件

附件13——招标代理服务费承诺书

附件14——退保证金格式

附件15——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

附件16——贫困地区农副产品、物业服务的证明材料（如适用）

备注：附件6、附件15、16，如不适用，投标文件中可不提供。

附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____（投标人全称）授权_____（法定代表人授权代表姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目编号）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购人或采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本_____份、副本_____份、电子文档_____份，另提交开标一览表1份。

5. 按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守招标文件的规定。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

11. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

13. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人法定代表人或其授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号

投标人银行行号

投标人公章

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

附件2 开标一览表

投标人名称：_____

招标编号：_____

投标总价（人民币/元）	交付期	备注
小写： 大写：		

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：

投标人地址：

注：1. 此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（**投标文件中需保留**）。

附件3 投标分项报价说明表

投标人名称：_____

招标编号：_____

供应商自行编写。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：

投标人地址：

附件4 采购需求偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件的采购需求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人法定代表人或其授权代表签字：

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

附件5 商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：

招标编号：

序号	招标文件页码及条款号	招标文件的商务条款要求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人法定代表人或其授权代表签字：

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

附件6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

_____号合同履约保函

致：（买方名称）

_____项目、（招标编号）合同履约保函

本保函作为你方（受益人）与（卖方名称）（以下简称申请人）于_____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的____%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

（1）表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或

（2）合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿责任的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；

3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为____年____月____日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣

减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。
6. 本保函未经本行同意不得转让。
7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。
8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称： _____

法定代表人或其授权代表姓名和职务： _____

法定代表人或其授权代表签名 _____

公 章： _____

附件7 资格证明文件

目 录

- 7-1 法人营业执照或其他资格证明
- 7-2 法定代表人授权书(格式)
(如果投标人代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供)
- 7-3 投标人财务状况报告
- 7-4 社会保障资金缴纳记录
- 7-5 依法缴纳税收的证明材料
- 7-6 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 7-7 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件
- 7-8 投标保证金
- 7-9 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件
- 7-10 联合协议（以联合体形式进行投标的，须提交联合协议）
- 7-11 其他资格要求

*** 附件7-1 法人营业执照或其他资格证明**

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

***附件7-2 法定代表人授权书(格式)**

(一) 法定代表人声明

本人(姓名: _____)(身份证号: _____)系(单位名称: _____)的
法定代表人,在参与的(项目名称: _____)中,代表本单位处理一切与之有关的
事务。

特此声明。

法定代表人签字

公司盖章

(二) 法定代表人授权书格式

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字、并加盖公章后生效，有效期_____天。

特此声明。

法定代表人签字：

被授权人签字：

公司盖章：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

(三) 法定代表人及被授权人身份证

(复印件，并加盖投标人公章)

***附件7-3 投标人的财务状况报告**

(会计师事务所出具的2020年度或2021年度财务审计报告或银行出具的资信证明)

会计师事务所出具的2020年度或2021年度财务审计报告

说明：投标人提供本单位2020年度或2021年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件(含正文、资产负债表、利润表及现金流量表、附注)并加盖本单位公章。

银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前3个月内，银行为投标人出具的资信证明（成立一年内的投标人可提交验资证明），无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。但资信证明中仅说明投标人的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

*附件7-4 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 投标人须提供开标前6个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等复印件，并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

***附件7-5 依法缴纳税收的证明材料**

说明：

1. 投标人须提供开标前6个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章
(自行编写无效)。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

***附件7-6 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

（格式自拟，须法定代表人或其授权代表签字，并加盖投标人公章）

ZTXY

ZTXY

ZTXY

ZTXY

注：重大违法记录，是指投标人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。

***附件7-7 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的**

承诺书及附件

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件（1）投标人相关单位一览表

与投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...
...
与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
...
...

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件（2）投标人相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	（姓名、身份证号）
...
...

注1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

- ①参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系；
- ②参加采购活动前3年内，担任投标人的董事、监事；
- ③参加采购活动前3年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；
- ④与投标人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。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件（3）其他证明文件（复印件加盖公章）

备注：投标人须提供在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或北京市企业信用信息网站（<http://qyxy.baic.gov.cn/>）登记的股东及出资信息查询结果，要求打印网页并加盖公章。

附件7-8 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据或者有效的汇款凭证/缴纳投标保证金的银行转账截图

(复印件加盖投标单位公章)

附件7-9 投标人未感染冠状病毒承诺书及附件

我单位承诺：严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

我单位于2022年_____月_____日参加中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司组织的
_____项目的投标、开标活动。

我单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1. 我单位所派开标人员均为身体健康人员（疫情相关工作通知有新规定要求的，符合新的规定要求即可）。**后附：北京健康宝查询记录截图。**

2. 我单位保证做好开标前期的各项准备工作，提前20分钟到达开标区域，避免因工作疏忽导致的时间拖延，造成人员密集接触。

3. 参与开标人员配合贵公司的工作人员进行体温监测和人员信息登记。对于有发烧、发热、咳嗽等症状以及不符合防控管理要求的人员，不进入开标现场。

4. 参加开标的工作人员自觉做好个人防护，佩戴口罩听从贵公司工作人员的引导。

5. 开标结束后，我单位人员迅速离场，不在公共区域内停留。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件：北京健康宝查询记录截图

附件7-10 联合协议

以联合体形式进行投标的，须提交联合协议。联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

（本项目不适用）

***附件7-11其他资格要求**

(提供中小微企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱、戒毒企业声明函)

附件7-11-1中小企业声明函(服务)

本公司郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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)行业;承接企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日 期:

注:1. 本项目所属行业为软件和信息技术服务业。

2. 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。

附件 7-11-2 残疾人福利性单位声明函

(如为残疾人福利性单位, 须提供声明函)

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:

附件7-11-3 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 在采购活动中，监狱、戒毒企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱、戒毒企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件：中小企业划型标准规定

国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》

的通知

国统字（2017）213号

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

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

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

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

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

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

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

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

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

附表：统计上大中小微型企业划分标准

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

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

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

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

财政部文件

财库〔2017〕141号

三部门联合发布关于促进残疾人就业

政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

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

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

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。

在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

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

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

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

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

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

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

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营9的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

附件8 单位综合情况一览表

单位名称		法定代表人	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件9 类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、 联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...

注：

1. 投标人按招标文件第七章评标标准中的要求提供证明材料；
2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；
3. 未按以上要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

附件10 项目组人员

(一) 项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附项目负责人的身份证、学历证、学位证、职称证等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人全称： _____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字： _____

日期： _____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作 时间及年限	获得相关 资质证书	类似项目 工作经验	本项目 职责分工

备注：附项目团队人员的身份证、学历证、学位证、职称证等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：

附件11 服务方案及承诺

投标人名称：_____ 招标编号：_____

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目实施方案
2. 技术支持和服务内容承诺书
3. 招标文件要求投标人提交其它文件

附件12 招标文件要求的其他证明文件

ZTXY

ZTXY

ZTXY

ZTXY

ZTXY

ZTXY

附件13 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在中标通知书发出时按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件14 退保证金格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的_____（招标编号、项目名称）所提交的投标保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：_____；

开户银行行号：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件15 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 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）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为**无效投标**。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）及环境标志产品政府采购品目清单《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号），投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

附件16 贫困地区农副产品、物业服务的证明材料

依据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）及关于印发《政府采购贫困地区农副产品实施方案》的通知（财库〔2019〕41号）的规定，优先采购贫困地区农副产品和物业服务。

一、贫困地区农副产品是指832个国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

二、使用财政性资金采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

符合上述条件的，须提供有关证明材料，在评审时作加分因素。

第六章 采购需求

(如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突,应以本部分内容为准。)

一、系统整体要求

北京语言大学房产管理平台将实现对学校公用房屋数据管理及维护；人员信息获取及权限修改划分；实现各类数据的筛选、查询及统计功能；公用房屋管理系统实现对行政办公用房配置、公用房使用申请、公房使用巡查、公房字段设计，满足日常管理中查询、检索及统计等各类要求。

建立房地产基础数据库，全面、准确、动态地反应土地房屋数据信息。

实现对房产资源的动态管理，全程监控，优化房产资源配置，提高房产资源利用率和使用效益。

建立一体化的房屋信息库，通过房屋分类和房屋管理职能部门，拓展公房、住房、经营性用房等多维度业务平台。

提供数据测量测绘的信息化工具、数据核验工具。确保数据整理的结果明确、可用、可持续维护。

二、系统建设内容

（一）公房基础数据管理与维护

系统提供学校公房及经营性用户基础数据管理及维护应用。结合学校房地产业务特点，建设土地-校区-楼宇-房屋的基础数据管理。

1. 结合学校管理要求，系统需支持土地管理、校区管理、楼宇管理、房屋管理相应的列表展示、具备筛选查询、数据修改、新增、删除，详情功能如下：

对土地信息进行录入、查询、新建、删除，土地区域绘制、附件资料上传，录入信息有：

校区、土地名称、土地编号、地号、用途、使用权类型、使用状况、使用方向、入账方式、使用面积等。

对校区信息进行录入、查询、新建、删除、楼宇、房屋数据电子表格导出，可上传地图文件。录入信息有：校区名称、邮编、校区地址等，

对楼宇信息进行录入、查询、新建、删除、楼宇数据电子表格导出。可上传相关照片或扫描文件。提供楼宇信息数据的标准电子表格导入模板，实现数据导入功能。录入信息有：基础信息、建筑信息、产权信息、资金来源信息、使用状态信息、楼宇图片附件等。

对房间信息进行录入、查询、新建、删除、导出。可上传房间图片。提供信息数据的标准

电子表格导入模板，实现数据导入功能。录入信息有：房间号码、所在楼宇、所在楼层、房间名称、使用单位、负责人、使用面积等。

2. 根据学校对历史数据的查询的需求，系统需支持对变动记录的查询功能，对楼宇、房屋信息发生的变动产生一条记录。

3. 为方便学校老师查看学校各类房产数据情况，系统需支持通过树状结构快速展示校区-楼宇-楼层-房间的关系，通过点击左侧内容快速展示相应的卡片属性。

4. 系统需支持学校楼宇与地图展示相结合，可通过点击某一楼宇查看对应 2D 地图上的位置。

5. 系统需支持二级单位申请房屋拆分合并，支持二级单位和个人查询自己管理范围内的房屋情况。

（二）数据评测

系统通过对全校的楼宇、房屋数据质量进行评测（评测标准由校方提供），为主管提供便捷统计和快捷查询修改功能，优化数据质量。

建立评测模型，支持对房屋、楼宇数据的完整性、唯一性、关联时效性等多维度进行评分，全面检测可能存在的数据问题，包括数据缺失项（楼宇、房屋必要字段的缺失情况）等。

系统根据评测模型对楼宇数据体检后展示评测综合得分，各校区平均分，单位分数排名，本次全校楼宇评测综合得分，本次参与评分楼宇总数量和总面积，各校区楼宇分布，楼宇分数段平均分布，基本信息评分、基本信息问题项和数量，建筑信息评分、建筑信息问题项和数量，产权信息评分、产权信息问题项和数量，优化信息评分、优化信息问题项和数量。

支持将数据问题进行量化处理，提供可完善的推荐业务，实现对楼宇数据动态的可持续性管理。

系统根据评测模型对房间数据体检后展示评测综合得分，各校区平均分，单位分数排名，本次全校房间评测综合得分，本次参与评分房间总数量和总面积、各校区房间分布，房间分数段平均分布，基本信息评分、基本信息问题项和数量，使用信息评分、使用信息问题项和数量，房屋分类评分、房屋分类问题项和数量，认领信息评分、认领信息问题项和数量，优化信息评分、优化信息问题项和数量。

支持将数据问题进行量化处理，提供可完善的推荐业务，实现对房间数据动态的可持续性管理。

（三）公房认领

通过公房认领，实现房屋精细化管理，落实二级单位房屋管理责任及房间负责人、安全责任人，落实实名制管理。

支持二级单位房屋管理员认领房间，落实三级管理体系的房屋管理责任，落实房间用途、房间负责人、安全责任人。

支持单位对修正权限内问题数据进行修改，并提交主管审核，修改权限外数据支持反馈给主管部门。

支持房间负责人、安全责任人领用房屋，明确安全责任和管理责任领用房屋，落实三级管理体系的实名制领用。

支持个人反馈房间有问题的数据信息给单位房屋管理员。

向主管部门提供单位认领进度，主管部门可实时掌握各单位房间数、已认领、待认领情况，以及退回情况，及时发现问题，督促二级单位落实房屋认领责任。

（四）公房调配使用

提供给二级单位快捷申请通道，实现公房调配业务的线上办理，支持可调配房源管理、办理调配、交接、回收等业务。利用信息平台监控公房使用情况，并且支持配合定额核算、可视化、数据分析提供决策支持。

实现可用房源的汇集展示，支持主管部门对房屋调配状态进行维护。

支持主管部门根据全校房屋分配情况对可用房源进行统筹调配。

支持二级单位进行用房申请，填写申请类型（长期使用、短期借用）、申请用房面积、期望使用时间、用房类型、申请事由，提交审核，审核流程支持自定义。二级单位用房申请通过后，主管部门可根据单位用房申请、可用房源情况，将房屋调配给二级单位，可设置固定期限或不固定期限，并针对性上传调配协议等信息。

当房间满足调配条件时，支持主管部门发起交接业务，由单位进行认领完成房屋交接，同时也支持单位主动对调配的房屋进行接收完成房屋交接。

支持打印交接单，生成交接模版单据并上传存档，可满足一次调配的房间部分交接成功。

对已到期房屋可办理线上回收、续约业务，并生成业务记录及房间日志，方便后续查询。

提供在用房间、即将到期房间列表，方便主管部门及时办理回收、续约业务。

（五）办公用房管理

支持主管部门对人员办公用房配额标准进行设置，依据《党政机关办公用房建设标准

2014》（校级正职、校级副职、校级正处、校级副处、一般行政人员）。

支持二级单位根据主管部门配额要求进行更改或仅支持查看不可修改。

支持对不同职级的次要办公地点设置配额标准。

支持对办公用房房源进行添加、删除，管理和维护，可按用途设置房间是否属于办公用房。

支持办公用房列表展示、筛选查询、电子表格的导出，展示内容支持自定义维护。

（六）房屋拆分合并

实现将多间房合并成一间房的业务管理，支持公房合并的申请审批多级会签流程。

实现将一间房拆分成多间房的业务管理，支持公房拆分的申请审批多级会签流程。

实现房屋拆分、合并后，CAD图实时更新功能

（七）公房定额核算

据学校政策、时间节点等因素进行学院及独立科研机构进行定额面积核算，计算用房配额面积，生成各单位核算结果报告及核算结果报表，作为学校超额收费、缺额补贴的政策依据。

支持根据学校实际情况，定制化内置核算公式，并基于核算公式自动计算核算结果。

支持自定义核算数据收集来源方式，自定义核算数据的名称与分组类型。

支持建立年度核算计划，基于数据快照统计当时的系统数据，录入、批量导入、批量修改核算数据。

支持主管部门自行完成核算，支持主管部门自定义要求核算单位参与并录入部分核算数据。

支持各核算单位线上核实确认核算结果并下载核算结果报告。

支持基于核算结果生成核算报表。

（八）经营性用房管理

构建经营性用房拟出租申请、汇总报批、价格评估、公开招租、合同签署与管理、结果上报上级部门备案等核心业务条线线上管理平台，实现全过程留痕留底。

支持对经营性用房的出租房源管理，出租房源细化到最小出租单元，与公房数据、楼宇数据关联绑定，精细化管理每个出租单元的地理位置、出租面积、自动按楼宇原值折合的出租单元原值，实时跟踪出租状态。

支持各经营性用房归口管理单位向主管部门线上提交拟出租申请业务，系统自动计算每笔业务的房屋总价值，并提醒上传政策所需材料。

支持便捷查看政策文件，对比材料准确性。

支持主管部门便捷汇总各归口单位的出租申请，上报校办公会，记录上报结果及时间，上传会议决议。

支持对租赁过程的全流程一站式管理，录入价格评估所需信息，上传资产评估报告，录入公开招租的结果信息，上传招租文件与公告截图等。

支持管理每间出租单元的实际出租信息，管理承租方信息、出租价格、周期等。

支持线上合同电子版登记、合同签章版线上审批与管理。合同到期高亮提示。

支持线上管理经营性用房上报材料，在前序环节收集所有材料文件，并建立上报材料复审机制，可在主管部门与归口单位间循环修订材料，确保材料周全准确。

支持一键打包自动下载所有上报材料，灵活分组，便捷上报。

支持出租单元全生命周期记录，全程留痕追溯每间房屋的出租申请记录、上会记录、租赁全过程记录、向上级备案记录。

支持定制化生成经营性用房年度台账统计报表，满足每年度统计需求。

支持经营性用房合同到期前的实时提醒功能（例：合同到期前 4 个月，3 个月，2 个月，1 个月）

（九）维修维护管理平台

支持房屋修缮改造、装修维护、零星维修线上管理，建立机制规范管理，避免私自改扩建。

（十）房屋盘点

系统提供多种盘点组织形式，方便用户灵活盘点，提高盘点效率。

支持创建盘点计划，支持多种组织形式下的盘点计划创建：

- 主管组织内部实施
- 主管组织单位实施
- 单位自行组织实施

支持灵活定制盘点范围，根据单位、校区、房屋类型、房屋使用状态、楼宇进行灵活筛选，可适应各种组织盘点场景。

支持创建计划后，由单位管理员或主管指定的盘点负责人进行盘点任务拆解，将盘点房间按楼层拆分给不同的盘点实施人，多人成组盘点，实施过程灵活调整人员和范围，轻松解决任务重、参与人员多的线上组织与协调工作。

支持盘点全过程移动化，通过手机端移动查房，盘点内容覆盖房屋全方位属性，使用调查

问卷的形式多维度详细摸排房屋真实情况，拍摄和收集房间真实照片，实时采集盘点结果。

提供安全的移动盘点链接，临时人员可轻松参与盘点。

支持盘点结果提交后，采用逐级审批、异常重查的机制，不同的审核节点需要审理的内容重点不同，响应各登录用户的数据修改权限，如主管可处理和修改所有数据，单位只可处理修改部分单位数据。对问题房间可反复发起重查，规范审核，保障盘点质量。

(十一) 公房数据统计上报

支持基于数据快照能力，生成教基8388和教基5374的报表，支持导出。

支持对比两次数据快照下的报表数据情况，反映增减量。

(十二) 数据快照管理

支持房屋数据时态化管理，每月末自动生成数据快照，支持回溯查询、统计历史时间节点房屋信息。支持土地、楼宇、房间信息修改，业务发生变动时产生一条记录，提供对变动记录的查询功能。

(十三) 与学校数据中心的对接

1. 系统中的各种数据必须遵循信息编码符合学校标准，该规范中没有的以教育部颁布的最新版本《教育管理信息化行业标准》或行业规范为准进行编码。

2. 系统中的各种数据必须与学校数据中心进行数据交换，通过数据交换平台获取基础数据，包括：教职工人员基本信息、二级单位基本信息、人事变动信息以及科研系统、教务系统、研究生管理系统等信息；通过数据交换平台提供资产数据。

3. 集成学校统一认证平台，实现统一身份认证、单点登录。

(十四) 设置维护

14.1 教师管理

系统提供同步学校人事库的教师信息，并可以对教师信息进行维护。

1. 对教职工信息进行录入、查询、修改、删除、导出。可上传图片。

2. 录入信息有：人员姓名、性别、单位、部门、岗位、职务、职称、分配的房间（楼、楼层、房间号）。

3. 检索信息有：单位、部门、姓名、人事编号等。

14.2 单位管理

系统提供同步学校人事库的单位信息，并可以对教师信息进行维护。

1. 对单位信息进行录入、查询、修改、删除、导出。

（十五）移动服务应用

建设房产管理平台微信公众号，老师直接绑定公众号即可接收消息通知、待办业务推送，进行业务审批，数据查询，业务办理（公房业务、个人认领、房屋盘点），实现管理随身，服务同行。

系统解决方案必须符合信息安全标准，符合学校信息安全管理要求，一旦出现安全问题或隐患，成交供应商无条件在24小时内到位解决，应终生对软件安全负责，及时修复安全漏洞。系统上线前需提供漏洞扫描，达到学校信息网络安全要求，经过学校相关安全部门审核通过才能验收及上线运行。

三、系统架构及安全性要求

（一）系统架构

系统需采用 B/S（浏览器/服务器模式）架构，基于 Web 技术开发，利用浏览器进行使用和管理。

系统需采用 SOA 架构，所有的业务子系统的功能界面风格和操作流程一致，提供统一的个人任务查询处理接口。

需采用业务流程驱动的设计思想，业务流程可根据学校实际业务自定义相关处理节点。

系统可以根据用户量的增大而扩充服务器数量并支持负载均衡；系统软件采用模块化的架构设计。

系统需采用前后端分离的思想进行开发设计，前端采用 VUE+NUXT 框架进，后端使用 SpringBoot+SpringCloud 并遵循 Restful 进行接口设计，数据处理上引入 MybatisPlus 进行 ORM 与数据库无关性的研发，真正做到低耦合、高内聚，高度可扩展与便利切换的数据源的设计。

系统需不依赖于特定的数据库，所有的设计与数据处理的实现都需体现数据库无关性，对主流关系型数据库（Oracle、PostgreSQL、MySQL）都提供支持。

建议使用 oracle 11g 及以上版本的数据库，支持在 RAC 上增加实例的方式部署，提高可用性和安全性。

系统可运行在虚拟机环境上，支持 Linux 操作系统。

系统需具备并免费开放二次开发整合接口，用于将后续开发的功能模块集成到系统中。信息交换方式应符合 XML 数据交换标准，交互操作服务接口应符合 Web Services 标准，系统交互模式支持同步与异步方式，交互数据应支持各种数据类型。且系统供应商需具备软件二次开发能力。

保留与设备系统连接的接口

（二）系统安全性

系统需要支持 SSL 传输协议，可以实现链路层的加密传输。

系统需提供基于角色的授权体系，能将用户的权限限制到具体功能和数据项目（如具体的某一个数据字段）的某一项或多项具体操作上（如添加、修改、删除、查看、打印），能准确授予用户职权范围。

系统需提供完整的用户访问日志审计功能。

系统需提供数据自动异地备份的机制（每天备份），确保数据安全。

系统需提供数据自动异地备份的机制（每天备份），确保数据安全。

（三）性能要求

系统支持并发用户数：2000人以上。

（四）其他要求

系统应保证客户端用 Window 7、Window 8、Win10等常用操作系统的正常使用，浏览器支持 IE10.0及以上版本，并支持 Google Chrome、Firefox、360等主流浏览器。

系统所有查询数据均需提供直接打印和电子表格导出的功能。

四、项目实施及售后服务

（一）项目实施时间要求

供应商必须具有独立完成此项目的实施和建设能力，不允许转包或分包。

进度和时间要求：整个项目的实施，在4个月内完成建设并上线运行。

（二）项目培训

培训应贯串于整个项目的实施过程中，包括在从项目准备、研发到项目运行的全过程中。

需要提供以下几方面关于培训的描述：

成交供应商派出的培训教员应具有丰富的同类课程的教学经验和应用经验；所有的培训教

员必须用中文授课；成交供应商必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料；成交供应商应按合同规定安排培训时间和培训名额。

包括课堂讲解、上机操作和实际工作参与。

成交供应商进行的培训工作包括了培训方案的设计、培训制度的制定、培训实施和培训效果评估，及时监控培训效果，保证培训课程符合我校实际的需要。在系统运行（含试运行）的各个阶段相应的培训内容描述，培训安排包括：项目管理培训、系统管理培训、系统运行维护培训等。

（三）售后服务要求

供应商应承诺保证该项目稳定地运行，并承诺提供验收后壹年免费维保服务，维保期内对合同要求模块内的优化免费提供。供应商应承诺根据对学校相关业务运行的规律来有计划地制定服务保障体系。

除了上述的有关承诺之外，供应商关于服务保障体系的描述应具体包括如下内容：

（1）运行保障机构

主要描述供应商对于对本项目的运行保障能力。

要求供应商对于项目实施及上线推广与运行提供技术人员现场保障。

（2）运行服务内容

供应商应确保本次采购的各类应用支撑平台安全稳定的运行，售后服务期自验收合格之日开始计算。方案中应对服务的范围和内容进行详细阐述，并至少包括以下内容：

1) 缺陷管理：针对本次采购的各类应用支撑平台中存在的 bug、缺陷，不论在质保期内、外，均应持续提供修正与消缺服务。

2) 应急故障处理：提供每周7*24小时电话及远程网络支持服务，保障实时响应系统运行故障，所有问题和故障1小时响应，简单问题2小时内解决，复杂问题8小时内解决；日常维护可采用远程桌面、电话、E-MAIL 维护与支持，特殊故障24小时内上门服务。

3) 系统升级：投标人主动对产品做出的升级和优化，在用户许可升级的情况下，可以免费享受升级服务，以使系统能更好的提供服务。

4) 文档服务：整个服务过程均需有完善的文档记录，便于跟踪、分析问题；对各项服务提供详细的书面报告，包括故障处理报告、健康巡检报告、系统性能检测调优报告、维护总表报告、服务年度报告等。

5) 运行支持：对系统运行过程中用户及业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪。

(3) 服务请求流程

供应商需对用户支持或维护请求处理的流程进行详细描述。

(4) 服务请求方式

对学校与供应商联系沟通的方式进行详细描述，以方便学校便利的获取各类即时的和非即时的服务支持。供应商提供的服务请求方式至少应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。

供应商是否设有用户投诉受理电话，对用户的意见做出反应。如果有用户投诉受理电话，请描述以下内容：电话号码（或传真）、投诉中心负责人和受理答复时间。

(5) 后期维护说明

供应商应在投标文件中注明关于免费服务期满后的维护费用，维护内容、规范和收费标准及其他需要说明的情况（不含在本次报价总计内）。

五、成果移交

在本期项目的开发过程中和交付使用后，成交供应商应该将各个阶段产生的全面、规范的成果和文档资料交付给采购人，而且要提供明确的交付清单。交付的成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。交付内容主要包括以下部分：

(1) 可运行的系统

(2) 技术文档

包括项目开发中的各种技术文档，如开发环境配置说明、软件工具清单、需求分析说明、变更说明、系统设计说明、用户手册、测试用例、测试结果、系统维护说明、系统培训资料、试运行报告、数据字典文档、开放接口说明手册等。

(3) 管理文档

包括项目开发中的一些工作文档，如：计划、报告、讨论纲要、会议记录等。

第七章 评标标准

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

一、资格审查内容

序号	项目	投标人		
1	法人营业执照或其他资格证明			
2	法定代表人授权书			
3	投标人的财务状况报告			
4	社会保障资金缴纳记录			
5	依法缴纳税收的证明材料			
6	近三年投标人无重大违法记录的 书面声明			
7	未参与本项目整体设计、规范编制或者 项目管理、监理、检测等服务，与参与 本次政府采购活动的其他供应商不存在 法人(单位负责人)为同一人或者直接控 股、管理关系的承诺书及附件			
8	信用记录			
9	投标保证金			
10	联合协议（不适用）			
11	其他资格条件（如有）			

二、符合性审查内容

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	1. 未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。 2. 按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。
2	投标报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。 2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。 3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。
3	投标有效期	满足招标文件中的要求
4	附加条件	不存在采购人不能接受的附加条件
5	其他	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的

三、评分标准（满分100分）

序号	评分因素	评分说明
1	报价得分 (10分)	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，其价格分为满分10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) × 10</p> <p>注：价格分数保留两位小数。</p>
2	投标人实力 (5分)	<p>投标人具有房产管理信息系统相关软件著作权登记证书，得2分。</p> <p>（说明：提供与上述内容用途一致或相近的《计算机软件著作权登记证书》（软件产品名称与证书名称可不必完全一致）作为得分依据。提供有效期内证书复印件，并加盖投标单位公章）</p>
		<p>投标人具有信息安全管理体认证证书的，得1分。</p> <p>（说明：提供有效期内证书复印件，并加盖投标单位公章。）</p>
		<p>投标人具有信息技术服务管理体系认证证书的，得1分。</p> <p>（说明：提供有效期内证书复印件，并加盖投标单位公章。）</p>
		<p>投标人具有质量体系认证证书的，得1分。</p> <p>（说明：提供有效期内证书复印件，并加盖投标单位公章。）</p>
3	投标人业绩 (10分)	<p>投标人提供近三年（2019年一至今）承担房产管理信息系统类似的建设项目，每提供1个相关业绩案例得1分，最多10分（项目业绩以合同关键页为准，至少包括首页、清单页、盖章页）。</p> <p>注：需提供合同复印件，并加盖投标单位公章。</p>
4	实施与培训 方案 (6分)	<p>结合招标人具体业务需求，制定实施与培训方案：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，思路清晰、合理且满足采购要求得6分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施得4分；</p> <p>方案虽进行阐述但不能够完全满足采购需求得2分；</p> <p>方案未针对采购需求进行应答阐述或仅为对采购需求的简单复制得1分。</p>

		分； 方案内容未进行任何阐述或不满足采购需求得0分。
5	项目人员配备 (4分)	1. 本项目团队的项目经理具有信息系统项目管理师证书的得2分； (需提供证书复印件及近3个月内任意1个月的社保证明材料并加盖投标单位公章) 2. 拟派项目人员人数3人(含)以上的得2分, 否则得0分(不包含项目经理)。(需提供项目团队全部人员近3个月内任意1个月的社保证明材料并加盖投标单位公章)
6	售后服务 (5分)	投标人需提供本地化驻场施工及服务, 包括系统部署、系统咨询、二次开发技术支持等服务。 能够提供7*24小时的即时电话、邮件、上门服务。 投标人提供售后服务方案, 方案中应对以上要求进行响应, 出具服务承诺, 承诺具备稳定的本地服务人员。 售后服务方案完全满足上述要求, 且有服务承诺, 得5分; 具有售后服务方案及服务承诺, 方案缺少具体措施描述得3分; 缺少售后服务方案阐述或缺少服务承诺得1分; 对本项未响应得0分。 投标人需提供本地化服务团队人员名单及相应人员近3个月任意1个月的社保证明材料, 否则此项内容不得分。
7	项目理解、需求分析及技术方案 (30分)	对项目理解与用户需求分析进行了详细的阐述, 能正确理解项目需求和现状, 合理分析现状且完全满足采购要求则得10分; 对项目理解与用户需求分析进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述, 或方案中未包括具体实施细节及措施则得7分; 对项目理解与用户需求分析虽进行阐述但不能够完全满足采购需求则得4分; 对项目理解与用户需求分析未针对采购需求进行阐述或仅为对采购需求的简单复制则得1分; 未进行任何阐述或不满足采购要求则得0分。
		1. 系统技术架构设计完善、合理得5分;

		<p>系统技术架构设计较完善、较合理得3分； 系统技术架构设计完善性、合理性有缺陷得1分； 系统技术架构设计有重大缺陷得0分。</p> <p>2. 采用 oracle 数据库，JPBM 业务流程驱动，基于 J2EE 平台开发，采用 Java 语言，与其他系统兼容对接每有1项满足要求得2分，最多得10分。</p> <p>3. 功能设计完整、模块划分合理得5分； 功能设计较完整、模块划分较合理得3分； 功能设计完整性、模块划分合理性有欠缺得1分； 功能设计不完整、模块划分不合理得0分。</p>
8	现场演示 (20分)	<p>投标人需将实际系统演示内容录制成视频，以 U 盘形式提交(可与投标文件电子版为同一 U 盘)，供评标专家现场评审。投标人代表无须在现场进行演示。演示内容如下：(时间不超过15分钟)</p> <p>1. 演示房屋基础数据管理功能。1) 演示公房主管对土地、校区、楼宇、房屋基础数据的管理和维护。2) 演示对房屋分类标准的控制和维护，基于上报要求管理房屋类型、性质、用途，批量编辑房屋数据、设置房屋使用人。3) 演示对数据维护的业务审批机制、变动日志的查询和管理。</p> <p>2. 演示数据评测功能。1) 演示系统对数据的自动化智能评分功能，可智能检测数据完整度、健康度，分类评分，并将缺失项便捷筛选出来，进行完善处理。</p> <p>3. 演示公房认领功能。1) 演示全校二级单位参与房屋认领，确定房间用途、房间负责人、安全责任人。2) 演示房间负责人实名制领用房间，落实个人的房屋管理责任，上传修改房间照片。3) 演示主管对全校单位认领情况的监控和监督，可处理单位和个人退回的房间。</p> <p>4. 演示公房调配功能。1) 演示单位管理员发起公房申请，填写申请需求并发送至主管审批。2) 演示主管部门获悉单位诉求，查看全校房屋使用情况和可用房源、预留房源情况。3) 演示主管部门为二级单位调配房屋，根据单位实际使用情况进行合理分配。</p>

		<p>5. 演示公房盘点任务创建功能。1) 演示多种盘点计划的灵活创建，支持主管组织内部实施、主管组织单位实施、单位自行组织实施模式。</p> <p>6. 演示盘点任务的拆解过程。1) 支持将盘点房间按楼层拆分给不同的盘点实施人，多人成组共同完成盘点任务。2) 演示盘点结果的逐级审批、侧重审批、对异常数据返回重查、响应修改权限直接处理等功能。</p> <p>7. 演示移动端盘点功能。1) 演示通过调查问卷形式摸排房屋真实情况，拍摄收集房屋真实照片；2) 演示给临时人员下发临时链接，通过临时移动链接和安全验证码即可参与盘点。</p> <p>8. 演示定额核算功能。1) 演示在程序内置核算公式的前提下，灵活配置核算数据采集来源、核算数据名称叫法、分组、是否需要二级单位参与采集数据等核算基础配置。2) 演示创建核算计划，选择某个数据快照作为核算数据依据，在创建计划后批量导入核算数据、批量修改数据、智能判断是否让单位参与数据采集。3) 演示核算业务发起后，经过数据采集，系统智能计算核算结果，比对定额和实际使用情况，分析超额、缺额，计算超额费用等。</p> <p>9. 演示统计上报功能。1) 演示系统按照上级行政部门的要求自动生成年度统计报表，报表基于数据快照生成，可按统一样式规范下载，可灵活对比历年历史数据，展示增减量。</p> <p>10. 演示经营性用房管理：演示经营性用房拟出租申请、汇总报批、价格评估、公开招租、合同签署与管理、结果上报上级部门备案等核心业务。</p> <p>能够完全演示以上功能的得20分，有一个没有演示或演示不全的扣2分，扣完为止。不提供演示此项不得分。</p>
9	<p>系统数据对接技术方案 (10分)</p>	<p>1. 有合理完备的系统数据对接技术方案，得5分； 系统数据对接技术方案合理性有欠缺，得2分； 未提供系统数据对接技术方案或方案不合理得0分。</p> <p>2. 系统数据对接技术方案针对性强得5分；</p>

		系统数据对接技术方案针对性较强得3分； 系统数据对接技术方案针对性有欠缺得1分； 未提供系统数据对接技术方案或方案无针对性得0分。
--	--	---

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品、环境标志产品，不涉及贫困地区农副产品、不属于物业服务项目。