

项目编号：清采招第 20260037 号（TC261901F）

清华大学房屋土地数智化管理平台采购项目

公开招标文件

采 购 人：清华大学

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知资料表	4
第三章	投标人须知	10
一、	说明	10
二、	招标文件	15
三、	投标文件的编制	15
四、	投标文件的提交	19
五、	开标、资格审查及评标	20
六、	确定中标	21
第四章	采购需求	24
一、	需求一览表	24
二、	技术要求	24
三、	商务要求	36
第五章	资格审查	43
一、	资格审查程序	43
二、	资格审查要求	43
第六章	评标程序、评标方法和评标标准	47
一、	评标程序、评标方法	47
二、	评审标准	53
第七章	拟签订的合同文本	60
第八章	投标文件格式	60
一、	资格证明文件格式	79
二、	商务技术文件格式	91

注：招标文件条款中以“■”或“☑”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 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：清采招第 20260037 号（TC261901F）
- 2.项目名称：清华大学房屋土地数智化管理平台采购项目
- 3.项目预算金额：人民币 320 万元、项目最高限价（如有）：人民币 320 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量
01	房屋土地数智化管理平台	320 万元	1 套

简要技术需求或服务要求：

本系统为清华大学房屋土地综合管理系统，其功能需求主要包括以下六部分：房屋土地基础信息管理，公用房管理，住宅管理，装维修管理、系统运行管理和综合分析管理。

注：投标人必须针对本项目所有内容进行投标，不允许拆分投标。

5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 6 月 30 日前项目完成系统开发及用户对功能的确认，2026 年 12 月 31 日前达到合同验收条件。

6.本项目是否接受联合体投标：否。

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。

2.2 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录，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，没有资格参加本项目的采购活动。

2.3 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，不得同时参加同一包的采购活动。

2.4 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，不得再参加本项目的其他采购活动。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目不接受联合体投标；

3.2 按照招标公告要求获取招标文件并登记备案。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 02 月 14 日至 2026 年 2 月 28 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：<http://www.365trade.com.cn>，中招国际招标有限公司 9 层 911A（北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦）。

3. 方式：纸质版文件请至中招国际招标有限公司 9 层 911A 领取（北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦）。电子版招标文件请在线上获取，获取网址：<http://www.365trade.com.cn>。（详见本章特别告知）

售价：100 元/包。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2026 年 03 月 09 日 14 点 00 分（北京时间）。

2. 地点：北京市海淀区华业大厦一层二区采购管理中心第五会议室（清华大学东南门外路东，建设银行西侧进大厅往右前方 20 米左手边，无需入校。不提供临时来访停车，请提前规划时间）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源（如适用）、保护环境（如适用）、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴、政府采购本国产品标准及相关政策（如适用），政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 本项目的公告发布媒介：仅在中国政府采购网和清华大学采购信息发布平台发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：清华大学

地 址：北京市海淀区清华园

联系方式：010-62783625

2.采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦

联系方式：同项目联系方式

3.项目联系方式

项目联系人：侯东艳、张涵睿、邓嘉莹、陈思佳、蒋雪娜

电话：010-61954119、61954120

邮箱：houdongyan@cntcitic.com.cn

第二章 投标人须知资料表

本表是对投标人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
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。
2.2	项目属性	项目属性： ☐ 货物 ☒ 服务
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目_01_包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。
3.3	演示视频	演示视频： ☐ 无需递交 ☒ 递交，投标人可以用【U盘/光盘】形式随投标文件一并递交不超过【10】分钟的演示视频（演示视频具体内容详见本招标文件【《第六章 评审程序、评审方法和评审标准》/《第四章 采购需求》】相关规定），供代理机构在评审时向评标委员会播放。播放格式为 avi、mp4、rmvb、wmv 其中一种格式，视频应配有讲解音频。如果演示视频超过招标文件规定时间则超出部分不再播放。如因投标人所递交的视频文件出现错误，导致评标委员会无法对此部分顺利进行评审，造成的后果由投标人自行承担，且对应评分项不得分。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：见《第四章 采购需求》； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告：

条款号	条目	内容						
		☐不需要 ☐需要，关于检测机构及检测内容的要求：_____。 (3) 样品递交要求： 1) 投标样品请于开标当日、投标截止时间之前与投标文件一并送达开标地点； 2) 如投标人对本项目的多个包进行投标，则样品须【按包分别递交】； 3) 密封要求 ☐投标样品无需密封 ☐投标人须按所报包的要求，将某包所有产品样品全部封装在包装箱内。包装箱不得带有投标人的任何信息和记号。包装箱密封后，外层再用包装纸将包装箱完全覆盖包裹并且密封完好（注：若投标产品体积较大，无法进行装箱封装的，可自行封装递交）。投标样品的外层包装纸上须标注如下信息：①投标人名称；②项目名称；③项目编号/包号。 (4) 未中标人样品退还：将在采购活动结束后予以退还，如投标人未及时领取，样品将由采购人、采购代理机构自行处理，且不承担因此而产生的任何责任； (5) 中标人样品保管、封存及退还：将由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考； (6) 其他要求（如有）： 1) 投标人可随投标文件提供与第【___】包所投产品同品牌、同型号、同款式、同性能的完整、完好的样品【1】套；样品须按包分别递交；对于产品区分号型的分包，投标人均按【___】号提交样品；若样品无法正常使用或未提交样品，则投标人在该包中“样品评审”得分为 0； 2) 本项目的投标样品☐采用/☐不采用暗标方式进行评审，如采用暗标方式，关于外包装和产品本身上的标识品牌信息等由投标人一并自行处理遮盖好； 3) 评审过程中，可能对样品进行破坏性试验，投标人应接受由此造成的损失； 4) 投标样品仅为评审时的依据，不包含在所供合同产品的数量之内。						
5.2.4	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>1</td><td>房屋土地数智化管理平台</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	1	房屋土地数智化管理平台	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						
1	房屋土地数智化管理平台	软件和信息技术服务业						

条款号	条目	内容
		根据“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）的规定： 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。
12.1	投标保证金	□不收取 ■收取，具体要求如下： 投标保证金金额：伍万元整（¥50,000.00） 01 包：_____； 02 包：_____。 （1）投标人须在汇款附言（或银行摘要）中标明项目编号，每个包分别提交保证金。如“tc2619xxx”（字母均为小写） （2）投标人获取招标文件后进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息（投标人可以直接获取投标保证金账号，无须在中招联合招标采购平台下载电子版招标文件）。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目分包有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效）。中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）。
12.6.2	投标保证金	为保证中标人投标保证金的及时退还，中标人应在采购合同签订后 1 个工作日内，通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期，履行告知义务。 中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订，请退还投标保证金”，邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期（年月日）+其他需要说明的事项（如有）”，并将盖章版合同扫描件、招标代理服务费用付款凭证（适用于单独缴纳方式）作为附件上传。 采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中邮箱。 如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日。
14.1	投标文件份数	投标文件的份数：正本 1 份，副本 5 份。建议双面打印。 投标文件电子文档：1 份（U 盘），电子文档为本盖章扫描件（PDF

条款号	条目	内容
		版本，大小不超过 100M）和可编辑版本（例如 Word 版）2 种。电子文档应包括响应文件全部内容。
14.7	投标文件构成	若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求如下：按包分别编制和包装。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：否 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：得分且投标报价均相同的，以 <u>技术性能参数响应</u> 得分高者为中标人。
22.2	最多中标包数量的限制	如投标人对本项目的多个包同时进行投标，则投标人在本项目中最多中标包的数量： □不限制； □限制。具体规定如下： 1、本项目【__】～【__】包中，投标人可对其中的任意一个包或多个包同时进行投标，但其在上述包的范围内，最多中标包的数量为【__】个。 2、关于投标人所投包的优先中标顺序，规定如下： 本项目各包如不在同一日开标，将按照开标日期先后顺序进行评审；对于同一日开标的各包，将按包号由小到大的顺序进行评审；并按上述评审顺序作为投标人的优先中标包顺序。 3、投标人须在投标文件《投标书》中承诺：（1）同意招标文件中关于“投标人在本项目中最多中标包数量”的相关规定；（2）在所投包的范围内，如投标人被推荐为第一中标候选人的包数达到规定的最多中标包数，则按招标文件规定优先中标顺序确定不超过规定数量的中标包，同时决定放弃其余各包的投标资格。否则 投标无效 。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式。
26.2.5	质疑	接收质疑函的方式：书面形式。
26.3	联系方式	联系方式同第一章《投标邀请》中采购代理机构项目联系方式。
27.1	代理费	收费对象：中标人 收费标准：以每个包中标金额为计算基数（单价或折扣率中标的，以预算金额为计算基数），按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980 号）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算，下浮【20%】，按前述标准如招标项目代理服务费计算超过 10 万元时按 10 万元收取。

条款号	条目	内容																																											
		<table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>$100000 \leq M$</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 缴纳时间：在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。 接收招标代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。	序号	金额 M（万元）	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M（万元）	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									
-	违法行为的处理	如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。																																											

第三章 投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。

1.2投标人（也称“供应商”、“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。投标人必须向采购代理机构购买并获取招标文件，未经向采购代理机构购买并获取招标文件的潜在投标人均无资格参加本次投标。

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、核心产品

2.1资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2项目属性见第二章《投标人须知资料表》。

2.3是否属于科研仪器设备采购见第二章《投标人须知资料表》。

2.4核心产品见第二章《投标人须知资料表》。

3. 现场考察、开标前答疑会、演示视频

3.1若第二章《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

3.3若第二章《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

4. 样品

4.1本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见第二章《投标人须知资料表》。

4.2样品的评审方法以及评审标准等内容见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 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。

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

5.1.3 本国产品

关于本国产品的相关规定依据《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）及《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）等政府采购中实施本国产品标准及相关政策通知执行。

5.1.3.1 本国产品的标准

本国产品应当符合以下条件：产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

- （1）为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- （2）为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- （3）在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- （4）简单的上漆、磨光和分装；
- （5）其他不属于属性改变的情形。

5.1.3.2 关于特定情形的规定：在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品。

5.1.3.3 本国产品标准的适用范围

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

5.1.3.4 对本国产品的支持政策

政府采购活动中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，对本国产品价格评审优惠的政策调整：见第六章《评标方法和评标标准》。

5.1.4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）。

5.2中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1中小企业定义：

5.2.1.1. 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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2. 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。

5.2.1.3. 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。

5.2.1.4. 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。

5.2.2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。

5.2.3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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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。

5.2.4采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见第二章《投标人须知资料表》。

5.2.5小微企业价格评审优惠的政策调整：见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》

5.3政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1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。

5.3.2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）。

5.3.3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，则投标人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**投标无效**；

5.3.4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六章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4正版软件

5.4.1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）。

5.5网络安全专用产品

5.5.1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。

5.6采购需求标准

5.6.1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，则其具体要求第四章《采购需求》。

6. 投标费用

6.1投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，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、招标文件

7. 招标文件构成

7.1招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 采购需求

第五章 资格审查

第六章 评标程序、评标方法和评标标准

第七章 拟签订的合同文本

第八章 投标文件格式

7.2投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，实质性要求是指招标文件规定了“**投标无效**”的条款）。

7.3招标文件纸质版本和电子版本具有同等效力，如有不一致，以电子版本为准。

8. 对招标文件的澄清或修改

8.1采购人或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，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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。

8.3澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内

容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**投标无效**。

9.2除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

10. 投标文件构成

10.1投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，见第八章《投标文件格式》。

10.2对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3第六章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4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，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1投标报价：清华大学项目现场交货价。

11.2投标人需在投标分项报价表上列明投标设备的名称、品牌型号和规格、产地和制造商名称等，标明投标货物和服务的单价和总价。

11.3国产的货物及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其他税金。投标报价应包括货物和标准附件、备品备件、专用工具、运输、保险、安装、调试、检验、技术服务和培训等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。

11.4在中华人民共和国境内提供的进口货物及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税和其他税金。投标报价应包括货物和标准附件、备品备件、

专用工具、运输、保险、安装、调试、检验、技术服务和培训等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。

11.5从中华人民共和国境外提供货物的报价，应包括货物和标准附件、备品备件、专用工具、运输费、保险费、安装、调试、检验、技术服务费、培训费、银行费、外贸代理费、海关杂费等为完成本项目所发生的一切费用。**不符合科技创新进口税收政策的货物，报价时应当包含向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税等。如本项目接受进口产品，且投标人所提供的货物如果原产于美国，投标报价中还必须包括加征关税。加征关税的商品清单及税率以国务院税则委员会发布的最新有效公告为准。**

11.6凡在中华人民共和国海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品，但报价要求同 11.5。

11.7投标货币：人民币。

11.8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（招标文件另有规定的除外），将被视为**投标无效**。

11.9除招标文件规定的以外，投标人每个采购包只能有一个投标方案和报价，否则将被视为**投标无效**。

12. 投标保证金

12.1投标人应按第二章《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，不接受以个人名义交纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。投标人自愿超额交纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2交纳投标保证金可采用的形式：第二章《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，如保函为电子形式，应在投标文件中附上保函打印件。未按上述要求交纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4投标保证金有效期同投标有效期。

12.5投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，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；

12.6.2中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.6.3未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.6.4终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2投标人在投标文件中提供虚假材料的；

12.7.3除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的；

12.7.4投标人与其他供应商恶意串通的。

13. 投标有效期

13.1投标文件应在本招标文件第二章《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14. 投标文件的签署、盖章、装订

14.1投标人应准备第二章《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正本和副本不符，以正本为准；电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表按招标文件要求在规定的位罝上签字和（或）加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。

14.4任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。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。

14.5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。

14.6投标文件需牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。

14.7投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章）。使用非标准公章，未附有效的特别说明函的，其**投标无效**。

14.8若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以第二章《投标人须知资料表》中的规定为准。

四、投标文件的提交

15. 投标文件的包装、标记和密封

15.1投标时，建议投标人将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：

（1）投标文件：将正本、所有副本包装在标记为“**投标文件正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；

（2）投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如演示视频电子文档等），则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中）；

（3）开标一览表：为方便开标唱标，除投标文件中的《开标一览表》以外，投标人还需另行准备一份相同的《开标一览表》，单独包装提交，在信封上标明“**开标一览表**”字样。

15.2所有包装袋/箱上均需：

（1）清楚标明递交至投标邀请中指定的地址；

（2）注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“在____（开标日期、时间）____之前不得启封”的字样；

（3）写明投标人名称和地址。

15.3如果投标人未按上述要求包装及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.4未密封的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

15.5采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

16. 投标截止时间

16.1投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达采购人或采购代理机构，送达地址应是第一章《投标邀请》中规定的地点。

16.2逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。

17.2投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清、说明或者补正除外）

17.3开标后，投标文件不予退回。

五、开标、资格审查及评标

18. 开标

18.1采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.3开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.4投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5投标人不足三家的，不予开标。

19. 资格审查

19.1见第五章《资格审查》。

20. 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

21. 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22. 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见第二章《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照第二章《投标人须知资料表》要求确定中标人。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以第二章《投标人须知资料表》中的规定为准。

23. 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内在采购公告发布媒体发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24. 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25. 签订合同

25.1 中标人、采购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。

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

25.3 联合体中标的，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。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见第二章《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人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。

26. 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人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，提出形式见第二章《投标人须知资料表》。

26.1.2 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。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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。

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

26.2.4 投标人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。

26.2.5接收质疑函的方式详见第二章《投标人须知资料表》

26.3接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见第二章《投标人须知资料表》。

27. 代理费

27.1收费对象、收费标准及缴纳时间见第二章《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第四章 采购需求

一、采购标的

备注：标注★号的条款为关键条款，投标人如不满足，将导致其投标被拒绝。

投标人提供对本次投标的信息系统产品说明和集成开发服务方案文件，对产品和服务满足功能需求和技术指标、支持业务发展需求、拟实施的计划进度等情况进行描述，以及下列需求中的《永久使用授权承诺书》《维护支持服务方案》《持续维护支持承诺书》《培训服务方案》《项目团队名单及分工》和满足信息系统建设和服务能力、信息技术运维服务能力要求的证明材料，并加盖投标人公章，格式自拟。

1. 需求一览表

包号	标的名称	数量
01	房屋土地数智化管理平台	1 套

2. 项目背景/项目概述

2.1 项目背景和依据

随着学校事业的快速发展，房屋土地资产规模不断扩大，管理难度也随之增加，需要通过信息化手段实现资源的优化配置和高效管理。

2.2 现有信息系统情况

现有的若干信息系统以公房业务和住房业务为主，部分业务通过校内 OS 系统上线。

二、技术要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标

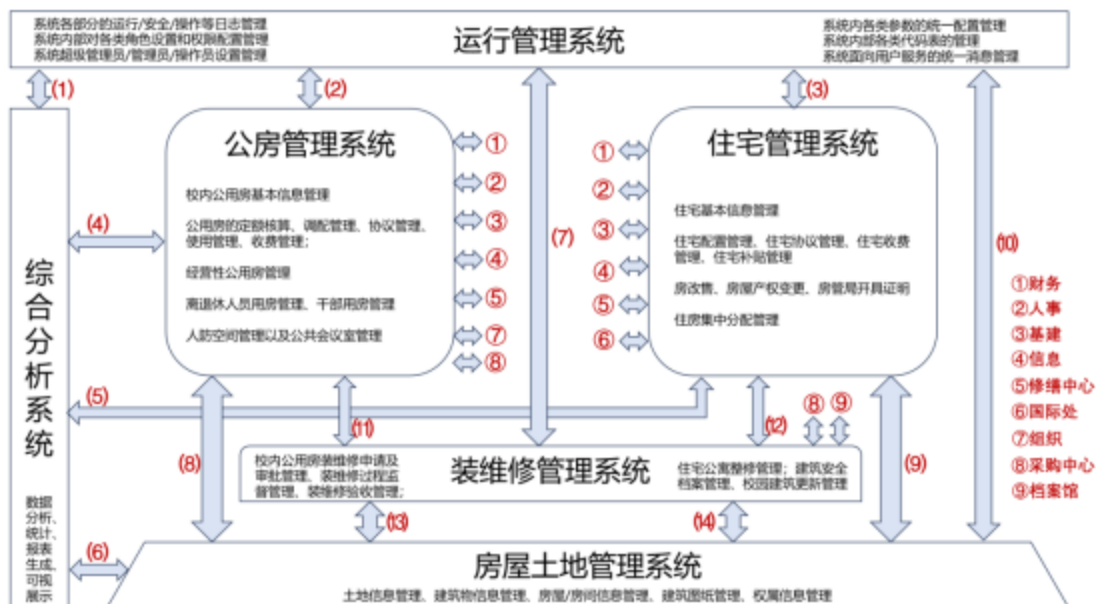
通过建设房屋土地数智化管理平台，全面提升学校房屋土地管理的效率与规范性，优化资源配置，增强信息化水平，为学校管理决策提供有力支持。

2. 技术开发内容

2.1 业务范围

本系统为清华大学房屋土地综合管理系统，其功能需求主要包括以下六部分：房屋土地基础信息管理，公租房管理，住宅管理，装维修管理、系统运行管理和综合分析管理。

系统整体结构如下：



以下所有业务都需要支持增删改查，并支持查看调整历史。所有的业务变动支持按审批流进行审批，审批流可配置。

2.1.1 房屋土地基本信息管理

实现学校土地、建筑物、房屋信息包括物理信息、产权信息、附属物信息、图形信息等管理以及各类信息的历史数据处理，具备和学校“一张图”地理信息系统进行数据对接的能力，可将图纸信息进行空间对齐、提供符合规范的基础数据，将房屋土地数据同步更新到“一张图”中，为校园空间资源数智化管理、跨部门业务协同提供精准的数据支撑、统一的空间基底。

维护新增土地，标识土地边界，记录土地变更历史。实现本地标识和商业地图标识两类土地图形展示方式；对于新建建筑物，实现本地标识和商业地图标识两类建筑物图形展示方式。记录建筑物变更历史；对房屋、房间的公有信息进行管理，主要包括物理信息，可以查询房屋的维修历史、家具家电、辅助设施等。

实现土地、建筑物、房屋房间等图纸的电子化，完成现有及新增建筑的楼层平面图的录入和标准化，支持图纸和房间表信息的关联显示，支持图纸的导入、更新、导出等功能。

实现土地、房屋权属日常业务管理，包括房屋、土地基础信息维护、入账、核销、划转和信息变动管理、建设材料（房屋建筑时）归档管理，并按照模版或根据需要生成相关报表、权属证明等。

2.1.2 公用房管理

公用房管理系统包括公房基本信息查看、公房调配管理、公房协议、收费、使用管理、公房定额核算、公房专项管理和经营公房管理 8 个部分，在业务流程中实现“以图管房”，支持直接在图纸界面完成全流程业务管理操作，确保图纸与业务数据实时同步更新，实现图数一体化管控。

1) 公房基本信息查看：不同角色用户可通过房间表或图纸，查看房屋性质为公用房的对应房间信息。

2) 公房调配管理：可实现线上申请、线上分级审批和各级会议决策、房间调配、签订用房协议的流程全覆盖，房间状态自动同步变更。

3) 公房协议管理：实现自动协议生成、协议审核、协议签订、协议变更、协议提醒等全流程管理。

4) 公房收费管理：实现公用房房调费收费管理、支持多维度查询。

5) 公房使用管理：实现公用房的入驻、使用和腾退管理，系统根据公房配置结果及协议签约流程，自动发起入驻或腾退流程。

6) 公房定额核算：实现在系统中配置公房定额核算规则和计算公房定额数据的时间，系统根据预设时间，按核算规则计算每个院系的公房定额数据，公房协议管理模块依据此数据生成定额协议。

7) 公房专项管理：公用房专项业务包括会议室管理（申请、登记使用、交费等）、干部用房管理（根据干部数据每年核查用房并登记）、离退休用房管理（根据退休情况，推送院系进行退房，需要保留的提交备案申请，腾退的变更新使用人）和地下空间（含人防空间）管理（检查登记、报表）等。

8) 经营性公房管理：实现学校经营性用房的招租申请、租金缴纳、物业管理等。

9) 物业管理：实现支持经营性房屋物业管理、物业到期续签或招标提醒、空置用房物业费核算、日常考核提醒等，以及自动计算用户房间面积均摊物业费、水电费查询，具备统计查询功能。

10) 公用房房屋盘点

通过日常盘点和专项盘点结合，清查房屋资产，动态维护房间的面积、用途、名称

等基础数据，抽查房间的使用现状、消防安全等核心指标，为房屋效益评价提供数据支撑，基于盘点数据自动生成分析图表与清查报告。

2.1.3 住宅管理

建设综合的住宅管理系统，覆盖教职工住房管理与服务业务内容，包括职工住宅配售管理，各类住房申请、分配与日常管理、协议/合同管理，住房补贴管理，收费管理，教职工住房历史信息管理与查询等模块，各类住房证明的管理(含证明模版的管理及已开具证明的存档管理)等，在业务管理基础上，实现数据统计、分析、提取及报表生成。在业务流程中实现“以图管房”，支持直接在图纸界面完成全流程业务管理操作，确保图纸与业务数据实时同步更新，实现图数一体化管控。

1) 住宅基本信息：展示房屋房间基本信息，除位置（区、楼等）、面积（建筑面积、使用面积等）外，还包括房屋房间的性质（根据用途等各角度划分）、图纸等。

2) 人员管理：从人事系统或国际处系统同步房屋使用人的信息，支持维护人员的必要信息和社会关系信息。

3) 住宅配置管理：新系统在满足原系统功能的基础上，将原有的业务办理数据无缝迁移至新系统。其他历史数据应根据需要，转移至新系统中保留，以备查询。

①房屋申请：教职工可以线上申请（支持智能填报）、分级线上审批，根据教师的基本情况、住房政策初始匹配可申请房源。

②选房：支持线上线下选房两种方式，线上选房支持VR看房，基于申请审批情况和个性化需求自动匹配N套可选房源。

③房屋入住：管理各类住房性质房屋的分配、入住，住房性质主要包括教工周转公寓、博士后公寓、高访公寓、集体宿舍、临时借房等。可根据不同的住房性质设定不同的住房政策和可选择人员要求。

④门禁管理：门禁卡基于已有的校园卡系统，系统可以管理、查询、下载所有门禁锁的数据信息。系统支持将入住人信息、房屋信息和协议信息推送到校园卡系统，由校园卡系统完成门禁设置，并反馈回门禁管理模块；支持门禁卡丢失、换卡、延期等相关功能操作；支持对门禁卡进行清权。

⑤换房：支持教职工或博士后通过系统进行换房操作，新住房办理入住，重新产生住房协议，原住房办理退房手续等。

⑥延期：支持特定性质住房的延期业务管理。比如博士后公寓等，支持住房使用人本人在系统中提交延期申请，审批通过后，由申请人到资产处办理住房延期。

⑦退房：实现退房相关业务流程管理。例如：系统设置自动任务，按合同截止日期为节点，提前推送给工作人员和住房人，通知退房日期，允许多次分级推送；线上申请退房，取消门禁功能等。退房后需要维修的房屋推送维修模块。

4) 住宅协议/合同管理：实现房屋在使用过程中涉及的合同管理。包括合同产生、续签、终止、存储与归档等。功能包括合同模版管理、合同归档、合同的导出、查询与统计。合同生成后自动与财务系统和门禁系统进行信息交互。

5) 住宅收费管理：实现各种类型房租、违约金计算，支持住户凭证自交、房租过账，以及两种方式混合缴纳房租，支持对欠费住户进行提醒，并发送缴费二维码。

6) 住房补贴管理：实现无房补贴、差额补贴、级差补贴、集资房差额补贴等各种类型住房补贴计算，住房补贴计算完毕后，系统自动分配批次号，支持批量生成住房补贴数据，数据文件可导出。需要与财务系统进行信息交互。

7) 住房集中分配：实现入围职工的身份认定、政策公示、入围职工线上申报、系统管理人员审核、多榜公示、房源公示、通过审核人员按排队线下选房、集中签约办理协议（租房或购房）及入住手续。

8) 住房档案：针对售房档案和各类型住房协议等纸质历史文档进行扫描分类存档，实现住房档案电子化。需要归档的材料包括房屋信息和房屋使用产生的信息，功能包括：材料归档、案卷目录、卷内目录管理、归档信息查询、归档统计等。

9) 实现房改售房、产权变更、开具房产证明等功能。

10) 空置房屋的物业费、供暖费等费用核算。

11) 住房房屋盘点：支持人工盘点和智能盘点两种模式，清查房屋资产，抽查房间的使用现状、消防安全等信息，掌握房屋使用情况。

2.1.4 装维修管理

装维修管理模块主要包含公用房装维修、住宅公寓整修、建筑物防水整修、建筑健康档案管理 4 部分。

1) 公用房装维修：线上申请（支持智能辅助填报、以图或表选择装修范围、只能

选择已分配房间等），基于房屋属性和装修内容自动匹配分级分阶段审批（跨部门）（分为方案审批和施工审批两阶段，支持录入建筑相关规范资料、政策法规和以往审批案例，由 AI 协助进行初步审批），审批结果与采购系统、OS 系统等对接，支持分阶段导出审批表单，方案变更审批（基于原有项目填写变动方案，基于变动内容履行审批，形成新的审批单），施工过程监督（记录已开工工程施工过程监督，支持检查单位上传检查表、现场照片等资料，用户可在手机端完成监管信息填报及手写签名），验收审核（上传验收资料，线上审核，通过后同步更新平面图、房间表，部分数据同步至建筑健康档案），数据查询、统计、导出。

2) 住宅公寓整修管理：博士后及高访公寓、教工周转房批量装修。实现维修任务单派发、修缮中心填写实际维修内容、维修验收后信息录入、房源接收全过程维修管理。

3) 建筑物防水整修管理：发起维修任务派单申请，并提交给修缮中心，修缮中心填写实际维修内容等信息，维修完成后同步更新建筑状态。

4) 建筑健康档案管理：以建筑物为单位，建立公租房“一楼一册”建筑健康档案，档案内容涵盖结构等 10 余个分部工程。系统同时支持手动添加房屋维修维护信息，上传文本（如检查、检测、鉴定报告，图纸及 BIM 模型等，支持 word、excel、pdf、CAD 等多种文件格式）、图片、视频等，支持与基建处、修缮中心、档案馆等相关部门（系统平台）的信息共享，支持各用房单位按设定的角色权限上传和确认历史修缮维护信息；基于建筑物基本属性信息、日常管理使用情况、建筑物各系统现状信息和维修历史信息等，进行各类建筑结构信息的查询、统计分析工作，根据用户制定的规则并考虑利用 AI 技术，提供建筑物综合维修（或整体加固大修）计划建议。

2.1.5 权属业务管理

1) 学校房屋土地类资产看板

实现房屋土地类资产信息可视化展示，包括资产数据看板、根据条件自动可视化展示等，例如可视化显示某土地上住宅楼宇及显示楼宇相关信息；根据房屋权属性质可视化显示某区域内有证房屋、在建房屋、自建房等，并同时显示汇总数据。

2) 资产建账、核销管理

实现包括房屋、土地资产建账、处置、划转等申请、审批全流程线上化；

包括：新增（包括新入账和住房回购）、账务管理（包括售房、租入信息变化、资产价值调增、调减、面积、属性等信息变化）、处置（拆除、划转等）审批流程管理。

3) 开具房产证明管理

实现申请开具房产证明全流程线上化；

根据需要自动调取系统数据，包括申请楼宇或房间的面积、权属信息、使用单位、房屋性质等形成模版化文件自动生成房产证明，同时自动归档、生成统计报表。

4) 房屋土地资产报表管理

根据常规报表类型制定模版，实现一键生成各种报表和可视化文件；

可根据具体报表要求，自由选择各种定制化模块，自动生成个性化报表和可视化文件；

通过选择相关条件，例如时间段、区域、土地证等信息按照要求生成报表和可视化文件。

2.1.6 系统运行管理

系统各部分的运行/安全/操作等日志管理、系统超级管理员/管理员/操作员设置管理、系统内部对各类角色设置和权限配置管理、系统内各类参数的统一配置管理、系统内部各类代码表的管理、系统面向用户服务的统一消息管理等。运行管理系统属服务支撑型平台系统，与以上所有系统均有数据交换，接受各系统的日志生成并统一存储管理，接受各业务系统的任务消息并按标准输出，对各系统进行角色管理、权限配置和用户设置，维护公共的代码表。

2.1.7 综合分析管理

支持生成公用房业务报告、住宅系统统计报表，支持公用房装维修数据统计分析，支持经营性房屋运营、物业及工程管理统计，支持房租过账相关业务报表统计分析；支持住宅系统领导驾驶舱功能。

2.2 服务范围

本次采购的房屋土地数智化管理平台为以下几类人员提供服务：

(1) 二级单位经办人：使用的功能包括：A) 公用房在线签署协议，在线交费，确认入驻/腾退信息并签订交接单、记录入驻腾退房屋现状图像，协议交费查询等。B) 会议室预定功能、会议室使用费交纳功能、干部用房情况维护功能、离退休老师用房情况维护功能、地下空间（含人防空间）使用情况维护功能。C) 支持查询二级单位的物业费和水电费的交费面积。D) 维护本单位用房的房间清单，包括支持查询或修改使用人员、房间功能、面积统计、图纸布局等。

(2) 教职工或二级单位经办人：使用功能包括：A) 提交住房申请、选房、签署协

议和交费；B) 提出延期申请、签署协议和交费；C) 申请退房和交费；D) 申请开具住房证明等。

(3) 二级单位领导：审核二级单位的用房协议申请，在线查询本单位用房（包括干部用房、离退休用房等）的面积、协议、交费、图纸信息。

(4) 公用房业务管理员：A) 房屋调配管理、协议生成管理及协议管理的其他功能、入驻管理功能、收费管理功能、腾退交接管理功能。B) 会议室信息维护功能、干部用房情况维护查询、离退休老师用房情况维护查询功能、地下空间（含人防空间）使用情况维护查询功能。C) 及时根据房间划分变化情况，更新 CAD 图纸。D) 生成公用房业务报告。

(5) 住宅业务管理员：住宅配置、门禁授权、合同模版管理等。

(6) 维修业务管理员：管理房屋基本属性中因为维护所变更的属性信息、对属性信息进行筛选分析、查询加固大修或综合维修的任务提醒。

(7) 经营性房产运营业务管理员：录入经营性房产的出租合同（含商户联系人的姓名、手机号等信息），建立合同信息化台账，并能查询租金的应缴、实际缴纳和欠缴的情况，开具发票及押金收据。

(8) 经营性房屋商户联系人：经营性房屋商户的联系人可以从校外网络登录到系统中，查到应缴的账单，并可在线缴费，以及下载电子发票。

(9) 资产处领导：审核公用房协议，查询系统各类信息及房屋数据报告。

(10) 物业人员：腾退流程上传照片、信息，经营性房屋物业管理。

(11) 校领导：查看全校房屋资产情况。

(12) 修缮中心：维修事项接单。

2.3 辅助工作范围

辅助工作范围包括：

(1) 与校园统一身份认证系统集成；

(2) 数据清洗，实现数据迁移切换，具体见附件二，在技术要求 3.5 迁移切换要求中有详细说明；

(3) 与校内多个部门的系统进行数据交互；

(4) 和财务系统对接集成，实现电子支付和开电子发票或校内结算单的功能；

(5) 与学校企业微信和短信平台集成，支持给校内的用户发送微信提醒以及给手机号发送短信提醒。

(6) 支持手机端审批。

3. 技术参数及指标

3.1 ★通用要求

信息系统应满足《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》（见招标文件附件）中的全部内容，投标人应明确承诺本次投标的产品和服务不出现其中以下条目中的禁止或不支持事项：

- 3.2.2 密码应用
- 3.3.3 对外提供数据
- 3.6.3 禁止采集校内认证信息
- 3.8.1 引入业务依赖
- 3.8.2 限制业务相关方
- 3.9.1 老旧技术
- 3.9.2 不支持的技术
- 4.2.3 避免硬件授权
- 4.5.3 加密传输

3.2 ★性能指标

信息系统在下表中的参考运行环境和约束条件下，应满足相应的性能指标：

参考运行环境	以 4 核 CPU (3.0GHz) 和 8G 内存配置的虚拟机作为标准服务器，建立典型的 Web 应用服务架构，其中： ● 负载均衡器为 1 台标准服务器； ● Web 服务器为 2 台标准服务器； ● 应用服务器为 2 台标准服务器； ● 数据库服务器为 2 台标准服务器； ● 存储容量满足业务数据和必要功能需求。
约束条件	● 全部服务器 CPU 占用率峰值不超过 90%； ● 全部服务器内存占用率峰值不超过 90%。
性能指标	● 事务型应用场景下，非管理用户一般事务平均响应时间（RT）≤ 1 秒，最大响应时间（RT）≤ 3 秒，事务成功率 $\geq 99\%$；

	● 事务型应用场景下，管理用户一般事务平均响应时间（RT）≤ 2 秒，最大响应时间（RT）≤ 5 秒，事务成功率$\geq 99\%$； ● 事务型应用场景下，常用功能的并发数（Concurrency）≥ 100，同时在线用户数≥ 2000； ● 事务型应用场景在业务高峰期，支持通过水平扩展（Scale Out）和垂直扩展（Scale Up）两种方式，在资源占用等比例增加情况下实现并发数≥ 500，同时在线用户数≥ 5000； ● 分析型应用场景下，常用检索类功能平均响应时间（RT）≤ 2 秒，最大响应时间（RT）≤ 5 秒； ● 分析型应用场景下，汇总统计报表类功能的结构化数据处理速度≥ 10000 条/秒； ● 应用程序接口（API）在每秒事务处理数（TPS）=200 的情况下，响应时间（RT）≤ 300 毫秒（不含网络延迟时间）； ● 上述性能指标以清华大学组织的测试验收结果为准。
--	--

3.3 ★可靠性指标

信息系统有良好的可靠性设计，充分考虑了检错容错、单点故障、灾难恢复等常见问题，可靠性指标应满足平均故障间隔时间（MTBF） ≥ 180 天，平均恢复时间（MTTR） ≤ 30 分钟，恢复点目标（RTO） ≤ 12 小时。

3.4 ★安全性要求

信息系统有良好的安全性设计，应符合网络安全等级保护第三级的相关要求。

3.5 ★迁移切换要求

对于采购人当前或遗留的支持同类业务的信息系统或文件，投标人有能力进行数据清洗、转换并导入到本次投标的信息系统中，用于通过相关功能支持业务的持续开展。本次投标的信息系统上线运行时，与采购人当前正在运行的支持同类业务的信息系统之间切换所要求的业务暂停时间单次不超过 48 小时，累计不超过 96 小时。

涉及数据迁移转换的信息系统包括：

- （1）房屋土地数据管理平台，包含土地信息管理、公用房基本信息管理、公用房

调配管理、二级单位公用房管理、电子地图、图纸管理、公用房清查等功能。

(2) 房屋管理服务中心使用的与住房相关的 5 个系统，住房管理信息系统、公寓在线系统（此系统 C/S、B/S 方式相结合）、学清苑住房配售系统、住房补贴库（FoxPro，单机版系统）、房改售房时间的售房系统（FoxPro，单机版系统，含 4 个子系统）。

(3) 校内 OS 系统中的开具房产证明、装维修审批、校外租赁用房审批等业务。

4. 开发计划

时间节点	工作内容	提交成果
合同生效之日起至 2026 年 3 月	需求分析、系统设计	完成实施方案论证
2026 年 3 月-6 月	系统开发	完成模拟环境部署 立项单位完成自评估 系统通过安全、性能、功能测试
2026 年 3 月-6 月	处理数据	数据初始化
2026 年 7 月	项目初验及试运行	系统上线试运行
2026 年 12 月	项目验收	合同收尾、项目验收通过、 交付项目文档

5. 甲方提供的开发条件及事项

5.1 基础设施。项目范围覆盖的业务和交付的信息系统适合在学校现有的信息化基础设施（校园网络、数据中心等）上运行，包括网络带宽和计算能力需求未超出了承载限度。

5.2 运行环境。项目交付的信息系统符合《清华大学信息化建设项目管理与技术支持指南》要求。对软硬件环境无特殊要求。

5.3 数据可用性。负责获得与其他系统数据交互的权限。

5.4 前沿技术。此系统的房屋分配的推荐功能将使用机器学习技术，将通过模型私有化部署，以及系统推荐+人工确认的方式使用来规避风险。

5.5 终端用户。用户使用电脑浏览器即可访问，不需要安装专用软件。

6. 安装、测试要求

详见《清华大学信息化建设项目管理与技术支持指南》要求。

7. 文档要求

详见《清华大学信息化建设项目管理与技术支持指南》要求。

8. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

信息系统符合《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》《互联网信息服务管理办法》等法律法规和《教育部等七部门关于加强教育系统数据安全工作的通知》（教科信函〔2021〕20号）等上级政策以及《清华大学校园网络信息服务管理办法》《清华大学网站管理办法》等管理规定的要求。

投标人提供的产品和附件应符合标准的最新版本，未予规定部分需符合国家有关标准、规定，有矛盾时，按照较高标准执行。

9. 系统演示要求

9.1 演示时长：每家投标人的系统演示总时长不超过 10 分钟。

9.2 演示要求：必须以真实系统进行演示，需采用高清视频（保存至 U 盘/光盘随投标文件一并提交）的方式。要求演示要素完整、逻辑清晰合理、界面友好、操作流程便捷，满足采购人实际工作需求。

9.3 演示内容如下：

（1）以图管房功能，以房屋图纸界面进入系统，查看建筑物信息（建筑面积、产权信息等）、房间信息（面积、使用单位、功能、协议情况等），以及进行上述相关信息批量变更、图纸修改的全过程演示。与 GIS 系统的对接，能够导入并展示图纸及相关数据。

（2）完整公用房调配和住房配置管理流程，包括用房需求审批、协议起草（自动与房间表关联更新信息）、线上签订、推送交费清单、欠费催交提醒、办理入住、办理腾退的全过程演示。

（3）公用房和住房收费管理：①公用房协议关联财务系统进行交费、自动查询财务系统交费信息；②教工周转房、博士后周转房、高访公寓等各类住房租金收取标准的维护及每月租金结算（房租过账）的明细生成；③经营性用房，生成租金、水电、物业缴费单，开具电子发票/收据。

（4）统计报表的自动生成，包括图表和相应文字标注（如土地房屋总量，公用房

功能分类、生均师均面积、空置房屋情况等，住房入住腾退数据、租金情况等，经营性用房房屋利用率、租金收入统计与趋势分析等）。数据看板平台、AI 赋能管理等其他智能化模块应用展示。

（5）装维修申请、任务分配管理及自动归档模块。

三、商务要求

1. 实施要求

1.1 ★实施方案

投标人承诺，在合同签署后 30 日内按照《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》（详见招标文件附件）的要求完成编制项目实施方案，并提交采购人进行技术评审。因技术复杂等原因，经采购人同意，投标人可以延期提交，但累计延期不超过 30 日。投标人提交的项目实施方案未能通过技术评审的，最多可以有 2 次重新提交机会。投标人须提供承诺函并加盖投标人公章。

1.2 ★安全检测

投标人承诺，在完成产品交付准备和开发集成服务后，按照《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》（详见招标文件附件）的要求提交安全检测，在首次提交安全检测后 60 日通过安全检测。投标人须提供承诺函并加盖投标人公章。

1.3 ★系统试部署

投标人承诺，在通过安全检测后 30 日内，按照《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》（详见招标文件附件）的要求提交系统试部署，在首次提交系统试部署后 60 日内保障信息系统成功试部署、合格可用，且最多有 2 次补正、修复机会。投标人须提供承诺函并加盖投标人公章。

1.4 ★初步验收和试运行

投标人承诺，在系统成功试部署后 10 日内，按照《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》（详见招标文件附件）的要求提交初步验收和试运行，在首次提交初步验收和试运行后 90 日确保信息系统不存在影响初步验收和试运行的质量缺陷，并在试运行启动 180 日内满足连续正常运行 60 日的要求。投标人须提供承诺函并加盖投标人公章。

2. 投标人信息系统建设和运维服务能力要求

2.1 信息系统建设和服务能力

投标人的战略、经营、人才、技术和管理等综合能力应达到优秀的水平，熟悉主要业务领域的业务流程，主要业务领域中典型信息系统建设和服务项目具有较高技术水平。

投标人提供满足上述信息系统建设和服务能力要求的可靠证明和支撑材料。

2.2 信息技术运维服务能力

投标人的运维服务能力发展战略和目标清晰，形成了完善的运维服务能力管理体系，并能综合《信息技术服务 运行维护 第1部分：通用要求》（GB/T 28827.1）、《信息技术服务 运行维护 第2部分：交付规范》（GB/T 28827.2）、《信息技术服务 运行维护 第3部分：应急响应规范》（GB/T 28827.3）实现人员、过程、资源和技术能力要素的协同改进。

投标人提供满足上述信息技术运维服务能力要求的可靠证明和支撑材料。

3. 项目实施

3.1 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

（1）交付（实施）的时间（期限）：自合同签订之日起至2026年6月30日前项目完成系统开发及用户对功能的确认，2026年12月31日前达到合同验收条件。

（2）交付（实施）的地点（范围）：投标人实施项目并交付本次投标的产品和服务成果的地点为：北京市海淀区清华大学。

★3.2 付款条件（进度和方式）

详见《拟签订的合同文本》中第三条“合同价款及支付”第2款“付款条件和时间”中的分【三期】进行支付的内容。

3.3 履约

3.3.1 履约保证金

本项目不收取。

3.3.2 履约验收方案

- （1）验收时间：详见本章二、技术要求 4. 开发计划。
- （2）验收方式：组织专家参与验收。
- （3）验收程序：按照采购人验收相关规定进行。

4. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

4.1. 维护支持要求

4.1.1 ★质量保证期

投标人本次投标产品和服务成果的整体质量保证期为确认系统符合验收条件之日起不少于 36 个月。

4.1.2 维护要求

投标人应在质量保证期内确保本次投标产品和服务成果运行稳定、各项技术指标持续符合验收时的标准、缺陷安全漏洞均得到及时修复。在质量保证期内如交付物出现故障，投标人应自负费用提供质量保证期服务，对相关设备、系统进行维护、修理或更换以消除故障。更换的和（或）关键组成部分的质量保证期应重新计算。

投标人承诺，应在质量保证期内对本次投标产品和服务成果提供 7×24 小时的电话、网络等远程支持服务和上门维护服务。投标人可通过电话、网络等远程方式对采购人在信息系统使用过程中出现的一般性问题提供咨询、进行解答。当信息系统出现故障时，采购人可以通过电话或网络方式向投标人报告故障（简称“故障报告”），投标人应按照约定标准响应。提供承诺函并加盖投标人公章。

4.1.3 运维支持要求

投标人在质量保证期内应承诺提供不低于下列标准的运维支持服务：

信息系统的故障分为严重、一般、轻微三个等级，应根据故障的不同级别提供不同的响应和服务。严重故障指系统无法运行或者重要功能失效，导致相关业务活动中断；一般故障指系统可以运行，但是重要功能出现错误、中断或受限，或系统性能显著下降，或非重要功能失效，导致相关业务活动出现错误或效率降低；轻微故障为其他影响信息系统正常使用、尚未对相关业务活动造成明显影响的故障。

对于严重级别故障，运维支持方应立即派出高级技术人员到现场进行维修，在 2 小时内（从甲方故障报告时间起算，下同）到达故障现场；与此同时，运维支持方技术支持人员应通过电话、网络等方式协助尝试排除故障。运维支持方应在收到故障报告后 6 小时内恢复信息系统正常运行。

对于一般级别故障，运维支持方应立即通过电话、网络等方式尝试排除故障；如故障在 2 小时内无法排除，运维支持方应立即派出高级技术人员在 4 小时内到达故障现场进行维修，在收到故障报告后 12 小时内恢复信息系统正常运行。

对于轻微级别故障，运维支持方应立即通过电话、网络等方式尝试排除故障；如故

障在 4 小时内无法排除,运维支持方应在 8 小时内派出技术人员到达故障现场进行维修,在收到故障报告后 24 小时内恢复信息系统正常运行。

对于无法现场解决的故障,投标人应立即以功能相同、满足同等技术要求的信息系统替换故障信息系统或按照采取其他补救措施。如果投标人未在上述时间内作出响应,则采购人有权自行或委托他人处理漏洞、缺陷和故障或解决相关问题,投标人应承担由此发生的全部费用。

4.1.4 ★安全支持要求

投标人承诺,无论是否在质量保证期内,当收到本次投标产品和服务成果相关的软硬件受到安全漏洞的影响的通知,或者在相关政府部门、行业组织、第三方安全服务机构、信息系统用户等开展的安全检测中发现的本次投标产品和服务成果相关的软硬件安全漏洞时,应立即将漏洞描述、影响程度和应急处置措施通知采购人,最迟不得晚于接到通知后 24 小时内。投标人应在 72 小时内向采购人提供应急安全防护和漏洞修复的维护支持服务。投标人须提供承诺函并加盖投标人公章。

4.1.5 持续维护支持

投标人承诺将在质量保证期以外以最优惠的价格为本次投标产品和服务成果提供终身维护支持服务,服务水准应不低于前述服务期内水准,收费标准不超过本合同价款总额的 10%。投标人须提供承诺函并加盖投标人公章。

投标人按照 4.1.1 至 4.1.4 的维保要求提供《维护支持服务方案》并加盖投标人公章,格式自拟;按照 4.1.5 的持续维护支持要求提供《持续维护支持承诺书》,对质量保证期以外的持续维护支持服务水准、价格进行承诺,并加盖投标人公章,格式自拟。

4.2 培训服务要求

4.2.1 技术培训

投标人根据本次投标产品和服务的技术特点,面向采购人信息技术团队相关专业人员提供专业技术培训,配备相关的专业技术培训课程和资料,包括但不限于相关软件产品的运行监控、配置管理、日常维护、数据管理、安全防护、应急处置、扩展开发等。

4.2.2 业务培训

投标人根据本次投标产品和服务的相关管理业务,面向采购人相关职能部门管理人员用户提供使用培训,配备培训课程、用户手册、常见问题(FAQ)汇总等,包括但不限于相关软件产品的配置管理、业务操作、常见问题处理等。

4.2.3 用户培训

投标人根据本次投标产品和服务的相关服务内容，面向采购人相关业务的服务对象用户提供使用培训，配备用户手册、常见问题（FAQ）汇总、图文和视频文案等，内容包括但不限于相关业务说明、操作指南等、常见问题解答等。

投标人按照 4.2.1 至 4.2.3 的培训服务要求提供《培训服务方案》并加盖投标人公章，格式自拟。

4.3 组织项目例会

项目经理每 2 个工作日组织召开采购人及项目建设相关各方参加的例会，例会的主要内容包括但不限于：检查上次项目例会布置工作、项目分解计划的落实与完成情况；确定项目下一阶段的质量、进度等分解计划情况，提出解决存在问题的相关措施与条件；需协调解决的事项等。

5. 采购标的的其他技术、服务等要求

5.1 项目团队

5.1.1 项目经理

★（1）项目经理 1 名，负责进行项目管理。

（2）大学本科及以上学历，信息技术相关专业（计算机、软件工程、通信工程、电子信息工程、网络空间安全等），持有计算机技术与软件专业技术资格高级证书（信息系统项目管理师）。

5.1.2 产品经理

产品经理 1 名，负责组织开展软件产品的集成、交付、部署、测试和验收相关的技术方案编制和论证。大学本科及以上学历，持有计算机技术与软件专业技术资格高级证书（系统分析师或系统架构设计师）。

5.1.3 安全经理

（1）安全经理 1 名，负责组织开展软件产品的安全评测、漏洞修复和安全加固等工作。

（2）大学本科及以上学历，信息技术相关专业（计算机、软件工程、通信工程、电子信息工程、网络空间安全等），持有注册信息安全专业人员（国内 CISP 或国际 CISSP）证书。

5.1.4 服务经理

服务经理 1 名，负责组织开展软件产品的维护支持、培训服务工作。大学本科及以

上学历，信息技术相关专业（计算机、软件工程、通信工程、电子信息工程、网络空间安全等），持有计算机技术与软件专业技术资格高级证书（信息系统项目管理师或系统规划与管理师）。

5.1.5 信息系统工程师

★（1）信息系统工程师不少于 8 名，负责执行和支持软件产品集成开发、测试、安装、部署、维护等工作。

（2）其中至少 8 名应为大学本科及以上学历，均具有信息技术相关专业（计算机、软件工程、通信工程、电子信息工程、网络空间安全等），均取得计算机技术与软件专业技术资格的高级证书之一或者中级证书中软件评测师、软件设计师、网络工程师、系统集成项目管理工程师、信息系统监理师、信息安全工程师、数据库系统工程师、信息安全管理工程师、信息技术支持工程师之一，且证书的专业与本项目直接相关。

投标人按照上述 5.1.1 至 5.1.5 条款的岗位及人员要求配备项目团队，提供包括人员名单和岗位分工在内的《项目团队名单及分工》，附上个人简历，并加盖投标人公章，格式自拟。简历内容包括不限于姓名、从业年限、同类项目经验介绍、毕业院校及专业、毕业学位证书复印件/扫描件、专业资质证书复印件/扫描件、就职于本单位的证明材料（如劳动合同）等。

5.2 ★人员驻场要求

投标人针对本项目提供的不少于 8 名人员的驻场服务，须确保各阶段驻场人数满足项目需求。在项目实施周期内驻场人员不能兼职其他项目工作。本项目涉及的一切驻场费用由投标人自理。

5.3 ★人员稳定性要求

投标人应保证针对本项目提供的团队人员的稳定性，不得随意更换团队人员，如出现变更，须经采购人书面同意。除人员离职、因突患重大疾病或因手术导致无法正常开展工作的（须提供权威部门或三甲医疗机构出具的证明。重大疾病的名称及定义参考中国保险行业协会、中国医师协会联合发布的《重大疾病保险的疾病定义使用规范（2020 年修订版）》文件中“3.1 重大疾病保险的疾病名”外），团队人员变更须向采购人支付违约金，项目团队核心人员（包括：项目经理、产品经理、安全经理及服务经理）每更换一人，投标人需向采购人支付合同总额 5% 的违约金；项目团队其他成员每更换一人，投标人需向采购人支付合同总额 1% 的违约金。更换的人员，应不低于原团队人员相应的资质、能力。如项目团队成员能力达不到项目要求，采购人有权要求投标人更换项目

团队实施人员，更换人员经双方协商一致，签字确定。

5.4 保密/知识产权要求

投标人应在采购需求偏离表中对本部分内容进行逐项响应。

5.4.1 ★永久使用授权

投标人承诺，向采购人提供本次投标产品和服务成果的**永久性、不可撤销**的使用授权。无论投标人是否继续提供维护支持服务，均不得以任何方式限制或影响采购人的正常使用。

投标人提供书面的《永久使用授权承诺书》并加盖投标人公章，格式自拟。

5.4.2 ★知识产权和保密

详见《拟签订的合同文本》中第八条“知识产权”和第九条“保密条款”的内容。

第五章 资格审查

一、资格审查程序

1. 开标结束后，采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
4. 资格审查合格的投标人不足三家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	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《投标邀请》	
1.1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的复印件
1.2	依法纳税证明	提供本项目开标日前六个月内任意月份投标人税务缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料；依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件。	提供证明文件的复印件
1.3	依法缴纳社保的证明	提供本项目开标日前六个月内任意月份投标人社会保障资金缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料；依法免缴的，应提供依法免缴	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		的相关证明文件。	
1.4	投标人的财务状况报告（投标人可提供财务报告或开标日前六个月内投标人开户银行出具的资信证明）	1、财务报告 （1）投标人为企业的，应提供经会计师事务所审计的最新年度财务审计报告，财务审计报告应当体现投标人（被审计单位）名称、会计师事务所（审计单位）名称、符合招标文件要求的审计年度并提供经审计的财务报表。未体现以上内容的视为无效。 （2）投标人适用《事业单位会计准则》的或适用《政府会计准则》的或适用《民间非营利组织会计制度》的，应提供最新年度财务报表（不要求必须是经审计的）。 （3）投标人是上述（1）、（2）以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供最新年度财务报表（不要求必须是经审计的）。 （4）应是上一年度完整年度报告/报表，如未完成上一年度审计，可提供上上年度的报告/报表。 2、银行资信证明 （1）为落实国家优化营商环境政策要求，本项目中银行资信证明可提供原件，也可提供复印件（含电子银行资信证明文件的打印件），无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本项目中均予以认可，即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效。 （2）银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。	提供证明文件的复印件
1.5	其他-《投标人资格声明书》	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
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《投标邀请》	
2.1	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必须提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人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）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	
2.2	投标人信用记录	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：投标截止时间以后、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，与其他招标文件一并保存； 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投标人，其投标无效。联合体形式投标的，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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2.3	其它落实政府采购政策的资格要求	详见第一章《投标邀请》	见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	如有，提供证明文件的复印件
4	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人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投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1.1 至 1.6 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，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
5	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/
6	获取招标文件	投标人必须向采购代理机构购买并获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时，联合体中任一成员购买并获取文件即视为满足要求。	/

第六章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1. 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

11	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件复印件; 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人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; 2) 所投产品属于列入《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, 应当提供: ①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件, 或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形: (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制; (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三) 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; (四) 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; (五) 不同投标人的投标文件相互混装; (六) 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;
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价审查

2.2.1 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，即投标（响应）报价 $<$ 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，即投标（响应）报价 $<$ 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 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（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。

2.2.2 评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 2.6.1.1 项至第 2.6.1.4 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。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。

2.2.3 评标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。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：

2.5.1 本国产品支持政策

符合《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）规定的本国产品情形的，可享受的本国产品的支持政策，用扣除后的价格参加评审。

2.5.1.1 当政府采购活动中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。当采购项目或者采购包中含有多种产品，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。

2.5.1.2 评标委员会对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》的完整性、准确性进行审查，评审中发现其《关于符合本国产品标准的声明函》内容含义不明确、

同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准，不享受对本国产品的政府采购支持政策。

2.5.1.3 供应商未出具《关于符合本国产品标准的声明函》的，不享受对本国产品的政府采购支持政策。

2.5.2 中小企业扶持政策：

只有符合第三章《投标人须知》5.2 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，评标时价格不予扣除。

2.5.2.1 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。

2.5.2.2 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。

2.5.2.3 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。

2.5.2.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.2.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标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。

2.5.2.6 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。

2.5.2.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.2.8 若投标人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. 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较

与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：按照报价最低者获得中标人推荐资格；得分且投标报价均相同的，以_____得分高者获得中标人推荐资格。

3.2.3 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）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

4. 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☒随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排

列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会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、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5. 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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

评分因素	评分说明	分值
投标报价	以符合招标文件要求的最低投标报价为基准价，基准价得满分 13 分，其它投标人的投标报价得分 = (评审基准价 / 该投标人的投标价格) × 13。此处投标报价指经过报价修正后的报价，详见第六章《评审程序、评审方法和评审标准》2.4 及 2.5。	13
技术性能参数响应	综合考虑投标文件对第四章采购需求中“二、技术要求 2. 技术开发内容”的响应情况： （1）带“★”号标记的条款为强制要求，若任意一项不满足则投标无效； （2）满足 2.1 业务范围的全部内容，得 3 分，任意一条不满足本项得 0 分。 （3）满足 2.2 服务范围的全部内容，得 3 分，任意一条不满足本项得 0 分。 （4）满足 2.3 辅助工作范围的全部内容，得 3 分，任意一条不满足本项得 0 分。 注： 凡标有最低一级序号的指标项即为一项技术条款，无论是否隶属于上一级编号。	9
需求理解	投标人应针对本项目涉及“以图管房”功能分析文档，在不同层级的地图（土地、建筑、楼层平面图）中显示关键属性和业务信息，可以实现图纸界面与业务办理流程的深度集成、各层级图纸穿透式关联、图纸与业务数据实时同步更新： 1) 投标人对“以图管房”理解及功能分析全面，完全满足采购人项目建设需要的，得 5 分； 2) 投标人对“以图管房”理解及功能分析基本理解到位，但不全面，基	5

	本满足（略有欠缺，不影响采购人使用的）采购人项目建设需要的，得 3 分； 3) 投标人对“以图管房”理解及功能分析片面，不能满足采购人项目建设需要的，得 1 分； 4) 未提供“以图管房”理解及功能分析文档的或有重大缺陷，得 0 分。	
	投标人应针对本项目涉及业务流程调配功能分析文档，实现公房调配、住房配置、经营性用房管理的业务流程线上化，梳理审批、协议签订、线上交费、催交、入住腾退、房屋盘点等必要模块之间的业务流程逻辑、多角色权限管理逻辑，以及实现流程动态管控及数据台账管理： 1) 投标人对业务理解及功能分析全面，完全满足采购人项目建设需要的，得 5 分； 2) 投标人对业务理解及功能分析基本理解到位，但不全面，基本满足（略有欠缺，不影响采购人使用的）采购人项目建设需要的，得 3 分； 3) 投标人对业务理解及功能分析片面，不能满足采购人项目建设需要的，得 1 分。 4) 未提供业务理解及功能分析文档的或有重大缺陷，得 0 分。	5
	投标人应针对本项目涉及核算指标配置功能分析文档，展示公用房定额核算模块的指标配置，以及住房模块中各类住房在不同政策下租金收取标准的维护及每月租金结算（房租过账）的明细生成、指标和配置与调节： 1) 投标人对核算理解及功能分析全面，完全满足采购人项目建设需要的，得 5 分； 2) 投标人对核算理解及功能分析基本理解到位，但不全面，基本满足（略有欠缺，不影响采购人使用的）采购人项目建设需要的，得 3 分； 3) 投标人对核算理解及功能分析片面，不能满足采购人项目建设需要的，得 1 分。 4) 未提供核算理解及功能分析文档的或有重大缺陷，得 0 分。	5
产品和服务方案	投标人提供的信息系统产品和集成开发服务方案，按下列方面标准分别计分： （1）功能需求覆盖（共 8 分）： 方案对功能需求覆盖全面、描述准确、分析深入，紧密结合相关业务政策和制度，现有产品或开发集成服务成熟可靠、适用性强、应用广泛，用户体验设计友好、界面美观、易用性好，得 8 分； 方案对功能需求覆盖全面、描述准确，明确符合相关业务政策和制度，现有产品和开发集成服务成熟、适用，用户体验设计良好、无重大缺陷和易用性问题，得 6 分； 方案对功能需求覆盖基本全面、描述基本准确，概要符合相关业务政策和制度，现有产品或开发集成服务比较成熟、基本适用，用户体验设计	21

	达到业界基本水平，得 4 分； 方案对功能需求覆盖基本全面、描述存在轻微偏差，对相关业务政策和制度有所考虑，现有的类似产品和开发集成服务比较成熟、基本适用，用户体验设计达到业界基本水平，得 2 分； 方案对功能需求的覆盖明显缺失、描述笼统不清，现有的类似产品和开发集成服务对项目的适切性较差或尚无成型可用的，得 0 分。 (2) 技术指标保证（共 4 分）： 方案对技术指标理解全面准确、重点突出，技术路线合理、架构设计可靠性、扩展性、灵活性、开放性良好，针对技术指标提出的实现方法和路径切实可行，有可靠证据或支撑材料证明，得 4 分； 方案对技术指标理解较为全面准确，无明显疏漏和偏差，技术路线合理、架构设计达到业界平均水平、可以满足要求，针对技术指标提出了合理的实现方法和路径，有适当的证据或材料佐证，得 3 分； 方案对技术指标理解基本准确，无明显疏漏和偏差，技术路线基本合理、架构设计达到业界平均水平、基本可以满足要求，针对技术指标提出了一定的实现方法和路径，有一定的证据或材料佐证，得 2 分； 方案对技术指标理解存在明显疏漏或偏差，技术路线存在部分适用性、兼容性问题，架构设计考虑不充分，对技术指标的实现方法和路径描述宽泛或存在适用性、可行性缺陷，证据或支撑材料不充分，得 1 分； 方案对技术指标理解存在重大疏漏或偏差，技术路线过时或不适用、不兼容，架构设计缺失或者未达到专业水平，未描述满足技术指标的实现方法和路径或描述错误，得 0 分。 (3) 技术环境适配（共 3 分）： 方案完全符合《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》中关于技术实施的全部要求，集成和适配内容充分体现本次投标的产品技术特点、逻辑清晰、考虑全面、内容明确，投标人熟悉相关技术环境、集成要求和操作规范，得 3 分； 方案基本符合《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》中关于技术实施的要求，无明显偏离之处，集成和适配内容与本次投标的产品技术特点相匹配、无明显逻辑和描述错误，投标人了解相关技术环境、集成要求和操作规范，得 2 分； 方案对《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》中关于技术实施的要求有明显偏离之处，集成和适配内容宽泛笼统、针对性弱，投标人对相关技术环境、集成要求和操作规范的了解有明显偏差，得 1 分； 方案未响应《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》中关于技术实施的要求，集成和适配内容与本次投标的产品关系不大，投标人未描述或证明其对相关技术环境、集成操作和规范的了解程度，得 0 分。 (4) 数据迁移、切换方案（共 6 分）：	
--	--	--

	方案中充分考虑和明确承诺通过本次投标的产品和服务支持采购人实现资源的集约复用（包括但不限于减少重复开发购置、整合系统和服务、提高资源利用率、降低建设运行成本、数据清洗等，下同），内容准确、方法可行、承诺可信，且预期成效显著，得6分。 方案中考虑和承诺通过本次投标的产品和服务支持采购人实现资源的集约复用，有明确的实质内容、可行方法和合理承诺，预期可以取得一定成效，得4分。 方案中考虑了通过本次投标的产品和服务支持采购人实现资源的集约复用，但是内容和方法宽泛不明确，缺乏实质性承诺，预期成效不确定，得2分。 方案中未考虑资源集约复用，或者内容宽泛、措施不明确、缺乏针对性，得0分。	
维护支持服务方案	投标人在《维护支持服务方案》中提供的维护支持服务方案，按下列标准计分： 运维服务方案完全满足采购需求，符合《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》规定，对采购人的软硬件环境和运维团队情况有针对性适应；服务级别协议（SLA）内容完整、指标合理；运维服务方案内容和质量体现投标人对各个子系统交付的运行平台、应用服务、中间件、数据库等组件均有丰富的运维经验，具有长期可靠的服务能力，得5分； 运维服务方案基本满足招标文件全部要求，大致符合《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》规定，适应通用的软硬件环境和通常客户方的运维团队情况；服务级别协议（SLA）内容基本完整、指标基本合理；运维服务方案内容和质量体现投标人对各个子系统交付的运行平台、应用服务、中间件、数据库等组件有一定的运维经验，具有比较可靠的服务能力，得3分； 运维服务方案满足招标文件大部分要求，缺乏对《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》的针对性，基本适应通用的软硬件环境和通常客户方的运维团队情况；服务级别协议（SLA）内容有缺失、指标欠合理；运维服务方案内容和质量反映出投标人对各个子系统交付的运行平台、应用服务、中间件、数据库等组件的运维经验不足，可靠服务能力存疑，得1分； 运维服务方案未全部满足招标文件要求，未考虑《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》，难以适应通用的软硬件环境和通常客户方的运维团队情况；服务级别协议（SLA）未提供或不满足运维要求；运维服务方案内容和质量反映出投标人运维经验和服务能力明显不足，得0分。	5
培训服务方案	投标人在《培训服务方案》中提供的培训服务方案，按下列标准计分： 培训内容完整全面、重点突出，合理分析管理人员、技术人员和普通用	2

	户等不同类型的培训对象情况并提出针对性、多样化培训方案，培训规模完全满足业务应用需求，交付培训和日常定期培训的组织方式和计划安排合理，得 2 分； 培训内容基本完整，可以面向管理人员、技术人员和普通用户等不同类型的培训对象提供适当形式的培训，培训规模大致符合业务应用需求，交付培训和日常定期培训的计划和组织方式基本合理，得 1 分； 培训内容存在缺漏，对不同类型的培训对象的针对性不强，培训规模与业务应用需求不匹配，培训计划和组织方式存在明显不合理之处，得 0 分。	
持续维护支持	投标人在《维护支持服务方案》中承诺在质保期满后继续提供与质保期内相同水准的维护支持服务，且收费总金额不超过合同价款总额的 10%，按要求提供承诺函并加盖投标人公章。投标人的维护支持收费总金额报价得分 = (评审基准价 / 该投标人的维护支持收费总金额报价) × 2。	2
服务响应	投标人承诺在质量保证期内对本次投标产品和服务成果提供 7×24 小时的电话、网络等远程支持服务和上门维护服务。投标人可通过电话、网络等远程方式对采购人在信息系统使用过程中出现的一般性问题提供咨询、进行解答。当信息系统出现故障时，采购人可以通过电话或网络方式向投标人报告故障（简称“故障报告”），投标人应按照约定标准响应。按要求提供承诺函并加盖投标人公章，得 2 分，否则得 0 分。	2
质保期	投标人在《维护支持服务方案》中承诺质保期 36 个月得 0 分，每增加 12 个月得 1 分，最高得 2 分。	2
系统演示	每家投标人的系统演示总时长不超过 10 分钟，必须以真实系统进行演示（演示内容保存至 U 盘/光盘随投标文件一并提交）的方式，如采用 PPT 或截图等间接方式演示，则得 0 分。 演示内容详见第四章第二条中的“9. 系统演示要求”。 演示内容共 5 条，每条演示内容完全满足得 2 分，最高得 10 分。 注：要求演示要素完整、逻辑清晰合理、界面友好、操作流程便捷，满足采购人实际工作需求。	10
项目团队	项目经理，具有大学本科及以上学历，信息技术相关专业（计算机、软件工程、通信工程、电子信息工程、网络空间安全等），持有计算机技术与软件专业技术资格高级证书（信息系统项目管理师），具有 5 年及以上与本项目相关工作经验。完全满足得 1 分，否则得 0 分。	1
	产品经理，具有大学本科及以上学历，持有计算机技术与软件专业技术资格高级证书（系统分析师或系统架构设计师）。完全满足得 1 分，否则得 0 分。	1
	安全经理，具有大学本科及以上学历，信息技术相关专业（计算机、软件工程、通信工程、电子信息工程、网络空间安全等），持有注册信息安全专业人员（国内 CISP 或国际 CISSP）证书。完全满足得 1 分，否则得 0 分。	1

	服务经理，具有大学本科及以上学历，信息技术相关专业（计算机、软件工程、通信工程、电子信息工程、网络空间安全等），持有计算机技术与软件专业技术资格高级证书（信息系统项目管理师或系统规划与管理师）。完全满足得1分，否则得0分。	1
	信息系统工程师，少于8人的 投标无效 。其中至少有8人应为大学本科及以上学历，均具有信息技术相关专业（计算机、软件工程、通信工程、电子信息工程、网络空间安全等）。每位信息系统工程师均取得计算机技术与软件专业技术资格的高级证书之一或者中级证书中软件评测师、软件设计师、网络工程师、系统集成项目管理工程师、信息系统监理师、信息安全工程师、数据库系统工程师、信息系统管理工程师、信息技术支持工程师之一，且证书的专业与本项目直接相关。满分3分。提供8人满足以上条件的得1分，每增加2人满足以上条件的加1分，否则得0分。	3
	投标人提供的《项目团队名单及分工》及相关证明材料： 符合项目团队和人员需求，团队规模充足、分工合理、专业齐全，项目人员技术能力可靠、经验丰富，可以保障项目快速高质量实施，得3分； 符合项目团队和人员需求，团队规模足够、专业和分工明确，项目人员具有相关技术能力和经验，可以保障项目顺利实施，得2分； 符合项目团队和人员最低需求，团队规模有限、专业和分工存在缺失，项目人员具有基本技术能力，可以保障项目基本实施效果，得1分； 符合项目团队和人员最低需求，团队规模、专业和分工均存在明显缺失，项目人员技术能力存在短缺，保障项目实施能力存疑，得0分。 注：上述团队人员需为投标人正式员工。在投标文件中提供上述项目团队人员就职于投标人单位的证明材料（如团队人员与投标人签署的有效期限内的劳动合同等）、各项证书复印件并提供业绩履历说明（相关工作经验的证明）。否则不予认可。	3
供应商业绩	考虑投标人自2022年1月1日至今（以合同签订日期为准）具有与本项目同类的房屋土地信息化项目业绩（需提供项目业绩的合同关键页复印件，合同关键页包含合同的甲乙双方，合同详细标的和双方盖章及合同签订时间），供应商每提供一份有效的业绩得1分，最高为4分。	4
履约能力	（1）信息系统建设和服务能力：投标人提供可靠证明和支撑材料，证实投标人满足本项目对信息系统建设和服务能力的要求（商务要求2.1），得1分； （2）信息技术运维服务能力：投标人提供可靠证明和支撑材料，证实投标人满足本项目对信息技术运维服务能力的要求（商务要求2.2），得1分。 （3）通过ISO 9001质量管理体系认证，提供认证证书复印件，得1分。 （4）通过ISO/IEC 20000 IT信息服务管理体系认证，提供认证证书复印件，得1分。	5

	(5)通过 ISO/IEC 27001 信息安全管理体 系认证,提供认证证书复印件, 得 1 分。	
--	---	--

第七章 拟签订的合同文本

信息系统产品及开发集成服务合同

甲方：清华大学（以下简称“甲方”）

（合同承办单位：_____）

项目负责人：_____

项目负责人联系地址：_____

项目负责人手机号码：_____

项目负责人电子邮箱：_____

乙方：_____（以下简称“乙方”）

项目负责人（授权人/项目经理）：_____

联系地址：_____

手机：_____

电子邮箱：_____

甲方拟向乙方采购信息系统产品及其使用授权和开发集成服务，乙方同意向甲方提供产品及其授权，并按照双方约定及甲方要求提供开发集成服务。甲乙双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

一、合同构成

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。在文件内容存在冲突时，应当按照以下优先次序认定具有最终效力的合同内容：

1. 本合同及附件
2. 招标/磋商成交通知书（如有）
3. 补充协议
4. 招标/磋商响应文件（含澄清文件）（如有）
5. 招标/磋商文件（含招标/磋商文件补充通知）（如有）

二、合同标的

1. 乙方受甲方委托，同意为甲方信息化建设项目（项目名称为：_____）提供软（硬）件产品和开发集成服务，承诺按照合同约定及甲方要求开展项目工作，并于_____年____月____日前交付全部工作成果并通过验收。

2. 乙方同意按照附件二《信息系统产品和服务清单》中列明的产品名称、功能、

使用授权、技术指标、服务内容、进度要求向甲方提供产品和服务。

3. 除双方在本合同中约定排除的事项以外，乙方提供的软（硬）件产品、技术开发和服务以及相应的项目管理活动均符合本合同及**附件一《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》**中的要求。

4. 未经甲方同意，乙方不得以任何形式将本合同约定的全部或部分开发、集成、维保、培训等工作转让给第三方承担，也不得擅自更换约定的承担工作团队的成员。

三、合同价款及支付

1. 合同价款

本合同价款为人民币_____元（大写：_____元整）。该价格为包含合同标的中全部产品和服务的总费用以及全部相关税费（含增值税）的最终价格。

2. 付款条件和时间

双方同意并确认，本合同价款按以下条件_____（2）_____支付。

（1）分两期进行支付：

① 方案审查：合同签署后，乙方应当按照附件一《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》和本合同约定编制项目实施方案，提交甲方进行技术审查（含专家论证）。项目实施方案技术审查通过后，甲方在10个工作日内向乙方支付本合同总价款的20%，即人民币_____元（大写：_____元整）。

② 系统交付：双方按照附件一《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》和本合同约定确认系统成功试运行**满60日**后，乙方向甲方交付项目文档、提供培训服务和维护支持。甲方确认系统符合验收条件后，在10个工作日内向乙方支付本合同总价款的80%，即人民币_____元（大写：_____元整）。

（2）分三期进行支付：

① 方案审查：合同签署后，乙方应当按照附件一《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》和本合同约定编制项目实施方案，提交甲方进行技术审查（含专家论证）。项目实施方案技术审查通过后，甲方在10个工作日内向乙方支付本合同总价款的20%，即人民币_____元（大写：_____元整）。

② 系统初验：乙方按照附件一《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》和本合同约定完成系统试部署和评测后，通知甲方进行初步验收。甲方初步验收通过后，在10个工作日内向乙方支付本合同总价款的50%，即人民币_____元（大写：_____元整）。

③ 系统交付：双方按照附件一《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》和本合同约定确认系统成功试运行**满60日**后，乙方向甲方交付项目文档、提供培训服务和维护支持。甲方确认系统符合验收条件后，在10个工作日内向乙方支付本合同总价款的30%，即人民币_____元（大写：_____元整）。

如遇特殊情况，经双方协商一致，可以书面补充形式变更上述支付时间、支付比例及支付方式。

3. 付款方式

1) 甲乙双方之间发生的本合同项下的一切价款、费用均以银行转账或支票方式支付。

2) 在甲方银行发生的汇款费用及其他银行费用应由甲方承担，乙方应承担在乙方银行发生的上述银行费用。

3) 采用转账支付时，甲方应按照本合同约定，将款项转入乙方指定的账户。乙方所指定的开户银行及银行账号以本合同中所注明的为准。如有变更，乙方应在合同规定的相关付款期限之前至少提前 10 个工作日以书面方式通知甲方。

乙方银行账户信息如下：

银行账号户名：_____

银行账号：_____

开户行名称：_____

4. 发票

本合同项下所有税费由乙方承担。乙方应在甲方付款前开具符合国家规定的发票并交付甲方作为付款凭证。在每次开票前，乙方应提供发票相关信息（含金额）给甲方确认；甲方应于收到前述信息后 5 个工作日内对该信息予以确认。如甲方逾期未确认视为甲方无异议，乙方有权按照该信息开票且以此为依据计算其所应向甲方收取的全部费用。

四、实施方案、初步验收和试运行

1. 乙方应按照国家附件一《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》和本合同约定的要求和时限，完成信息系统产品和集成开发服务的实施方案、初步验收和试运行等工作。

2. 乙方应在合同签署后 60 个工作日内完成项目实施方案的编制（含指定的需求规格说明书、系统设计说明书等技术文档），一次性提交甲方进行技术评审。因技术复杂等原因，乙方可以向甲方书面申请延期提交，经甲方同意后可以延期，但累计延期不超过 60 个工作日。

乙方提交的实施方案无法通过甲方技术评审的，乙方可根据评审意见修正改进后重新提交；重新提交次数达到 2 次仍无法通过技术评审的，视为乙方违约。乙方未在约定期限（含甲方同意延期情况）内提交实施方案或者提交的实施方案无法通过甲方技术评审，视为乙方违约。

3. 乙方应在完成产品交付准备和开发集成服务后，通知甲方进行初步验收。初步验收包括安全检测、系统试部署、系统评测三个环节，乙方应在每个环节向甲方提交相应环节所需的产品和服务成果源代码、数据、授权许可、技术资料等材料。

1) 安全检测：甲方自收到乙方提交材料之日享有 5 个工作日的安全检测期限，并及时将安全检测结果通知乙方。

2) 系统试部署：甲方自收到乙方材料之日起享有 10 个工作日的试部署期限，并及时将试部署结果通知乙方。

3) 系统评测：甲方自收到乙方材料之日起享有 25 个工作日的系统评测期限，并及时将系统评测结果通知乙方。

因甲方原因在初步验收的某一环节超出上述对应期限的，超出部分不计入该环节的初步验收期限。

4. 乙方在初步验收各环节向甲方提交的材料应当是清晰、正确、完整、一致的，符合本合同及其附件约定和项目实施方案。因乙方提交的材料出现缺失、错误、质量缺陷、安全漏洞、违反合同约定、前后不一致、不符合实施方案、不符合附件一《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》规定等情况，导致无法完成相应阶段工作的，甲方有权拒绝接受并要求乙方进行补充、改正、修复、改进并重新提交，相应的甲方工作期限重新计算。**每个环节的重新提交次数不得超过 2 次，否则视为乙方违约。乙方通知甲方进行初步验收后 60 个工作日内（因甲方原因超出期限部分除外），其提交的产品和服务成果仍无法通过初步验收的，视为乙方违约。**

5. 乙方应在初步验收通过后向甲方正式交付产品和服务成果，并为甲方进行信息系统正式部署和试运行提供技术支持。甲方应在信息系统成功正式部署后 20 个工作日内启动试运行。

试运行期间，乙方应对双方发现的信息系统功能、性能、安全、兼容性、易用性、符合性等各方面缺陷和漏洞进行修复。因信息系统设计缺陷、安全漏洞或质量问题出现故障，出现重要功能失效或受限、性能显著下降、可靠性指标低于预定目标等无法正常运行的情况时，乙方应按本合同约定的维护支持标准进行处理和修复，试运行期自系统恢复正常运行时起重新计算。**信息系统在首次启动试运行 180 日后，仍未成功试运行满 60 日的，视为乙方违约。**

6. 成功试运行满 60 日后，乙方按照本合同及附件二《信息系统产品和服务清单》的约定向甲方交付项目文档、提供培训服务和维护支持，甲方应在 20 个工作日内确认是否符合本合同约定的验收条件。甲方确认不符合验收条件的，乙方应在 20 个工作日内进行补正。

7. 乙方对附件内容和甲方相关技术规范、验收标准等有疑问或异议的，应在实施方案编制和技术审查阶段向甲方提出，经双方协商达成一致，以本合同补充协议的形式进行详细约定。协商不成的，双方可以解除本合同。

五、质量保证期和维护支持

1. 合同交付物的整体质量保证期为确认系统符合验收条件之日起 36 个月。如果

对合同交付物中关键组成部分的质量保证期有特殊要求的，双方可以在补充条款中约定。

2. 乙方应在质量保证期内确保合同交付物运行稳定、各项技术指标持续符合验收时的标准、缺陷安全漏洞均得到及时修复。如交付物在质量保证期内出现故障，乙方应自负费用提供质量保证期服务，对相关设备、系统进行维护、修理或更换以消除故障。更换的和（或）关键组成部分的质量保证期应重新计算。

3. 乙方应在质量保证期内对合同交付物提供 7×24 小时的电话、网络等远程支持服务和上门维护服务。乙方可通过电话、网络等远程方式对甲方在信息系统使用过程中出现的一般性问题提供咨询、进行解答。当信息系统出现故障时，甲方可以通过电话或网络方式向乙方报告故障（简称“故障报告”），乙方应按照本合同的约定立即响应。

4. 信息系统的故障分为严重、一般、轻微三个等级，乙方应根据故障的不同级别提供不同的响应和服务。严重故障指系统无法运行或者重要功能失效，导致相关业务活动中断；一般故障指系统可以运行，但是重要功能出现错误、中断或受限，或系统性能显著下降，或非重要功能失效，导致相关业务活动出现错误或效率降低；轻微故障为其他影响信息系统正常使用、尚未对相关业务活动造成明显影响的故障。

对于严重级别故障，乙方应立即派出高级技术人员到现场进行维修，在 **2 小时内**（从甲方故障报告时间起算，下同）到达故障现场；与此同时，乙方技术支持人员应通过电话、网络等方式协助甲方尝试排除故障。乙方承诺在收到故障报告后 **6 小时内**恢复信息系统正常运行。

对于一般级别故障，乙方应立即通过电话、网络等方式尝试排除故障；如故障在 2 小时内无法排除，乙方应立即派出高级技术人员在 **4 小时内**到达故障现场进行维修。乙方承诺在收到故障报告后 **12 小时内**恢复信息系统正常运行。

对于轻微级别故障，乙方应立即通过电话、网络等方式尝试排除故障；如故障在 4 小时内无法排除，乙方应在 **8 小时内**派出技术人员到达故障现场进行维修。乙方承诺在收到故障报告后 **24 小时内**恢复信息系统正常运行。

对于无法现场解决的故障，乙方应立即以符合本合同约定且功能相同的信息系统替换故障信息系统或按照甲方要求采取其他补救措施。如果乙方未在上述时间内作出响应，则甲方有权自行或委托他人处理漏洞、缺陷和故障或解决相关问题，乙方应承担由此发生的全部费用。

5. 乙方承诺，无论是否在质量保证期内，当收到合同交付物相关的软硬件受到安全漏洞的影响的通知，或者在相关政府部门、行业组织、第三方安全服务机构、信息系统用户等开展的安全检测中发现的合同交付物相关的软硬件安全漏洞时，应在立即将漏洞描述、影响程度和应急处置措施通知甲方，最迟不得晚于接到通知后 **24 小时内**。乙方应在 **72 小时内**向甲方提供应急安全防护和漏洞修复的维护支持服务。

6. 如乙方技术人员需到交付现场进行质量保证期服务，则乙方技术人员的交通、食宿等费用由乙方承担。乙方技术人员应遵守甲方现场的各项规章制度和安全操作规程，

并服从甲方的现场管理。

7. 如果乙方的任何技术人员不合格，甲方有权要求乙方撤换，因撤换而产生的费用由乙方承担。

8. 乙方同意，如甲方提出要求，乙方将在质量保证期以外以最优惠的价格为本合同项下的交付物提供终身维护支持服务，服务水准应不低于前述服务期内水准，收费标准按照乙方提供给予所有类似产品和服务采购方中最优惠的服务收费标准和本合同价款总额的 10% 两者之中的更低标准执行。

9. 乙方同意，如甲方提出要求，乙方可以在质量保证期以内或以外提供高于前述服务水准的维护支持服务，具体服务内容、服务水准和价格由双方另行协商签订服务合同约定。

六、合同及相关事项变更

1. 对于在本合同履行过程中任何对于合同内容以及产品和服务的需求、实施方案、维护支持等约定事项的变更，甲乙双方均应按照附件一《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》和本合同的约定，就变更的内容达成一致、履行双方内部批准程序后，采用约定的书面形式进行确认。双方未按前述约定履行必要程序并以书面形式确认前，视同双方未要求或未提议进行变更，双方应继续按照原约定的内容和事项履行其义务。

2. 任何一方提出的变更要求或建议均应以书面形式提出，并按照附件一《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》规定的形式进行评审，以确定对履约进度和工作量的影响。双方在 **30 日内** 无法通过评审达成一致的，视为该需求变更的要求或建议未获双方认可。

3. 如果双方同意进行变更，在产品和服务内容不变的情况下，乙方工作量减少或增加幅度在全部工作量的 10% 以内的，甲方无需相应减少或增加应向乙方支付的费用；产品和服务内容发生变化或乙方工作量减少或增加幅度大于该比例的情况下，双方应就产品和服务内容的变更情况和相应减少或增加的费用进行协商一致，履行双方内部批准程序后，签署相应的书面协议。

4. 如果任何一方提出的变更的要求和建议会导致以下情况：（1）产品和服务内容发生实质性改变，或者（2）对实施方案进行重大修改，或者（3）对已经完成的信息系统结构进行重大变动，或者（4）对已经完成的信息系统功能进行重大调整等，视为重大变更。甲乙双方应当就重大变更重新进行洽商谈判，协商一致并履行双方内部批准程序后，并签订书面协议或合同。重大变更以甲方认定为准，乙方对认定有异议的，按照合同约定的争议解决渠道处理。

七、双方权利和义务

1. 甲方权利和义务

1) 甲方应向乙方提供并允许乙方为开发工作目的而使用双方商议确认的信息、数

据、资料。

2) 甲方有权监督本项目进度, 并指派人员对乙方按照合同约定所完成工作进行技术审查和阶段确认。

3) 如乙方履行本合同过程中需要甲方指定的第三方配合, 甲方应负责协调乙方与第三方的工作。

4) 在乙方完全、适当地履行本合同项下义务的前提下, 甲方应按本合同的约定向乙方支付款项。

5) 甲方应按本合同的约定及时根据乙方通知进行初步验收, 对于不符合要求的工作, 甲方有权要求乙方在合理的期限内进行修改。

6) 甲方对乙方按照本合同的约定交付开发的系统享有永久的、不可撤销的使用权, 直至甲方书面通知乙方放弃使用该系统。在该系统运行期间, 无论乙方是否为甲方提供该系统的维护支持服务, 乙方均不得以任何方式限制或影响甲方的正常使用。

7) 甲方通过乙方按约定交付开发的系统处理(包括采集、生成、传输、存储)的数据均归甲方所有(法律法规另有规定的除外), 乙方应确保甲方可以采用通用的技术方法自行处理数据, 而不得设置任何障碍或附带任何条件。

2. 乙方权利和义务

1) 乙方应按照本合同的要求, 如期完成和交付信息系统产品(含程序源代码和必要数据)和服务。

2) 乙方应保证其拥有从事本项目工作的资质和技术能力, 并指定具有相关资质和技术能力的人员承担项目工作。

3) 对于甲方为开发工作目的而提供的信息、数据、资料, 乙方保证不得自行他用或者向任何第三方披露、泄露或者转让许可使用。

3) 乙方应按照本合同的约定向甲方交付开发的系统和技术资料, 交付的资料应当符合附件一《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》中的相关要求, 并可完整地支持甲方独立、全面应用本合同中交付的信息系统或软硬件设备设施。

4) 乙方应按照本合同的约定为甲方提供培训服务。

5) 乙方应按照本合同的约定为甲方提供维保服务。

八、知识产权

1. 本合同生效前已存在的知识产权归原拥有方所有。本合同范围内的技术开发活动形成的成果的知识产权(包括但不限于版权、软件著作权、专利申请权等)归甲方所有。

2. 乙方应保证其交付的设计方案、系统和软件没有任何权利瑕疵, 也没有侵犯任何第三方权利。甲方在使用该系统或其任何一部分时不受第三方提出侵犯专利权、商标权或著作权等知识产权的指控。如果第三方提出侵权指控, 乙方须承担与第三方交涉的责任, 并承担与此相关的全部责任、费用和经济赔偿。

3. 甲方因实施项目而提供给乙方的全部文件、图纸和其他资料的知识产权均属于甲方。未经甲方书面同意，乙方不得将其用于其他用途，也不得擅自向第三方转让、披露。

4. 为确保甲方有权使用乙方交付的系统、设计方案和软件成果，乙方就本合同约定的交付成果所涉及到的非甲方所有的知识产权给予甲方非排他的、不可转让的、永久的、不可撤销的许可。此处所述许可仅限于甲方为本单位业务需求合理使用乙方交付成果所必须。

5. 甲方利用乙方在本合同范围内交付的系统、设计方案和软件成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

6. 本合同不构成或不应被视作构成任何有关双方的商标、名称等标识标注或其他任何种类的知识产权的授权或转让。

7. 乙方同意在本合同履行过程中及终止后，除为实现本合同目的及甲方事先许可之外，均不得以任何方式使用清华大学的名称、商标、标识等，不得对清华大学的相关内容（包括但不限于商标、校名、校徽、学校代表性建筑物、景观标识等内容）进行混淆、虚假或者引人误解的商业宣传，不得编造、传播虚假信息或者误导性信息，损害甲方声誉。否则，乙方应向甲方承担本合同总金额 20% 的违约责任，并赔偿甲方因此导致的全部损失。

九、保密条款

1. 双方对在履行本合同过程中知悉的对方的业务信息、资料数据、技术情报、商业秘密、内部管理方法和制度等非公开信息均负有保密义务。

2. 除法律法规规定的情形以外，未经对方事先书面同意，任何一方不得以任何形式公开合同及其相关附件内容。

3. 除法律法规规定的情形以外，未经对方事先书面同意，任何一方不得以任何方式使用或向任何第三方透露、传播或转让从对方获得的信息，包括但不限于报告、摘录、纪要、文件、计划、报表、复印件等类型。

4. 保密期限不受本合同期限的限制。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款下的保密义务对合同双方均持续有效。

5. 本合同终止后，应甲方实际需要，如需乙方退回或者销毁全部或者部分资料、数据或者信息的，除法律规定或者司法机关命令规定其不得退回或者销毁的，乙方应按照甲方的要求在指定期限内进行数据清理、删除或者销毁。

十、违约责任

1. 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均视为违约。违约方应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 甲乙双方在完成双方签署的书面确认事项后，因按本合同规定进行变更导致项目进度延迟但未超出双方在变更中确认的调整后进度的，不视为双方违约。

3. 在本合同范围内，因乙方侵犯他人知识产权原因致使甲方遭受第三方追诉的，乙方应赔偿由此给甲方造成的直接和间接损失。

4. 甲方未按约定时间履行付款义务的，乙方有权暂停工作。

5. 乙方项目团队核心人员（包括：项目经理、产品经理、安全经理及服务经理）每更换一人，乙方需向甲方支付合同总额 5% 的违约金；乙方项目团队其他成员每更换一人，乙方需向甲方支付合同总额 1% 的违约金。

6. 因乙方原因不能按照双方约定的进度完成，造成系统交付及验收延迟的，乙方应承担违约责任。每逾期一日，违约金按合同总价款金额的千分之三计算，累计金额最高不超过截至违约时甲方已付报酬和费用，违约金并不免除乙方继续履行合同的义务。累计逾期达六个月的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方退还全部已付报酬和费用。

7. 因甲方的原因或与甲方具有协作关系的第三方的原因导致项目进度延迟时，乙方在发现或应当发现导致延迟的情形出现时书面通知甲方，甲方未及时予消除或解决的，乙方不承担违约责任。由上述情况导致项目进度延迟的，乙方应在约定交付日期前书面提出延期理由并计算合理延迟期限，由双方重新协商项目进度安排并予以书面确认。

8. 任何一方违反保密责任的，违约方需向对方支付合同总额 10% 的违约金，并承担由此给对方造成的相应损失。

9. 因乙方违反本合同中关于实施方案、初步验收和试运行的约定造成违约的，甲方有权单方面解除合同并由乙方向甲方退还全部已付报酬和费用，或者对于每次额外重新提交材料或每逾期 10 个工作日按合同总价款金额的百分之一计算违约金。

10. 在本合同的约定交付开发的系统运行期间，乙方以任何方式采取限制或影响措施导致甲方无法正常使用系统的，乙方应承担违约责任，并赔偿由此给甲方造成的相应损失。

11. 除上述明确列举的违约情形外，任何一方违反本合同约定的其他义务，给对方造成损失的，应承担相应的违约责任。

十一、不可抗力

1. 如因洪水、火灾、台风、地震、海啸、流行性传染病、战争、罢工、骚乱、恐怖事件、黑客行为、大范围的通讯故障或网络故障、政府管制等不可抗力原因造成合同一方不能按期履行合同的，该方履行期限可相应顺延，对于由此造成的损失，合同双方均不承担责任。

2. 受不可抗力影响而不能按期履行的一方，应当在不可抗力发生后最短时间内以电报、邮件或传真等方式通知合同对方当事人。受阻方应该就继续履行合同、修改、变更或者解除合同等事项及时与对方进行协商，并尽力采取措施防止损失的扩大。收到发生不可抗力通知的一方应当立即采取必要的措施防止上述不可抗力造成的损失后果扩大。没有采取适当措施致使损失扩大的，不得就扩大的损失要求赔偿。由于一方没有或者迟

延采取措施造成损失扩大的，另一方应当自行承担扩大的损失或就扩大的损失向对方承担赔偿责任。

3. 不可抗力因素终止或被排除后，对方要求继续履行合同的，受阻方应继续履行，并应尽快通知另一方。受阻方有权要求延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。如双方无法就恢复或延长合同的履行达成一致意见，则对方不再支付未履行期间的款项，已支付的，受阻方应予退还。

十二、合同的补充、变更与解除

1. 合同如有未尽事宜，须经合同双方共同协商达成书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 订立本合同所依据的法律、行政法规、规章发生变化，本合同应变更相关内容。

3. 订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的，经甲乙双方协商一致并达成书面协议，可以变更或解除本合同。

4. 任何一方不按合同约定履行义务，经对方催促仍然不履行或履行不符合合同约定的，对方可单方面解除合同。除此情形以及本合同另有约定外，在合同有效期内，任何一方不得单方面提出解除合同的请求。

十三、适用法律及争议解决

1. 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国（不包括港澳台地区）法律。

2. 除法律本身有明确规定外，后继立法或法律变更对本合同不具有溯及力。双方可根据后继立法或变更后的法律，经协商一致，达成书面补充协议。

3. 本合同履行期间发生争议的，双方应当协商解决。协商不成的，双方同意争议解决的方式为_____（2）_____。

（1）提交至北京仲裁委员会仲裁；

（2）依法向北京市海淀区人民法院起诉。

除正在仲裁或诉讼的争议事项外，双方应继续行使本合同项下的其余权利，并履行本合同项下的其他义务。

十四、廉洁承诺

1. 双方承诺在合作过程中严格遵守国家法律法规、行业规范以及商业道德，秉持诚实守信、公平公正、廉洁自律的原则开展业务活动。

2. 甲方承诺在业务交往中，不会以权谋私、索贿受贿、接受乙方或其关联方的回扣、礼品、有价证券、支付凭证、贵重物品或其他非法利益。

3. 乙方承诺在与甲方的业务交往中，不会以任何形式向甲方或其关联方行贿、提供回扣、礼品、有价证券、支付凭证、贵重物品或其他非法利益，不会为甲方或其关联方报销应由其个人支付的费用。

十五、其他条款

1. 本合同经甲乙双方盖章之日起生效；

2. 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料，均以本合同首页所列明的地址、电子邮件方式送达，一方如果变更联系地址或联络方式，应当自变更之日起 3 日内书面通知对方。通过电子邮件方式送达的，在发出邮件发送成功时视为送达；以邮寄挂号信或快递方式送达的，挂号信或快递寄出满三日视为送达。

3. 本合同正本份数为四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

4. 本合同附件是本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。附件清单如下：

(1) 附件一：《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南（2.4 版）》；

(2) 附件二：《信息系统产品和服务清单》；

(3) 其他附件：_____

(以下无正文)

甲方：清华大学

乙方：_____

项目负责人或授权代表：

法定代表人或者负责人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件一：

版本号：2.4

清华大学信息化建设
项目管理和技术实施指南
(信息系统)

附件二

信息系统产品和服务清单与说明

甲方：清华大学（以下简称“甲方”）

（合同承办单位：_____）

项目负责人：

项目负责人联系地址：

项目负责人手机号码：

项目负责人电子邮箱：

乙方：_____（以下简称“乙方”）

项目负责人（授权人/项目经理）：

联系地址：

手机：

电子邮箱：

本附件为甲方和乙方签订的信息系统产品及开发集成服务合同的不可分割的组成部分与合同正文具有同等法律效力。根据合同约定，甲方向乙方采购的信息系统产品和服务的清单如下：

序号	信息系统产品或服务名称	单位	数量	价格（元）
1				
2				
3				

注：信息系统产品包含相应的维护支持服务和培训服务，不再单独列出。

乙方交付的信息系统产品和服务清单应当满足下列要求：

一、项目背景

1.1 项目目标和业务发展要求

1.2 现有信息系统情况

二、功能需求

【根据立项批复和立项报告内容分条目编写，此部分内容将作为履约情况的核对依据。】

2.1 ……

2.2

2.3

三、技术指标

3.1 通用要求

信息系统应满足《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》（附后）中的全部内容，投标人应明确承诺本次投标的产品和服务不出现其中以下条目中的禁止事项或不支持事项：

- 3.2.2 密码应用
- 3.3.3 对外提供数据
- 3.6.3 禁止采集校内认证信息
- 3.8.1 引入业务依赖
- 3.8.2 限制业务相关方
- 3.9.1 老旧技术
- 3.9.2 不支持的技术
- 4.2.3 避免硬件授权
- 4.5.3 加密传输

3.2 性能指标

信息系统在下表中的参考运行环境和约束条件下，应满足相应的性能指标：

参考运行环境	以 4 核 CPU（3.0GHz）和 8G 内存配置的虚拟机作为标准服务器，建立典型的 Web 应用服务架构，其中： ● 负载均衡器为 1 台标准服务器； ● Web 服务器为 2 台标准服务器； ● 应用服务器为 2 台标准服务器； ● 数据库服务器为 2 台标准服务器； ● 存储容量满足业务数据和必要功能需求。
约束条件	● 全部服务器 CPU 占用率峰值不超过 90%； ● 全部服务器内存占用率峰值不超过 90%。
性能指标	● 事务型应用场景下，非管理用户一般事务平均响应时间（RT）$\leq$ 1 秒，最大响应时间（RT）$\leq$ 3 秒，事务成功率$\geq$99%； ● 事务型应用场景下，管理用户一般事务平均响应时间（RT）$\leq$ 2 秒，最大响应时间（RT）$\leq$ 5 秒，事务成功率$\geq$99%； ● 事务型应用场景下，常用功能的并发数（Concurrency）$\geq$100，同时在线用户数$\geq$2000； ● 事务型应用场景在业务高峰期，支持通过水平扩展（Scale Out）

	和垂直扩展（Scale Up）两种方式，在资源占用等比例增加情况下实现并发数≥ 500，同时在线用户数≥ 5000； ● 分析型应用场景下，常用检索类功能平均响应时间（RT）≤ 2 秒，最大响应时间（RT）≤ 5 秒； ● 分析型应用场景下，汇总统计报表类功能的结构化数据处理速度≥ 10000 条/秒； ● 应用程序接口（API）在每秒事务处理数（TPS）=200 的情况下，响应时间（RT）≤ 300 毫秒（不含网络延迟时间）； ● 上述性能指标以清华大学组织的测试验收结果为准。
--	--

3.3 可靠性指标

信息系统有良好的可靠性设计，充分考虑了检错容错、单点故障、灾难恢复等常见问题，可靠性指标应满足平均故障间隔时间（MTBF） ≥ 180 天，平均恢复时间（MTTR） ≤ 30 分钟，恢复点目标（RPO） ≤ 12 小时。

3.4 安全性要求

信息系统有良好的安全性设计，应符合网络安全等级保护第三级的相关要求。

3.5 迁移切换要求

对于采购人当前或遗留的支持同类业务的信息系统或文件，投标人有能力进行数据清洗、转换并导入到本次投标的信息系统中，用于通过相关功能支持业务的持续开展。本次投标的信息系统上线运行时，与采购人当前正在运行的支持同类业务的信息系统之间切换所要求的业务暂停时间单次不超过 48 小时，累计不超过 96 小时。

涉及数据迁移转换的信息系统包括：

房屋土地数据管理平台，包含土地信息管理、公用房基本信息管理、公用房调配管理、二级单位公用房管理、电子地图、图纸管理、公用房清查等功能。

房屋管理服务中心使用的与住房相关的 5 个系统，住房管理信息系统、公寓在线系统（此系统 C/S、B/S 方式相结合）、学清苑住房配售系统、住房补贴库（FoxPro，单机版系统）、房改售房时间的售房系统（FoxPro，单机版系统，含 4 个子系统）。

校内 OS 系统中的开具房产证明、装维修审批、校外租赁用房审批等业务。

四、项目团队和人员要求

乙方承诺为合同约定的产品和服务交付实施配备项目团队，名单如下：

序号	姓名	岗位	学历	专业	资质证书
1		项目经理			
2		产品经理			

3		安全经理			
4		服务经理			
5		工程师			
6		工程师			
7		工程师			
8		工程师			
9		工程师			
10		工程师			
11		工程师			
12		工程师			
13		工程师			
14		工程师			
.....					

其中，项目经理、产品经理、安全经理、服务经理和信息系统工程师的配备符合下列要求，并向甲方提供相关人员就职于本单位的证明材料（如劳动合同等）、学历学位证书、职业资格证书的扫描件备查。未经甲方同意，乙方不得更换上述项目实施人员或安排他人顶替；经甲方同意进行人员更换或补充的，乙方应向甲方提供更新的项目团队名单，并确保项目团队的人员配备继续符合要求。乙方同意，甲方在必要时可对乙方项目团队成员的专业技术能力进行评价考核，并有权要求乙方撤换无法满足项目所需专业技术能力的人员，因撤换产生的费用由乙方承担。

4.1 项目经理

项目经理 1 名，负责进行项目管理。大学本科及以上学历，信息技术相关专业（计算机、软件工程、通信工程、电子信息工程、网络空间安全等），持有计算机技术与软件专业技术资格高级证书（信息系统项目管理师、系统分析师或系统架构设计师）。

4.2 产品经理

产品经理 1 名，负责组织开展软件产品的集成、交付、部署、测试和验收相关的技术方案编制和论证。大学本科及以上学历，持有计算机技术与软件专业技术资格高级证书（系统分析师或系统架构设计师）。

4.3 安全经理

安全经理 1 名，负责组织开展软件产品的安全评测、漏洞修复和安全加固等工作。大学本科及以上学历，信息技术相关专业（计算机、软件工程、通信工程、电子信息工程、网络空间安全等），持有注册信息安全专业人员（国内 CISP 或国际 CISSP）证书。

4.4 服务经理

服务经理 1 名，负责组织开展软件产品的维护支持、培训服务工作。大学本科及以上学历，信息技术相关专业（计算机、软件工程、通信工程、电子信息工程、网络空间安全等），持有计

计算机技术与软件专业技术资格高级证书（信息系统项目管理师或系统规划与管理师）。

4.5 信息系统工程师

信息系统工程师不少于 8 名，负责执行和支持软件产品集成开发、测试、安装、部署、维护等工作。

至少 8 名为大学本科及以上学历，信息技术相关专业（计算机、软件工程、通信工程、电子信息工程、网络空间安全等）。工程师中应有取得计算机技术与软件专业技术资格的高级证书或者中级证书中软件评测师、软件设计师、网络工程师、系统集成项目管理工程师、信息系统监理师、信息安全工程师、数据库系统工程师、信息系统管理工程师、信息技术支持工程师之一，且证书的专业与本项目直接相关。

第八章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、投标文件格式中标记为“投标人代表签字”的，可以由法定代表人（单位负责人）（**签字或签章或印鉴**）或委托代理人（**签字**）。
- 4、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。

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

项目包号：

投标人名称：

一、资格证明文件格式

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、1.3、1.4 文件要求

注：上述内容无格式要求，投标人须提供的资料要求详见第五章《资格审查》“二、资格审查要求”中序号 1.2、1.3、1.4 对应要求。

1.5 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书（实质性格式）

致：清华大学

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力；
- （二）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）；
- （三）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）；
- （四）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。

投标人名称（加盖公章）：_____

说明：投标人承诺不实的，依据《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（如有）

说明：

（1）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中必须提供《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，否则**投标无效**。

（2）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。只有符合第三章《投标人须知》5.2 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。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

（3）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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1) 对于多标的采购项目，投标人应充分、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。

2) 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，投标人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《投标人须知资料表》，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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2.1 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 清华大学 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:

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。

中小企业声明函（工程、服务）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）参加清华大学的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

• • • • •

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期: _____

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。

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：

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

具体要求详见第一章

3. 本项目的特定资格要求

具体要求详见第一章

4. 本项目对联合体的要求（如有）

4.1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具授权委托书。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、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。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

5. 投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：

1. 采用网上银行形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据复印件，否则导致的不利后果有投标人自行承担。
2. 采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供复印件。
3. 采用金融机构、担保机构出具的保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函复印件。
4. 采用电子保函形式提交投标保证金的，应在本部分提供保函打印件。

二、商务技术文件格式

1. 投标书（实质性格式）

致：清华大学

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_90_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（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）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标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）：___无___。

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（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

2. 投标人承诺函（实质性格式）

致：采购人、采购代理机构

我方郑重承诺：

一、我方在本次投标活动中不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定的被视为投标人串通投标的情形，即：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；
- （六）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。

二、我方已知晓串通投标的法律后果，即：依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第三款的规定，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，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。投标保证金依照招标文件规定不予退还我方。

三、我方承诺在本次投标活动中不存在提供虚假材料谋取中标/成交、行贿及其他违法行为。

四、上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

3. 授权委托书（实质性格式）

说明：

（1）若投标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》。

（2）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。

（3）供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。

（4）提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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）投标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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字）：_____

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或护照等身份证明文件复印件：

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_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

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：

4. 开标一览表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（人民币元）	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总报价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人代表签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

5. 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表（本项目不适用）

项目编号：_____ 项目包号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	产品名称	制造商	原产地/国别	制造商统一信用代码（如有）	品牌	规格/型号	单价（元）	数量	小计（元）	缴税情况	备注
1											
2											
3											
4											
	与上述货物不可分割的服务，如质保；安装、调试、检验；培训；其他；										
...											
总报价（元）											

注：1. 缴税情况：请填写“关境外，未缴关税及进口环节其他税”、“关境内保税”、“关境内，已缴关税及进口环节其他税”或“其他”；选填“其他”时，必须注明具体情况。

2. 本表应按包分别填写。每个具有独立功能的货物必须单独列出，列表号可以分层次 1，1.1、1.2 表示同套设备。

3. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应采购文件。

4. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

5. 本报价中应包含投标人在执行本项目中所发生的所有费用，采购人将不再支付其他费用。不符合科技创新进口税收政策的货物，报价时应当包含向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税等。如本项目接受进口产品，且投标人所提供的货物如果原产于美国，投标报价中还必须包括加征关税。加征关税的商品清单及税率以国务院税则委员会发布的最新有效公告为准。

投标人名称（加盖公章）：_____

附：清华大学免税合同“外贸相关费用”比例统计表

从中华人民共和国境外提供货物的报价，应包括银行费、外贸代理费、海关杂费、货物从进口口岸运至最终目的地的内陆运输费、保险费等外贸相关费用。可以参考下表中列明的固定比例估算，其中进口代理费按固定比例收取，最高不超过 4 万元人民币；其他费用（内陆运保费、银行费、通关服务费及杂费等）按实际发生费用为准。**进口代理公司由清华大学确定。**

（2016 年 1 月 1 日~2018 年 10 月 1 日）

到岸价合同金额人民币(万)	“外贸相关费用”收取比例
50<合同金额≤100	1.41%
100<合同金额≤200	1.32%
200<合同金额≤500	1.26%
500 万以上	0.74%

进口代理服务费收取根据合同金额折合成人民币金额后按照差额定率累进计费方式计算。

清华大学进口代理服务费收取比例表

合同金额人民币(万)	进口代理服务费收取比例
0<合同金额≤10	1%，最低 800 元人民币
10<合同金额≤100	0.8%
100<合同金额≤500	0.6%
合同金额≥500	0.4% 但累计代理服务费金额不超过 4 万元人民币

投标分项报价表（服务类适用）

项目编号：_____项目包号：____项目名称：_____

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. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
 4. 本报价中应包含投标人在执行本项目中所发生的所有费用，采购人将不再支付其他费用。

投标人名称（加盖公章）：_____

7. 关于符合本国产品标准的声明函（本项目不适用）

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)。

2. _____(产品名称2)，生产厂为_____(厂名)，厂址为_____(生产厂址)。

.....

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

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. 对于允许进口产品投标的项目/包，提供本国产品的投标人需要提供本声明函。不允许进口产品投标的项目/包，投标人不需要提供本声明函。

8. 关于符合本国产品标准的成本占比承诺函（本项目不适用）

本公司(单位)郑重承诺，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，具体情况如下：

本公司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所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

1. 对于允许进口产品投标的项目/包，提供本国产品的投标人需要提供本文件。不允许进口产品投标的项目/包，不需要提供本文件。

9. 采购需求偏离表（★号条款）

项目编号：_____ 项目包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标内容	偏离 情况	说明						
针对本招标文件《采购需求》中注为“★”条款： （投标人需对“★”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”条款，本表无须提供。）											
1	二、技术要 求 3.技术 参数及指标 3.1	★通用要求 信息系统应满足《清华大学信息化建设项目 管理和技术实施指南》（见招标文件附件） 中的全部内容，投标人应明确承诺本次投标 的产品和服务不出现其中以下条目中的禁止 或不支持事项： 3.2.2 密码应用 3.3.3 对外提供数据 3.6.3 禁止采集校内认证信息 3.8.1 引入业务依赖 3.8.2 限制业务相关方 3.9.1 老旧技术 3.9.2 不支持的技术 4.2.3 避免硬件授权 4.5.3 加密传输									
2	二、技术要 求 3.技术 参数及指标 3.2	★性能指标 信息系统在下表中的参考运行环境和约束条 件下，应满足相应的性能指标： <table><tr><td>参考运 行环境</td><td>以 4 核 CPU（3.0GHz）和 8G 内存 配置的虚拟机作为标准服务器， 建立典型的 Web 应用服务架构， 其中： 负载均衡器为 1 台标准服务器； Web 服务器为 2 台标准服务器； 应用服务器为 2 台标准服务器； 数据库服务器为 2 台标准服 务器； 存储容量满足业务数据和必要功 能需求。</td></tr><tr><td>约束条 件</td><td>全部服务器 CPU 占用率峰值不超 过 90%； 全部服务器内存占用率峰值不超 过 90%。</td></tr><tr><td>性能指 标</td><td>事务型应用场景下，非管理用户 一般事务平均响应时间（RT）≤1 秒，最大响应时间（RT）≤3 秒， 事务成功率≥99%；</td></tr></table>	参考运 行环境	以 4 核 CPU（3.0GHz）和 8G 内存 配置的虚拟机作为标准服务器， 建立典型的 Web 应用服务架构， 其中： 负载均衡器为 1 台标准服务器； Web 服务器为 2 台标准服务器； 应用服务器为 2 台标准服务器； 数据库服务器为 2 台标准服 务器； 存储容量满足业务数据和必要功 能需求。	约束条 件	全部服务器 CPU 占用率峰值不超 过 90%； 全部服务器内存占用率峰值不超 过 90%。	性能指 标	事务型应用场景下，非管理用户 一般事务平均响应时间（RT）≤1 秒，最大响应时间（RT）≤3 秒， 事务成功率≥99%；			
参考运 行环境	以 4 核 CPU（3.0GHz）和 8G 内存 配置的虚拟机作为标准服务器， 建立典型的 Web 应用服务架构， 其中： 负载均衡器为 1 台标准服务器； Web 服务器为 2 台标准服务器； 应用服务器为 2 台标准服务器； 数据库服务器为 2 台标准服 务器； 存储容量满足业务数据和必要功 能需求。										
约束条 件	全部服务器 CPU 占用率峰值不超 过 90%； 全部服务器内存占用率峰值不超 过 90%。										
性能指 标	事务型应用场景下，非管理用户 一般事务平均响应时间（RT）≤1 秒，最大响应时间（RT）≤3 秒， 事务成功率≥99%；										

		事务型应用场景下，管理用户一般事务平均响应时间（RT）≤2秒，最大响应时间（RT）≤5秒，事务成功率≥99%； 事务型应用场景下，常用功能的并发数（Concurrency）≥100，同时在线用户数≥2000； 事务型应用场景在业务高峰期，支持通过水平扩展（Scale Out）和垂直扩展（Scale Up）两种方式，在资源占用等比例增加情况下实现并发数≥500，同时在线用户数≥5000； 分析型应用场景下，常用检索类功能平均响应时间（RT）≤2秒，最大响应时间（RT）≤5秒； 分析型应用场景下，汇总统计报表类功能的结构化数据处理速度≥10000条/秒； 应用程序接口（API）在每秒事务处理数（TPS）=200的情况下，响应时间（RT）≤300毫秒（不含网络延迟时间）； 上述性能指标以清华大学组织的测试验收结果为准。			
3	二、技术要求 3.技术 参数及指标 3.3	★可靠性指标 信息系统有良好的可靠性设计，充分考虑了检错容错、单点故障、灾难恢复等常见问题，可靠性指标应满足平均故障间隔时间（MTBF）≥180天，平均恢复时间（MTTR）≤30分钟，恢复点目标（RTO）≤12小时。			
4	二、技术要求 3.技术 参数及指标 3.4	★安全性要求 信息系统有良好的安全性设计，应符合网络安全等级保护第三级的相关要求。			
5	二、技术要求 3.技术 参数及指标 3.5	★迁移切换要求 对于采购人当前或遗留的支持同类业务的信息系统或文件，投标人有能力进行数据清洗、转换并导入到本次投标的信息系统中，用于通过相关功能支持业务的持续开展。本次投标的信息系统上线运行时，与采购人当前正在运行的支持同类业务的信息系统之间切换所要求的业务暂停时间单次不超过48小时，累计不超过96小时。 涉及数据迁移转换的信息系统包括： 房屋土地数据管理平台，包含土地信息管理、			

		公用房基本信息管理、公用房调配管理、二级单位公用房管理、电子地图、图纸管理、公用房清查等功能。 房屋管理服务中心使用的与住房相关的 5 个系统，住房管理信息系统、公寓在线系统（此系统 C/S、B/S 方式相结合）、学清苑住房配售系统、住房补贴库（FoxPro，单机版系统）、房改售房时间的售房系统（FoxPro，单机版系统，含 4 个子系统）。 校内 OS 系统中的开具房产证明、装维修审批、校外租赁用房审批等业务。			
6	三、商务要求 1. 实施要求 1.1	★实施方案 投标人承诺，在合同签署后 30 日内按照《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》（详见招标文件附件）的要求完成编制项目实施方案，并提交采购人进行技术评审。因技术复杂等原因，经采购人同意，投标人可以延期提交，但累计延期不超过 30 日。投标人提交的项目实施方案未能通过技术评审的，最多可以有 2 次重新提交机会。投标人须提供承诺函并加盖投标人公章。			
7	三、商务要求 1. 实施要求 1.2	★安全检测 投标人承诺，在完成产品交付准备和开发集成服务后，按照《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》（详见招标文件附件）的要求提交安全检测，在首次提交安全检测后 60 日通过安全检测。投标人须提供承诺函并加盖投标人公章。			
8	三、商务要求 1. 实施要求 1.3	★系统试部署 投标人承诺，在通过安全检测后 30 日内，按照《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》（详见招标文件附件）的要求提交系统试部署，在首次提交系统试部署后 60 日内保障信息系统成功试部署、合格可用，且最多有 2 次补正、修复机会。投标人须提供承诺函并加盖投标人公章。			
9	三、商务要求 1. 实施要求 1.4	★初步验收和试运行 投标人承诺，在系统成功试部署后 10 日内，按照《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》（详见招标文件附件）的要求提交初步验收和试运行，在首次提交初步验收和试运行后 90 日确保信息系统不存在影响初步验收和试运行的质量缺陷，并在试运行启动 180 日内满足连续正常运行 60 日的要求。投标人须提供承诺函并加盖投标人公章。			

10	三、商务要求 3.项目 实施 3.2	★ 付款条件（进度和方式） 详见《拟签订的合同文本》中第三条“合同 价款及支付”第 2 款“付款条件和时间”中 的分【三期】进行支付的内容。			
11	三、商务要求 4.采购 标的需满足 的服务标准、期限、 效率等要求 4.1.1	★质量保证期 投标人本次投标产品和服务成果的整体质量 保证期为确认系统符合验收条件之日起不少 于 36 个月。			
12	三、商务要求 4.采购 标的需满足 的服务标准、期限、 效率等要求 4.1.4	★安全支持要求 投标人承诺，无论是否在质量保证期内，当 收到本次投标产品和服务成果相关的软硬件 受到安全漏洞的影响的通知，或者在相关政 府部门、行业组织、第三方安全服务机构、 信息系统用户等开展的安全检测中发现的本 次投标产品和服务成果相关的软硬件安全漏 洞时，应立即将漏洞描述、影响程度和应急 处置措施通知采购人，最迟不得晚于接到通 知后 24 小时内。投标人应在 72 小时内向采 购人提供应急安全防护和漏洞修复的维护支 持服务。投标人须提供承诺函并加盖投标人 公章。			
13	三、商务要求 5.采购 标的的其他 技术、服务 等要求 5.1.1	项目经理 ★（1）项目经理 1 名，负责进行项目管理。			
14	三、商务要求 5.采购 标的的其他 技术、服务 等要求 5.1.5	信息系统的工程师 ★信息系统的工程师至少 8 名，负责执行和 支持软件产品集成开发、测试、安装、部署、 维护等工作。			
15	三、商务要求 5.采购 标的的其他 技术、服务 等要求 5.2	★人员驻场要求 投标人针对本项目提供的不少于 8 名人员的 驻场服务，须确保各阶段驻场人数满足项目 需求。在项目实施周期内驻场人员不能兼职 其他项目工作。本项目涉及的一切驻场费用 由投标人自理。			
16	三、商务要求 5.采购 标的的其他 技术、服务	★人员稳定性要求 投标人应保证针对本项目提供的团队人员的 稳定性，不得随意更换团队人员，如出现变 更，须经采购人书面同意。除人员离职、因			

	等要求 5.3	突患重大疾病或因手术导致无法正常开展工作的（须提供权威部门或三甲医疗机构出具的证明。重大疾病的名称及定义参考中国保险行业协会、中国医师协会联合发布的《重大疾病保险的疾病定义使用规范（2020 年修订版）》文件中“3.1 重大疾病保险的疾病名）外，团队人员变更须向采购人支付违约金，项目团队核心人员（包括：项目经理、产品经理、安全经理及服务经理）每更换一人，投标人需向采购人支付合同总额 5% 的违约金；项目团队其他成员每更换一人，投标人需向采购人支付合同总额 1% 的违约金。更换的人员，应不低于原团队人员相应的资质、能力。如项目团队成员能力达不到项目要求，采购人有权要求投标人更换项目团队实施人员，更换人员经双方协商一致，签字确定。			
17	三、商务要求 5. 采购标的的其他技术、服务等要求 5.4.1	★永久使用授权 投标人承诺，向采购人提供本次投标产品和服务成果的永久性、不可撤销的使用授权。无论投标人是否继续提供维护支持服务，均不得以任何方式限制或影响采购人的正常使用。			
18	三、商务要求 5. 采购标的的其他技术、服务等要求 5.4.2	★知识产权和保密 详见《拟签订的合同文本》中第八条“知识产权”和第九条“保密条款”的内容。			

注：“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

10. 采购需求偏离表（非★号条款）

项目编号：_____项目包号：____项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标内容	偏离情况	说明
针对本招标文件《采购需求》“二、技术要求 2. 技术开发内容”中未标注“★”条款的偏离情况，供应商需对所有未标注“★”条款进行 点对点应答 ，应在引用本招标文件的基础上，进行逐条逐项答复、说明或解释。投标文件中 漏报技术条款视为负偏离 。					

注：如有偏离：偏离情况填写正偏离或负偏离。

投标人名称（加盖公章）：_____

11. 合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目包号：____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	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 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					

注：如有偏离，“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

12. 对本项目的承诺

12-1 承诺函（必须提供）

致：清华大学

针对本项目，我单位承诺如下：

一、关于实施方案

我单位承诺，在合同签署后 30 日内按照《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》的要求完成编制项目实施方案，并提交采购人进行技术评审。因技术复杂等原因，经采购人同意，我单位可以延期提交，但累计延期不超过 30 日。我单位提交的项目实施方案未能通过技术评审的，最多可以有 2 次重新提交机会。

二、关于安全检测

我单位承诺，在完成产品交付准备和开发集成服务后，按照《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》（详见招标文件附件）的要求提交安全检测，在首次提交安全检测后 60 日通过安全检测。

三、关于系统试部署

我单位承诺，在通过安全检测后 30 日内，按照《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》的要求提交系统试部署，在首次提交系统试部署后 60 日内保障信息系统成功试部署、合格可用，且最多有 2 次补正、修复机会。

四、关于初步验收和试运行

我单位承诺，在系统成功试部署后 10 日内，按照《清华大学信息化建设项目管理和技术实施指南》的要求提交初步验收和试运行，在首次提交初步验收和试运行后 90 日确保信息系统不存在影响初步验收和试运行的质量缺陷，并在试运行启动 180 日内满足连续正常运行 60 日的要求。

五、关于安全支持要求

我单位承诺，无论是否在质量保证期内，当收到本次投标产品和服务成果相关的软硬件受到安全漏洞的影响的通知，或者在相关政府部门、行业组织、第三方安全服务机构、信息系统用户等开展的安全检测中发现的本次投标产品和服务成果相关的软硬件安全漏洞时，应立即将漏洞描述、影响程度和应急处置措施通知采购人，最迟不得晚于接

到通知后 24 小时内。我单位应在 72 小时内向采购人提供应急安全防护和漏洞修复的维护支持服务。

投标人名称（加盖公章）： _____

12-2 永久使用授权承诺书（必须提供）

致：清华大学

我单位承诺，向采购人提供本次投标产品和服务成果的永久性、不可撤销的使用授权。无论我单位是否继续提供维护支持服务，均不得以任何方式限制或影响采购人的正常使用。

投标人名称（加盖公章）：_____

12-3 其他承诺

13. 项目团队方案

(1) 本项目团队人员名单及分工

序号	姓名	职称	专业	从业资格	从业年限	岗位分工

投标人名称（加盖公章）： _____

(2) 本项目团队人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				从业年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)	是否已 完成	备注	

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等）。

投标人名称（加盖公章）： _____

14. 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第六章《评审程序、评审方法和评审标准》。

2、供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评审时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，依据《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。

15. 货物技术说明文件（产品制造商原厂公开发布的资料参数等）

说明：投标人须对投标货物的技术性能参数进行详细说明，并附产品制造商公开发布的产品资料或具备相应检测资质的单位出具的产品检测报告复印件等。

16. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

鼓励制作投标文件封书脊（参考示例如下）

项 目 编 号
包 号
投 标 人 单 位 名 称