

中国劳动关系学院《研究动态》智慧编审

系统项目

# 比选文件

项目编号：HCZB-2025-ZB0499



华采招标集团有限公司

2025年5月

# 目 录

第一章 比选公告 .....	1
第二章 供应商须知资料表 .....	3
第三章 供应商须知 .....	5
第四章 项目需求 .....	14
第五章 评分办法及评分标准 .....	22
第六章 合同格式 .....	26
第七章 响应文件格式 .....	31
1 比选申请函 .....	31
2 比选一览表 .....	33
3 技术规格偏离表 .....	34
4 商务条款偏离表 .....	36
5 资格证明文件 .....	37
6 业绩案例一览表 .....	48
7 项目总体方案 .....	49
8 项目拟投入人员 .....	50
9 中选服务费承诺书 .....	51
10 供应商认为必要的其他证明文件 .....	52

## 第一章 比选公告

华采招标集团有限公司受中国劳动关系学院的委托，对中国劳动关系学院《研究动态》智慧编审系统项目进行国内公开比选采购，现邀请合格的供应商前来参选。

1、项目编号：HCZB-2025-ZB0499

2、项目名称：中国劳动关系学院《研究动态》智慧编审系统项目

3、服务内容：中国劳动关系学院《研究动态》智慧编审系统项目（详见比选文件）

4、预算金额（最高限价）：20 万元

5、服务期限：合同签订后 3 个月交工；合同签订后 5 个月内完成调试与试运行，正式上线

6、供应商资格要求：

（1）具有独立承担民事责任的能力。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

（5）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。

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

（7）是否专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购：是，专门面向中小企业采购。

（8）供应商必须为未被列入信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))渠道信用记录失信被执行人、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。

（9）本项目不接受联合体。

7、报名时间及比选文件发售时间：2025 年 5 月 8 日至 2025 年 5 月 15 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

8、比选文件发售地点：华采招标集团有限公司（北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室）。

9、报名方式：现场购买

10、比选文件售价：每本 500 元人民币，比选文件售后不退。

11、响应文件递交截止时间暨开标时间：2025 年 5 月 20 日上午 09 点 30 分（北京时

间)。

12、开标地点：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼15层1518会议室。

13、评标方法：综合评分法。

14、凡对本次比选提出询问及质疑，请与华采招标集团有限公司联系。

15、本公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 发布。

比选人：中国劳动关系学院

地址：北京市海淀区增光路45号

联系人：刘老师

电话：010-88561791

采购代理机构：华采招标集团有限公司

地 址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室

电 话：010-63509799-8038、8076

传 真：010-63509799-808

电子信箱：[hczb103@163.com](mailto:hczb103@163.com)

联系人：崔丽洁、赵娜、马春娟、金珊、刘金秀

## 第二章 供应商须知资料表

本表是关于采购服务的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内容
1.1	<p>采购人名称：中国劳动关系学院</p> <p>采购人地址：北京市海淀区增光路 45 号</p> <p>采购人联系方式：010-88561791</p>
1.2	<p>采购代理机构名称：华采招标集团有限公司</p> <p>联系地址：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室</p> <p>联系电话：010-63509799-8038、8076</p>
1.3.3	本项目不接受联合体。
1.3.5	是否专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购：是，专门面向中小企业采购
2.1	<p>资金性质：自筹资金</p> <p>预算金额（最高限价）：20 万元。</p>
9.1	<p>6-1 三证合一的营业执照或事业单位法人证书或民办非企业单位提供民办非企业登记证书或供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证；所有提供的复印件须加盖本单位公章。</p> <p>6-2 法定代表人本人参与的需提供法定代表人身份证明；非法定代表人本人参与的，需提供法定代表人授权委托书（须加盖本单位公章）。</p> <p>6-3 法定代表人和被授权人身份证复印件（须加盖本单位公章）。</p> <p>6-4 比选申请人资格声明书（须加盖本单位公章）。</p> <p>6-5 供应商企业类型声明函（须加盖本单位公章）</p> <p>6-6 截至比选申请文件递交截止时间前，比选申请人不能是被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体、以及“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加 1-3 年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）（本项比选申请人不</p>

	<p>需提供证明文件，以初步评审时比选小组和采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存打印截图。）</p> <p>6-7 比选申请人认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）</p>
12.1	<p>比选保证金金额： <u>  /  </u>；</p> <p>比选保证金收受人信息：</p> <p>开户行名称：华采招标集团有限公司</p> <p>开 户 行：建行北京西客站支行</p> <p>账 号：1105 0165 5100 0000 0292（交纳时请备注项目编号后四位）</p> <p>行 号：1051 0000 9047。</p>
13.1	比选有效期：90 个日历日
14	<p><b>响应文件：正本：1 份，副本：3 份，电子版：1 份。</b></p> <p>（电子文件应提供可编辑 word 文档和 PDF 正本盖章扫描件，存储载体为 U 盘）。</p>
16.1	递交响应文件截止时间：详见第一章 比选公告
18.1	<p>开标时间：详见第一章 比选公告</p> <p>响应文件递交地点暨开标地点：详见第一章 比选公告</p>
28.1	<p>本项目成交服务费由成交供应商支付。</p> <p>服务费收费标准：参考原《招标代理服务收费管理办法》（计价格[2002]1980 号）有关规定下浮 20%向中选人收取。</p> <p>中选供应商在领取中选通知书时一次向采购代理机构交纳服务费。</p> <p>服务费汇款账户：（交纳时请备注项目编号后四位）</p> <p>开户名：华采招标集团有限公司</p> <p>开户行：建行北京西客站支行</p> <p>账号：1100 1028 0000 5300 6877</p> <p>行号：1051 0000 9047（102800）</p>

## 第三章 供应商须知

### 一 说明

#### 1.采购人、采购代理机构及合格的供应商

1.1 采购人：中国劳动关系学院。

1.2 采购代理机构：华采招标集团有限公司。

1.3 合格的比选申请人

1.3.1 符合第一章比选邀请书中“比选申请人的资格要求”中规定的内容；

1.3.2 比选申请人必须向采购代理机构购买比选文件并登记备案，未经向采购代理机构购买比选文件并登记备案的潜在比选申请人均无资格参加本次比选。

1.3.3 除非在比选申请人须知资料表中另有规定，本项目不接受联合体参与比选，不允许转包、分包。

1.3.3.1 两个以上供应商可以组成一个比选联合体，以一个比选申请人的身份比选。

1.3.3.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3 采购人根据采购项目对比选申请人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4 联合体各方应签订共同比选协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同比选协议连同比选申请文件一并提交采购人。

1.3.3.5 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加比选，共同比选协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同比选协议合同总金额的比例。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体相应幅度的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业（如适用）。

1.3.3.6 联合体各方签订共同比选协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中比选，也不得组成新的联合体参加同一项目比选。

1.3.3.7 联合体各方在同一比选项目中以自己名义单独比选或者参加其他联合体比选的，相关比选均无效。

1.3.3.8 对联合体比选的其他资格要求见比选申请人须知资料表。

1.3.4 若比选申请人须知资料表中写明专门面向中、小、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位产品采购的，如比选申请人所投产品为非中小企业产品、监狱企业或残疾人福利性单位产品，其比选申请将作为无效比选申请被拒绝（如适用）。

- 1.4 凡受托为本次比选标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参与比选。
- 1.5 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目比选采购单位的任何机构，不得参加比选。
- 1.6 比选申请人在比选过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其比选申请人资格将被取消。
- 1.7 采购人和采购代理机构在任何时候发现比选申请人以他人名义比选、相互串通比选，比选申请人提交的比选申请文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其比选将被拒绝并没收其比选保证金，并视情况依法追究责任。

## **2.资金预算**

- 2.1 资金性质：自筹资金。
- 2.2 项目预算金额见供应商须知资料表。

## **3.比选费用**

- 3.1 供应商应承担所有与准备和参加本项目有关的费用。不论结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

## **二 比选文件**

### **4.比选文件构成**

- 4.1 要求提供的货物、服务和合同条件在比选文件中均有说明。

比选文件共七章，内容如下：

- 第一章 比选公告
- 第二章 供应商须知资料表
- 第三章 供应商须知
- 第四章 采购需求
- 第五章 评分办法及评分标准
- 第六章 合同格式
- 第七章 响应文件格式

- 4.2 供应商应认真阅读比选文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商未对比选文件完全响应而产生的风险，由供应商自行承担。

### **5.比选文件的澄清**

5.1 任何要求对比选文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购代理机构或采购人，采购代理机构对其在“供应商须知资料表”中所述递交响应文件截止期三日前收到的对比选文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买比选文件的供应商（答复中不含问题的来源）。

## **6.比选文件的修改**

6.1 在响应文件递交截止时间三日前，采购人或者采购代理机构可以对已发出的比选文件进行必要的澄清或者修改。

6.2 比选文件的修改应以书面形式通知所有购买比选文件的潜在供应商。潜在供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

## **三 响应文件的编制**

### **7.响应文件编制的原则**

7.1 潜在供应商根据比选文件的要求，编制完整的响应文件。比选文件中对响应文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应可填内容项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

7.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实有效，并接受采购人或采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

### **8.响应文件中计量单位的使用**

8.1 供应商应对比选文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应，不得缺项漏项。

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

### **9.响应文件构成**

9.1 供应商应完整地按比选文件提供的响应文件格式编写响应文件，响应文件应包括以下内容：

- 1 比选申请函
- 2 比选一览表
- 3 分项（明细）报价表（格式自拟）
- 4 技术规格偏离表
- 5 商务条款偏离表
- 6 资格证明文件

见比选申请人须知资料表

- 7 业绩案例一览表
- 8 项目总体方案
- 9 项目拟投入人员
- 10 中选服务费承诺书
- 11 供应商认为必要的其他证明文件

## **10.响应文件格式**

- 10.1 供应商应按比选文件提供的响应文件格式要求编写响应文件。
- 10.2 比选文件中要求提供证明文件的，供应商应如实提交，证明其真实性，该证明文件是响应文件的组成部分。
- 10.3 上款所述的证明文件，包括：
  - 10.3.1 文字资料、图纸和数据等；
  - 10.3.2 主要技术指标和性能的详细说明；
  - 10.3.3 响应文件中《技术规格偏离表》、《商务条款偏离表》须如实填写。

## **11.响应报价**

- 11.1 响应报价：所有均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。该报价的全部费用，含相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。
- 11.2 供应商应在“分项报价表”上标明相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 11.3 分项报价表上的价格项应包含所有费用（比选文件另行规定除外），包括比选文件中要求的全部内容。
- 11.4 本次比选，供应商只允许对本项目有一个总报价，任何选择性报价（或多个方案）均为无效。
- 11.5 供应商不得提供赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.6 最低报价不作为授予合同的唯一保证。

## **12.比选保证金**

- 12.1 供应商应提供比选保证金，作为其有效响应的一部分。
- 12.2 下列任何情况发生，比选保证金将不予返还：
  - 12.2.1 在比选有效期内，供应商撤销响应文件的；
  - 12.2.2 供应商以他人名义参与、相互串通参与或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交

的响应文件中提交虚假资料的；

12.2.3 中選人不按本須知第 27 條的規定與採購人簽訂合同的；

12.2.4 中選人不按本須知第 29 條的規定提交履約保證金的；

12.3 比選保證金必須採用下列形式之一：

電匯（採用電匯必須保證在響應文件遞交截止時間前匯到採購代理機構賬戶。如至響應文件遞交截止時間仍未得到採購代理機構的銀行確認，將被視為供應商未提供保證金）、支票（北京地區）、保函等非現金形式。

12.4 凡沒有根據本須知 12.1 和第 12.3 條的規定附比選保證金的，將被拒絕。

12.5 供應商的比選保證金，在與採購人簽訂合同後五個工作日內退還（中選人憑收據和採購合同領取比選保證金）。

12.6 未中選的供應商的比選保證金將於中選通知書發出後五個工作日內退還供應商（供應商憑採購代理機構出具的收款收據領取比選保證金）。

### **13.比選有效期**

13.1 比選有效期從比選之日起算。

### **14.響應文件的簽署與規定**

14.1 供應商應按比選文件中的規定準備響應文件，每份響應文件須清楚地標明“正本”或“副本”。副本可以為正本的復印件，若正本和副本、電子文件不符，以紙質正本為準。響應文件可雙面打印。

14.2 響應文件的正本需打印或用不退色墨水書寫，並由供應商的法定代表人或授權代表在響應文件上簽字並加蓋單位印章。授權代表須持有書面的“法定代表人授權書”（標準格式附後）。

14.3 任何對響應文件行間插字、塗改和增刪，必須由法定代表人或授權代表簽字或蓋章後才有效。

14.4 響應文件因字跡潦草或表達不清所引起的後果由供應商負責。

14.5 響應文件沒有按照比選文件要求蓋章和簽字的，其文件無效。

14.6 響應文件的份數見供應商須知資料表。

14.7 響應文件電子版的要求見供應商須知資料表。

## **四 響應文件的遞交**

### **15.響應文件的裝訂及遞交**

15.1 響應文件一律採用 A4 打印紙（圖紙、彩頁等除外）左側膠裝。膠裝應牢固可靠，

不易散落，不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的任何后果不负责任。供应商的法定代表人或经授权代表在响应文件上签字并加盖单位公章(其他印章均无效)。

15.2 供应商应将“报价一览表”、“响应文件正本”、“响应文件副本”、“响应文件电子版”、“样品”（如有）分开单独密封，并在密封袋上分别标明“报价一览表”、“响应文件正本”、“响应文件副本”、“比选保证金”、“响应文件电子版”、“样品”（如有）字样，统一递交。

15.3 所有密封袋上均应标明：

1) 响应文件递交地点暨开标地点；

2) 比选的项目名称、项目编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

3) 供应商提供响应文件的密封粘贴处应加盖本单位公章或授权代表签字，以便确认密封情况。

15.4 所有密封袋上还应写明供应商名称和地址，以便采购代理机构在递交截止时间以后收到的响应文件，能原封退回。如果供应商未按上述要求加写标记的，采购代理机构对响应文件的误投概不负责。

## **16.响应文件递交截止期**

16.1 供应商应在比选公告中规定的截止时间前，将响应文件按比选公告中规定的地址递交。

16.2 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改比选文件延长递交截止期。在此情况下，采购代理机构和供应商受递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 采购代理机构拒收在递交截止时间后递交的任何响应文件。

## **17.响应文件的补充、修改、撤回**

17.1 供应商在递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。

17.2 补充、修改的内容应按照比选文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

17.3 在递交截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

## **五 开标及评标**

### **18.开标**

18.1 采购代理机构应当按比选公告的规定，在递交截止时间的同一时间和比选文件确定

的地点组织公开开标。所有供应商须派法定代表人或授权代表参加开标会，并签到以证明其出席。

18.2 开标时，由供应商代表检查响应文件的密封情况。

18.3 开标时，代理机构当众宣读报价一览表中全部内容。对于供应商在递交截止时间前递交的递交声明，在开标时当众宣读。

18.4 记录人将对唱标内容做开标记录，由公证员或监标人、唱标人、记录人、供应商代表签字确认。

## **19.评审委员会组建**

19.1 采购人或者采购代理机构根据相关规定组织评审委员会。

19.2 评审工作由评审委员会负责。

## **20.响应文件的初审**

20.1 评审委员会负责对供应商的资格性进行审查，以确定其是否满足比选文件的资格性要求。

20.2 评审委员会负责对供应商的符合性进行审查，以确定其是否满足比选文件的实质性要求。

20.3 评审时算术错误将按以下方法更正（有明显错误的情况除外）：

20.3.1 响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

20.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

20.3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

20.3.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

20.3.5 对不同文字文本响应文件解释发生异议的，以中文文本为准。

**20.4 在比选采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

- 1) 符合专业条件的供应商或者对比选文件实质响应的供应商不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

**20.5 供应商存在下列情况之一的，响应无效：**

- 1) 未按照比选文件的规定提交响应保证金的；
- 2) 响应文件未按比选文件要求签署、盖章的；
- 3) 不具备比选文件中规定资格要求的；
- 4) 报价超过比选文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 6) 法律、法规和比选文件规定的其他无效情形。
- 7) 不符合“采购需求”中星号“★”指标的；
- 8) 比选有效期不符合比选文件规定的；
- 9) 供应商有违法违规行为，或在过去三年中有重大的质量、信誉等问题；
- 10) 响应文件中提供虚假或失实资料的；

11) 供应商的报价被评标委员会认定为明显低于成本的，且不能在合理时间内提供证明其报价合理性的书面说明；或者拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的。

12) 供应商未遵循公平竞争的原则、串通、妨碍其他供应商的竞争行为、损害采购人或者其他供应商的合法权益的；

13) 报价缺项、漏项的。

## **21. 响应文件的澄清**

21.1 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内  
容，评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

21.2 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  
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响应文件的范围或者改变  
响应文件的实质性内容。

21.3 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

## **22. 评审**

22.1 评审委员会将根据比选文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进  
一步的评审和比较。

22.2 综合评分法是指响应文件满足比选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指  
标评审排序后的第一的供应商为中选供应商的评标方法。

22.3 评审时，评标委员会各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评审，并汇总每  
个供应商的得分。

### **23.评审过程及保密原则**

23.1 中选公示之前，凡与本次比选有关人员对于属于审查、澄清、评审的有关资料，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.2 在评审期间，供应商不得以任何行为干扰评标，否则将导致其响应无效，并承担相应的法律责任。

## **六 确定中选**

### **24.中选人的确定标准**

24.1 评审结果按评审后得分由高到低顺序排列；若得分有相同的，优先选择价格部分得分高者；若价格部分得分也出现一致，由采购人或其授权的比选小组研究确定。

### **25.接受或拒绝任何响应的权利**

25.1 因不可抗力或中选人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权力。

### **26.中选通知书和结果通知**

26.1 中选确定后，同时向中选人发出中选通知书。

26.2 中选通知书是合同的组成部分，对采购人和中选人具有同等法律效力。

### **27. 签订合同**

27.1 采购人应当自中选通知书发出之日起 30 日内，按照比选文件和中选人响应文件的规定，与中选人签订书面合同。所签订的合同不得对比选文件确定的事项和中选人响应文件作实质性修改。

27.2 比选文件、中选人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

## **七 中选服务费**

### **28.中选服务费**

28.1 详见第二章 供应商须知资料表。

## 第四章 项目需求

### 一、项目基本概况

项目名称：中国劳动关系学院《研究动态》智慧编审系统项目

预算金额/最高限价/招标控制价：20 万

采购内容简介（基本概况说明）：

拟利用现代信息技术完善《研究动态》内容审核机制，进一步强化《研究动态》“三审三校”业务流程，实现《研究动态》数字化转型，从而进一步巩固劳动关系与工会研究院在服务和谐劳动关系建设、服务高素质工会干部队伍建设和产业工人队伍建设改革、工会改革创新中的地位。

编审系统主要包含协同编纂、审校、系统管理三个主要方面的功能。3 个月内完成新系统建设，保障新系统平稳上线运行，验收通过后提供不少于 3 年售后服务。

### 二、商务和服务要求

序号	商务和服务项目	商务和服务要求
1	交货时间/服务周期/ 工期：	工期：合同签订后 3 个月交工；合同签订后 5 个月内完成调试与试运行，正式上线
2	质保期/免费维保期 (软件系统)	验收通过后提供不少于 3 年
3	售后技术服务要求	见下文
4	交货地点/服务地点/ 建设地点：	地点：中国劳动关系学院北京校区
5	培训	免费培训不少于 3 次
6	验收标准	按照采购文件进行逐条验收
7	付款方式（实例）	第一次付款：合同签订后 30 个工作日内，乙方向甲方提供合规等额发票后，且甲方收到乙方 5% 的履约保证金，甲方向乙方支付合同额的 30 % 的首付款，计 元。 第二次付款：项目验收合格后，乙方向甲方提供合规等额发票后 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 70 %，计 元。 第三次付款：验收合格 2 个月后的 10 个工作日内，乙方向甲方无息退换履约保证金，计 元。
8	售后服务保障或维修 响应时间要求	见采购文件

### 三、技术需求（货物类）/服务需求（服务类）

序号	服务名称	技术指标要求	单位	数量	单价
1	《研究动态》智慧编审系统	见第四部分	套	1	20万

#### 四、技术需求/服务需求（必须包括以下内容）：

##### （一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

编审系统主要包含协同编纂、审校、系统管理三个主要方面的功能。支持编审人员在线进行稿件生产的全过程管理，系统提供的数字化生产管理平台部署于学校内部，基于浏览器即可操作。平台支持对编审过程中的机构、用户、角色、权限、流程、选题和稿件任务的数字化管理，支持不同角色的人员对报告稿件进行协同编纂和审核，并对编纂过程中的生产过程数据进行统一存储和管理。需满足“三审三校”的编审流程及稿件审核历史版本管理，并可对稿件、工作量进行统计分析。

系统需满足对稿件进行审校，在对 Word 稿件进行处理时，可以结合审校工具进行内容审核，对发现的问题及时处理，提升稿件质量。作者、编辑、校对等内容创作及加工人员能够对文本等内容进行智能高效的多维度及多模态校对，对稿件进行字符检查、知识检查，辅助实现工作效率和内容质量的双向提升。

##### 1) 投稿功能

作者角色，点击新建按钮，进入一键投稿页面，直接上传附件，上传附件后系统可以自动识别并填充稿件信息：如关键词、题名、作者信息、页数、联系邮箱、字符数等。

##### 2) 审稿业务

###### 1. 三审业务流转

系统自动生成报告生产任务流程，后续各角色可以在平台上对自己负责的任务进行提交、撤回、退回的流转操作。当任务流转到别人名下时，前一操作者（即非当前处理人）不能够再对任务进行流转类操作。

（1）正向流转，即从前往后流转（审核），只能流转到临近的下一节点；（投稿-意识形态审核-稿件初审-专家审稿-汇总审核-主编审核-结束-归档管理）

（2）反向流转，即从后往前流转（审核不通过），可选择前行节点的任一节点，之后再按顺序正向流转；亦可只能下下节点，及下一节点处理完成强制流转到下下节点，之后再按顺序正向流转；

(3) 并行节点，即该节点有多个处理人，此节点只负责稿件审核，不负责稿件流转，即该节点所有处理人都处理完成，自动流转到下一节点；

(4) 编审主管强制流转，即流程管理员可强制流转稿件，但只流转稿件，不修改稿件信息；

### 1.1 审校及稿件基本操作

主要包括字符检查、知识检查、逻辑检查等方面的审核，对稿件的内容提供易错词检查、不规范字检查、不规范名词检查、时间日期检查、数字书写规范性检查、译文检查、语法检查、英文拼写检查、标点符号检查、单位检查。

系统提供对 Word 稿件文档的编辑处理能力，提供上传、替换、下载的功能。系统支持将稿件下载后线下使用 Word 加工、再上传至平台的工作方式。

需注意内容不得接入互联网。

### 1.2 初审功能

登录责任编辑 1 账号，待办任务下显示提交的任务信息；

点击任务名称，即可进入任务处理页

点击“编审管理下投稿及审稿”，进入投稿及审稿页面，将角色切换为责任编辑 1，及显示当前角色待处理的任务列表。

注意：待办任务显示当前账号所有待办任务，此处列表只显示当前账号且角色为责任编辑 1 时的待办任务列表；平台支持一个账号多个角色；选中任务，点击处理，进入任务处理页面；

责任编辑 1 可查看进本信息，并下载附件；点击上传附件>>历史版本，可查看作者提交的所有附件版本；

责任编辑 1 审核稿件内容，填写审核信息，并指定稿件审稿专家，点击提交，任务流转至专家审稿节点；审核不通过的稿件，可退回作者重新修改或终止任务。

“审批过程记录”记录了稿件各个节点审批信息；类似“流转过程”功能键。

### 1.3 专家审稿

专家审稿节点为并行节点，即支持多个专家同时在线审稿；并行节点处理时，各处理人只负责处理任务信息，不流转到下一节点，即各审稿专家只负责稿件信息审核，待所有专家审核完毕，稿件流转到临近的下一节点，即汇总审核节点；

审稿专家可查看任务基本信息，及其他各节点审核信息，除基本信息默认展开外，其他各节点审核信息默认为收起状态，可自行点击展开查看；

审稿专家审核任务信息，填写完毕，点击提交。审稿专家编辑区提供五个评分指标：创新性分数，先进性分数，科学性分数，实用性分数，可读性分数，各分数满分 20 分，为必填项，评分完成，系统自动计算最终评分。待所有专家审稿完毕，系统进入汇总审核节点。

#### 1.4 汇总审核

责任编辑 2 审核任务信息，填写审核信息，点击提交，任务流转至主编审核节点；

#### 1.5 主编审核

主编审核任务信息，审核通过，流程结束；主编审核时，需给出报告收录信息。

至此，投稿审核结束，登录作者账号，查看信息。

(1) 身份辨识区：显示账号，姓名，单位及角色信息，其中角色可切换；系统支持一个用户多种角色，不同角色赋予不同权限。

(2) 流程图展示区：默认为收起状态，可点击展开，显示投稿及审稿流程图；流程说明点击后可下载流程使用说明书；

(3) 功能键区：

新建：作者角色权限，点击后进入新建页面；

处理：各节点处理人及编审主管角色权限，点击后进入处理页面；

删除：各节点处理人角色权限，点击后删除任务，加删除标识，进入结束节点；

查看：各节点处理人角色权限，点击后进入任务查看页面；

流转过程：公有权限，点击后查看任务流程过程；

高级查询：公有权限，高级查询

导出：公有权限，点击后导出任务信息；

查看下载：编审主管及高级人员角色权限，点击查看任务信息；

汇总表：编审主管及高级人员角色权限，点击导出任务汇总表；

下载报告模板：公有权限，点击下载报告模板；

(4) 信息显示区：列表显示任务信息；

#### 1.6 稿件信息及修订内容获取

在审校过程中，将 Word 稿件上传到平台后，平台支持自动提取稿件中的修订痕迹和批注信息（在编辑稿件时需要打开 Word 的“修订”开关），审稿记录经过平台的整理后形成汇总结果页面。编辑人员可以下载汇总结果，将修订汇总结果导出为 Excel 文件。

## 1.7 打包下载

经过平台整理后，审稿记录将形成一个汇总结果页面，每个审稿人的注释、建议和修改都将被记录下来，以便更好地跟踪和了解对稿件所做的修改。

编辑人员可以下载该汇总结果，并将修订汇总结果导出为 Excel 文件，可以更方便的进行数据筛选、排序和统计。

在上传附件一栏中点击历史版本，可查看已上传的历史稿件，实现对所投稿件的动态跟踪。

系统支持一站式将稿件文件、修订内容文件、成品文件、审稿意见文件等各类文件进行集中下载，提升整理效率。

## 1.8 版本管理

系统提供版本管理，每个环节的稿件审核完成后，都通过系统进行在线的审稿意见填写和任务的提交（退回）。系统将会采集各个过程节点的信息数据和状态变化，供后续的任务跟踪和统计分析使用。系统以时间线的形式倒序展示每个流程节点的操作人、时间、过程文档等内容，并支持按照节点筛选。

## 1.9 进度预警与监控

系统提供进度监控功能，责任编辑 1 可以通过进度监控功能查看各编审任务的进度情况，方便督促项目任务按时完成。

系统支持按照报告分类、人员范围、部门范围、时间跨度、完成情况、项目状态、项目名称、编号、处理人、责任编辑等条件进行组合筛选的功能。对于出现进度延迟的报告任务，其任务使用红色示警，便于将进度情况及时通过微信或者邮件提醒给相关责任人。

## 3) 选稿刊发、归档管理

稿件审核完成，由资料管理员完成稿件归档，即可开始稿件的刊发管理，对稿件的刊期、编号、及报送环节。

登录资料管理员账号，点击选稿及排序，进入选稿及排序首页。

点击刊期管理，进入刊期管理页面；

此列表显示相关收录报告信息，可通过上移、下移操作实现报告排序；

单篇打包下载，按当前报告列表顺序，批量下载报告，可将已下载的报告导入到排版平台进行排版操作；

报告库，主编审核时通过但暂未给出收录信息的报告，可在报告库重新选择收录；批量移除，选择报告，点击批量移除，清空报告排版信息，报告重新进入报告库。后期可对报告进行获得批示、获得采用等更新信息标注。

#### **4) 个人中心**

##### **1. 待办任务**

当前账号所有待处理的任务，与账户角色无关，点击任务名称，进入任务处理页，角色自动切换为相应角色

##### **2. 已办任务**

当前账号所有已处理的任务，与账户角色无关，点击任务名称，进入任务信息查看页。

##### **3. 我的任务**

当前账号所创建的任务，与账户角色无关，点击任务名称，进入任务信息查看页。

##### **4. 个人信息**

点击个人信息，或上方个人姓名，进入个人信息编辑页面。

#### **5) 录用情况通知**

系统与邮件进行对接，将针对不同角色的用户进行消息提示，如审稿专家（稿件信息）、待办任务提醒等。

投稿作者可登录系统进行证明申请，申请批准后，系统自动推送制式录用情况通知、批示情况说明、采用情况说明等，并进行脱敏处理。

#### **6) 系统管理**

##### **1. 常用统计及日志管理**

支持对内部报告按照二级单位、是否批示、作者、年度、研究主题等不同维度进行统计。提供数据可视化展示模块，需要支持可根据需要自定义布局及相关展示数据年限自由设置。数据对接校情指标展示平台、科研管理平台。

系统提供操作日志管理。日志可记录用户的操作，包括用户登录、用户登出、稿件创建、信息修改、新建稿件、删除稿件、流程中的流转操作。每条操作记录包括操作类型、用户登录名、操作用户姓名、操作主机、操作时间等信息。

## 2. 用户管理

在机构内可以新建用户账号，提供对用户的账号进行增加、删除、修改的操作。

## 3. 角色权限管理

系统提供角色以及角色配套权限的管理。出版单位可以按照实际生产的需要设置所需的角色，并设置与角色对应的操作权限。设置后，即可将某个账号设置所需的角色和权限。

## 4. 流程管理

系统支持报告编纂流程的自定义，自定义流程分为流程节点自定义和节点操作权限自定义两方面。系统支持平台上同时运行多种工作流程。

**(二) 采购标的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；**

按照国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范执行。

**(三) 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；（如技术参数表等）**

### 1. 系统性能及安全性要求

系统按照信息系统安全等级保护二级标准要求建设，系统承建供应商需承诺配合学院开展新系统安保等级二级测评和整改工作，能够通过测评备案。

#### 1.1 系统安全性

系统自身应具备网页防篡改、防注入式攻击、脚本过滤、防口令猜测、IP 地址访问控制等安全措施，防止非授权用户的非法侵入、攻击。

#### 1.2 系统开放性

系统应采用开放体系结构，提供 API 级接口，支持 XML 与 JSON 数据传输，以实现数据共享。在提供第三方接口的情况下，可进行用户系统对接与集成。

#### 1.3 系统兼容性

系统目前支持主流浏览器，如 IE11、360 安全浏览器、Firefox、Google Chrome、Sogou 浏览器、Safari 浏览器等。

#### 1.4 系统维护性

系统具备容灾能力，根据机构网站的特点记录系统访问日志及操作日志，备份和恢复系统数据，保证系统安全稳定运行。

2. 用户权限控制：系统支持角色权限管理，可管理和维护各类用户角色，可对角色进行模块功能和数据授权，可对角色进行业务过滤。

3. 系统具备详细记录数据操作的日志，日志显示数据的每一条修改、新增、审核等操作，保证对数据的操作过程可溯源。系统需详细记录系统升级日志，包括系统版本、升级日期、升级内容、操作人等。

4. 数据安全及开放权限设置：用户可自定义设置数据开放权限，保证数据安全性可控，成果的题录与全文信息：支持用户自定义设置数据开放权限（校内开放、全部开放、暂不开放）、数据开放时间（立即开放、半年后开放、一年后开放、其他时间开放）；

#### **（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；**

1. 《研究动态》智慧编审系统 1 套；
2. 合同签订后 3 个月交工；合同签订后 5 个月内完成调试与试运行，正式上线。

#### **（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；**

1. 系统自验收通过之日起，提供 3 年免费售后服务。
2. 售后服务要求：要求对项目提供 5x8 小时的实时技术支持响应服务。出现系统故障给予问题的解答。如需现场解决，工作时间内，服务响应速度快，能够派技术人员在 3 小时内到达现场解决问题。质量保证期内，停机待修时间不得超过 2 天，若超过 2 天，则保修期延长待机时间的 10 倍。

3. 系统培训要求：依据学校的实际情况，协商制定切实可行的完整培训计划，采用集中培训与专项指导两种方式，为用户免费培训使用与维护软件的有关技术人员。软硬件等设备的安装、调试时进行现场使用的培训，内容包括设备的工作原理、操作步骤、正常维护和应用等，使培训人员能够正确、熟练操作及掌握设备简易的故障判别及排除、维修。

#### **（六）采购标的的验收标准；**

**按照采购文件技术要求验收。**

#### **（七）采购标的的其他技术、服务等要求。**

1. 供货商应对智库成立以来的各类成果、项目等上传整理工作等，完成历史项目的信息回溯。
2. 供货商完成对我校历史成果数据规范、清洗、排重、深度标引等工作。
3. 供货商须完成对我校以往智库成果认定结果进行回溯登记。

### **五、售后服务条款**

1. 投标人须提供完善的售后服务方案（服务时限、响应时限、维修技术人员、增加质保期、保修期外运行、维修成本计算等具体服务措施）；

## 第五章 评分办法及评分标准

### 一、总则

参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其有关法律、法规规定，结合本项目特点，制定本办法。

### 二、比选小组

2.1 采购代理机构依法组建比选小组，比选小组由评审专家库有关技术、经济等方面的专家组成，人数为3人及以上单数。

2.2 比选小组负责整个评审工作。如果比选小组成员对审议事项存有不同意见，以比选小组成员三分之二以上多数的意见为准。如仍然无法达成一致，审议事项应在重新评审后，以比选小组成员简单多数的意见为准。

2.3 评审工作接受依法实施的监督。

### 三、评审程序及评审标准

评审程序按照初步评审和详细评审两阶段进行。第一阶段：初步审查表；第二阶段：符合性审查表；第三阶段：详细评审。

#### 3.1 初步审查表

下属评审因素中有任意一项不合格即为评审不合格，全部合格的通过初步评审并进入后续评审。

	评审内容	供应商名称
资格性审查	三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件 注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。 ②提供的复印件须加盖本单位公章。	
	法定代表人本人参与的需提供法定代表人身份证明；非法定代表人本人参与的，需提供法定代表人授权委托书（须加盖本单位公章）	
	法定代表人和被授权人身份证复印件（须加盖本单位公章）	
	比选申请人资格声明书（须加盖本单位公章）	
	供应商企业类型声明函（须加盖本单位公章）	
	截至比选申请文件递交截止时间前，比选申请人不能是被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体、以及“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采	

	购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加 1-3 年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）（本项比选申请人不需提供证明文件，以初步评审时比选小组和采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存打印截图。）	
结论		

### 3.2 符合性审查表

下属评审因素中有任意一项不合格即为评审不合格，全部合格的通过符合性评审并进入后续评审。

	评审内容	供应商名称
符合性审查	比选文件签署、盖章	
	文件完整性、有效性	
	比选有效期	
	是否对比选文件进行了实质性响应	
结论		

### 3.3 详细评审

- 1、评审委员会根据评分标准对照各参选方的参选文件内容进行评分。
- 2、计分方法：将各参选方的得分合计后取平均值，即为该单位的最终得分。
- 3、若得分有相同的，优先选择价格部分得分高者；若价格部分得分也出现一致，由采购人或其授权的评审委员会研究确定。

#### 评分细则：

评分内容		评分标准	分值
价格部分 (10分)	报价得分	满足比选文件要求且报价最低的为基准价，其价格为满分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（基准价/报价）×价格权值×100%。	10
商务部分 (19分)	业绩经验	投标人提供 2022 年 1 月至今已完成相同或类似项目案例。每提供 1 个得 3 分，满分 15 分。 注：以合同签订日期为准，提供合同并附关键页（包含但不限于合同首页、内容页、金额页及签字盖章页）复印件，加盖公章，否则不得分。	15

	管理体系认证	<p>1. 供应商具有有效的质量管理体系认证证书，得 1 分；</p> <p>2. 供应商具有有效的环境管理体系认证证书，得 1 分；</p> <p>3. 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分。</p> <p>4. 供应商具有有效的信息安全管理证书，得 1 分。</p> <p>注：供应商需提供相应证书复印件并加盖公章。</p>	4
技术部分 (71 分)	对项目的理解与分析	<p>对项目包括的工作范围和任务描述分析思路清晰，解决措施切实可行，可操作性强的，得 7-8 分；</p> <p>对项目包括的工作范围和任务描述分析思路较清晰，解决措施基本可行的，得 4-6 分；</p> <p>对项目包括的工作范围和任务描述分析思路不清晰，解决措施仅能满足要求，可操作性差的，得 1-3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	8
	系统功能设计方案	<p>综合考虑供应商针对本项目所提供的系统功能设计方案进行评审：</p> <p>技术方案详实，架构合理、技术可行、功能设计完整，完全满足采购需求中的功能需求，针对性强，得 12-15 分；</p> <p>技术方案完整，架构较合理，可行性较强，功能设计较完整，满足采购需求中的功能需求，得 8-11 分；</p> <p>技术方案基本完整，架构合理性基本合理，可行性较欠缺，功能性较繁琐，功能项满足采购需求，得 4-7 分；</p> <p>技术方案较欠缺，架构合理性较欠缺，功能项缺少 3 项内的，得 1-3 分；</p> <p>未提供的，得 0 分。</p>	15
	实施组织计划	<p>实施组织计划时间安排合理、项目特点突出、切实可行，得 11-15 分；</p> <p>实施组织计划安排合理，有项目特点、基本可行，得 6-10 分；</p> <p>实施组织计划潦草，方案缺乏项目特点，难以执行，得 1-5 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	15
	服务团队及人员配置方案	<p>根据采购需求，提供针对本项目的服务团队及人员配置方案，通过本项目拟投入的人员配备、团队经验、岗位设置、人员资质进行综合评价。</p> <p>团队人员经验丰富、人员配置合理充分、岗位设置清晰、人员资质全面，完全满足采购需求得 11-15 分；</p> <p>团队人员经验较丰富、人员配置较合理、岗位设置较清晰、人员资质较全面，基本满足采购需求得 6-10 分；</p>	15

		团队人员经验较少、人员配置欠合理、岗位设置欠清晰、人员资质较差，仅能满足小部分采购需求得 1-5 分； 未提供团队服务方案或提供团队服务方案无法满足采购需求不得分。	
	售后服务方案	根据供应商提供的售后服务方案进行综合评价，包括但不限于：服务时限、响应时限、维修技术人员、质保期、保修期外运行、维修成本计算等具体服务措施。 内容完整详细、合理可行、针对性强、理解项目所需，得 7-9 分； 内容较为完整详细、较为合理可行、针对性较强、基本理解项目所需，得 4-6 分； 内容完整详细度欠缺、合理可行性欠缺、针对性欠缺，得 1-3 分； 未提供得 0 分	9
	服务质量控制措施	服务质量控制措施有力，有针对性较强的质量保证体系，得 7-9 分； 服务质量控制措施比较合理，得 4-6 分； 服务质量控制措施基本合理，得 1-3 分； 未提供不得分。	9

## 第六章 合同格式

(最终以实际签订的合同为准)

合同编号：

# 中国劳动关系学院委托服务合同

签署日期： 年 月 日

采购人（甲方）：XXX

供应商（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及 XXX 采购项目（项目编号：XXX）的《比选文件》、乙方的《响应文件》及《成交文件》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的比选文件、响应文件、《成交文件》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

#### 一、项目清单及合同金额（详见报价表，附后）

项目编号： 。

项目名称： 。

服务内容：详见乙方报价表和比选文件服务内容。

合同单价： ，最终据实结算。

#### 二、付款方式及期限

供应商在每月 5 号提供上月经供应商签字盖章的结算清单，经采购人对账签字盖章确认后由供应商出具正规增值税普通发票给采购人，采购人在收到发票后的 10 个工作日内通过对公转账形式一次性结清费用。如遇采购人寒暑假或其他不可抗力等原因需推迟支付，采购人应提前与供应商另行商定付款日期。

#### 三、合同期限、服务地点及交付方式

服务期限：合同履行期限为 1 年，自合同执行之日起至本项目服务期限结束之日止。采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的采购合同。

服务地点：中国劳动关系学院北京校区（北京市海淀区增光路 45 号），可能涉及中国劳动关系学院涿州校区（河北省保定市涿州市东城坊镇）或线上。

服务方式：在项目完成后一年的质保期内，采购人对翻译稿件有任何问题都可以随时联系供应商，并及时补充相关信息进行修改、完善，直至采购人满意。

#### 四、服务内容与质量标准（详见比选文件）

#### 五、履约验收

乙方保证所提供的服务整体或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如

有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方应负担由此而产生的一切损失。

本项目将严格按照比选文件要求进行验收。

六、乙方在响应文件中的其它服务承诺。

1.

2.

3.

.....

七、相关权利及义务

甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，定期核对乙方提供服务过程中所配备的人员、设备等情况，对不符合规定的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额减付应付款项或扣除履约保证金（如涉及）。

甲方负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

甲方应在合同规定期限内履行付款责任。

乙方有义务按投标文件中的承诺提供良好的服务。

乙方对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

乙方有权按照合同约定要求甲方及时支付相应合同款项。

乙方应及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

乙方应接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

乙方须指派专人负责与甲方联系服务事宜。指派人员： 电话：

甲方有义务对因本项目而知悉的乙方的技术及商业机密予以保密。

国家法律、法规所规定甲、乙各方应承担的其它责任。

八、违约责任

甲乙双方均应遵守本合同，非因不可抗力而单方面终止执行合同的，将赔偿因违约给对方造成的经济损失，并向对方支付本合同总额 10%的违约金。

若因乙方原因在合同规定期限内无法提供服务/交货，甲方有权终止合同，并取消其成交资格，不予退还履约保证金且由乙方向甲方支付 10%的违约金；或经甲、乙双方协商同意继续履行合同，不予退还履约保证金，甲方视情况在延迟服务/交货期内每天按合同总额 3%的标准收取违约金。因不可抗力所导致的交货及付款延迟等按照《中华人

民共和国民法典》有关条文及本合同第八条处理。

乙方提供的服务质量不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同结算金额的 5% 的违约金并限期 日内整改，否则，视作乙方无法提供合格的服务违约，按第七条第 2 款进行处理。

乙方保证本合同服务的权利无瑕疵，保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约，除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同结算金额的 10%向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

乙方应严格遵守服务承诺，如有违约，将赔偿因服务违约给甲方造成的经济损失。如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

甲方应在合同约定的付款期限内及时支付合同款项，如因甲方原因造成付款延误的，乙方视情况在延迟付款期内每天按合同总额 3‰的标准收取违约金。

#### 九、不可抗力

甲方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向乙方通报不能履行或不能完全履行的理由；乙方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在交货时间到期以前及时向甲方通报不能履行或不能完全履行的理由。

#### 十、争议

因服务的质量问题发生争议，由具有法定资格条件的质量技术监督（检测）机构进行质量鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

合同履行期间,若双方发生争议,双方本着友好合作的态度,对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决或由有关部门调解解决,如不能协商解决可向合同签约地法院通过法律诉讼解决。

#### 十一、合同标的减少与追加处理

如因在合同履行过程中有变更,存在减少服务的情况,经甲乙双方书面确认,按乙方成交时的固定单价对总价进行调减,并按有关规定签订补充合同。

如因在合同履行过程中,需追加与本合同标的相同的服务的总价不得超过本合同结算金额的 10%,在不改变合同条款的前提下,经甲乙双方书面确认,按乙方成交时的固

定单价对总价进行调增，并按有关规定签订补充合同。

如因在合同履行过程中有变更，甲、乙双方其中一方不同意进行变更的，经双方协商无法达成一致，导致合同无法继续履行的，视为提出变更方违约。

## 十二、其他

### 1. 甲、乙双方约定其他事项：

(1)

(2)

(3)

.....

本合同一式四份，自双方签章后生效。甲方、乙方各二份。

本合同自签订之日起生效。

本项目的采购文件、响应文件等是本合同的附件，与合同具有同等的法律效力。

其它未尽事宜，由双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国民法典》有关条款执行。

甲方： (盖单位公章)

乙方： (盖单位公章)

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

## 第七章 响应文件格式

### 1 比选申请函

致：（采购方）

根据贵方为（项目名称）项目比选采购的比选邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表比选申请人（比选申请人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本3份及电子文档1套：

1. 比选申请函
2. 比选一览表
3. 分项（明细）报价表（格式自拟）
4. 技术规格偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 业绩案例一览表
8. 项目总体方案
9. 项目拟投入人员
10. 中选服务费承诺书
11. 供应商认为必要的其他证明文件
12. 按比选文件比选须知和技术规格要求提供的其它有关文件

在此，签字代表宣布同意如下：

- 1) 所附比选价格表中规定的应提交和交付的服务比选报价详见比选一览表。
- 2) 比选申请人将按比选文件的规定履行合同责任和义务。
- 3) 比选申请人已详细审查全部比选文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4) 本比选申请文件有效期为自开标日起 90 个日历日。
- 5) 在规定的开标时间后，比选申请人保证遵守比选文件中有关保证金的规定。
- 6) 根据比选须知第 1 条规定，我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
- 7) 比选申请人同意提供按照贵方可能要求的与其比选有关的一切数据或资料，完全

理解贵方不一定接受最低价的比选或收到的任何比选。

8) 与本比选有关的一切正式往来信函请寄：

地址： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 电子函件： \_\_\_\_\_

比选申请人授权代表签字： \_\_\_\_\_

比选申请人名称： \_\_\_\_\_

开户名全称： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行帐号： \_\_\_\_\_

公 章： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

## 2 比选一览表

项目名称：

项目编号：

供应商名称	比选总价 (大写/小写, 单位: 元)		服务期限	备注
	人民币小写:			
	人民币大写:			

比选申请人名称 (盖章) : \_\_\_\_\_

比选申请人代表 (签字) : \_\_\_\_\_

注:1、此表应按比选申请人须知的规定密封标记并单独递交。

- 2、此表中所涉及到的内容必须与比选文件中所要求的内容一致。  
如不按要求填写按照无效比选申请处理。

3 分项（明细）报价表（格式自拟）

项目名称：

项目编号：

序号	名称	数量	服务期	服务地点	单价	总价
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
合计						

比选申请人名称（盖章）：

比选申请人代表（签字）：

注：1. 如果单价计算的结果与总价不一致，以单价金额计算结果为准。

2. 上述各项所列内容，投标人认为如需详细分项报价的，应另页描述。





## 6 资格证明文件

### 6-1 三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件

注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。

②提供的复印件须加盖本单位公章。

6-2 法定代表人本人参与的需提供法定代表人身份证明；非法定代表人本人参与的，需提供法定代表人授权委托书；（须加盖本单位公章）

6-3 法定代表人和被授权人身份证复印件；（须加盖本单位公章）

6-4 比选申请人资格声明书（须加盖本单位公章）

6-5 供应商企业类型声明函（须加盖本单位公章）

6-6 截至比选申请文件递交截止时间前，比选申请人不能是被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人、重大税收违法失信主体、以及“中国政府采购网”网站([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加1-3年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）（本项比选申请人不需提供证明文件，以初步评审时比选小组和采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存打印截图。）

6-7 比选申请人认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）

6-1 三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件

注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。

②提供的复印件须加盖本单位公章。

## 6-2 法定代表人授权书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）比选工作，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_年\_\_月\_\_日生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

法人授权代表（签字）：

供应商名称(盖章)：

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）。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

6-3 法定代表人和被授权人身份证复印件（须加盖本单位公章）。

6-4 比选申请人资格声明书（格式）

致：采购方或采购代理机构

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（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

比选申请人名称（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。

6-5 供应商企业类型声明函

6-5-1 中小企业声明函

## 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（软件和信息技术服务业）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（软件和信息技术服务业）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。

6-5-2 残疾人福利性单位声明函（如适用）

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：

### 6-5-3 监狱、戒毒企业声明函（如适用）

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。

2.本公司参加（采购人名称）单位的（项目名称）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：年月日

注：

**(1)**不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

**(2)**提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

**(3)**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相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

6-6 截至比选申请文件递交截止时间前，比选申请人不能是被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人、重大税收违法失信主体、以及“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加1-3年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）（本项比选申请人不需提供证明文件，以初步评审时比选小组和采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存打印截图。）

6-7 比选申请人认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）

7 业绩案例一览表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

8 项目总体方案  
(供应商自行提供)

9 项目拟投入人员

项目拟投入人员配备情况表

序号	姓名	职称	执业或职业资格证明或提供相关工作经验的证明文件	已承接的项目情况

注：后附相关证明材料

## 10 中选服务费承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构）

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目比选中若获中选（项目编号：\_\_\_\_\_），我们保证在领取中选通知书时按比选文件的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中选服务费用。

特此承诺

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方盖章）

承诺日期：\_\_\_\_\_

## 11 供应商认为必要的其他证明文件