

北京石油化工学院  
校内专项-产学研深度协同的数智化  
经管育人平台建设

# 招 标 文 件

招标编号：BMCC-ZC24-0496



北京明德致信咨询有限公司

2024 年 5 月

---

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	资格审查 .....	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	27
第五章	采购需求 .....	34
第六章	拟签订的合同文本 .....	46
第七章	投标文件格式 .....	58

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：BMCC-ZC24-0496
2. 项目名称：校内专项-产学研深度协同的数智化经管育人平台建设
3. 项目预算金额：27.00万元、项目最高限价：27.00万元
4. 采购需求：

包号	分包名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	校内专项-产学研深度协同的数智化经管育人平台建设	27.00	1项	采购企业数字化商业创新原理及应用实践教学平台，通过沙盘模拟经营的方式，帮助学生理解经营管理、理解数字化技术带来的场景变革。详见第五章采购需求。

5. 合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；
  - 3.2 本项目是否属于政府购买服务：  
否  
是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；
  - 3.3 其他特定资格要求：
    - （1）遵守国家有关法律、法规、规章。
    - （2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一包号的政府采购活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的

投标或者代理投标。

(3) 通过“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 和中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 查询信用记录 (截止时点为投标截止时间), 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 没有资格参加本项目的采购活动。

### 三、获取招标文件

1. 时间: 2024年5月31日至2024年6月7日, 每天上午9时00分至17时00分 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 线上获取或现场报名。建议采取线上获取方式。

(1) 线上获取方式: 北京明德致信咨询有限公司官网 (<http://www.zbbmcc.com>)。

(2) 现场报名地址: 北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层09室。

3. 方式: 本项目只接受电汇或网银方式获取招标文件。

(1) 电汇或网银。请投标人汇款时务必注明“项目编号+用途”(比如: 标书款), 以便财务查账及汇总。

(2) 供应商转账完成后, 须登录北京明德致信咨询有限公司官网 (<http://www.zbbmcc.com>) 点击右上角“项目报名”频道选择本项目编号“BMCC-ZC24-0496”完整填写报名信息并上传报名费转账凭证提交报名资料 (如招标文件要求提供其他报名材料, 须一并上传, 未明确要求的默认不需要), 报名审核结果会在1个工作日内以短信形式发送至报名联系人手机, 请留意查收。超过1个工作日未收到审核结果通知, 可拨打010-82370045进行咨询。

(3) 采购文件请自行下载, 请点击: 明德致信公司网站“招标(采购)公告”频道: <http://www.zbbmcc.com/node/119>, 无需注册。按项目名称或编号查找对应项目, 点击标题下红色“下载”按钮即可。

4. 售价: 500元 (本/包), 售后不退。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2024年6月21日09点30分 (北京时间)。

地点: 北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706第二会议室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：如促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、优先采购节能产品、环境标志产品、扶持不发达地区和少数民族地区（如有相应的具体实施政策的）等。

2. 本项目的采购年限为    年、预算金额为    万元、当年安排数为    万元。

3. 详细报名及获取招标（采购）文件方式，请完整阅读以下全部内容：

(1) 供应商须登录北京明德致信咨询有限公司官网 (<http://www.zbbmcc.com>) 点击右上角“项目报名”选择本项目编号“BMCC-ZC24-0496”完整填写报名信息并上传报名费转账凭证提交报名申请（如采购文件要求提供其他报名材料，须一并上传，未明确要求的默认不需要）。报名审核结果会在 1 个工作日内以短信形式发送至报名联系人手机，请留意查收。超过 1 个工作日未收到审核结果通知，可拨打 010-82370045 进行咨询。

(2) 银行账户信息，电汇购买招标（采购）文件、投标保证金及中标（成交）服务费收取的唯一账户：

汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：BMCC-ZC24-0496 标书款或保证金。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账号：0200 0062 1920 0492 968

(3) 招标（采购）文件的获取：

① 电子版：北京明德致信咨询有限公司官网“招标（采购）公告”频道：<http://www.zbbmcc.com/node/119>。无需注册，按项目名称或编号查找对应项目，点击标题下红色“下载”按钮即可免费下载；

② 纸质版：若需纸质版招标（采购）文件请在报名信息中注明，须加收快递费 100 元。

4. 有关中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：010-82370045；有关招标（采购）文件技术部分的问题咨询请联系 010-61196305；

5. 发布公告的媒介：本公告在中国政府采购网和北京明德致信咨询有限公司官网发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商的经济或其

他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

6. 投标文件请于投标当日（投标截止时间之前）递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接受。楼层较高，请各投标人提前做好相应准备，预留充足时间，避免递交投标文件迟到。届时请投标人派代表参加开标仪式。参与开标仪式的人员应携带身份证。

7. 如本招标公告内容和招标文件内容不一致，以招标文件为准。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：北京石油化工学院

地址：北京市大兴区黄村清源北路 19 号

联系人/联系方式：赵老师，81292071

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京明德致信咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 17 层 1709 室

联系方式：010-82370045

### 3. 项目联系方式

项目联系人：王爽、于歌、徐颖、夏晓红、吕绍山

电话：010-61196305

邮编：100083

传真：010-82370049

电子邮箱：bjmdzx@vip.163.com

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。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	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否		
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_01_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。		
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。		
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。		
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求：_____。		
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;">标的名称</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			

条款号	条目	内容		
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;">企业数字化商业创新原理及应用 实践教学平台</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">软件和信息技术服务 业</td> </tr> </table>	企业数字化商业创新原理及应用 实践教学平台	软件和信息技术服务 业
企业数字化商业创新原理及应用 实践教学平台	软件和信息技术服务 业			
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：		
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：人民币 4000.00 元； 投标保证金收受人信息： 公司名称：北京明德致信咨询有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行 账号：0200 0062 1920 0492 968 注：投标保证金及中标服务费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：BMCC-ZC24-0496 保证金或服务费。		
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的； (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的； (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的； (4) 投标人与采购人或其他投标人恶意串通的； (5) 招标文件规定的其他情形。		
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。		
14.1	投标文件份数	<b>投标人需按“包”编制投标文件：</b> 投标文件：正本：1 份；副本：5 份；电子版：1 份，电子版内容为：投标文件的 word 格式可编辑版本和正本签字盖章后扫描的 PDF 文本格式各 1 份，电子版投标文件以 U 盘形式提交。 开标一览表：1 份（单独密封）； 投标保证金（交纳证明材料复印件）：1 份（单独密封）；		
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		

条款号	条目	内容																																				
		中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取																																				
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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：____。																																				
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式递交。</u>																																				
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京明德致信咨询有限公司；</u> 联系电话： <u>010-82370045；010-61196305；</u> 通讯地址： <u>北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1709室。</u>																																				
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算（最低收费：4000.00元）；</u>  <p style="text-align: center;"><b>招标代理服务收费标准</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">服务类型</th> <th style="text-align: center;">货物招标</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> <th style="text-align: center;">工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">中标金额（万元）</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.0%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100—500</td> <td style="text-align: center;">1.1%</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.7%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500—1000</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> <td style="text-align: center;">0.55%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000—5000</td> <td style="text-align: center;">0.5%</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.35%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5000—10000</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.1%</td> <td style="text-align: center;">0.2%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10000—100000</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100000以上</td> <td style="text-align: center;">0.01%</td> <td style="text-align: center;">0.01%</td> <td style="text-align: center;">0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small;">注：1、按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格，单独提供编制招标文件（有标底的含标底）服务的，可按规定标准的30%计收。                      2、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程招标代理业务中标金额为6000万元，计算招标代理服务收费额如下：                      100万元×1.0%=1万元                      (500-100)万元×0.7%=2.8万元                      (1000-500)万元×0.55%=2.75万元                      (5000-1000)万元×0.35%=14万元                      (6000-5000)万元×0.2%=2万元                      合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）（来源：国家计委网站）</p> 缴纳时间： <u>中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴</u>	服务类型	货物招标	服务招标	工程招标	中标金额（万元）				100以下	1.5%	1.5%	1.0%	100—500	1.1%	0.8%	0.7%	500—1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000以上	0.01%	0.01%	0.01%
服务类型	货物招标	服务招标	工程招标																																			
中标金额（万元）																																						
100以下	1.5%	1.5%	1.0%																																			
100—500	1.1%	0.8%	0.7%																																			
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%																																			
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%																																			
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%																																			
10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%																																			
100000以上	0.01%	0.01%	0.01%																																			

条款号	条目	内容
		纳中标服务费。
/	政府采购合同	政府采购合同：中标人应在政府采购合同签订后 2 个工作日内，将合同扫描件发送到 bjmdzx@vip.163.com 邮箱办理相关备案及保证金退还手续，保证金将在合同签订后的 5 个工作日内退回来款账户。 邮件格式：项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。 内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。
/	政策执行	计算机（台式计算机、便携式计算机和平板式微型计算机）、输入输出设备（激光打印机、针式打印机、液晶显示器）、制冷空调设备（制冷压缩机、空调机组、专用制冷、空调设备）、镇流器（管型荧光灯镇流器）、生活用电器（空调机、电热水器）、照明设备（普通照明用双端荧光灯）、电视设备（普通电视设备）、视频监控设备（视频监控设备）、便器、水嘴等为政府强制采购节能产品。强制节能产品不予加分；如不符合强制节能产品，投标文件将被拒绝。

## 投标人须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
  - 2.5 本项目不属于政府采购项目，按采购人招标内控制度，组织本次招标。**
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 5.1 进口产品

- 5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《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）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业

制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件

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

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

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动

意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 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）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

## 5.5 正版软件

5.5.1 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（GB 15629.11/1102）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。

5.5.2 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）。

## 5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

## 6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

7.1 要求提供货物与服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，否则**投标无效**。

7.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一

切情况。

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。投标人如有对招标文件的澄清要求，应在购买招标文件后七个工作日内以书面形式提交，招标采购单位应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。
- 8.4 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向招标采购单位回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 证明货物与服务的合格性和符合招标文件规定的文件。
  - 10.5.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
  - 10.5.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。
- 10.6 投标人认为应附的其他材料。投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。
- 10.7 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用其它标准、牌号或分类号，但投标人选用的标准、牌号或分类号要实质上相当于或优于技术规格要求。

## 11 投标报价

- 11.1 本项目所有投标均以人民币报价，不接受其他货币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 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。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。
- 11.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，否则其**投标无效**。
- 11.6 只能有一个投标方案和报价，否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 12.2 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。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的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**。
- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、

担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

13.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将被退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 5 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”，若正本和副本不符，以正本为准。另外投标人还需提供电子版投标文件 1 份【电子版内容为：正本盖章后扫描成 PDF 文本格式和 word 格式可编辑版本、投标情况明细表 Excel 格式各 1 份，电子版投标文件以 U 盘形式提交，内容与投标文件正本应完全一致】若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定的地方签字并加盖单位公章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，副本可采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 投标人应对投标文件进行胶粘装订，以保障投标文件的牢固完整。对未胶粘装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
- 14.6 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

#### 四 投标文件的提交

##### 15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有的副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封，也可和投标文件正本一起密封。
- 15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交（若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件并加盖投标人公章。若采用网银方式，提供转账网页打印件，并加盖投标人公章）。
- 15.4 所有信封（箱）上均应：
- 15.4.1 清楚标明递交至规定的投标地址。
- 15.4.2 注明项目名称、招标编号和“在\_\_\_\_\_（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- 15.4.3 在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。

- 15.5 所有信封（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 15.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。
- 15.7 如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。
- 16 投标截止时间
- 16.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收投标文件的修改与撤回
- 16.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。
- 17 投标文件的修改、补充与撤回
- 17.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。
- 17.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。
- 17.3 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。
- 17.4 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。
- 17.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。投标人不足 3 家的，不得开标。
- 18.3 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。
- 18.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 18.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- 18.6 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第 19 条相关要求）。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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。
- 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。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在中国政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书，中标公告期限为1个工作日。

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标

候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

---

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 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，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，**否则其投标无效**。
- 5 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件或打印件并加盖投标人公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 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投标人，其 <b>投标无效</b> 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	格式见《投标文件格式》
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。
- 1.3 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，其**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目采购包最高限价；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；
10	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
11	国家有关部门对投标人	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合

	的投标产品有强制性规定或要求的	相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）； 3) 国家有特殊信息安全要求的项目，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（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。 5) 投标产品须符合国家有关部门的强制性规定或要求。
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**投标无效**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正

后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合

格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

### 3.2 评标方法和评标标准

#### 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

##### 随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

#### 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

### 4 确定中标候选人名单

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

##### 随机抽取

其他方式，具体要求：以价格部分得分最高的投标人获得中标人推荐

## 资格

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。
- 5.2 开标之后，直到采购人与中标人签订合同时止，招标工作有关人员经审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等事宜，均不得向投标人或其他无关的人员透露。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。
- 6 评标报告
- 6.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
- 7 修改评标结果
- 7.1 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：
- （1）分值汇总计算错误的；
  - （2）分项评分超出评分标准范围的；

(3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;

(4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

7.2 评标报告签署前,经复核发现存在 7.1 情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,招标采购单位发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门

## 8 停止评标及招标终止

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

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

## 二、评标标准

序号	评分因素	评分标准		
1	价格 (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。 其他投标人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 注：1.投标人报价低于成本的除外； 2.计算分数时四舍五入取小数点后两位。		
2	同类项目 案例 (10分)	投标人提供类似合同（签订时间为2021年1月1日至本项目招标公告发布之日止）的案例，以合同签订时间为准，需提供合同关键页，至少包含：合同首页、金额页、双方签字盖章页等复印件并加盖供应商公章；每提供一份有效合同得2分，最高得10分。 未提供或者证明材料不完整清晰的不得分。		
3	技术部分 (27分)	对照招标文件 第五章 采购需求 中的“二、服务要求”逐条做出应答： #为重要性能指标参数、无标识为一般性能参数。投标产品的技术性能完全满足招标文件技术需求，且无负偏离的，得满分； （共15项#号重要性能指标，共60项一般性能指标） 除★号技术参数外，每有一项#号重要性能指标参数不满足，减1分，每有一项一般性能指标参数不满足，减0.2分，扣完为止； 技术要求中要求提供证明材料的，未提供或提供不完整、不清晰均视为不满足。 注：如招标文件“第五章”有明确需要提供的相关证明文件，投标人需在《采购需求偏离表》中明确写明相关证明文件所在页码。		
4	商务部分 (53分)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;">                             重点难点问题 分析及解决方 案 (5分)                         </td> <td style="padding-left: 10px;">                             对本项目需求理解准确、全面具体，分析内容完整透彻，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，相应工作安排完善合理，有针对性，得5分；                              对本项目需求理解较清晰，提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，相应工作安排妥当，整体规划基本完善，得3分；                              对项目特点及重难点的认识和理解有缺失，合理性差，得1分；                              未提供，得0分。                         </td> </tr> </table>	重点难点问题 分析及解决方 案 (5分)	对本项目需求理解准确、全面具体，分析内容完整透彻，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，相应工作安排完善合理，有针对性，得5分； 对本项目需求理解较清晰，提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，相应工作安排妥当，整体规划基本完善，得3分； 对项目特点及重难点的认识和理解有缺失，合理性差，得1分； 未提供，得0分。
重点难点问题 分析及解决方 案 (5分)	对本项目需求理解准确、全面具体，分析内容完整透彻，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，相应工作安排完善合理，有针对性，得5分； 对本项目需求理解较清晰，提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，相应工作安排妥当，整体规划基本完善，得3分； 对项目特点及重难点的认识和理解有缺失，合理性差，得1分； 未提供，得0分。			

数据安全保 障及维护方案 (6分)	方案全面，服务体系规范完整，内容详实合理，措施具体有力，针对性强，完全能够保障服务期内数据正常使用，得6分； 方案基本完善，措施简略，无针对性，能够保障服务期内数据正常使用，得3分； 方案有一定的合理性，措施合理性低，得1分； 方案有不合理之处或措施有一定的缺陷或未提供，得0分。
项目实施方案 (10分)	实施方案包括：服务流程、实施步骤、验收、实施管理及保障等内容，视全面性、可操作性、针对性综合评审：实施方案措施具体详细、完善、合理，内容全面专业，思路清晰，部署得当，质量保障措施完整、措施细化且有效，可操作性及针对性强，整体规划合理，完全满足采购需求，得10分； 实施方案基本合理，思路清晰，内容基本完善，部署较明确，有服务质量控制规章制度、措施基本详尽，有针对性，满足采购需求，得7分； 实施方案内容简略，条理不够清晰，部署不够细化，措施内容简单、细化不足，针对性低，可以满足采购需求，得4分； 实施方案内容不够专业，条理不清晰，部署不完整，措施未细化，欠合理，无针对性，得1分； 实施方案有缺失或未提供，得0分；
进度计划组织 方案 (5分)	包括但不限于以下内容：进度安排、进度保障措施等内容： 内容科学合理可行、分析具体到位，制定了完善的进度计划组织方案，工作安排完备高效、工作效率高，有针对性，得5分； 内容基本完整，提供了简单、通用的进度计划组织方案，得3分； 方案内容有明显缺失，合理性差，得1分； 未提供，得0分。
人员配置情况 (7分)	需提供拟投入本项目服务团队人员配置方案，内容应包括岗位设置、每一岗位的具体的的人员配置、服务内容等，需提供人员清单，包括但不限于姓名、年龄、本项目中职责、类似项目工作年限等； 人员安排和构成合理，配置充足，权责分明，分工明确，

		<p>成员相关经验丰富，具备很高的能力和行业水准，得 7 分；</p> <p>人员安排较完善，配置基本完整，团队结构较清晰，分工基本明确，部分成员相关经验丰富，能满足采购需求，得 5 分；</p> <p>人员安排和构成基本完整，针对性低，责权分明程度一般，成员相关经验少，基本能满足采购需求，得 3 分；</p> <p>人员安排和构成不合理或分工不明确，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分；</p>
	<p>与采购人的协调、配合的具体措施 (5 分)</p>	<p>方案合理全面，相应措施完备、恰当，按采购人业务要求适时调整服务内容，完全配合采购人的工作，有针对性，得 5 分；</p> <p>方案基本详尽，相应措施基本完善，可以配合采购人的工作，得 3 分；</p> <p>方案简单，措施不完善，可以配合采购人的工作，无针对性，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分；</p>
	<p>售后服务方案及措施 (5 分)</p>	<p>提出完整合理的有针对性地售后服务方案，包括但不限于：数据维护期，售后服务承诺，响应时间、技术支持等内容；</p> <p>内容具体全面，有完善的技术支持和服务保障体系，提出了针对性强的解决项目实施过程中常见问题的应对措施，实施性强，响应时间优于磋商文件要求，完全满足采购要求，得 5 分；</p> <p>内容基本合理，有技术支持和服务保障体系，提出了常规、通用的常见问题解决应对措施，响应时间满足磋商文件要求，满足采购要求，得 3 分；</p> <p>内容简单，灵活度低，技术支持和服务保障体系欠完善，响应时间晚于磋商文件要求，针对性低，得 1 分；</p> <p>未提供或不满足采购要求，得 0 分。</p>
	<p>服务质量保障方案 (5 分)</p>	<p>方案及措施内容详尽，全面合理，针对性强，能够按照业务服务特点及时处理事件，质量保障内容及服务均规范完整，得 5 分；</p> <p>方案及措施基本完善，设计合理，能够提供及时服务保障，质量保障内容基本完整，针对性不足，得 3 分；</p> <p>方案或措施存在欠缺，合理性差，得 1 分；</p> <p>未提供或不满足，得 0 分。</p>

		应急保障措施 (5分)	各种突发事件应急流程及措施合理规范，应急管理制度科学完善，针对性及实施性均强，得5分； 各种突发事件应急流程、管理制度基本规范，措施细化不足，具有可实施性，得3分； 突发事件应急流程、措施、管理制度内容有欠缺，得1分； 未提供，得0分。
<b>总分</b>	<b>100分</b>		
注：投标文件的应答内容需清晰明确，投标文件的目录前应提供评分索引，需能按评审顺序将应答内容页码与评分表一一对应，并需在提供的证明材料中标出应答内容所在位置，以供评审委员会进行评审；如因未提供评分索引或页码不对应或未在证明材料中标出应答内容所在位置的，投标人自行承担相关损失。			

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

包号	分包名称	采购包预算金额（万元）	数量	是否专门面向中小企业
01	校内专项-产学研深度协同的数字化经管育人平台建设	27.00	1 项	否

1、“★”为实质性条款，不满足的将被视为无效响应予以拒绝。

2、技术参数中所涉品牌、型号、专用技术等为描述所需，不具备强制性，要求所投产品至少满足该配置档次要求，并须确保整体系统兼容性。

### 二、服务要求

序号	标的名称	技术参数	数量
1	企业数字化商业创新原理及应用实践教学平台	一、目标 通过沙盘模拟经营的方式，帮助学生理解经营管理、理解数字化技术带来的场景变革。 （1）通过分岗经营，以协作的方式理解经营，了解企业管理过程中的主要流程，学会管理的方法。 （2）展现大数据技术，能够对沙盘模拟中的数据进行爬取，经系统建模计算后，通过面板的形式展示给学生，学生可以自由的组建大数据看板，查询数据。 （3）展现 AI、智能算法。系统内置算法，展现生产管理、人力资源管理方面的效率提升。 （4）实时数据。将经营数据从过期数据更换为实时数据，管理岗位可以实时的分析数据，调整经营决策。 （5）课程思政化。在课程设计中，加入大量的思政元素，让学生在学企业经营的同时，学习法律法规，学习社会主义企业家精神。 （6）碳达峰与碳中和：在沙盘中，学生的每次生产都将产生排放，让学生正确认识碳达峰与碳中和。 （一）教学管理平台功能指标 1. 平台无缝集成：投标人需实现教学管理平台与沙盘系统无缝衔接，同一平台，单点登录（同一网址）。教师可通过教学管理功能实时掌握学生的经营数据。 ★2. 理实结合：平台提供多个标准的案例，以及大量的相关知识点内容，理论和实践相结合。 ★3. 多维度评分：平台内置多维度评分模式，教师可以在【实	1 项

	<p>【实践得分】、【总结得分】、【主观评分】三项内容范围内自由设定比例，系统会根据学生的学习情况以及教师的打分情况，自动计算出学生的最终得分。</p> <p>4. 实训组织形式：针对院系教学计划及学生基础不同，支持选择集中实训或按照周课时进行实训，支持学生单人全岗、多人分岗的实训方式，教师可随时掌控学生整体进度。</p> <p>5. 实训案例：课程至少提供汽车制造、单车制造、快消品制造的案例背景，让学生充分学习不同类型的企业，经营重点的区别。</p> <p>6. 教学内容：提供模拟经营相关的知识点 ppt，并可在线查看。</p> <p>#7. 案例 DIY 编辑：提供教师自编案例的工具。教师可通过案例开发功能编辑案例。案例编辑支持沙盘模型、经营时间、经营规则的更改。</p> <p>★8. GM 工具台：提供至少 4 项实践控制功能，包括订单控制、突发事件、数据调整、注资、点破、材料订单等多个功能。</p> <p>★9. 智能分析：提供数字化的分析工具，内置算法，将学生的关键数据指标化，并形成图形进行对比。</p> <p>（二）数智企业经营管理沙盘系统功能指标</p> <p>1. 模拟生产制造业的经营管理流程，通过人财物产供销的计划和执行。</p> <p>2. 提供数字化场景的管理方式，支持从传统管理升级到智能化管理。</p> <p>#2.1. 拓展网络销售的营销渠道，学生需根据系统给出的市场形式，描绘用户画像，分析用户的需求；通过新媒体营销吸纳会员，增加销售机会。</p> <p>#2.2. 使用智能算法推动智能生产。结合“熄灯工厂”理念，构造“产研供”一体的生产结构，学生操作后，自动获取最新的图纸、自动购买原材料、自动配置最优的工人进行全自动生产。</p> <p>#2.3. 使用智能算法推动财务管控。结合数字化“实时会计”的理念，支持风险监控。系统通过算法实时获取企业的各项财务数据及指标，实时的告知企业当前从盈利能力、债务、现金流三个角度的风险情况。</p> <p>#2.4 使用智能算法辅助招聘。结合数字人力“RPA”“智能化”的理念，通过算法，将最符合企业的人员从人才市场中筛选出来，并通过算法智能定薪。</p> <p>★3. 为各个岗位提供大数据看板，系统通过算法爬取实践中的大量数据，形成大数据看板。学生可以选择数据在看板上展示，通过自身的认知，构建 DIY 的大数据看板，分析自身企业在营销、生产、财务、人力各个方面的现状，预测数据，驱动企业的向前发展。</p> <p>★4. 支持多人多岗，单人多岗的协作模式。</p> <p>#5. 随身智能助教，随时可查询大量知识点。</p> <p>（二）教师教学功能</p>	
--	---	--

	<p>案例开发</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 模型设定：支持通过功能组合的模式，通过简单的勾选，即可自由拼装沙盘的模式，DIY 开发沙盘。</li> <li>2. 时间轴设定：支持调整实训的经营时长。</li> <li>3. 规则维护：支持自由调整各项规则的参数，并支持导出文件和展示图片。创建案例后，可在实训中进行引用。</li> </ol> <p>（三）教学班管理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 课程学习：支持在线播放学习课件。</li> <li>2. 考评设置：支持教师设置考评规则，多维度的考察学生的学习成果</li> <li>3. 教案管理：支持教师自行上传教案，支持在线播放。</li> <li>4. 课堂总结：支持浏览学生上传的总结，支持对课堂总结进行在线打分</li> <li>5. 教学评分：支持教师通过主观评价对学生打分。</li> <li>6. 学情分析：对班级的每个学生综合分析，展示其各方面的成绩以及学习记录。</li> </ol> <p>（四）实训管理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 实训信息显示：展示实训信息，包括实训 ID，规则名称，案例名称等</li> <li>2. 时间轴展示：展示实训的时间轴，包括节点数量，节点时间，节点操作按钮等</li> <li>3. GM 工作台：教师对实训控制的控制台，包括订单管理、特殊事件管理、企业数据调整，企业注资、点破、材料订单等等。</li> <li>4. 实训工作台：支持教师自由导入学生，查看成绩等</li> <li>★5. 智能分析：内置数据采集和智能算法，自动的收集学生的数据，并经过计算后展示出来，给教师直观的结果参考，让教师只需简单的工作量，即可实时获取学生的实训情况，并帮助学生进行复盘</li> <li>#6. 实时报表查看和订单明细：可实时查看学生的三表，并查看每轮订货会的分单明细。</li> </ol> <p>（五）账号管理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 登录平台：支持通过专属地址登录平台。</li> <li>1.2 账户设置：支持用户进行个人资料设置。支持修改登录密码，昵称变更，头像变更。</li> </ol> <p>（六）沙盘教学班</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 课程学习：支持在线选择课程；支持在线学习课程</li> <li>2. 沙盘实训</li> <li>3. 实训列表 支持按照时间、名称筛选实训；支持选择实训加入；</li> <li>4. 实训控制台 展示实训信息，包括案例名、规则名； 展示规则明细，支持点击查看； 展示经营时间信息，包括季度数、每季度剩余时间； 展示各个企业的成员明细，可以自由上岗下岗。</li> </ol>	
--	--	--

	<p>(七) 功能</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支持成绩查看，每个季度可以查看实时的成绩，支持导出 excel</li> <li>2. 考评设置：支持学生查看教师对该教学班的考评设置，明细权重</li> <li>3. 课堂总结：支持学生根据实训结果自行上传课堂总结，上传后可预览。</li> <li>4. 教师评分：支持学生查看教师给每个学生的打分</li> <li>5. 学情分析：支持实训成绩、考评成绩双维评价，并记录学生的学生过程，包括实训次数、所担任的岗位、每次实训的得分等。</li> </ol> <p>(八) 模块设置</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主页面             <ul style="list-style-type: none"> <li>★1.1 智能助教：支持关键字搜索，可通过文本模糊查询知识点</li> <li>★1.2 社会责任：企业家的社会责任，获取学生的经营数据。</li> <li>★1.3 碳中和：企业在经营中，应通过植树造林去中和生产中所产生的碳排放。</li> <li>1.4 财务状况查询：支持查询当前企业的财务状况</li> <li>1.5 数据咨询：支付费用可以查看其他企业的实时数据</li> <li>1.6 市场调研：展示经销商市场的市场需求量概况</li> <li>1.7 经营排行：每年结束后，展示经营成绩的排行，包含得分的细项分数</li> </ul> </li> <li>2. 财务总监             <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 预算控制：对其他岗位分配预算，帮助学生认知企业财务的工作流程。</li> <li>2.2 融资管理：可以通过贷款进行企业的融资。</li> <li>2.3 应收账款管理：对企业的应收账款进行管理，对企业的流动资金做收款计划，以及贴现活动。</li> <li>2.4 应付账款管理：对企业的应付账款进行管理，制定全年的付款计划。</li> <li>2.5 费用管理：对企业的一些费用的管理，包括管理用以及贷款的本金及利息。</li> <li>2.6 报表管理：展示企业的三大报表，包括资产负债表，利润表和现金流量表。</li> <li>#2.7 财务 RPA：可通过 rpa 机器人，批量处理付款工作</li> <li>#2.8 风险监控：通过智能化的算法，实时获取公司的财务数据，进行分析后，展示风险等级。每个风险项系统都会给出实时的值，各个季度的变化曲线。</li> <li>#2.9 财务大数据：系统会自动爬取其他竞争对手的数据，进行挖掘清洗后，形成看板。学生可以在看板上自选数据，DIY 适合自身企业现状的大数据看板。</li> </ul> </li> <li>3. 人力资源总监             <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 招聘管理：可以根据用人部门发送来的需求，从人才市场</li> </ul> </li> </ol>	
--	---	--

	<p>筛选人才，进行招聘。招聘时需要根据人才的能力、期望和市场情况综合判断定薪，发送 offer。发送 offer 后，系统会根据公式判断人才是否入职。</p> <p>3.2 岗位管理：可以管理薪酬，查看各岗位的人员工作状态，还可以对不匹配的员工进行淘汰。</p> <p>3.3 培训管理：可以对员工进行管理，对低等级员工进行培训，可以升级为高级员工。</p> <p>3.4 激励管理：可以对查看所有员工的工作状态，工作效率，对其中指定的员工进行激励，手段包括奖金和涨薪。</p> <p>★3.5 智能招聘：通过内置智能算法，系统可以根据企业的人才需求，从人才市场中匹配最适合的人才；通过获取市场的数据，推荐该人才的薪酬，企业可以根据推荐的值去调整开出的薪酬。</p> <p>#3.6 人力资源 RPA：可通过 rpa 机器人，批量处理激励工作</p> <p>#3.7 人力大数据：系统会自动的爬取其他竞争对手的数据，进行挖掘清洗后，形成看板，展示给学生。学生可以在看板上自选数据，DIY 适合自身企业现状的大数据看板。</p> <p>4. 生产总监</p> <p>4.1 工人管理：可以将所有员工进行派工，将合适的工人安排到合适的生产线上，通过工人管理，可以训练学生计算生产能力，制作生产计划、制定产能计划的能力。</p> <p>4.2 设备管理：可以统筹企业中的全部生产设备，新增和删减，维修等。生产线有不同的类型，不同的产能以及价格，其要根据企业的现状使用符合情况的生产线。通过合理排产，支持企业的销售业务。</p> <p>4.3 库存管理：根据生产计划制定原料需求计划，根据计划以及采购流程，按期预定原材料，保障生产的进行。产线生产出产品后，产品进入到产品库，生产总监要对其进行管理，对于库存积压或不足的行为，需要予以合理的排产。</p> <p>4.4 设计管理：生产中心包含着设计部门，生产总监可以就产品进行不断的迭代设计。根据市场需要，根据销售计划去迭代产品。</p> <p>4.5 研发管理：升级企业的技术。</p> <p>★4.6 智能生产：系统会根据算法，自动以最优的组合给企业里的所有生产线排产，并且系统会自动更新最新的产品 bom 设计以及自动去供应商购买原材料。</p> <p>#4.7 生产大数据：系统会自动的爬取其他竞争对手的数据，进行挖掘清洗后，形成看板，展示给学生。学生可以在看板上自选数据，DIY 适合自身企业现状的大数据看板。</p> <p>5. 营销总监</p> <p>5.1 渠道管理：负责开拓企业的销售渠道，制定渠道计划。</p> <p>5.2 产品管理：负责申报公司的生产资质和质量认证等手续，拓展企业的产品广度与深度。</p> <p>5.3 促销管理：根据市场分析的结果，选单细分市场，进行广</p>	
--	---	--

	<p>告方式的促销管理。</p> <p>5.4 竞单管理：根据企业的战略，选择不同市场进行订单申报。营销岗位可以系统的锻炼在营销管理中 4P 的应用方式。</p> <p>5.5 交付管理：根据企业申报获得的订单，企业的库存情况，进行产品交付，获取利润。</p> <p>#5.6 网络营销：开启网络营销后，企业新增一个销售渠道。网络渠道相对于经销商市场，产品更加明确，并且回款更加迅速。</p> <p>#5.7 营销大数据：系统会自动的爬取其他竞争对手的数据，进行挖掘清洗后，形成看板，展示给学生。学生可以在看板上自选数据，DIY 适合自身企业现状的大数据看板。</p>	
--	--	--

### 三、其他要求

1、投标人需按照采购人要求成立项目服务团队，指定专职项目负责人（项目经理），所有人员按照采购人要求开展工作。

（1）如在实际服务过程中，投标人响应拟投入本项目服务的工作人员数量不能满足项目实施，投标人有义务配合采购人根据实际工作需要增加岗位人数，费用不得增加。

（2）未经采购人同意，拟派本项目服务的工作人员不得改变，否则采购人有权对投标人做经济处罚或单方无条件解除合同。如发生改变，经采购人同意，投标人必须保证为采购人提供资质相当或更好，且采购人可以接受的人员。

#### 2、安装、部署、调试

投标人在接到采购人通知后 3 日内，需派技术人员到现场对进行安装、部署、调试工作。安装、部署、调试及试运行后应达到响应承诺的技术指标及服务指标。费用包含在本项目报价中。

#### 3、培训与技术支持：

（1）安装调试完成后，投标人需为用户提供系统的使用培训，提供不少于 2 次系统操作培训服务，提供完整、详细的培训方案，通过培训后，投标人需确保使用人员能够熟练使用系统。培训时间、地点、规模由采购人制定，投标人提前与采购人沟通后，可分期进行培训，场地、交通等与培训相关的费用均由投标人承担。

（2）投标人需提供持续的技术支持和维护服务，解决用户在使用过程中遇到的问题。

(3) 数据维护期：投标人需提供自合同生效后至少 4 年内的有关本项目的模块或数据维护服务，需按采购人的实际需求进行优化设计或更新维护，满足采购人的工作要求。

4、投标人需制定全过程质量控制工作方案、实施细则以及此项工作的组织流程管理、开展和实施，售后服务承诺及详细方案、培训方案、应急保障实施方案等，并结合各阶段工作实际情况及时调整修订方案，保证本项目如期顺利进行。

#### 5、售后服务：

(1) 软件使用期限：为采购人买断模式，已购资源具有永久使用及访问权。

(2) 数据维护期内，投标人需提供从调试、启动、技术咨询以及售后服务等在内的服务保障，相关费用包含在本项目报价中，采购人不再支付其他费用。

(3) 数据维护期内，投标人需提供 7×24 小时技术服务。在接到采购人的故障通知电话后 8 小时内，对故障做出解决方案的响应，在 24 小时内完成故障处理，如遇电话报修后远程无法解决的问题，需在 36 小时内提供上门服务，解决使用中遇到的问题，以确保正常使用，保障采购人整个服务系统的正常运转。

#### 6、项目验收安排：

依据合同约定内容进行逐项验收。

(1) 验收标准以投标人的投标文件中所列的技术及服务响应指标、招标文件、合同及国家有关标准为依据，所提供的设备响应指标应不低于或优于上述所列的验收标准。如验收时发现投标人存在提供虚假指标响应情况，采购人有权解除合同并依法追究投标人的违约责任，投标人需承担由此给采购人带来的一切经济损失。

(2) 验收程序/要求：按照采购人验收流程要求进行验收。

### 四、商务要求

1、服务时间：合同签订后，软件 7 天内交货，本项目所有内容 30 天内完成安装调试等工作。

服务地点：北京石油化工学院。

2、付款进度和方式：合同签订后 1 个月内，投标人向采购人支付合同金额的 5% 作为履约保证金，软件安装部署完成后，采购人向投标人支付合同总额的 70%，调试完成且达到验收标准后，经采购人验收合格后 10 个工作日内，采购人向投标人

付合同总价款 30%，项目运行 1 年后无质量问题，采购人在 15 个工作日内向投标人返还 5%（无息）的履约保证金。

## 第六章 拟签订的合同文本

# 政 府 采 购 合 同

合同序号：（\_\_\_\_\_）

采购编号：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

服务名称：\_\_\_\_\_

买 方：\_\_\_\_\_北京石油化工学院\_\_\_\_\_

卖 方：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

## 合同书

北京石油化工学院(买方)\_\_\_\_\_(项目名称)中所需\_\_\_\_\_(货物名称)经北京明德致信咨询有限公司以BMCC-ZC24-\_\_\_\_号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定并经采购人确认\_\_\_\_\_(卖方)为中标人。买卖双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

### 一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同补充协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

### 二、服务和内容

详见采购服务明细表

### 三、合同总价

本合同总价为\_\_\_\_\_元人民币。

人民币大写金额为: \_\_\_\_\_

分项价格: \_\_\_\_\_详见采购服务明细表

### 四、付款方式

合同签订后 1 个月内, 投标人向采购人支付合同金额的 5%作为履约保证金, 软件安装部署完成后, 采购人向投标人支付合同总额的 70%, 调试完成且达到验收标准后, 经采购人验收合格后 10 个工作日内, 采购人向投标人付合同总价款 30%, 项目运行 1 年后无质量问题, 采购人在 15 个工作日内向投标人返还 5% (无息) 的履约保证金。

### 五、本合同服务的交付时间及地点

交付时间: \_\_\_\_\_

交付地点：\_\_\_\_\_

## 六、合同的生效

本合同经双方法定代表人或其授权代表签署、加盖单位公章后生效。

买方：北京石油化工学院 \_\_\_\_\_ 卖方：\_\_\_\_\_

名称：(印章) \_\_\_\_\_ 名称：(印章) \_\_\_\_\_

2024年\_\_月\_\_日

2024年\_\_月\_\_日

授权代表(签字)：\_\_\_\_\_ 授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

项目负责人(签字)：\_\_\_\_\_

地 址：北京市大兴区清源北路 19 号 \_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：102617 \_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：010-81292050 \_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_

银行代码：\_\_\_\_\_ 银行代码：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_ 帐 号：\_\_\_\_\_

## 合同一般条款

### 1. 合同术语定义

除非另有特别的解释或说明，在本合同中及与合同相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

1.1 “甲方”系指本项目采购人；

1.2 “乙方”系指根据合同规定向甲方提供服务的中标人；

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的，合同格式中载明的甲乙双方所达成的约定，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件；

1.4 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

1.5 “服务”系指乙方根据合同规定须向甲方提供的全部服务。

### 2. 合同服务范围

2.1 本合同的服务范围是指乙方按照招标文件中要求为甲方提供的服务内容。

### 3. 权限

3.1 乙方作为甲方选定的中标人，必须根据甲方要求，承担向甲方提供承诺的服务范围内的相关工作。

3.2 甲方有权向乙方就项目相关问题进行咨询，乙方对甲方的相关咨询必须给予明确的答复。

3.3 甲方应根据项目需要向乙方提供真实、全面、准确的信息及资料。在收回有关资料时，乙方应将有关资料及其复制件交还甲方。

3.4 在项目现场工作期间，甲方应向乙方派出的咨询人员提供必要的办公场所和办公条件。乙方人员在甲方场地内活动时，需听从有关人员的安排和引导，未经允许不得擅自进入机房、办公室等工作环境。

3.5 在项目进行期间，乙方应对阶段成果向甲方进行正式汇报。

3.6 在项目结束后，乙方应向甲方提供一份正式报告及其电子版文件。

3.7 乙方应对咨询服务的工作量、正确性、完整性、合法性和及时性负责。但如果甲方对乙方的工作不予配合或者提供的资料不真实、准确、全面导致乙方的工作报告结论错误、成果提交延迟等影响项目的质量和验收，乙方对此不承担责任。

3.8 任何情况下，未经甲方书面同意，乙方不得向第三方转让甲方在本合同中授予乙方的权限，不得超越甲方授权范围。否则甲方有权取消乙方的中标人资格。

#### **4. 合同金额**

4.1 本合同价款中已经包含了乙方向甲方履行本合同所需全部支出或费用，包括但不限于：利润、税收、售后服务等可能支出的一切费用。甲方无需为履行本合同再向乙方或第三方支付本合同价款以外的任何其它费用或税金。

#### **5. 支付方式**

5.1 甲方和乙方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

5.2 甲方凭乙方交来的合同、发票、服务项目明细等内容向乙方支付服务费。

5.3 支付方式见招标文件第七章。

#### **6. 知识产权**

乙方应保证无任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利。如果任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利，乙方须与第三方交涉并承担由此而产生的一切法律责任和费用，并赔偿因此给甲方造成的一切损失，以及甲方为反驳第三方的主张、向乙方主张权利所支付的各项费用，包括但不限于调查费、律师费、诉讼费等。

#### **7. 保密**

7.1 本合同项下涉及的原始资料、过程文件、成品结果等仅限于甲方内部使用，乙方有义务保护甲方的信息安全并对合同项下的相关内容负有保密责任。未经甲方许可，乙方不得采用任何方式与途径将甲方原始资料、过程文件、成品结果等信息外泄。

7.2 乙方违反上述保密义务的，应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失。赔偿数额由甲方根据资料的重要程度以及造成的社会影响确定，乙方应无条件赔付。

#### **8. 服务延期**

8.1 乙方应按照合同规定或单项服务合同中规定的时间、地点向甲方提供服务。

8.2 在履行合同和单项服务合同过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，可以酌情延长服务时间。

8.3 如果乙方非因不可抗力而拖延向甲方提供服务，甲方有权采取不予退还履

约保证金，加收违约金、赔偿金或解除本合同等措施。

## 9. 税费

9.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

## 10. 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

## 11. 违约赔偿

11.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方书面同意延长的期限内提供服务，乙方需按日向甲方支付违约金，违约金的计算标准为按日支付合同价款的千分之零点五。违约金的最高限额为合同价款的 5%。如果乙方应付违约金达到最高限额后仍不能提供服务，甲方可以解除或部分解除本合同。

11.2 违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方的损失，补足违约金不足部分。支付违约金、赔偿金后，除非甲方行使解除权，乙方仍应按照本合同的约定履行其义务。

11.3 如果乙方未能履行本合同规定的义务：乙方在甲方发出违约通知后 30 内，或在甲方书面同意延长的时间内未能及时纠正其违约行为，甲方可以解除或部分解除本合同。

11.4 因为乙方延迟提供服务，甲方行使解除权的，自甲方向乙方发出解除或部分解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除或部分解除。

11.5 甲方逾期付款，则每日按应付款的千分之一向乙方偿付违约金。

11.6 合同生效后，任何一方不按本合同规定终止或中止合同，应支付相当于本合同价款应付未付部分的违约金。

## 12. 违约解除合同

12.1 在乙方出现下列违约行为的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

12.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分合同标的内容，按合同第 11 项的规定可以解除合同的；

12.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务导致合同目的不能实现的；

12.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

12.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

12.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影

响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

12.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

12.2 在甲方根据上述规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的类似服务内容，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

### **13. 破产终止合同**

13.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

### **14. 不可抗力**

14.1 本合同所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他双方书面同意属于不可抗力的事故。因为不可抗力导致本合同部分或全部不能履行的，可以部分或全部解除本合同，或者根据不可抗力的影响，甲乙双方协商确定适当延长履行期限，或采取其他补救措施。

14.2 受不可抗力的影响而不能履行的一方应在不可抗力发生后第一时间以书面形式通知另一方，并在不可抗力结束后十个工作日，将有关部门出具的证明文件送达给另一方。根据不可抗力的影响，甲乙双方可以解除或部分解除本合同，或者就本合同的延期履行达成补充合同。

14.3 因为不可抗力不能履行本合同的，根据不可抗力的影响，可以部分或全部免除履约方的责任，法律另有规定的除外。一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

### **15. 争议的解决**

15.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，任何一方可以向买方所住地人民法院提起诉讼。

### **16. 转让和分包**

16.1 政府采购合同不能转让。

16.2 乙方拟将非主体、非关键性工作分包的，应当按照其投标文件中载明的

分包承担主体进行分包，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的承担主体与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

## 17. 合同修改

17.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

## 18. 通知

18.1 本合同任何一方给另一方的通知、回复、确认等，都应以书面的形式通过专人送递、传真或特快专递方式送达，双方的收件地址和收件人以本合同附件一所载明的相关信息为准。如果持特快专递送达通知、回复、确认等，收件日期即为送达日期。

18.2 如果一方的收件地址、收件人等通讯信息发生变更，应在变更发生后三个工作日内书面通知对方。通讯信息发生变更的一方不履行或不及时履行通知义务的，自行承担由此引发的一切法律后果。

## 19. 适用法律

19.1 本合同适用中华人民共和国法律。

## 20. 履约保证金

20.1 乙方应在合同签订后 7 天内，按约定的方式向甲方提交合同总价 5% -10% 的履约保证金。

20.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

20.3 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：支票、汇票、现金或其他甲方可接受的形式。

20.4 履约保证金在乙方服务期期满前应完全有效。

20.5 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。乙方服务期结束后三十天内，甲方将把履约保证金退还乙方。

## 21. 合同生效和其它

21.1 乙方未经甲方允许，不得擅自将因履行本合同所知悉的甲方的保密信息及与本合同有关的任何须保密的资料泄露或公开给第三方。乙方违反本条约定，应承担全部法律责任并赔偿因此给甲方造成的全部损失。本条规定持续有效，不

因本合同终止而失效。

21.2 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。合同将在双方签字盖章并由乙方递交履约保证金后开始生效。

21.3 本合同一式陆份，以中文书写，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

## 合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

### 1. 定义

(一) 买方：本合同买方系指：\_\_\_\_\_。

(二) 卖方：本合同卖方系指：\_\_\_\_\_。

(三) 现场：本合同项下的服务地点位于：\_\_\_\_\_。

### 6. 交付方式

(一) 本合同项下的服务方式为：\_\_\_\_\_。

### 8. 付款条件：

合同签订后 1 个月内，投标人向采购人支付合同金额的 5% 作为履约保证金，软件安装部署完成后，采购人向投标人支付合同总额的 70%，调试完成且达到验收标准后，经采购人验收合格后 10 个工作日内，采购人向投标人付合同总价款 30%，项目运行 1 年后无质量问题，采购人在 15 个工作日内向投标人返还 5%（无息）的履约保证金。

### 10. 技术资料：

合同生效后七日内，乙方应将设备的有关技术资料送给甲方，另外一套完整的上述资料应包装好随机提供。

13. 索赔：10 天。

### 15. 违约赔偿

15.1 除合同第 15 条规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可要求卖方支付违约金。违约金按每周迟交货物或未提供服务交货价的 2% 计收。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，买方有权解除合同。

### 26. 履约保证金

卖方应在合同签订后 5 个工作日内，按约定的方式向买方提交合同总价 5% 的履约保证金。买方在验收合格 12 月无质量问题后无息退还履约保证金。

## 采购服务明细表

合同序号: \_\_\_\_\_

采购方式: \_\_\_\_\_

项目负责人: \_\_\_\_\_

移动电话: \_\_\_\_\_

所属单位: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

采购编号: \_\_\_\_\_

招标编号: \_\_\_\_\_

单位: 元

序号	服务内容	数量	交付时间	交付地点	单价	总价	备注
1		---	---				
2							
合计: 元整						¥	

供方: \_\_\_\_\_

授权代表: \_\_\_\_\_

办公电话: \_\_\_\_\_

移动电话: \_\_\_\_\_

日期: 2024年 月 日

预上账日期: 2024年 月 日

项目负责人: 负责人(执行人)

---

## 供应商信息

1. 采购编号: \_\_\_\_\_
2. 招标编号: \_\_\_\_\_
3. 项目名称: \_\_\_\_\_
4. 货物名称: \_\_\_\_\_
5. 中标金额: \_\_\_\_\_元整 (¥ \_\_\_\_\_)
6. 供 应 商: \_\_\_\_\_
7. 公司地址: \_\_\_\_\_
8. 开 户 行: \_\_\_\_\_
9. 银行代码: \_\_\_\_\_
- 账    号: \_\_\_\_\_
10. 授权代表: \_\_\_\_\_
11. 联系电话: \_\_\_\_\_, 移动电话: \_\_\_\_\_
12. 传    真: \_\_\_\_\_, 电子信箱: \_\_\_\_\_

## 第七章 投标文件格式

### 投标人须以“包”为单位编制投标文件

### 资格证明文件和商务技术文件【不分册装订】

#### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、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。

---

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

---

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

提供证明文件的复印件或打印件并加盖投标人公章

## 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 投标人资格声明书

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（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

---

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求:

### 3 本项目的特定资格要求（如有）：

---

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（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）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

授权代表或法定代表人（签字：）\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件或打印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件或打印件：

--	--

说明：

- 1、如投标文件中签字之处均为被授权人（委托代理人）签署，须提供有效的本《授权委托书》和《法定代表人身份证明》（格式后附）。
- 2、如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》（格式后附）。
- 3、投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件或打印件：

--	--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：如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，须提供有效的本《法定代表人身份证明》。

## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价（元）	投标保证金	备注

- 注：1. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份原件。  
2. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
3. 本表必须按包分别填写。

授权代表或法定代表人（签字：）\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表

## 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	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3				
4				
...	...			
总价（元）				

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格，可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5 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：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

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	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。投标人需在本表中对招标文件“第五章 采购需求 二、服务要求”中的内容进行逐项应答，需在引用招标文件要求的基础上，进行逐条逐项答复、说明或解释，未逐项应答视为未响应该条参数，该条参数不得分。对于评标标准或采购需求中要求提供证明材料的指标，需在说明中标注出对应证明材料的页码。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”。
3. 此表中若无任何文字说明，内容为空白，投标无效。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**7 中小企业声明函【本项目不专门面向中小企业采购】**

标的名称	中小企业划分标准所属行业
企业数字化商业创新原理及应用实践教学平台	软件和信息技术服务业

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》。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

(6) 后附《中小企业划型标准规定》。

## 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式（如涉及）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

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：

## 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。

---

## 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

包括但不限于：

- (1) 业绩列表及证明材料（格式见附件一）
- (2) 项目实施方案（格式自拟）
- (3) 培训方案（格式自拟）
- (4) 售后服务方案和承诺（格式自拟）
- (5) 招标文件第四章和第五章提出的其它材料

附件一 业绩列表及证明材料

## 业绩一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人 及联系方式	合同签订日期	备注

注：需附合同复印件，评委保留对上述资料原件审核的权力。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日