

政府采购

文件编号：GX2017-0030-HG

采购项目名称：肇庆学院数字化校园应用平台升级

招 标 文 件

采购人：肇庆学院

采购代理机构：肇庆市国兴招标代理有限公司

二〇一七年十一月

目 录

第一部分 投标邀请函.....	3
第二部分 采购人需求.....	6
第三部分 投标人须知.....	35
第四部分 开标、资格审查、评标和定标.....	47
第五部分 政府采购合同（样本）	55
第六部分 投标文件格式.....	62

温馨提示

一、投标人请注意区分投标保证金及中标服务费收款帐号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标服务费存入招标代理机构指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

二、投标截止时间前半小时将开始接收投标文件，投标截止时间一到，将不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

三、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标人代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标文件。

四、投标/报价人授权代表参加开标会的，应凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场并递交投标/报价文件。

五、请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字处，应由法定代表人亲笔签署。

六、如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书原件。

七、采购代理机构不对投标人购买招标文件时提交的相关资料的真实性负责，如投标人发现相关资料被盗用或复制，或出现同一投标人由两名或以上授权代表报名的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家投标人递交两份投标文件的，评委会将按招标文件中有关无效投标的规定处理。

八、如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。

九、采购文件中要求“原件备查”、“核验原件”等情况的，均要求供应商把相应原件带至现场。

十、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的投标人，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

十一、由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标人代表提前15-30分钟到达开标会场。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

第一部分 投标邀请函

肇庆市国兴招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受肇庆学院（以下简称“采购人”）的委托，对肇庆学院数字化校园应用平台升级项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号：441200-201711-1027-0027

二、采购项目名称：肇庆学院数字化校园应用平台升级

三、采购项目预算金额（元）：¥500000.00。

四、采购数量：1 批

五、采购项目内容及需求：（采购项目技术规格、参数及要求，需要落实的政府采购政策）：

1、文件编号：GX2017-0030-HG

2、采购项目内容：数字化校园应用平台升级

3、服务要求（完成时间）：签订合同后 30 天内交货并安装调试完毕

4、本项目为交钥匙项目，投标人负责招标文件对投标人要求的一切事宜及责任。

5、采购项目的性质及要求：本项目为一个整体，投标人须对本项目进行整体报价，不得分拆报价，且要提供完整的技术资料（详见用户需求书）。

六、合格供应商资格要求

1、供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

1) 上一年度财务报告或报表复印件（自然人除外）；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件；

2) 投标截止前六个月内任意一个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

3) 2017 年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

4) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；（填写招标文件格式：投标人资格申明函）

5) 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（填写招标文件格式：投标人资格申明函）

2、供应商必须是在中华人民共和国境内注册的独立法人或其他组织，具有从事本项目的经营范围和能力；

3、未列入失信被执行人、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，提供信用中国网站

<http://www.creditchina.gov.cn/>或中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章；

4、本项目不接受联合体投标；

5、已登记报名并购买了招标文件

七、购买招标文件时须提供以下资料（复印件加盖公章）：

1) 营业执照副本；

八、获取招标文件方法：

1、获取招标文件的时间：2017 年 11 月 21 日至 2017 年 12 月 11 日（上午 09:00 至 11:30，下午 15:00 至 17:30，法定节假日除外，不少于 5 个工作日）

2、获取招标文件的地点：肇庆市端州区端州三路 48 号文化创意大厦 1602 室（肇庆市国兴招标代理有限公司）

3、招标文件工本费：每套售价人民币 200 元，文件一经售出，概不退还。

4、获取方式：现场报名，不接受邮购。

若已购买招标文件而决定不参加本项目报价的投标人，应在开标前 3 日以书面形式（书面材料、信函或传真加盖投标人公章）通知采购代理机构。

九、投标文件递交时间、截止时间、开标时间及投标、开标地点：

1、投标文件递交时间：2017 年 12 月 12 日下午 14 时 30 分~15 时 00 分

2、投标截止时间、开标时间：2017 年 12 月 12 日下午 15 时 00 分

3、投标、开标地点：肇庆市端州区端州三路 24 号（肇庆市公共资源交易中心）四 楼 401 室。

十、本公告期限（5 个工作日）2017 年 11 月 21 日至 2017 年 11 月 27 日止。

十一、根据广东省财政厅及相关规定，请各供应商在参与政府采购活动前须在如下网站进行注册登记：

1) 广东省政府采购网（www.gdgpo.gov.cn）咨询电话：020-83188500、020-83188580。

2) 肇庆市公共资源交易中心网站（ggzy.zhaoqing.gov.cn）咨询电话：0758-2109929。

十二、根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，现将本项目招标文件进行公示，投标人认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。

十三、本项目的所有相关公告会在中国政府采购网、广东省政府采购网和肇庆市公共资源交易中心门户网上公告，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

十四、联系事项

（一）采购项目联系人（代理机构）：邓小姐

联系电话：0758-2283678

采购项目联系人（采购人）：范老师

联系电话：0758- 2716861

（二）采购代理机构：肇庆市国兴招标代理有限公司

地址：肇庆市端州区端州三路 48 号文化创意大厦 1602 室

联系人：邓小姐

联系电话：0758-2283678

传真：0758-2283678

邮 政：526060

（三）采购人：肇庆学院

地址：肇庆市端州区肇庆大道

联系人：范老师

联系电话：0758-2716861

传真：0758-2716861

邮 政：526061

第二部分 采购人需求

一、项目概况

1、肇庆学院现需采购数字化应用平台升级设备一批，要求合格的投标人提供本用户需求所要求的相关服务。

2、项目地点：肇庆学院（具体地点由采购人指定）。

3、本项目为交钥匙项目，投标人负责招标文件对投标人要求的一切事宜及责任。包括项目方案、设备采购、运输、保管、安装、调试、培训、相关部门验收及保修期内的维护保养及相关服务与一切税费等。

二、采购内容、数量及交货期

序号	采购内容	数量	预算金额（元）	交货期
1	数字化应用平台升级设备	1 批	500000.00	签订合同后 30 天内交货并安装调试完毕

注：报价不得采购预算，超出采购预算将作无效报价。投标人须对需求书中标注★的条款作出响应，不作出响应或作出负偏离响应的，其投标为无效投标；

三、详细的清单及技术参数要求

序号	货物名称	型号	规格、配置或服务要求	数量
1	三大基础平台升级	定制	对统一信息门户平台、统一身份认证平台和共享数据中心三大平台进行升级。 ★投标人必须承诺保证本次所投产品无缝兼容对接原有三大平台进行升级，包含对接所产生的接口费用。 1. 统一信息门户平台 修复旧版浏览器兼容性问题，增强用户使用体验，美化界面；完成 18 个应用系统在平台上的链接和数据展示。 2. 统一身份认证平台 基于学校现有的平台资源配合门户及共享数据中心的升级，修改相关配置；完成 18 个应用系统的集成。 3. 共享数据中心	1 套

			▲我校现有的数据交换工具为基于金蝶 Apusic ESB 交换组件，本期进行升级建设，基于学校现有的共享数据中心构建基于 ODI 的数据交换监控平台。该平台应能反映当天数据交换当天的流程、流量情况，对系统数据交换的流程进行实时监控，对基础数据进行统计。具体如下： 本地资源监控：监控本地服务器 CPU 利用率和内存使用情况。 流程监控：要求用柱状堆积图展示当天各源头流程运行的正常和异常次数；支持下钻查看当前系统正常或者异常的流程清单，并显示各流程当天交换的总次数、正常次数、异常次数；点击正常次数、异常次数显示每批流程执行情况，并显示插入数据量、修改数据量、删除数据量、异常数据量；点击详情查看各批次数据交换的日志信息。 流量监控：要求用饼状图形式展示当天所有系统插入、修改、删除、异常的数据数量；点击后用柱状堆积图展示各源头数据插入、修改、删除、异常的数据数量；点击系统用列表展示系统中当天各流程信息及数据插入、修改、删除、异常的数据数量；点击流程显示每批流程执行情况，并显示插入数据量、修改数据量、删除数据量、异常数据量；点击详情查看各批次数据交换的日志信息。 ▲实时监控：要求用折线图实时监控某一系统数据交换的流程数及异常流程数，所展示的系统根据用户的权限及用户关注程度手动切换。	
2	现有系统迁移	定制	▲对离校系统、校情分析系统和迎新系统进行系统迁移，将学校现有系统迁移到学校新的服务器虚拟机。项目建设时，项目实施人应对学校的系统情况进行调研分析，然后结合学校的虚拟资源情况进行迁移方案设计。迁移方案应由学校审核后才进行实施。为保障系统迁移后的稳定性，项目实施人应对系统进行全面的调试，调试后的系统应经过学校审核验收。	1 套
3	系统升级及功能扩容	定制	1. 学生工作管理系统 1.1 学生工作队伍管理 要求提供人员辅导员带班情况、工作手册相关的管理，完善学生工作队伍管理，提升对学生管理的综合服务。应包括以下内容： a) 职务管理 职务管理应包括职务编辑与设置功能。	1 套

		包括班主任设置、辅导员设置、系书记设置、学生处设置、班长设置、团支书设置、心理委员设置。 对于每类职务管理，均可进行职务人员添加、编辑、删除功能。维护职务人员时，可以编辑相关信息，并且基于用户选择器快速定义某用户的职务。 b) 查看编班信息 包括查看辅导员编班信息与班主任编班信息。 c) 通用流程管理 通用流程设置包括通用流程设置与主要工作类型设置。 ▲通用流程设置包括流程新增、修改、删除、设置流程环节功能。在设置流程环节中，能够支持非代码形式的快速新增、删除流程节点。 ▲能够通过按键快速新增环节，设置环节审核职务与环节审核不通过处理方式（结束流程、打回上级、继续进行等），并且支持意见删除环节。 主要工作类型配置实现对流程环节的自定义。新增的工作类型将会作为流程环节配置所用。 d) 工作手册管理 包括工作手册任务新建与发布管理，学生工作队伍填写工作任务操作处理。在编辑工作手册任务是，应支持对工作手册基本信息的维护，选取任务开始时间与任务截止时间，信息编辑完成后应支持存草稿与立即发送功能选择。工作手册内容应根据学校需求进行自定义。工作手册发布后，应能够实现在线填写工作手册。 e) 考核管理 支持考核模板的自定义功能。支持 excel 快速导入模板。 特定角色用户可新增管理辅导员评价任务，可编辑评价任务信息、任务类型，选取参评辅导员，应提供用户选择器快速定位参评辅导员。辅导员评价任务新增后，应自动发布到学生处，学生能够线上评价辅导员并提交。相应角色的管理人员应能够查看全校辅导员评价的具体结果汇总。 1.2 思想教育管理 思想教育管理模块应能够管理学生的违纪处分信息，应包括学生违纪管理与处分管理功能。 系统应提供违纪处分申报、审核、查询、解除功能。	
--	--	--	--

		▲违纪处分申报功能中，要求提供学生选择器，操作人员能够快速根据学院、专业等条件快速定位学生，应支持单选与多选操作。 同时处分申报中应支持附件上传功能。 违纪处分申报发起后将进入审核流程，系统应支持审核人员线上查看违纪情况及下载上报资料。并应支持委托代办处理。 系统应对学生开放解除处分申请功能，并支持在线审核。 应支持不同角色用户的处分记录查询功能。 1.3 综合测评 综合测评模块实现综合测评任务自定义及测评线上处理功能。 a) 综合测评管理 实现综合测评发布填写与线上审核功能。 发布综合测评：能够实现测评任务的新增修改删除功能。新增测评任务应支持自定义添加与模板导入功能。 ▲自定义添加时能够编辑测评名称、发布状态、配置流程、发布年度、学业分计算规则、测评项计算规则、学业成绩计算年度、自评互评的比例分配等。 导入模板支持 excel 导入功能。并能够对已新增的测评项进行测评对象设置功能。系统应支持意见重新生成成绩。 填写综合测评：根据测评对象设置，测评对象能够进行线上测评填写。 审核综合测评：审核人员可进行综合测评线上审核处理。 测评排名查询：按级别，分为学生查询、辅导员查询、院系书记查询、学生处查询，在不懂级别范围内，查询范围将有所不同。 b) 成绩管理 能够实现各科目新增及成绩导入功能。形成基础科目成绩数据。应支持科目信息管理、科目成绩维护、学分成绩管理和学业预警。 ▲学业预警：要求支持学生学业预警配置，设置不同程度的学生预警指标值，当学生学业出现预警情况时，通过不同的颜色体现学生的学业预警程度。 1.4 学生信息管理 学生信息管理模块主要用于管理，维护，查看学生的各种信息。 a) 学生综合信息查询	
--	--	---	--

		系统应分为辅导员、学生、系部负责人、学工处工作人员、管理员不同角色的页面。辅导员、系部负责人能够查看所负责学生的综合信息；管理员、学工处工作人员能够查看所有学生综合信息；学生能够查看自己综合信息。 ▲综合信息实现一张表的方式对学生综合信息进行展示。在一个展示页面中，能够对所选学生的各类信息进行集中展示，包括个人基本信息、获奖信息、违纪信息、缺勤信息、资助信息、勤工俭学信息、公寓信息、心理咨询信息。应支持同一个页面展示、分项展示两种方式。 ▲支持对综合信息的导出功能，能够对某个信息项的实现导出。 b) 学生扩展信息查询 学生扩展信息应主要包括学生家庭信息，通讯信息以及一些学生的其他信息。 c) 学生信息采集设置 应提供设置学生能够自主采集的扩展信息内容以及采集时间的功能。 d) 学生信息采集 应提供学生自主编辑个人扩展信息的功能。 1.5 评奖评优 评奖评优管理包括奖学金管理、综合测评管理、荣誉称号管理。 1.5.1 奖学金管理 奖学金管理实现对奖学金发布、申请、审核、公布全过程管理。奖学金申请过程应支持类别与奖学金任务自定义处理。能够定义奖学金类型、等级、奖励标准、学期内成绩平均分最低标准、所占学生比例、是否允许不及格科目等信息的预定义。 ▲奖学金申请应基于可定义的工作流引擎，实现对于申请表单的自定义及申请流程的图形化定义管理。 用户申请时应能以图形化的方式查看申请审批流程，并查看审批日记，审批日记应把审批过程详情记录清楚，包括用户名、所属部门、所在节点、提交至人员、送达时间、完成时间、实现、是否超时、耗时、操作类型、意见等。 完成审批流程后，奖学金学生信息应在系统中统一展示。并提供学号、姓名、学院、专业、班级、奖学金类型等查询条件实现定位查询。并且能够提供 excel 导出功能，导出时应支持自定义字段导出。	
--	--	---	--

		(一) 综合测评管理 综合测评包括成绩管理、平时分奖励分维护、学业预警。 1) 成绩管理 成绩管理实现对学生成绩的导入功能，应支持导入操作。 2) 平时分奖励分维护 基于成绩管理数据，对平时分奖励分实现维护，支持人工添加与批量导入功能。并且提供自动排名功能。系统应提供总分计算配置，能够自定义加权平均分百分比、平时行为测评分百分比、奖励分百分比。 3) 学业预警 学业预警功能应提供预警多级配置功能，满足多种情况的预警定义。系统应支持用户自定义黄色预警、蓝色预警、橙色预警、红色预警分数线自定义。 1.5.2 荣誉称号管理 荣誉称号管理包括荣誉称号自定义、荣誉称号发布、荣誉称号申请与审核发布功能。 1.6 学生资助管理 ▲学生资助管理应实现流程自定义功能，能够基于图形化可视化流程编辑工具，实现流程自定义及流程环节自定义，并且实现可视化的表单自定义功能。普通用户即可实现表单自定义。 a) 困难生认定 系统应支持学生发困难生认定申请。系统应提供困难学生认定申请表单。学生需要填写表单关键信息。并应支持附件上传功能。申请发起后，学生能够及时查看上一个审核环节及上一个审核人，及审核情况。 申请提交后将进入审批流程。审批中，审核人员应能够进行单个申请审批及批量审批功能。系统应支持审核代办处理。 b) 助学金管理 系统应内置判断功能，困难生认定后的学生才可发起助学金申请。学生填写表单、上传附件后完成申请。 申请提交后将进入审批流程，审批中，审核人员应能够进行单个申请审批及批量审批功能。系统应支持审核代办处理。 c) 国家奖学金管理 实现国家奖学金线上申请审核与结果查看管理。 d) 国家励志奖学金管理	
--	--	---	--

		实现国家励志奖学金线上申请审核与结果查看管理。 1.7 勤工俭学 要求包括岗位管理、工作量管理、用工黑名单管理。 岗位管理包括岗位设置申请、岗位设置审核、学生岗位申请、学生岗位审核、岗位查询、岗位状态管理。岗位管理主要对勤工俭学的岗位进行管理、便于学生了解申请。 工作量管理包括工作量登记、工作量审核、报酬发放申请、报酬发放审核。对通过审核的岗位进行工作量以及报酬的管理。 包括用工黑名单申请、用工黑名单审批、用工黑名单查询以及用工黑名单管理等模块。 学生资助管理 系统应提供信息导出功能，且能自定义导出字段。 1) 困难生认定 学生如果想要得到资助，必须被认定为困难生。困难生的认定应直接由学生提交申请，然后辅导员及以上人员审核通过即可。 2) 资助金管理 资助金管理包括助学金类型设置、助学金申请与审核、助学金名单管理、助学金查看。系统应支持基于工作流程的资助金管理流程 3) 国家奖学金管理 应基于工作流，实现对过奖奖学金进申请、审核、查看功能。 4) 困难补助管理 提供困难不出类型管理、补助设置与管理、补助申请与审核功能。 1.8 公寓管理系统 1.8.1 公寓基础数据管理 要求系统对公寓基本信息进行新增、修改、删除、查询等信息管理。公寓的基本信息管理应包括了楼栋信息、楼层信息、房间信息、收费标准、校区管理员、学院管理员、片区管理员、楼栋属性、楼层属性、房间属性。 ▲对于基础数据管理支持数据批量导入导出功能。支持字段细粒度的导出功能。支持导出模板自定义功能，能够一键应用导出模板。 1.8.2 公寓床源分配管理 为校区管理员、学院管理员、辅导员等不同角色提供对辖下学	
--	--	--	--

		生的床位分配功能。 校区管理员床位分配必须支持： 实现批量生成床位； 床源分配按学院、年级等条件快速定位床源； 床源分配支持床位男女分配数、已分配床位数实时展示； 床源分配支持按校区分配、按楼层分配、按宿舍分配； 学院管理员床位分配必须支持： 对已生成床位进行人工分配人员； 对已生成床位进行自动分配人员： ▲可视化床位分配：系统应图形化分宿舍情况，并通过图标对空宿舍、空床位、未安排人员宿舍等信息进行展示。并可进行图标下钻，进行空宿舍分配。 1.8.3 宿舍日常管理 1) 入住登记 ▲系统应支持线上登记入住信息与入住信息导入功能。 登记功能中，应支持学生用户选择器，基于学院对学生快速选择。系统应实现通过选择器自动采集学生基本信息，使操作人员只需要采集公寓楼栋、楼层、公寓、床位信息。同时公寓分配信息基于公寓基本信息库，系统可提供快速选择功能，免去操作人员的输入操作。 2) 退宿登记 应实现对已登记入住的学生进行退宿登记。应支持批量退宿登记处理。系统应支持退宿信息、退宿原因的采集。 应能设置退宿应退金额，实现对金额配置管理。 3) 假期留宿申请 包括假期留宿申请、审核、留宿查看功能。 4) 走读管理 支持人工新增走读名单。支持对走读信息的编辑处理，包括开始走读时间、走读状态、走读原理。 支持基于审核流程的走读申请功能。学生可进行走读申请，提交辅导员进行审核。审核完成后可展示走读生信息汇总。 5) 调宿管理 单人调宿 系统应支持在线处理调宿处理。同时应支持调速记录导入处理。 宿舍对调	
--	--	---	--

		系统应支持学生之间学生的宿舍对调。 调宿审核 支持对宿舍调整的申请、审核、汇总报表功能。 6) 卫生检查管理 卫生检查管理应包括对学生公寓的卫生检查管理，包括了卫生检查登记、卫生检查排名。 7) 违纪管理 实现对在学生公寓内违纪的学生的管理。包括了对违纪情况的登记、违纪情况统计等模块。 系统应支持违纪类型基础数据管理。管理员可实现在线违纪登记。系统应支持违纪情况导出功能。导出功能是能够选择导出的字段。 8) 维修管理 包括维修管理员设置、维修申请、维修手里、维修申请记录查看等。 9) 人员设置 包括寝室长、楼层长设置。 10) 公寓巡查管理 宿舍检查管理 要求宿舍检查管理实现对公寓的检查及相关方面的记录。可以编辑公寓的检查记录以及删除公寓的检查记录。 检查情况记录应支持提供检查记录登记表，登记表包括能够通过用户选择器快速选择检查人姓名，选择检查时间、校区、楼栋。并对检查情况基于登记评分，并应支持对检查描述输入功能。 11) 来访登记 对来访人员信息及被访人进行管理 12) 查寝登记 对人员查寝记录进行登记。 13) 电量管理 可以设置电量标准。可设置电量参数标准。 1.8.4 公寓资产管理 实现对公寓资产的登记、财产赔偿管理功能。 1.8.5 住宿信息清理 提供宿舍情况查询统计。查询内容更包括：	
--	--	---	--

		学生综合信息查询； 住宿床位情况查询； 班级床位情况查询； 楼栋住宿分布情况； 楼栋学院住宿情况； 校内外住宿情况； 宿舍住宿情况； 楼栋管理情况统计； 公寓房源情况报表； 住宿历史信息记录查询； 公寓房间住宿情况报表； 年级住宿情况统计报表； 2 高校人力资源管理系统 2.1 建设目标 实现对全校教职工基本信息的数字化、网络化管理，并在此基础上提供工资、津贴结算，规范管理过程，提升办公效率，节省办公成本，实现人事管理工作的信息化、科学化和规范化，从而达到提高管理水平和办事效率的目的。 2.2 技术要求 1、 采用开放成熟的 J2EE 架构和基于 SOA 的开发设计理念。 2、 支持主流的 Web Server，包括 Apusic，Apache，IBM HTTP Web Server。 3、 提供个性化功能，包括管理员可以定制页面访问权限，用户在权限许可范围内可自主定制页面主题和外观，个性化规则引擎。 4、 提供易于使用的数据录入接口，提供数据导入、导出、批量审核等便捷功能。提供与 excel 的接口，可以方便地将系统中的业务数据导入到 excel 中。 5、 在采用 Web、Microsoft、telnet 和主机应用程序环境中支持单一登录（SSO）。 6、 具有 API 接口，便于今后对特定应用系统的帐户管理进行扩展支持。 2.3 系统功能要求 2.3.1 人事综合管理平台 2.3.1.1 人员基本信息管理	
--	--	--	--

		人员基本信息管理是对教职工的校内信息进行维护和管理。主要包括：信息查询、档案管理、人事基本信息管理、科研信息、任职资格信息、奖惩信息、培训进修管理、师资信息管理、高级人才管理、博士后管理、访问学者管理、临时人员管理、外聘教师管理。 ▲系统有权限的人员可以通过系统管理中的数据字典的维护，能够自定义添加人员基本信息管理子模块。 1) 信息查询 系统应支持人员信息的导入、导出、编辑，自定义设置查询条件、列表展示方式等功能。 2) 档案管理 档案管理应能实现按档案状态分类显示，档案状态包括：在库、借出、转出、销毁、遗失、全部。也能够进行新增、修改、删除、查看、借出、转述、销毁、遗失、查看操作记录等操作。并且支持按姓名和档案名称两种方式进行搜索查询。 3) 人事基本信息管理 系统支持对人事基本信息包括：工作经历，学习经历，家庭成员，家庭信息，政治面貌等进行查询、新增、修改、删除、导入、导出。普通教职工登录人事个人综合服务平台，可以查询和维护自己相关的业务数据。 4) 科研信息 包括论文著作管理、科研项目管理。系统支持科研数据从科研系统同步的功能。 5) 任职资格信息 系统支持对全校所有教职工的任职资格信息进行维护与管理，支持对任职资格信息进行新增、删除、导入、导出操作。其中任职资格信息包括：教师资格证书信息、教师资格证管理、专业技术职务信息、双师信息管理、工人技术等级信息等。 6) 奖惩信息 系统支持全校所有教职工的荣誉奖励和惩处信息的管理。支持撤销惩处功能。 7) 培训进修管理 模块包括国内进修信息管理、出国（境）进修信息管理、岗前培训管理、教职工培训管理和社会实践信息等信息管理。 8) 师资信息管理	
--	--	---	--

		师资信息管理包括重点人才培养管理、荣誉称号、社会实践、企业兼职信息管理、学术兼职信息管理、社会兼职信息管理、班主任信息管理、导师信息管理等信息管理。 9) 高级人才管理 主要实现对学校高级人才的详细信息进行管理，具体包括专家职工号、姓名、出生日期、所在具体部门、技术职务、职称级别、岗位等级、批准单位、批准单位级别信息、批准时间、享受待遇等。 10) 博士后管理 系统应支持支持博士后的进站、出站以及工作站点的管理，具体包括博士后进站站点信息的维护、博士后的信息进行管理、博士后进站消息提醒、博士后信息查询。 11) 访问学者管理 此模块主要对访问学者信息进行管理，具体包括职工号、姓名、出生日期、身份证号、学历、学位、职称、开始访问时间、结束时间、访问类型、访问的学校、访问的专业、指导老师等。 12) 临时人员管理 此模块主要对临时人员信息进行管理，具体包括临时职工号、姓名、出生日期、身份证号、户籍所在地、学历、学位、单位、进入本单位时间、职务、评定时间、工种、手机号、合同签订时间等。 13) 外聘教师管理 此模块主要对外聘教师信息进行管理，具体包括职工号、姓名、出生日期、身份证号、学历、学位、职称等。 2.3.1.2 组织机构管理 能够灵活管理组织机构，能够对部门、岗位的编制类型和人数进行设定，并且支持查看实时的占岗比。 1) 组织机构维护 实现对学校的所有职能部门、二级学院进行管理，具体包括对组织机构的增设、修改、合并以及撤销等功能，支持树形的展示方式，能够直观的展示学校所有组织机构的详细信息以及岗位编制情况。 2) 编制管理 根据学校实际的发展情况，系统能够灵活设置及调整学校各部门、各类岗位的组织机构和人员编制定额，具体包括编制类别	
--	--	---	--

		维护、编制控制数管理、查看编制详细信息。 3) 岗位管理 系统支持根据学院岗位类别的预编数以及占岗数，查询占岗人数的详细信息以及对应的占岗位百分比。 2.3.1.3 人才招聘管理 人才招聘管理通过内网加外网相结合的方式，实现了网上招聘的管理。人才招聘管理主要包括各部门岗位信息的收集，部门招聘的审核，人事处对信息的监控与发布，动态信息的查询与分析，以及外网（招聘网站）应聘人员的岗位信息查看，电子简历的填写，岗位的申请，招聘专员可通过招聘网站、手机短信、邮件等方式实时向应聘人员发送的通知（笔试，面试）。系统支持收集应聘人员的信息，形成人才储备库，以便后期查询与统计。 1) 招聘管理 招聘管理主要针对各部门岗位的空缺数以及人员调动情况，制定每年的人员招聘计划，并对招聘的时间段、人员招聘类别、人数、岗位等信息进行统一管理并发布。 岗位需求收集：各业务部门根据学校的招聘计划，上报本部门的岗位空缺数以及岗位要求。 岗位管理与审核发布：系统支持对各部门院系提交的岗位信息进行审核，也支持直接对岗位信息进行维护并发布，发内容包括招聘发布的周期和人数等。岗位发布成功后招聘信息展现在招聘网站上。 2) 应聘管理 应聘管理包括但不限于：简历的查看，筛选、部门审批、通知笔试、面试以及各个岗位应聘情况统计等。 3) 招聘网站 招聘网站子系统主要是面向社会人员发布招聘信息以及相关的通知公告，主要功能模块包括但不限于：岗位信息的查询，岗位应聘、简历的填写，应聘消息的提示，通知公告的查询，交通指引以及学校介绍等业务功能。 4) 登录注册管理 系统采用身份证加邮箱的方式验证用户注册信息，系统应提供有效的密码找回机制。 5) 招聘岗位	
--	--	--	--

		系统应支持根据岗位类别对发布的招聘岗位信息进行分类展示。 6) 招聘公告、政策查看 包括招聘公告和政策信信息。 7) 交通指引 系统应支持发布交通指引和相关的到达学校的交通方式。 8) 我的应聘 包括但不限于：动态简历的填写，照片的上传，应聘岗位审批情况、历史应聘信息查询等。 2.3.1.4 信息采集 人员信息采集子系统能够完善全校所有教职工的人员信息。具体包括：人员信息维护定义、信息审批；采集单的定义、范围指定、采集人的指定、采集过程中的监控、以及采集完成后数据的同步、历史数据查看、分析。 1) 信息定义 系统支持动态定义人员信息采集项，其中包括：人员信息维护定义以及人员信息采集包定义。 2) 信息填报 信息填报主要包括两方面：信息维护、信息采集。信息维护是教职工个人信息变动时主动提交变更申请。信息采集是由人事部门主动发起信息采集要求，由教职工个人按要求填写并提交。 3) 信息审核 系统具有人事审核、审批业务的消息提醒功能。所有需要审核业务的业务都应出现在信息审核中。 4) 采集监控与查询 系统应能够对信息采集的整个进行程监控管理，可查看已完成的用户数，待审批的用户数、已退回的用户数等。 5) 变更历史查询 系统支持对人员信息变更历史进行查询、分析、对比。 2.3.1.5 人员异动 人员异动模块是人事处管理员对全校所有教职工的异动情况进行管理，其中包括：人员新入职报道管理，试用期/见习期（转正、延期）管理、岗位聘任管理、职务任免、校内间的调动、人员离校离职以及退休、返聘等异动管理，人事处可查询教职工在校的整个生命周期的异动情况。	
--	--	---	--

		1) 入职、报道 模块支持将招聘系统中的确定录用者的信息导入入职管理模块，并且支持分配教职工号、部门，填写来校日期、入职日期，确定编制类型等基本信息。经由本人确认信息无误后，人事处进行审核，完成新进人员信息采集流程。系统也支持非招聘网站来源用户的信息手动导入。 2) 转正管理 系统具有提醒即将到期的试用期或见习期人员进行转正或延期转正的功能。 3) 岗位聘任管理 系统支持对已聘人员的岗位信息进行登记，维护、终止等操作。支持发布校内岗位空缺的信息，普通教职工能够对符合岗位聘任审批条件的岗位，进行岗位聘任申请。 4) 职务任免 模块包括：职务的任职、继任、调任新职以及职务免除等。 5) 校内调动 校内调动实现人事管理人员对校内人员调动统一管理和维护功能。 6) 离校离职 离校离职实现人事管理人员对校内人员的离校离职统一管理和维护功能。并且支持发送离校离职人员薪资停发消息 7) 退休管理 退休管理模块主要是对将要退休、未退休以及退休的教职工进行管理，可对相关人员进行退休或延退管理，支持发送对进行退休人员薪资发放处理意见。 8) 返聘管理 模块包括返聘起始时间、返聘结束时间、备注、返聘原因、返聘岗位类别、返聘岗位级别、返聘部门、返聘岗位等。 9) 去世管理 模块实现对已故人员信息的维护和管理，如死亡时间、死亡原因、备注等。 10) 变动历史 支持查看全校教职工在校期间的所有变动信息与类型。 2.3.1.6 合同管理	
--	--	--	--

		合同管理主要对全校所有教职工合同进行管理。合同类型包括：聘用合同，劳务合同，博士后合同，临时工合同。系统提供将到期合同提醒，人员续签或终止，已签合同变更或解除，未签合同新签，失效合同查看等相关操作。 1) 未签合同 系统支持自动统计学院尚未签订合同的人员名单，系统支持自动合同到期醒、续签提醒。 2) 已签合同 系统支持对已签合同但未生效的合同信息进行修改操作，对已生效的合同进行合同变更与合同解除操作。 3) 将到期合同管理 根据系统合同到期提醒，对将要到期的合同信息进行管理，包括对将到期合同进行：续签、终止管理操作。 4) 合同历史 系统支持查询历年人员合同的签订情况。 2.3.1.7 考勤管理 考勤管理模块主要是由各个部门考勤人员上报本部门的考勤情况，对教职工人员进行日常考勤的管理。其中包括：日常考勤、会议考勤、以及月度考勤汇总统计等基本模块。 1) 考勤类别设置 系统可动态维护缺勤人员类别，包括：事假、病假、婚假、产假等。 2) 考勤上报 系统支持对缺勤情况，加班情况的管理、维护、上报。 3) 数据审核、备案 实现对上报的月度考勤情况进行审批、备案。 4) 汇总统计 支持管理人员查询考勤情况、汇总统计各个部门的考勤情况。 2.3.1.8 年度考核 年度考核管理主要实现对各个部门年度考核情况进行管理，其中包括：考核设置，数据上报，部门审核、数据汇总，统计。 1) 基础设置 基础设置包括：优秀等次设置，考核部门设置。 2) 考核上报 实现部门的考核情况上报。	
--	--	--	--

		3) 审批、备案 系统应支持对上报的考核情况进行审批，并可查看部门考核等次情况。 4) 汇总统计 系统应支持有权限的人员查看教职工人员的年度考核情况，以及汇总统计各个部门优秀等次情况。 2.3.1.9 师资培训 师资培训管理模块主要包括：出国（境）管理、进修培训管理、人才项目管理。 2.3.1.10 职称评审 职称评审子系统包括在线数据采集、资料审核两个大模块。具体包括：方案设置、数据采集、职称申报、数据审核、评委会管理等模块。 1) 方案设置 设置每个年度每个批次下不同的评审类别与申报系列，动态配置不同申报系列的职称考核表格。 2) 数据采集 定义职称申报采集表单，完善教职工职称申报相关的数据。 3) 职称申报 系统支持定义教职工人员申报时间范围，支持申报表单的预览、下载、打印以及申报的状态、历史等查询。 4) 数据审批 部门领导可对本部门的职称申报表进行审批。以及申请表单的下载，查看。 5) 评委会管理 对参与职称评审的评委、专家进行统一管理与维护。 2.3.1.11 薪酬福利管理 薪酬管理子系统主要是管理全校所有教职工的劳资以及社保福利管理，其中包括：工资单定义、工资标准设定、基础数据维护、发放人员管理、薪级变动管理、社保福利以及薪资计算、统计查询。 1) 工资单定义 系统支持为不同类型的人员动态定义不同类型的工资单。 2) 标准设定 标准设定包括：标准数据表单定义、基础数据表单定义、表单	
--	--	---	--

		操作权限，显示方式配置等。 3) 基础数据维护 系统支持动态基础数据，包括但不限于：教职工课酬数据、财政工资数据、社保数据等。 4) 发放人员管理 发放人员管理包括：人员信息变动管理、发放管理。 5) 薪级变动管理 系统支持查看正常薪级变动的人员名单，并可导出。 6) 社保福利管理 对全校所有教职工的社保数据以及其他福利待遇进行管理。 7) 工资计算 系统支持根据定义的工资单以及工资计算公式，计算工资。 8) 统计查询 系统支持有权限的人员查询各类人员类型的工资单以及统计报表。 ▲2.3.1.12 消息提醒 实现系统中消息提醒集中统一管理，管理人员可定时收发消息，消息可（一对一，一对多，多对多）分发，消息发送模式为：手动与系统自动发送。发送通知的类型有：系统提醒消息、业务待办消息、系统通知公告消息。 2.3.1.13 报表统计 实现事业单位中常见的统计报表（高校基础报表（教育部制定共8张））以及业务模块中常见的自定义统计报表。 1) 固定报表 实现系统中常用的报表展示以及导出 Excel 数据，以及系统常用的学历、年龄、职称图表统计。 2) 自定义统计 用户可以自定义统计方案、自定义展现的形式，进行数据的查看和统计，并支持统计结果导出。 2.3.1.14 系统管理 提供系统中相关业务参数的定义、流程配置以及系统用户权限管理，日志监控等基础模块，其中包括：数据字典、代码集维护、入职表单配置、人员信息表单配置、退休人员配置、系统初始化、权限定义、流程定义、日志管理等管理。 ▲1) 数据字典管理	
--	--	---	--

		系统中需要采用的人事信息字段、业务字段等字段组成系统的数据字典。用户在个人信息管理中，需要增加个人信息字段，可通过该模块进行处理。 自定义信息管理：实现对个人信息类别、信息类栏目、信息字段进行管理。要求信息类包含信息类栏目，信息类栏目包含多个信息字段。如可添加信息类别“人事薪酬”，在类别下新增信息类栏目“社保信息”，在社保信息中添加有关个人社保信息的字段，进行社保信息的管理。新增字段中，具体功能为增加字段、修改字段、删除字段、复制字段、添加信息栏、修改信息类、删除信息类、信息类栏目、导入、导出等操作。应支持信息类的自定义导出，支持字段的排序。 个人综合信息管理：要求能够对个人综合信息字段进行综合设置管理，包括增加字段、修改字段、删除字段。系统应支持字段的批量导入导出。 ▲2) 代码集管理 系统支持自定义数据代码集（校标）以及动态定义人员信息字典。 对于国家规定的标准的代码集，在系统中需要使用到的，那么就将存放到系统的数据库中以备使用，所以通过导入这种快捷的方式把数据导入到标准代码集中；同样的道理在系统使用用户需用到标准代码集时，可以通过导出这种快捷方式把数据快速的导出来。 代码集的生成，能够以学校的人事代码子集需求作为生成内容一部分。人员子集的具体模块需求有：人员基本信息集、学历及学位子集、工资变动情况子集、工资子集、工人技术等级及职务子集、试用情况子集、流动情况子集、岗位变化子集、个人简历子集、职工养老保险子集、考勤子集、专业技术职务子集、合同信息集、保险福利子集、人事档案管理子集、临时工管理子集、劳保福利费用外职工收入子集。 对于国家规定中没有，但是在系统中又需要使用到，那么就需要自己定义写数据，此时就产生自定义代码集。 系统提供代码集的增加、修改、产出、导入导出功能。 3) 系统配置 系统提供常用的业务配置以及数据初始化管理，严格区分系统管理员、业务管理员、开发人员对系统配置与定义。其中包括：	
--	--	--	--

		业务表单配置、系统同步策略、数据初始化、手动同步管理等基础配置。 4) 权限管理 权限管理包括：用户管理，角色管理，权限文件管理等。 5) 流程管理 系统采用工作流程方式，可根据用户业务需求动态定义审批流程。 6) 日志管理 系统对常用业务功能操作进行日志记录功能，记录操作人、操作时间、操作内容。以及系统警告、错误日志。 2.3.2 人事个人综合服务平台 人事个人综合服务平台为全校教职工提供人事相关的信息服务平台。其中包括：人员信息维护、采集、业务申请(报)、人事待办、我的消息提醒、通知公告、资料下载、信息查询等功能模块。 2.3.2.1 首页 首页展示系统事务、消息面板、系统通知、公告等用户关注信息。 2.3.2.2 个人信息维护、采集 支持教职工对本人的人事信息进行维护与管理服务。 2.3.2.3 业务申请 系统具有统一的业务申请入口，处理请假申请、校内调动申请、聘岗申请、离校离职申请、提前退休申请、延退申请、返聘申请等系统业务申请（报）等事宜。 2.3.2.4 待办事项 实现系统中所有的事务待办集中处理，系统待办事项包括但不限于：业务审批待办（转正待办、合同到期待办、聘岗待办、考勤、考核审批待办、请假待办、退休待办等）、采集待办等系统待办事项。 2.3.2.5 我的消息 系统通过消息面板展示属于个人的所有消息，消息类型包括：系统通知消息（查看）、事务待办消息（需处理）以及提醒类型消息（可重复提醒）。 2.3.2.6 信息查询 系统支持查询本人的相关信息：月度考勤信息、年度考核信息、	
--	--	---	--

			工资信息、社保信息等。 2.3.2.7 通知公告 个人查看所有发送给自己的通知公告。 2.3.2.8 资料下载 系统提供人事业务常用的资料上传、下载功能。	
4	师生个人 主页平台 开发	定制	1 系统总体技术要求 应用系统的开发技术和设计思想必须符合业界当前的发展趋势和技术标准，采用成熟、先进和规范的开发技术和流程实现系统，并要求和学校数字校园基础平台无缝集成。系统技术架构需要达到以下要求： 1.1 ▲遵循 J2EE (Java 2 Enterprise Edition) 规范，采用 Java 开发语言； 1.2 ▲软件架构为 B/S 结构，系统的后台管理和发布浏览均基于浏览器，全面支持各种 Web 浏览器。 1.3 要求和学校现有数字校园三大平台无缝集成，实现身份认证、信息门户、数据中心的集成；和学校现有的人事、教务等系统进行对接，实现职称、课程教学任务等数据的共享。 1.4 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，降低学校对 IT 资源的投资。 1.5 ▲信息标准要求：系统的开发必须严格遵循《CEITS-34 高等学校管理信息标准》和学校制定的信息标准。 1.6 ▲支持 Unix、Linux 主流操作系统，支持 Oracle、MySQL、SQL Server 等主流数据库，支持 Websphere、Weblogic、Tomcat 等中间件。 1.7 采用静态页面技术，主页信息被生成静态页面发布，支持大用户量的访问。 1.8 个人主页系统的静态页面发布功能要求及时、高效。无论系统总信息量的多少，在教师文章修改后要求系统能在 20 秒之成此文章的所有相关页面。系统应保证页面上链接的完整性，不会由于相关页面还没有生成而导致短时间内出现死链接的现象。 1.9 系统采用操作授权、敏感词过滤、附件进行合法性检查、脚本过滤、静态页面防篡改、防注入攻击、防口令猜测、自动备份等一系列安全措施，保障信息与系统的安全。 2 业务功能需求	1 套

		教师个人主页系统旨在为每位教师提供一个展示个人学术研究与教学工作的平台，扩大学校在互联网上的影响力；方便社会公众或有需要的人士通过关键字查询学校相关的教师、专家、学者，提供更全面的学术研究信息服务；亦可面向全校各院系课题（项目）组提供的主页平台，用于在线展示学校各课题（项目）组的研究方向、研究成果、组长介绍、组内成员介绍、组内活动通知等信息。业务功能至少需要有以下内容： 2.1 教师个人主页系统采用模板技术，管理员配置好栏目与模板的关系后，信息可以通过不同的模板以多样的形式展示在最终用户面前。 2.2 管理员能建设个人主页的样板站点，管理员可以对样板站点的模板库、栏目、频道及频道栏目绑定关系及模板配置进行维护，可以动态地调整模板中各区域内展示的内容以及样式。 2.3 系统提供模板库的功能，管理员可以设计多种不同风格模板上传到模板库中。用户可以根据自己的喜好来选择不同的模板展示自己的个人主页。 2.4 系统需要提供形式丰富的展示种类，比如新闻列表、图片新闻、导航栏、下拉菜单、友情链节、滚动频道等等，并对每种展示提供大小、样式、显示条数等各种细微的调节参数。 2.5 系统需要具备中英文版面功能，每一套模板默认提供中文与英文本两个版本，系统对中英文模板之间实现自动关联，并能自动切换。 2.6 管理员可对样板站点的栏目、模板及模板配置进行调整，调整后能自动同步到每个用户站点，确保每个主页的栏目框架的一致性。 2.7 用户登陆自己的主页后，仅需在自己的栏目下维护和发布文章，并可以对模板上的已有内容区域设置显示或不显示。 2.8 所有教师个人主页的名录均可按学院或学科分类进行导航，教师个人主页支持视频上传和展示功能。 2.9 系统提供通过教师姓名、专业、学科、研究方向等关键字信息查询到学校相关的教师个人主页的功能。 2.10 用户可使用学校的门户帐号自助申请使用个人主页。 2.11 提供分类索引功能，管理员可根据实际需求建立相应的索引项目。 2.12 提供热门标签功能，标签可自动生成也可由管理员建立，	
--	--	--	--

		并提供按标签检索功能，检索项目应根据需求进行调整。 2.13 提供点击排行功能，根据用户主页的点击量，系统自动进行排行显示。 2.14 提供最新开通栏目，系统自动在主页显示最新开通的用户信息。 2.15 提供推荐主页功能。管理员可对优秀的个人主页进行推荐。 2.16 为用户提供个性化域名服务，便于用户记住个人主页网址。 2.17 校外用户（外聘专家）可以通过注册的方式申请教师个人主页，注册需要审核。 2.18 系统可自动给校内所有教师创建教师个人主页。 2.19 支持与人事、门户、教务等第三方系统对接，自动同步部分教师及课程相关信息，避免重复维护，并确保信息的统一。 3. 系统安全性要求 个人主页系统需提供完善的安全体系，保证系统的信息安全、运行安全，并通过江苏科技大学网站安全检测并符合安全标准。包括但不限于以下安全措施： 3.1 权限控制。管理员可以自定义用户站点内权限，根据需要开放高级功能给用户使用；管理员需具有审核、锁定、删除用户主页的功能。 3.2 敏感词过滤。提供敏感词识别和过滤功能，站点管理员可以扩展自己站点内的敏感词库。 3.3 附件检查。对所有上传的附件进行合法性检查，杜绝危险文件上传。 3.4 脚本过滤。对文本输入的内容，能够防止恶意脚本的功能，须提供脚本过滤功能，但可根据用户需要有选择的进行脚本过滤。 3.5 静态页面防篡改。对生成的静态页面提供防篡改功能，系统能自动恢复被篡改的静态页面。 3.6 防注入攻击。系统开发时严格遵循开发规范，使得系统具备防 sql 注入式攻击功能。 3.7 IP 限制。系统具备 IP 地址限定方式来保障用户的安全访问。 3.8 防口令猜测。具备口令猜测锁定功能，防止暴力破解口令。	
--	--	--	--

			3.9 容灾能力。当动态服务器出现故障时，静态发布页面可正常访问。 3.10 支持多台发布服务器之间负载均衡。 3.11 自动备份。提供自动备份机制，网站遭到攻击或崩溃时能确保完整恢复数据。 3.12 安全审计。对管理员、用户的所有操作提供审计日志。 4 其他要求 个人主页系统需预置多套模板，每套模板都应含有学校元素，不同模板要能体现出不同的风格。预置模板：教师个人主页响应式模板，中文版 5 套，对应英文版 5 套。																															
5	信息系统整合	定制	对学校现有的教务管理、电子邮件、财务管理、资产管理、采购管理、档案管理、图书管理、校园网认证计费、校园网域、OA、门禁、科研管理、人力资源管理、学工综合服务、离校管理等系统（平台）进行整合，实现单点登录和数据共享。 1 整合内容简介 把学校现有的各应用系统集成到学校的统一信息门户平台，并由统一身份认证平台完成各应用系统的身份认证，既便于用户使用其权限下的应用系统，也便于系统管理员对用户权限、系统安全的统一管理。通过数据中心平台，对各个应用系统整合，对其数据进行抽取、清洗、转换、储存等措施，彻底消除学校以往建设中存在的“信息孤岛”，实现各应用系统数据信息的统一管理与共享，学校负责协调对现有应用系统的整合中各系统的厂商提供接口代码。 对我校现有 18 个系统进行整合，需要集成的系统清单和集成需求如下： <table><tr><th>序号</th><th>系统名称</th><th>厂商</th></tr><tr><td>1</td><td>教务管理系统</td><td>丛师</td></tr><tr><td>2</td><td>电子邮件系统</td><td>网易</td></tr><tr><td>3</td><td>财务管理系统</td><td>天大天财</td></tr><tr><td>4</td><td>资产管理系统</td><td>国子</td></tr><tr><td>5</td><td>采购平台</td><td>广东广凌</td></tr><tr><td>6</td><td>档案管理系统</td><td>珠海泰坦</td></tr><tr><td>7</td><td>图书馆系统</td><td>深图</td></tr><tr><td>8</td><td>校园网认证计费平台</td><td>肇庆学院信息中心</td></tr><tr><td>9</td><td>校园网域系统</td><td>肇庆学院信息中心</td></tr></table>	序号	系统名称	厂商	1	教务管理系统	丛师	2	电子邮件系统	网易	3	财务管理系统	天大天财	4	资产管理系统	国子	5	采购平台	广东广凌	6	档案管理系统	珠海泰坦	7	图书馆系统	深图	8	校园网认证计费平台	肇庆学院信息中心	9	校园网域系统	肇庆学院信息中心	1 套
序号	系统名称	厂商																																
1	教务管理系统	丛师																																
2	电子邮件系统	网易																																
3	财务管理系统	天大天财																																
4	资产管理系统	国子																																
5	采购平台	广东广凌																																
6	档案管理系统	珠海泰坦																																
7	图书馆系统	深图																																
8	校园网认证计费平台	肇庆学院信息中心																																
9	校园网域系统	肇庆学院信息中心																																

10	OA 系统	北京通达
11	门禁系统	新开普
12	科研管理系统	易普拉格
13	人事管理系统	联奕
14	学工系统	联奕
15	离校系统	联奕
16	公寓系统	联奕
17	网站群系统	西安博达
18	校情分析	联奕

2 整合方式

2.1 数据集成

▲根据各应用系统的建设情况，详细描述各系统与共享数据中心平台之间的数据集成方案，并提供最终集成效果图。

第三方接口规范要求：第三方接口应以视图、中间表、API、webservice 方式提供，投标人必须承诺提供本次集成系统的标准规范文档、接口示例说明文档。

2.2 认证集成

根据现状确定一套用户身份信息，通过学校的统一的身份认证平台，完成目前适合集成认证的系统的集成工作，通过平台的接口进行后续建设的系统无缝的与统一身份认证进行集成。详细描述各系统与统一身份认证平台之间的集成方案，并提供最终集成效果图。

2.3 应用发布集成

以数据平台中的数据为基础，通过信息门户平台为广大师生提供个性化的综合信息服务，扩展部门级管理信息系统的信息服务能力。详细描述各系统与统一信息门户平台之间的集成方案，并提供最终集成效果图。

3 整合具体内容

1) 办公自动化 OA 系统集成（OA 系统为北京通达公司产品）

使用学校统一身份认证平台即可登录 OA；

登录学校统一身份认证平台后，能在统一门户获取 OA 基本信息和主要功能链接。

2) 一卡通系统集成（一卡通系统为新开普公司产品）

使用学校统一身份认证平台即可登录一卡通系统查询页面；

		登录学校统一身份认证平台后，能在统一门户获取一卡通系统基本信息和主要功能链接。 3) 教务管理系统集成（教务管理系统为丛师公司产品） 使用学校统一身份认证平台即可登录教务管理系统； 登录学校统一身份认证平台后，能在统一门户获取教务系统个人相关信息； 在“教师个人主页”平台能显示教师的教务信息，如课表、课程等； 在“学生个人主页”平台能显示学生的学习信息，如课表、课程、成绩等。 4) 科研管理系统集成（科研管理系统为易普拉格公司产品） 使用学校统一身份认证平台即可登录科研管理系统； 登录学校统一身份认证平台后，能在统一门户获取科研系统的个人基本信息； 在“教师个人主页”平台能显示教师的科研信息，如著作、论文、项目等。 5) 财务管理系统集成（财务管理系统为天财公司产品） 使用学校统一身份认证平台即可登录财务管理平台的个人主页。 6) 资产管理系统集成（资产管理系统为山东国子公司产品） 使用学校统一身份认证平台即可登录资产管理平台。 7) 采购管理系统集成（招投标管理系统为广凌公司产品） 使用学校统一身份认证平台即可登录招投标平台。 8) 档案管理系统集成（档案管理系统为珠海泰坦公司产品） 使用学校统一身份认证平台即可登录档案管理系统。 9) 图书管理系统集成（图书管理系统为深图公司产品） 使用学校统一身份认证平台即可登录科研管理系统； 登录学校统一身份认证平台后，能在统一门户查询个人图书借阅情况。 10) 校园网认证计费平台集成（校园网认证计费平台为肇庆学院信息中心开发） 校园网认证计费平台使用由学校数字化校园统一身份认证平台推送教师和学生个人基本信息，当个人基本信息被修改，将实时同步到校园网计费平台。 11) 校园网域系统集成（校园网域系统为肇庆学院信息中心开	
--	--	--	--

		发) 校园网域系统使用由学校数字化校园统一身份认证平台推送教师和学生个人基本信息，当个人基本信息被修改，将实时同步到校园网域系统。 12) 网站群系统集成（网站群系统为西安博达公司产品） 使用学校统一身份认证平台即可登录网站群系统。 13) 电子邮件系统集成（电子邮件系统托管在网易公司） 使用学校统一身份认证平台即可登录电子邮件系统。 14) 迎新管理系统集成（迎新管理系统为广州联奕公司产品） 使用学校统一身份认证平台即可登录迎新管理统。 15) 离校管理系统集成（离校管理系统为广州联奕公司产品） 使用学校统一身份认证平台即可登录离校管理系统。 16) 校情分析系统集成（校情分析系统为广州联奕公司产品） 使用学校统一身份认证平台即可登录校情分析系统。 17) 人力资源管理系统集成（人力资源管理系统为广州联奕公司产品） 使用学校统一身份认证平台即可登录人力资源管理系统。 18) 大学工平台集成（大学工平台为广州联奕公司产品） 学生工作综合管理平台含学工管理和公寓管理模块； 使用学校统一身份认证平台即可登录大学工平台。	
--	--	---	--

四、项目要求

- 1、项目为一个整体，投标人必须对本项目所有采购内容进行报价，不能只对其中部分货物进行报价，且要提供详细的技术资料。
- 2、中标人不得以任何方式转包或分包本项目。
- 3、应本着为客户服务的宗旨，所提供产品必须符合本用户需求书中所描述的产品要求，并列明详细的参数。所提供的货物必须是原厂生产的、全新的、未使用过的，并完全符合原厂质量检测标准和国家标准、行业标准。
- 4、投标人按国家有关规定提供国家强制性产品 3C 认证证书(参阅网址 <http://www.cqc.com.cn>)；国外品牌设备必须提供商品合法来源证明文件（如有）。
- 5、投标人在投标文件的技术方案和设备配置方案，应达到或超过招标文件中的有关技术和数量要求，投标人应注意到招标文件中的有关技术指标要求是最低限度。
- 6、本用户需求中没有在投标文件中注明偏离（文字说明或在技术、商务偏离表注明）的参数、配置、条款视为被投标人完全接受。

- 7、投标人必须承诺提供厂商原装、全新的、符合国家及用户提出的有关质量标准的设备。设备到货时中标人应提供相应的出厂合格证、技术指标说明和原厂保修卡等资料以及提供产品合法渠道证明文件；对于影响设备正常工作的必要组成部分，无论在技术需求中指出与否，投标人都应在投标文件中明确列出。
- 8、投标人必须在投标文件中提供详细货物说明资料，所提供货物的技术指标必须按照制造商公开公布的实际性能指标参数如实填写，如投标文件的不如实填写的，到货验收时将导致设备被用户拒收和索赔，由此引起的所有损失由中标人负责。
- 9、中标人进行设备的安装、调试和对用户单位操作人员进行基本的设备操作和系统使用培训，合格后交付用户使用，其费用包括在报价价格之内。
- 10、验收要求：根据中标人的投标承诺及行业标准、国家标准验收。
- 11、如发现有虚假应标现象，将上报政府采购监督管理部门。

五、售后服务及培训要求

- 1、投标人需拥有相应的设备和人员，有稳定的售后服务体系，能提供良好的售后服务，在保修期内，投标人须有可随时上门进行维修及检测的工程师。
- 2、质量保证期：保修二年（如用户需求书中有要求，则按用户需求书中执行）。所有设备的包换和包修服务遵从国家三包规定，并提供终身跟踪服务；保修期自供需双方代表在设备验收单上签字之日起计算。
- 3、保修期内，中标人应负责设备运行的稳定性。负责免费更换故障部件。若中标人提供的货物在功能上和性能上达不到设计要求的，采购方有权要求中标人进行及时完善的修改。
- 4、保修期内用户单位所购设备各部件发生非人为故障，中标人应免费上门更换同种品牌规格型号的新部件，设备发生人为故障的，中标人应上门更换同种品牌规格型号的新部件，只收零配件成本，不加收其它任何费用。
- 5、提供货物免费安装、调试、培训使用；24 小时免费提供技术支持；永久性免费提供电话技术指导 and 咨询服务；提供长期上门维修服务，免费对产品软件进行升级（如有）；定期进行设备免费检修（人为因素、自然因素（如火灾、雷击等）造成的故障除外）。
- 6、设备有故障通知中标人，中标人须在 30 分钟内响应、8 小时内到达现场，如设备故障当天仍无法排除故障，须提供不低于故障设备规格、型号、性能的备用设备替代故障设备，直至故障设备修复。
- 7、培训；提供产品的安装，调试及使用培训服务，确保用户能够对本次采购产品有足够的了解，能够独立进行日常操作、管理和维护。

六、验收标准

- 1、中标人应负责在项目用户验收前将系统的全部各种相关的系统软件，各阶段开发文档，运行稳定可靠的本系统及其安装程序，以及有关产品和系统说明书、安装手册、技术文件、资料、及安装、测试、验收报告等文档汇集成册交付用户；只有文档齐全后才予验收。
- 2、中标人必须根据系统设计方案提出验收方案和验收文档清单（包含需求调研、系统分析、软件设计、软件开发、系统测试、实施上线、运行维护等阶段），业主将根据验收方案对系统每个部分进行逐一进行项目用户验收。
- 3、试运行：系统建设完成后经过 1 个月试运行期，所有性能指标达到技术规范书和验收规范的要求时，可进行最终验收。在试运行期间，由于系统程序等造成某些指标达不到要求，允许中标人进行修复，但试运行期做相应顺延，在全部达到要求时，双方签署最终验收文件；
- 4、最终验收：试运行通过后，采购人、中标人双方按验收要求对项目文档、培训情况及试运行出现问题进行验收。在所有验收项全部达到相应要求后，由中标人出具《验收报告》，双方签署《验收报告》。

七、付款方式（以下不包含财政部门审批时间）

本项目以人民币转账方式：

- 1、项目验收合格后 5 个工作日内，由中标人先支付合同款项的 5%的质保金；
- 2、中标人质保金汇入采购人指定的账户后 7 个工作日内，中标人提供合同全额发票（增值税专用发票），采购人在 10 个工作日内一次性支付合同款项。
- 3、中标人凭以下有效文件与采购人结算：
 - （1）中标通知书；
 - （2）验收报告；
 - （3）增值税专用发票。

质保期满后，如没有质量或售后服务不足的现象的，采购人将质保金（无息）返还给中标人。

如有质量或售后服务不足现象的，将按比例扣除质保金。

附质保金帐号：肇庆学院账号：4400 1700 0420 5250 0013（建行肇庆叠翠支行）

第三部分 投标人须知

一、 总体说明

1.1. 采购项目说明

1.1.1. 资金来源：财政性资金。

1.1.2. 本次代理招标采购的项目，属政府采购项目。

1.2. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

1.3. 合格的投标人

1.3.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求；

1.3.2 已在本项目报名及购买招标文件的投标人。

1.4. 合格的货物和服务

1.4.1. 投标人提供的所有货物及服务，其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.4.2 “伴随服务”系指招标文件规定投标人须承担的有关后期服务。

1.4.3. “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的货物、备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

1.4.4. “服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

1.4.5. “实质性响应”系指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。

1.4.6. “重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位。

1.4.7. 本项目采购国产产品。

1.4.8. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.5. 关于投标报价

1.5.1 报价超出采购预算的报价将被视为无效报价。

1.5.2. 投标人应根据招标文件中用户需求书的要求，对照投标报价表格规定的填报内容进行逐项报价。

1.5.3. 除非招标文件另有规定，投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在投标有效期及合同执行期间是固定不变的，投标人不得以

任何理由予以变更。

1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

1.7. 评审方式

综合评分法。

1.8. 定义

- 1.8.1. “采购人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的采购人。
- 1.8.2. “业主/用户”系指本项目的最终使用单位。
- 1.8.3. “采购代理机构”系指肇庆市国兴招标代理有限公司。
- 1.8.4. “投标人”系指向招标机构提交合格的投标文件的法人或其它组织。
- 1.8.5. “中标人”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人。
- 1.8.6. “评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构。
- 1.8.7. “甲方”系指采购人。
- 1.8.8. “乙方”系指中标人。
- 1.8.9. “日期”指公历日，“时间”指北京时间。
- 1.8.10. “书面形式”系指纸质文件形式，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
- 1.8.11. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

1.9. 联合体投标（如适用）

对接受联合体投标的项目：

- 1.9.1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
- 1.9.2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
- 1.9.3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 1.9.4. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。
- 1.9.5. 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

1.10. 关联企业

- 1.10.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。
- 1.10.2 同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标，则评审时将

同时被拒绝。

1.11. 中小微企业投标

1) 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则按所投小型和微型企业产品的价格部分予以扣除。

2) 如《投标须知前附表》中允许联合体投标的，根据联合协议中约定，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，给予2%的价格扣除。

3) 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

①符合《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）规定的划分标准；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

4) 小型和微型产品价格扣除必须满足以下条件（非监狱企业）：

（1）投标人为在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织；

（2）投标产品的制造商为中华人民共和国境内注册的法人或其它组织；

（3）投标货币为人民币。

（4）中小企业投标应提供《中小企业声明函》，并且《投标人基本情况表》中列明的数据符合《工信部联企业[2011]300号》规定的“软件和信息技术服务业”划分标准或提供《中小企业声明函》，并具有主管部门认定中小企业的证明文件；

（5）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。

1.12. 提供前期服务的投标人

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

1.13. 禁止事项

1.13.1. 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.13.2. 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.13.3. 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动

与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.13.4. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定的其它禁止事项。

1.14. 知识产权

1.14.1. 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则应由投标人负责获得并提供给采购人使用，其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如投标人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的产品或服务，采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

1.15. 保密事项

1.15.1 由采购人及采购代理机构向投标人提供的招标文件、用户需求书、图纸、样品、模型、模件等所有资料，投标人获得后，应对其保密。非经采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的所有资料，并销毁所有相应的备份资料。

1.16. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“肇庆市国兴招标代理有限公司”所有。

二、 招标文件

2.1 招标文件的组成

第一部分：投标邀请函

第二部分：采购人需求

第三部分：投标人须知

第四部分：开标、资格审查、评标和定标

第五部分：政府采购合同（样本）

第六部分：投标文件格式

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人如对招标文件有任何疑问，应以书面方式（加盖公章）向采购代理机构提出澄清要求，并须为采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。

2.2.2 采购代理机构在投标截止日期 15 天前将以书面形式予以答复，采购代理机构认为有必要时可答复内容分发给所有取得同一招标文件的投标人。

2.3 招标文件的补充和修改

2.3.1 对招标文件进行必要的补充或修改，于投标截止时间 15 天前以书面或在相关网站公告的形式通知所有已获取招标文件的投标人，投标人在收到补充或修改通知后应立即以书面形式予以确认，投标人在投标截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知，该补充或修改的内容为招标文件

的组成部分；补充或修改不足 15 天的，采购代理机构在征得已获取招标文件的投标人同意并书面确认后，可不改变投标截止时间。采购代理机构将拒绝没有对补充或修改文件予以书面确认的投标人的投标。

2.3.2 招标过程中的一切修改文件或补充文件与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。

2.3.3 为使潜在投标人有合理的时间理解招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟投标截止日期和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并发布变更公告。

2.3.4 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

2.3.5. 招标文件不可偏离部分

(1) 招标文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

(2) 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将可能导致其响应性评审严重扣分，但不作废标处理。

三、 投标文件

3.1 投标文件的编写

3.1.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法律责任。

3.1.2 投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。计量单位应使用国际公制单位。

3.1.3 投标人须用人民币作为报价的货币单位。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

3.1.4 投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，评标委员会应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报

价竞标其投标应作无效竞标处理。

- 3.1.5 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制可按每个包组的要求分别装订和封装。
- 3.1.6 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。
- 3.1.7 本项目要求投标报价应包括货物采购、运输、安装、调试、相关部门验收及保修期内的维护保养等所有费用，以及投标人认为必要的其他货物、材料、安装、服务；投标人应自行增加系统正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有包含的所有货物、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在供货、安装、调试、培训等工作中出现货物的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.8 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.9 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”，则视报价为零；如出现空白或出现负数，视为未响应。
- 3.1.10 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。
- 3.1.11 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及监管部门等对其中任何资料进行核实的要求。

3.2 投标文件的组成

3.2.1. 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为四部分：①投标报价文件；②资格性、符合性审查文件；③商务文件；④技术文件，投标文件应包含但不限于以下内容：

- （1）按规定填写的投标函、开标一览表、投标报价表；
- （2）按要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
- （3）按规定出具的证明文件，证明投标人提供的货物和服务是合格的，而且符合招标文件的规定；
- （4）按规定提交投标保证金；
- （5）对招标文件第二部分作出的书面响应，包括但不限于技术建议书、技术规格、技术参数、技术文件及图纸、商务要求等；
- （6）投标人认为须提交和评分内容相关的别的资料。

上述内容可按《第六部分 投标文件格式》格式进行编排。

- 3.2.2. 为提高开标效率，投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”，应将下列

内容单独密封入该信封。

- (1) 《开标一览表》(从投标文件正本中复印并加盖公章)；
- (2) 投标保证金交付银行回单副本联或复印件（复印件加盖公章）；
- (3) 《投标保证金汇款声明函》（原件）。

3.2.3. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

3.2.4. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3 投标文件的修改和撤回

3.3.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。

3.3.2 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前，投标人不得撤回其投标文件。

3.3.3 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

四、 投标总则

4.1 投标

4.1.1 投标人手持授权书与及法人证明书，递交投标文件。全部投标文件应一式五份，其中正本一份，副本四份。投标文件的副本可采用正本的复印件。所有投标文件应用 A4 规格纸打印（图纸可按其他规格），并装订成册。正本包装内装纸质投标文件，投标文件电子文档各二份，电子文件要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，任何更改（如有）应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。

4.1.2 投标人应对投标货物提供完整的详细的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明。

4.1.3 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。

4.1.4 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点，并交予采购代理机构专职人员，任何迟于截止时间的投标将被拒绝。

4.1.5 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

收件人名称：肇庆市国兴招标代理有限公司

采购项目编号：

采购项目名称：

投标人名称：

投标人地址：

联系人：

联系电话：

4.1.6 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

4.2 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求，并被视为自动放弃投标，其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

4.3 投标保证金

4.3.1 投标人应向采购代理机构交纳投标保证金人民币：¥ 10000.00 元；

4.3.2 投标保证金为人民币，必须于投标截止时间前一工作日的 17:00 前以银行划账或电汇的方式到达以下账户（以收款行收到日期为准）：

收款单位名称：肇庆市国兴招标代理有限公司

开户银行：中国工商银行肇庆市分行

银行账号：2017 0321 2900 0187 790

联系电话：0758-2283678 联系人：邓小姐

请在银行进账单事由栏中注明“（文件编号： ）”保证金。

递交投标文件时请将投标保证金汇款声明函（加盖公章，格式详见第六部分）封入“唱标信封”里。

4.3.3 投标人未按上述规定交纳投标保证金的，其投标文件将被拒绝。

4.3.4 采购代理机构应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标投标人的投标保证金。在投标有效期内不能确定中标投标人的，在投标有效期满后五个工作日内，退回所有投标人的投标保证金。

4.3.5 所有投标人的投标保证金以银行划账或电汇的方式予以退还。

4.3.6 中标人有下列情形之一的，招标采购单位不予退还其交纳的投标保证金；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（1）中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

（2）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

五、 开标、资格审查、评标、定标与签约

5.1 开标

- 5.1.1 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先确定的地点。
- 5.1.2 开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人授权代表参加。投标人不派出其授权代表参加开标的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。
- 5.1.3 在招标文件要求的截止时间前提交的投标文件，开标时，由投标人代表或投标人代表共同推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的公证机构检查并公证；采购人或采购代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。
- 5.1.4 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。
- 5.1.5 提交投标文件的截止时间前，递交投标文件的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原封退回。
- 5.1.6 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。
- 5.1.7 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员共同签字确认。

5.2 资格审查

- 5.2.1 投标人应按照招标文件要求提交资格文件，采购人及采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，资格审查不通过的投标为无效投标。（具体审查内容详见《第四章 开标、资格审查、评标和定标》）

5.3 评标

5.3.1 评标原则

- (1) 评标遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- (2) 确定中标人的评标准则是：在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商，其余按规定依次为中标备选供应商（如有），由采购人按顺序确定中标供应商。
- (3) 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

5.3.2 评标过程的保密性

- (1) 开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- (2) 评审委员会成员评审时，应各自独立进行评审，不得发表任何具有倾向性、诱导性或歧视性的

见解，不得对其他评委的评审意见施加任何影响。

5.3.3 投标文件的澄清

- (1) 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。
- (2) 根据有关法律法规的规定，评审委员会需要投标人进行澄清的，应签署书面意见，由采购代理机构当场书面或电话告知投标人，投标人可在限定的时间内以书面形式或电话方式澄清，投标人合法授权代表正式签署的答复经评标委员会认可后，可作为投标文件的一部分参与评标。除上述情形外，评审委员会不再接受其他外部材料。

5.3.4 评标程序及方法（详见《第四部分 评标和定标》）

5.3.5 相关注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
- (2) 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标过程有接触的任何人员，不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- (4) 评标委员会不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

5.4 定标

5.4.1 采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人，并向中标人发出《中标通知书》。

5.4.2 中标人应按招标文件规定向采购人提交相应文件，并在规定时间内与采购人签订合同。

5.4.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或投标人无正当理由不按时提供原件的，书面知会采购代理机构，并报同级财政部门核实后按中标无效处理。

5.4.4 在订定合同过程中，如发现中标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，并推选下一个中标候选人确定为中标人或对本项目进行重新招标。

5.5 签约

5.5.1 中标人应当在《中标通知书》发出之日起三十日内或本招标文件《第二部分 采购人需求》要求时限内与采购人签订合同。

5.5.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

六、 中标服务费

中标人在领取《中标通知书》之前须向采购代理机构缴纳的中标服务费，收费标准按中华人民共和国国家计划发展委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）及发改价格[2011]534 号文规定执行。

本项目类型为货物类：

- (1) 以《中标通知书》确定的中标总金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。
- (2) 服务费按差额定率累进法计算，如下表：

中标金额 \ 费率	货物招标
100万元以下	1.8%

例如：某货物中标金额为：100万元，计算服务收费如下：100万×1.8%=1.8万元

- (3) 中标服务费币种与《中标通知书》的币种相同。
- (4) 中标人必须按规定向采购代理机构直接缴纳中标服务费。中标人不按规定缴纳中标服务费的，采购代理机构将以中标人的投标保证金抵扣中标服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索权利。
- (5) 中标服务费不在投标报价中单列。
- (6) 经依法取消中标人资格的，招标代理服务费不予退还。
- (7) 中标服务费由中标人一次性向采购代理机构缴交。采购代理服务费递交账户如下：
收款单位名称：肇庆市国兴招标代理有限公司
开户银行：中国工商银行肇庆市分行
银行账号：2017 0321 0900 0187 527
联系电话：0758-2283678 联系人：邓小姐

七、 询问、质疑与投诉

7.1 投标人可以向代理机构提出询问和质疑，代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 投标人认为招标文件的内容损害其权益的，可以在招标文件公示期间或者自期满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.3 投标人认为采购过程和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或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.4 质疑函应当署名。质疑投标人为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶

意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.5 质疑投标人对采购人、代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.6 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至代理机构，没有签署的质疑函将不予受理。

7.7 询问、质疑受理单位：肇庆市国兴招标代理有限公司，联系电话：0758-2283678。

公司邮箱：gx2281163@163.com

投诉受理单位：肇庆市政府采购管理办公室，电话：0758-2232802。

第四部分 开标、资格审查、评标和定标

一、评标

（一）本次招标依法组建评标委员会。评标委员会成员人数共计 5 名或以上专家组成，由采购人代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

（二）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
2. 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
3. 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
4. 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
5. 与参加该采购项目投标人发生过法律纠纷的；
6. 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
7. 任职单位与采购人或参加该采购项目的投标人存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
8. 参与招标文件论证的（不含采购人代表）；
9. 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（三）本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重（分值）如下：

评分项目	技术商务部分	价格部分	总分
权重	70	30	100

二、评标程序

（一）投标文件资格性、符合性审查

1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格性进行审查，详见《资格性审查表》。对初步被认定为资格性审查不合格的，应实行及时告知投标当事人，以让其核证，澄清事实。未通过资格性审查的投标人，不得进入符合性审查。

2. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行符合性审查。

3. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：

- （1）投标报价不是唯一或高于采购人需求规定的最高限价或投标报价明细低于其他通过符合性审查投标人的报价应作无效投标处理的；
- （2）投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人(或法定代表人委托的代理人)的印鉴或签名的；

- (3) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；
 - (4) 投标有效期不足的；
 - (5) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标（如有），或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；
 - (6) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
 - (7) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；
 - (8) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
 - (9) 投标人对采购人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
 - (10) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
 - (11) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。
3. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合性检查，否则不通过。
4. 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
5. 评标委员会认为，投标人的报价明显不合理或者明显低于其他投标报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，投标无效。
6. 被评标委员会确定为投标文件无效的，其投标文件即被视为不能通过符合性审查，不得参与技术、商务和价格的评审。
7. 评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

（二）投标文件的澄清

1. 对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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。
2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。
3. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

（三）技术商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的响应方案进行审核和分析，填写《技术商务评审表》。评审内容见附表。
2. 将每一个评委的评分汇总，所有评分进行算术平均，得出该投标人的技术商务评分。

（四）价格评定

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

1) 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；

3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标投标人对应项的最高投标报价补充计入其评标价；

4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；

5) 对数量的评审，以第二部分《采购人需求》所明示数量为准；《采购人需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；

6) 对小型或微型企业投标的扶持：

6.1) 投标人为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 6%），即：评标价=核实价-小微企业产品核实价×C1；

6.2) 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，投标人及其代理产品的制造商均应提交。

7) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。

2. 价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指按上述条款修正及价格扣除后报价，下同）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：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价格} / \text{评标价格}) \times \text{价格权值} \times 100$$

（六）综合评分的计算

1. 综合评分=技术商务得分+价格得分。

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列。综合评分相同，且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排序；综合评分相同，且评标价和技术商务评分均相同的，名次由评委会举手表决。评委会按上述排列向招标人推荐综合总得分第一名为第一中标候选供应商，综合总得分第二名为第二中标候选供应商。

三、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

（一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的（注：1、如果多个供应商所投产品全部是同一品牌同一型号的，只作为一个供应商计算。同一品牌不同型号的产品由多家供应商参加竞争，作为不同的供应商计算；2、经政府采购监管部门批复同意不足三家投标继续进行采购程序的情况除外。）；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

四、定标

（一）评审结果确定后，如有需要，采购代理机构应通知评委会推荐的中标候选人在2个工作日内，按投标文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同的原件送采购人核对与供应商响应文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起3个工作日内，核对没有不一致的，须确认中标的供应商；核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面向采购代理机构提出，并报同级财政部门核实后按中标候选人投标无效处理。

（二）凡发现中标投标人有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理。

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
3. 与采购人、其他投标人或者招标代理机构工作人员恶意串通的；
4. 向采购人、招标代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
7. 有法律、法规规定的其他损害招标人利益和社会公共利益情形的。

（三）招标代理机构在评标结束后三个工作日内将《中标供应商确认书》送采购人。

（四）采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。

（五）中标结果公告后，采购代理机构以书面形式向中标供应商发出《缴费通知书》。

（六）中标供应商凭采购代理机构开具的《缴费通知书》，并按要求办理相关缴费手续，凭银行回单或其他缴费凭证到采购代理机构领取《中标通知书》，将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（七）中标候选人应按招标文件规定向采购人提交相应文件，并持《中标通知书》在规定时间内与采购人签订合同。

（八）在订定合同过程中，如发现中标供应商以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格。并将第二中标候选人确定为中标候选人，以此类推。

（九）中标投标人放弃中标的，应当依法承担法律责任。

附表一 （本表不需要投标人填写）

资格性审查表

序号	评审内容	投标人名称		
		投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件； （1）上一年度财务报告或报表复印件（自然人除外）；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件； （2）投标截止前六个月内任意一个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税； （3）2017 年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金； （4）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明； （5）提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。			
2	供应商必须是在中华人民共和国境内注册的独立法人或其他组织，具有从事本项目的经营范围和能力；			
3	未列入失信被执行人、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，提供信用中国网站 http://www.			

	creditchina.gov.cn/或中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章；			
4	投标人资格声明函			
5	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的；			
结论				

附表二 （本表不需要投标人填写）

符合性审查表

序号	评审内容	投标人名称		
		投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	投标报价未超过本项目的采购预算			
2	投标函及投标有效期符合招标文件要求的			
3	按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书的			
4	符合招标文件的签署、盖章要求			
5	未发现无效投标的其他情形的（见注 1）			
结论				

注：1. 无效投标的其他情形

- （1）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
 - （2）经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；
 - （3）投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
 - （4）投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
 - （5）投标文件附有采购人不能接受的条件；
 - （6）出现不符合相关法律、法规要求的情况的。
2. 对应投标人分栏中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。
 3. 结论栏中填写“通过”表示该投标人的投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人的投标文件不符合招标文件要求；检查内容中有一项不符合，结论即为“不通过”。
 4. 结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数谈判小组成员的结论为“通过”则该报价人通过资格审查及符合性检查，否则不通过。

附表三（本表不需要投标人填写）

技术商务评审表

序号	评审项目及内容	单项分值	评分细则评分比例
1	“▲”技术响应程度	30 分	根据投标人所投产品技术参数进行综合评审： 每负偏离或不响应▲条款一项扣2分；扣完本项分值为止。
2	非“▲”技术响应程度	10 分	根据各投标人对其他技术参数的响应情况进行综合比较： 优：[10-6) 分；较好：[6-3) 分；一般：[3-0]分。
3	技术实施方案	7 分	根据各投标人的项目组织管理、实施时间计划、质量控制方案、人员安排，故障处理、符合程度及可行性程度等进行综合比较： 优：[7-4) 分；较好：[4-2) 分；一般：[2-0]分。
4	企业开发能力	3 分	1、投标人具有CMMI3级或以上证书的，得1分。 2、投标人具有CMMI5级证书，得3分。 (评审时需同时提供CMMI资质证书复印件加盖公章为评审依据)
5	质量保证承诺及其控制措施	5 分	对各投标人的质量保证、售后服务计划、培训计划是否完善进行综合比较： 优：[5-4) ；较好：[4-2) ；一般：[2-0]分
6	业绩	10 分	根据投标人提供2015年以来同类项目业绩，合同额不低于50万（含统一门户平台、统一身份认证平台、共享数据中心平台、系统整合内容）每提供一份业绩，得：1分，满分：10分。 (评审时需同时提供中标通知书、合同及验收报告复印件加盖公章，不按要求提供不得分)
7	售后服务便利性	5 分	根据投标人设有的售后服务机构情况进行综合比较： 优：[5-4) ；较好：[4-2) ；一般：[2-0]分 (评审时以投标文件提供工商营业执照复印件为评审依据)
得分合计		70 分	

备注：1、投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。
2、“[”、“]”包括数值本数；“)”不包括数值本数。
3、评委对各投标文件进行比较后，根据以上评分方法进行相应地打分。

第五部分 政府采购合同（样本）

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

采 购 合 同 (货物类)

文件编号：

采购项目名称：

签约地点：

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据“__（采购项目名称）+（文件编号）”的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，就有关工作内容达成如下协议：

一、项目内容

序号	项目名称	品牌	规格型号	数量	计量单位	单价 (元)	金额 (元)	备注
1								
2								
3								
...								
合计总额：¥ _____元；大写：_____元整__								

1、合同总价包括了货物及配套货物的设计、制造、检验包装、运输、保险、税费以及安装调试、验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）、质保期服务等的全部费用。

2、以上货物具体的供货范围、技术规格和技术要求详见合同附件（包括但不限于投标文件及其附件、投标文件修改通知（如有）、中标人投标文件及其附件、澄清文件（如有）、补充协议（如有）。

3、货物名称内容必须与投标文件中货物名称内容一致。

二、项目合同金额

1、合同总价为人民币（大写）_____元整（¥ _____元）。

2、本合同价格为固定不变价。

3、如果单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准并修正总价。

三、项目交货时间、交货方式及交货地点

1、交货时间：_____。

2、交货方式：_____。

3、交货地点：_____。

四、付款方式

付款方式：_____。

五、项目管理和责任

（一）乙方项目负责人及项目组

乙方在按投标文件要求及投标文件中明确的内容设定项目组负责人和项目组的成员，以便在项目实施过程中，甲方与乙方及时进行联系。该项目组成员应能承担完成本项目合同的所有能力。

（二）重要部件和原材料的检验

乙方必须在甲方同意的前提下，指明货物中外购部件的制造商或供应商，应由乙方直接订货，不得委托第三方转供。乙方应对外购部件进行入厂检验，并作为货物检验内容，检验记录随货物提供给甲方。

（三）质量保证

1、乙方应为制造本货物制订生产组织技术保证措施和质量保证措施。乙方应向甲方提供本项目的质量计划。

2、乙方根据订货图纸进行工厂设计，图纸必须经甲方会签认可。甲方认可只是确认工作程序进入生产阶段，不负任何其他责任。

六、相关服务

（一）交货要求：_____。

（二）货物包装与运输要求_____。

1、货物从起运地点运到甲方指定的到交货地点这段时间内，乙方必须对所有货物进行货物总价保险。

2、对于有特殊运输要求的货物（如温度、易碎、易变形、易受潮等），乙方必须加强包装保护措施，在包装箱上印有醒目标记。

3、产品的包装应符合中华人民共和国标准 JB2759-《机电产品包装通用技术条件》或等同的规定，具有足够的强度，有安全起吊标志，能保证多次搬运和装卸，并安全可靠的抵达目的地。

4、系统货物、备品备件、专用工具、随机资料必须按甲方要求单独分箱包装，每个包装箱外表面必须标有与装箱单一致的合同号和货物清单及编号，易于被区分。备品备件、专用工具按提供套数单独成箱包装。

5、货物包装箱内应附有下列随箱资料：装箱单、产品合格证（包括出厂试验数据）、产品检验记录、以及第 6 项要求的内容。

6、包装箱上应有运输、贮存过程中必须注意的明显标志和符号（如上部位置、防潮、防雨、防震、起吊位置、重量等）。具体的标记要求，由甲乙双方商定确定。

7、如货物庞大，受现场条件限制确实不能整体运输，则须按安装单位的要求改为分段或散件进场，在现场组装，组装费用由乙方承担。

（三）货物制造、监造和工厂检验

1、乙方应严格按照国家和行业的有关要求和标准进行生产和测试、检验，确保所有部件符合技术的要求。

2、乙方允许甲方在货物发运前的任何适当的时间派技术人员到货物厂家的工厂监督货物性能指标的检验工作。

3、甲方参与货物厂家制造过程中的监造和工厂检验并不由此而解除乙方执行合同所承担的任何责任，也不作为甲方的最终验收依据。

4、乙方必须按投标时提交货物的制造和检验的计划执行，以便甲方安排进行货物监造和参与工厂检验。

（四）到货检验

1、甲、乙双方将依据有关规定，对到货进行表面（规格、数量、货物表面状况等）验收。

2、乙方必须在接到甲方通知后，依时派员参加，否则将视为接受甲方开箱验收的所有结果，并负责解决开箱验收发现的问题和赔偿。

3、当货物运抵甲方的现场后发现缺陷或与合同不符，乙方应及时为进行更换或修复，并自行承担有关费用。

（五）安装、调试、试运行及验收

1、乙方必须按安装计划安排，派出足够的恰当的现场专业技术人员到安装现场安装、调试及试运行等工作。

2、进口产品必须具备原产地证明和商检局的检验证明及合法进货渠道证明。

3、乙方负责解释与提供货物相关的规约，负责单机调试，配合相关调试工作。

4、货物的调试和试验，均由乙方技术人员负责进行。

5、乙方负责竣工验收。

（六）资料提供及提交要求

1、乙方在培训期必须为甲方免费提供有关技术培训资料。

2、乙方必须为甲方提供有关货物的安装、调试、验收、使用、维修和保养所需的足够的中文技术文件（包括说明书、图纸、手册等）。

3、乙方应在提供一份详细的计划表供甲方核准。该计划表包括货物及主部件的设计、制造、检验和装运等有关重大步骤和事件的时间和地点，以及乙方提交资料的内容、时间、地点和方式。该计划表必须满足甲方设计、安装、调试等实施工作的进展要求。

4、在试运行前，乙方需免费提交操作与维修手册，使甲方及有关的人员能事前熟悉所安装的货物。手册内应包括控制程序、操作和维修的程序。每一本手册应包括不少于以下的资料：

（1）所有货物的规格及详细的手册、调试手册及质量保证书。

（2）系统和主要部件常见故障说明。

（3）建议的定期保养期及项目。

（4）建议紧急安全程序。

（5）紧急维修中心的电话、地址及负责人的联系方式。

（七）培训

1、乙方应派出经验丰富的授课人员负责对甲方的维修、操作等有关人员进行培训。通过培训，使甲

方人员能全面掌握系统的操作、维护等技能。

2、工厂培训（若需要）：乙方应为业主技术人员进行工厂培训，以达了解货物结构工作原理及工作性质，排除一般故障的能力。

3、现场培训：乙方应在货物调试完毕后进行免费的现场培训，给予业主技术人员指导和演示，达到实际常规操作、进行零件的拆装、排除一般故障的能力。

（八）售后服务

1、乙方提供的售后服务，所有货物保修_____年。所有设备的包换和包修服务遵从国家三包规定，并提供终身跟踪服务；保修期自供需双方代表在设备验收单上签字之日起计算。

2、保修期的时间从安装竣工验收合格之日起计算。货物在保修期内更换的零部件其保修期应从更换验收合格之日起计算。

3、在质保期内乙方免费提供货物正常使用情况下的维修及保养服务。质保期内货物本身质量出现问题或由于货物本身质量原因造成的任何损伤或损坏，乙方应及时给予免费维修或免费更换，由此引起的施工费、人工费、材料费等其它一切费用由乙方负责。被更换的零部件的质保期则从更换验收合格日起计算。

4、在保修期结束前，须由乙方和甲方代表进行一次全面检查，任何缺陷必须由乙方负责修理，在修理之后，乙方应将缺陷原因、修理内容、完成修理及恢复正常的时间和日期等报告给业主。报告一式两份。

5、质保期后，乙方负责设备的终身维修及零配件的及时供应，维修费先修理后付款，零配件先交货后付款。

6、乙方应按其技术方案的实际情况对应招标文件要求逐一作出明确的应答，并提供关键部件清单，清单内容包括部件名称、产地、型号规格等。

7、在施工过程中，布线要合理美观，尽量不要破坏原有装修，乙方如需对墙体和原有装修等地方作局部破损，必须在施工前取得甲方的书面同意，并负责恢复原状，甲方不另行支付任何费用。

七、相关费用

（一）甲方有权派技术人员到现场进行监造和参与出厂验收，到工厂的交通、食宿费用由业主负责。其余相关费用由乙方负责。

（二）甲方需要派技术人员到现场进行技术培训，到工厂的交通、食宿费用由甲方负责。其余相关费用由乙方负责。

（三）属于乙方责任的所有设计与设计联络工作、技术文件和资料的提供、货物的运输、保险以及派出技术人员到现场或进行督导安装、调试、验收、技术培训、质保期服务等的相关费用，均已包含在合同总价内。

八、质量保证

（一）乙方应确保其所供货物及其附件等组成系统的完整性，包括合同文件遗漏的一切事项，只要这些事项可以确定是为保证乙方所供系统的安全、稳定、可靠所必须的，都应该被认为包括在合同价格之内。

（二）乙方提供的货物必须为制造厂的原装产品，交货时，提供原产地证明和质量证明书。

（三）乙方供货前必须提交合同货物的产品样本及有关测试、试验、检测报告复印件。

（四）乙方提供的货物，应具有国家有关部门批准生产、使用的有效文件，确保能通过有关部门的验收。

九、知识产权

1、乙方保证，甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的本合同内货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如乙方不拥有相应的知识产权，则应由乙方负责获得并提供给甲方使用，合同总价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如乙方没有单独列出的，视为已包含在合同总价中。一旦使用乙方提供的产品或服务，甲方不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料、软件的使用权归甲方所有。

十、争端的解决

1、凡与本合同有关而引起的一切争议，合同双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向当地有管辖权的法院提起诉讼。

2、本合同的诉讼管辖地为肇庆市有管辖权的法院。

3、在进行法院审理期间，除提交法院审理事项外，合同其他部分仍应当继续履行。

4、本合同按照中华人民共和国法律进行解释。

十一、附则

1、本项目中标通知书、招标文件、投标文件及附件均是本合同不可分割的部分，解释的顺序除特别说明外，以文件生成时间在后的为准。

2、在执行合同过程中，所有经甲、乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章确认的日期。

3、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

4、本合同未尽事宜，双方应本着友好合作的原则，另行商议并写入补充条款。所有修改或补充条款都视为本合同的组成部分，具有与其它条款同等的法律效力。

十二、合同生效

1、本合同经甲、乙双方法人代表或授权代表签字盖章后生效，生效日期以最后一个签字日期为准。

2、本合同自双方签字盖章之日起生效，一式____份，甲、乙双方各执____份，采购代理机构壹份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

代表签字：

代表签字：

签约日期：20 年 月 日

签约日期：20 年 月 日

开户名称：

开户名称：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

签订日期：_____年_____月_____日

第六部分 投标文件格式

（正本/副本/唱标信封）

投 标 文 件

文件编号：

采购项目名称：

投标单位：_____（盖公章）

投标单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签名或盖章）

联系方式：

2017 年 月 日 时 分开标，此时间以前不得开封

投标文件请按以下顺序和格式要求制作编制：

一、自查表

- 1.1 资格性自查表（格式 1）
- 1.2 符合性自查表（格式 2）
- 1.3 技术商务评审索引表（格式 3）

二、报价文件

- 2.1 投标函（格式 4）
- 2.2 开标一览表（格式 5）
- 2.3 分项报价明细表（格式 6）

三、资格性审查文件

供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

- 3.1 上一年度财务报告或报表复印件（自然人除外）；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件；
- 3.2 投标截止前六个月内任意一个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；
- 3.3 2017 年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；
- 3.4 未列入失信被执行人、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，提供信用中国网站 <http://www.creditchina.gov.cn/> 或中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章；
- 3.5 营业执照副本或事业单位法人证书副本（复印件，加盖公章）
- 3.6 组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件（已办理新版三证合一营业执照不需要提供）
- 3.7 投标人资格声明函（格式 7）
- 3.8 投标保证金声明函（格式 8）
- 3.9 其他资格证明文件（格式自定）

四、符合性审查文件

4.1 法定代表人证明及授权书（格式 9）

4.2 实质性条款响应一览表（格式 10）

五、商务、技术文件

5.1 同意招标文件条款说明（格式 11）

5.2 项目人员一览表（格式 12）

5.3 业绩一览表（格式 13）

5.4 与采购人需求差异表（格式 14）

5.5 制造商授权函（格式 15）

5.6 政策适用性说明（格式 16）

5.7 中小企业声明函（格式 17）

5.8 合同条款响应表（格式 18）

5.9 缴纳中标服务费承诺书（格式 19）

5.10 服务方案（格式自拟）

格式 1：资格性自查表

资格性自查表

序号	评审内容	证明资料
供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；		
1	(1) 上一年度财务报告或报表复印件（自然人除外）；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件；	见投标文件第（ ）页
2	(2) 投标截止前六个月内任意一个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；	见投标文件第（ ）页
3	(3) 2017 年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；	见投标文件第（ ）页
4	供应商必须是在中华人民共和国境内注册的独立法人或其他组织，具有从事本项目的经营范围和能力；	见投标文件第（ ）页
5	未列入失信被执行人、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，提供信用中国网站 http://www.creditchina.gov.cn/ 或中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章；	见投标文件第（ ）页
6	营业执照副本或事业单位法人证书副本（复印件，加盖公章）	见投标文件第（ ）页
7	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件（已办理新版三证合一营业执照不需要提供）	见投标文件第（ ）页
8	投标人资格声明函	见投标文件第（ ）页
9	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的；	见投标文件第（ ）页

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 2：符合性自查表

符合性自查表

序号	评审内容	证明资料
1	投标报价未超过本项目的采购预算	见投标文件第 () 页
2	投标函及投标有效期符合招标文件要求的	见投标文件第 () 页
3	按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书的	见投标文件第 () 页

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 3：技术商务索引表

技术商务索引表

序号	评审内容		投标响应情况	投标文件响应内容对应页码
1	“▲”技术响应程度	根据投标人所投产品技术参数进行综合评审		
2	非“▲”技术响应程度	根据各投标人对其他技术参数的响应情况进行综合比较：		
3	技术实施方案	根据各投标人的项目组织管理、实施时间计划、质量控制方案、人员安排，故障处理、符合程度及可行性程度等进行综合比较		
4	企业开发能力	投标人具有CMMI证书		
5	质量保证承诺及其控制措施	对各投标人的质量保证、售后服务计划、培训计划是否完善进行综合比较：		
6	业绩	根据投标人提供2015年以来同类项目业绩，合同额不低于50万（含统一门户平台、统一身份认证平台、共享数据中心平台、系统整合内容）		
7	售后服务便利性	根据投标人设有的售后服务机构情况进行综合比较：		

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 4：投标函

投标函

致：肇庆市国兴招标代理有限公司

根据贵方“_____采购项目名称”（文件编号：_____）的招标文件要求，现正式授权（被授权代表）_____以投标人_____（投标人名称）的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交投标文件正本_____份（内装纸质投标文件及投标文件电子文档各 1 份），副本_____份。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加：【采购项目名称：_____+文件编号：_____】的投标。
2. 总报价为人民币_____元（大写：人民币_____元整）；
3. 我方愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
4. 我方同意本投标文件自本项目公告之日起 90 天内有效。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
5. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
6. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
7. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
8. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
9. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
10. 我方的投标被接受，我方同意按照招标文件规定向采购代理机构缴纳中标服务费。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：_____

电 话：_____

地 址：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 5：开标一览表

开标一览表

采购项目名称：

文件编号：

序号	名称	投标报价（元）	交货期	备注
1				
投标总报价：（大写）人民币：_____元（¥：_____元）				
备注：详细内容见《报价明细报价表》。				

注：1. 报价中必须包含本项目所发生的一切费用，如运输、装卸、调试、培训、技术支持、售后服务等合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。

2. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 6：分项报价明细表

分项报价明细表

采购项目名称：

文件编号：

序号	货物名称	品牌	规格型号	数量	计量 单位	单价（元）	金额（元）
1							
2							
3							
4							
5							
.....							
投标总报价：（大写）人民币：_____元（¥：_____元）							

注：格中的项目内容可由供应商自行扩展填报，总计价应等于“报价一览表”中的总报价。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 7：投标人资格声明函

投标人资格声明函

肇庆市国兴招标代理有限公司：

我方愿响应你方_____年_____月_____日发布的【采购项目名称：_____+文件编号：_____】投标邀请，参与投标，提供采购人需求中规定的全部内容，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次投标所提交的所有证明我方提供货物和服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致的，或我方无法提供原件的，采购人或采购代理机构有权取消我方投标或中标资格；提供给采购人的货物及服务与投标承诺一致。
2. 我方在参与本次投标时，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人资格条件要求及其他法律法规规定要求。
3. 我方在参加本次投标近三年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。
4. 我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。
5. 如有违反上述声明之情形，采购人有权取消我方中标资格并提交相关监管部门处理。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式 8：投标保证金声明函

投标保证金声明函

致：肇庆市国兴招标代理有限公司

（投标人全称）参加贵方组织的【采购项目名称：_____+文件编号：_____】的采购活动。已按招标文件的规定，已于_____年_____月_____日通过（付款形式）交纳保证金小写¥_____元；（大写：人民币_____元）详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将自行承担全部责任和损失。

收款人信息	投标人名称			
	投标人地址			
	开户银行 (含汇入地点)		联系人	
	帐 号		联系电话	

保证金进账单复印件贴于此处

注：投标人应详细填写本文件，并按要求粘贴凭证复印件。本投标保证金汇款声明函应封装进“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 9：法定代表人证明及授权书

法定代表人证明及授权书

致：肇庆市国兴招标代理有限公司

本授权证明：（法定代表人姓名）是注册于（省、市、县）的（投标人全称）的法定代表人，
现任（法定代表人职务）。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的全权代理人，在（采购项目名称+文件编号）的投标及其合同执行过程中，以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人（签字或签章）：

被授权人（投标人授权代表）（签字）：

附件（身份证复印件加盖公章）：

- 1、法定代表人（居民身份证正反面复印件）
- 2、被授权人（投标人授权代表）（居民身份证正反面复印件）

格式 10：实质性条款响应一览表

实质性条款响应一览表

采购项目名称：

文件编号：

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1	三大基础平台升级：★投标人必须承诺保证本次所投产品无缝兼容对接原有三大平台进行升级，包含对接所产生的接口费用。			见投标文件 () 页
2				

说明：1、投标人必须对应招标文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写本表。如本表有遗漏的，请按用户需求表逐条添加并应答。

2、对完全响应的条目在本表相应列中标注“√”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3、本表“是否响应”、“偏离说明”不填写内容的视为完全响应。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 11：同意招标文件条款说明

同意招标文件条款说明

致：肇庆市国兴招标代理有限公司

为响应你方组织的【采购项目名称：_____+文件编号：_____】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 12：项目人员一览表

项目人员一览表

采购项目名称：

文件编号：

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务或承担工作内容
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								

注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式 13：业绩一览表

201 年同类业绩一览表

采购项目名称：

文件编号：

序号	业主名称	采购项目名称	合同总价 (单位/万元)	签约及完成 时间	单位联系 人及电话
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 14：与采购人需求差异表

与采购人需求差异表

采购项目名称：

文件编号：

序号	招标文件要求	投标文件内容	
	简要内容	是否响应	偏离说明
1	...		
2			
3			
4			
5			
6			
...			

注：投标人应根据其提供的货物和服务，逐条对照招标文件“采购人需求”的内容要求填写，有偏离的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的偏离说明，以便核对和评审。投标人没有列出的内容或提交空表的，评标委员会可视为完全响应招标文件要求。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 15：制造商授权函

制造商授权函

（采购文如要求时选用）

致：肇庆市国兴招标代理有限公司：

我们（制造商名称或总代理）是按（国家名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在（制造商地址或总代理）。兹授权按中国法律正式成立的，主要营业地点设在（投标人地址）的（投标人全称）作为我方真正的和合法的代理人进行下列有效的活动：

（1）按贵方（文件编号）招标邀请的要求，就提供由我方制造的货物投标，代表我方在中国办理有关事宜，并对我方具有约束力。

（2）作为制造商，我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。

（3）我方兹授予（投标人全称）全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤销的全权。兹确认（投标人全称）或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

我方于_____年____月____日签署本文件，（投标人全称）于_____年____月____日接受此件，以此为证。

投标人全称（加盖公章）：

制造商名称（加盖公章）：

被授权签字人姓名：

授权签字人姓名：

签字人签名：

签字人签名：

格式 16：政策适用性说明

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环保标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商（开发商）	制造商企业类型	节能产品	环保标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
...							

注：

- 1、制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”；
- 2、“节能产品、环保标志产品”是属于国家行业主管部门颁布的清单目录中的产品，须填写认证证书编号，并在“节能产品”、“环保标志产品”栏中填写属于“第期清单”的产品（产品被列入多期清单的，以最新一期为准），同时提供有效期内的证书复印件以及下述文件（均为复印件，加盖投标供应商公章）：

（1）属于“节能产品政府采购清单”中品目的产品，提供“节能产品政府采购清单（第___期）”中投标产品所在清单页并加盖投标供应商公章，节能清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn/>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn/>）上发布；

（2）属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的产品，提供最新“环境标志产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并加盖投标供应商公章，清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家环境保护总局网（<http://www.sepa.gov.cn/>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.cn/>）上发布；

3、最终报价中“该产品报价占总报价比重”视作不变。

4、不提供本表或本表为空表的，视为不适用相关政策。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式 17：中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目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：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 18：合同条款响应表

合同条款响应表

采购项目名称：

文件编号：

序号	招标文件合同条款条目	响应情况	是否偏离	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.....				

注： 1. 投标人应对照招标文件第五部分、合同条款对应填写，完全满足的在“响应情况”栏中填“响应”；有差异的则在“偏离说明”栏中列出差异的具体内容。

2. 除“偏离说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 19：缴纳中标服务费承诺书

缴纳中标服务费承诺书

致：肇庆市国兴招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的【采购项目名称：_____+文件编号：_____】的采购活动中被确定为中标单位，我方保证在收到《缴费通知书》后，按招标文件要求向贵公司缴纳中标服务费【开户名称：肇庆市国兴招标代理有限公司，开户银行：中国工商银行肇庆市分行，账号：2017 0321 0900 0187 527 】。

我方如违反上述承诺，愿凭贵公司开出的违约通知，按上述承诺金额的 200%在本项目投标保证金及采购人给我方的货物合同规定款项中扣付，并在此同意和要求采购单位（应肇庆市国兴招标代理有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

服务方案（格式自定）

服务方案

投标人应按照招标文件要求，根据“技术商务评审表”内容进行编制，主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 公司简介
2. 产品的质量标准、检测标准、测试手段（如有）。
3. 产品主要备品备件、易损件、专用工具等配置国内提供情况说明（如有）。
4. 供货方式及交货进度表（如有）。
5. 附相关证明资料/产品宣传彩页（如有）。
6. 项目管理方案（如有）。
7. 售后服务方案（如有）。
8. 安装指导、调试及验收方案（如有）。
9. 培训方案（如有）。
10. 投标人认为对投标有利的其他资料。
11. ▲条款响应表（如有选用）

▲条款响应表

▲条款响应表

采购项目名称：

文件编号：

序号	招标文件技术要求	投标设备技术参数	响应情况	投标文件对应页码
三大基础平台升级				
1	共享数据中心： 我校现有的数据交换工具为基于金蝶 Apusic ESB 交换组件，本期进行升级建设，基于学校现有的共享数据中心构建基于 ODI 的数据交换监控平台。该平台应能反映当天数据交换当天的流程、流量情况，对系统数据交换的流程进行实时监控，对基础数据进行统计。			
2	▲实时监控： 要求用折线图实时监控某一系统数据交换的流程数及异常流程数，所展示的系统根据用户的权限及用户关注程度手动切换。			
现有系统迁移				
3	▲对离校系统、校情分析系统和迎新系统进行系统迁移， 将学校现有系统迁移到学校新的服务器虚拟机。项目建设时，项目实施人应对学校的系统情况进行调研分析，然后结合学校的虚拟资源情况进行迁移方案设计。迁移方案应由学校审核后才进行实施。为保障系统迁移后的稳定性，项目实施人应对系统进行全面的调试，调试后的系统应经过学校审核验收。			
系统升级及功能扩容				
4	通用流程管理： 通用流程设置包括流程新增、修改、删除、设置流程环节功能。在设置流程环节中，能够支持非代码形式的快速新增、删除流程节点。			
5	▲能够通过按键快速新增环节， 设置环节审核职务与环节审核不通过处理方式（结束流程、打回上级、继续进行等），并且支持意见删除环节。			

6	思想教育管理： ▲违纪处分申报功能中，要求提供学生选择器，操作人员能够快速根据学院、专业等条件快速定位学生，应支持单选与多选操作。			
7	综合测评管理： ▲自定义添加时能够编辑测评名称、发布状态、配置流程、发布年度、学业分计算规则、测评项计算规则、学业成绩计算年度、自评互评的比例分配等。			
8	成绩管理： ▲学业预警：要求支持学生学业预警配置，设置不同程度的学生预警指标值，当学生学业出现预警情况时，通过不同的颜色体现学生的学业预警程度。			
9	学生综合信息查询： ▲综合信息实现一张表的方式对学生综合信息进行展示。在一个展示页面中，能够对所选学生的各类信息进行集中展示，包括个人基本信息、获奖信息、违纪信息、缺勤信息、资助信息、勤工俭学信息、公寓信息、心理咨询信息。应支持同一个页面展示、分项展示两种方式。			
10	▲支持对综合信息的导出功能，能够对某个信息项的实现导出。			
11	奖学金管理： ▲奖学金申请应基于可定义的工作流引擎，实现对于申请表单的自定义及申请流程的图形化定义管理。			
12	学生资助管理： ▲学生资助管理应实现流程自定义功能，能够基于图形化可视化流程编辑工具，实现流程自定义及流程环节自定义，并且实现可视化的表单自定义功能。普通用户即可实现表单自定义。			
13	公寓基础数据管理： ▲对于基础数据管理支持数据批量导入导出功能。支持字段细粒度的导出功能。支持导出模板自定义功能，能够一键应用导出模板。			
14	▲可视化床位分配：系统应图形化分宿舍情况，并通过图标对空宿舍、空床位、未安排人员宿舍等信息进行展示。并可进行图标下钻，进行空宿舍分配。			
15	入住登记： ▲系统应支持线上登记入住信息与入住信息导入功能。			
16	人员基本信息管理： ▲系统有权限的人员可以通过系			

	统管理中的数据字典的维护，能够自定义添加人员基本信息管理子模块。			
17	▲消息提醒： 实现系统中消息提醒集中统一管理，管理人员可定时收发消息，消息可（一对一，一对多，多对多）分发，消息发送模式为：手动与系统自动发送。发送通知的类型有：系统提醒消息、业务待办消息、系统通知公告消息。			
18	▲数据字典管理： 系统中需要采用的人事信息字段、业务字段等字段组成系统的数据字典。用户在个人信息管理中，需要增加个人信息字段，可通过该模块进行处理。			
19	▲代码集管理： 系统支持自定义数据代码集（校标）以及动态定义人员信息字典。			
师生个人主页平台开发				
20	系统总体技术要求： ▲遵循 J2EE (Java 2 Enterprise Edition)规范，采用 Java 开发语言；			
21	▲软件架构 为 B/S 结构，系统的后台管理和发布浏览均基于浏览器，全面支持各种 Web 浏览器。			
22	▲信息标准要求： 系统的开发必须严格遵循《CEITS-34 高等学校管理信息标准》和学校制定的信息标准。			
23	▲支持 Unix、Linux 主流操作系统，支持 Oracle、MySQL、SQL Server 等主流数据库，支持 Websphere、Weblogic、Tomcat 等中间件。			
信息系统整合				
24	数据集成： ▲ 根据各应用系统的建设情况，详细描述各系统与共享数据中心平台之间的数据集成方案，并提供最终集成效果图。			

注：投标人必须对应招标文件的“▲”号条款逐条应答并按要求填写本表。如本表有遗漏的，请按用户需求书逐条添加并应答。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日