

中国劳动关系学院智慧 OA 系统建 设项目 (第二次) 竞争性磋商文件

项目编号：0873-2026HW1L0262

采 购 人：中国劳动关系学院

采购代理机构：北京中教仪国际招标代理有限公司

2026 年 7 月

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	21
第四章	采购需求	34
第五章	合同草案条款	47
第六章	响应文件格式	57

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：**0873-2026HW1L0262**
- 2.项目名称：**中国劳动关系学院智慧 OA 系统建设项目**
- 3.采购方式：**竞争性磋商**
- 4.项目预算金额：人民币**60**万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	智能 OA 系统建设	60	1	智能 OA 系统建设项目主要实现办公室各项业务功能以及全校各部门业务流程建立，充分利用 AI+智能体技术，实现 OA 系统智能化，建设成一套适配国产操作系统，在 PC 端、移动端（企业微信）功能一致，均能便捷高效使用的办公平台。

- 7.合同履行期限：**合同签订后一年。**

7.1 实施进度要求

- (1) 本项目须在合同签订后【50】个工作日内完成系统开发、部署及上线试运行。
- (2) 供应商需在合同签订后【3】个工作日内提交详细的《项目实施进度计划表》，明确需求调研、设计、开发、测试、上线等关键里程碑。
- (3) 试运行期不少于【3】个月，试运行期间系统需稳定运行且无重大故障。如遇开学迎新等特殊时期，需配合学校调整工作安排。

- 8.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

- 9.付款方式详见合同。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策
☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向 ■中小 □小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。供应商须按竞争性磋商文件要求提供《中小企业声明函》。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：___/___。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 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的采购活动。

3.2.2 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，不得参加本项目的采购活动。

3.2.3 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参加本项目的采购活动。

三、获取采购文件

1.时间：2026年7月20日至2026年7月27日，每天上午09:00至11:00，下午14至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京中教仪国际招标代理有限公司603室，北京市海淀区文慧园北路10号。

3.方式：建议采用汇款形式进行报名，请按本公告“其他补充事宜”所述账户信息汇款（不接受个人账户汇款），请您在本公告页面最下方附件自行下载“报名登记表”填写，将报名登记表（word文本形式）、汇款底单、法定代表人授权书（加盖公章的

彩色 PDF 扫描件）、被授权人身份证复印件（加盖公章的彩色 PDF 扫描件）在上述规定的时间内一起发送至 jiangxu@china-didac.com；文件售价 500 元/包，文件售后不退。

4. 售价：500 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 7 月 31 日 9 点（北京时间）。

地点：北京中教仪国际招标代理有限公司 607 会议室，北京市海淀区文慧园北路 10 号。

五、开启

时间：2026 年 7 月 31 日 9 点（北京时间）。

地点：北京中教仪国际招标代理有限公司 607 会议室，北京市海淀区文慧园北路 10 号。

六、公告发布和期限

1. 本项目相关信息公告均在“中国政府采购网”媒体上发布。
2. 本项目竞争性磋商公告期限为 3 个工作日。
3. 本项目成交公告期限为 1 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 采购项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购鼓励采购节能环保产品
- （3）政府采购支持监狱企业发展
- （4）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策
- （5）政府采购促进残疾人就业政策
- （6）政府采购实施本国产品标准及相关政策

2. 建议采用汇款方式报名。也可以按公告所述时间于工作日进行现场报名，到场前也应提前发送报名登记表（word 文本形式）至指定邮箱备案，现场报名人员须携带：

- （1）法定代表人授权书原件（须加盖公章）。

(2) 被授权人身份证原件及复印件（须加盖公章）。

(3) 报名登记表详见公告附件（请事先下载填好并打印）。

3. 收取标书费、投标保证金的账号信息：

开户名：北京中教仪国际招标代理有限公司

开户行：广发银行股份有限公司北京自贸试验区国际商务服务片区支行

账号：**6232593799017644983**

注：请供应商在汇款时务必注明所投标项目的项目编号及用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由供应商自行承担；不接受个人账户汇款。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：中国劳动关系学院

地 址：北京市海淀区增光路 45 号

联系方式：010-88561883

2.采购代理机构信息

名 称：北京中教仪国际招标代理有限公司

地 址：北京市海淀区文慧园北路 10 号

联系方式：陈清、蒋旭、卢琛曦、孙亚欣、杨硕、谢杰、韩寿国 010-59893112、
010-59893113

3.项目联系方式

项目联系人：陈清、蒋旭

电 话：010-59893112、010-59893113

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☐ 服务 ☒ 货物 ☐ 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。						
4.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>智能 OA 系统建设</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	智能 OA 系统建设	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	智能 OA 系统建设	软件和信息技术服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	(1) 磋商保证金截止时间为投标截止时间。 (2) 磋商保证金金额： 人民币玖仟元整（¥9,000.00） (3) 磋商保证金有效期：与响应文件有效期一致。 (4) 磋商保证金采用下列形式： 银行汇款（建议采用） 或者支票、金融机构、担保机构出具的保函； (5) 开户银行及账号（本项目专属账号） 收款单位：北京中教仪国际招标代理有限公司 开户行：广发银行北京自贸试验区国际商务服务片区支行						

条款号	条目	内容
		账 号：6232593799017644983 供应商在汇款时，须在汇款单上注明采购项目编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由供应商自行承担。磋商保证金交纳人必须与供应商名称保持一致。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件的数量	(1) 响应文件正本 1 份； (2) 响应文件副本 3 份； (3) 首次报价表 1 份； (4) 响应文件电子文档 1 份。（Word 及正本签字盖章 PDF 彩色扫描件，U 盘形式提交）
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式： 书面盖章或邮件形式 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： 北京中教仪国际招标代理有限公司 联系电话： 010-59893113

条款号	条目	内容						
		通讯地址：北京市海淀区文慧园北路 10 号						
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：成交服务费向成交供应商收取，以本项目成交金额作为收费的计算基数，参照《采购代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）及发改办价格〔2003〕857 号计算方法和标准，以服务类标准按成交金额差额定率累进法计算后下浮 20%进行收取。（见“采购代理服务收费标准”）； 缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书时，向采购代理机构直接交纳成交服务费。可用转账支票、汇票、电汇、现金等付款方式一次向采购代理机构缴清成交服务费。 招标服务费专用账户（与保证金账户不同）： 收款单位：北京中教仪国际招标代理有限公司 开户行：广发银行北京自贸试验区国际商务服务片区支行 账 号：6232593799009139398 <table><caption>采购代理服务收费标准</caption><tr><th>成交金额 \ 费率</th><th>服务采购</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100 万元-500 万元</td><td>0.8%</td></tr></table>	成交金额 \ 费率	服务采购	100 万元以下	1.5%	100 万元-500 万元	0.8%
成交金额 \ 费率	服务采购							
100 万元以下	1.5%							
100 万元-500 万元	0.8%							
	其他	本文件中的“签字”指签字人亲笔签字或加盖签字人的人名章或手签章。 本文件中的“法定代表人”指响应人的法定代表人，或经法定代表人授权在指定范围内可以行使法定代表人相关权利的负责人（需提供相关证明文件）。						
		按照学院采购办法实施的采购项目，在响应时间截止后参与项目的有效供应商不足 3 家，重新组织采购影响项目实施的，由采购部门提出申请，由评审小组审核并出具采购文件无不合理条款说明且采购程序符合学院规定的意见后，剩两家供应商可继续经由评审小组谈判确定。						

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为**财政性资金**

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于

政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

4.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

4.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.3.3 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。残疾人福利性单位定义：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：

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

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

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

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

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

4.3.3.6 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服务协议的雇员人数。

4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

4.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.5 正版软件

4.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023

年第1号),所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见第四章《采购需求》),否则**响应无效**;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战,推广使用绿色包装,根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号),本项目如涉及商品包装和快递包装的,则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求,推动政府采购需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准,本项目如涉及,则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用,无论磋商的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分:

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日**3**个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本

或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），**否则其响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应

商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据复印件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
 - 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后**5**个工作日内退还成交供应商；
 - 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后**5**个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
 - 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 供应商提供响应文件 **1** 份正本、**3** 份副本、**1** 份电子版（U 盘形式，Word 及正本签字盖章 PDF 彩色扫描件，不予退还），响应文件的纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”并写明所投标项目名称。若响应文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按要求由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章，并加盖供应商公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交“法定代表人/负责人授权书”，供应商应将上述证明附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.5 本竞争性磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）在竞争性磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在竞争性磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。“法定代表人（单位负责人）”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 13.6 以联合体投标的，除竞争性磋商文件格式中要求外，竞争性磋商文件要求的供应商盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

- 14.1 磋商时，供应商应将响应文件（包含正副本）、响应文件电子版、磋商保证金（电汇底单复印件）分开单独密封提交。

14.2 如果响应文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

14.3 所有封装封面上均应：

（1）清楚标明递交至磋商公告或采购邀请中指定的地址。

（2）注明磋商公告或采购邀请中指定的项目名称、项目编号和“在（开启时间）之前不得启封”的字样。

（3）写明供应商名称和地址，以便若其磋商被宣布为“迟到”时，能原封退回。

（4）在密封封口处加盖供应商公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在磋商公告或采购邀请中规定的截止日期和时间前，将响应文件递交至采购代理机构，递交地点应是磋商公告或采购邀请中规定的地址。

15.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改竞争性磋商文件延长提交截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

15.3 逾期送达的响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回书面通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.3 按照学院采购办法实施的采购项目，在响应时间截止后参与项目的有效供应商不足 3 家，重新组织采购影响项目实施的，由采购部门提出申请，由评审小

组审核并出具采购文件无不合理条款说明且采购程序符合学院规定的意见后，剩两家供应商可继续经由评审小组谈判确定。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 按照学院采购办法实施的采购项目，在响应时间截止后参与项目的有效供应商不足 3 家，重新组织采购影响项目实施的，由采购部门提出申请，由评审小组审核并出具采购文件无不合理条款说明且采购程序符合学院规定的意见后，剩两家供应商可继续经由评审小组谈判确定。在此基础上，采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 2 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，

以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够	提供证明文件的复印件并加盖供应商公章

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的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的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	本项目专门面向中小企业，供应商须按磋商文件要求提供《中小企业声明函》
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1.供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 2.如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对联合体的要求	1.如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2.联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3.本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4.联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5.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参加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。 6.若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 响应无效 。 7.本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政	格式见《响应文件格式》“1-2 供

序号	检查因素	检查内容	格式要求
	求	拨款保障的群团组织。	应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	否
4	签署、盖章	按照《磋商文件》规定进行签署、盖章的；	否
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	否
6	★号条款响应（如有）	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	否
7	报价	最后报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	否
8	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意	否

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
		串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	
9	串通	不存在视为供应商串通的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	否
10	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
11	其它	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责

人)或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附授权委托书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正:

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时,可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查,如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容,如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容,则供应商响应文件按**无效处理**;如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容,磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正,或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的,则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人(若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附授权委托书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后,磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间,具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 异常低价处理

2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

(1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 **50%**的,即 $\text{投标(响应)报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值} \times 50\%$;

(2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 **50%**的,即 $\text{投标(响应)报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价} \times 50\%$;

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 **45%** 的，即投标（响应）报价 $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

(4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 **30** 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 **3** 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 **3** 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。**按照学院采购办法实施的采购项目，在响应时间截止后参与项目的有效供应商不足 3 家，重新组织采购影响项目实施的，由采购部门提出申请，由评审小组审核并出具采购文件无不合理条款说明且采购程序符合学院规定的意见后，剩两家供应商可继续经由评审小组谈判确定。**

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 **30%** 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 **4%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具

《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：无。

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 **20%** 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.2 当采购项目或者采购包中含有一种以上产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 **80%** 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 **20%** 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：无。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见须知 4.4。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 **3** 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为 **2** 家，则依次推荐 **2** 供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	相关业绩	5	提供供应商自 2023 年 1 月 1 日起至本项目响应文件递交之日止，与本项目类似服务内容的业绩证明文件，以合同签订日期为准（须提供合同关键页复印件，并加盖供应商公章；合同关键页应至少包含合同首页、采购内容与金额页、双方签字盖章页）。 每提供 1 份有效业绩，得 1 分，满分 5 分。
2	服务响应	28	供应商全部响应采购文件 第四章 采购需求 标识“△”条款，共 14 项，每满足一项得 2 分，不满足的 0 分，最高得 28 分。 备注：漏报技术条款视为该条不满足，格式详见“采购文件 第六章 响应文件格式 附件 10 采购需求偏离表”。
3	供应商相关能力	2	（1）供应商具有有效的 ISO27001 信息安全管理体系认证的，得 1 分；否则不得分。 注：要求提供证书复印件加盖投标人公章 （2）供应商具有有效的 ISO 20000 信息技术服务管理体系认证证书，得 1 分；否则不得分。
4	技术平台响应及集成对接	5	（1）技术架构先进合理，完全符合国家及项目相关规范；基础支撑能力强，适应性、扩展性、稳定性表现优异；标准开放性好，易于集成与维护；对系统集成需求均有清晰、可行的技术方案，接口协议规范，数据交互实时性、准确性有保障，并对集成风险有充分预判和应对措施，得 5 分； （2）技术架构较合理，基本符合规范要求；基础支撑能力满足需求，具备较好的适应性与可维护性；对主要集成需求有较完整的技术方案，接口设计基本合理，能够实现主要业务数据互通，但在前瞻性或细节深度上略有不足，得 3 分； （3）技术架构基本可用，但前瞻性不足；基础支撑能力一般，适应性、扩展性和稳定性表现一般；标准开放性和可维护性较弱；仅能提供基础的集成思路，方案可操作性一般，可实现有限数据交换，部分集成需求支撑不足，得 1 分； （4）技术架构存在明显短板，适应性、扩展性、稳定性差；集成方案不完整或可行性差，难以满足主要业务协

			同需求，或者未响应不得分。
5	安全方案	5	(1) 按照国家和学校信息化安全规范建设，并具有信息安全保障机制，方案细化、有针对性，满足磋商文件中的系统安全要求，得 5 分； (2) 按照国家和学校信息化安全规范建设，并具有信息安全保障机制，方案具有普适性，细节有待完善，满足磋商文件中的系统安全要求，得 3 分； (3) 方案内容简单，部分满足磋商文件中的系统安全要求，可实施性较差，得 1 分； (4) 方案内容过于简单，不具备实施性，或未响应本项不得分。
6	项目团队	5	1.项目经理： 具有信息系统项目管理师，得 0.5 分； 具有网络规划设计师，得 0.5 分； 具有系统规划与管理师证书，得 0.5 分； 具备 5 年及以上同类项目实施经验，得 0.5 分； 注：以上证书及项目实施经验需提供相关证明材料并加盖公章。 2.团队成员： 具备系统集成项目管理工程师，得 0.5 分； 具备信息系统管理工程师，得 0.5 分； 具备软件设计师，得 0.5 分； 具备信息安全工程师，得 0.5 分； 注：以上证书需提供相关证明材料并加盖公章。 3.团队配置： 项目团队人员要求为供应商正式员工（需提供团队成员劳动合同 或者 供应商为其缴纳的社保缴费证明并加供应商公章）。 供应商需提供拟投入本项目服务团队人员配置内容需包括：岗位设置、每一岗位的具体的的人员配置情况介绍，需提供人员清单内容包含：团队人员的姓名、岗位职责、类似项目工作年限、学历证明、相关工作经验介绍，项目经验需提供相关合同复印件（复印件至少包括首页、内容页、签字盖章页等），得 1 分； 注：不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的在评审时将不予承认。
7	实施服务方案及进度计	5	根据供应商针对本项目提供的实施方案（至少包含①总体思路与实施内容②安全保障措施、③质量保证措施、

	划		④实施进度)进行评审。 (1)实施总体思路清晰先进,实施内容完整覆盖全部业务子系统及集成需求;安全、质量保证措施具体且有针对性,责任到人;进度计划科学合理,关键里程碑清晰,资源配置充足,得5分; (2)实施总体思路较清晰,实施内容覆盖主要建设和集成任务;安全与质量措施较完善,具备可操作性;进度计划基本合理,关键节点明确,得3分; (3)实施思路一般,实施内容描述较笼统,对部分子系统或集成需求覆盖不足;安全与质量措施不够具体;进度安排粗略,可操作性一般,得1分; (4)实施思路不清晰,实施内容严重缺失,安全与质量措施流于形式,进度计划不合理或不可行,或未响应本项不得分。
8	售后服务方案	15	(1)售后服务方案体系完整、逻辑严密,各关键环节考虑周全,保障措施具体可行,服务承诺充分高于常规水平,能显著降低招标人建设与运维风险,得15分; (2)售后服务方案较为完整,主要环节清晰,保障措施合理,服务承诺能够满足项目实际需要,整体可行性较好,得12分; (3)售后服务方案基本完整,主要内容具备,但部分环节描述较为笼统,保障措施不够细化,整体保障能力一般,得9分; (4)售后服务方案存在明显不足,关键内容不够明确,保障措施较弱,难以完全支撑项目长期稳定运行,得6分; (5)售后服务方案不完整,仅有原则性描述,缺乏可操作性,关键服务承诺不清晰,得3分; (6)未提供售后服务方案,或方案严重缺失、不可行,无法满足项目基本运维与服务保障要求,不得分。
9	报价	30	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后报价}) \times 30\% \times 100$ (此处最后报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3及3.4。)
11	合计	100	/

第四章 采购需求

一、项目概述

智能OA系统建设项目主要实现办公室各项业务功能以及全校各部门业务流程建立，充分利用AI+智能体技术，实现OA系统智能化，建设成一套适配国产操作系统，在PC端、移动端（企业微信）功能一致，均能便捷高效使用的办公平台，本次OA系统建设内容主要包括：

二、项目建设内容

注：供应商需在《采购需求偏离表》（详见第六章 10. 采购需求偏离表）对以下标识△的条款进行逐条响应。

△（一）实现与现有OA系统数据无缝迁移，包括历史数据和在途流程。迁移的具体内容需要实现OA结构化数据迁移（现有OA系统中数据、表单、公文等业务流程数据迁移）；OA非结构化数据迁移（现有OA系统中数据、文件）。

△（二）实现系统中涉及文件编辑和预览的业务，不再需要本地电脑端安装任何编辑软件（如Office、WPS）即可在线编辑、预览，包括移动端。

公文管理模块（包括发文模板）遵循国家最新的《党政机关电子公文系列标准》及《党政机关电子公文处理工作办法》等公文管理规范与标准，深度还原办文实际场景，完全模拟手工公文处理的流程，以电子化手段全面实现公文的数字化处理。发文拟文支持WPS和Microsoft office多种文档格式，支持调用模板，打印、关联文档、保存待发等功能。兼容Office控件产生的历史数据，包含Word/Excel/PPT和Wps文字/表格/演示，保留正文相关信息，支持查看、继续处理。实现公文处理过程的在线公文处理，满足在线编辑和在线预览，客户端无需安装任何控件，并且兼容多种浏览器（包括但不限于google、edge、Firefox、360、奇安信、统信、麒麟自带的浏览器等主流浏览器），提升用户体验。

△（三）智能公文流转、撰写和核稿功能

围绕发文、收文全生命周期管理，构建一体化智能公文处理模块，覆盖从拟稿、撰写、核稿到登记、流转、审批、归档全流程，实现公文规范化、智能化、高效化运转。支持公文便签功能，以便签的方式，将批示业务的背景说明、相关信息或拟办建议提供给领导参考，且不被记录为公文流转意见，便签信息支持富文本输入，可设置字体、字号，插入图片、表格等信息。

1. 发文管理：

（1）支持建立发文审批模板，支持学校发文代字管理，支持发文代字自动排序，支持预留发文打字号，系统根据各类发文代字配置发文审批流程，发文模板的建立、修改和权限配置要简单、方便，支持发文数据统计和导出。

（2）支持在线拟稿，利用 wps 等在线编辑功能，在线编辑文档，可自定义默认文档样式，文档样式符合学校公文标准。

（3）提供公文审校功能。根据《党政机关公文处理工作条例》《党政机关公文格式》及汉语言习惯，运用人工智能技术精准识别，校验校准公文中常见常犯的各类错误，拟稿人提交发文流程时系统自动提醒错误，经拟稿人确认或修改后完成提交。

（4）利用学校本地部署大模型，以公文助手的方式进行交互，智能完成相关主题、关键词的公文撰写，提升公文的拟稿撰写效率。

（5）支持按流程审核、会签、签发、分发、催办、提醒等功能，审批过程中，电脑端支持流程表单与文档在线预览一屏展示，避免文单和正文来回切换的不便。

（6）可根据国家标准公文样式模板，自动识别公文要素，实现一键排版。也需支持自定义公文排版样式设置。支持一键模板套红，并预留电子签章接口，发文流程办结后根据需求在 OA 系统内按照需求范围发布。

（7）支持发文归档管理，发文流程结束后自动分类（包括按照发文部门、校内行文/校外行文等类别）归档。

（8）支持制度类发文文件直接纳入制度管理模块，自动更新制度库。

2. 收文管理：

（1）建立收文流程，收文流程建立、修改、权限配置要简单、方便，支持收文数据统计和导出。

(2) 建立收文登记表单，表单建立、修改、配置简单方面，收文文件支持多渠道上传，包括电子文档上传、打印机扫描上传、企业微信表单拍照上传，上传过程要简单、方便；支持收文流水号管理，自定义流水号规则，收文登记时自动生成流水号，支持登记表单打印。

(3) 收文流程支持拟办、批办、传阅、归档、催办、提醒等功能，电脑端支持流程表单与文档在线预览一屏展示，避免文单和正文来回切换的不便，支持逾期催办、最新回复筛选、模糊检索，实现收文全程跟踪。

(4) 收文流程中，各部门办理顺序可自定义，默认为并行办理；学校领导批示顺序可自定义，默认为先由党委常委（处级领导）并行处理，再由副局级领导并行处理，最后由校长或党委书记处理。

(5) 收文办理过程中需退文的，支持退文至指定人员；收文办理过程中需交流意见的，支持有权限用户在办理过程中“加签”、“减签”。

(6) 支持收文归档管理，收文流程结束后自动分类（包括按照收文发送单位等类别）归档。

(7) 支持收文转督办，收文流程结束时，如有需要，可直接触发督办单流程，对收文的事项进行督办任务分解和跟踪。触发的督办事项，可以自动带入公文收文的相关字段信息内容。

△（四）智能表单功能

实现方便快捷、可视化、拖拽式的流程管理过程，借助 AI 智能化能力驱动，从流程的搭建、用户查询提交，再到流程的审批、后续的分析决策，实现智能化升级。

1. 建设可视化自定义表单与智能流程引擎。支持用户根据校内实际业务需求，通过自由拖拽组件、可视化配置的方式，灵活设计审批单、流程单、业务表单等各类表单样式，自定义字段、布局、权限及审批流转路径，快速适配不同场景的表单应用。同时系统支持自然语言智能生成表单，通过文字描述即可自动生成表单结构与字段，降低配置门槛。模块可实现表单与流程的无缝绑定、动态调整与全程留痕，满足校内各类审批、报销、申请、登记等业务需求，提升流程配置效率与办公自动化水平。

2. 智能合规审查与辅助审批。通过构建文件内容比对、表单字段规则校验等智能应用，在流程提交审批环节自动校验数据准确性、合规性与一致性，实现异常信息实时预

警、不合规内容自动拦截，有效减少人工审核疏漏，降低审批风险，提升流程办理规范性与高效性。

3. 根据实际需求，除迁移原 OA 中在用流程外（含迁移流程的修改工作量），根据各部门实际需求，维保期内免费搭建不少于 30 个新工作流程。

4. 所有表单流程均支持企业微信端在线审批，附件支持企业微信端在线浏览（企业微信内浏览，不是下载后再浏览）。

△（五）会议管理模块

全流程线上会议管理模块，实现会议资源、会议通知、会议议题、会议纪要、会议统计全流程管理。

1. 会议资源管理

（1）会议室维护，支持维护各类会议室基本信息，包括地点、名称、容纳人数、会议室设备、会议室图片、分管部门等。

（2）会议室使用审批，支持按时间段（每半小时一个时间段）借用会议室，避免会议室借用冲突；支持根据分管部门设置会议室使用审批流程，设置审批人，同步推送会议服务人员及设备管理人员。会议资源管理员可浏览各会议室使用情况及发起人填写信息，具有调控会议室、会议时间的权限。

2. 会议建立

（1）会议发起，支持新建会议，新建会议包括会议地点、会议时间、主持人、参会人员，支持上传会议议程；支持发起腾讯会议等线上会议，可设置会前提醒。会议发起后可修改。

（2）会议通知，根据已发起会议参会人员，向企业微信对应人员发送会议通知，如会议发起后有更改，再发会议更改通知；如为线上会议，可直接发送会议链接。

（3）日程同步，根据新建会议，将关键会议信息同步至系统日程和企业微信日程，形成待办提醒与时间安排。

3. 会议议题管理

（1）会议议题格式，管理不同会议的议题格式模板。

(2) 议题审批，建立党委会、校长办公会、专题工作会等重要例会议题审批单及审批流程。议题审批与发文管理类似，支持议题在线编辑和预览，支持根据公文要求一键排版，支持智能撰写和文章校对。建立议题审批流程，提供议题审批流程配置、时间节点设定、议题顺序自定义、修改留痕及加急办理等功能，先由二级单位发起，部门负责人审批，党政办公会核稿和审批后，相关部门会签，会签流程可并行，再由分管领导审批，最后至党委书记或校长处审批上会。流程中各审批人均可将议题退回至发起人，发起人根据议题审批人的意见在线修改，保留修改痕迹与历史版本记录。

(3) 议题单生成，根据议题审批完成情况，选择本次会议可上会议题，根据已选议题一键按模板格式生成议题单，自动添加议题会签列席部门，生成后的议题单可手动更改。

(4) 列席部门通知，根据议题单中列席部门信息，通知相应部门办公室主任，办公室主任提交参会人员信息，默认为部门负责人，提交完参会人员名单后，将参会信息同步至系统日程和企业微信日程。（该功能主要想实现类似微信群接龙的功能）

4. 会议纪要管理

(1) 会议纪要格式，管理不同会议的纪要格式模板。

(2) 会议纪要审批，纪要审批与发文管理类似，支持纪要在线编辑和预览，支持按照纪要格式模板要求一键排版，支持智能撰写和文章校对。建立会议纪要审批流程，由会议记录人、核稿人审批后，提交至校领导审批，该审批默认为所有参会校领导，副局长级领导可并行审批，审批后由党委书记或校长签发。

(3) 会议纪要转督办，会议纪要签发后，如有需要，可直接触发督办单流程，对会议纪要的事项进行督办任务分解和跟踪。触发的督办事项，可以自动带入会议纪要的相关字段信息内容。

5. 会议查询与统计

根据不同字段灵活查询和统计会议信息，相关统计信息同步至学校数字驾驶舱。党委会、校长办公会、专题工作会等自动生成会议台账，台账字段可自定义选择，包括会议名称、会议时间、具体议题、列席部门等。

△（六）合同管理模块

用于合同高效审批和管理，包括合同的模板管理、审批、执行、归档全过程的管理。

1. 合同模板管理，分类管理合同模板，在发起合同时可选是否使用合同模板，并选择对应合同模板，统计各合同模板使用次数。

2. 合同审批流程，建立简易、方便操作的合同流程，根据合同类型建立多个合同流程，审批的各个环节、流转次序、审批意见的全部信息都完整记录。

3. 合同内容比对，利用 AI 智能化的能力，提供线上审批合同与纸质盖章合同文本比对功能，高亮标注合同文本差异，实现线下签订版本与线上审批版本完全一致。

4. 合同归档与台账，合同审批完成后自动归档，建立在办合同与已签订合同台账，根据使用需求自定义字段生成台账。

5. 合同统计，自定义统计维度，生成合同统计报表。

△（七）督查督办模块

主要用于实现督办事宜的执行、跟踪等记录和反馈功能。

1. 任务录入。数据来源包含收文导入（包括各类会议纪要、任务方案分解、文件流转等）、EXCEL 表格导入及手工录入。

2. 任务分解。可按督查内容对事项逐项分解，明确办理内容、牵头处室、配合处室、办理时限等，支持对督查事项进行审订并补充完善其他要素，督查事项可以导出生成文档、表格。

3. 督查督办。督办内容可以联想提示，合并同项，避免同一件事情重复督办支持多种形式催办，包含对进度超期及进度延误进行催办。每个督查事项都可以设置上报进度周期，系统自动提醒指定对象上报。督查专员可自行对某个、某类事项临时设置上报时限，系统自动提醒责任处室。系统对超期未反馈每天提醒责任单位经办人、处长、分管领导和督查人员。根据超期时间长短亮黄灯、红灯，纳入绩效考核。对一些重要督查事项或进度缓慢督查事项，可通过系统下发《督查催办通知》，或开展约谈、组织协调会、现场检查等工作进行督办，将督查情况纳入工作记录。工作记录可以与办件链接。需要转监察岗位的，按照公文程序办理。

4. 进度跟踪及完成评价。可通过系统向各责任单位发出督查通知，汇总任务事项的进展情况。对各处室报送的任务进展情况审核，审核后的内容才出现在汇总表中。新报送的内容出现在经办人的“待审核”中。对填报不清楚、与客观事实不符或不合要求的，可退回重新报送。根据层级可对审核内容进行修改，同时保留修改痕迹。可对项目进度

进行评价，评价结果反馈给责任处室，督查专员可调整任务完成时限。

5. 统计分析报表。可生成季度、年度督办专报，支持报表字段自定义和格式定制，可以通过列表、柱状图、饼状图等方式展现自定义统计数据，包括不同类型的督办事项完成率统计，按照需求提供个性化、全角度的统计数据服务。

△（八）国内交流合作管理模块

该模块实现合作项目全流程管理，涵盖合作项目申报、审批，合作执行过程跟踪、任务分解、进度反馈，以及成果验收与归档。

1. 全周期的合作交流工作台账，记录梳理合作方详细信息，支持形成合作通讯录，支持多维度检索与分类统计、信息在线共享、数据导出。同时，具备数据分析能力，生成合作项目报表，为决策提供数据支撑。

2. 与公文管理模块、会议管理模块、合同管理模块、督查督办模块等数据互通，材料自动归集，避免重复录入。

△（九）基金会管理模块建设

覆盖基金会核心业务，实现捐赠管理、项目管理、审批流转、档案归集、统计公示全流程线上化。

1. 项目台账全周期管理，支持立项申请、预算填报、材料上传、多级线上审批、项目编号自动生成。

项目执行：进度填报、中期检查、成果上传。

项目结项：结项报告、决算材料、验收归档、成果备案全流程管理。

支持项目变更、延期、预算调整等线上申请与审批。

2. 捐赠协议、立项材料、结项资料统一电子归档。支持按项目、捐赠人、时间、类别快速检索、查阅与借阅登记，自动生成捐赠统计、项目执行统计、资金收支统计、年度汇总报表。支持 Excel/PDF 导出。

3. 日程管理。系统提供一体化日程管理，支持个人与部门独立创建、查看、管理日程安排，实现日程共享与协同。同时自动同步各校区值班安排、教务处排课信息等公共日程数据，形成统一、完整、实时的日程视图，方便教职工统筹时间、高效安排工作。各类同步日程变化，企业微信都要有消息提醒。

△（十）制度管理模块

搭建全校统一的制度文件管理体系，分为学校和二级单位两级管理。支持各部门管理制度文件，根据业务类型分类发布、更新制度文档，实现文档规范化管理。对制度文件实行废止、修订、新建立项全生命周期管理，清晰标注“废改立”状态，全程保留版本历史与修改记录，确保制度可追溯、可对照、可落地。

△（十一）值班管理模块

系统构建全校统一值班管理模块，覆盖涿州校区日常值班及各类节假日值班值守，支持值班表在线编排、发布、查询与调班登记，自动记录值班信息；可统一配置值班人员权限（包括用印审批查看等），确定为值班人员后系统自动授予其上述已配置的权限。值班安排、到岗提醒、值班变更等信息通过企业微信实时推送通知，值班信息同步到日程管理，确保值班任务及时触达、责任到人，实现值班工作规范化、信息化、闭环管理。

△（十二）通讯录

提供全校教职工基础信息维护，与学校数据中台或人事系统同步人员工号、部门、姓名等信息，其他信息由管理员统筹维护、教职工自助更新个人信息，可根据权限设置具体信息是否可见。通讯录信息同步至企业微信通讯录，支持多条件快速检索人员，同时可按需创建个人或公共自定义人员分组，分组可联动消息、通知、流程、权限配置、抄送等办公功能，方便校内高效联络协同。通讯录信息可导出。

△（十三）权限配置模块

1. 权限配置模块支持全系统各模块权限的统一配置，能够灵活、便捷配置权限，支持人员异动全场景权限管理，覆盖离职、调岗、借调、长期休假（如产假等）等情形，可实现权限临时交接、永久回收、一键变更，保障业务连续不中断。

2. 提供一键式权限分配功能，管理员可按教职工职级、岗位、部门快速批量配置系统权限，操作简便、无需专业技术即可完成授权。

3. 内置权限智能检测引擎，自动识别权限冲突、越权配置、权限冗余等问题，实时预警提示，确保权限体系合规、安全、可控。

△（十四）其他功能

1. 移动端支持。系统深度对接企业微信移动端，实现所有模块功能均能在企业微信

端使用，可直接在企业微信完成查看、审批、办理、签收、回退等操作，会议通知、审批待办、发文提醒、流程催办、消息公告等各类办公通知实时同步推送，确保信息及时通知，实现移动办公闭环。通知覆盖全业务场景，统一消息入口，提升响应效率，实现随时随地高效办公。

2. 全域智能检索。系统提供全域统一检索服务，支持全平台模糊查询与关键词检索，可覆盖公文、会议、合同、表单、图片、附件等全系统信息资源，支持在文件内容与图片中精准识别检索关键词，并按文件类型自动分类呈现结果，实现一站式信息定位与查阅，大幅提升信息获取效率。

3. 项目流程管理。对接采购管理系统、财务管理系统、合同管理模块、会议模块等，建立基建采购项目进展台账，根据流程节点完成情况，随时了解项目进展。

三、系统集成对接

对接学校智慧校园数据中台、融合门户、人事系统、财务系统等现有校内平台，实现统一入口、数据互通与业务协同；完成与统一身份认证、数据标准体系等基础支撑系统的无缝集成，严格遵循学校数字校园建设规范与技术标准，保障系统安全、稳定、兼容运行。项目中所有保障系统正常运行，需要额外购买使用的中间件，均应含在项目预算内。

四、人员保障

项目组成员需稳定，项目实施期间，供应商不得单方面更换项目组成员，若更换项目组成员，供应商需提前与采购人沟通，经采购人同意后方可进行。

1. 项目需求调研与实施阶段安排专业团队驻场服务，全程对接学校业务需求，及时响应协调与问题处理。

2. 项目经理需持有信息系统项目管理师、网络规划设计师、系统规划与管理师证书，且具备 5 年以上项目实施经验；团队成员需具备系统集成项目管理工程师、信息系统管理工程师、软件设计师、信息安全工程师等相关证书，确保项目专业实施与高质量交付。

五、实施要求

1. 实施进度要求

(1) 本项目须在合同签订后【50】个工作日内完成系统开发、部署及上线试运行。

(2) 供应商需在合同签订后【3】个工作日内提交详细的《项目实施进度计划表》，明确需求调研、设计、开发、测试、上线等关键里程碑。

(3) 试运行期不少于【3】个月，试运行期间系统需稳定运行且无重大故障。如遇开学迎新等特殊时期，需配合学校调整工作安排。

2. 实施地点与驻场要求

实施地点由招标人指定地点。实施人员吃住行等费用由供应商自行承担。

驻场人员须严格遵守学校校园管理规定，驻场人员遵守甲方学校及本项目相关管理规定，驻场时间符合项目要求。

六、售后服务要求

1. 项目验收要求

(1) 验收流程：分为初验和终验。初验通过后进入试运行；试运行结束后无重大问题，由供应商申请终验。

(2) 验收标准：功能符合上述需求描述要求，流程符合学校行政审批制度，性能指标达标。

(3) 整改要求：验收不合格的，供应商需在【10】个工作日内无偿整改，直至合格。

2. 项目培训要求

供应商需根据项目建设要求，提供完善的人员培训方案，同时根据项目实际需求提供多种培训方式，对各类人员提供相应的培训内容，保证招标人能够独立操作或使用系统。

(1) 提供全面、详细的培训方案，培训方案至少包括以下内容：培训目的、培训对象和范围、培训时间安排、培训课程、培训师资情况、培训组织方式等。

(2) 对业务操作人员提供系统安装配置、使用运维等现场培训服务，确保使用人员、系统管理人员等最终操作人员完全掌握系统的各项功能，能够胜任使用系统的全部运行、操作、维护以及故障分析、故障处理等日常工作。

(3) 提供中文培训资料以及相关讲义等资料。

(4) 供应商项目正式交付前需制作不少于 30 分钟的培训视频，并通过招标人的书

面认可。

(5) 供应商对招标人的信息技术人员基于源代码进行基础开发培训。同时对招标人的信息技术人员培训系统运维工具的使用，包括：基础信息维护、审批维护、权限维护、打印格式维护等内容。

3. 系统运行维护要求

供应商需按招标人指定地点进行运维服务，

(1) 维保期限：自终验合格之日起，提供不少于【5】年的免费质保服务。

(2) 响应时效：提供 7×24 小时支持；一般故障【24】小时内解决，重大故障【24】小时内到场。

非工作时间提供技术咨询、热线、邮件等方式的服务响应，遇国家法定节假日正常休息。

运行维护服务内容包括以下：

(1) 应用系统维护：业务系统的运行、管理和维护工作主要包含：系统开发、中间件的变更、故障处理、配置信息管理、性能调优、日志分析及归档；对外接口功能开发、保障与调整优化等。

(2) 系统数据维护：主要包括备份系统数据、恢复数据库系统，管理系统数据库授权、监视数据库运行状况，及时处理数据错误、保证系统数据安全、定期更改数据库口令、数据版本控制、数据结构调整等。

(3) 系统安全维护：主要包括安全策略配置、系统安全漏洞修复，提供第三方软件、中间件、数据库的版本升级和漏洞修复的咨询及实施服务等，第三方软件、数据库、中间件的升级服务需与其厂商官方补丁的发布同步。

(4) 对系统的账号、权限、系统配置进行调整。

(5) 提供系统的应急保障、用户培训、资产管理等相关服务。

4. 系统安全与保密要求。供应商应针对 OA 系统制定数据安全方案，保证系统数据的安全性。

(1) 根据安全测评机构的评测情况，随时调整系统数据安全策略，保证系统处于良好的安全运行状态。

(2) 在网络安全重要保障期或重大活动事件发生时，重点对系统数据进行安全检查和维护，保证数据的安全性。

(3) 数据主权：本项目产生的一切数据（含组织架构、人事、合同、财务数据）

所有权归学校所有。供应商严禁私自留存、泄露或用于其他商业用途。系统中如使用第三方软件，供应商需保证所使用第三方软件不侵权。

（4）保密义务：供应商需与学校签订《保密协议》，并对项目组成员进行保密教育。若发生数据泄露，供应商需承担法律责任及全额赔偿。

（5）敏感信息保护：系统须具备敏感字段脱敏（如身份证、手机号掩码）及全操作留痕审计功能。

5. 项目交付物及文档编制要求

（1）供应商需移交全套技术文档，包括：《需求规格说明书》、《系统设计说明书》、《数据库设计说明书》、《接口规范》、《系统部署手册》、《用户操作手册》。

（2）源代码交付：无条件向学校移交全套开发源代码（含编译脚本），所有权归学校所有。

（3）文档格式：纸质版一式两份（加盖公章）+ 电子版（PDF/Word 格式）。

6. API 文档交付与质量要求

（1）总体要求

供应商需提供与最终交付系统完全一致的完整 API 文档，覆盖所有对外暴露的业务功能、数据交换、系统管理及第三方集成接口，不得遗漏任何可被外部调用的接口。文档须遵循行业通用标准，准确、完整、易读，能够指导招标人及第三方开发人员独立完成接口调用和系统集成工作。文档须与系统开发同步更新，系统验收时提交最终版本。后续接口变更须提前 7 个工作日书面通知招标人并更新文档，废弃接口须保留至少 12 个月并标注替代方案。供应商保证文档知识产权无争议，招标人有权永久免费使用该文档用于本系统的运维、集成和扩展。

（2）文档须至少包含以下内容：

系统 API 整体说明、通信协议及基础地址

完整的认证授权机制及安全措施

每个接口的功能描述、请求地址、方法及参数说明

完整的请求响应示例及业务错误码说明

文件上传下载、异步任务等特殊接口的使用说明

基本的开发集成指南和常见问题解答

（3）交付要求

文档必须严格遵循 OpenAPI 3.0（原 Swagger）国际标准编写。

交付形式：

在线可交互文档（部署在招标人指定服务器，支持在线调试）

PDF 格式离线文档（带完整目录）

OpenAPI 规范 YAML/JSON 源文件

交付时间：系统验收前 3 个工作日提交最终正式版 API 文档。

（4）验收与违约责任

验收标准：文档覆盖所有对外接口，内容与实际系统完全一致，格式规范，示例可正常运行。

若供应商未按要求提供 API 文档或文档不符合标准，招标人有权要求限期整改，整改期间不计入验收周期。

因文档错误或缺失导致集成工作延误或系统故障的，供应商须承担全部损失。

7. 附加服务

供应商需在系统交付时提供 API 文档使用培训，并提供 **12** 个月免费技术支持。

第五章 合同草案条款

(填写采购项目名称)

合同

项目编号：

合同编号：

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

XXXX 年 XX 月

合同资料表

条款号	内容	说明与要求
	甲方	甲方（买方）：
	乙方	乙方（卖方）：
	合同标的	简要描述：
	合同价格	合同总金额为人民币__大写__元（¥__小写__）
	付款方式	合同签订后支付合同金额的____%；通过初验后支付合同金额的____%；通过终验后支付合同金额的____%。
	服务投入运行时间	服务投入运行时间：____年____月____日 服务地点：____ 其他约定事项：无
	服务期限	合同签署日至项目通过最终验收之日
	服务质量标准	
	履约验收	验收时间： 验收方式： 验收标准：
	履约保证金	中标供应商在收到中标通知书后____个工作日内，向甲方提供相当于合同总价____%的履约保证金。项目通过最终验收之日起，此履约保证金自动转为质量保证金，期限一年。
	其他	

甲方与乙方就（填写项目名称）相关事宜进行友好协商，根据《中华人民共和国民法典》的规定，按下述条款签订本合同。

一、定义

1. 本合同下列术语解释：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “甲方”系指与成交供应商签署合同的人。

1.4 “乙方”系指根据合同约定提供相关服务的供应商。

二、合同内容及期限

2. 甲方购买乙方提供的以下服务：（填写项目名称）。

2.1 服务项目要求：（工作任务、工作任务下达方式、数量/质量要求、完成方式、特殊需求等）

(1) _____；

(2) _____；

(3) _____。

2.2 提供服务地点：_____。

3. 本合同项目下的服务期限

3.1 自合同生效起至_____年___月___日止。

三、合同价格

4. 本合同服务费总金额为人民币（大写）：_____元（¥_____）。（此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担）

5. 服务支出包括：_____。

四、支付和结算方式

6. 双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

7. 双方的账户名称、开户银行及账号以本合同提供的为准。

8. 付款方式:

☐ 一次性支付 ☐ 分期支付 ☒ 按服务进度支付

8.1 一次性支付

乙方履约完毕经甲方验收合格后____日内, 一次性支付全部服务费。

8.2 分期支付

(1) 合同签订后____日内, 甲方向乙方支付____元(或服务费总额的____%)。

(2) 乙方履约完毕, 甲方验收合格后____日内, 支付____元(或服务费总额的____%)。

8.3 按服务进度支付

(1) 合同签订后 7 日内, 乙方向甲方提供合规发票并提交服务实施方案后, 甲方向乙方支付____元(或服务费总额的 30%)。

(2) 乙方履约完毕, 甲方初步验收合格, 乙方向甲方提供合规发票后 7 日内, 甲方向乙方支付____元(或服务费总额的 50%)。

(3) 试运行结束, 甲方终验合格后, 乙方向甲方提供合规发票后 7 日内, 甲方向乙方支付____元(或服务费总额的 20%)。

乙方账户信息:

乙方名称:

开户行:

账号:

乙方上述信息变更的, 应及时书面通知甲方, 否则甲方按照上述银行账户付款的, 视为甲方已履行付款义务, 由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的, 不视为甲方违约, 由此造成的损失由乙方自行承担。

五、履约验收

9. 验收时间: _____年____月____日。

10. 验收方式:

11. 验收程序与标准:

(1) 验收流程：分为初验和终验。初验通过后进入试运行；试运行结束无重大问题，由中标人申请终验。

(2) 验收标准：功能符合上述需求描述要求，流程符合学校行政审批制度，性能指标达标。

(3) 整改要求：验收不合格的，中标人须在【10】个工作日内无偿整改，直至合格。请根据上文采购需求内容细化初验、终验、试运行时间

六、甲乙双方权利义务

12. 甲方的权利和义务

12.1 根据需要向乙方以书面形式下达工作任务。

12.2 根据项目要求，监督乙方的服务质量。

12.3 协调乙方在提供服务过程相关的政府部门和单位有关事宜。

12.4 ...

13. 乙方的权利和义务：

13.1 乙方可要求甲方按本合同的规定按时足额拨付项目经费。

13.2 应依法独立完成的工作任务，不得以任何形式转包于其他机构。

13.3 乙方应严格按照本合同约定、招标文件、投标文件相关内容完成相关工作。

13.4 乙方对甲方提供的资料负有保密义务。

13.5 乙方保证：具备履行本协议的全部资质和能力；无条件遵守甲方关于本项目的具体要求，包括但不限于具体工作的完成时限、完成标准、更换服务人员等；遵守相关法律法规、监管规定、国家标准、行业标准；对其工作人员的一切行为、行为后果负责；履行本协议，应遵守绿色、环保原则；遵守甲方合规管理相关规定。

七、知识产权和使用权

14. 知识产权和使用权归属：乙方在履行本合同过程中所产生的、交付给甲方的所有工作成果，包括但不限于源代码、目标代码、技术文档、设计图纸、配置文件、测试报告等的知识产权及所有权，自交付之日起，全部归属于甲方所有。乙方有义务协助甲方办理任何必要的权利登记或转让手续。

15. 乙方应保证，甲方在使用乙方提供的服务或服务配套的货物时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

八、履约保证金

16. 履约保证金

16.1 乙方在合同签订后且甲方付款前，向甲方提供相当于合同总价____%的履约保证金。

16.2 乙方的履约保证金将在合同执行完成并且甲方完成支付后____个工作日内提交退款手续办理退保证金事宜。

16.3 履约保证金以电汇、履约保函或双方约定的其他形式向甲方提供履约保证金。

九、违约责任

17.1 乙方保证其具有资质和能力签订并履行本合同。否则，乙方应向甲方支付合同总额【】%的违约金。同时，甲方还有权解除本合同，并要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

17.2 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的权利义务的全部或部分转让或转委托给第三方，否则乙方因此所获得的收益归甲方所有，且乙方应向甲方支付合同总额【】%的违约金。同时，甲方还有权解除本合同，并要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

17.3 乙方逾期提供本合同项下服务或工作成果的，每逾期一日，应向甲方支付合同总额【】%的违约金，累计逾期达【】日的，甲方还有权解除本合同，并要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

17.4 乙方提交的任意一项工作成果未通过甲方验收的，乙方应在【10】日内免费调整并重新提交甲方验收，因此构成逾期的，还应承担相应责任。乙方逾期重新提交或重新提交后仍未通过甲方验收的，乙方应向甲方支付合同总额【】%的违约金，同时，甲方还有权解除本合同，并要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

17.5 乙方保证在本合同项下向甲方提交的全部服务及工作成果均合法合规，且不侵犯任何第三方的合法权益。否则，乙方应自行与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。同时，乙方还应向甲方支付合同总额【】%的违约金，并甲方有权解除本合同。

17.6 乙方违反本合同项下保证或保密义务的，应向甲方支付合同总额【】%的违约金，并甲方有权解除本合同。

17.7 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务或未按甲方要求完成合同工作的，乙方应向甲方支付合同总额【】%的违约金。如经甲方催告后仍拒不改正或改正后仍不符合要求的，甲方还有权解除本合同。

17.8 乙方基于本合同应向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

17.9 乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付的赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

十、不可抗力

18. 不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

19. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。就上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关作出的公证证明。

20. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

21. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

十一、保密条款

22. 任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

23. 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求投标人/中标供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标供应商的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

24. 此外的其它情形下，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

十二、合同的解释和法律适用

25. 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

26. 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释；本合同中以日表述的时间期限均指自然日。

27. 对本合同的任何解释均应以书面作出。

28. 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

十三、合同的终止

29. 本合同因下列原因而终止：

29.1 本合同正常履行完毕。

29.2 合同双方协议终止本合同的履行。

29.3 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要。

29.4 任何一方行使解除权，解除本合同。

30. 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十四、权利的保留

31. 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

32. 如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

十五、争议的解决

33. 合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，则双方同意以下 33.1 项作为争议解决途径：

33.1 在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼；

33.2 由贸易仲裁委员会根据其现行有效的仲裁程序进行仲裁。仲裁裁决为最终裁决对双方均具有约束力。

34. 本合同甲、乙双方一致认为，本合同仅属于甲、乙双方之间的协议，任何争议均只应当按照本合同的约定方式处理，任何情形下采购代理机构均不应当成为该等争议的当事人，无论该等仲裁或诉讼均不得针对采购代理机构提起。

35. 在争议解决期间，除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

十六、合同的补充修改和变更

36. 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

37. 对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行，并由乙方自签订补充合同之日起五日内报采购代理机构备案。补充、修改或变更的协议的签署及生效方式与本合同的签署及生效方式相同。

38. 招标文件及其全部条款、双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

十七、合同的生效

39. 本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章或合同章后生效。

十八、其他约定事项

40. 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

41. 一方当事人未经另一方事先书面同意，不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规；有关联合投标须在本次招标允许的情况下并须符合本次招标的全部规定。

42. 本合同正本一式__份，甲、乙双方各执__份，每份正本具有同等法律效力。

甲乙双方签字盖章：

甲方：

联系人：

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行及账号：

法人或授权代表： （签名）

年 月 日

乙方：

联系人：

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行及账号：

法人或授权代表： （签名）

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1.供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2.对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3.全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：中国劳动关系学院智慧 OA 系统建设项目

项目编号/包号：0873-2026HW1L0262/01

供应商名称：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致： 采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

说明： 供应商承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求

■本项目专门面向 ■中小 □小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。供应商须按竞争性磋商文件要求提供《中小企业声明函》。

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规

定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业划型标准规定

（此页参考使用，不用在投标文件中提供）

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，

且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行选择）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于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：_____

3.磋商保证金凭证/交款单据复印件

4.供应商廉政承诺书

廉政承诺书

在采购活动中，本公司秉承诚实守信的原则，自觉遵守党和国家有关法律法规、廉政规定，配合采购人做好廉政监督工作，以促进双方工作人员廉洁自律，遏制“说情打招呼”、提供或收受“红包”、礼品以及吃请等谋取不正当利益的不正之风。我方自愿作出如下承诺：一、实行明码标价、优惠公开，在合同条款中明确相关内容，不搞不正当竞争。

二、不向采购人工作人员提供私人接待服务，不为其个人兴趣爱好“买单”。

三、不采用“说情打招呼”、写条子、暗示等不正当方式影响采购等活动。

四、不向采购人工作人员提供交通工具、通讯工具等超出合同约定的用品。

五、不向采购人工作人员提供礼品、“红包”、礼金（包括但不限于现金、银行卡、购物卡、有价证券、电子购物券、会员卡等）。

六、不邀请采购人工作人员参加可能影响合作业务的宴请和娱乐活动。不为采购人工作人员住房装修、婚丧嫁娶、配偶和子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

七、不安排从采购人单位离职未满三年（含三年）的工作人员作为商务代表、专家或技术人员参与商务洽谈、售前交流以及合同实施等工作。

八、不直接或通过“中间人”与采购人工作人员共同或者单方面谋求不正当利益。

九、不做出向采购人工作人员提供不正当利益的其他行为。

我方如出现与上述承诺不相符的情况，视为严重违约，采购人有权解除合同并追究我方违约责任，我方自行承担由此带来的一切法律后果。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5.响应书（实质性格式）

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6.授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7.报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：0873-2026HW1L0262/01

项目名称：中国劳动关系学院智慧 OA 系统建设项目

报价单位：人民币元

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写
01			

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8.分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：0873-2026HW1L0262/01

项目名称：中国劳动关系学院智慧 OA 系统建设项目

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9.合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：0873-2026HW1L0262/01

项目名称：中国劳动关系学院智慧 OA 系统建设项目

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10.采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：0873-2026HW1L0262/01

项目名称：中国劳动关系学院智慧 OA 系统建设项目

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11.本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

12. 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51% 以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

13.最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：0873-2026HW1L0262/01

项目名称：中国劳动关系学院智慧 OA 系统建设项目

报价单位：人民币元

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	
1				

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14.最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：0873-2026HW1L0262/01

项目名称：中国劳动关系学院智慧 OA 系统建设项目

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

15.供应商自行提供的内容

15.1 相关业绩

15.2 供应商相关能力

15.3 技术平台响应及集成对接

15.4 安全方案

15.5 项目团队

15.6 实施服务方案及进度计划

15.7 售后服务方案