

清华大学基础工业训练中心信息化  
管理平台建设项目

磋商文件

项目编号：清设招第 2021421 号（0873-2101FW2L0592）

采购人：清华大学

采购代理机构：北京中教仪国际招标代理有限公司

2021 年 11 月

# 目 录

目 录.....	2
第一章 磋商邀请.....	3
第二章 供应商须知.....	6
第三章 采购需求.....	25
第四章 评审方法和评审标准.....	44
第五章 合同草案.....	48
第六章 响应文件格式.....	59

# 第一章 磋商邀请

北京中教仪国际招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受清华大学（以下简称“采购人”）的委托，对下述清华大学基础工业训练中心信息化管理平台建设项目的服务进行竞争性磋商采购。现邀请相关供应商参加磋商。

一、项目编号：清设招第 2021421 号（0873-2101FW2L0592）

二、项目名称：清华大学基础工业训练中心信息化管理平台建设项目

三、项目采购预算：人民币 191 万元

四、磋商内容

1.本次磋商共 1 包：

包号	品目号	内容	数量
1	1-1	办公信息化管理系统	1
	1-2	双创教育服务平台系统	1

（1）本次磋商、响应、评审均以包为单位，供应商须以包为单位进行响应，如有多包，可响应一包或多包，但不得拆包，不完整的响应将被拒绝。

（2）本项目为非专门面向中小企业采购的项目。

（3）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。

2.采购用途：基础工业训练中心信息化管理平台建设。

具体采购内容和要求，以本磋商文件中商务、技术和服务的相应规定为准。

3.需要落实的政府采购政策：

本项目落实促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、支持贫困地区发展等政府采购政策。

其中扶持小微企业政策：评审时小型和微型企业服务享受 6%-10%的价格折扣。监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。若供应商为联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 2%-3%的价格扣除。本项目具体扣除价格百分比详见第四章评标方法和评标标准。

五、供应商的资格要求

1.供应商按照磋商公告的要求购买磋商文件并登记备案。

2.在中华人民共和国境内注册登记，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织和个人。

3.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
  - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
  - (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
  - (5) 参加此项采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
  - (6) 法律、行政法规规定的其他条件。
- 4.本项目响应截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的), 不得参与本项目的政府采购活动。
- 5.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标;
- 6.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动
- 7.本项目不接受联合体响应。

#### 六、磋商文件购买时间、地点和要求

- 1.购买时间: 自 2021 年 11 月 18 日 09:00 至 2021 年 11 月 25 日 17:00 时, 到下述地址购买竞争性磋商文件(简称“磋商文件”)
- 2.地点: 北京市海淀区文慧园北路 10 号, 北京中教仪国际招标代理有限公司 603 室(中国教育报刊社院内)。
- 3.磋商文件售价: 人民币 500 元/包, 售后不退。
- 4.磋商文件的获取方式: 为尽量避免人员聚集性活动, 本项目磋商文件发售期内, 供应商请通过汇款方式购买标书。汇款方式购买标书的, 请按本磋商文件所述账户信息汇款, 需在汇款附言栏内写明所投项目招标编号和所投包号, 在磋商文件获取截止时间前将汇款底单、公司信息等报名信息发送邮件至 [sunyxin@china-didac.com](mailto:sunyxin@china-didac.com) (或 [z59893117@163.com](mailto:z59893117@163.com)), 公司信息包括投标单位名称、地址、纳税人识别号或统一社会信用代码, 所投项目招标编号、所投包号, 项目联系人及联系人手机、电子邮箱, 采购代理机构在收到汇款及报名邮件后会及时将磋商文件电子版发送到联系人的电子邮箱。

#### 七、首次响应文件递交时间、递交截止时间及开启时间

首次响应文件递交时间: 2021 年 11 月 30 日 8:00 至 2021 年 11 月 30 日 09:00 时 (北京时间)。

首次响应文件递交截止时间: 2021 年 11 月 30 日 09:00 时 (北京时间)。首次响应文件递交截止时间后送达的响应文件将被拒收。

首次响应文件开启时间：2021年11月30日09:00时（北京时间）。

#### 八、响应文件递交地点及开启地点

响应文件递交及开启地点：北京市海淀区文慧园北路10号，北京中教仪国际招标代理有限公司604会议室。

届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表出席磋商会议，磋商顺序按照供应商提交响应文件的顺序进行。

#### 九、采购人、采购代理机构信息

采购人名称：清华大学

采购人地址：北京市海淀区清华大学

采购人联系方式：荣键 010-62796034

采购代理机构名称：北京中教仪国际招标代理有限公司

采购代理机构地址：北京市海淀区文慧园北路10号，北京中教仪国际招标代理有限公司603室。

邮政编码：100082

项目经办人：张涵睿、孙亚欣、卢琛曦、陈思佳

联系电话：010-59893117、59893128、59893126

本项目公告信息均在“中国政府采购网”媒体上发布。

#### 十、竞争性磋商公告期限

本项目竞争性磋商公告期限为3个工作日，成交结果公告期限为1个工作日。

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	内容	说明与要求
2.1	采购人	清华大学
2.2	采购代理机构	北京中教仪国际招标代理有限公司
3.2	采购预算	人民币191万元
4.1	供应商资格要求和资格证明文件	<p>1. 供应商按照磋商邀请的要求购买竞争性磋商文件并登记备案。</p> <p>2. 供应商在中华人民共和国境内注册登记，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织和个人。</p> <p>3. 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力，须提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明，其中：供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</p> <p>供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；</p> <p>供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供相关证明材料，其中：</p> <p>供应商是法人或其他组织的，应提供经第三方会计师事务所审计的2020年度财务审计报告复印件；或提供其开户银行在首次递交响应文件前六个月内开具的银行资信证明原件或复印件（资信证明注明复印件无效或只适用于除本项目以外的特定项目字样的视为无效）。</p> <p>供应商是自然人的，应提供中国人民银行出具的针对本项目资信证明原件。</p>

条款号	内容	说明与要求
		<p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附声明。</p> <p>(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供相关证明材料，其中：          供应商是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供首次响应文件递交截止时间前六个月内任意一个月的缴税凭据复印件（供应商自行编写的无效）；          供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供首次响应文件递交截止时间前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件或供应商所在地社保机构在首次响应文件递交截止时间前六个月内出具的证明文件；          供应商是其他组织和自然人的，需要提供在首次递交响应文件前六个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。</p> <p>注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。</p> <p>(5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；其中：          重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；          供应商须提供参与本采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。          供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限届满的，可以参加政府采购活动。</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>4.本项目首次递交响应文件截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。</p> <p>5.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包投标或者在未分包的同一采购</p>

条款号	内容	说明与要求
		<p>项目中投标。供应商须列出单位负责人为同一负责人，存在直接控股、管理关系的供应商名单。</p> <p>6.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商须提供没有为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。</p> <p>7.本项目不接受联合体响应。</p>
4.3	是否允许联合体响应及资格条件	否
4.4	是否允许供应商分包	否
4.5	是否需要现场踏勘	否
5.1	小微企业选取标准	<p>小微企业选取标准根据工信部等部委发布的《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）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）以及《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）进行划分，符合相关条件的小微型企业，应根据磋商文件附件的格式要求提供《中小企业声明函》，或附件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》，或提供属于监狱企业的证明文件没有按要求提供上述材料的不被认定为小微型企业，评标时不予价格扣除。</p> <p>注：若供应商为监狱企业，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p>
14.4	是否接受可选择或调整的响应和报价	本次磋商采购不接受选择性的响应和报价，但根据磋商情况可以对响应情况和报价进行调整。
15.1	磋商保证金	<p>（1）供应商递交响应文件时应同时递交磋商保证金，磋商保证金递交截止时间同首次响应文件递交截止时间。</p> <p>（2）磋商保证金金额：人民币壹万伍仟元整（¥15,000.00）。</p> <p>（3）磋商保证金有效期：与响应文件有效期一致。</p> <p>（4）磋商保证金采用下列形式之一：</p> <p>1）以支票、本票、汇票、银行汇款（建议采用汇款形式缴纳</p>

条款号	内容	说明与要求
		<p>保证金), 或有金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交, 并附磋商保证金说明函 (格式详见第六章附件);</p> <p>2) 由专业担保机构出具的“响应担保函”等非现金形式 (格式详见第六章附件)。</p> <p>(5) 开户银行及账号 收款单位: 北京中教仪国际招标代理有限公司 开户银行: 广发银行建国路支行 银行账号: 6232593799004192327</p> <p>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响应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。</p>
16.1	响应文件有效期	90 日历天 (从磋商日起计算)
17.2	响应文件数量	<p>(1) 响应文件正本 <u>1</u> 份;</p> <p>(2) 响应文件副本 <u>5</u> 份;</p> <p>(3) 首次报价表正本 <u>1</u> 份;</p> <p>(4) 电子文档 <u>1</u> 份 (响应文件的签字盖章版扫描件)。</p>
26.2	小微企业价格扣除比例	具体扣除价格百分比详见第四章评审方法和评审标准。
32.1	履约保证金	收取履约保证金。供应商应在合同签订后 5 个工作日内, 以电汇或支票的方式向买方提交合同总价 10% 的履约保证金。合同履行完毕后退回。
33.1	预付款保证金	本项目不收取预付款保证金。
34.1	招标代理服务费	<p>(1) 招标代理服务费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 (见“招标代理服务收费标准”)。</p> <p>(2) 招标代理服务费的交纳方式: 在领取成交通知书后的 7 日内, 向采购代理机构直接交纳招标代理服务费。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。收取招标代理服务费的账户信息如下 (与收取磋商保证金的账户不同):</p> <p>收款单位: 北京中教仪国际招标代理有限公司</p>

条款号	内容	说明与要求									
		开户银行：广发银行建国路支行 银行账号：9550880207344600102 招标代理服务收费标准 <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>成交金额</th> <th>费率</th> <th>服务采购</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td></td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100 万元-500 万元</td> <td></td> <td>0.8%</td> </tr> </tbody> </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）。									

注：本项目磋商文件中供应商须知或磋商文件其余部分与本表不一致的，以本表要求为准。

# 供应商须知

## 一、总则

### 1.基本要求

1.1 本磋商文件适用于本文件第三章中所述技术需求的采购响应。采购人、采购代理机构根据政府采购政策、采购预算、采购需求编制磋商文件。

1.2 供应商的响应文件必须满足本次采购的实质目的，完全实现所应有的全部要求。供应商若存在任何理解上无法正确确定之处，均应当按照磋商文件所规定的响应前的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

### 2.定义

2.1“采购人”指将本项目委托给采购代理机构的单位，名称详见供应商须知前附表。

2.2“采购代理机构”指执行本项目采购工作的采购代理机构，名称详见供应商须知前附表。

2.3“潜在供应商”指符合本磋商文件各项规定且购买磋商文件的供应商。

2.4“供应商”指符合本磋商文件规定并参加磋商活动的供应商。

2.5“服务”指本磋商文件中第三章所述供应商应该履行的承诺和义务。

### 3.资金来源和采购预算

3.1 资金来源：财政资金。

3.2 采购预算：金额详见供应商须知前附表。

### 4.供应商的资格要求

4.1 在中华人民共和国境内注册登记，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织和个人。具体供应商的资格要求和需要提供的资格证明文件详见供应商须知前附表。

4.2 本次采购是否允许两个（含）以上供应商组成一个联合体以一个供应商身份共同响应，详见供应商须知前附表。如果允许联合体响应，联合体各方应符合下列要求：

（1）联合体应提供“联合响应协议书”。该协议书对联合响应各方均具有法律约束力。联合体响应文件未附联合响应协议书的，其响应将被拒绝；

（2）联合体必须确定其中一方为响应的全权代表参加磋商活动，并承担磋商及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始响应，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任；

(3) 按照供应商须知前附表供应商的资质要求规定提交的相关证明文件，联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体供应商整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合响应将被拒绝；

(4) 联合体成交后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力。

4.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，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。本次采购是否允许供应商分包，详见供应商须知前附表。

4.4 本次采购是否允许现场踏勘，详见供应商须知前附表。

## 5.政府采购优惠政策

### 5.1 促进中小企业规定

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，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。

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

(一) 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；

(二) 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；

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。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。

(3) 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目供应商所投货物、工程或服务为小型或微型企业提供的，将对该投标货物、工程或服务的投标价给予 6%-10%（工程项目为 3%-5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估

法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

若供应商为联合体，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。享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的扶持政策。

联合体由大中型企业与小微企业组成的，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%-3%（工程项目为 1%-2%）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。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。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

（4）残疾人福利性单位扶持政策：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。将对该投标产品的投标价给予 6%-10% 的扣除。具体选取标准，详见供应商须知前附表。

（5）监狱企业扶持政策：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。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。将对该投标产品的投标价给予 6%-10% 的扣除。供应商为监狱企业的，应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。具体选取标准，详见供应商须知前附表。

（6）小微企业选取标准：本项目的具体选取标准，详见供应商须知前附表。若供应商适用中小企业扶持政策，应按本磋商文件的供应商须知前附表要求出具相关证明文件，否则评标时不予认可。供应商应对提交的证明文件的真实性负责，提交证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

（7）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定：享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## 5.2 信息安全产品要求

信息安全产品响应应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库【2010】48号)要求。

## 6.磋商费用

6.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关费用，采购代理机构、采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 7.通知

7.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面(包括书面材料、信函、传真、公告等方式)或在“中国政府采购网”上发布公告的形式，向潜在供应商发出，地址、传真、邮箱等以潜在供应商登记的为准。如信息登记有误、传真线路故障、潜在供应商手机无法接通等原因，或其它任何意外情形导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

7.2 本项目成交结果公告的公告期限为1个工作日。

## 二、磋商文件

### 8.磋商文件的内容

#### 第一章 磋商邀请

#### 第二章 供应商须知

#### 第三章 技术需求

#### 第四章 评审方法和评审标准

#### 第五章 合同草案

#### 第六章 响应文件格式

### 9.磋商前磋商文件的澄清和修改

9.1 任何已获得磋商文件的潜在供应商，均可要求对磋商文件进行澄清或修改，该要求应按第一章磋商邀请中的联系地址以书面形式(包括书面材料、信函、传真等，下同)送达采购代理机构。采购代理机构将视情况予以澄清或修改，以书面形式答复所有获得磋商文件的潜在供应商，必要时答复内容可以包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

9.2 按照责权利相一致原则，磋商文件的主要商务、技术指标的提出方负责解释潜在供应商提出的相关澄清、修改要求，并应当视情况作出澄清或修改的决定。

9.3 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可主动地或在解答潜在供应商提出的澄清问题时对磋商文件进行修改。

9.4 磋商文件的澄清、修改应以书面形式通知所有潜在供应商，并作为磋商文件的组成部分，对所有潜在供应商均具有约束力。潜在供应商在收到上述通知后，

应立即向采购代理机构回函确认。若无书面回函确认，视同潜在供应商已收到磋商文件修改的通知，并受其约束。

9.5 为使潜在供应商准备响应时有足够的时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购代理机构有权决定是否延长响应截止期。

### 三、响应文件的编制

#### 10.响应文件的语言和计量单位

10.1 供应商提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购代理机构就有关响应的所有来往函电均应使用中文简体字。

10.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件（可以是复印件）并加盖供应商公章。必要时磋商小组可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。在解释响应文件时，以中文翻译文件为准。

10.3 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限期提供相应合规文件或直接认定响应所提交的该部分文件无效。

#### 11.响应文件的组成

11.1 响应文件分为商务部分和技术部分。商务部分指供应商提交的证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件。技术部分指供应商提交的能够证明供应商提供的服务及服务符合磋商文件规定的文件。

11.2 供应商应按磋商文件第六章响应文件格式顺序及要求编制响应文件。

#### 12.响应内容填写说明

12.1 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容。响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，将被视为响应文件完整性有缺陷。

12.2 除可填报内容外，对响应函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应，该响应将被拒绝。

12.3 响应文件应按照磋商文件的格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。

12.4 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查原件的要求。

#### 13.响应文件装订要求

13.1 响应文件规格幅面应与磋商文件正文一致，建议行文使用宋体小四号字。

13.2 响应文件按照磋商文件中第六章规定的顺序，统一编目编码装订成册并编制目录。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，责任应当由供应商承担。

13.3 响应文件装订须采用胶装方式，双面打印，不得采用活页装订。

#### 14.响应文件报价

14.1 所有响应文件报价均以人民币元为计算单位，供应商的响应文件报价应遵守《中华人民共和国价格法》。报价币种不符合磋商文件要求将被视为非实质性响应而被拒绝。

14.2 供应商的报价应以货到项目现场为基础。只要响应报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于购买本项目各项服务及其相关费用和所需缴纳的所有价格、税、费。

14.3 供应商响应多包的，应对每包分别报价并分别填报报价表。

14.4 本次磋商是否接受可选择或可调整的投标和报价，详见供应商须知前附表。如果本次采购不接受可选择或可调整的响应方案和报价，任何有选择的或可调整的响应方案和报价将被视为非实质性响应而被拒绝。

14.5 供应商要按第六章响应文件格式的内容填写单价、总价及其他事项，并由法定代表人或供应商代表签署。首次报价表中价格填报处不应有空白，如无费用可填报“0”。

14.6 供应商对响应文件的报价若有说明应在首次报价表显著处注明。

14.7 报价优惠须对应首次报价表、响应分项报价表等提供相应的明细清单。除报价优惠外，任何超出磋商文件要求而额外赠送的服务、免费培训等其他形式的优惠，在评审时将不具有竞争优势。

#### 15.磋商保证金

15.1 供应商应按“供应商须知前附表”的规定金额提交磋商保证金，并作为其响应的一部分。

15.2 发生下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 在提交最后报价后至响应有效期满前，供应商擅自撤回响应的；
- (2) 成交供应商不按本须知第 31 条的规定与买方签订合同的；
- (3) 成交供应商不按“供应商须知前附表”交纳履约保证金；
- (4) 成交供应商不按“供应商须知前附表”交纳招标代理服务费的。

15.3 凡没有根据本须知第 15.1 条规定，随附磋商保证金的响应，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

15.4 成交供应商的磋商保证金，在与买方签订合同并交纳履约保证金（如需交纳）后 5 个工作日内由采购代理机构开始办理退还手续；未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内由采购代理机构开始办理退还手续。

15.5 采购人或者采购代理机构逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

#### 16. 响应文件的有效期

16.1 响应文件的有效期详见供应商须知前附表，有效期不满足要求的响应将被拒绝。

16.2 在特殊情况下，采购代理机构可根据实际情况，在原响应文件有效期截止时间前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其报价，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商可以拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

#### 17. 响应文件的签署及规定

17.1 组成响应文件的各项文件均应遵守本条。

17.2 供应商应按本款下述规定以及供应商须知前附表规定的数量提交响应文件。每份响应文件须清楚地标明“正本”“副本”或“电子版”。若正本、副本、电子版不符，以正本为准。

17.3 响应文件的正本必须注明“正本”字样，并由供应商的法定代表人或供应商代表签字。由供应商代表签字的，供应商代表须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照磋商文件格式填写）原件附在响应文件中，否则按响应无效处理。响应文件的副本可采用正本的复印件。

17.4 响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有供应商公章及法定代表人或其授权的供应商代表签字或签章。因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。

### 四、响应文件的递交

#### 18. 响应文件的密封及标记

18.1 供应商应将响应文件密封包装以保证报价信息在磋商前不被透露。

18.2 供应商应将首次报价表和磋商保证金（包括磋商保证金说明函）的正本单独密封提交（密封在一个包装中或分开包装均可），并在包装上标明“首次报价表”“磋商保证金”字样。

18.3 为方便拆启和对迟到的响应进行处理，密封包装上应注明本项目指明的项目名称、项目编号、供应商响应的包号/品目号等，并注明供应商名称和地址。

#### 19.首次响应文件截止时间

19.1 首次响应文件递交截止时间详见第一章磋商邀请。

19.2 按本须知规定，通过修改磋商文件延长响应截止期的情况下，采购代理机构和供应商受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

19.3 响应文件及其他必要材料、实物等须按照磋商文件规定的递交时间、地点送达。在截止时间以后送达的，采购代理机构将拒绝接收。

#### 20.响应文件修改与撤回

20.1 供应商在响应截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

20.2 在首次响应文件接收截止时间之后至磋商前，供应商不得对其响应文件做任何修改。

20.3 从提交最后报价后至供应商在响应文件格式中确定的磋商有效期之间，供应商不得修改或撤回其响应文件，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退回。

### 五、采购程序

#### 21.磋商小组

21.1 采购代理机构根据有关法律法规和本磋商文件的规定，结合本采购项目专业要求组建磋商小组，对具备实质性响应的响应文件进行评估和比较。磋商小组负责评审工作，并独立履行下列职责：审查响应文件是否符合磋商文件要求，并作出评价；要求供应商对响应文件有关事项作出澄清；并负责推荐成交候选人。采购代理机构协助磋商小组工作。

#### 22. 磋商时间和顺序

22.1 采购代理机构将按采购邀请中规定的日期和地点组织磋商，供应商的法定代表人或其委托代理人应准时参加。

22.2 磋商顺序按照供应商提交响应文件的顺序进行。磋商轮次由竞争性磋商小组现场决定。

#### 23.对供应商的资格审查

23.1 资格审查依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

23.2 在磋商文件规定的信用记录查询截止时点（即首次响应文件递交截止时间），采购代理机构通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网

(www.ccgp.gov.cn) 查询供应商信用记录, 并将查询记录提交磋商小组审查。信用查询记录和证据通过网页截图的方式进行留存, 随采购文件一起存档。

#### 24.对响应文件的符合性检查

24.1 符合性检查依据政府采购法律法规和磋商文件的规定, 审查响应文件有效性、完整性和对磋商文件的响应程度, 以确定响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。

24.2 符合性检查中, 对明显的文字和计算错误按下述原则处理, 若出现相互矛盾之处, 应以排列在前的原则为准优先处理。

(1) 如果正本与副本或电子文档不一致, 以正本为准; 单独密封的首次报价表如与响应文件正本不一致, 以单独密封的报价表为准;

(2) 如果文字表示的数据与数字表示的有差别, 以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的, 以大写金额为准, 数字 1 至 0 的大写应为“壹贰叁肆伍陆柒捌玖零”;

(3) 如果单价乘以数量不等于总价, 以单价为准修正总价, 但单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格, 以明细价格为准。

24.3 有下列情形之一的, 视为供应商相互串通报价:

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜;
- (3) 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;
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应文件的报价呈规律性差异;
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装;
- (6) 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。

24.4 有下列情形之一的, 响应文件将被拒绝:

- (1) 响应文件逾期送达的;
- (2) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的;
- (3) 不具备磋商文件中规定供应商资格要求的;
- (4) 供应商在同一份响应文件中提供了选择方案或选择报价;
- (5) 响应文件的最后报价超过本项目预算的;
- (6) 响应文件未按磋商文件规定密封、签署、盖章的; 或由供应商授权代表签字的, 但未随响应文件一起提交有效的“授权委托书”原件的;
- (7) 未按规定提交磋商保证金的;
- (8) 不满足磋商文件中标注“★”号要求的 (如有);
- (9) 对磋商文件未进行实质性响应的;

- (10) 响应文件附有采购人或采购代理机构不能接受的附加条件的；
- (11) 存在 24.3 条款情形之一的；
- (12) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

## 25.磋商

25.1 磋商小组将对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件将被拒绝，磋商小组将告知有关供应商。

25.2 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。

25.3 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、服务要求以及合同条款，该修改将是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.4 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，并由其响应法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附响应法定代表人授权书。

25.5 若磋商小组对原磋商文件进行了实质性修改，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。

25.6 磋商小组根据项目情况可进行一轮或多轮磋商。每轮磋商结束后，磋商小组应当要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行报价，并须由响应法定代表人或其授权代表签字确认。最后报价以最后一轮磋商结束后的报价为准，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

## 26.详细评审

26.1 经磋商，供应商提交最后响应文件和报价后，由磋商小组采用综合评分法对供应商提交的最后响应文件和最后报价进行综合评分。评分细则详见第四章评审方法和评审标准。

26.2 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小微企业产品的价格给予 6%-10% 的扣除；若供应商为联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 2%-3% 的价格扣除，扣除后的价格参与评审。具体扣除价格百分比详见第四章评标办法和评标标准。

26.3 磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商。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，按照技术方案优劣顺序推荐。磋商小组应当根据磋商情况和评审结果编写评审报告。

## 27.磋商过程要求

27.1 在磋商期间，供应商企图影响采购人、采购代理机构或磋商小组的任何活动，将导致响应被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

27.2 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

27.3 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商报告。

27.4 如供应商不足三家（包括响应文件递交截止后供应商不足三家或通过资格审查或符合性审查的供应商不足三家的情形），且项目预算金额低于 100 万元人民币的，可以选择下列方式之一进行处理：

- 1) 废标并重新组织采购；
- 2) 采购人在评标现场根据项目实际情况，确定采用竞争性谈判、单一来源采购等方式，委托磋商小组进行评审。

## 28.采购项目终止

28.1 在磋商过程中，磋商小组发现有下列情形之一的，应对采购项目予以终止：

（1）符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质性响应的供应商数量不足，导致进入实质性评审、打分阶段的供应商不足 3 家的，但市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目除外；

（2）供应商的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

28.2 项目终止后，采购代理机构应当在“中国政府采购网”上发布项目终止公告并说明原因。

## 六、确定成交

### 29.确定成交供应商

29.1 采购人从磋商小组推荐的候选成交供应商确定排名第一的供应商成交。排名第一的供应商放弃成交或出现法定原因不能成交的，可以确定排名第二的供应商为成交供应商，并以此类推，也可重新采购。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。

29.2 采购人也可授权磋商小组按本条规定推荐成交供应商。

### 30.成交通知

30.1 成交供应商确定后，采购代理机构在“中国政府采购网”上发布成交公告，同时以书面形式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。

30.2 成交通知书对买方和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，买方改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

30.3 成交通知书是合同的组成部分。

### 31.签订合同

31.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件、响应文件确定的事项与买方签订成交合同。

31.2 成交供应商应按照磋商文件、响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与买方签订合同。成交供应商不得再与买方签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

31.3 买方应当按照合同规定，及时向成交供应商支付采购资金，资金支付程序按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

### 32.履约保证金

32.1 成交供应商在签订合同后（详见供应商须知前附表）天内，按买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价（详见供应商须知前附表）%的履约保证金，履约保证金在双方约定的服务质量保证期期满前应完全有效。

### 33.预付款保证金

33.1 为避免和减少成交供应商的行为给买方带来的损失，成交供应商在签订合同后（详见供应商须知前附表）天内，按磋商文件中提供的预付款保证金格式或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价（详见供应商须知前附表）%的预付款保证金，预付款保证金在双方约定的服务质量保证期期满前应完全有效。

### 34.招标代理服务费

34.1 招标代理服务费收费标准及交纳方式详见供应商须知前附表。

### 35.质疑的提出

35.1 对本项目提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

35.2 供应商须在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

35.3 供应商的质疑如存在捏造事实或者提供虚假材料的情况，供应商将承担相应的法律责任。

35.4 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按磋商文件要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

35.5 供应商提出质疑时，应当以书面形式提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

35.6 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

35.7 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

35.8 质疑函范本如下：

<b>质疑函范本</b>
一、质疑供应商基本信息
质疑供应商：
地址： ..... 邮编：
联系人： ..... 联系电话：
授权代表：
联系电话：
地址： ..... 邮编：
二、质疑项目基本情况
质疑项目的名称：
质疑项目的编号： ..... 包号：
采购人名称：
采购文件获取日期：
三、质疑事项具体内容
质疑事项 1：
事实依据：
法律依据：
质疑事项 2
.....
四、与质疑事项相关的质疑请求
请求：
签字(签章)： ..... 公章：
日期：

36.质疑函的接收和处理

36.1 本项目质疑函的接收人和联系方式详见第一章磋商邀请中的采购代理机构联系方式。

36.2 采购代理机构将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

# 第三章 采购需求

备注：标注★号的条款为关键条款，供应商如不满足，将导致其投标被拒绝。  
标注▲号的条款为重要条款，无标识条款为一般条款，不满足将扣分。

## 1 iCenter 信息化系统建设目标

围绕清华 iCenter 中心定位：1) 工程训练基地 (Industry)，为卓越工程师培养服务；2) 课外科技创新活动支撑平台 (Innovation)，为拔尖创新人才培养服务；3) 工程素质和工程文化教育基地 (Interdisciplinay)，为复合型人才培养服务；4) 拓展工程训练特色的科研方向，强化服务功能，成为学校高水平科研转化服务平台 (Incubation)，实现中心可持续发展；核心目标是服务学生“T”的“学生主体、创新驱动”。

基于中心总体定位，信息化建设围绕“学生主体，创新驱动”的核心，主要建设内容是办公信息化管理系统和双创教育服务平台系统，建设目标如下：

- 1) 统筹规划与设计以提升学生创新能力为导向的评价指标体系，以更好的促进学生创新能力的培养；
- 2) 建设数据中心、设计数据分析模型：通过数据中心，搭建数据分析模型，采集各类评价指标所需底层数据以支撑评价工作；
- 3) 建设应用支撑平台：通过建立应用支撑平台以规范管理各个应用系统的建设，改变原有“泳道式”系统建设模式，彻底避免“数据孤岛”的产生；
- 4) 业务流程优化服务“学生主体，创新驱动”目标：通过各类应用系统再造业务流程以支撑对“学生主题、驱动创新”的目标；
- 5) 建设双创教学服务及赛事运营信息化平台：通过建设双创教学服务及赛事运营信息化平台来提升学生创新能力，并设计各类学生创新的评价指标，制定数据沉淀机制，提升中心创新人才培养能力。
- 6) 制定符合中心信息化建设的长远规划和各阶段具体实施规划；
- 7) 加强信息化基础设施建设，依托互联网、校园网、移动网和物联网的多网融合技术，构建稳定、可靠、安全的网络基础环境；
- 8) 基于“架构统一、物信融合、应用集成”的建设框架搭建信息管理平台；
- 9) 以师生服务为主线，设计和搭建信息化办公管理平台，优化现有管理流程和

管理机制，在保证中心教学目标的前提下，提高中心管理效率、生活便捷与安全；

10) 丰富健全中心交流协同的手段，创建教学服务平台，为中心师生提供良好的生活服务、教学服务；

11) 规范中心的数据管理、采集和分析方法，做好历史数据和信息的收集、整理工作，提高数据收集的准确性、有效性和实时性，为领导层进行相关决策提科学、合理的决策支持；

12) 以优质教育资源为基础，通过信息化技术，以先进、实用的教学手段，为学生提供多种多样的学习方式，调动学生自主学习意愿，教学内容更具有实践性；

13) 利用信息化技术，结合中心已有的教学经验、教学资源，建设资源共享服务，提高资源利用率，构建可持续发展的资源共建共享体系。

## **2 训练中心信息化系统建设技术需求（供应商须在响应文件“技术规格偏离表”中对以下内容逐项应答是否满足）**

### **2.1 技术框架**

为了保证系统应用具有良好的横向扩展能力，以应对未来业务的快速发展，整个应用架构采用分布式云架构设计，业务能力通过微服务框架基于高内聚低耦合的思路实现。所有服务均为无状态服务，实现在线应用的扩缩容能力。

业务应用子系统分为客户端和服务端两大部分：

#### **2.1.1 ★客户端**

前端展现层：客户端包含 PC 端、移动端、大屏幕端等类型。客户端与服务端之间的通讯协议为 HTTP 协议，交互的数据格式为 JSON 格式。

#### **2.1.2 ★服务端：**

控制层：包含过滤器拦截器层、控制器层（Controller）两部分。

过滤器拦截器层主要处理全局性问题，一切访问都会经过过滤器拦截器层处理，不会绕过过滤器拦截器直接访问控制层。控制器层负责请求的全生命周期处理。

业务逻辑层：业务逻辑层包含服务的发布层和业务实现层。发布层提供对外服务的接口，并调用业务实现层完成接口任务。

数据访问层：数据访问代理层统一接收数据访问层的请求并对请求进行解析、优化、路由、分发给数据库，提供对分库分表、读写分离的透明支持。

数据库层。数据库层能支持分布式数据访问代理服务。

2.2 要求系统能统一封装框架相关组件、ORM 持久化框架、数据库连接池组件、会话上下文、异常统一拦截器、操作日志拦截器、权限认证拦截器、安全过滤拦截器等基础服务：

2.2.1 统一认证服务对接：要求学校认证系统无缝对接。并采用 OAuth 2.0 标准、JWT（JSON Web Token）进行登录认证。使用 SpringSecurity 或者其他安全框架完成相关的认证和授权验证。

2.2.2 单点登录服务：要求在多个相互信任的应用系统中，用户只需要登录一次就可以访问所有相互信任的应用系统的服务。

2.2.3 事务管理：支持编程式事务管理和声明式事务管理两种方式。

2.2.4 异常管理：统一异常处理，实现对控制层、业务处理层及数据访问层的异常捕获和异常信息封装。

2.2.5 持久化服务：提供持久化服务，支持定制化 SQL、存储过程以及高级映射的优秀的持久层框架。

2.2.6 数据库连接池服务：为了减少数据库连接频繁创建、释放所产生的开销，应用系统开发中应采用数据库连接池技术。

2.3 系统能通过后台系统页面操作和配置实现系统服务的发布、服务发现与调度、负载均衡、服务自愈、服务弹性扩容、横向扩容。并对服务之间的访问授权管理，包括加密、指定访问端口、熔断阈值设定。

## 2.4 ★数据安全

提供数据脱敏、数据库审计、敏感数据发现和防注入攻击等功能，保障系统数据库安全的数据库安全防护服务。

## 2.5 安全管理

系统需要符合学校层面安全扫描及漏洞检测要求，并提供项目运维期间内的漏洞修补等相关技术支持与运维工作；系统在上线前需要通过学校/或第三方的安全性测试，未发现中、高级别安全风险，经过学校批准后才可上线；在应用程序上线后发现的应用程序漏洞/缺陷，需要在 2 周内完成修复并通过测试。符合学校相关安全等保相关管理要求。

## 2.6 并发访问性能要求

要求系统通过参数配置，能实现每秒并发访问 500 次时，平均访问时间在 1 秒之内。

## 2.7 学生创新评价指标体系规划与设计

- 1) 研究分析以提升学生创新能力为导向服务的内容与服务方式等情况，为构建适合本校学生创新能力培养的指标体系奠定理论基础；
- 2) ▲了解本校学生创新能力建设的目标与需求，进而构建符合清华 iCenter 实情的学生创新能力评价指标体系。
- 3) 前端：统一界面，统一入口师生办事只需进入一个入口，登录一次，就能完成中心工作、学习、生活中方方面面的事务办理。
- 4) 中间：打破边界，重构流程，打破部门和系统间的边界，实现跨部门协作，将各部门的系统打散，把需要的业务模块接入业务中台，贯通一些跨部门的流程，实现流程重构。
- 5) 后端：数据共享，信息整合，破除数据壁垒，消除数据孤岛，实现各业务系统与数据中心间的数据贯通与共享，将数据业务化，实际利用起来。

## 2.8 建立数据中心，搭建数据分析模型

### 2.8.1 数据中心建设

数据中心要对教学过程与学习过程，学生双创活动，中心内部管理过程中所产生的数据进行完整的记录； 并需对数据进行挖掘和基础分析；

数据中心能够对外提供系统化的数据，满足各种外部系统需求，建立数据模型，用以帮助中心运营及管理者对训练中心状况进行持续动态监控和综合性评价。

#### 2.8.1.1 数据集成

建立采集、管理、标准化及分发的集成系统。需支持手工添加、批量导入、API 对接、数据库读取、远程数据抓取等多种自定义数据源的数据采集，并提供标准化的数据 API。

建立数据抽取机制将数据从来源端经过抽取、转换、加载至目的端的过程，抽取机制是整个数据平台处理数据、形成数据仓库的基础工具，作为数据转换、加工处理的核心，对整个面向数据的系统产品是不可或缺的。

#### 2.8.1.2 ▲数据集市

需提供数据集市：根据特定主题，分析数据要求设计数据集市，为访问和分析决策提供支持。

建立数据资产目录为受治理的信息提供了一个很有意义的资产目录。它通过一个元数据存储库来支持此目录，该存储库包含受治理的业务词汇表（一个业务术语表）、语义策略和治理规则、信息领域的管理工作分配、一个信息资产目录、跨词汇表和资产的关系和链接，以及众多帮助理解这些关系的工具，包括影响分析、业务和数据沿袭分析，以及一些查询和报告。

业务词汇表旨在帮助用户理解业务语义和信息资产的业务意义，比如数据库、作业、数据库表和列，以及商业智能报告。除了类别和术语之外，该目录还包含其他资产的信息，比如数据库表、作业和元数据存储库中的报告。

### 2.8.1.3 数据处理调度

需要提供分钟级别的支持手工调度和自动调度的工作流引擎。支持通过界面和 API 创建和调试工作流，并保留完整的工作流执行日志。

数据中心从计划、获取、存储、共享、维护、应用、消亡生命周期的每个阶段里可能引发的各类数据质量问题，进行识别、度量、监控、预警等一系列管理活动，并通过改善和提高组织的管理水平使得数据质量获得进一步提高。数据质量管理模块主要从技术层面及业务数据的逻辑要求及逻辑间的相互关联层面来达到对数据质量的管控、清理目的。

## 2.8.2 学生双创数据评价及数据分析模型

### 2.8.2.1 建立双创培养推荐模型

- 1) 基于 iCenter 中心定位和核心目标“学生主体，创新驱动”和指标体系建设，设计构建学生双创用户画像；
- 2) 理解 iCenter 双创教学课程，赛事，分析并设计赛课数据模型；
- 3) ▲规划合理算法建立针对不同学生群体双创学习路径和培养方案推荐模型。

### 2.8.2.2 建立 iCenter 主数据模型及业务主题域

- 1) 统一整合各相关业务系统的数据，统一标准，建立联系；
- 2) 建立符合行业标准与业务需求的主数据模型；
- 3) 根据评价指标体系，建立各主题域的数据模型，为 BI 报告提供数据支持。

4) 建立自定义输入条件的数据模型, 根据条件系统推荐相关的数据模型及数据报表。

5) 报表管理基于元数据平台之上用于满足业务需求中的一般报表的配置、查询与展示, 数据鞠策满足于存在数据分析需求的报表配置, 从多个角度、维度观察分析数据, 常用分析操作如: 上钻、下钻、切片等。

## 2.9 应用支撑平台建设及集成标准设计

### 2.9.1 应用支撑平台建设技术要求

应用支撑平台为上层的业务系统建设提供必须的基础组件支持和集成规范要求, 通过这些可以保障平台在开放地接入不同的业务应用系统的同时, 也能有效的对其进行集成和管理。另外, 平台还为各个业务应用系统提供必要的公共能力组件, 避免一些通用组件的重复开发。

#### 2.9.1.1 基于元数据低代码开发

应用支撑平台需基于开源技术, 采用符合国际规范的开发框架, 参考国际化套装软件思路, 分层设计, 通过抽象出通用的组件及模块, 将底层开发平台与上层应用进行分离, 利用元数据管理的思想让应用开发逐渐低代码化、零代码化, 提高中心自主建设以及生态化供应商建设的能力。开发基于元数据驱动设计思想的自动化、工具化的支撑开发平台, 允许用户自由的配置实体所包含的字段个数、字段类型、逻辑关系以及不同的实体之间建立关联关系, 支持对实体的前端页面进行自定义配置, 从而获得最终的业务系统。

#### 2.9.1.2 源代码开放

原则上需要提供完整的应用支撑平台源代码, 如因特殊原因无法提供需要提前与中心进行详细解释和说明

### 2.9.2 应用系统集成规范与标准设计

#### 2.9.2.1 应用系统互动交互服务 (Opening Platform Interoperability)

标准 应用系统互动交互服务标准能为清华师生提供更流畅的应用间交互服务。交互标准需要规范在单一系统提供界面化交互服务, 即其他应用系统可以通过统一调用其提供的界面直接进行一些特定操作, 而不需要自行设计相关界面再通过数据接口的方式实现。参考业界成熟的 LTI (Learning Tools Interoperability) 规

范，制定清华大学自有的应用系统互动交互服务（Opening Platform Interoperability）标准，提升师生产品体验。

### 2.9.2.2 应用系统集成网关（API Gateway）标准

应用系统集成网关标准是应用系统实时集成的接口标准。通过 API Gateway 让其他应用调用自己的功能或者模块，还需规定有效的隔离攻击功能、提高安全性。标准需规定应用网关包含以下功能：应用统一接入、应用协议适配、流量管理与容错以及安全防护功能。

### 2.9.3 数据网关标准

数据网关（Data Gateway）标准是从数据中心获取数据的批量的数据集成标准。数据网关需管理不同的应用系统访问数据的权限，和数据的接入、传输、交换、共享的方式。根据不同的需求场景，应用系统通过数据网关授权读取权限匹配的数据集市里面的数据。

### 2.9.4 统一认证标准

统一认证标准需要规定信息服务平台集成学校统一认证服务系统方式，第二，制定在中心内部每位教职工认证及单点登录标准。

### 2.9.5 统一消息标准

统一消息标准规范信息服务系统消息统一收发要求：规定业务系统通过短信、微信、邮件等通道发送的消息需对接统一消息中心。短信服务模块需规定签名管理、短信模版、短信任务，邮件服务模块需规定邮件模版、附件管理和邮件任务模块，微信服务对接微信接口。

### 2.9.6 统一门户标准

统一门户通过集成不同应用系统，为用户提供统一的应用入口，一方面整合了不同应用系统诸如活动资讯、待办、新闻通知等信息，另一方面提供了统一的 UI 规范，提高了用户体验的一致性。统一门户标准规范门户集成方式，制定门户 UI/UX 设计标准。

## 2.10 通过应用系统再造业务流程支撑“学生主体，创新驱动”目标

### 2.10.1 流程优化及再造方案支撑“学生主题，创新驱动”目标

2.10.1.1 基于目前综合办和业务办需梳理改造流程现状，提出合理的优化改造建议，通过信息化系统再造及固化中心管理流程。所需优化改造流程如下：

1) 宣传管理流程：

现状：中心可以通过向学校投稿和公众号两个途径宣传，由各实验室组织宣传素材统一向综合办提交，综合办专人编辑文章发布；素材无法积累，只有微信平台编辑时留存。

#### 2) 设备盘点流程：

现状：学校有统一的盘点标准及规范，每年学校组织一次盘点；中心内部各老师名下的设备只有老师自己和中心综合部专门老师看到，在人员流动及设备变更时，设备及归属人关系脱节，需要中心内部制定中心盘点流程并与学校盘点相结合。

#### 3) 采购管理流程：

现状：学校内部对小于 1 万元，1 万~5 万和 5 万以上采购申请有不同的流程，中心需要配合学校采购流程制定中心采购审批流程。

#### 4) 商旅预定流程：

现状：商旅预定已有比较标准的线下申请审批预定流程，需要基于现状结合已有规章制定线上流程

#### 5) 场地预约流程：

现状：中心已有会议室预约系统，场地及设备预约系统，门禁系统三套系统在使用，需要规范统一申请流程，整合各预约系统。

#### 6) 网络安全管理流程：

现状：中心网站内容发布更新都需要申请后，学校安全扫描，整个流程审批环节较慢；中心 IT 维护现状依赖于电话或 IM 报修，人员手工记录，现场了解后分配维护方维护，需要优化流程留存申报维修及工作记录；学校年度网络安全培训，人员分配及时间计划需要有系统支撑下发。

#### 7) 实验室安全管理流程：

现状：每年两次学校的实验室安全检查，中心自查一至两次；各实验室安全员需每周提交安全隐患排查治理统计表；实验室安全应急演练，需安排演练人员下发通知；学生进入实验室前需通过实验室安全知识培训；教职员工实验室准入：需在学校安全管理平台通过准入实验室安全在线测试。

#### 8) 库房管理流程：

现状：已建立管理制度，各实验室分别管理材料、低值易耗品及设备，中心及各实验室没有各品类库存信息及设备所属负责人信息，造成重复购买，名下设备去向不明等问题。

#### 9) 工作餐预定流程：

现状：目前是先订餐，后边填写工作餐报销单，需要填写用途，人员，项目经费等多项内容，并且需要找经费负责人，订餐人员，中心综合部等多部门/人员签字，耗费时间、效率低。

10) 参观接待流程：

现状：有接待需求老师电话、IM 或口头通知综合部接待需求，综合部需协调接待老师线下安排讲解员、会议室和工作餐。

11) 综合管理流程：

现状：中心建设项目、设备采购及大型设备维修维护需要提前一年申报预算，当年建设、采购、维护情况需要一方面与学校系统对接了解实际情况，另一方面预算、采购、使用信息脱节，需要汇总数据。

12) 劳务酬金代发流程：

现状：中心需通过学校系统代发劳务酬金，目前需要先将劳务酬金代发申请线下审批，汇总后经中心审批后 excel 导入学校系统，需要制定线上审批流程，留存过程数据。

13) 工作成果汇总流程：

现状：每年个人/部门自行填报工作成果，并通过邮件进行集中汇总，错报、漏报、重复报，及相同成果不同人员格式或文字差异不能统一汇总等情况。

14) 人事绩效考核流程：

现状：每月绩效考核由考核人员填报后各实验室负责人审核后汇总到中心业务办，业务办审核后交中心领导审批。

15) 人事考勤流程：

现状：教职工以邮件按月填报考勤 excel 表，部门汇总后提交中心，中心业务办汇总各实验室考勤数据后提交中心领导。

16) 人事变更流程：

现状：人事合同到期，业务办人事老师发起合同到期审核流程，合同到期填表，所在部门审批，组织述职，结果最后录入学校人事系统。

17) 人才引进流程：

现状：人才引进分为多个阶段，目前人员处于哪个阶段，本阶段材料是否完整没有明确记录，评审阶段评审意见汇总，面试情况等都以线下记录为主，需要线上记录人才引进工作进展情况及各阶段材料。

18) 工作计划通知流程：

现状：中心内部通知下发，教学计划安排下发，目前以文件或邮件形式，各部门各老师不能及时通知，没有提醒功能，也不能发到教职工日程表，需要有中心下发通知渠道，并且可由老师自设工作计划。

#### 2.10.1.2 流程问题分析

针对每个流程现状分析，分析现存问题。

2.10.1.3 针对优化建议，提出流程再造方案及系统实施建议。

### 2.10.2 建设应用系统，落实流程改造优化内容

根据流程梳理改造内容，规划应用系统落实固化流程优化改造成果。

#### 2.10.2.1 ▲应用系统规划：

结合数据中心、应用支撑平台、流程优化改造方案，提出整体应用系统解决方案；

#### 2.10.2.2 应用系统建设：

- 1) 应用系统需符合应用支撑平台规范与标准要求；
- 2) 应用系统需按数据中心所确定的主数据模型及其他数据模型积累沉淀数据；
- 3) 应用系统建设在统一门户，包括移动端统一门户为师生提供相应服务。
- 4) ▲应用系统的建设需提供与现有安全管理系统的对接及实施方案，包括实验室实验设备的管控、门禁出入对接、实验室预约和设备预约等。
- 5) ▲应用系统的建设需提供与现有科研加工服务平台和双创活动数据对接及实施方案，包括实验室实验设备的管控、门禁出入对接、实验室预约和设备预约等。

### 2.11 办公信息化管理系统

办公信息化管理系统需包含：门户管理模块、工作流引擎模块、知识管理模块、采购管理模块、个人事务平台、会议管理模块以及权限管理模块等功能模块，该系统作为 iCenter 信息化平台建设的一部分，应保证其可扩展性、安全性和稳定性。

需遵循 2.3.6 章节制定的统一门户标准，为中心教职员提供统一入口。需支持用户界面的个性化设计要求，系统能自定义登录界面、系统布局、系统颜色、菜单名称、元素名称、门户等；为了事务流程的扩展，方便日后表单结构的调整，在不编写任何代码的前提下，系统能实现流程流转、表单、数据库结构自定义。

#### 2.11.1 公文管理

是以“人为中心、事件驱动、流程导航、表单呈现、内外互通、应用整合、集中共享”的协同工作模式加快信息传递、实现资源整合、规范办公流程，同时又极具安全性和灵活性的一套办公管理系统。该系统提供 PC 端和手机端应用，支持手机和电脑间文件实时预览、传送。拥有公文流转、考勤管理、请假管理等多种办公功能。消灭沟通障碍，最大程度提升部门间整体执行效率，用无缝极致的协作方式，把每一件事都执行到位。为领导提供一个方便有效的事件跟踪和监督手段，实现办公现代化、信息资源化、传输网络化和人性化管理。

系统通过强大灵活的系统管理功能实现组织机构、流程、岗位、职务、人员及权限配置，快速完成客户化设置和动态配置，通过表单模板和流程规则的定义，充分满足用户个性化需求，可融入用户的管理思想和管理规范，构建真正属于用户的协同工作系统。系统管理维护工具全面，具备远程升级、服务和维护功能，轻松方便，大大降低维护成本。通过使用 OA 协同办公系统可提高办事效率，加速信息化发展，利用信息化技术助力单位成长。

#### （1） 公文拟稿

各级用户可根据实际需要撰写新公文（如进行收文登记、发文拟稿等），并将扫描件、常用 Office 格式文件、甚至是办公自动化系统里的公文作为新公文的附件。新公文撰写完毕只需点击发送按钮便可将新公文发送给文件的下一步处理人。

#### （2） 收发文的过程审批、签核

待办公文是指他人发送给自己办理的公文，系统提供的实时提醒功能会及时地告知用户当前需要办理的待办事务。

用户办理待办公文可对公文进行以下操作：

对正文、附件进行修改；

在文件处理表输入批示意见；

通过手写签名或电子印章进行文件的签发批示；

将文件发送给选定人员。

当然，所有的操作都只能在权限设定范围内进行，同时系统还将如实地记录下文件办理的修改痕迹：当前用户对文件内容的修改，系统都会自动记录下修改痕迹，而文件处理表则通过“所见即所得”的权限设置记录下当前用户的批示意见及签名笔迹等信息。

#### （3） 发文

利用流程设计工具中的催办、督办设置项目，就能简单的使流转中的公文处于系统监控中，达到催办、督办的目的。可对文件办理的具体步骤设定催办信息，催办期限一到，系统自动发送催办信息，催促文件办理延误人员及时办理文件。

系统记录下公文办理详细的处理信息，用户可随时查看到具体一份公文每一步骤每一办理人办理公文的时间及批示信息，可随时了解当前有哪些人收到公文但尚未办理的具体时间信息，使公文处理过程透明化、规范化。

#### （4） 收文

登记：权限用户收文员根据权限内可收公文类型登记收文，对收文进行编号和分类处理，按公文规范对公文正文及要素进行检查，对不符合公文填写意见退回。

承办：公文承办人员将公文传递给相关人员，被传递人员只是对公文进行查看可不需进行办理。公文承办人员填写公文办理意见，依据公文流程流转给相关领导审批。

拟办：单位来文进行初步的办理，填写初步的办理意见。

交办：公文交给具体单位进行办理，对公文事项进行落实贯彻。

审批：领导用户对公文进行审批，并对公文正文及公文办理签进行电子签名。

批示：主要由单位负责人对公文所的事项给出指导性意见。

处室办理和外单位办理：公文承办人将公文转内部处室及外部单位办理。

归档：公文自动流转完成后进行自动归档。

### 2.11.2 通过管理

#### （1） 个人通知：

指的是收到发送到个人名义下的通知，用户点击个人通知后，系统以列表的形式展现通知的标题、紧急程度、发送人、和发送时间，如果发送人选择了回执要求，则可以对通知进行回复。

#### （2） 部门通知：

是根据用户组织所对应的部门，只能接受到本部门的部门通知，而发布部门通知则需要相应的权限才能发布。

#### （3） 发布新通知：

支持按单位、部门、人员的指定发布，体现通知的紧急程度。支持通知中添加图片与附件，对需要跟踪的通知可以选择回执功能发布。

通知管理根据通知的多样性对单位各种通知的发布、检索、查询等进行管理，实现通知的精确发布和有效管理。

用户可以向办公平台所有人员发送个人通知消息：

根据用户的权限和对应的组织结构决定用户的个人通知能发送的范围；

通知可发给个人、部门和单位，部门通知和单位通知由该单位特定角色的用户收到。

支持对已阅读人员的跟踪，清晰记录阅读时间和回复时间。

### 2.11.3 数据统计

#### (1) 收文、发文查阅

查询当前用户所在单位所有已归档的收文和发文。

#### (2) 公文检索

按条件进行公文的检索，搜索出的结果可导出，可打印。公文的检索范围只限于收文和发文查询的公文范围之内。

#### (3) 公文统计

单位下所有收发的公文，可以通过具有“公文统计浏览员”的角色的用户，浏览行政办公-公文管理中的公文，及其统计情况，并能进行传阅。

#### (4) 收发文统计

根据时间段查询本单位收文所有收文和发文情况，主要要素包括来文单位、时间等。

#### (5) 办文统计

根据时间、单位或部门、人员统计在某一时间段内公文办理情况，主要要素包括姓名、部门、已办结数、未办结数等。

#### (6) 公文绩效统计

根据时间、人员、单位统计某一时间段具体人员公文办理绩效情况，主要要素包括姓名、部门、超时办理文件数等。

#### (7) 高级查询

每中查询管理都配备高级查询功能，提供更多更详细的查询条件选择，共用户对公文进行更精确的查询定位。

### 2.11.4 技术需求

#### (1) 门户管理模块：

能够实现信息的发布功能，提供全个性化页面设置：可按个人意愿或工作要求设置页面风格。登录界面、系统布局、系统颜色、菜单名称、元素名称、门户等自定义。

#### (2) workflow引擎模块：

需提供图形化设计流程的功能，要求实现图形拖拽，支持图形化表单导入，流程定义要求做到所见即所得；

需根据需求定义各种工作流程，包括并发、分支、汇总和循环等流程，并且可以方便简单的对已定义、已执行的各种流程进行修改和优化；

### （3） 流程监控：

可以随时监控流程的流转情况；

需提供文字审批、手写签名、电子签名等多种审批方式；

提供流程提醒、邮件提醒、短信提醒等多种提醒方式；

流程要求具有版本管理功能。

### （4） 知识管理模块：

能够对中心技术资料、规章制度资料、 文档资源等进行统一的管理；

支持 HTML、Word、Excel、WPS 等多种在线编辑和保存，支持多附件上传；

文件编辑时具有缓存和定时保存功能，避免因断网等故障的出现造成录入数据的丢失；

提供模板管理功能，文件新建时，可以直接套用模板录入；

具有严格的权限控制，可禁止下载、打印控制、附件容量控制等；支持大容量文件上传和断点续传；

支持灵活的查询，支持全文检索；

提供版本管理功能，文件修改的所有版本都可以查询和统计。

### （5） 采购管理模块：

需支持定义采购方式，不同采购方式定义不同采购流程；

根据流程梳理结果，制定采购流程；

采购申请和认证报告实现与流程关联，实现各级领导审批；

合同审批和合同管理，合同纸质文档的扫描与存档。

### （6） 个人事务模块：

个人任务管理与统计；

个人日常事务管理；

任务督办，对进度和过程的监督与监控；

任务查询，能查询“我的任务”、“我下达的任务”和“任务进度”等；

提供流程、邮件、短信等多种提醒机制。

### （7） 权限管理模块：

应具有统一的用户及权限管理机制，能够很方便地对系统进行全面的权限管理，避免信息的冗余，以及由于个别系统的设计不当导致的安全隐患。权限可以从具体人、具体部门、具体角色、具体安全级别等多个维度进行管控。

(8) 日志管理模块：

提供系统日志管理功能，系统日志管理包括日志监控、日志审计和日志统计，系统中发生的所有对数据产生变更的操作和系统本身的运行检测情况都要求记录在日志平台中，便于统计分析。

(9) ▲需支持主流 PC 浏览器：Edge、Chrome、Firefox、360 浏览器、Safari 等；需支持移动浏览器；需支持移动办公平台集成：钉钉、企业微信及飞书；

## 2.12 双创教学服务及赛事运营信息化平台

双创教学服务及赛事运营信息化平台依托于 iCenter 目前已有双创教学资源及赛事活动资源，一方面发挥课外科技创新服务支撑平台作用更大范围服务清华师生，增强学生双创能力；另一方面需要整合校内校外资源，起到学校高水平科研转化服务平台作用，实现中心可持续发展。

### 2.12.1 规划建设赛课运营服务系统

1) 双创教学服务及赛事运营信息化平台需提供用户推广模块：整合校内外渠道资源，加强赛课宣传，增加触达学生渠道；

2) 双创教学服务及赛事运营信息化平台需要整合校内资源包括课程资源，双创资源，建设赛课资源管理模块，标准化赛课，并能为校外提供赛课产品；资源管理模块同时需沉淀赛课前中后不同阶段需要或过程中产生的有价值数据，结构化

管理，方便调取与实际应用；内嵌赛课资源数据库，将赛课前中后不同阶段需要或过程中产生的有价值数据进行结构化管理，快速完成设备资源、场地资源匹配及审批，便于调用与实际应用。

统筹全渠道赛课资源，功能划分为教师资源、课件资源、赛课空间资源、新增资源。教师资源全渠道共享，留痕共享；课件资源同频教师资源，定向追踪；空间资源包含设备、场地、审批等相关流程；新增资源打通资源新增壁垒，高效聚合新型资源链路。

3) 双创教学服务及赛事运营信息化平台需提供赛课运营管理模块：满足赛事发布、报名管理、赛事流程管理、数据留存需求；

增加赛事发布、报名管理、赛事流程管理、数据留存的功能。对赛事进行定向、规律性管控，通过便捷操作，最大化提高赛事管理及运营效率。

该功能对于整体赛课进行全生命周期运营管理，功能分为赛课运用管理、赛课发布、报名管理、赛事流程管理、赛课信息。赛课运营管理对于所有赛课列表进行信息统筹；赛课发布用于新赛课发布及已发布赛课管理；报名管理可细分管理每个赛课的报名情况；赛事流程管理聚焦赛课全流程追踪及监管；赛课数据精准分析赛事信息，快速反馈赛课重要数据简报。

4) 双创教学服务及赛事运营信息化平台需提供培训模块：满足赛课相关课程教学、管理、留存需求；

5) 双创教学服务及赛事运营信息化平台需提供评价模块：满足通过过程性数据进行用户反馈与评价需求

增加赛课相关课程教学、管理、数据留存的功能。作为全渠道赛课培训后台，细化垂直细分课程配置，功能分为视频课程、音频课程、发布课程、数据统计，通过打通全渠道课程信息交互，聚焦教学资源高频信息凸显。

#### 2.12.2 规划设计学生双创评价指标

结合赛课评价模块，更好的优化服务，达到“学生主体，优化创新”目的。

通过分析标签化评价信息内容，精准定位课程反馈及闭环信息，同时高效定位用户标签，提高赛课及用户管理效率。

### 3 实施要求（供应商须在响应文件“技术规格偏离表”中对以下内容逐项应答是否满足）

#### 3.1 项目管理

供应商应当规范地实施项目管理方法和过程，遵守采购人规定的项目管理制度，以确保实现项目预定目标。

#### 3.2 需求确认

供应商应当在项目实施前进行需求分析和实施方案设计并编制相应的文档，需求文档需采购人经确认。确认的项目需求应当涵盖采购文件内容。

#### 3.3 变更管理

供应商和采购人应当共同组建变更控制委员会，对项目实施过程中提出的变更请求进行评审，评审通过的变更需求经采购人和供应商共同确认后方可实施。项目变更导致建设内容、成本和工期有调整的，供应商和采购人应当在确认变更时，以签订补充协议的方式对合同约定内容进行相应调整。

#### 4 ★知识产权要求（供应商须书面承诺，格式自拟。如未提供书面承诺函则响应无效）

除满足合同文本中知识产权要求外，还应满足如下要求：

4.1. 供应商应保证在本项目中所有预装和为本项目安装的产品为在中国境内具有合法版权或使用权的正版软件或原厂正规产品且无质量瑕疵。

4.2. 供应商应保证其所提供的产品及服务不侵犯第三方的知识产权，否则，由此给采购人造成的一切损失由供应商承担。

4.3. 供应商应保证就其所提供的产品和服务所涉及到的知识产权给予采购人非排他的、不可转让的、永久的、不可撤销的许可。此处所述许可仅限于采购人合理使用供应商提供的产品和服务所必须。

4.4. 采购人利用供应商交付产品和服务所完成的新的技术成果，归采购人所有。

#### 5 售后服务（供应商须在响应文件“技术规格偏离表”中对以下内容逐项应答是否满足）

成熟的服务保障体系、标准化的服务过程以及完善的用户反馈体系，是对规范化、服务化服务质量的保障。合乎标准规范的服务体系，充分保障了客户的权利在公开公正的环境下得以实现，完善的客户反馈体系则保证了售后服务的及时性。

★5.1 成交供应商交付的基础工业训练中心信息化平台免费质保期为正式验收合格后叁年。在质保期内，成交供应商提供 7×24 小时不间断服务；在质保期内需提供每月不少于 12 天的驻场技术服务。

5.2 系统提供的功能必须能完全覆盖用户实际使用需求。提供专职人员进行现场对接沟通随叫随到或驻场对接。

5.3 提供专业产品和 UI 设计师，能准确快速将需求反应到设计图稿上。要求界面清新简洁，符合清华学生审美。

▲5.4 与学校统一身份认证平台联通。系统须能流畅提供功能，无明显卡顿和卡死状态，应能提供一万人同时在线浏览和操作。数据处理能力提供分布式和跨平台的灵活配置方案，支持对关系型数据库的文本数据和大对象类型数据检索能力。有效提升系统性能。

▲5.5 系统上线后，成交供应商指定专门的技术支持工程师，信息系统发现缺陷或出现故障时，技术支持工程师的远程支持响应时间不超过 60 分钟；修复缺陷或排除故障需要现场支持时，能够提供 3 小时内到场服务。若遭受不可抗力导致服务停顿，在恢复基础设施供应后，要求 12 小时内完全恢复系统的功能，24 小时内系统数据能恢复。

5.6 系统运行的硬件环境需提前提供并协商一致，系统运行依赖度的软件无商业纠纷可能。

▲5.7 需提供系统完整的源代码，且源代码无安全漏洞，能通过第三方代码安全扫描。安全设计提供用户管理、权限管理、统一认证等具体安全功能，采用包括加密、签名等手段在内的多种安全措施。从物理安全、网络安全、系统安全和应用安全等层次进行安全设计。

5.8 系统需要保证用户的个人敏感身份信息不泄露，对于出现的安全漏洞能及时修复并重新上线。

5.9 有专业后续团队提供持续升级改造，满足软件系统的不断迭代升级。

5.10 供应商应为采购人提供维保服务，维保期限为叁年，自系统交付验收合格之日起计算。

▲5.11 在质保期和合同功能范围内，中标供应商应根据采购人需求随时进行开发功能的调整，出具承诺函。

## **6 ▲培训服务要求（供应商须在响应文件“技术规格偏离表”中对以下内容逐项应答是否满足）**

成交供应商为采购人提供不少于 40 小时的关于信息系统运行维护和功能操作方面的培训，以使采购人指定的相关人员可以掌握信息系统的使用、管理和维护方法。

## **7 项目实施地点及服务期限**

7.1.实施地点：清华大学，用户指定地点。

7.2.项目履行期限：合同签订之日起 4 个月内。

## **8 采购标的需执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：《新一代人工智能发展规划》**

《关于“双一流”建设高校促进学科融合 加快人工智能领域研究生培养的若干意

见》

《中国教育现代化 2035》

《国家职业教育改革实施方案》

《教育信息化 2.0 行动计划》

《中共中央 国务院关于全面加强新时代教师队伍建设改革的意见》

《教育部办公厅关于进一步加强高校教学实验室安全检查工作的通知》

《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》

《中国制造 2025》

《机械行业“十三五”规划》

《制造业人才发展规划指南》

《中华人民共和国网络安全法》

## 9 交付、验收标准和方法

双方应按照合同文本《项目工作说明书》中约定的程序和标准进行交付和验收。

## 10 演示要求

10.1 每家供应商演示时间在 10 分钟以内，供应商自行准备演示设备及网络。

(1) 综合办公和业务办公模块：采购管理、商旅预定、实验室和网络安全管理、库房管理、工作餐预定、参观接待等；劳务酬金代发、工作成果汇总、人事绩效考核、人事考勤、人事变更、人才引进、 工作计划通知等；

(2) 双创教育平台：如赛课运营管理、赛课培训、赛课评价、赛课资源管理；

10.2 要求供应商根据招标文件要求提供上述（1）、（2）两大项内容中各任选一项进行产品功能演示。

## 第四章 评审方法和评审标准

### 一、评审方法

本次评审采用综合评分法，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的按技术得分由高到底排列。在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照最终磋商响应文件中规定的各项因素进行综合评审后，按评审总得分高低顺序推荐前3家供应商作为该项目成交候选供应商。

### 二、评分标准

评分标准包括价格、商务、技术三部分，满分100分。评委评分在计算各供应商综合得分时，取全部评委得分的平均值，评标最终得分保留2位小数，第3位四舍五入。各部分所占权重如下：

评审项	评分因素	评分说明	分值上限
价格 (满分10分)	报价	<p>满足磋商文件要求且最后响应报价最低的报价为基准价，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：响应报价得分=（评标基准价/响应报价）×10%×100</p> <p>备注：本项目为非专门面向中小企业的项目，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，本项目评标时对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受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。未同时提供小微企业声明函的，不予价格扣除。</p>	10
技术 (满分82分)	技术性能响应性	<p>供应商的响应文件须对磋商文件“第三章采购需求2、技术需求”进行逐条响应：</p> <p>(1) 完全满足的得34分；</p> <p>(2) 标注★号条款为关键条款：若不满足则投标无效；</p> <p>(3) 标注▲号条款为重要条款：共7条，满分17.5分。每有一条负偏离或不满足扣2.5分；</p> <p>4) 无标识的一般条款：第2.1-2.12共11大项（其中2.4为★号条款），满分16.5分。每一大项中任意一条负偏离或不满足扣1.5分。</p> <p>备注：漏报条款视为不满足。</p>	34

	<p><b>需求分析</b></p>	<p>(1) 需求理解 (满分 3 分)</p> <p>供应商充分理解采购人需求, 对高校学生学习及双创工作进行解读, 提出符合采购人业务特点的分析, 结合技术服务信息化平台总体设计:</p> <p>对高校学生学习及双创工作解读深入, 对项目理解程度高, 分析深入透彻, 且与部门项目目标吻合的, 得 3 分;</p> <p>对高校学生学习及双创工作解读较为深入, 较为理解程度较高, 分析较为深入透彻, 且与部门项目目标较为吻合的, 得 2 分;</p> <p>对高校学生学习及双创工作解读不深入、对项目理解程度一般, 且与部门项目目标不吻合的, 得 1 分。</p> <p>无方案得 0 分。</p> <p>(2) 初步分析及优化方案 (满分 8 分)</p> <p>针对磋商文件中第三章采购需求 2.10.1.1 中的所有需优化流程, 提出符合采购人情况的初步分析及优化方案:</p> <p>有每个流程诊断、分析, 符合采购人需求, 能够绘制详细的优化流程图或功能设计示意图, 并提出合理优化建议的, 得 8 分;</p> <p>对逐流程诊断与分析现状较为准确, 较为符合采购人需求, 能够绘制部分流程图, 并提出较为合理化优化建议的, 得 5 分;</p> <p>未对全部流程诊断, 分析现状不准确, 优化建议不合理的, 得 1 分;</p> <p>无方案得 0 分;</p>	<p>11</p>
	<p><b>设计方案</b></p>	<p>整体设计方案 (满分 5 分)</p> <p>供应商根据第三章采购需求, 中心目标, 结合供应商已规划实施类似项目情况, 规划设计总体方案:</p> <p>提供的定制设计方案完整, 符合项目特点, 技术路线先进合理、设计较为可靠的, 得 5 分;</p> <p>设计方案完整, 技术路线较为合理、设计路线较为合理的, 得 3 分;</p> <p>设计方案过于简单, 或明显合理性、针对性不足的得 1 分。</p> <p>无方案得 0 分。</p>	<p>5</p>

	项目团队	<p>(1) 项目团队成员要求至少全程全职 8 人。如未达到人数要求, 即使满足第 (2) 项要求, 项目团队得分为 0 分;</p> <p>(2) 数据模型设计团队成员需具有较强的数据建模及统计学学术研究能力, 具有博士学历的, 每有一人得 1 分, 最高 3 分; 以提供的学历证书及用工合同复印件为准。</p>	3
	项目实施 方案	<p>项目实施方案内容全面、明确重点, 进度控制, 入场、安装、交付方案详细合理、针对性强、贴近项目需求, 为该项目提出合理化建议, 重点、难点分析全面; 技术措施可靠、更贴近学校实际情况, 得 10 分;</p> <p>方案内容充实全面, 重点、难点分析比较全面; 技术措施比较可靠、基本贴近学校实际情况, 得 8 分;</p> <p>方案内容基本完整, 但存在部分非核心工作表述不清晰, 针对性一般, 有重难点分析, 技术措施较可行, 得 6 分;</p> <p>方案内容基本完整, 但存在部分非核心工作表述不清晰, 无针对性, 有一定的重难点分析, 技术措施基本可行, 得 4 分;</p> <p>方案内容简单、无针对性, 无重难点分析, 技术措施较一般得 2 分。</p> <p>无方案得 0 分。</p>	10
	现场演示	<p>按要求演示内容如下: (每家供应商演示时间在 10 分钟以内, 供应商自行准备演示设备及网络):</p> <p>(1) 综合办公模块: 采购管理、商旅预定、实验室和网络安全管理、库房管理、工作餐预定、参观接待等; (满分 3 分)</p> <p>(2) 业务办公模块: 劳务酬金代发、工作成果汇总、人事绩效考核、人事考勤、人事变更、人才引进、工作计划通知等。 (满分 3 分)</p> <p>(3) 双创教育平台: 如赛课运营管理、赛课培训、赛课评价、赛课资源管理。 (满分 3 分)</p> <p>(4) 系统能通过后台系统页面操作和配置实现系统服务的发布、服务发现与调度、负载均衡、服务自愈、服务弹性扩容、横向扩容。并对服务之间的访问授权管理, 包括加密、指定访问端口、熔断阈值设定 (满分 1 分)</p>	10

		<p>满足相应要求的得对应分值，不满足的得 0 分。</p> <p>要求供应商根据磋商文件要求提供真实系统的产品功能演示，否则本项得 0 分。</p>	
	售后服务	<p>考虑免费维护期、故障响应时间等售后服务及承诺，切实合理，详细可行、针对性强，优秀的 5 分；免费维护期、故障响应时间等售后服务及承诺，基本合理，比较详细可行、有一定针对性的得 3 分；免费维护期、故障响应时间等售后服务及承诺，不合理、不详细、或可行、针对性较差的得 1 分；无方案得 0 分。</p>	5
	培训方案	<p>有明确的培训内容、时间计划安排，方案详细可行得 4 分，有明确的培训内容、时间计划安排，方案基本完整、比较详细得 2 分，无明确培训内容或时间计划安排，方案过于简单得 1 分，无方案得 0 分。</p>	4
商务 (满分 8 分)	类似业绩	<p>供应商近 3 年（2018 年 1 月 1 日至今）具有国内 IT 建设类项目业绩，供应商每提供一份有效的业绩得 1 分，最高为 5 分。</p> <p>备注：需提供项目业绩的合同关键页复印件，合同关键页至少包含合同的甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间。</p>	5
	资质认证	<p>供应商具有有效期内的国家级高新技术企业证书得 1 分；具有有效期内的质量管理体系认证证书得 1 分；具有有效期内的信息安全管理体系统认证证书得 1 分。以提供的证书复印件为准。</p>	3

## 第五章 合同草案

# 项目服务合同

---

项目名称: 基础工业训练中心信息化管理平台系统

甲 方: 清华大学

(具体承办单位: 基础工业训练中心)

乙 方:

签订地点: 北京市海淀区

签订日期:                    年     月     日

依据《中华人民共和国民法典》及我国互联网相关法律、法规的规定，甲、乙双方经友好协商，就如下技术服务事宜平等自愿订立如下合同条款。

甲方同意委托乙方负责\_\_\_\_\_项目，乙方愿意承接甲方上述建设项目，并保证按时、按质地完成开发任务。

### 委托服务内容及期限

1、乙方根据甲方的项目需求及实际情况，开展\_\_\_\_\_项目的技术开发及技术支持服务工作。未经甲方书面同意，乙方不得将本合同约定的全部或部分技术服务工作转让或分包给第三方承担。

2、本项目开发周期为\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日。乙方须按时完成网站需求定义的全部功能开发，完成服务器后端部署，交付项目成果，更新上线。

3、乙方主要工作包括网站需求分析、方案设计、实施部署、用户培训等。具体内容详见附件一：《清华大学\_\_\_\_\_项目工作内容清单》

4、甲方就已完成工作部分提出修改意见后，乙方应在指定的期限内完成调整。如果乙方未能按期按质完成修改，甲方有权不确认乙方本部分工作，直至乙方完成修改后方支付相应款项。

### 双方权利义务

#### （一）甲方权利和义务

1、在合同签订后，甲方向乙方提供网站建设所需的必要资料，这些资料包括但不限于：主体设计要求、首页主要板块、网站栏目设置、功能实现要求、logo 标识等。乙方只能将甲方提供的数据、图片、文字及流程，用于网站的设计、开发、测试和使用，不得用于其它任何用途，不得向第三方转让或授权许可。

2、乙方提供网站效果图后，甲方应积极组织效果图审定。乙方提供网站效果图以邮件形式发送至甲方指定邮箱，甲方应在收到邮件起 7 日内提出修改意见。乙方须按照甲方提出的意见进行修改，直至甲方满意为止。

3、甲方在合同有效期内发生需求变更较大，引起合同中乙方设计开发内容调整

时，双方对变更内容进行协商，协同解决，并形成备忘录（以书面或电子文档或沟通记录为依据）。合同期内，甲方因功能追加以及需求变化要求乙方调整开发内容或进行网站修改的，乙方有权要求追加相应的开发费用及调整开发周期。

4、此项目作为乙方为甲方定制开发的项目，网站的前台页面版权、后台功能设计及业务流转知识产权及系统所有权归属甲方所有。

5、甲方在使用本网站过程中如发现 BUG 或出现异常，应及时通知乙方，并记录故障现象，乙方应在 48 小时内免费的诊断、更正、完善。

其他：

## （二）乙方权利和义务

1、乙方负责详细需求调查、设计、开发、调试、技术服务等，保证按照甲方提出的用户需求按时、按质地完成开发任务。

2、如因乙方原因导致开发周期超过合同周期 15 天的，除承担违约赔偿责任外，乙方需相应延长因拖延造成的售后服务时间。

3、乙方在开发过程中及时进行沟通、配合甲方提供的资料及意见建议进行开发工作。

4、乙方不得泄露甲方的商业秘密，不能以任何形式将网站源码转让、泄露给第三方。

5、乙方保证网站符合优化的要求，符合搜索引擎的抓取规律与条件。

6、乙方除为履行本合同所必需之外，不得以任何技术或手段截留、抓取、获取、储存甲方信息、文件以及网站相关数据内容等，乙方不得自行使用或者转让、许可第三方使用。

其他：

## 合同期限

1、本合同期限为：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

2、合同期满且免费维保期限结束后，甲乙双方就本网站的技术支持与维护工作，本着友好协商、真诚合作的态度另行签订运维服务合同，每年的运维服

务价格不应超过本合同金额的\_\_\_\_\_%，具体由双方另行协商确定。

### 费用及支付方式

1、合同金额：本合同（含税）总金额为人民币\_\_\_\_\_元，大写\_\_\_\_\_元整。具体报价详见附件二：《\_\_\_\_\_项目费用报价表》。

2、双方同意并确认，本合同所涉及金额按照如下第\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_种方式进行支付：

(1) 一次性总付：即由甲方于本合同签署并收到乙方提前开具的等额合格发票后\_\_\_\_\_个工作日内向乙方一次性转账支付。

(2) 分期支付：

(1) 合同签署：甲方将在本合同生效且收到乙方提供的符合甲方要求的发票后的 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) 方案设计：乙方在合同签署后开始进行需求分析和系统设计，编制需求规格说明书、概要设计说明书和项目实施方案。甲方对项目实施方案论证通过并确认上述文件且收到乙方提供的符合甲方要求的发票后，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) 系统初验：乙方完成项目主要建设内容后通知甲方进行初步验收。甲方对拟交付系统初步验收合格且收到乙方提供的符合甲方要求的发票后，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）。

(4) 系统交付：双方确认系统成功试运行满 60 日后，乙方向甲方交付全部项目文档、完成培训服务、确认维保服务准备就绪。甲方确认系统符合验收条件且收到乙方提供的符合甲方要求的发票后，在 20 个工作日内向乙方支付本合同总价款的 10%，即人民币\_\_\_\_\_元。（大写：\_\_\_\_\_元整）。

3、发票开具：本合同签订后，乙方每次应于甲方付款前向甲方开具合法有效的发票，并送达甲方。否则由此引起的逾期付款，甲方不承担任何违约责任。

4、乙方的指定账户收款信息：

开户名：

帐号：

开户行：

5、履约保证金

1) 除本合同另有约定外，自本合同生效之日起 日内，乙方以支票、汇款的方式向甲方支付合同价款 10%，即¥ 元的履约保证金。

2) 如果乙方不履行合同约定的义务或其履行义务不符合合同的约定，甲方有权直接从履约保证金中划扣甲方应得之补偿。履约保证金不足以补偿甲方之损失的，甲方有权继续向乙方进行追偿。

3) 经甲方验收合格满 月（一般不少于 3 个月），甲方把履约保证金无息退还给乙方。

#### **验收的标准和方式：**

1、乙方在网站开发完成后以邮件、电话或其他形式告知甲方，自甲方收到网站测试通知起，甲方应在两周内及时组织验收。如果验收结果没有达到本合同所规定的项目内容开发要求，乙方负责进行修改，并把修改后的程序再次提交验收，此过程直到甲方验收合格确认为止。

2、网站上线后 30 个工作日内由甲方出具技术项目验收证明。如因甲方原因未能在上述时间内组织验收，则视为系统验收合格。乙方应于验收合格后将所有项目资料包括但不限于开发中所形成的所有相关程序、文件、图片、配置文件的所有源代码，主机信息、数据库、服务器信息及各类原始数据交付甲方。

3、本合同开发的网站及网站内容（包括网站中的资料、数据、图片、视频

及相关素材等)的知识产权和所有权归甲方单独所有。乙方保证交付给甲方的各项工作成果不存在侵犯第三方合法权益的情形,否则承担由此产生的一切损失。

### 售后服务支持

1、在项目验收合格后,乙方对所开发的网站系统提供叁年的免费的全方面售后服务。若在售后服务期间网站程序因乙方原因出现问题,乙方应在接到甲方通知2个工作日内解决。

2、在本合同约定的叁年的全面售后服务包括合同范围内的网站页面部分调整、栏目规划调整、系统调试及网站相关内容。

3、技术性维护服务内容包括系统缺陷、故障及软件功能的部分修改和完善等,用户因工作需要要求对部分功能作小范围改动时,乙方免费给予完成。

4、售后服务期内,乙方保证在出现应用系统故障时应及时、积极响应,遇有特殊情况双方协商。

其他:

### 技术和资料的保密

1、乙方在项目实施过程中,要根据国家有关保密方面的法律法规,对甲方提供的所有信息资料及相关工作人员、单位情况承担保密义务的责任,如因乙方原因造成信息泄密等,乙方承担所有责任。

2、甲方对乙方在项目实施过程中提供的所有技术资料、技术人员及其研究成果承担保密义务的责任,不能将相关技术资料提供给第三方。

3、本合同终止后,应甲方事先要求,如需乙方退回或者销毁本项目合作的全部或者部分资料、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。

4、双方的保密义务是永久性的,不随本协议的终止而免除。

## 违约责任

1、乙方必须在约定的开发建设周期内完成网站的制作，每逾期一天，需向甲方支付合同总金额的 5%作为违约金，但违约金不超过合同总金额的 20%。

由于甲方款项支付不及时、提供建站必要资料和修改意见不及时或反复修改设计稿件造成的项目延迟，乙方不承担相应责任。

2、若甲方不能按照合同约定支付款项，逾期支付相关费用的，乙方有权要求甲方支付所欠款项，并有权按照未支付款项金额每日 5%的比例要求甲方支付违约金，违约金不超过合同总金额的 20%。

3、乙方承诺除本合同约定外以及履行本合同义务所必需的，未经甲方事先书面同意，不得以任何方式使用甲方的名称、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。

4、如果在本合同执行过程中，合同任何一方发生不可抗力，而导致不能或延误履行本合同义务时，合同双方应友好协商解决本合同继续执行、延迟执行或终止等相关问题。不可抗力包括但不限于战事、火灾、台风、地震、疫情，以及其它可由本合同双方共同认可的事件。发生不可抗力一方必须在事故发生后立即以电话、邮件或传真告知对方。

5、除了上述约定之外，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。如发生违约事件，守约方要求违约方支付违约金时，应以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式、是否解除等。违约方在收到上述通知后，应于 30 天内答复对方，并支付违约金。

## 争议的解决

本合同适用中华人民共和国法律。由本合同产生或与本合同有关的任何纠

纷，将由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方有权将争议按以下第【 】种方式处理：

- 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，双方应继续行使其本合同项下的其余权利，并履行其本合同项下的其他义务。

#### 其它条款

1、本合同未尽事宜由双方协商解决，可签订补充协议或合同附件，补充协议以及合同附件与本合同具有同等法律效力。

2、非因本合同而产生的知识产权，归属依法已经拥有该权利的一方所有；除非另有约定，任何一方均不可凭借本合同取得另一方所拥有的著作权、专利权、商标权或任何其他知识产权。未经对方事先书面同意，任何一方不得以任何方式使用对方的名称、商标、标识等。

3、本合同一式肆份，双方各执贰份，自甲乙双方授权代表签字盖章之日起开始生效，具有同等法律效力。

4、本合同的条款是可分割的，如果本合同一条或多条规定被认定不合法、无效或不可执行，不影响本合同其他条款的效力。

(以下无正文)

(本页为签字盖章页)

甲 方	甲方： <u>清华大学</u> (盖章)		
	项目负责人签字： 或者授权代理人签字：		
	日期：        年        月        日		
电话：		传真：	
地址：			
乙 方	乙方： _____ (盖章)		
	法定代表人签字： 或授权代理人签字：		
	日期：        年        月        日		
电话：		传真：	
地址：			

附件一：《清华大学\_\_\_\_\_项目工作内容清单》

(以下为示例表格，根据实际调整)

序号	建设项目	分类	工作内容
1	网站建设		
2	特殊功能开发		
3	技术支持服务		

附件二：《清华大学\_\_\_\_\_项目费用报价表》

(以下为示例表格，根据实际调整)

序号	建设项目	内容	报价(万元)
1			
2			
3			
总计			

## 第六章 响应文件格式

### 供应商提交文件须知：

1.本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件本项目全部必须提交。

2.供应商应严格按照以下目录顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。

3.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

4.供应商提交的材料不予退还。

5.全部文件应按供应商须知以及前附表中规定的语言和份数提交。

6.对供应商须知前附表中涉及★的格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该响应被拒绝。

7.响应文件应按照响应文件格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。

# 目 录

标注★号的文件必须提供，否则投标被拒绝

## 一、商务文件

- ★1.响应函
- ★2.首次报价表
- ★3.响应分项报价表
- ★4.商务条款偏离表
- ★5.资格证明文件
- 6.供应商业绩清单（附合同复印件）
- ★7.供应商基本情况表
- 8.中小企业声明函
- 9.残疾人福利性单位声明函
- 10.磋商保证金说明函
- 11.磋商保证金担保函

## 二、技术文件

- 12.技术规格偏离表
- 13.主要响应情况表
- 14.技术建议书
- 15.各项承诺函
- 16.供应商自行编写的技术文件
- 17.磋商文件中要求提供的其他文件

附件 1：响应函

## 响应函

（填写采购代理机构名称）：

我方参加贵方组织的（填写项目名称）、（填写项目编号）、（填写包号）采购的有关活动，并对此项目进行竞争性磋商响应。为此，我方承诺如下：

1.同意在本项目磋商文件中规定的磋商日起 90 天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2.已经具备政府采购法律法规和磋商文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件。

3.提供磋商文件规定的全部响应文件，包括响应文件正本 1 份、副本   份、首次报价表和电子文档 1 份等。

4.提供单独密封的首次报价表 1 份。

5.保证遵守磋商文件中的有关规定和收费标准（磋商保证金采用          （支票/汇票/汇款或投标保证金担保函等）形式）。

6.保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7.完全理解磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

8.完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何报价。

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

10.我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

11.采购人若需追加采购本项目磋商文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同折扣率保证供货。

12.接受磋商文件中合同的全部条款且无任何异议。

13. 我们在本项目中若获成交，我们保证按照磋商文件规定，向北京中教仪国际招标代理有限公司一次性支付招标代理服务费。否则北京中教仪国际招标代理有限公司可从我方提交的投标保证金中扣取招标代理服务费。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

与本响应有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

电子信箱：

法定代表人或授权代表签字：

供应商名称：

公章：

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 2：首次报价表

## 首次报价表

供应商名称：

项目编号：

项目名称：

价格单位：人民币元

包号	名称	数量	首次报价总价	磋商保证金形式及金额	交付时间	交付地点

供应商（盖章）：

法定代表人或供应商授权代表(签字或盖章)：

日期：

注：此表需按供应商须知的规定密封标记并单独递交。

附件 3：响应分项报价表

## 响应分项报价表

项目编号：

项目名称：

包号：

价格单位：人民币元

序号	报价内容	单价 (人民币元)	总价	备注
1				
2				
3				
4				
合计				

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表签字：（签字）

日期：

注：1. 供应商应根据其所投内容情况,提供配置的详细分项报价。供应商应对上述每项内容列明组成的详细分项价格。

2. 分项报价表上合计总价应与首次报价表上的总价一致，包含磋商文件规定的完成项目所必需的全部服务暨合同卖方的全部责任和义务，以及可合理推断的责任和义务。

附件 4：商务条款偏离表

## 商务条款偏离表

项目编号：

项目名称：

包号：

磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	响应/偏离	说明

注：供应商如对包括服务期、合同等商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如不列出，则视为供应商完全同意磋商文件的商务条款。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人或供应商代表签字：

日期：

附件 5：资格证明文件

## 资格证明文件

5-1 法定代表人授权委托书

5-2 独立承担民事责任的能力证明材料

5-3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料

5-4 履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

5-5 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料

5-6 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

5-7 供应商须列出单位负责人为同一负责人，存在直接控股、管理关系的供应商名单（不存在的本项写“无”）

5-8 没有为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明

附件 5-1:

## 法定代表人授权委托书

（填写采购代理机构）：

本授权书声明：注册于（填写供应商地址）的（填写供应商名称）法定代表人（填写法定代表人姓名、职务或职称）代表本公司授权在下面签字的（填写供应商代表姓名、职务或职称）为本公司的合法代理人，就贵方组织的（填写项目名称）（填写项目编号），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：

被授权人签字：

职务：

供应商名称（加盖公章）：

地址：

注：后需附法定代表人及被授权人身份证复印件。

附件 5-2:

## 独立承担民事责任的能力证明材料 (复印件)

说明:

供应商是企业(包括合伙企业)的,应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”副本的复印件;

供应商是事业单位的,应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件;

供应商是非企业专业服务机构的,应提供其有效的“执业许可证”复印件;

供应商是个体工商户的,应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件;

供应商是自然人的,应提供其有效的自然人身份证明。

附件 5-3:

## 财务状况报告

说明:

供应商是法人或其他组织的，应提供经第三方会计师事务所审计的2020年度财务审计报告复印件；或提供其开户银行在首次递交响应文件前六个月内开具的银行资信证明原件或复印件（资信证明注明复印件无效或只适用于除本项目以外的特定项目字样的视为无效）。

供应商是自然人的，应提供中国人民银行出具的针对本项目资信证明原件。

附件 5-4:

## 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致:

清华大学

北京中教仪国际招标代理有限公司

我公司具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力，特此声明。

供应商名称(盖公章):

法定代表人或供应商代表签字:

日期:

附件 5-5:

## 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料

说明:

供应商是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供首次响应文件递交截止时间前六个月内任意一个月的缴税凭据复印件（供应商自行编写的无效）；

供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供首次响应文件递交截止时间前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件或供应商所在地社保机构在首次响应文件递交截止时间前六个月内出具的证明文件；

供应商是其他组织和自然人的，需要提供在首次递交响应文件前六个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。

注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

附件 5-6:

## 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大 违法记录的声明

致:

清华大学

北京中教仪国际招标代理有限公司

我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未处于被责令停业，财产被接管、冻结、破产状况。

特此声明。

供应商(盖章):

法定代表人或供应商授权代表签字:

日期:

附件 5-7:

供应商须列出单位负责人为同一负责人，存在直接控股、管理关系的供应商名单

（不存在上述情况的，在本附件中写“无”）

备注：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包投标或者在未分包的同一采购项目中投标。

附件 5-8

## 供应商须提供没有为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明

致：

清华大学

北京中教仪国际招标代理有限公司

我公司没有为本次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，特此声明。

供应商(盖公章)：

法定代表人或供应商授权代表签字：

日期：

备注：为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

附件 6：供应商业绩清单

## 供应商业绩清单（附合同）

可提供清单（表格自制）列明：项目单位、项目内容、联系人、联系人电话，并后附对应的合同复印件。

附件 7：供应商基本情况表

## 供应商基本情况表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商全称		供应商注册地	
成立和注册日期		注册资金	
企业类型（大/中/ 小/微型）		统一社会信用代码	
企业性质		上级主管部门	
法定代表人姓名		职员人数	
北京常驻机构地址		联系人	
电话		传真	
基本账户开户银行 名称			

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：

附件 8：中小企业声明函（需按以下格式提供中小企业声明函）

中小企业声明函（服务）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 9：残疾人福利性单位声明函

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

备注：不属于残疾人福利性单位的供应商不用提供此文件。

附件 10：磋商保证金说明函

## 磋商保证金说明函

致： （填写采购代理机构名称）

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

1.磋商保证金金额(大写) \_\_\_\_\_元，以 \_\_\_\_\_（支票/汇票/电汇等）方式支付。

2.在担保期内，贵公司根据下列事实中的任何一点，即可无条件地不予退还保证金。

(1)我方在磋商之日后到响应文件有效期满前，撤回响应；

(2)我方在收到成交通知后 30 天内，未能按规定的时间、地点与买方签订合同。

3.保证金自磋商之日起生效，有效期与响应文件有效期相同。

4.我公司开票信息如下：

(1)开票单位名称：

(2)纳税人识别号：

(3)地址、电话：

(4)开户银行及账号：

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：

附件 11：磋商保证金担保函

## 磋商保证金担保函

(如以汇款、支票、保函形式提供磋商保证金，则不需提供此担保函)

编号：

(填写采购代理机构)：

鉴于(填写供应商名称)（以下简称“供应商”）拟参加(填写项目名称)（以下简称“本项目”）响应，编号为\_\_\_\_\_，根据本项目磋商文件，供应商参加响应时应向你方交纳磋商保证金，且可以响应担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1.在磋商之日后到响应有效期满前，供应商擅自撤回响应的；
- 2.供应商为成交供应商时，不按规定签订合同的；
- 3.供应商为成交供应商时，不按规定交纳履约保证金；
- 4.供应商为成交供应商时，不按规定交纳成交服务费的。

(二) 我方承担保证责任的最高金额为人民币大写金额元整（¥小写），即本项目的磋商保证金金额。

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起  个月止。

### 三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在  个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付磋商保证金。

### 四、保证责任的终止

1.保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支

付款项从我方账户划出)之日起,保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的,我方在本保函项下的保证责任亦终止。

#### 五、免责条款

1.依照法律规定或你方与供应商的另行约定,全部或者部分免除供应商磋商保证金义务时,我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使供应商发生本保函第一条第(一)款约定情形的,我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的,我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改,加重我方保证责任的,我方对加重部分不承担保证责任,但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷,由你我双方协商解决,协商不成的,通过诉讼程序解决,诉讼管辖地法院为法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人: (公章)

年 月 日



附件 13：主要响应情况表

## 主要响应情况表

项目名称：

项目编号：

包号： （以包为单位分别填报）

序号	主要响应内容	规格	数量	单价（元）	主要技术参数或者基本概况
1					
2					
3					
.....					

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：

## 附件 14：技术建议书

技术建议书应包括但不限于：需求理解、整体方案、质量保证计划等

## 附件 15：各项承诺函

附件 16： 供应商自行编写的技术文件

## 供应商自行编写的技术文件

附件 17：磋商文件中要求提供的其他文件

## 磋商文件中要求提供的其他文件