

张家口市政府采购项目

公开招标文件

(2024年版)

项目名称：张家口职业技术学院财务管理系统建设项目

项目编号：HB2024093600200004

采购人：张家口职业技术学院

采购代理机构：张家口市政府采购中心

编制日期：2024年11月21日

目 录

目录	2
第 1 章 投标邀请	1
1.1 项目基本情况	1
1.2 申请人的资格要求（须同时满足）	1
1.3 获取招标文件	2
1.4 提交投标文件截止时间、开标时间和地点	2
1.5 公告期限	3
1.6 其他补充事宜	3
1.7 询问和质疑联系方式	4
1.8 投诉联系方式	4
第 2 章 供应商须知	5
2.1 供应商须知资料表	5
2.2 供应商须知	8
第 3 章 政府采购政策	17
3.1 采购本国货物、工程和服务	17
3.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位	17
3.3 政府采购节能产品、环境标志产品	18
3.4 正版软件	19
3.5 支持乡村振兴管理	20
3.6 采购需求标准	20
3.7 全面推进政府采购融资（“政采贷”）	21
3.8 支持科技创新	21
第 4 章 资格审查	22
4.1 资格审查程序	22
4.2 资格审查要求	22
第 5 章 评标程序、评标方法和评标标准	27
5.1 评标方法	27
5.2 评标标准	33
第 6 章 采购需求	37

6.1 采购标的	37
6.2 技术和服务要求	38
6.3 商务要求	55
第 7 章 拟签订的合同文本	58
7.1 附：政府采购服务合同（试行）文本	59
合同书格式	60
第 8 章 投标文件格式	63
8.1 投标文件封面格式（商务标资格审查部分）	64
8.2 投标文件封面格式（商务标除资格部分外的明标部分）	82
8.3 投标文件封面格式（技术标暗标部分）	96
第 9 章 质疑和投诉	101
9.1 总则	101
9.2 质疑	101
9.3 投诉	101
附 1：质疑函格式	103
附 2：投诉书格式	105
附件	109
附 1：中小企业划型标准规定	109

第 1 章 投标邀请

项目概况

张家口职业技术学院财务管理系统建设招标项目的潜在投标供应商应在“河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统”(http://ggzy.hebei.gov.cn/hbggfwpt/)自行下载公开招标文件及相关材料,并及时查看有无澄清和修改,并于2024年12月12日__9点__00分(北京时间),前递交投标文件。

1.1 项目基本情况

1.1.1 项目编号: HB2024093600200004

1.1.2 项目名称: 张家口职业技术学院财务管理系统建设项目

1.1.3 采购方式: 公开招标

1.1.4 项目预算金额: 1920000 元

1.1.5 采购需求:

为建设学校财务管理系统,采购:财务管理系统开发服务 1 项、路由器 1 台、交换机 1 台、服务器 1 台、打印机(1) 3 台、打印机(2) 1 台、台式电脑 1 台

1.1.6 合同履行期限: 自合同签订之日起 15 个工作日内完成硬件安装调试及系统开发上线服务。

1.1.7 本项目是否接受联合体: ☐是 ☒否。

1.2 申请人的资格要求(须同时满足)

1.2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

1.2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求:

1.2.2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向: ☐中小企业 ☒小微企业采购。即:提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。专门面向中小企业预留份

额 ____%，其中，专门面向小微企业预留份额____%，(残疾人福利性单位和监狱企业视同为小型、微型企业)。预留部分提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。

☒不分包。预留份额通过以下措施进行：☐联合体 ☐合同分包

☐分包：

01 包：中小企业预留份额 ____%，其中小微企业预留份额 ____ %。预留份额通过以下措施进行：☐联合体 ☐合同分包

02 包：中小企业预留份额 ____%，其中小微企业预留份额 ____ %。预留份额通过以下措施进行：☐联合体 ☐合同分包

.....

1.2.2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： 无。

1.2.3 本项目的特定资格要求。

1.2.3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

1.2.3.2 其他特定资格要求： 无。

1.3 获取招标文件

(1) 时间：2024 年 11 月 22 日至2024 年 11 月 28 日，每日上午 8:30 至 12:00，下午 13:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

(2) 地点：河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统（<http://ggzy.hebei.gov.cn/hbggfwpt/>）。

(3) 方式：供应商登录河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统获取电子版公开招标文件。

(4) 售价：人民币 0 元

1.4 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：2024年12月12日 9点00分（北京时间）。

(2) 地点：河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统（<http://ggzy.hebei.gov.cn/>）

hbgfwpt/)。

1.5 公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

1.6 其他补充事宜

(1) 本项目不收取投标保证金。

(2) 代理服务费 ☒ 不收取 ☐ 收取 由 ☐ 采购人 ☐ 中标供应商支付, 收费金额为中标金额的_____ %。

(3) 中小企业划型标准请按照《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)及国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知(国统字〔2017〕213号)文件执行。

本项目采购标的对应的中小企业划型标准所属行业: 软件和信息技术服务业。

(4) 中小企业价格评审优惠的扶持政策:

☒ 不执行

☐ 执行, 执行方式:

☐ 对于经主管预算单位统筹后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, 采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 20% 的扣除, 用扣除后的价格参加评审;

☐ 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, 采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。

(5) 本项目为“双盲”评审: 评审专家统一从全省专家库中随机抽取, 实施评审专家“盲抽”; 采购项目“盲评”, 即投标文件的商务标、技术标分开制作, 技术标部分采用暗标方式编制; 评审委员会按要求对商务标采取明标评审、对技术标采取暗标评审。

(6) 本项目为全流程电子化采购项目, 投标过程中无需提供任何纸质材料和证明材料原件。

(7) 已在河北省公共资源交易服务平台通过市场主体资格确认(注册登记)并办理数字证书(CA)的供应商可直接登录张家口电子交易系统下载招标文件和投标软件; 具体操作如下: 访问河北省公共资源交易服务平台网站, 市场主体登录后选择“张家口”电子交易系统, 进

入系统后选择左侧“业务管理”菜单下的“交易文件下载”，找到对应项目获取交易文件。未完成注册的供应商，请访问河北省公共资源交易服务平台完成注册登记并验证通过后，按照上述方式获取文件，技术支持电话 4009980000、0313-7680600。

(8) 招标文件等资料发布后，即视为已送达所有潜在供应商。潜在供应商未从河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统下载相关资料，或未获取到完整资料，导致投标被否决的，自行承担一切后果。请及时关注网站本项目的撤销、变更等公告。

(9) 本公告发布媒体：中国政府采购网、中国河北政府采购网、河北省公共资源交易服务平台。

(10) 本项目支持使用“政采贷”，即各潜在供应商如需低息、无抵押、无担保银行贷款，可通过“中国河北政府采购网”查找融资政策和贷款合作银行，并与意向合作银行联系。

1.7 询问和质疑联系方式

对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系：

1.7.1 采购人信息

名称：张家口职业技术学院

地址：河北省张家口市经开区胜利南路50号

联系方式：孙琪 0313-4085536

1.7.2 采购代理机构信息

名称：张家口市政府采购中心

地址：张家口市站前西大街16号

联系方式：张晨 0313-7680608

1.7.3 项目联系方式

项目联系人：卢晓梅

电话：0313-7680612

1.8 投诉联系方式

对本次招标提出投诉，请按以下方式联系：

部门名称：张家口市财政局采购办

地址：张家口市西坝岗64号

联系方式：0313-2014260

第 2 章 供应商须知

2.1 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“☒”的选项意为适用于本项目，标记“☐”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2.2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.2.2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.2.2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目包不适用。 ☐ 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：_____。
2.2.3	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：单击或点击此处输入日期。____点__分（北京时间）；考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：单击或点击此处输入日期。____点__分（北京时间）；召开地点：_____。
2.2.4	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：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要

		(3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标供应商样品退还：_____； (5) 中标供应商样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。
2.2.10	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒无 ☐有，具体情形：_____。
2.2.11	投标保证金	是否收取投标保证金： ☒否 ☐是，投标保证金金额：_____。 投标保证金收受人信息：_____。
2.2.11.7		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒无 ☐有，具体情形：_____。
2.2.12	履约保证金	是否收取履约保证金： ☒否 ☐是： 收取履约保证金形式：电汇、网银、支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具保函、保险等非现金方式。 收取履约保证金金额：_____ 履约担保期限：_____月
2.2.13	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>60</u> 日历天。
2.2.15	投标文件的提交	供应商须在投标截止时间前，使用《河北公共资源版投标文件制作软件》制作生成加密版电子投标文件（*.zjktf 格式）并上传至河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统（http://www.hebpr.gov.cn/hbggfwpt/）。
2.2.18.2	投标文件的解密	解密开始时间：2024年12月12日__9点<u>00</u>分（北京时间） 解密截止时间：2024年12月12日__9点<u>30</u>分（北京时间），各供应商应在上述规定时间内，用制作电子投标文件时使用的CA数字

		证书，网上自行解密，如未在规定时间内因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。
2.2.22	确定中标供应商	中标供应商确定的方式： ☒采购人应当在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商； ☐采购人授权评标委员会直接确定中标供应商，其中： 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标供应商： ☒否 ☐是 中标候选人并列（得分且投标报价均相同）的，按照以下方式确定中标供应商： ☐以_____得分高者为中标供应商（本项得分也相同时随机抽取） ☒随机抽取
2.2.25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作以及落实中小企业政策是否允许分包： ☒不允许 ☐允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
2.2.26.1	询问	询问送达形式： <u>电子书面形式</u> ，通过 <u>项目交易</u> 电子平台送达。
第3章	政府采购政策	本项目需要落实的政府采购政策：第 <u>3.1</u> 条、第 <u>3.2</u> 条、第 <u>3.6.4</u> 条、第 <u>3.7</u> 条。
2.2.9.1	“双盲”评审的投标文件构成	本项目投标文件分三部分，每个部分须为独立文件： (1) 商务标（资格部分）（明标） (2) 商务标（除资格部分外）（明标） (3) 技术标（暗标）（包含商务部分暗标）

	商务标（明标）、技术标（暗标）部分分类说明	商务标（明标）部分应包括： 资格部分、投标函、资质证明、业绩、投标价格、人员技术力量等明确投标响应主体的所需证明材料。本部分不得包含合同履行期限，否则为无效投标。 技术标（暗标）部分应包括： 技术方案、规格性能、偏离程度、供货时间等不能出现供应商名称、标识以及能够识别供应商的标记和内容。本部分包含合同履行期限。
	技术标（暗标）部分编制要求	详见第 8 章《投标文件格式》中“技术标（暗标）部分的编制要求”

2.2 供应商须知

一、说明

2.2.1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

2.2.1.1 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 1 章《投标邀请》。

2.2.1.2 供应商（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。

2.2.1.3 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。

2.2.2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.2.2.1 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。

2.2.2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.2.2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

2.2.2.4 核心产品见《供应商须知资料表》。

2.2.3 现场考察、开标前答疑会

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

2.2.3.2 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，由供应商自行承担不利评审后果。

2.2.4 样品

2.2.4.1 本项目是否要求供应商提供样品，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《供应商须知资料表》。

2.2.4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第5章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2.2.5 投标费用

供应商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

2.2.6 招标文件构成

2.2.6.1 招标文件包括以下部分：

第1章 投标邀请

第2章 供应商须知

第3章 政府采购政策

第4章 资格审查

第5章 评标程序、评标方法和评标标准

第6章 采购需求

第7章 拟签订的合同文本

第8章 投标文件格式

第9章 质疑和投诉

附件

2.2.6.2 供应商应认真阅读招标文件的全部内容。供应商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。

2.2.7 对招标文件的澄清或修改

2.2.7.1 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，即视为已送达所有潜在供应商。采购人认为自澄清文件在采购公告发布媒体发布之时，各供应商即已收悉。供应商应注意及时浏览采购公告发布媒体发出的澄清或修改，因供应商自身原因未及时获知澄清或修改内容而导致的任何后果

将由供应商自行承担。

2.2.7.2 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供应商具有约束力。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，在原公告发布媒体上发布更正公告；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

2.2.8 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

2.2.8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。供应商应当对所投采购包对应第 6 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无效投标。

2.2.8.2 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。本项目投标所使用的货币均为人民币。

2.2.8.3 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。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释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，其不利后果由供应商自行承担。

2.2.9 投标文件构成

2.2.9.1 供应商应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件构成及编制要求见《供应商须知资料表》。格式见第 8 章《投标文件格式》。

2.2.9.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，除不涉及可不提供情形外的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

2.2.9.3 第 5 章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

2.2.9.4 对照第 6 章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第 6 章《采购需求》做出了响应，或申明与第 6 章《采购需求》的偏差和例外。如第 6 章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

2.2.9.5 供应商认为应附的其他材料

2.2.10 投标报价

2.2.10.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

2.2.10.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

2.2.10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其投标无效。

2.2.11 投标保证金

2.2.11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

2.2.11.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

2.2.11.3 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、担保机构出具的保函等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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。

2.2.11.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

2.2.11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

2.2.11.6.1 供应商在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到供应商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；

2.2.11.6.2 中标供应商的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标供应商；

2.2.11.6.3 未中标供应商的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标供应商；

2.2.11.6.4 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。

2.2.11.7 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：

2.2.11.7.1 投标有效期内供应商撤销投标文件的；

2.2.11.7.2 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

2.2.12 履约保证金

2.2.12.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳履约保证金。

2.2.12.2 交纳履约保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

2.2.12.3 履约保证金到账（保函提交）截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交履约保证金的，应在截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交履约保证金的，应在截止时间前将原件提交至采购人。

2.2.12.4 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳履约保证金，其交纳的履约保证金对联合体各方均具有约束力。

2.2.12.5 采购人、采购代理机构将及时退还中标（成交）人的履约保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的履约保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还，但因中标供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

2.2.12.6 如果出现中标供应商【政府采购合同专用条款】约定情形的，履约保证金不予退还；如果中标供应商未能按合同约定全面履行义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响采购人要求中标供应商承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.2.13 投标有效期

投标文件应在本招标文件《供应商须知资料表》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。

2.2.14 投标文件的签署、盖章

2.2.14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原

件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

2.2.14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、投标文件的提交

2.2.15 投标文件的提交

2.2.15.1 供应商应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，在河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统上传加密的电子投标文件，上传时必须得到“上传成功”的确认。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。逾期提交或未按照要求提交的投标文件均为无效文件。

2.2.15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

2.2.16 投标截止时间

供应商应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

2.2.17 投标文件的修改与撤回

2.2.17.1 投标截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

2.2.17.2 供应商对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五、开标、资格审查及评标

2.2.18 开标

2.2.18.1 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。

2.2.18.2 本项目开标使用河北省公共资源交易服务平台张家口电子交易系统。供应商应在规定的时间内对投标文件进行解密，解密时间见《供应商须知资料表》，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

2.2.18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布供应商名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各供应商确认。供应商未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

2.2.18.4 供应商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、采购代理机构对供应商提出的询问或者回避申请将及时处理。

2.2.18.5 供应商不足 3 家的，不予开标。

2.2.19 资格审查

见第 4 章《资格审查》。

2.2.20 评标委员会

2.2.20.1 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。评标委员会由评审专家和采购人代表 5 人（单数）组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标工作开始前评标委员会推荐 1 人担任评标委员会主任，采购人代表不得担任评标委员会主任。评审专家从河北省政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取并现场通知；对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

2.2.20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

2.2.21 评标程序、评标方法和评标标准：

见第 5 章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

2.2.22 确定中标供应商

采购人是否委托评标委员会直接确定中标供应商，见《供应商须知资料表》。中标候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定中标供应商。

2.2.23 中标公告与中标通知书

2.2.23.1 采购人或采购代理机构自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，在河北省政府采购网公告中标结果，同时向中标供应商发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

2.2.23.2 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。

2.2.24 废标

2.2.24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

2.2.24.1.1 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；

2.2.24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.2.24.1.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

2.2.24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

2.2.24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有供应商。

2.2.25 签订合同

2.2.25.1 中标供应商、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供应商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供应商投标文件作实质性修改。

2.2.25.2 中标供应商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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

2.2.25.3 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。

2.2.25.4 政府采购合同不能转包。

2.2.25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标供应商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《供应商须知资料表》。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。中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

2.2.26 询问

2.2.26.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

2.2.26.2 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。

2.2.26.3 接收询问的联系部门、联系电话和通讯地址见第 1 章《投标邀请》。

2.2.27 质疑和投诉

见第 9 章《质疑和投诉》。接收质疑和投诉的联系部门、联系电话和通讯地址见第 1 章《投标邀请》。

2.2.28 代理费

收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由中标供应商支付的，中标供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费。

第 3 章 政府采购政策

包括但不限于下列具体政策要求

3.1 采购本国货物、工程和服务

3.1.1 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。

3.1.2 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 6 章《采购需求》。

3.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

3.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

3.2.1 中小企业定义：

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。关于中小企业的相关规定依据《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）及国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知（国统字〔2017〕213 号）文件执行。

3.2.2 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；

3.2.3 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。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。

3.2.4 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。

3.2.5 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。

3.2.6 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：

（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）；

（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；

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

（4）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）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）；

（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。

3.2.7 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第 1 章《投标邀请》。

3.2.8 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见第 1 章《投标邀请》。

3.2.9 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第 5 章《评标程序、评标方法和评标标准》。

3.3 政府采购节能产品、环境标志产品

3.3.1 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。

3.3.2 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）。

3.3.3 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，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标无效；

3.3.4 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5章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

3.4 正版软件

3.4.1 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

3.4.2 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)。

3.5 支持乡村产业振兴管理

为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)及《张家口市财政局关于做好2024年政府采购营商环境的通知》(张财函字[2024]61号)有关要求,应当按照不低于15%的比例预留年度食堂食材采购份额,通过脱贫地区农副产品网络销售平台(原贫困地区农副产品网络销售平台)采购脱贫地区农副产品。

3.6 采购需求标准

3.6.1 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,则其具体要求见第6章《采购需求》。

3.6.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型,根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号),本项目如涉及绿色数据中心,则具体要求见第6章《采购需求》。

3.6.3 完善政府绿色采购政策

3.6.3.1 根据国务院办公厅关于印发《政府采购领域“整顿市场秩序、建设法制体系、促进产业发展”三年行动方案(2024-2026年)》的通知(国办法[2024]33号),对获得绿色产品认证或符合政府采购绿色采购需求标准的产品实施优先采购或者强制采购,促进绿色低碳发展。扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围。修缮、装修类项目采购建材的,鼓励采购人在同等条件下将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同。

3.6.3.2 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理,实现产品全周期的绿色环保。

3.6.4 当采购项目涉及台式计算机、便携式计算机、一体式计算机、工作站、通用服务器、操作系统和数据库时,采购需求应当符合财政部、工业和信息化部制定印发的《台式计算机政府采购需求标准(2023年版)》(财库〔2023〕29号)、《便携式计算机政府采购需求标准(2023年版)》(财库〔2023〕30号)、《一体式计算机政府采购需求标准(2023年版)》

(财库〔2023〕31号)、《工作站政府采购需求标准(2023年版)》(财库〔2023〕32号)、《通用服务器政府采购需求标准(2023年版)》(财库〔2023〕33号)、《操作系统政府采购需求标准(2023年版)》(财库〔2023〕34号)、《数据库政府采购需求标准(2023年版)》(财库〔2023〕35号)中所有加*号要求。

3.6.5 当采购项目涉及办公场所物业服务时, 采购需求应当符合河北省财政厅关于贯彻落实《物业管理服务政府采购需求标准(办公场所类)(试行)》的通知(冀财采〔2024〕8号)的要求。

3.6.6 根据《河北省版权局、河北省财政厅、河北省公共资源交易监督办公室关于进一步加强计算机软硬件采购源头管理工作的通知》(冀版权字[2016]12号)的规定, 计算机硬件设备(包括台式计算机和便携式计算机)采购时, 必须将预装的操作系统软件和所需的办公软件、杀毒软件同步列入。投标人在报价时须将预装的操作系统软件价格并入计算机硬件设备价格内, 配套采购的办公软件、杀毒软件在报价表中价格单独体现。软件价格要符合《政府机关办公通用软件资产配置标准(试行)》(财行【2013】98号)要求。

3.7 全面推进政府采购融资(“政采贷”)

各潜在供应商如需低息、无抵押、无担保银行贷款, 可通过“中国河北政府采购网”查找融资政策和贷款合作银行, 并与意向合作银行联系。合作银行将按照《河北省省级政府采购支持供应商信用融资办法》(冀财采〔2015〕16号)规定给潜在供应商以贷款额度, 中标后, 凭政府采购合同给予贷款。

3.8 支持科技创新

按照国务院办公厅关于印发《政府采购领域“整顿市场秩序、建设法规体系、促进产业发展”三年行动方案(2024—2026年)》的通知(国办发〔2024〕33号)要求, 构建符合国际规则的政府采购支持创新政策体系。充分发挥市场机制作用, 综合运用强制采购、优先采购、订购首购、发布需求标准等措施, 推进创新产品应用和迭代升级, 营造促进产业创新的良好生态。

采购人优先采购被纳入河北省重点领域首台(套)重大技术装备产品公告目录《首台套产品推广应用指导目录》的自主创新产品。

第 4 章 资格审查

4.1 资格审查程序

4.1.1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对供应商进行资格审查，并形成资格审查结果。

4.1.2 《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。

4.1.3 供应商《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。

4.1.4 资格审查合格的供应商不足 3 家的，不进行评标。

4.2 资格审查要求

《资格审查要求》见下表。

资格审查表

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否适用 本项目
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 1 章《投标邀请》		
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然	提供证明文件的电子件或电子证照	☒ 是 ☐ 否

		人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。		
1-2	供应商资格声明书	提供了符合招标文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《投标文件格式》	☒ 是 ☐ 否
1-3	供应商信用记录	查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）等 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，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标无效。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。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。	☒ 是 ☐ 否
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	供应商资格声明书	☒ 是 ☐ 否

2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第1章《投标邀请》		
2-1	中小企业政策	具体要求见第1章《投标邀请》		
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，在《资格证明文件》中提供。 (1) 供应商单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 (2) 如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企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。	格式见《投标文件格式》	☒ 是 ☐ 否
2-1-2	分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》	☐ 是 ☒ 否
2-2	其它落实政府采购政策的资格	见第1章《投标邀请》	提供证明文件的电	☐ 是 ☒ 否

	要求		子 件 或 电子 证照	
3	本项目的特定 资格要求	见第 1 章《投标邀请》		
3-1	本项目对于联 合体的要求	(1) 如本项目接受联合体投标，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合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、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 (3) 本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 (4) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 (5) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；否则，联合体及联合体各方的投标无效。 (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，供应商不得为联合体。	提供《联合协 议》原件的电子 文件格式见《投标 文件格式》	☐ 是 ☒ 否

3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》	☐ 是 ☒ 否
3-3	其他特定资格要求	见第 1 章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照	☐ 是 ☒ 否
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。		☐ 是 ☒ 否

注：

- (1) 对人民法院裁定批准重整计划的破产企业，有及时在“信用中国”网站、国家企业信用信息公示系统、金融信用信息基础数据库中申请添加相关企业重整情况信息的，且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的，允许参与政府采购项目。
- (2) 在最高人民法院公布的失信被执行人名单库中的供应商应当给予政府采购领域联合惩戒。以联合体名义参与政府采购活动的供应商，有任一方被联合惩戒，则联合体被联合惩戒。对列入失信被执行人名单库且不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商，禁止其参加政府采购活动。
- (3) 对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参加政府采购活动。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活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

第 5 章 评标程序、评标方法和评标标准

5.1 评标方法

5.1.1 投标文件的符合性审查

5.1.1.1 评标委员会对资格审查合格的供应商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。

5.1.1.2 评标委员会根据《符合性审查（明标）要求》和《符合性审查（暗标）要求》中规定的审查因素和审查内容，对供应商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。供应商投标文件（商务标除资格部分外的明标部分）、投标文件（暗标部分）有任何一项不符合《符合性审查（明标）要求》和《符合性审查（暗标）要求》的，投标无效。

5.1.1.3 出现下列情形之一的，投标无效：

- （1） 明标、暗标未单独上传的；
- （2） 未按招标文件要求编制投标文件的；
- （3） 暗标中有暗示供应商信息可能被评委辨别的；
- （4） 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （5） 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （6） 招标文件中明确列明的其他无效投标情形；
- （7） 不符合法律法规规定的，或采购人不能接受的情形；

符合性审查（明标）要求

序号	审查因素	审查内容
1	法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书（法定代表人参加不需提供）	按招标文件要求提供
2	投标完整性	投标文件响应内容完整
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	投标文件格式	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； 标记为“非实质性格式”的文件应按招标文件要求填写相关内容且签署、盖章的，对格式不做要求；
7	商务要求响应	投标文件满足招标文件第 6 章《采购需求》中实质性商务要求的；（不包含合同履行期限，否则为无效投标文件）
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《供应商须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（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，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理； 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，但能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； 供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，供应商所投产品不含进口产品；

13	国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商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），供应商的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件或中国政府采购网查询截图： 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，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；
14	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形： （一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制； （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜； （三）不同供应商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）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； （五）不同供应商的投标文件相互混装； （六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

17	其他无效情形	供应商、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。
----	--------	------------------------------------

符合性审查（暗标）要求

序号	审查因素	审查内容
1	合同履行期限响应情况	满足招标文件合同履行期限要求；
2	投标文件的编制(暗标部分)	符合招标文件暗标部分的相关编制要求
3	服务和技术要求响应	投标文件满足招标文件第 6 章《采购需求》中服务和技术实质性要求的；
4	其他情况	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

5.1.2 投标文件有关事项的澄清或者说明

5.1.2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求供应商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。供应商的澄清、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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。供应商的澄清、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。

5.1.2.2 评标委员会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，有权要求该供应商在电子平台评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若供应商不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

5.1.2.3 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供应商在电子平台评标现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其投标无效。

5.1.2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

招标文件对于报价修正是否另有规定：

(1) ☐有，具体规定为：_____。

(2) ☒无，按下述 5.1.2.4.1 — 5.1.2.4.6 项规定修正。

5.1.2.4.1 单独递交的开标一览表与投标文件中开标一览表内容不一致的，以单独递交的开标一览表为准；

5.1.2.4.2 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

5.1.2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.1.2.4.4 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；

5.1.2.4.5 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。

5.1.2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

5.1.2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第 1 章《投标邀请》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。

5.1.2.5.1 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。

5.1.2.5.2 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

5.1.2.5.3 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。

5.1.3 投标文件的比较和评价

5.1.3.1 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。

5.1.3.2 评标方法和评标标准

5.1.3.2.1 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供应商为中标候选人的评标方法，见 5.2 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，且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

5.1.3.2.2 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）的不同供应商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供应商，其他投标无效。

☒随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____。

5.1.3.2.3 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（如涉及）的具体规定为：在 5.2 评标标准中的“政策性得分”加分。

5.1.3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购（如涉及）的具体规定为：在 5.2 评标标准中的“政策性得分”加分。

5.1.4 确定中标候选人名单

5.1.4.1 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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个供应商获得中标供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

☒随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

5.1.4.2 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供应商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。

5.1.4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 5.1.2.4 、5.1.2.5 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供应商为排名第一的中标候选人。

5.1.4.4 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。

5.1.4.5 评标委员会将根据各供应商的评标排序，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。

5.1.5 报告违法行为

评标委员会在评标过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

5.2 评标标准

评标标准（明标）

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价	10 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第 5 章《评标程序、评标方法和评标标准》5.1.2.4 及 5.1.2.5。
2	商务响应 (不含合同履行期限)	20 分	符合或优于招标文件所有商务条款（除合同履行期限外）要求的得 14 分，每有一项非实质性商务要求不满足招标文件要求的减 1 分，减完为止。 投标供应商具有并提供以下有效的证书，每有一项得 2 分： 1、信息安全管理体系统认证证书。 2、信息技术服务管理体系认证证书。 3、业务连续性认证证书。 (以上认证证书需在国家认监委官方网站可查询，否则不得分) 注：以上证明材料扫描件或影印件加盖供应商电子签章放入投标文件中。	
3	类似业绩	5 分	投标供应商具有同类业绩的，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。 注：以上证明材料扫描件或影印件加盖供应商电子签章放入投标文件中。	
4	落实节能环保	2 分	每提供一个非强制节能产品认证证书或环保认证证书的	

	采购政策		得 1 分，最多得 2 分。
合计		37 分	

注：未按上表中对应要求提供资料的，该项不加分。

评标标准（暗标）

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	服务内容 及服务指 标响应程 度	8 分	对投标供应商技术指标、参数的满足情况进行评价：完全满足招标文件全部技术指标、参数要求的得 8 分，每有一项非实质性技术指标、参数低于招标文件规定的相应技术指标、参数的减 1 分，减完为止。	
2	供货方案	5 分	方案科学合理、内容详实、全面具体，可行，与项目契合的得 5 分； 方案合理、详实、全面，可行，契合的得 4 分； 方案合理、详实、可行，契合的得 3 分； 方案合理、可行，契合的得 2 分； 提供方案的得 1 分。 其它情况不得分。	
3	开发服务 方案	15 分	根据投标供应商提供的开发服务方案从需求分析、系统设计、系统对接设计 3 方面进行综合评价，每一方面： 方案科学合理、内容详实、全面具体，可行，与项目契合的得 5 分； 方案合理、详实、全面，可行，契合的得 4 分； 方案合理、详实、可行，契合的得 3 分； 方案合理、可行，契合的得 2 分； 提供方案的得 1 分。 其它情况不得分。	
4	安装调试、	20 分	1、根据供应商提供的对设备进行调试及软	

	部署方案及保障措施		件系统的部署两个方面的方案打分，每一方面： 方案科学合理、内容详实、全面具体，可行，与项目契合的得 5 分； 方案合理、详实、全面，可行，契合的得 4 分； 方案合理、详实、可行，契合的得 3 分； 方案合理、可行，契合的得 2 分； 提供方案的得 1 分。 其它情况不得分。 2、根据供应商提供的对设备进行调试及软件系统的部署两个方面的措施打分，每一方面： 措施科学合理、内容详实、全面具体，可行，与项目契合的得 5 分； 措施合理、详实、全面，可行，契合的得 4 分； 措施合理、详实、可行，契合的得 3 分； 措施合理、可行，契合的得 2 分； 提供措施的得 1 分。 其它情况不得分。	
5	培训方案	5 分	方案科学合理、内容详实、全面具体，可行，与项目契合的得 5 分； 方案合理、详实、全面，可行，契合的得 4 分； 方案合理、详实、可行，契合的得 3 分； 方案合理、可行，契合的得 2 分； 提供方案的得 1 分。 其它情况不得分。	
6	售后服务承诺及保障措施	10 分	评委根据供应商提供的售后服务方案、保障措施两方面打分，每方面： 方案科学合理、内容详实、全面具体，可行，与项目契合的得 5 分； 方案合理、详实、全面，可行，契合的得 4 分； 方案合理、详实、可行，契合的得 3 分；	

			方案合理、可行，契合的得 2 分； 提供方案的得 1 分。 其它情况不得分。 措施科学合理、内容详实、全面具体，可行，与项目契合的得 5 分； 措施合理、详实、全面，可行，契合的得 4 分； 措施合理、详实、可行，契合的得 3 分； 措施合理、可行，契合的得 2 分； 提供措施的得 1 分。 其它情况不得分。	
合计		63 分		

第 6 章 采购需求

说 明

- (1) 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求。
- (2) 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
- (3) 当采购项目涉及台式计算机、便携式计算机、一体式计算机、工作站、通用服务器、操作系统和数据库时，采购需求应当符合财政部、工业和信息化部制定印发的《台式计算机政府采购需求标准(2023年版)》(财库〔2023〕29号)、《便携式计算机政府采购需求标准(2023年版)》(财库〔2023〕30号)、《一体式计算机政府采购需求标准(2023年版)》(财库〔2023〕31号)、《工作站政府采购需求标准(2023年版)》(财库〔2023〕32号)、《通用服务器政府采购需求标准(2023年版)》(财库〔2023〕33号)、《操作系统政府采购需求标准(2023年版)》(财库〔2023〕34号)、《数据库政府采购需求标准(2023年版)》(财库〔2023〕35号)中所有加*号要求。
- (4) 当采购项目涉及办公场所物业服务时，采购需求应当符合河北省财政厅关于贯彻落实《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》的通知（冀财采〔2024〕8号）的要求。

6.1 采购标的

6.1.1 采购标的以货物需求一览表或简要服务项目一览表形式体现。如为货物采购，须标明是否接受进口产品。

序号	货物/服务	单位	数量
1	财务管理系统开发服务	项	1
2	路由器	台	1
3	交换机	台	1
4	服务器	台	1
5	打印机（1）	台	3
6	打印机（2）	台	1

7	台式电脑	台	1
---	------	---	---

6.1.2 项目背景/项目概述

近年来，我校在财务管理信息化系统的基础建设中，通过使用财政一体化平台实现了财务核算功能。经初步调研，学校在预算管理、网上报销、薪资发放、学生收费、财务服务等方面的需求更加强烈，并希望通过系统的建设能够提升财务管理能力和对外服务水平。为了提升财务管理和服务能力，顺应电子技术发展潮流，现规划财务管理系统开发建设方案，方案是基于达成校领导对学校业务、财务的管理目标并充分结合当前先进管理系统和学校基本情况的基础上提出的，是向学校业务、财务管理更深、更广发展，向形成全面、专业、安全、智能的业财一体化新业态迈进，旨在为管理者提供多角度、更全面、更精准的决策数据，为全体职工、学生及校外人员提供更人性化、自助化的智能服务。

6.2 技术和服务要求

6.2.1 基本要求

6.2.1.1 采购标的需实现的功能或者目标

6.2.1.1.1 财务管理系统开发服务

★1. 基础信息管理平台

支撑业财一体化管理系统、设置采购人基础信息数据，满足多单位多账套核算管理要求，能够解决基础信息分散、信息共享与业务财务一体化管理的问题。

（1）设置采购人的基本信息，实现多单位、多账套管理；能够快速进入不同操作内容的菜单与快捷入口的集合页面，在集合页面提供个性化展示项目，如：个人信息、待办事项等内容；

（2）具有统一的权限组织架构，实现多层组织架构、用户授权管理；实现用户角色管理、数据权限授权与操作权限授权，实现用户多角色管理，一个用户可以设置多个角色；实现对部门授权和项目授权；

（3）用户能够维护平台信息，能够实现角色用户权限范围内的归口部门统一维护以及使用人员自行维护；

（4）根据采购人实际内控要求设置进行用户角色自定义配置和“审批、审核”等功能的工作流程设置，能够根据业务需要进行人员、部门、会计科目、项目等会计基础信息设置；

（5）实现登录、修改等功能；

(6) 实现业务单据类型、单据样式、工作流程灵活配置，满足采购人个性化需求，实现不同用户角色的相关业务功能；

(7) 实现上下游、不同功能模块之间单据附件联查；

(8) 审批流程设置需支持设置网关，系统内支持互斥网关、并行网关、包容网关，处理工作流同一级别节点分支条件场景；

(9) 支持会签模式，如流程中需要多人表决，并更具表决意见汇总结果以及设定的规则，决定流程方向，系统具备并行会签和串行会签模式；

(10) 支持连审，用户有连续两个或两个以上审批节点权限审核时，只需审批一次，自动审批通过，无需多次审批；

(11) 支持指派审核模式，上一岗审核人，可以指派下一岗位参与人范围内的审核人进行审核；

(12) 支持流程的委托授权管理，支持设置委托时间，委托生效的业务模块，委托时效内被委托人拥有委托人的审批决策和能力，且委托人拥有随时收回委托的权利。

2. 项目管理（预算编报管理）

按照预算绩效管理改革要求，实现预算项目申报、预算编制、预算审核、项目库管理，项目执行管理情况监控，预算指标分解等功能。能够进行项目全过程管理，实现人员经费、公用经费、项目经费等预算编制规范化，预算指标细化分解，与网上报销系统衔接，进行预算指标控制，满足预算执行管理要求，进行预算执行情况统计分析。

(1) 实现按内置模板的标准要求、流程和类别，进行项目申报、修改和审核（可进行“二上二下”）、项目储备、项目批复、项目执行、项目完结、项目数据统计分析、预警等项目库全过程管理功能；实现项目预算绩效目标填报、合并、统计分析等功能；实现按不同的时间要求进行项目申报、项目储备、项目执行分析等功能。

(2) 根据采购人要求，实现不同类型的项目自定义设置申报、审核（含归口审核）、审批流程；能够按照归口部门、项目类别等对项目进行分类管理、汇总；

(3) 实现储备项目按照紧迫性、重要性排序；储备项目申报环节通过的项目可进入预算编报过程；

(4) 具备预算年度启用、停止的设置及项目库所要求的基础资料设置；

★(5) 实现项目填报、绩效指标汇总，能够将审核完成的项目预算绩效汇总申报表导出，满足财政绩效目标填报、绩效评价的需要；

(6) 能够在系统进行项目追加、调整、查询；项目可以结转到下年项目库；

(7) 项目申报时，常规性项目可以选择已有项目进行复制申报；一次性项目不得重复申报；

★(8) 系统需能够同后期建设的预算绩效评价系统集成，为后期预算绩效评价提供数据支撑；

(9) 实现项目执行进度、预算执行进度、资金支付进度、绩效完成情况等进度统计分析功能，实现项目过程信息的统计、监控，包括资产物资、信息化项目同项目计划的对应情况等；

(10) 能够通过项目库、预算表等形式，收入、基本支出和项目支出采用自定义模板进行预算编制、预算申报、预算审核、预算下达、预算调整及多维度查询；能够多人同时操作，实现自定义设置预算申报、审核、审批的管理流程；实现预算申报逻辑关系审核、财务报销标准控制等要求，可进行预警提示；

(11) 能够将经审核后的预算申报数据以及按相关项目类型汇总后的预算数据，根据采购人需要，形成预算草案；预算编制完成后，可形成报财政部门预算文本；能够按部门、项目、经济分类等形式分类汇总完成预算的填报、执行情况的分析；具备通过自定义等形式，申报部门进行预算执行情况差异分析和滚动预测，对分析情况和预测情况进行汇总的功能；

(12) 预算批复后，生成预算指标，可进行预算指标分解，实现网上报销预算控制的要求；实现预算指标按项目、经济分类等形式导入、分解、调整、调剂、结转等；能够分别设置全局控制和分指标预算控制规则，实现预算指标执行控制、监控预警；与网上报销、指标管理等相关联；

(13) 实现多种维度的报表查询，预置、查询自定义报表，例如：资产负债表、收入费用表、预算收支表、指标余额表、指标执行情况明细表、指标汇总表等；

★3. 指标管理

指标管理是用来管理和细化正式下达的可用指标，可对其进行分级管理。

(1) 系统设置：包括基础设置、预算批复、总指标、单位指标、明细指标、指标权限、控制规则、额度调整、账表查询、年末处理等功能。

(2) 基础设置需实现对以下信息的设置：参数设置、预算控制方案、指标科目、指标来源、经费类型、指标文号、扩展资料等。

(3) 预算批复需实现预算批复数装入、预算批复数装入登记簿、预算下达、预算下达登记簿。能够从项目管理（预算管理）中直接生成指标。

(4) 明细指标需实现明细指标编制、明细指标登记簿、明细指标调整、明细指标调整登

记簿、明细指标调剂、明细指标调剂登记簿、明细指标冻结、明细指标解冻。

(5) 指标权限需满足用户在指标执行时，针对不同的角色下的操作员需要设置对指标的不同指标要素设置权限时，可通过指标权限设置可以查看到哪些要素。

(6) 支持业务处室对自身指标的支出控制管理，支持对指标进行分解、新增、追加、追减、调剂、冻结、结转及指标台账、指标执行过程、指标执行比例查询等。

(7) 控制规则需满足用户在实际业务中，当指标执行过程中，需要更加细化控制时，可通过设置控制规则来实现；需提供全局控制规则、控制规则、调剂规则，三种不同的规则设置来满足用户不同的应用需求。

(8) 额度调整需满足用户在业务过程中，需要调整对控制规则设置的额度发起调整时，需要通过额度调功能实现。调整时可选择全局额度和指标额度进行调整，需包括控制额度调整单、控制额度调整登记簿。

(9) 账表查询需满足用户对预算下达、指标调整以及指标执行等全过程的实时跟踪，系统需根据指标级次提供相应级次的查询报表，如明细账、余额表、执行情况表、多功能统计表等，提供对指标执行过程、指标执行比例等相关的查询。

4. 薪酬管理

(1) 工资管理用来对学校工资、个人所得税的管理，实现个人所得税、住房公积金、养老保险等代扣代缴，提供多角度多层次的报表分析。

a. 基础资料设置。需实现对以下基础资料的设置：定义工资类别、职员类型设置、自定义人员属性、职员属性值集、工资标准设置、部门职员信息设置、工资项目设置、工资项公式设置、职员类型工资项设置、银行代发设置等。

★b. 支持审批流，支持跨单位工资数据审批；

c. 支持多工资类别的应用，支持不同工资类别同一人员进行合并计税；

d. 支持薪级工资标准的灵活设置；

e. 工资计算。需实现以下主要功能：月初扣缴管理、工资数据编辑、工资数据审核、银行报盘等；

f. 支持本次发放数据同前期同此的差异对比，方便用户确认工资数据的正确性，然后进行工资数据审核；

g. 个税管理。需实现以下主要功能：个税税率表、所得税项目设置、纳税人信息查询、综合所得税预扣预缴表等；

h. 支持累计专项附加扣除数按月导入；支持累计专项附加扣除数自动生成；

i. 支持职员实时查看本人的工资数据；

j. 工资结账。需实现以下主要功能：凭证生成、结账等。

k. 账表管理。需实现以下主要功能：工资发放表、工资条、部门职员类型工资统计表、工资发放汇总统计表、职员工资台账、工资项目统计表、工资差异表等。

l. 个税管理中须提供月初扣缴管理、个人所得税税率表、所得税项目设置、纳税人信息查询、综合所得税预扣预缴表等相关功能，便于个人所得税的管理及申报。

m. 工资结账：对工资数据进行月结或次结操作，结账后不能对已结账工资数据进行修改。次结后，还可以在当月继续发放下次工资；月结后，只能到下个月进行工资发放。结账后发现错误，可以撤销结账，修正数据后再次进行结账。

（2）其他薪资管理

其他薪资管理面向的是学校的各业务部门、各系部人员和各业务部门领导，进行其他收入、劳务费及学生奖助学金的申报和部门内的审批，以及相关的数据查询。须实现对非“统发工资”部分的各类收入的集中管理和计税处理。校内各部门临时发放的“课时费、津贴、补助、奖金”等各类收入，系统须同工资系统无缝对接，同工资系统合并计税。

a. 基础资料。需实现其他薪资项目的设置和劳务人员信息的设置。支持其他收入单据、劳务费、津补贴、学生奖助学金单据自定义样式；

★b. 需实现以下主要功能：劳务费申报、其他薪资申报、学生奖助学金申报、津补贴申报等。可接收、审核学校其他薪资、劳务费数据；实现各部门其他薪酬收入、劳务费申报、汇总及审批、发放；实现不同类别人员的多种自定义工资项目，按照自定义设置、导入其他薪酬、奖助学金、劳务费等数据；实现按照设定公式自动计算工资；

c. 审批查看。需实现以下主要功能：我的审核、我的单据、单据登记簿等。

d. 实现工资薪酬、其他多类别薪资的多次发放、同一人员不同工资合并计税；

e. 实现累计专项附加扣除导入、计算；实现个税自动计算，支持个税代扣代缴；

f. 实现教职工查询个人工资数据，学生查询奖助学金、劳务费等；

g. 入账支付。需实现以下主要功能：网银代发、凭证生成等。

h. 账表查询。需实现以下主要功能：发放明细查询、个人发放项目统计表、部门发放项目统计表、个人发放项目明细表等。

5. 网上报销管理

实现线上办理报销审批、预付款等业务；实现 PC 机和移动端进行报销审批和经费查询；与预算指标衔接，内置相关开支标准和经费报销规定，体现内控管理要求，提示经办人员按

相关规定办理报销业务，自动进行发票查重验真。

（1）实现网上报销与预算指标衔接，能够进行报销环节预算控制，实时反馈指标可用额度，可以设置对应的指标使用规则；涉及标准计算的，应自动计算，财务人员审核发现错误，可以进行修改；

（2）能够自定义、预置常用的报销单据模板，提供办公费、差旅费等多种类型的经费报销模板；

（3）实现内嵌网上报销流程导航式引导，辅助职工填报、提交、审核、审批报销单据；填报报销单时，须提交与本次报销的相关附件清单，提供附件上传功能，图片等附件可在线预览查看。

（4）根据采购人要求实现审批、审核流程自定义，不同的审核节点可设置不同的审核条件；

（5）系统可预置、调整各项开支标准（例如：住宿费标准等）、经费报销规定（例如：乘坐经济舱要求等）等内控要求，提示经办人员按相关规定办理报销业务；

（6）实现手机拍照、高拍仪拍照等方式上传纸质附件，实现票据智能识别（如单位名称、票号、金额、经济事项、时间等）及发票验真、查重功能；支持报销单据审核过程中、审核完毕后补充附件；

（7）实现 PC 电脑端报销单据填报、审核、审批及报销信息查询；实现移动端审批、查询；

（8）审批实现手写签名、预置签名等多种签名形式；

（9）预付款后，冻结同等金额、同等口径的单位预算控制数指标，该指标不可重复使用；可按不同组合条件对预付款情况进行查询。

（10）实现期初业务处理，对使用报销系统以前存在的往来款，能够通过期初处理等方式批量录入或导入；

（11）报销流程支持线上和线下相结合的方式，领导签批保留纸质签批的流程，业务处室填报报销单后，打印成纸质签批单，走线下审批流程。审批结束后，出纳人员根据线上的报销单以及领导签批的纸质原件核对无误后，支付报销款项；

（12）支持丰富的账表查询，提供借款报销、退单查询、报销付款、借款余额等查询。

（13）支持设置借款单账龄，对“久拖不报”的支出进行分析预警，便于及时催还。

6. 移动 APP

实现网上报销的移动审批、流程查询；教职工的薪资查询、经费收支情况查询等功能。

(1) 实现移动端网上报销申请、审核、审批、进度和记录查询；

(2) 能够实现移动端个人工资薪酬查询，以及部门经费、科研经费等多维度自定义财务数据查询；

(3) 实现移动端预置、手写等形式的签批审批；

(4) 审批人再审批单据时，支持手写签批和功能按钮签批等多种审批方式。

7. 发票识别查验

在报销时实现发票信息采集、自动查验真伪、查验是否重复报销，防范财务风险，保证发票报销的规范性。

(1) 电子票据夹。需实现以下主要功能：电票上传、发票验真、票据导入、票据上传、扫码查找、手工录入等；

(2) 票据授权。在网上报销和账务系统的单据使用电子票据夹中的票据时，非票据管理员只能使用本人上传的票据，如需要其他人使用本人上传的票据，需支持票据授权他人使用的功能；

(3) 预警控制。支持对上传的发票进行预警控制。系统需预置的校验规则包括发票购买方信息与单位名称的一致性校验和发票金额校验；

(4) 票据使用。需支持在网上报销的单据使用电子票据夹中的票据；

(5) 支持跨网络部署，支持财务业务系统不能联外网情况下的票据查验；

(6) 票据上传时票据抬头与单位名称、纳税人识别号进行比对，不符合时可禁止上传；

(7) 支持扫码枪应用，查找和定位票据。

(8) 实现对提交发票进行自动查验、统一管理，对虚假发票、已报销发票进行退回处理；查验成功的发票方可进入报销审批流程；

(9) 实现智能自动识别，能够分类（如发票、火车票、财政票据等）识别录入各类票据中的单位名称、发票号码、数量、单价、金额、发票内容、人员名称，识别信息自动存储；

(10) 实现对已报销的发票进行多维度查询，如查询个人出差的车次、时间、地点等信息，查询支付某个单位货款情况；

8. 校园支付平台

为了进一步提升校园信息系统的服务能力，降低人力物力的支出，须提供一套校园支付平台，校园支付平台可采用手机 APP 和电脑端两种方式实现一卡通充值、校园在线缴费、学费缴纳、校园缴费、支付等扩展应用。通过对生源地管理、多渠道收费、网银代扣的管理，实现学校学生收费的自动化，对学生有关的学费收费、学杂费收费、减免和补助、以及各种

情况缴费和支出等进行管理的应用系统。系统包括学生类别、收费项目、学费减免、各种补贴、国家政策、学费缓交、多次交费、欠交清收、票据打印、财务对账、学费入库（财政国库）、给相关人员提供学生收费的报表信息等应用；系统具有以现金、银行卡代扣、转账、网银及其他方式等多种缴费方式的应用功能。

（1）基础信息管理及维护：

a. 组织结构管理：支持高等院校学籍层级管理，支持多院级管理，并且支持相应的数据权限管理。组织结构支持与教务/数据中心、学工系统等联动，实现自动调整学校学生组织结构。

b. 学生信息管理：系统需要对学生信息进行管理，支持与迎新、教务系统对接，支持实时同步。

c. 学生异动管理：系统需直至通过接口、中间库的方式从数据中心或教务系统同步学生的异动信息，同步之后支持自动/人工调整学生雪菲。异动信息是否需要审核生效，可由学校根据异动的不同信息灵活设置。

d. 学生标签管理：系统支持灵活的将学生进行各种分类，如：贫困生等，支持按学生标签进行快速查询，支持按学生标签进行收费标准设置及费用发布。

（2）应收款收费服务：

a. 减免信息管理：系统需支持单条、批量录入减免，支持通过减免策略自动变更学生的减免，支持与学工系统对接，同步减免信息。

b. 缓缴信息管理：系统需支持单条、批量录入缓缴，支持与学工系统对接同步缓缴信息。

c. 贷款申请管理：系统需支持再隐形收费期间与迎新绿色通道对接，获取学生的贷款申请信息实现费用的缓缴。

d. 贷款到账管理：系统需支持单个、批量录入已到账的贷款信息。贷款支持抵扣欠费或者进行退款。

e. 收费科目管理：系统需支持通过收费科目将收费数据进行归集，形成收费科目至收费子项的管理关系，财务处人员可以按收费科目的维度进行统计，有效避免收费子项名称不一致带来的统计困难，同时需支持按收费科目控制线上缴费规则。

f. 收费标准管理：支持按照收费年度、学生组织结构等条件设置不同收费标准，后续可应用已设置的收费标准进行收费发布。

g. 收费项目需支持以下发布方式：

按收费标准发布(人工)：人工再管理后台通过学生信息匹配已设置的收费标准进行发布；

按收费标准发布（自动）：与迎新系统、学工系统对接，在同步学生信息同时匹配已设置的收费标准完成费用的发布。

指定人群发布：根据院系、专业、班级快速对指定人群进行费用发布。

快速导表发布：上传含有学生学号、姓名、费用名称、金额的文件进行费用的发布。

h. 收费项目发布审核：收费项目发布审核，操作者在发布收费项目后，系统需自动提交给上一级进行审核，审核完成后才能正式发布；收费项目审核记录需保留被查。

i. 在线收费管理：系统需支持按收费项目设置入账账户、设置在线缴费时间、设置必缴项、设置电子票据开票信息。

j. 部分缴费管理：系统需支持设置部分缴费，允许设置最低缴费金额和最高缴费金额。

预付金缴费管理：对于预付金系统需支持按收费标准的比率拆分支付管理，预付金可以设置最低金额，也可以设置最低比例。

k. 预付金抵扣：系统需支持将学生缴纳的报名费自动转移抵扣到当年的学费。

l. 代收费管理：系统需支持将学校收取的代收费、划分成明细，分项目管理的功能。

m. 应退款抵扣：系统需支持将学生的溢缴款转移抵扣到其他的费用中。

n. 费用结转：系统需支持将休学复学、征兵府学的学生费用进行清算并且将理念的费用结转到新的收费年度中。

o. 催缴管理：系统需支持对接第三方短信平台发送欠费催缴信息。

(3) 其他职能部门日常收费服务

a. 多功能模板收费：

系统需支持一级、二级模板，用于报名、培训费等费用收取；

系统需支持采集文本、下拉选择及日期类型的信息；

支持重复缴费设置

支持部分缴费

支持单选多选设置

支持在线收费时间段的控制设置

b. 快速导表收费：

支持已知缴费人号码、姓名、收费项、金额的费用，直接导入 EXCEL 即可发布账单收费。

支持采集文本，下拉选择即日期类型的信息。

支持部分缴费。

支持设置必填/选填的收费项

支持在线收费时间段的控制设置。

(4)现场收费：系统支持现场 POS、现金等传统记账方式。

(5)统计报表：系统需提供统计、明细、状态等丰富的报表不小于 30 张，并支持导出。

(6)学生缴费端：系统需支持 H5 移动端、微信小程序；支持发票抬头管理，用于添加维护发票抬头。

(7)收缴费支付管理

a. 支付撤销及退款：系统支持向其他业务系统提供支持撤销及退款服务。

b. 系统自动补单：系统需支持当支付提交到第三方渠道后，没有及时返回结果，系统能自动发起轮询查询，若系统定时查询仍无法获取结果，系统能够发出告警。

c. 订单自动通知：系统需支持支付平台受理业务系统的支付请求后，支付完成自动通知业务系统，若通知不成功则继续再限定时间内继续通知，超过客户规定的通知期限则标记失败，停止通知。

d. 订单防重：系统需具备订单防重机制，杜绝再支付时由于网络或其他原因导致的多次支付的问题。

e. 缴费业务管控：对于缴费类业务，可控制其启停、入账账户、服务时间及部分缴费、可选缴费等。

f. 结算报表：系统能够将银行结算到学校的资金与产生的业务，按照支付渠道、业务渠道和银行账号进行报表输出，确保一致性。

i. 自动对账、平账机制：系统支持全自动对账、自动补单、平账，确保无单边账，当出现差错时自动告警，对账主要分业务对账和支付对账。

h. 业务对账：支付平台提供对账数据，通常由业务系统发起，平台提供对账。

(8) 老师端和学生端具备移动办公功能。

9. 综合查询

以服务广大教职工查询需求为中心，将公用信息（如预算指标信息、薪酬信息、项目信息、经费信息、预算执行情况等）进行统一集中管理、查询。为工作人员提供查询平台，可查询报销信息，经费信息，薪资信息、个人所得税信息等。支持个人借款、工资、其他薪资收入、个人项目、部门项目、指标预算执行情况表查询及统计。

★10. 系统对接：

(1) 与财政一体化平台对接：学院网上报销支付数据提交国库支付申请，单位获取指标额度，通过接口提交带有指标的支付申请，用户随时查询支付凭证状态，最后上传报销单等

相关附件；

(2) 系统能够与学校现有的及日后建设的学生管理系统、教务系统、人事系统进行数据对接，实现数据共享。

6.2.1.1.2. 路由器：

(1) 设备支持双主控且满配，支持电源冗余，所有业务板卡及电源、风扇均可热插拔；

★(2) 交换容量 $\geq 85\text{Tbps}$ ，包转发率 $\geq 12600\text{Mpps}$ ；

(3) 整机业务载板插槽 ≥ 6 个，且单槽位最大支持 50G 线速转发不丢包

(4) 整机高度 $\leq 2\text{U}$ ，；

(5) 支持 25GE/10GE 自适应端口，支持 10GE/GE 自适应端口

(6) 支持静态路由、RIP、RIPng、OSPF、OSPFV3、IS-IS、IS-ISV6、BGP、BGPv6 等路由协议；

★(7) 支持 L2VPN、L3VPN、EVPN 等 VPN 技术、支持 VXLAN、GRE 等隧道技术；

(8) 支持基于硬件的 BFD 故障探测技术，支持最小发包间隔 5ms；

(9) 支持 LDP, VRRP, OSPF, ISIS, BGP, VRRP6, OSPFv3, ISIS6, BGP4+, MPLS L3VPN, MPLS TE, PIM SM 的 NSR（不中断路由技术），主备倒换不丢包；

★(10) 支持 VRRP、Eth-Trunk、E-Trunk 等可靠性技术；

★(11) 单台配置：双主控、双电源、配置万兆光口 ≥ 4 个、配置千兆电口 ≥ 8 个；

(12) 支持对随流检测获取到的性能数据进行可视化的运维管理；

(13) 设备关键芯片自研，包括但不限于 CPU 芯片和 NP 芯片；

(14) 支持 MACSec 加密技术。

6.2.1.1.3. 交换机：

★(1) 交换容量 $\geq 385\text{Tbps}$ ，包转发率 $\geq 115000\text{Mpps}$ ；

★(2) 采用国产自研芯片；

(3) 支持真实业务流的实时检测技术，实现对 IP 网络的精确丢包监控和快速故障定界能力；

★(4) 主控引擎与交换网板物理分离；主控引擎 ≥ 2 ；独立交换网板 ≥ 2 ；整机业务板槽位数 ≥ 4 ；

(5) 设备支持模块化风扇框，可热插拔，当单个风扇框发生故障时，有其他风扇正常运行，保证设备散热，独立风扇框数 ≥ 2 ；

★(6) 支持纵向虚拟化技术，支持把交换机和 AP 虚拟为一台设备，；

- (7) 支持每槽位转发能力 $\geq 4.8\text{Tbps}$ （双向）；
- (8) 机箱采用（包括业务板卡区）后出风风道设计；
- (9) 支持颗粒化电源，支持 M+N 电源冗余（AC 和 DC 均支持），电源槽位个数 ≥ 4 ；
- (10) 支持 VxLAN 功能，支持 VxLAN 二层网关、三层网关，支持 BGP EVPN，实现自动建立隧道；
- (11) 支持静态路由、RIP、RIPng、OSPF、OSPFv3、BGP、BGP4+、ISIS、ISISv6；
- (12) 支持业务板集成 AC 功能，实现对 AP 的接入控制和管理，实现对有线无线用户的统一认证管理、用户数据报文的隧道集中转发；
- (13) 支持独立的硬件监控板卡，控制平面和监控平面物理槽位分离，支持 1+1 备份，能集中监控风扇、电源等模块，能调节能耗；
- ★(14) 单台配置：双主控、配置 2 个 $\geq 3000\text{W}$ 交流电源、配置千兆电口 ≥ 48 个、配置万兆光口 ≥ 24 个、配置千兆光口 ≥ 24 个；

6.2.1.1.4. 服务器：

- ★(1) CPU：八核及以上。
- ★(2) 内存（RAM）：64G 以上。
- ★(3) 硬盘：SAS 接口，RID5 4T 容量。
- ★(4) 操作系统：Windows Server 2008R2 或以上版本
- (5) 系统类型：64 位操作系统。

6.2.1.1.5. 打印机(1)

- (1) 产品类型：平推票据打印机
- ★(2) 打印方式：点阵击打式
- (3) 打印方向：双向逻辑查找
- ★(4) 打印宽度：80 列
- ★(5) 打印针数：24 针
- (6) 色带性能：色带型号：色带架 S015583(S015290)，色带芯 S010076
- (7) 色带寿命：400 万字符（信函），800 万字符（草稿）
- (8) 复写能力：4 份（1 份原件+3 份拷贝）
- (9) 缓冲区：32KB
- (10) 行间距：1/6 英寸或以 1/360 英寸为增量进行编程
- (11) 接口类型：USB，IEEE-1284 双向并口

(12) 打印速度: 汉字 (7.5dpi) : 168 汉字/秒, 112 汉字/秒, 56 汉字/秒

(13) 字符集: 中文: GB18030 汉字编码字符集

(14) 英文: 4 种平滑变倍字体, 5 种点阵字体

(15) 条码字体: 8 种

6.2.1.1.6. 打印机 (2)

(1) 产品类型: 通用针式打印机

(2) 打印方向: 双向逻辑查找

★ (3) 打印宽度: 136 列 (在 10dpi 下)

★ (4) 打印针数: 24 针

(5) 可靠性: 打印头寿命: 4 亿次/针

(6) 色带性能色带型号: 色带架 S015336, 色带芯 S010077 色带寿命: 800 万字符

(7) 复写能力: 5 份 (1 份原件+4 份拷贝)

(8) 缓冲区: 128KB

(9) 行间距: 1/6 英寸或以 1/360 英寸为增量进行编程

(10) 接口类型 USB, IEEE-1284 双向并口

(11) 打印速度中文 (6.7dpi) : 超高速 220 字符/秒, 高速 146 字符/秒, 信函质量 73 字符/秒 中文 (7.5dpi) : 超高速 247 字符/秒, 高速 164 字符/秒, 信函质量 82 字符/秒 英文 (10dpi) : 超高速 440 字符/秒, 高速 330 字符/秒, 信函质量 110 字符/秒

★ (12) 打印分辨率: 360×180dpi (信函质量模式)

(13) 字符集: 中文: GB18030-2000 汉字编码字符集, 英文: Italic, PC437, PC850, PC860, PC863, PC865, PC858

(14) 字体点阵字体: 宋体, 黑体

(15) 可缩放字体: 4 种

(16) 条码字体: 8 种 条码 EAN-13, EAN-8, Interleaved 2 of 5, UPC-A, UPC-E, Code 39, Code 128, POSTNET

(17) 打印总量 4000 万行 (打印头除外)

(18) 出纸方式连续纸: 前部、后部、底部; 单页纸: 前部、后部

★ (19) 介质类型单页纸, 单页多联表格, 卡片, 连续纸 (单联和多联), 带标签的连续纸, 信封, 卷纸

(20) 介质宽度单页纸: 100-420mm, 连续纸: 101.6-406.4mm

★（21）介质厚度 0.065-0.52mm

6.2.1.1.7 台式电脑：

★（1）CPU：主频≥2.1GHz，核心≥4 核

★（2）显示器：≥23.8 寸 LED1920*1080 显示器，

（3）防水抗菌键盘；光电抗菌鼠标

（4）显卡：集成：

（5）声卡：配置 5.1 声道(提供前 2 后 3 共 5 个音频 接口，其中前置包含 1 个 2 合 1 接口)

★（6）硬盘：≥500G

（7）网卡：集成 10/100/1000M 以太网卡；

技术要求中引用的所有品牌或生产厂家均为“参照或相当于”，并非指定品牌或生产厂家；投标供应商提交的所有技术要求均可以优于招标文件要求。

6.2.1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范满足相关行业标准及规范要求。

6.2.1.3 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等技术参数或服务要求

6.2.1.3.1 采购标的的性能要求

系统性能也是衡量系统建设成败的一个关键指标，本项目系统的具体性能要求如下：

指标类型	指标要求
在线人数	支持 100 用户并发，平台无迟缓、卡顿现象
界面相应	平台界面加载响应时间≤3 秒
功能相应	平台功能操作响应时间≤3 秒

6.2.1.3.2 采购标的的质量要求

本项目质量保证期要求不低于 1 年。质量保证期从软件系统安装部署、调试正常且经采购人确认验收合格之日起算。

6.2.1.3.3 采购标的的安全要求

- （1）支持密码强度设置。
- （2）系统不存在弱密码安全问题。
- （3）不得在开发、测试环境使用生产数据和学校标识。
- （4）提供所用到开源软件产品列表清单（如采用其他软件产品，请予以说明）；应用软

件系统报价包含所采用的第三方产品、开源软件和自主版权的软件产品，且采购人不再出资另购这些产品。投标供应商在本项目中涉及到的第三方软件须取得合法并符合采购人要求的软件授权，投标供应商承诺保证采购人在使用过程中，不受到第三方关于侵犯专利权等知识产权的指控，保证采购人对所提供的产品享有合法的使用权。投标供应商应对所提供的第三方产品的安全性负责。

（5）系统测试：系统安装调试后，投标供应商应提供由软件品牌以外的第三方出具的 CNAS 或 CMA 标识的软件测试报告，包括功能测试、性能测试。

6.2.1.3.4 采购标的技术规格要求

（1）财务信息系统的开发服务需符合张家口职业技术学院工作的实际情况。

（1）软件需适配国产安全可靠设备（终端、服务器等）、部门国产化软硬件运行环境，系统后台支持部署在国产化环境上，系统前台支持在国产化浏览器上运行，无需进行软件安装。并符合国家对国产安全可靠工作的最新要求，不能满足的要做适配性改造。

（2）需支持 HTTPS 协议，同时检验证书的有效性。

（3）采用跨平台语言开发，PC 端基于 B/S 结构，不需要下载插件，移动端采用 APP 等形式，能够兼容安卓、苹果等手机系统。

（4）系统要具备良好的浏览器兼容性，各级用户都能在 IE、谷歌、火狐、360 等主流浏览器下进行所有的功能操作。

（5）采用基于服务的设计理念，支持中间件技术，提高系统的可维护性和软件代码的重用性，降低采购人对 IT 资源的投资。

（6）采用基于面向对象的组件开发技术，构建可重用的业务组件，利用这些组件能快速响应采购人业务变更。

（7）系统要求有备份措施和可靠的容错技术，出现故障时能够迅速恢复。本系统的备份分为应用备份和数据库备份，投标供应商应提供备份与恢复方案。

（8）软件系统须具有统一的基础信息管理平台各业务功能模块通过基础信息管理平台有机融合、协作运行，避免出现信息口径不一致和信息割裂，能为以后功能扩展做好基础数据支撑。

（9）各模块数据存储于一个数据库，便于数据查询。

（10）能够同河北省财政一体化平台对接，业务数据能够无障碍在一体化平台上生成记账凭证。

6.2.1.3.5 采购标的特性要求

（1）先进性和成熟性

相关功能系统的开发设计，从设计思路、开发原则、系统架构、网络拓扑、实施软件系统、硬件设备、开发工具等各种角度考虑整体解决方案的先进性，所选主体产品的技术架构具有先进及前瞻性，可以跨平台应用或配置，确保所选主体产品在技术上处于领先水平，充分考虑系统今后的延伸，保证系统不落后。系统 PC 端要采用 B/S 的图形化界面，确保核心应用的客户化程度。

（2）开放性和标准性

相关功能系统的底层应支持各个层次的多种协议，支持与采购人各业务系统的互通、互联，应用系统采用标准的数据交换方式，保证数据共享。系统应具有优良的体系结构设计和良好的开放性，支持跨平台、跨数据库、跨中间件、兼容各种应用软件的特性。在设备选择及网络方案上也坚持开放性原则，使系统对各种硬件设备实现互连互通；

（3）可靠性与稳定性

相关功能系统必须具有高可靠性和强大的数据处理能力，一般的人为和外部的异常事件不会引起系统的崩溃；必须具有良好的稳定性，保证持续运行时间长、无故障时间长。同时具有较高的可用性，出现问题后能在较短的时间内恢复，而且数据完整，不会引起数据遗失。

（4）安全性和保密性

相关功能系统的开发设计既需要考虑信息资源的充分共享，又注意信息的保护与隔离。要分别针对不同的应用、不同的网络通信环境和不同的存储设备，采取不同的措施，包括系统安全机制、数据存取的权限控制等以确保系统的安全性。措施如：应用安全、数据安全、容灾备份、管理安全、密码策略等。

（5）可扩展性和易维护性

相关功能系统必须具有良好的可扩展性。必须坚持易维护的设计原则，确保结构清晰、界面友好、操作简单、维护方便。

（6）美观性和易用性

相关功能系统的使用及管理以简便、易于操作、方便实用为准则。实现从产品的部署、登录、使用、维护、升级、扩展的全方位易用，从而提升平台的黏着度。

（7）易升级性和可管理性

相关功能系统能够简便快捷地完成平台整体或部分的版本升级。系统要具有高可管理性，使得平台管理员和运行维护人员的管理简便快捷，降低运行维护费用。

6.2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

(1) 软件 BUG 处理：如投标供应商交付的业务系统存在 BUG，投标供应商须提供修正与消缺服务，如有修复 BUG 的补丁，应提供升级服务。

(2) 软件故障处理：如投标供应商交付的系统上线运行时，出现问题导致业务中断时，投标供应商应对故障进行处理。

(3) 断电故障处置，由于非计划掉电导致系统故障时，投标供应商应配合系统恢复。

(4) 资源故障处置，由于系统资源不足导致系统故障时，投标供应商应配合学校系统恢复。

(5) 硬件故障处置，由于硬件故障时，投标供应商应在学校数据还原后，配合学校系统恢复。

(6) 运行支持，投标供应商应对系统运行过程中系统管理员及业务管理员的问题提供解答和问题解决跟踪。

(7) 须明确服务响应级别，并出具详细的方案和事件升级策略；

6.2.3 采购标的其他技术、服务等要求

产品所有权/知识产权要求

(1) 本项目实施过程中所产生的成果资料归采购人所有，未经采购人书面许可，成交供应商不得公开发表或对外提供，否则由此给采购人或相关人员造成的一切损失由供应商一方承担。

(2) 凡是因本项目软件系统运行而产生的数据，其所有权为采购人，非经采购人书面确认，投标供应商不得就本项目中形成的数据资源向任何第三方披露。

(3) 采购人对本项目中形成的数据资源有完全的支配权，投标供应商不得以任何形式(如数据库加密、拒绝提供数据库数据字典、拒绝第三方系统读取数据库等)，阻止采购人管理数据资产。

注：

☐ 以上所有技术和服务要求均为实质性要求 ☒ 以上所有加“★”项的技术和服务要求均为实质性要求。供应商必须全部响应实质性要求，否则为无效投标。技术要求中引用的所有品牌或生产厂家均为“参照或相当于”，并非指定品牌或生产厂家；投标供应商提交的所有技术要求均可以优于招标文件要求。

☐ 依据财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》的规定：“在货物采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求”，本项目为货物采购项目，在“中小企业声明函”中无需对_____服务做出声明。

☑依据财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》的规定：“在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。”，本项目为服务采购项目，在“中小企业声明函”中无需对采购清单中的 2、3、4、5、6、7 货物做出声明。

6.3 商务要求

6.3.1 ★合同履行期限

自合同签订之日起 15 个工作日内完成硬件安装调试及系统开发上线服务。

6.3.2 ★合同履行地点

张家口职业技术学院。

6.3.3 付款条件（进度和方式）

合同签订且软硬件基础模块部署完成后，支付至合同总价款的 50%；所有软件设备完成安装调试，达到可用状态，项目进入试运行阶段后，支付至合同总价款的 90%；投标供应商完成项目技术培训、项目终验合格后，支付至合同总价款的 100%。

6.3.4 ★包装和运输

须满足《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）

6.3.5 售后服务

（1）★服务标准：招标文件要求和国家行业相关标准：

★质保期：本项目质量保证期要求不低于 1 年。质量保证期从软件系统安装部署、调试正常且经采购人确认验收合格之日起算。质保期内，中标供应商安排专人在 2 小时内做出响应，8 小时内派专业技术人员到现场；涉及货物出现故障，中标供应商应在 2 小时内做出响应，8 小时内派专业技术人员到现场进行维护，12 小时内解决问题，故障不能按时排除应提供备用物品。在项目质保期内，因为软件系统本身原因导致系统不可用，投标供应商应全程跟踪解决，确保问题快速解决，因为操作系统、服务器、网络设备及其他硬件设备导致系统不可用时，投标人应配合招标人排查故障，提供解决方法供招标人选择，配合采购人解决问题。

提供台式电脑的原厂 3 年保修并上门服务；提供 3 年 7*24 小时热线技术支持服务。

（3）★响应时间：质保期内，中标供应商安排专人在 2 小时内做出响应，8 小时内派

专业技术人员到现场；若货物出现故障，中标供应商应在 2 小时内做出响应，8 小时内派专业技术人员到现场进行维护，12 小时内解决问题，故障不能按时排除应免费提供备用物品。

6.3.6 验收标准或绩效考核标准

(1) 根据《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收指导意见》（财【2016】205号）等文件精神，规范开展履约验收。通过成立验收小组，制定验收方案，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，并出具验收报告。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。

(2) ★验收标准：按照招标文件要求的标准验收。

(3) 验收时间：采购依据服务进度组织验收。

(4) 验收方式：采购人自行组织验收。

(5) 验收程序：服务类项目，可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。

6.3.7 其他要求

6.3.7.1 项目组织与人员

提供项目成员的组成，以及成员的职责。要求如下：

(1) 具备完善的项目实施组织架构，能够保障项目各阶段顺利实施；

(2) 投标供应商提供有类似项目经验的项目经理 1 名，负责全程跟踪项目的开发与实施，直至该项目验收。

(3) 投标供应商提供有类似项目经验的实施技术人员至少 1 名，负责本项目建设的设施，实施人员的调换需要得到甲方的同意。

6.3.7.2 项目实施要求

为保证项目顺利有序实施，投标供应商能对本项目实施作出详尽安排，包括：

(1) 合理的项目实施进度计划安排；

(2) 各个实施阶段的工作范围、内容、人力投入、过程、责任、风险管理、交付成果等；

6.3.7.3 信息安全保障要求

★(1) 供应商应开展系统安全自检工作，包括但不限于操作系统弱口令检测、数据库弱口令检测、服务器防火墙安全配置校验、应用系统弱口令检测、应用系统漏洞扫描等操作，做好关键数据进行脱敏工作，形成“自检报告”材料，项目验收时与其它验收材料一并交付采购人。

★(2) 供应商应完成系统等保备案信息整理工作，按照网络安全等级保护相关国家标准，整理所建信息系统等级保护备案信息，填写《信息系统安全等级保护备案表》，项目验收时与其它验收材料一并交付采购人。

注：☐以上所有商务要求均为实质性要求 ☒以上所有加“★”项的商务要求均为实质性要求。供应商必须全部响应实质性要求，否则为无效投标。所有对商务要求的响应均可以优于招标文件要求。

第 7 章 拟签订的合同文本

说 明

(1) 合同类型按照民法典规定的典型合同类别,结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)的要求,包含法定必备条款和采购需求的所有内容,并至少包括以下内容:标的名称,采购标的质量、数量(规模),履行时间(期限)、地点和方式,包装方式,价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式,验收、交付标准和方法,质量保修范围和保修期,违约责任与争议解决的方法等。

(2) 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同,应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中,要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的,应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

(3) 政府采购合同设定首付款支付方式的,采购人要进一步落实《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》(财库[2019]38号)有关要求,鼓励采购人将货物、服务类合同预付款比例提高到50%以上。

(4) 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件,明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的,采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户,鼓励采购人完善内部流程,自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款,不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

(5) 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的,政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款,必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

(6) 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时,采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》(财库〔2023〕7号)的有关要求,并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。

(7) 货物采购参照《政府采购货物买卖合同标准文本》编制合同,政府购买服务参照《政府购买服务合同(试行)文本》编制合同,其它服务采购也可参照《政府购买服务合同(试行)文本》编制合同。

7.1 附：政府采购服务合同（试行）文本

政府采购服务合同

(中小企业预留合同)

项目名称：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____

合同书格式

项目编号：_____

甲方：

乙方：

在_____项目公开招标过程中，乙方中标，经双方协商一致，订立本合同以便共同遵守。

一、甲、乙双方均应遵守《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律制度规定，并各自履行本合同约定的义务，承担相关法律责任。

二、本“合同”系指双方已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

三、下列文件均为本合同不可分割的部分，具有互相补充互相说明的效力。

1. 招标文件 2. 投标文件 3. 中标通知书 4. 与本次招标有关的其它资料

四、适用范围：本合同条款仅适用本次招标活动。

五、标的、数量和质量：

六、履行期限、地点及方式：

七、定价方式、中标价格及付款方式：

八、履约验收方案：

九、甲方对乙方提供的货物或者服务提出投诉的，经查确有问题的，乙方全部（或部分）履约保证金将不予退还，取消乙方的中标供应商资格，甲方可单方面解除合同，乙方一年到三年内不得参与张家口市政府采购中心组织的政府采购活动。

十、乙方在合同有效期内，不配合政府采购监督、售后服务质量差，一经核实，其全部（或部分）履约保证金将不予退还，甲方可单方面终止合同。

十一、在合同履行期内，任何一方因不可抗力事件造成不能履行合同时，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。不可抗力事件延续 60 天及以上，双方应通过友好协商的方式，决定是否继续履行合同事宜。

十二、招标、投标过程中，招标文件、投标文件及澄清文件等都是签订本合同的依据，供需双方必须全面遵守。如有违反，应承担违约责任。

十三、因产品的质量问题的发生争议时，以技术监督部门或其指定的技术鉴定单位的质量鉴定结果为准。

十四、违约责任

（一）乙方所提供的货物或服务与合同要求不符，应承担责任，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

1. 乙方按甲方要求取消其不符合要求的货物或服务项目，退还已收取的该项货物或服务的全部费用（包括零配件费、工时费）；

2. 对于情节轻微的，经双方同意可降低该项货物或服务的价格标准；

3. 对于情节严重、造成甲方损失金额较大的，甲方有权终止部分或全部合同，并赔偿经权威机构认定的甲方因此造成的损失。

（二）如果甲方提出索赔通知后 10 天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的 10 天内或甲方同意的更长时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将从乙方提供的履约保证金中扣除索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

（三）根据河北省财政厅《河北省 2022 年政府采购领域优化营商环境工作实施方案》冀财采【2022】6 号文件的规定，因政策变化、规范调整而不履约合同约定，造成企业合法利益受损的情形，由甲方邀请第三方专业机构对受损情形进行定损，甲方根据定损情况进行补偿。

十五、履约保证金

履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形及逾期退还履约保证金的违约责任。

十六、风险管控措施：

十七、争议的解决

（一）在履行合同过程中发生的与合同有关的争端，双方应首先通过友好协商的方式予以解决，经双方协商，在 30 天内不能达成一致时，应提交河北省张家口市仲裁委员会。

（二）仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

（三）仲裁期间，除正在进行的仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

（四）本合同发生的任何争议均由合同签订地进行属地管辖。

十八、本合同未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》有关规定处理。

十九、合同中止

出现下列情况之一的合同自动中止：

（一）发生不可抗力时；

(二) 一方不履行合同条款时。

二十、合同的修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲、乙双方必须就所修改的内容签订书面的补充合同，作为合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

二十一、适用法律

本合同应按中华人民共和国的相关法律解释。

二十二、合同生效

本合同签订之日起开始生效。

二十三、本合同共页，一式四份，甲乙双方、张家口市政府采购中心及政府采购监督管理部门各执一份，具有同等法律效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人(盖章或签字):

法定代表人(盖章或签字):

委托代理人(签字):

委托代理人(签字):

地址:

地址:

电话:

电话:

传真:

传真:

开户名称:

开户行:

银行账号:

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

第 8 章 投标文件格式

供应商编制文件须知

- (1) 供应商按照本部分的顺序编制投标文件（商务标资格审查部分）、投标文件（商务标除资格部分外的明标部分）、投标文件（暗标部分），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，除不涉及可不提供情形外的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- (3) 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。
- (4) 凡是注明“不涉及可不提供”的内容，供应商在制作投标文件时，如果不涉及该项目内容，均无需提供。

8.1 投标文件封面格式（商务标资格审查部分）

投标文件（商务标资格审查部分）封面（非实质性格式）

投标文件

（商务标资格审查部分）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

投标截止日期：

目 录

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形；

（七）我单位 ☐符合 ☐不符合 法律、行政法规规定的其他条件（必须选择其一）；

（八）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，否则我方同意依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

本声明书将随中标公告一并公示。

落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

中小企业证明文件说明

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，在商务标除资格部分外的明标部分中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第1章《投标邀请》，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）》、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知（国统字〔2017〕213号）文件执行及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、残疾人福利性单位声明函格式（实质性格式）（如有）

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（单位名称）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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

-
- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
 - 2、本项目属性为服务，不对项目内采购的货物做中小企业声明。

不涉及可不提供。

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：

不涉及可不提供。

监狱企业证明文件

本单位郑重声明，依据监狱企业定义：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。

☐不属于监狱企业。

☐属于监狱企业，说明：监狱企业参加政府采购活动时，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。

单位名称（盖章）：

日期：

不涉及可不提供。

附：拟分包情况说明及分包意向协议格式（实质性格式）（如有）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

(1) 投标文件中须提供《拟分包情况说明》，否则响应无效；

(2) 当同时符合下列情形时，投标文件还须提供《分包意向协议》，否则响应无效：

① 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

② 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

(3) 不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计						

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

注：

如本招标文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

不涉及可不提供。

附：分包意向协议格式

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____） 招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。
2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年__月__日

注：

本协议仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则投标无效；且供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则投标无效。

不涉及可不提供。

附：本项目中小企业产品所占比重表（实质性格式）（如有）

本项目中小企业产品所占比重表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	产品名称	品牌	产品生产企 业名称	所属 行业	产品生产企 业规模类型	金额（元）
总计金额						
中型、小型、微型企业产品合计金额：						
占总计金额比例： %						
小型、微型企业产品合计金额：						
占中型、小型、微型企业产品合计金额比例： %						
备注：						

注：

- 1、表格不足可续填，须逐条填写。
- 2、产品生产企业规模类型填写“大型、中型、小型、微型”；
- 3、表中的序号上应与“投标报价表”中的序号一致。
- 4、依据财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》的规定：“在货物采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求”，本项目为货物采购项目，在本表中无需列出项目中包含的服务。

不涉及可不提供。

1-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

2 本项目的特定资格要求（实质性格式）（如有）

2-1 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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

不涉及可不提供。

2-2 其他特定资格要求（如有）

3 投标保证金凭证/交款单据电子件(如有)

8.2 投标文件封面格式（商务标除资格部分外的明标部分）

投标文件（商务标除资格部分外的明标部分）封面（非实质性格
式）

投标文件

（商务标除资格部分外的明标部分）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

投标截止日期：

目 录

附：投标书格式（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，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_____个日历日。

（2）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。

（3）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）：_____。

3. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____传真_____

电话_____电子邮箱_____

供应商名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

附：授权委托书（实质性格式）（如有）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）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。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效身份证明电子件：

委托代理人有效身份证明电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签

署人可为单位负责人。

2. 若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》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明书（实质性格式）

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

法定代表人（单位负责人）身份证（双面）或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附：开标一览表格式（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

供应商名称	投标报价（单位：元）	
	大写	小写

注：此表中投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：此表除在投标文件中放置外，还必须在交易平台单独上传，否则为无效投标。

附：投标分项报价表格式（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序 号	名称	品牌	规格 型号	单位	数量	单价	合计	生产厂家	备注
总价（小写）									
总价（大写）									

注：如果不提供投标分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附：投标分项报价表格式（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
	...				
总价（小写）					
总价（大写）					

项目名称：_____ 报价单位：人民币元

注：如果不提供投标分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附：合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/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；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附：商务条款偏离表（实质性格式）

商务条款偏离表

项目编号/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
对本项目商务条款的偏离情况（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；无偏离即为对商务条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对商务条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

- 1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。
- 2. 合同履行期限除外。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附：预留份额招标文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

附：产品认证证书表（实质性格式）（如有）

产品认证证书表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	产品名称	品牌	规格 型号	节能产品认证证书号	中国环境标志 认证证书号	备注

注：

1、此清单只填列《节能产品政府采购品目清单》中的强制采购和优先采购、《环境标志产品政府采购品目清单》中的优先采购的货物。如所投货物均不涉及以上政策的，无需填写。节能产品认证证书号、环境标志产品认证证书号一栏，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填写，政府强制采购产品的，在节能产品认证证书号前填加“●”标注。

2、表中的序号上应与“投标报价表”中的序号一致。

单位名称（盖章）：

日期：

不涉及可不提供。

供应商技术标（暗标）部分的编制要求

(1) 暗标部分应当以能够隐去供应商的可识别身份信息为原则：供应商不得在暗标中出现投标单位名称、地址、徽标、特有工法、专利、企业文化（宗旨、愿景等）、人员名称及能判断出该供应商的内容等任何标识或暗示该供应商信息的标记，不得出现彩色内容（包括但不限于文字、图表、插图等）；暗标部分中不得明示的内容可以“*****”（六个*）代替。

(2) 字体及排版要求：采用 A4 幅面白底，纸张方向纵向，页边距：上 2.5cm，下 2.0cm，左 2.0cm，右 2.0cm；不得出现底纹、水印、页码、页眉、页脚；段落对齐方式为左对齐，左右缩进为 0 字符，文字方向为从左到右，首行缩进 2 字符，段前段后为 0；字体全部采用宋体四号，黑色，1.5 倍行距；字符间距为标准，字符位置为标准，字符缩放为 100%；字形为常规，不得使用加粗、斜体、下划线、加框、着重号等；不得使用任何文字效果；文中不得出现特殊符号。

(3) 图、表中的字体、段落等与上述要求相同，但是段落对齐方式为居中，特殊格式（首行缩进）为无。

(4) 暗标部分封面必须严格按照招标文件的格式填写，封底不可加入任何标识。方案部分当中：一级标题格式：例如“第 2 章 技术方案”。二级标题格式：例如“2.1 关键技术路线”。三级标题格式：例如“2.1.1 关键技术路线剖析”，以此类推。标题中空格为 1 个英文半角空格。

(5) 明标中体现过的任何图、表、品牌规格型号等内容，不得在暗标中重复出现。

(6) 暗标部分不做目录。

不符合上述要求的，投标文件将视为无效投标文件。评标委员会如因暗标部分认定其投标无效，须有充分理由说明原因，不得随意认定。

8.3 投标文件封面格式（技术标暗标部分）

（从下一页开始，封面加三个部分。黄色底纹只做提醒，不要出现在投标文件中）

政府采购公开招标投标文件（服务和技术标暗标部分）

项目编号：

项目名称：

招标代理机构：

采购人：

投标截止日期：

注：供应商必须按封面内容及内容的顺序填写，格式按招标文件技术标（暗标）部分编制要求制作，否则为无效投标文件。

投标服务和技术要求规范偏离表

项目名称：

项目编号：（如分包采购则需注明投标包号）

序号	服务及产品名称	招标文件服务和技术要求	投标文件响应服务和技术参数、指标	偏离情况 （正偏离/ 无偏离/负 偏离）	备注（简要 注明偏离的 原因）

注：

- 1、表格不足可续填，须逐条填写。
- 2、明标中体现过的任何图、表、品牌规格型号等内容，不得在暗标中重复出现，否则按无效投标处理。

技术或服务方案部分

（按照招标文件要求编制）

合同履行期限响应

我公司合同履行期限为：

第9章 质疑和投诉

9.1 总则

供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。政府采购质疑答复和投诉处理应当坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。

县级以上各级人民政府财政部门负责依法处理供应商的投诉。

9.2 质疑

9.2.1 采购人负责供应商的质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。

9.2.2 供应商认为招标文件、评审过程、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。供应商对评审过程、中标结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

9.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

9.2.4 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

9.2.6 本项目接收质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

9.3 投诉

9.3.1 供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级人民政府财政部门处理。跨区域联合采购项目的投诉，采购人所属预算级次相同的，由采购文件事先约定的人民政府财政部门负责处理，事先未约定的，由最先收到投诉的人民政府财政部门负责处理；采购人所

属预算级次不同的，由预算级次最高的人民政府财政部门负责处理。

9.3.2 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，就可以就质疑事项范围内事项在答复期满后 15 个工作日内向人民政府财政部门提起投诉。

9.3.3 投诉书须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，投诉书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

9.3.4 供应商委托代理人进行投诉的，应当随投诉同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

9.3.5 以联合体形式参加投标的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

9.3.6 人民政府财政部门自收到投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定。人民政府财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

9.3.7 供应商在全国范围 12 个月内 3 次以上投诉查无实据的，由人民政府财政部门列入不良行为记录名单。

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

(1) 捏造事实。

(2) 提供虚假材料。

(3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

9.3.9 本项目接收投诉的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

附 1：质疑函格式

质 疑 函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____.

地址：_____ 邮编：_____.

联系人：_____ 联系电话：_____.

授权代表：_____.

联系电话：_____.

地址：_____ 邮编：_____.

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____.

质疑项目的编号：_____ 包号：_____.

采购人名称：_____.

采购文件获取日期：_____.

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____.

事实依据：_____.

_____.

法律依据：_____.

_____.

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____.

签字(签章)：_____ 公章：_____.

日期：_____

质疑函制作说明

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.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。

附 2：投诉书格式

河北省政府采购供应商投诉书

一、投诉相关主体

投诉人：_____

地址：_____

法定代表人：_____

办公电话：_____ 传真：_____

代理人：_____ 手机：_____

电子邮箱地址：_____

被投诉人 1：_____

地址：_____

联系人：_____ 联系方式：_____

被投诉人 2：_____

地址：_____

联系人：_____ 联系方式：_____

相关供应商名称：_____

地址：_____

联系人：_____ 联系方式：_____

二、政府采购项目基本情况

采购项目名称：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

发布采购信息日期：_____

发布采购信息媒体：_____

开标日期：_____

采购结果发布：是/否 发布日期：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日，向_____提出

质疑（附件1），认为：

1、_____

2、_____

被质疑人于____年__月__日，就质疑事项是 / 否在法定期限内作出了答复（附件2）。

四、投诉事项

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

（证据见附件第__页）

法律依据：_____

投诉事项 2：_____

事实依据：_____

（证据见附件第__页）

法律依据： _____

五、投诉请求

请求： _____

法定代表人签字：

公司公章：

法定代表人签章：

投诉日期：

制作投诉书说明

1、投诉书正、副本应采用打印形式，投诉人应当按照被投诉人数量和与投诉事项相关的供应商数量提供投诉书副本。

2、提交投诉书时间不得超过质疑答复期满后 15 个工作日，逾期将不予受理。

3、投诉人有捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料的（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式、渠道合法的，视为以非法手段取得证明材料），属于虚假、恶意投诉，将被列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

4、投诉事项超出质疑事项范围，投诉事项和投诉请求不具体、不明确的，视为无效投诉。

5、每个投诉事项应有与之相对应的证据予以支持，投诉事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。不能依法履行举证责任的或提供与投诉事项不相关联证据的，本机关不予采信。

6、本机关不予采信与投诉事项无关的陈述和说明。投诉人应对投诉书中虚假、不实的内容以及诋毁性内容承担法律责任。

7、投诉供应商为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。在投诉书中伪造法定代表人签字或其他证明材料的，将依法追究机构和个人的相关责任。

8、财政部门处理投诉不收取投诉人和被投诉人收取任何费用。但因处理投诉发生的第三方检验、检测、鉴定等费用，由提出投诉申请的供应商先行垫付。投诉处理决定明确双方责任后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，由双方合理分担。

9、投诉书应当使用中文。相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。相关当事人提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续。相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

附件

附 1：中小企业划型标准规定

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

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。

国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知

国统字[2017]213 号

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

《国民经济行业分类》(GB/T4754—2017)已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》(GB/T4754—2011)和《国民经济行业分类》(GB/T4754—2017)的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》。现将《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》修订说明

一、修订背景

目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是 2011 年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号)，同时依据《国民经济行业分类》(GB/T4754—2011)，制定并颁布的。

2017 年 6 月 30 日，《国民经济行业分类》(GB/T4754—2017)正式颁布。8 月 29 日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》(国统字〔2017〕142 号)，规定从 2017 年统计年报和 2018 年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

二、修订主要内容

本次修订是在 2011 年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下，依据标准由《国民经济行业分类》(GB/T4754—2011)修改为《国民经济行业分类》(GB/T4754—2017)，并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。

仓储业所包括的行业种类,根据《国民经济行业分类》(GB/T4754—2017)调整为“通用仓储,低温仓储,危险品仓储,谷物、棉花等农产品仓储,中药材仓储和其他仓储业”。

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

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

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

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

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

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

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

统计上大小中微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$

	(Y)			30000	2000	
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列	从业人员	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

明行业 *	(X)			300	100	
-------	-----	--	--	-----	-----	--

说明：

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

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

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人 员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮 业 以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零 售业 企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、 林、牧、 渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营 业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

（本页为最后一页）