**中国人民公安大学**

**校学科建设综合管理服务平台（第一期）建设**

**招标编号：BIECC-ZB8730**

**招 标 文 件**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2020年8月**

**目 录**

第一章 投标邀请 2

[第二章 投标资料表 4](#_Toc48738158)

[第三章 投标人须知 5](#_Toc48738159)

[第四章 合同格式 23](#_Toc48738160)

[第五章 技术需求及服务需求 41](#_Toc48738161)

[第六章 附件 62](#_Toc48738162)

[第七章 评标标准 79](#_Toc48738163)

第一章 投 标 邀 请

北京国际工程咨询有限公司受中国人民公安大学的委托，对中国人民公安

大学校学科建设综合管理服务平台（第一期）建设项目中所需货物及服务进行

国内公开招标。现邀请合格的投标单位参加该项目的投标。

1. **招标项目名称：**中国人民公安大学校学科建设综合管理服务平台（第一期）

建设

**招标编号：**BIECC-ZB8730

**2．购买招标文件时间：**

2020年8月19日至2020年8月26日，上午9:00至11:30；下午13:00至16:30,(北京时间，法定节假日除外)。

**3．购买招标文件地点：**北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室。

**4．招标文件售价及其注意事项：**招标文件售价及其注意事项：人民币200元/本。投标人在购买招标文件时务必如实完整的填写出售标书记录。若汇款购买招标文件，请按下述我公司相关信息汇款，汇款单上应注明汇款用途，并[请将汇款底单及以下表格发邮件至jowena@163.com](mailto:请将汇款底单及以下表格发邮件至jowena@163.com)，邮件主题统一为：“8730项目购买招标文件汇款底单及信息表”。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： |  |
| 项目编号： |  |
| 投标人名称： |  |
| 投标人纳税人识别号： |  |
| 投标人地址： |  |
| 联系人： |  |
| 联系电话： |  |
| 传 真： |  |
| 联系人邮箱： |  |
| 是否需要纸质招标文件 |  |

如汇款后没有将“汇款底单及信息表”发邮件给我公司而造成的投标人信息登记的遗漏，我公司概不负责。汇款购买招标文件如需纸质招标文件，我公司将在收到标书款后以快递的方式将招标文件发出（须加付快递费50.00元人民币）。招标文件售后不退。

**5．投标截止时间和开标时间：**2020年9月9日上午9:00（北京时间），届时请贵方派代表出席开标仪式。根据委托方要求，如有时间变化，另行通知。逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

**6.开标地点：**北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座五层510会议室。根据委托方要求，如有变化，另行通知。

**7.其他：**

投标人应对招标文件中“第五章 技术需求及服务需求”中所有内容进行投标，不得将其中的内容拆开投标，否则其投标将被拒绝。

**8.采购人：中国人民公安大学**

地 址：北京市西城区木樨地南里1号

联系人：段老师

联系方式：010-83903152

**9.招标代理机构：北京国际工程咨询有限公司**

地 址：海淀区学院路30号科大天工大厦A座611房间

开户行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联系人：张昕昕

电 话：010-82376700

传 真：010-82370881

电子邮件：[jowena@163.com](mailto:jowena@163.com)

**10.采购项目联系人：**

联系人：张昕昕

联系方式：010-82376700

# 第二章 投标资料表

本表关于要采购的货物的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内 容** |
| **说 明** | |
| 1.1 | 业主名称：中国人民公安大学 |
| 7.1 | 投标语言： 中文 |
| **投 标 报 价 和 货 币** | |
| 11.1 | 投标货币： 人民币 |
| **投 标 书 的 编 制 和 递 交** | |
| 14.1 | 投标保证金金额：**不少于本项目预算金额的1.5％** |
| 14.3 | 投标保证金形式：汇票、电汇（网银）、支票，本项目不接受其他形式的保证金。 |
| 14.6 | 中标服务费为：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）执行，按中标金额差额定率累进法计算，由中标人支付。 |
| 15.1 | 投标有效期：90天。 |
| 16.1 | 投标文件份数：一份正本及四份副本（另交电子版标书1份，U盘）。 |
| 17.2 | 投标书递交至：开标地点。 |
| 17.2 | 招标编号：BIECC-ZB8730 |
| 18.1 | 投标截止期：2020年9月9日 时间：上午9:00(北京时间)。 |
| 21.1 | 开标日期：2020年9月9日 时间：上午9:00(北京时间)。  地 点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座五层510会议室。 |
| 25.3 | 最低投标价不是中标唯一条件 |
| 其他 | 针对本项目的质疑，需以书面形式，由法定代表人或其授权的投标人代表亲自送达招标代理机构，其他形式质疑招标代理机构不予受理。 |

# 第三章 投标人须知

## 一 说 明

### 1．资金来源

1. “投标资料表”中所述的业主已获得一笔资金。业主计划将一部分资金用于支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

### 2．招标采购代理机构及合格的投标人

2.1招标采购代理机构：系指采购人及其委托的采购代理机构。本项目的采购人：中国人民公安大学；本项目的采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

2.2 合格的投标人

1. 在中华人民共和国境内（不包括港澳台）合法注册的，具有独立法人资格的，符合国家法律规定，进行工商税务登记，有能力提供相应商品和服务的制造商或代理商，包括法人、其他组织或者自然人；
2. 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标；
3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人的投标人才能参加投标；
5. 投标人应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其它有关的中国法律和法规。
6. 投标人参加此采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。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。供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加本次招标。投标人还应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询其主体信用记录无失信被执行人、不在重大税收违法案件当事人名单之中、不在政府采购严重违法失信行为记录名单之中，否则本次其投标将被拒绝；

7）如投标人为中小企业投标，应同时符合以下条件：

1. 符合中小企业划分标准；
2. 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中

小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；

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，不得同时参加本项目政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

9）本项目不接受联合体投标。

2.3投标人在投标过程中不得向招标采购代理机构或评标委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

2.4 招标采购代理机构在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

2.4.1 提供虚假的资料；

2.4.2 在实质性方面失实。

2.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

### 3．投标费用

3.1 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，“投标资料表”中所述的采购人和采购人均无义务和责任承担这些费用。

## 二 招标文件

### 4．招标文件构成

4.1 要求提供的货物、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标资料表

第三章 投标人须知

第四章 合同格式

第五章 技术需求及服务需求

第六章 附件

第七章 评标标准

4.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标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，并可能导致其投标被拒绝。

### 5．投标人要求对招标文件的澄清

1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购代理机构。招标采购代理机构对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

### 6．招标文件的修改

1. 在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

6.2招标采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少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，应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.3招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 投标文件的编制

### 7．投标的语言

7.1投标人提交的投标文件以及投标人与采购人和采购人就有关投标的所有来往函电均应使用“投标资料表”中规定的语言书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有“投标资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

### 8．投标文件构成

投标人编写的投标文件应包括下列部分：

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——技术规格偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2 纳税证明

注：[提供开标日前六个月内任意一个月的纳税（增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件并加盖本单位公章。依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税]

6-3 法定代表人授权书（格式）

6-4 投标人的资格声明（格式）

6-5投标人的财务状况报告：会计师事务所出具的2019年年度财务审计报告或银行出具的资信证明

6-6 社会保障资金缴纳记录

注：[提供开标日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖公章。不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金]

6-7具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

6-8投标人参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录的声明；在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信用信息查询记录截图（须加盖本单位公章。此信用信息查询记录截图的截止时间不能早于本项目投标截止时间前五个日历日）。招标代理机构将于投标截止时间后，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等网站对投标人的信用信息进行核查。投标人的信用信息以招标代理机构核查的结果为准并将与其他评审资料一并留存。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，将被拒绝其参与本次政府采购活动。

附件7——中小企业声明函（中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函）

附件8——招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件9——技术响应方案

### 9．投标书

投标人应完整地填写招标文件中提供的投标书、投标一览表和投标分项报价表。

### 10．投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

10.2 投标人应在投标分项报价表（附件三）上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标报价：报价总价应为人民币，包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。采购人不再单独支付除中标金额外的任何费用。

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知10.3条的规定将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履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，依据本须知第20.3条规定，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

10.6 每个投标人只能有一个投标方案和报价，否则其投标将被拒绝。

### 11．投标货币

投标人需用人民币作为投标报价。

### 12．证明投标人合格和资格的文件

12.1 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。

* 1. 投标人应提交证明其合格性的文件。投标人应符合本须知第2条对合格投标人的要求及完整提供附件6中的全部文件。

### 13．证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

13.1 投标人应提交证明文件证明其拟供的合同项下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。

13.2 证明货物和服务满足招标文件的要求的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

1. 货物主要技术指标和性能的详细说明。
2. 所提供货物的售后服务方案及售后服务承诺。
3. 货物从采购人开始使用至质量保证期结束内正常连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。
4. 对照招标文件技术规格,逐条说明所提供货物和服务已对采购人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外【关于第五章“技术需求及服务需求”的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”（附件4），关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表”（附件5）】。

### 14．投标保证金

14.1 投标人应提交“投标资料表”规定数额的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

14.2投标保证金是为了保护采购人和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第**14.7**条的规定没收投标人的投标保证金。

14.3 投标保证金应用投标货币，并采用下列任何一种形式：**汇票、支票、电汇（网银）。**

14.4 凡没有根据本须知第14.1和14.3条的规定随附投标保证金的投标，应按本须知第**24条**的规定视为非响应性投标予以拒绝。

14.5 未中标的投标人的投标保证金，将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。

14.6 中标人的投标保证金，在中标人按本须知第31条规定签订合同并扣除中标服务费后**，**剩余部分退还中标人。

14.7 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止期后撤销其投标的；

（2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不

按本须知的规定与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（5）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；

（6）拒绝履行合同义务的。

### 15．投标有效期

15.1 根据本须知第18条规定，投标应在规定的开标日后的“投标资料表”中所述时期内保持有效。投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

15.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购人的这种要求，其投标保证金将不会被没收。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第14条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

### 16．投标文件的式样和签署

16.1 投标人应准备一份投标文件正本和“投标资料表”中规定数目的副本及电子版投标文件一份，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

16.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人或经正式授权并对投标人有约束力的代表在投标文件上签字。授权代表须将以书面形式出具的“授权证书”附在投标文件中。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确。投标文件的副本可采用正本的复印件。

16.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在旁边签字或加盖投标人公章才有效。

16.4 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。

16.5 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要

求均不适用。

## 四 投标文件的递交

### 17．投标文件的密封和标记

17.1 为方便开标唱标，投标人请将投标一览表和投标保证金（汇款底单复印件或网银支付打印件）单独密封提交，并在信封上注明项目名称、招标编号等，且标示“投标一览表”、“投标保证金单”字样。

17.2 投标人应将投标文件正本和副本分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封，也可和投标文件正本一起密封。

17.3信封均应：

1. 清楚标明递交至“投标资料表”中指明的地址。
2. 注明项目名称、招标编号和“**在2020年9月9日上午9:00 时(北京时间)**之前不得启封”的字样。
3. 在信封的封口处密封。

17.4信封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。

17.5 如果信封未按本须知第17.3条要求加写标记和密封，采购人对误投或过早启封概不负责。

### 18．投标截止期

18.1投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购代理机构，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购代理机构应当拒收。

18.2 采购人可因修改招标文件而自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购人、采购人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。

### 19．迟交的投标文件

采购人将拒绝并原封退回在本须知第18条规定的截止期后收到的任何投标文件。

### 20．投标文件的修改与撤回

20．1投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字或加盖投标单位公章。

20.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第17条规定编制、密封、标记和发送。

20.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改（评标委员会要求的澄清除外）。

20.4投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位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。

## 五 开标与评标

### 21．开标

21.1 采购人在“投标资料表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。参加开标的投标人应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知招标代理机构，并承诺默认开标结果。评标委员会成员不得参加开标活动。

21.2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，由招标采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

21.3 在开标时没有启封和读出的投标文件（包括按照本须知第20.2条递交的修改书），在评标时将不予考虑。

21.4 采购人将做开标记录，由投标人代表签字确认。

21.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标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。

### 22．投标文件的澄清

22.1 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

### 23．评标委员会

23.1采购人根据项目的要求组织评标委员会,评标委员会由技术专家、采购人代表组成。评标委员会负责整个项目的评标工作。

### 24. 投标文件的初审

24.1投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

24.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由招标采购代理机构在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。合格投标人不足3家的，不得评标。投标文件属下列情况之一的，应当在资格性检查时按照无效投标处理：

* 投标人不满足招标文件对投标人资格要求的；
* 投标人资格证明文件不全或不满足招标文件要求的；
* 其他不符合资格性要求的情形。

24.1.2 符合性检查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的

投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

24.2如投标文件存在算术错误，将按以下方法更正：

（1）开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1条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。

24.3 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，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

* 1. 在详细评标之前，根据本须知第25条的规定，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全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、适用法律、税及关税、付款条件等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。采购人决定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据（信用查询、是否购买招标文件、是否递交了投标保证金等内容除外）。
  2. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

1. 投标人未提交投标保证金或金额不足；
2. 超出本项目预算金额的；
3. 超出经营范围投标的；
4. 不满足招标文件对合格投标人要求的；
5. 资格证明文件不全的；
6. 投标文件无法人代表签字，或签字无法人代表有效委托书的；
7. 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
8. 投标有效期不足的；
9. 不满足技术规格书中主要参数的；
10. 投标人串通投标的；
11. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其它实质性要求的。

24.6有下列情形之一的，属于投标人串通投标：  
（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。

### 25．投标的评价

25.1 评标委员会将按照本须知第24条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较，对投标文件的评价采用综合评分法。

25.2 最低投标价不是中标唯一条件。

25.3评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应书面报告本级财政部门。

### 26．与采购人和评委的接触

26.1除本须知第22条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得与其投标有关的事项与采购人接触。

26.2投标人试图对评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝。

### 27. 质疑

27.1 供应商认为招标文件、招标过程、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7个工作日内，以书面形式**向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第一章）**提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

27.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

27.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

27.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

27.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

27.4 质疑函应当包括下列内容（请按后附“质疑函范本”格式提交）：

（1）供应商的姓名或者名称、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。

27.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7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供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

27.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

（2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。

27.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

**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：

**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。

## 六 授予合同

### 28．合同授予标准

28.1除第29条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合评价最高的投标人。

28.2中标或者成交供应商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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

28.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

28.4 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

28.4.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

28.4.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.4.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

28.4.4 因重大变故，采购任务取消的。

28.5 废标后，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。

28.6 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。

28.7 招标采购单位在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，招标采购单位应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标采购单位应当在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

**29.确定中标人：**

29.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自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人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

29.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同，如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。采购人亦有权重新进行公开招标。

29.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 30．中标通知书

30.1中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

30.2中标通知书是合同的一个组成部分。

### 31．签订合同

31.1中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改，采购人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。

## 

第四章 合同格式

**中国人民公安大学信息系统类采购合同  
（示范文本）**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： | 中国人民公安大学校学科建设综合管理服务平台（第一期）建设 |
| 项目编号： |  |
| 合同编号： |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 委托人（甲方）： | 中国人民公安大学 |
| 受托人（乙方）： |  |

年 月

**中国人民公安大学信息系统类采购合同**

**委托人（甲方）：中国人民公安大学**

法定代表人： 曹诗权 委托代理人：

联系电话：

通讯地址：北京市西城区木樨地南里1号 邮政编码：

**受托人（乙方）：**

法定代表人： 委托代理人：

资质名称 ： 资质证书编号：

联系电话：

通讯地址： 邮政编码：

根据《中华人民共和国合同法》、《北京市信息化促进条例》、《计算机信息系统集成资质管理办法（试行）》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、协商一致的基础上，就甲方委托乙方提供计算机信息系统集成服务的有关事宜达成如下协议：

1. 集成服务内容
   1. 甲方委托乙方提供中国人民公安大学校学科建设综合管理服务平台（第一期）建设（计算机信息系统名称）系统集成服务（以下称“本项目”）。本项目的整体功能应当符合招标文件、 需求分析报告和技术可行性报告 规定的各项技术指标和技术参数要求；关于本项目的建设目标、处理业务对象、主要功能及与甲方其他相关软件系统的关系等约定见**附件[ 1 ]**。
   2. 集成服务内容
      1. 乙方提供的服务内容包括：[ / ]硬件采购；[ √ ]软件采购；[ √ ]信息系统设计；[ √ ]软件开发；[ √ ]信息系统集成；[ √ ]技术服务；[ / ]其他服务：　/　。本项目服务内容、提供方式等相关约定见**附件[ 1 ]。**
      2. 本项目所涉及的硬件设备的规格、数量、价格、技术标准和交付日期等相关约定见**附件[ / ]**；有关软件的技术指标、功能、等级、版本、价格、提供方式等相关约定见**附件[ 2 ]**。
      3. 乙方应当按照本合同及附件约定的本项目建设要求，充分利用甲方现有的硬件设备和软件系统。
   3. 项目实施期限

实施期限为 ，自 2020 年 月 日至 2020 年 月 日。

1. 合同价款及付款方式
   1. 合同价款总额为 （大写： ），币种为 。
   2. 付款方式和期限： 。
   3. 关于合同价款构成及付款方式的详细约定见**附件[ 3 ]**。
2. 项目实施管理
   1. 项目组
      1. 甲乙双方应当委派人员分别组成项目组。其中，乙方委派人员应当与本项目的实施要求相适应。双方项目组成员名单、职责和联系方式见**附件[ 4 ]**。
      2. 甲乙双方应当各自在本方项目组成员中指定一人作为项目经理，代表本方处理项目有关事务。乙方指定的项目经理应当具备计算机信息系统集成项目经理资质。双方应当互相提供本方项目经理的授权委托书，项目经理在授权范围内签署的各种法律文件视为本方法人行为。
      3. 任何一方更换项目组成员时，均应当提前[ ]个工作日以书面形式通知对方。其中乙方更换项目经理或主要技术人员，还应当征得甲方的书面同意。甲方应当自收到乙方通知之日起在[ ]个工作日内答复乙方，逾期未答复的视为同意。
      4. 项目组成立后，乙方应当制定项目实施计划，明确项目进度安排、工作地点、工作环境提供等事项。项目实施计划经双方确认后，作为**附件[ 5 ]**。
   2. 信息与资料提供
      1. 乙方有权向甲方有关职能人员调查、了解现有的相关信息和资料，以对本项目进行全面的研究和设计；甲方应当予以配合。
      2. 乙方认为甲方提供的信息和资料不符合本项目要求的，有权书面通知甲方补齐、补正。甲方未按照约定补齐、补正，也未做出合理解释的，延误的工期相应顺延。
   3. 本项目工程环境提供

乙方依据项目进度，在甲方所需的合理时间之内，提前[ 2 ]个工作日以书面形式通知甲方提供相应工程环境。甲方应当依据本项目工程的条件、性质及乙方的要求提供施工、安装和集成环境。甲方未能提供的，延误的工期相应顺延，造成乙方损失的，甲方应当承担赔偿责任。

* 1. 进度报告

乙方应当按照以下第 2 种方式向甲方提交书面项目进度报告：

（1）于每 / （月/季度）结束后[ / ]个工作日内提交；

（2）按照约定的项目进度安排，于每一阶段工作完成后[ ]个工作日内提交。

项目进度报告的内容包括：项目进度、已完成的开发项目、本项目的预期效果、人员配置情况，以及其他与本项目有关的甲方应当知道或其要求知道的情况；甲方按期审查乙方提交的项目进度报告，同时有权随时向乙方询问项目进展情况；乙方应当在[ 2 ]个工作日内回复询问。

* 1. 第三方监理
     1. 甲方有权聘请第三方作为本项目的监理。监理方依甲方的授权，对信息系统集成项目的质量、进度和投资进行监督，对项目合同和文档资料进行管理，并协调有关单位间的工作关系。
     2. 项目实施监理的，甲方应当在实施监理前将委托的监理单位、监理机构、监理内容书面通知乙方。甲方委托的监理单位应当取得《信息系统工程监理资质证书》。
  2. 转包与分包
     1. 本项目禁止转包。
     2. 经甲方书面同意，乙方可将本项目分包给具有相应资质和能力的第三方实施。甲乙双方应当以书面形式对项目分包的范围以及双方在项目分包中的权利义务进行约定，并作为**附件[ / ]**。

1. 项目需求分析及技术文件编制
   1. 需求分析

甲乙双方根据本合同第一条、**附件[ 1 ]**中约定的本项目建设要求以及甲方所提供的资料与信息共同进行需求分析，并由乙方在 个工作日内完成需求分析报告。在此过程中，甲方可就其中所涉及的功能、目标、需求构成及相关技术问题向乙方咨询，乙方应当及时答复。需求分析报告经甲、乙双方签字认可后作为**附件[ 6 ]**。

* 1. 项目技术文件
     1. 项目需求分析完成后，乙方应当向甲方提交的技术文件及时间安排为： 乙方与5个工作日内根据需求分析报告完成技术可行性报告和具体技术执行方案。
     2. 甲方应当对乙方提交的技术文件进行审核，并在[ ]个工作日内签字确认或提出书面修改意见。根据甲方的书面修改意见，乙方应当及时予以修改并再次提交审核。甲方无正当理由怠于审核的，延误的工期相应顺延，造成乙方损失的，甲方应当承担赔偿责任。
     3. 技术文件经甲方签字确认后，作为本合同的附件。但甲方对技术文件的确认，并不代表免除乙方对技术问题所应承担的相应责任。
  2. 项目变更
     1. 甲乙双方均有权在本合同履行过程中提出变更、扩展、替换或修改本项目内容的建议，包括但不限于增加或减少系统的相应功能、提高有关技术参数、变更产品交付或系统安装的时间与地点等。
     2. 本合同履行过程中的重大变更（包括但不限于信息系统性能、项目实施计划、合同价款、交付日期等的更改以及对材料、设备换用等），甲乙双方应当以书面形式予以确定。因甲方提出变更导致合同价款的增减以及造成的乙方损失，应当由甲方承担，延误的工期相应顺延。

1. 信息系统交付和验收
   1. 交付
      1. 乙方应当按照本合同及附件约定的内容进行交付，所交付的文档与文件应当包括纸质及电子版式并可供阅读。如约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应当同时交付该软件的源代码。
      2. 乙方应当在每项交付[ ]个工作日前以书面方式通知甲方，甲方应当在接到通知后及时安排交付事宜。
      3. 因甲方原因导致交付不能按时进行的，乙方可相应顺延交付日期，造成乙方损失的，甲方应当承担赔偿责任。
   2. 硬件设备检验
      1. 硬件设备交付后[ / ]个工作日内，甲乙双方应当共同对设备的规格、数量、 / 等状况进行检验，并记录检验情况。如交付的硬件设备与约定不符的，乙方应当及时予以更换或补足并重新提交检验。
   3. 阶段性验收

阶段性验收是对本项目 阶段性工作成果 （功能模块/阶段性工作成果）所进行的验收。阶段性验收时，双方应当在[ ]个工作日内根据约定的要求进行验收。经验收合格的，甲方应当在[ ]个工作日内签署阶段性验收报告。甲方无正当理由怠于验收或未在约定期限内签署阶段性验收报告的，自期限届满之日起视为阶段性验收合格；阶段性验收不合格的，乙方应当按照约定的要求整改并承担相应的费用。

* 1. 本项目检测及试运行
     1. 项目检测

本项目交付前，乙方应当对本合同项下硬件设备、材料、软件系统等进行检验和测试；甲方可根据需要，委托具有相应检测资质和测评能力的第三方对乙方交付的信息系统进行软件测评或安全测评。如有缺陷，乙方应当及时整改并承担相应的费用。

* + 1. 项目试运行

本项目安装、调试完毕后应当进行为期[ ]日的试运行。如因乙方原因导致系统在试运行期间出现故障的，乙方应当及时排除并承担相应的费用。信息系统按照本合同及附件约定的内容全部建成，经试运行达到设计要求并经甲方认可后视为竣工。

* 1. 竣工验收
     1. 本项目竣工验收标准为：招标文件、投标文件及有关国家的质量标准规定，均作为验收标准。
     2. 本项目竣工后，乙方应当书面通知甲方进行竣工验收。竣工验收时，乙方应当向甲方提供完整的验收资料（包括但不限于项目有关的测试报告、试运行报告、操作手册、用户手册等）和竣工报告，并协助甲方进行验收。
     3. 甲方应当于收到竣工验收通知后[ ]个工作日内组织相关人员进行竣工验收，并在验收后[ ]个工作日内出具竣工验收报告或提出整改意见。甲方提出整改意见的，乙方应当及时整改并承担由自身原因造成整改的费用。
     4. 甲方无正当理由未在约定期限内组织验收或提出修改意见的，自期限届满之日起视为本项目竣工验收合格。

本项目未经竣工验收的，甲方不得使用。甲方强行使用的，发生的质量等方面责任由甲方承担。

1. 项目培训
   1. 乙方应当根据项目实施计划、进度和系统实际运行的需要，及时培训甲方技术人员。培训目标为甲方技术人员能够熟练掌握系统的操作技能和日常的维护技能。具体培训内容、培训时间和场所安排等相关约定见**附件[ 7** ]。
   2. 乙方培训时应当提供设备、系统操作说明和日常维护说明等技术资料。如未能达到培训目标的，乙方应当按照甲方的要求提供[ ]次免费的再培训。
2. 信息系统的保修和维护
   1. 项目的免费保修与维护期限为[ ]年，自竣工验收合格之日起计算。如设备生产厂商对本项目所应用的部分设备的保修期规定超过上述期限的，则该部分设备应当按照生产厂商规定进行免费保修。
   2. 免费保修与维护期间，乙方提供□7×24小时/□5×8小时/□其他方式：   
       的技术支持服务。如发生系统运行故障，乙方应当按照下列方式提供保修和维护服务：
      1. 网络或主机系统瘫痪，乙方应当自接到甲方故障报告后[ ]小时内响应，并在[ ]小时内解决；
      2. 本项目发生严重故障或部分服务不正常的，乙方应当自接到甲方故障报告后[ ]小时内响应，并在[ ]小时内解决；
      3. 本项目个别服务不正常的，乙方应当自接到甲方故障报告后[ ]小时内响应，并在[ ]小时内解决。

乙方提供技术支持的方式及故障响应时间等保修与维护服务的具体内容见**附件[ 8 ]**。

* 1. 免费保修与维护期间内，如由于乙方原因需要对本项目中的部件（包括软件和硬件）予以更换或升级的，则该部件的保修期应当相应延长。保修与维护期满后甲方需乙方继续提供维护的，应当另行签订协议。

1. 知识产权和保密义务
   1. 知识产权
      1. 甲乙双方应当对本合同所涉及的各种软件的知识产权进行约定，以保证本项目使用的软件不会侵犯对方或第三方的知识产权。
      2. 因履行本合同所开发软件及相关技术成果的知识产权归属按照下列约定执行：归甲方（甲方/乙方/甲乙双方共同）所有。

由甲乙双方另行约定，作为附件[ / ]。

* + 1. 甲方保证，对本项目中选用的甲方原有软件拥有相应的使用、修改、升级的权利，严格遵守知识产权及软件版权保护的法律、法规，并在本合同所约定的范围内使用本信息系统，否则应当承担相应的法律责任。
    2. 乙方保证，对于其提供的软件系统拥有知识产权或已获得权利人的授权，本项目使用乙方提供的软件不会侵犯第三方的合法权益，否则乙方应当负责处理索赔或涉诉等各项事宜，造成甲方损失的，乙方还应当承担赔偿责任。
    3. 对于乙方许可甲方使用的软件，双方应当明确约定甲方拥有的使用权、修改权、升级权的具体内容。甲方应当依约定使用，不得超出约定范围。除本合同另有约定外，甲方不得将被许可使用的软件再许可第三方使用。
  1. 保密
     1. 保密期限为本合同履行期间及本合同终止后[ ]年。甲乙双方可另行约定保密范围，作为**附件[ 9 ]**。
     2. 在保密期限内,甲乙双方均有为对方保密的义务。甲乙双方保证，因履行本合同所获得的对方商业秘密，仅用于履行本合同项下的义务，并只为履行本合同的相关人员所知悉。任何一方的相关人员违反保密义务的，由该人员所属一方承担全部法律责任；但法律另有规定的除外。
     3. 本合同履行完毕后，甲乙双方均应当按照对方要求，处理所获得的对方有关资料信息或电子文档。

1. 违约责任

本合同生效后，甲乙双方均应当全面履行合同义务。任何一方违约，均应当按照约定承担违约责任，并赔偿对方由此受到的损失。其中：

* 1. 乙方逾期履约或不履约责任
     1. 乙方无正当理由逾期交付，逾期在[ ]日内的，每逾期一日，乙方应当向甲方支付逾期部分价款[ ]%的违约金，但违约金总数不得超过合同总价款的[ ]%；逾期超过[ ]日的，视为乙方不履行。
     2. 乙方不履行合同或交付的信息系统存在重大缺陷以致无法实现合同目的的，甲方有权要求乙方继续履行或解除合同。

甲方要求继续履行合同的，应当在履行期限届满后[ ]日内提出。乙方应当继续履行合同，并向甲方支付相当于合同总价款[ ]%的违约金。

甲方要求解除合同的，乙方应当向甲方总计支付相当于合同总价款[ ]%的违约金。如甲方同意接收部分项目硬件设备或软件系统的，甲方应当向乙方支付接收部分的价款，款项付清后该部分的相应权利归属甲方。

* 1. 甲方逾期付款责任
     1. 甲方逾期付款在[ ]日内的，每逾期一日，甲方应当向乙方支付逾期应付款[ ]%的违约金，但违约金总数不得超过合同总价款的[ ]%。
     2. 逾期付款超过[ ]日的，视为甲方不履行，乙方有权要求甲方继续履行或解除合同。

乙方要求继续履行合同的，甲方应当向乙方总计支付逾期应付款[ 5 ]%的违约金，并赔偿乙方由此受到的损失，同时乙方履行本合同的期限相应顺延。

乙方要求解除合同的，甲方应当支付乙方已交付的硬件和已完成的软件系统所对应的款项，并向乙方总计支付逾期应付款[ ]%的违约金。

* 1. 质量瑕疵责任

如因交付的信息系统存在缺陷，导致甲方数据损坏、丢失或造成其他损失的，乙方应当向甲方支付合同总价款[ ]%的违约金。

* 1. 违反知识产权义务责任

任何一方违反本合同所约定的知识产权义务，未经对方书面同意，将对方享有知识产权的有关技术成果、计算机软件、源代码、数据信息、技术资料和文档擅自向第三方披露、转让或许可使用的，违约方除应当立即停止违约行为外，还应当赔偿由此给对方所造成的损失，如损失无法准确计算的，违约方应当支付违约金[ ]元。

* 1. 违反保密义务责任

任何一方违反本合同所约定的保密义务，违约方应当支付本合同总价款的[ ]%作为违约金。如包括利润在内的实际损失超过违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

* 1. 转包或违约分包责任

乙方违反本合同约定，将本项目进行转包或违约分包的，应当向甲方支付合同总价款[ ]%的违约金；甲方也可同时解除合同。

1. 合同的解除和终止
   1. 本合同生效后，除法律法规和本合同另有规定外，任何一方不得随意单方变更或解除合同，否则应当承担违约责任。
   2. 甲乙双方各自履行完毕本合同的全部义务后，本合同终止。
2. 不可抗力

一方当事人因不可抗力不能按照约定履行本合同的，根据不可抗力的影响，可部分或全部免除责任，但应当及时告知对方，并自不可抗力结束之日起十五日内向对方当事人提供证明。

1. 争议解决方式

本合同项下所发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，双方同意按照下列第[ 1 ]种方式（只能选择一种）解决：

1、依法向 甲方所在地 人民法院提起诉讼；

2、提交 / 仲裁委员会仲裁。

1. 其他条款
   1. 本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同及附件共 页，一式 捌 份，具有同等法律效力，其中甲方 陆 份，乙方 贰 份， 份。
   2. 本项目招标文件（包括投标文件、中标通知书）、本合同附件以及合同履行过程中形成的各种书面文件，经双方签署确认后为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，解释的顺序除有特别说明外，以文件生成时间在后的为准。
   3. 本合同未尽事宜，双方可协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
   4. 其他约定：

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：中国人民公安大学  (公章) | 乙方：  (公章) |
| 法定代表人或其委托代理人：  （签字） | 法定代表人或其委托代理人：  （签字） |
| 组织机构代码： | 组织机构代码： |
| 地 址：北京市西城区木樨地南  里1号 | 地 址：  |
| 法定代表人：曹诗权 | 法定代表人：  |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 电 话： | 电 话： |
| 传 真： | 传 真： |
| 电子信箱： | 电子信箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账 号：  | 账 号：  |

**以下附件内容仅供参考，由项目依据实际需要选用：**

**附件[ 1 ]：关于服务内容的约定**

**与磋商文件中技术及服务需求一致**

**一、乙方提供的服务内容及提供方式**

**二、服务要求**

**三、其他**

**附件[ 2 ]：关于软件系统采购的约定**

**一、软件清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 软件名称 | 生产厂家 | 数量 | 单价 | 软件提供方式 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：软件提供方式包括：**

**１、向第三方采购的软件产品：**

**２、乙方拥有知识产权或许可使用权的软件产品：**

**３、甲方委托乙方开发的软件：**

**４、乙方可委托具有相应资质和能力的第三人开发的软件。**

**二、软件系统的技术指标、功能、等级、版本等相关约定**

**三、其他附件[ 3 ]：合同价款及支付方式**

**一、合同价款**

甲乙双方确认，本项目价款总额为 （大写： ），其中：

1、硬件采购费用为 （大写： ）；

2、软件采购费用为 （大写： ）；

3、系统设计费为 （大写： ）；

4、软件开发费为 （大写： ）；

5、系统集成费为 （大写： ）；

6、技术服务费为 （大写： ）。

**二、付款方式**

本项目价款采用以下第2种方式支付，以人民币结算：

1、一次性支付。甲方于 / 后向乙方付清项目价款共计 / 元（大写： / 元）；

2、分期支付，支付期限及额度如下：

（1）预付款。本合同生效后 15 个工作日内，甲方预付项目费用总额的 60 ％，即 元（大写： 元）。

（2）结算款：软件安装验收合格，双方签字后， 15 个工作日内，甲方向乙方支付剩余的40 ％的价款 ，即 元（大写： 元）。

合同签定生效后，预付合同总额的60%，软件安装验收合格，双方签字后，15个工作日内支付合同40%余款。

**附件[ 4 ]：项目组成员及联系方式**

**甲方项目组成员： 乙方项目组成员：**

姓名： 姓名：

职务： 职务：

负责项目： 负责项目：

联系方式： 联系方式：

姓名： 姓名：

职务： 职务：

负责项目： 负责项目：

联系方式： 联系方式：

……

备注：

**附件[ 5 ]：项目实施计划**

本项目划分为如下几个阶段实施，每一阶段工作完成后，甲乙双方应当按照约定进行交付和验收：

一、 阶段：

（1）工作内容：

（2）完成时间：

（3）阶段性工作成果交付：

（4）验收标准：

二、 阶段：

（1）工作内容：

（2）完成时间：

（3）阶段性工作成果交付：

（4）验收标准：

三、 阶段：

（1）工作内容：

（2）完成时间：

（3）阶段性工作成果交付：

（4）验收标准：

四、 阶段：

（1）工作内容：

（2）完成时间：

（3）阶段性工作成果交付：

（4）验收标准：

……

**附件[ 6 ]：需求分析报告**

**甲乙双方根据本合同第一条、附件[ 1 ]中约定的本项目建设要求以及甲方所提供的资料与信息共同进行需求分析，并由乙方及时完成需求分析报告**

**附件[ 7 ]：培训方案**

**一、培训内容**

**二、培训目标**

**三、培训时间和地点**

**四、其他**

**附件[ 8 ]：信息系统保修与维护服务标准的约定**

**附件[ 9 ]：保密协**

# 第五章 技术需求及服务需求

**校学科建设综合管理服务平台（第一期）建设 预算金额：145.00万元**

**本项目不接受进口产品投标。**

## 一、功能要求

### （一）项目背景

在新的历史发展时期，学校按照部党委对学校的办学定位，坚持以党建为统领，以学科建设为龙头，以公安需求为导向，以人才培养为根本，以改革创新为动力，以队伍建设为保障，全面加强学校各项建设，努力在坚决做到“两个维护”、建设具有强大凝聚力和引领力的社会主义意识形态中走在前列，在贯彻落实总体国家安全观、推动学科创新发展中走在前列，在落实教育强国目标、推进公安教育现代化建设中走在前列，向着政治坚定、特色鲜明、行业引领的“国内一流、世界前茅”警察院校的奋斗目标阔步前进。

随着高等教育竞争日趋激烈，大学管理和决策越来越错综复杂，通过广泛调研，国内外一流高校都越来越重视基于数据的科学决策，并纷纷建设智能统计分析和决策支持平台，通过信息系统实现数据统计的及时、准确、高效和科学分析，为学校科学决策提供支持。众多国内“双一流”高校也都在开展“双一流”相关平台建设。

当前，学校学科内涵建设进入全面发力阶段，学科建设管理的信息化智能化水平直接影响学科建设整体效能。传统的管理方式手段原始、效率不高、服务流程不能支撑学科建设全部过程，已无法适应信息化时代学校科学决策的需要。另外，学校战略决策需要科学准确全面的数据作为决策支撑，学科数据无法做到全面适时采集和深度挖掘，不能对管理决策特别是事关学科发展的关键问题和重要趋势做出研判，将影响世界一流学科大学高质量内涵建设的整体全局。

基于上述工作实践需求和学科建设管理中存在的突出问题，我校拟按照分期推进、不断完善的思路，建设校学科建设综合管理服务平台（第一期），主要包含学科数据中心、项目管理平台、绩效考核平台等三个模块。

### （二）建设目标

通过建设校学科建设综合管理服务平台，实现对学校一流学科建设关键指标的科学、动态、可持续监测，深入挖掘分析学校人才培养、科学研究、师资队伍、国际化等方面的关键数据，为学校战略决策和改革发展提供数据支持和规划参考，为学科建设及学科评估提供数据支持，使统计数据更好地服务于学校科学决策和内涵式高质量发展。

### （三）总体技术要求

### 1.建设模块

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 校学科建设综合管理服务平台 | **模块名称** | **简述** |
| 学科数据中心 | 学科数据中心对我校学科数据特别是“双一流”数据进行治理，通过人工智能、大数据等前沿技术，对学科数据进行整合、挖掘、清洗、分析与展示，对映到具体的人，汇聚到机构和团队。从而更好地掌握本校建设现状、分析建设成效，在“双一流”建设工作中实现“知家底”。通过数据自动更新，保证数据时效性，为上报校领导和公安部的各种报表提供数据支持。有关工作领域的数据采集、管理等规范符合学校定要求。 |
| 项目管理平台 | 基于学科数据中心，建设项目管理平台，避免重复建设，对接智慧校园，使先进的信息技术与管理理念相融合，建立多层次、多角色、多任务的智慧型任务管理与分析平台。通过项目与机构、责任人的关联，实现“数据多跑路，老师少填表”，从而对全校“双一流”项目进行高效便捷的全流程管理。 |
| 绩效考核平台 | 建设绩效考核平台，通过平台快速、便捷配置考核要求、时间、内容，无纸化完成填报、审核工作，缩短传统填报方式的繁琐工作周期、减轻了教师庞大的数据整理工作、做到“工作制度化、制度流程化、流程表单化、表单信息化、信息透明化”，实现规范、高效、公平公正的绩效考核。 |

### 2.建设内容

#### 2.1学科数据中心

建成一流学科建设标准数据源，为学科内涵建设、相关审核评估提供数据支持，通过平台建设服务支持学校学科建设与战略规划。

**2.1.1数据标准制定**

数据标准是数据平台数据治理的基础性工作，是数据治理建设中的首要环节。通过统一的数据标准，实现学科相关数据集合的完整性、有效性、一致性、规范性、开放性和共享性。数据标准的制定满足以下要求：

（1）数据标准统一规划。按照学科数据治理要求，结合数据标准规范指导内容，构建学科实际情况的数据标准体系，并制定数据标准实施方案。

（2）建立数据标准管理的支撑体系。要求包括数据标准管理组织架构、数据标准管理办法和制度流程，以及数据标准管理支撑工具。

（3）对原有数据逐步进行数据标准规范的迁移和统一。

**2.1.2数据采集**

数据采集任务将实现数据的多渠道多种方式的灵活获取。平台支持校内外数据的采集，提供机器采集、批量导入、单篇导入等方式。数据采集人员可按照平台预置数据模板进行数据导入，也可以自定义数据模板进行数据的采集。

**（1）收集数据方式**

* ▲机器采集

机器定期采集抓取数据库包括： WOS核心合集（SCIE、SSCI、A&HCI、CPCI）、EI、CSSCI、CSCD、知网、万方、维普、国家自然科学基金、国家社科基金、中国知识产权局专利等、学校提供的第三方数据接口。以上数据源中的商业数据库需学校有采购对应数据库访问权。

* 批量导入

支持Excel格式的数据导入，对数据进行存储单篇导入。可实现数据的单篇录入。

**（2）数据来源**

* 外部数据

包括科研数据以及学校指定来源公开数据。WOS核心合集（SCIE、SSCI、A&HCI、CPCI）、EI、CSSCI、CSCD、知网、万方、维普、国家自然科学基金、国家社科基金、国家知识产权局专利等。以上数据源中的商业数据库需学校有采购对应数据库访问权。

供应商采集的科研基础数据需配合《公安大学科研项目成果奖项认定和登记管理办法》中对科研、学科的数据需求，涵盖学校规章制度要求的科研、教学、教务、学科等内容，，进一步减免重复采集，避免重复建设，减少填报负担。

* 校内数据

学科建设相关的人才培养、师资队伍、科学研究、文化传承创新、社会服务、国际交流、机构设置等数据。

对统一格式提供线上统一模板采集，获取标准化数据，可实现不同类型数据的灵活仓储。对于历史积累数据提供接口或者批量直接导入。

**2.1.3数据治理**

学校提供机构内部各类数据，由服务商完成导入（或称录入）、清洗、指派、切分、关联建模等操作，建立标准化数据仓储。

为了确保将收集好的数据能够在各个需求场景下实现调用，系统采用国际通用的CERIF关联数据模型对各类型内部数据进行关联，支持任意不同数据表之间的字段关联设置，支持多级指标设置，最终形成数据关联体系。

▲**（1）元数据管理**

元数据主要描述了我校相关科研、教学、教务、学科等各类数据的基础数据元，通过元数据字典的梳理有利于实现我校教育数据的颗粒化管理，为之后的数据分析提供数据基础。支持元数据的自定义扩展。相应的元数据可抽离为元数据字典，其中师资字典、机构字典、期刊字典、主题词表字典、项目字典是重要组成部分。

▲**（2）实体数据管理**

平台支持各类数据实体的仓储，数据存储以元数据形式数据关联建模后储存在数据仓储中。各类校内数据实体可按照数据类型、数据形式、数据范围等不同角度分类。

▲**（3）数据标准化处理**

通过校内数据治理平台建设，实现学校信息资源共享和利用，加强部门间的管理协同，细化管理粒度，提高管理效率。平台对数据中心的校内数据进行统计分析汇总，集中管理学校的核心数据资源，加强数据分析和数据挖掘，为领导决策提供数据支持，建立学校信息化技术标准，为数字化校园建设打下基础。

▲**（4）数据合并去重**

数据去重是指在一个数字文件集合中，找出重复的数据并将其删除，只保存唯一的数据单元。在删除的同时，要考虑数据重建，即虽然文件的部分内容被删除，但当需要时，仍然将完整的文件内容重建出来，这就需要保留文件和唯一数据单元之间的索引信息。

数据采集与标准化完成后，系统对数据进行自动去重。

▲**（5）数据关联**

数据关联又称关联挖掘，是在关系数据或其他信息载体中，查找存在于项目集合或对象集合之间的频繁模式、关联、相关性或因果结构。或者说，关联分析是发现成果数据类型中不同数据实体之间的联系。

数据治理平台设置展示丰富的资源关联：提供丰富的资源表现形式，包括人与出版物信息、人与机构、人与各类教学研究活动之间的动态关联。通过对教师与数据的关联分析，全方位地展示教师个人情况。

▲**（6）数据指派**

数据指派是指根据规则将教育数据指派归属到学者、院系、机构的数据处理过程。通过机器数据指派，数据可以模糊归属到对应学者或机构，再配合人工指派，实现教育数据的精细化加工。

**（7）数据审核管理**

当数据经过一系列处理后基本完成数据清洗工作，在校内数据正式入库仓储之前对数据进行审核。避免各流程中出现的数据问题。当发现数据某阶段存在处理错误，可支持数据的该流程的数据回溯，并对问题数据重新进行处理。

**2.1.4成果认领**

平台预采集本校论文数据并存储、清洗后指派给相关学者，学者可对成果进行认领、补充、剔除等操作。学者可对数据进行贡献度（第一作者、通讯作者、并列第一作者、并且通讯作者、通讯作者数量等）、论文类别等信息进行标引。学者可自主上传全文，用于后期数据审核。学者处理完毕后可对数据进行归档，后续数据更新不再影响。管理部门可根据工作要求对数据进行审核。

**（1）论文数据采集**

① 数据预采集

平台会预先采集学科数据中心获取的论文数据并进行存储。

②数据反馈采集

* 指定来源库

学者已知待补充数据收录源，并在反馈时指定采集该数据源。例如：经检索，论文A不在现有系统，并已知其被SCIE收录，并指定平台补充采集该收录源数据。

* 全库检索（系统默认本校已有数据库）

根据学者提供的待补充论文数据主要字段从全库获取标准数据并进行去重。

▲**（2）论文标签管理**

* 贡献度标引

学者可自主标引论文第一作者、并列第一作者、并列第一作者数量（若本人是第一作者则必填）；作者位次（物理位置顺序）；通讯作者、并列通讯作者、并列通讯作者数量（若本人是通讯作者则必填）；发文署名单位是否本单位（必填）；学校署名是否第一单位（必填）。

此模块内容根据学校实际需求定制。

* 论文类别标引

对论文类别进行标引，包括科研论文和教学论文两种（根据学校情况调整）。

▲**（3）全文存缴管理**

提供全文自存缴通道，服务学者上传全文。管理部门将在此基础上进行审核以及作为论文奖励等具体业务开展的基础源数据。

**（4）论文数据归档**

学者可将论文数据进行归档，归档论文数据将作为个人正式成果保留。数据更新将不再对已归档数据进行操作。

▲**（5）数据审核管理**

为管理部门提供数据审核功能。审核通过后打上通过标签，审核不通过可写明退回理由。

* 按照成果分类审核

按照科研论文、教学论文两大分类进行数据审核。审核人员根据全文进行贡献度审核、人员快速指派等操作。

* 按照学者进行审核

按照学者进行逐一审核，审核该学者论文时同时可对论文合作者进行审核，在之后审核合作者论文无需重复操作。

**（6）数据定期更新**

需定期进行数据更新，以满足学者对论文数据的需求以及管理部门对数据的需求。数据更新周期由学校和公司根据实际情况来定。

**（7）数据导出**

审核后数据可导出，导出字段可选择。

**2.1.5数据分析及展示**

**（1）学科数据总览**

对学校所有学科数据能进行集中展示，展示的内容需包括：学校的院系机构、人才团队、师资队伍、学科数据等。

▲**（2）院系机构**

院系机构模块，需展示学院所有类型的机构归属情况，按类型展示分支机构类型下的机构列表，展示的内容需包括院系机构名称、院系机构类型、下属机构数量、关联的师资数量、科研数据的数量。

能对学科下院系机构的详细情况进行编辑与删除；可由管理员对机构展示与否进行设置。

**（3）人才团队**

可支持对学校人才团队进行集中展示，展示的分类需包括帽子人才、科研团队及自定义人才项目等。

▲**（4）师资队伍**

能够对我校全体师资队伍进行展示：支持对学者进行搜索和添加。

需以列表的形式，展示机构所有的师资情况，可通过多角度进行检索。

师资详情页展示学者的基本信息，需包括且不限学者姓名，学者现任职机构以及学者的研究热点。能展示学者的学术影响、学者贡献度、学者的知识图谱情况、学者的学科产出等。

▲**（5）科研数据**

能够对学校科研数据进行集中展示。展示的内容需包括：论文数据、科研项目、科研获奖、专利数据。可对学科下科研数据聚类筛选。支持学者\机构等角度的知识图谱的生成，需包括但不仅限于历年发文趋势图、研究热点云图、合作作者图谱、发文期刊图谱等。支持贡献度分析，学科群学者发文分布、学科群研究热点云图等。支持扩展。可对学科数据进行搜索和添加。

**2.1.6系统平台**

**（1）角色与权限管理**

支持设立不同角色。不同角色权限可支持自定义，同一人可以分配多个角色。具体角色需包括但不仅限于：

* 普通用户组；
* 学院学科秘书；
* 学院院长；
* 职能部门；
* 超级管理员账号。

此外，需明确各具体角色的权限分配。

**（2）用户管理**

用户管理用于管理平台所有用户人员，对用户账号的基本信息进行统一管理，需支持进行账号的开通/关闭等操作。

**（3）备份管理**

数据库的备份与恢复：定期进行数据库的备份。同时，可支持应急恢复，实现数据的快速灾难恢复，确保数据的绝对安全、可靠。支持数据的增量备份、整库备份。

#### 2.2项目管理平台

项目管理平台的主要功能是实现学校学科建设项目各个类别、各种资金来源的项目全生命周期管理，包括项目申报、审批、执行、进度控制以及考核、评价等功能。实现集项目预算、申报、审批、管控、考核、评价于一体的全生命周期项目管理。

学科建设项目管理流程如下：

**2.2.1项目立项**

包括申报录入、项目浏览、项目查询、项目复核、项目评审、结果公示。

**（1）项目申报录入**

用户根据表单模板，填报有关项目类型、来源、负责人等基本信息，以及项目研究主要内容、研究方法、预期成果等详细内容，并可以上传附件，填写完成后可进行预览、导出和打印等功能。

**（2）项目浏览**

根据用户对应的职责设定查看内容的权限，即用户登录后应当只可查看到自己负责或管理范围内的项目信息。项目列表中可查看到项目名称、负责人、所属单位、立项日期、合同经费、学科分类及审核状态等。

**（3）项目查询**

综合查询包含了项目的各类信息条件（关键字）检索，如项目名称、项目类型、时间周期、项目金额等。

**（4）项目复核**

管理员对本单位科研人员提出的项目申请书进行形式审核，以保证填写内容、格式符合规定标准。

**（5）项目评审**

管理员（学校项目管理机构）按照项目类别，将通过复核的项目申请随机分配给专家组进行可行性评审，提出评审建议。学校项目管理机构综合专家评议，对项目立项与否做出最终判断。

**（6）结果公示**

系统管理员汇总意见后，将评审结果录入系统，各部门管理人员均可查询到项目申报结果。

▲**2.2.2项目实施管理**

**（1）项目进度管理**

按照项目模板填写内容包括项目进展情况、已解决的问题、已取得的项目成果、待解决的问题、项目下一步计划等。

**（2）中期报告管理**

对本单位人员提出的项目中期报告进行形式审核，以保证填写内容、格式符合规定标准。

**（3）项目进度复核**

系统管理员（学校项目管理机构）对项目进度和中期报告进行审核，对于严重滞后项目进行警告或停止经费等操作。

▲**2.2.3项目经费管理**

**（1）经费拨付管理**

按照项目立项的要求，对每个时间节点的经费划拨情况进行标记和展示。

**（2）经费报销管理**

项目参与人员打印审核通过的经费使用记录单，带上相应的报销证明与财务部门协同登记和报销。

**（3）经费使用记录**

项目参与人员按照项目预算模板填报执行项目经费预算的支出情况，对每一笔经费使用情况作好登记，作为经费报销凭证。

（**4）项目经费复核**

管理员对经费使用记录进行复核，与预算不符合的记录进行退回，符合经费预算的记录将形成支出清单。

**2.2.4项目验收管理**

**（1）验收提交**

相关人员按照项目报告的需求，提交包含研究背景概述、主要研究内容、创新点、取得的成果、预算及指标达成情况。项目成果内容包含论文题目、发表刊物/论文集、学校署名、项目来源、期号、页码范围、发表日期，各类奖项申报进度、获奖情况、师资引起情况、各类平台建设情况等信息。

**（2）验收复核**

管理员对项目负责人提交的结项报告/项目成果进行复核。

**（3）结项审核**

对照项目任务书，结合专家意见对项目取得成果进行评定，是否给予结项。

▲ **2.2.5项目进度管理**

**（1）合规性检查**

对项目的合规性设定指标，如项目的经费支出情况、项目成果提交情况等，对违规的项目进行亮灯处理。

**（2）进度检查**

对项目进度设定时间指标，对于逾期或有逾期风险的项目必须进行亮灯。

**（3）预警纠错**

当项目亮灯任务单接近办理时限时，系统能够通过相应的方式如邮件、短信通知项目负责人员；并可以依据项目的等级以及亮灯的情况，给予红、黄等多种标识提示。

**2.2.6统计分析**

**（1）数据统计**

项目相关数据录入（填报）完成的基础上，对数据按照各种逻辑进行统计。

**（2）图表生成**

包括柱图、饼图、曲线图和多维报表等功能生成，从部门、人员、项目周期、类型、项目经费、完成情况、当前状态等多个角度，直观地展示出各数据的对比关系。

**（3）数据导出**

支持报表打印、导出等功能。

#### 2.3绩效考核平台

1. **考核流程设计**

供应商需提供定制化开发服务，根据学校学科绩效管理相关文件设计系统流程。

1. **考核数据管理**
2. **数据模型**

* 建立数据模型

根据学校现有需求，建立本校绩效考核所需要的相关数据模型。

* 扩展数据模型

建立绩效考核平台的数据储存，是建立学校绩效考核基础数据管理的重要部分。根据学校需求建立绩效考核平台支持数据存储的扩展，建立好数据存储的模型，为统计分析做为数据基础，并且可以更好的为考核结果分析统计提供更好的数据服务。

根据学校的实际需求，绩效考核平台支持数据模型定制，支持建立不同的数据存储模型，为学校考核各项指标的统计分析提供数据基础。

1. **考核数据收集**

绩效考核平台根据建立的数据模型，形成对应的数据收集微应用，用户可以通过线上填写相关信息。普通用户维护个人相关信息，院系管理员维护本学院的相关信息，学校管理员维护全校的相关信息。

如果数据需要提交审核，绩效考核平台支持配置简单的审核流程，由普通老师填写数据，院系管理员审核，审核通过之后由学校管理员再进行审核，审核通过之后形成标准数据存储起来。

多途径收集各类型不同格式的考核所需数据，形成学校绩效考核管理的数据仓储。收集数据的方式包括：

* 数据导入

绩效考核平台支持Excel格式的数据导入。在导入过程中，对收录数据进行判断选择，将数据导入对应的各类考核应用填报入口，对数据进行归集，对数据进行存储，并可对数据进行可视化展示。

* 自存缴

教师可在平台提交个人工作数据，对个人数据进行添加。

（1）支持用户个人提交本人数据的方式，进行数据的单条提交与批量上传提交，支持导入格式为：Excel。

支持个人添加数据的自动提交审核功能或工作人员审核，在用户提交个人数据后，系统可默认提交通过或由学校工作人员进行审核操作，审核后数据才有效。

1. **考核数据处理**

因为是面向考核数据的集合，这些数据从多个来源数据库中中抽取而来而且包含历史数据，这样就避免不了有的数据是错误数据、有的数据相互之间有冲突，这些错误的或有冲突的数据是我们不想要的，就需要我们按照一定的规则把这些不要的数据处理掉，不符合要求的数据主要是有不完整的数据、错误的数据、重复的数据三大类。

* 数据排错

数据排错是对数据进行重新审查和校验的过程，目的在于删除重复信息、纠正存在的错误，并提供数据一致性。数据排错发现并纠正数据文件中可识别的错误的一道程序，包括检查数据一致性，处理无效值和缺失值等。

* 数据过滤

数据过滤的任务是过滤那些不符合要求的数据，将过滤的结果交给业务主管部门，确认是过滤掉还是由业务单位修正之后再进行抽取。

* 数据去重

数据去重是指在一个数据集合中，找出重复的数据并将其删除，只保存唯一的数据单元。

数据采集完成后，系统对数据进行自动去重。

对同一教师的同一数据进行自动去重。

对因大小写或全角半角或空格原因所导致的重复，进行去重。

1. **考核数据共享**

绩效考核平台收集到的各类考核的标准数据，均可共享给学校其他应用，实现数据回流、共享。支持导出、API接口等共享方式。

1. **考核配置管理**

绩效考核平台通过灵活、可配置的模块方式，用户可根据自己的考核需求实时配置考核所需的考核时间、考核内容、考核流程、参与考核的人员。

1. **考核时间配置**

绩效考核平台可根据学校自身考核需求，设置绩效考核的考核周期、考核信息的填报时间、本期考核的查看时间等，帮助学校明确考核周期，有条理的管理绩效考核的实施，提高学校推进绩效考核的效率。

1. **考核内容配置**

绩效考核平台可根据本次考核的目标，选择需要考核的工作范围，依据不同的要求，选择不同的微应用，再通过运算公式配置，得出所需要的考核内容结果数据。

1. ▲**考核流程配置**

绩效考核平台根据学校的考核内容的不同，配置出适合本内容的考核流程以及操作该流程节点的角色权限。默认流程有：

默认流程：填报——结束

一般流程：填报——审核——结束

多节点流程：填报——一级审核——二级审核——结束

其他流程：平台支持根据自身需求，灵活配置流程步骤。

1. **考核人员配置**

绩效考核平台可根据本校、本学校实际情况，选择参与考核的人员、免考核人员等。绩效考核只考核参与人员，非参与人员不在考核范围内。

1. ▲**考核公式管理**

绩效考核平台根据学校考核办法，帮助学校理清考核点、考核需求，并将考核内容按照所需要的运算公式通过平台配置出来，将从前传统的人工运算转换成系统智能运算，帮助学校缩短了考核运算周期，提高绩效指标结果数据的准确性；并且运算方法公开透明，计算数据有理有据，提高权威性。

1. **考核结果管理**

绩效考核平台通过对教学数据、科研数据以及公共服务数据的统计以及配置好的公式运算，可以快速、准确得到绩效考核运算结果。

管理教师年度考核结果不仅简单易用、支持实时、随时随地查看考核结果，还可以作为学校人事部门进行定岗定金、学校分配制度改革的重要依据，推进学校进步，提高学校师资力量。

可根据每年考核办法的修订，修改每年考核计算公式；并且可查看学校历年（使用本平台开始）考核结果数据。

1. **考核统计分析**

绩效考核平台采用适当的[统计分析方法](https://baike.baidu.com/item/%E7%BB%9F%E8%AE%A1%E5%88%86%E6%9E%90%E6%96%B9%E6%B3%95/12143543)，同一个数据模型，可根据学校不同的需求，对考核结果数据进行分析，提取有用信息并形成结论，生成不同维度的统计分析表，可视化展现出来，并且可以生成图片保存。制作的各种统计分析图表，可以用于生成考核结果数据报表。

**（1）分析方法**

对比分析法、分类分析法、交叉分析法、相关分析法、结构分析法、因素分析法、矩阵关联分析法。

▲**（2）可视化展示**

考核结果可以以图形、表格等方式展示。

### 3.技术要求

▲**3.1统一身份认证对接**

对接统一身份认证系统。实现身份数据的统一存储，统一管理，针对不同类型的系统提供不同服务。

对接学校数据中心，通过学校数据中心实现与科研系统、教务系统、人事系统、学生管理系统等进行数据共享和数据接通，获取学校师资队伍、人才培养、科研等校内基础数据，在切实保证与校园大数据互联互通和深度整合的同时，避免与多个系统多个接口重复对接的情况，真正实现对校内各系统数据的统一管理。

**3.2系统架构要求**

平台需采用三层B/S（浏览器/服务器模式）架构，利用浏览器进行使用和管理，应用服务器与数据库服务器应能分开部署。浏览器支持IE9.0及以上版本，支持IE、360、 Google Chrome、Firefox等主流浏览器。

**3.3数据库要求**

数据库需要采用成熟数据库系统，如My SQL等。

**3.4安全要求**

为保障数据存储安全性，需要对数据库的访问进行控制，使用验证机制，内网支持300并发用户的访问，响应时间<3秒；公共应用支持300并发用户的访问，响应时间<4秒；其它应用支持300并发用户的访问，响应时间<5秒。

必须遵循软件开发安全规范，防范SQL注入等，防范用户帐号密码等敏感数据泄漏。

**二、其他要求：**

**（一）交货期及交货地点：**

#### 1.交货期：

★（1）合同签订后，2周内完成“双一流”数据中心的部署，4个月内完成全部系统开发并部署。

（2）投标方需要在投标文件中给出预实施工期进度表。

（3）投标方需在中标后3日内提交系统初验，如初步测试与投标文件不符，则用户有权以虚假应标终止合同。

#### 2.交付地点：中国人民公安大学指定地点。

1. **质保期：**

免费维护服务期为12个月（自验收合格之日起算）。主要内容包括：所有系统及软件的升级、维护和故障排除，并根据相关政策的改变对现有系统调整。

后续服务费：12个月质保期结束后，如果甲方还需要乙方提供后续服务，则甲方每年支付的服务费不超过合同金额的 10%。

服务内容包括：系统升级和数据更新服务。

1. **质保期内售后服务：**
2. 需根据采购人要求提供技术支持服务。
3. 成交供应商必须配备专门的技术服务人员。
4. 所有问题必须在24小时内响应，日常需提供7\*24小时的电话服务，若远程服务不能解决问题的，需在24小时内到达现场服务；若出现重大问题影响系统正常使用的情况需在24小时内到达现场，48小时内解决所有问题（硬件服务器问题除外）。
5. 在提供服务的过程中，获悉的一切资讯需严格遵守保密协议，严禁自行使用或向他人传播，泄漏或擅自使用或允许他人使用上述信息，由此造成的损失应承担相应的法律责任。
6. **验收要求：**
7. **平台试运行：**

系统开发、部署、调试完成后，系统开始试运行。开始试运行的基本条件是：

1. 全面完成系统的设计、开发、测试和集成工作，系统安装调试，并进行相关的配置和系统优化的调试，达到功能、性能、使用等方面的要求；
2. 完成系统部署实施并上线运行；
3. 系统运行稳定，上线试运行后确保不会影响业务部门的正常工作。

试运行时间为15天，在此期间，供应商一方面要提供足够的培训和技术支持，保障用户能够正确的理解和使用系统，另一方面，要根据运行中出现的问题以及用户需求情况，及时修改完善系统。试运行期内如出现重大故障，则试运行期从故障排除之日起重新计算，直到系统连续15日无重大故障为止。重大故障是指因成交供应商原因致使系统不能正常运行，影响到买方正常工作。所有试运行期间系统的修改和软件变化都应在试运行结束后由成交供应商写入操作和维护手册中。

1. **项目验收：**

试运行期满合格可以进行项目验收。合格必须满足以下条件：

（1）已提供了合同的全部系统和资料；

（2）提交实施过程中所产生的全部文档，如技术文档、用户使用和操作手册等；

（3）在试运行期间要保障系统的正常运行；

（4）安装、调试、测试和试运行时出现的问题均已被解决；

（5）最终需求单位出具的系统可正常运转的说明文件。

1. **合同履行：**

必须由投标主体履行合同。

1. **人员培训：**

成交供应商对其提供的服务应尽培训义务，质保期内对采购人提供免费培训服务。

1. 成交供应商需在系统上线前向采购人提供培训计划。
2. 培训讲师必须是承担本项目实施服务工作的工程师或技术人员。
3. 培训总时间不少于两天，地点为采购方指定，培训方式为集中培训。

培训内容与课程要求。

1. 培训内容为系统操作培训以及常见问题处理，确保使用人员能独立使用

应用软件。

# 第六章 附件

## 1．投标书

致：（*采购人*）

根据贵方为（*项目名称*）项目招标采购货物及服务的投标邀请（*招标编号*），签字代表（*姓名、职务*）经正式授权并代表投标人（*投标人名称、地址*）提交下述文件正本一份及副本 四 份。

1. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 按招标文件投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
6. 资格证明文件
7. 投标保证金，金额为（*金额数和币种*）。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物投标总价为（*注明币种，并用文字和数字表示的投标总价*）。
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括第（*编号、补遗书*）（*如果有的话*）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标有效期为自开标日起 个日历日。
5. 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。
6. 根据投标人须知第2条规定，我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
7. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
8. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址 传真

电话 电子函件

投标人代表签字

投标人名称

公章

日期

## 2．投标一览表

投标人名称： （公章） 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 投标货币 | 投标总价 | 投标保证金 | 交付期 | 交付地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人代表签字

注:1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）。

2、单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

3、此表中，投标总价应和附件3中的总价相一致。

## 3．投标分项报价表

投标人名称： （公章） 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号或规格 | 数量 | 开发商名称 | 单价 | 合计 | 是否属于小型和微型企业生产的货物 | 备注 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | 相关税费 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | 安装、调试、检验 |  |  |  |  |  | / |  |
| 7. | 培训 |  |  |  |  |  | / |  |
| 8. | 技术服务 |  |  |  |  |  | / |  |
| 9. | 运保费 | | | | |  | / |  |
| 10. | 其他 | | | | |  |  |  |
| 总价： | | | | | | 其中小型和微型企业（包括监狱企业）生产的货物以及本公司提供的服务合计价格为 | | |

投标人代表签字

注：1.如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。3.以上费用表格如不能完全表达清楚投标人认为必要的费用明细，投标人可自行补充。

## 4．技术规格偏离表

投标人名称： （公章） 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 招标规格 | 投标规格 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人代表签字

## 5．商务条款偏离表

投标人名称： （公章） 招标编号：

投标人代表签字：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 投标人代表签字 6.资格证明文件

6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2 纳税证明

注：[提供开标日前最近六个月内任意一个月的纳税（增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件并加盖本单位公章。依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税]

6-3 法定代表人授权书（格式）

6-4 投标人的资格声明（格式）

6-5投标人的财务状况报告或资信证明：会计师事务所出具的2019年年度财务审计报告或银行出具的资信证明

6-6 社会保障资金缴纳记录

注：[提供开标日前最近六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖公章。不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金]

6-7具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

6-8投标人参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录的声明；在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信用信息查询记录截图（须加盖本单位公章。此信用信息查询记录截图的截止时间不能早于本项目投标截止时间前五个日历日）。招标代理机构将于投标截止时间后，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等网站对投标人的信用信息进行核查。投标人的信用信息以招标代理机构核查的结果为准并将与其他评审资料一并留存。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，将被拒绝其参与本次政府采购活动。

**附件6-3 法定代表人授权书(格式)**

（注：自然人投标无需提供）

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（法人代表姓名、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\_\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。法定代表人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件附后）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

邮 箱：

**注：法人和被授权人的身份证复印件附后。**

**附件6-4 投标人的资格声明　(格式)**

1、名称及概况：

(1)投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)成立和注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(4)主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5)公司性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(6)法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(7)职员人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(8)近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止)

〈1〉固定资产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈2〉流动资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈3〉长期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈4〉短期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈5〉资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈6〉资金类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　国内　　　 　　出口　 　　　　总额

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、最近三年中与其他代理商成交的投标内容(如果有的话)：

合同号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签字日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

产品名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

数量：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

合同金额\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5、投标人认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表的职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件6-5 投标人的财务状况报告或资信证明**

**会计师事务所出具的2019年年度财务审计报告或银行出具的资信证明**

说明：

1、投标人在投标文件中，须提供本单位2019年年度会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

2、如投标人无法提供2019年年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件并加盖公章（银行资信证明可不受收受人和项目的限制，开具银行明确表示复印无效的，须提交原件）。若提供的是复印件，招标采购代理机构保留审核原件的权利。

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。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

**附件6-8 投标人参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大事故、**

**违法记录的声明**

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

投标人还需提供不早于投标截止时间三个工作日内的在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信用信息查询记录截图（须加盖本单位公章。此信用信息查询记录截图的截止时间不能早于本项目投标截止时间前五个日历日）。招标代理机构将于投标截止时间后，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等网站对投标人的信用信息进行核查。投标人的信用信息以招标代理机构核查的结果为准并将与其他评审资料一并留存。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，将被拒绝其参与本次政府采购活动。

**附件7 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业（如是监狱企业，该条改为“本公司郑重声明，本公司为监狱企业”）。

即，本公司同时满足以下条件：

　　1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业（如是监狱企业，该条无需填写）。

　　2. 本公司参加（采购代理机构）的（项目名称和招标编号）采购活动提供本公司制造的货物，由本公司承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型、监狱企业）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

　　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。

投标人（盖章）：

授权代表（签字）：

　　日　期：

**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（采购代理机构）的（项目名称和招标编号）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。

投标人（盖章）：

授权代表（签字）：

日　期：

**附件8 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件**

（如：招标文件第五章中要求提供的**其他证明文件**（复印件加盖公章）等*。*如

涉及节能产品、环境标志产品按以下要求提供**）**

1：节能产品、环境标志产品

a.属于“环境标志产品政府采购品目清单”及“节能产品政府采购品目清单”的范围内，且为政府强制采购的节能产品或环境标志产品，投标人必须出具经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。

b.属于“环境标志产品政府采购品目清单”及“节能产品政府采购品目清单”的范围内，但不属于政府强制采购的节能产品或环境标志产品的，对投标人能够出具经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，实行优先采购（具体规则见本招标文件第八章“加分项”）。

注：“环境标志产品政府采购品目清单”及“节能产品政府采购品目清单”以中

国政府采购网（[http://www.ccgp.gov.cn）](http://www.ccgp.gov.cn）、国家发)公布的最新的清单为准。

2：信息安全产品

信息安全产品应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

注：1.在本处提供的证明材料如与投标人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2.如提供虚假材料，投标人须承担相应法律责任。

**投标人须提供“投标人相关单位一览表”：**

**投标人相关单位一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 和投标人的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 和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。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件9.技术响应方案

应包括（但不限于）：

1. 详细的技术方案；
2. 详细的实施方案；
3. 相关人员情况；
4. 技术支持和服务内容；
5. 招标文件要求投标人提交的其它文件。

# 第七章 评标标准

一、评标办法：本次招标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分按从高到低的顺序取排名前三名的投标人作为预中标候选人推荐给采购人的评标方法。

二、每项得分保留到小数点后两位。

三、评分因素、评价标准及所占权重：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分因素** | **评价标准** | **权重** |
| （一）  投标报价 | 以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。其他投标人的投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20。 | 20 |
| （二）  技术需求响应情况 | 投标人应提交证明文件，证明其拟供的平台和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分，包括平台主要技术指标和性能的详细说明，且证明文件不得仅为对招标文件相关部分的文字的复制。  投标人需对照招标文件“第五章技术需求及服务需求”的相关要求，逐条对招标文件的技术参数做出实质性的应答，或申明与技术参数条文的偏差和例外。  （1）招标文件中标注“★”符号的条款为实质性要求条款，对此条款的负偏离，在评标时将视为无效投标。  （2）标注“▲”的为重要参数，需提供真实的系统截图逐条响应，重要参数出现负偏离，每项扣2分，本项得分扣完为止；  （3）其他未做特殊标识的参数为一般参数，一般参数出现负偏离，每项扣1分，本项得分扣完为止。 | 25 |
| （三）  企业人员技术能力 | （1）产品经理具有大数据技术方向下知识图谱和语义技术专业领域学术研究成果，需提供产品经理发表的学术论文或相关学术专著的唯一标识符（DOI）或国际标准刊号/书号等作为证明材料，每提供1份得2分，最高4分；  （2）项目开发负责人具有高级信息系统项目管理师资质，得2分；  （3）项目实施负责人具有PMP证书，得2分；  **注：**以上所有人员需提供在投标人本单位或投标人委托的其他机构代办的社保缴纳证明复印件，未提供不得分；需提供相关证书复印件加盖投标单位公章，未提供不得分。 | 8 |
| （四）  企业实力 | 供应商综合实力情况：  （1）投标人具有有效的ISO质量管理体系认证（证书的复印件加盖投标单位公章），得5分；  （2）实施团队技术人员工作管理部署方案科学合理，实施项目经理能够提供项目经理资格证书，项目组人员配备齐全，职责分工明确，服务团队相关经验丰富，得5分；（3）实施团队技术人员工作管理部署方案科学较合理，实施项目经理能够提供项目经理资格证书，但项目组人员配置不完善，职责分工不明确，服务团队缺乏相关经验，得2分。  **注：**实施项目经理未提供项目经理资格证书（复印件加盖投标单位公章），不得分。 | 10 |
| （五）  企业技术能力 | 投标人具有以下证书：  （1）双一流/学科数据中心或数据平台类软件著作权证书；  （2）双一流/学科分析类软件著作权证书；  （3）绩效考核类软件著作权证书；  （4）绩效分析类软件著作权证书；  （5）成果类软件著作权证书；  **注：**以上软件著作权证明材料需为供应商的自主知识产权，提供证书复印件加盖公章，每提供1个得2分，最多得10分，不提供不得分。 | 10 |
| （六）  业绩 | 供应商提供2019年1月1日至投标截止期止，与本项目招标内容相关的项目业绩证明，每提供一份完整的业绩证明文件得2分，最高得20分。  一份完整的业绩证明文件应包含以下内容：  （1）合同复印件并加盖公章，必须至少包括合同的甲乙双方，合同金额，合同主要内容和双方签章及生效时间；  （2）项目验收文件复印件并加盖公章。  **注：**未按照上述要求提供的业绩证明材料不得分；与本项目招标内容无关的项目业绩不得分。 | 20 |
| （七）  实施方案 | 实施方案应包含科学的项目实施进度计划及其保证措施、质量保证计划及保证措施以及项目管理、项目验收、系统测试、系统故障时的应急预案等；  实施进度计划完全能满足要求、保证措施得力，实施方案科学、有效，应急预案合理、周全、得当、有效的得3分；  实施进度计划基本满足要求、保证措施较为得力，实施方案较为有效，应急预案较为合理、有效的得2分；  实施进度计划勉强满足要求、保证措施相对合理，实施方案、应急预案较为简单的得1分；  实施进度计划不能满足要求、保证措施不合理，没有实施方案、应急预案的得0分。 | 3 |
| （八）  售后服务能力 | 售后服务方案合理，满足学校要求，得2分；  售后服务方案方针对性不强，得1分；  未提供售后服务方案得0分。  能提供本地化服务，在项目实施期间，投标人能够提供1名及以上驻场人员得2分，无驻场人员不得分。 | 4 |

注：（1）根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政

部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，如投标人为小型或微型企业，则对其在本项目中提供的工程、服务和自身制造的货物以及其它小型和微型企业制造的货物（均不包括使用大型、中型企业注册商标的货物）的投标报价给予6%的扣除作为评标价。其它形式下，投标人的投标报价即为其评标价。小型和微型企业须填写招标文件第六章 附件7规定的“中小企业声明函”，否则不考虑价格扣除。

另：监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第六章 附件7规

定的“中小企业声明函”，并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复印件，

否则不考虑价格扣除。残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，

须填写招标文件第六章 附件7规定的“残疾人福利性单位声明函”，

否则不考虑价格扣除。

（2）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且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（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），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。