**许昌职业技术学院“智慧校园建设应用**

**系统”项目**

招　标　文　件

 **项目编号： ZFCG-G2020011号**

**采购单位：许昌职业技术学院**

**代理机构：许昌市政府采购服务中心**

**二〇二〇年一月十六日**

**招标文件目录**

**第一章 投标邀请**

**第二章 项目需求**

**第三章 投标人须知前附表**

**第四章 投标人须知**

一、概念释义

二、招标文件说明

三、投标文件的编制

四、投标文件的递交

五、开标和评标

六、定标和授予合同

**第五章 政府采购政策功能**

**第六章 资格审查与评标**

**第七章 合同条款及格式**

**第八章 投标文件有关格式**

**第一章 投标邀请**

许昌市政府采购服务中心(以下简称采购中心) 受许昌职业技术学院的委托，对“智慧校园建设应用系统”项目进行公开招标。现邀请符合本招标文件规定条件的投标人前来投标。

 **一、项目基本情况**

（一）项目名称：智慧校园建设应用系统

（二）项目编号：ZFCG-G2020011号

（三）采购方式：公开招标

（四）项目主要内容、数量及要求：学生应用服务系统软件1套、工程服务监督系统1套等。

（五）预算金额：1000000元。最高限价：1000000元。

（六）交付（服务、完工）时间 ：自合同生效之日起10天。

（七）交付（服务、完工）地点：许昌职业技术学院

（八）进口产品：不允许。

（九）分包：不允许。

**二、需要落实的政府采购政策**

本项目落实节能环保、中小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位扶持等相关政府采购政策。

**三、投标人资格要求**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定。

 (二) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的投标人；“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；“中国社会组织公共服务平台”网站（www.chinanpo.gov.cn）严重违法失信名单的社会组织。

（三）本次招标不接受联合体投标。

**四、招标文件的获取**

（一）持CA数字认证证书，登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》“系统用户注册”入口http://221.14.6.70:8088/ggzy/eps/public/RegistAllJcxx.html）进行免费注册登记（详见“常见问题解答-诚信库网上注册相关资料下载”）；

（二）在投标截止时间前均可登录《全国公共资源交易平台（河南省.许昌市）》“投标人/供应商登录”入口（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）自行免费下载招标文件（详见“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

**五、投标截止时间、开标时间及地点**

（一）投标截止及开标时间：2020年2月10日8时30分（北京时间），逾期提交或不符合规定的投标文件不予接受。

（二）开标地点：许昌市公共资源交易中心（龙兴路与竹林路交汇处创业服务中心C座）三楼开标四室。

（三） 本项目为全流程电子化交易项目，投标人须提交电子投标文件和纸质投标文件。

1、加密电子投标文件（.file格式）须在投标截止时间（开标时间）前通过《全国公共资源交易平台(河南省.许昌市)》公共资源交易系统成功上传。

2、纸质投标文件（正本、副本各1份）和备份文件1份（使用电子介质存储）在投标截止时间（开标时间）前递交至本项目开标地点。

**六、本次招标公告同时在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省.许昌市）》、《中国.许昌 许昌市政府网》发布。**

**七、公告期限**

本招标公告自发布之日起公告期限为5个工作日。

**八、联系方式**

**采购人**：许昌职业技术学院

地址：许昌市新兴东路4336号

联系人：王甫 联系电话：18503749668

**集中采购机构**：许昌市政府采购服务中心

地址：许昌市龙兴路与竹林路交汇处创业服务中心C座

联系人：黄女士 联系电话：0374-2968687

许昌职业技术学院

二〇二〇年一月十六日

**温馨提示：**

**本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。**

**1.投标人应按招标文件规定编制、提交电子投标文件和纸质投标文件。开、评标现场不接受投标人递交的备份电子投标文件和纸质投标文件以外的其他资料。**

**2.电子文件下载、制作、提交期间和开标（**电子投标文件的解密**）环节，投标人须使用CA数字证书（证书须在有效期内）。**

**3.电子投标文件的制作**

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）下载“许昌投标文件制作系统SEARUN 最新版本”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

**4.加密电子投标文件的提交**

 4.1加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省.许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。

4.3 加密电子投标文件成功提交后，投标人应打印“投标文件提交回执单”供开标现场备查。

**5.评标依据**

5.1采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

5.2全流程电子化交易如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。评标委员会以纸质投标文件为依据评标。

1. **项目需求**

**一、本项目需实现的功能或者目标**

本次项目将围绕“学生管理与服务”进行我校下一步的信息化建设，通过信息化的先进手段提升学校在学工业务方面的管理效率和服务水平，为包括校内管理人员、学生群体及各类其他人员提供统一的业务办理、流程审批、信息查询的综合性学生服务平台。具体目标细化为：

建立统一的一站式学生事务平台，使所有学工业务相关的应用与信息化内容有统一的查询、获取、使用平台。

构建完整的学工应用，覆盖学生从入校、在校到离校的全生命周期信息化应用服务。

为行政单位及院系提供流程办理、业务管理的信息化环境，并逐渐提升到校级跨部门协作，全面学工业务信息化，提高管理与办事效率，同时积累全面的学工业务相关的数据积累，为统计分析提供数据支撑。

最终，使得全校学生信息化意识明显提升，达到从“不适应”到“离不开”、从“要我用”到“我要用”，从原先“被动接受”转变成现在“主观想要”。从而推动我校的学生工作全面、协调和可持续发展。

**二、采购清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 技术规格及主要参数 | 单位 | 数量 | 是否为核心产品 |
| **1** | **学生应用服务系统软件** | 一站式学生事务中心**1.1、应用中心**需提供一站式学生事务中心，根据用户的权限仅显示其可用的应用，一站式学生事务中心主页需包括：▲**1.1.1**、**所有可用小应用的分类展示与全局搜索**，能够将学校当前提供的所有信息化服务以平铺的方式进行展现，须能够支持按照首字母进行排序。用户可通过小应用的全称或全称的部分字段进行全局搜索，快速定位到想要查找的应用。除常用的功能菜单外，平台应支持用户对自己常用的应用另外定义收藏菜单，并支持对收藏菜单内的应用进行分类存放。**1.1.2、用户可个性化定义的个人桌面**，个性化桌面由不同类型的卡片组合而成，卡片可包括用户个人常用应用，卡片也可展示待办信息与消息提醒，用户可根据自身需要选择相关卡片是否在个人办事桌面中显示。**1.1.3、支持个人代办事项、流程追踪等推送信息的提示**，用户在主页能够看到新的代办事项，如果用户有新的代办事项，可直接跳转到代办事项的相关处理界面进行处理。用户能够在主页看到与用户相关的事务流程有更新信息，用户可直接查看该流程最新的办理进度或处理意见。统一应用管理中心▲**2.1**除面向终端用户的一站式学生事务中心以外，必须提供一套对于全校所有学工信息化应用的统一管理中心，支持根据周期性业务设置专题推荐功能，包括对专题内容的编辑、自定义开放时间与关闭时间的管理功能，可在后台根据应用分类预设应用文件夹，并将类似应用放在同一个文件夹之中，便于用户查找。实现“统一管理、统一配置、统一授权”。**2.2 应用管理**提供对当期所有学工应用的全面管理功能，具体功能要求如下：1. 须能够以“运行中”、“未上线”、“已停止”的状态快速筛选应用进行管理；
2. 必须完整支持对于PC端、移动端应用的统一管理；
3. 能够直观的在前台页面编辑应用名称、更换应用图标；
4. 能够对每个应用的属性进行自定义配置，支持打开/关闭应用详情页，必须提供在线的富文本编辑器，实现每个应用办事流程及办理须知的直观展现；
5. 能够直观配置该应用是否为用户不登陆可见；
6. 必须提供多级授权体系，包括[平台管理员]→[学工管理员]→[应用管理员]→[用户组]；
7. 在多级授权体系的前提下，必须提供统一的授权配置功能：能够方便的添加/删除/编辑用户组，且用户组可分别设置具有的数据权限范围，例如学校、院系、班级等；
8. 支持权限配置时，选择用户组为其开放管理或查询的使用权限，例如宿管人员拥有宿舍卫生信息管理功能，班主任拥有宿舍卫生查询功能；
9. 必须支持对每个应用的开放时间段进行配置，以满足学校业务周期的需求。

**2.3 应用文件夹管理**1. 需支持应用的自由组合，以文件夹的形式归置同一类型的应用，方便用户使用。支持添加/删除文件夹，在文件夹中添加/删除应用。
2. 提供批量管理功能。

▲**2.4 平台更新管理**1. 必须提供在线检查更新功能，同时提供历史版本查看及更新详细更新内容功能。

**2.5 缓存管理**为防止数据迁移时的数据同步问题，需提供多服务器间的缓存共享机制，并提供相应的缓存管理功能。**2.6业务域管理**用户可根据实际业务情况在平台内设置不同的业务域，业务域设置后可作用于分级权限管理功能。**2.7用户组管理**1. 根据用户的角色、职责进行分组，管理同一属性应用群体的应用使用权限。用户组管理提供用户组的新增、编辑、删除功能。
2. 用户组需要支持动态、静态两种管理模式。

▲**2.8意见反馈管理**1. 该模块提供对师生用户提出的应用使用意见的处理功能。管理员可以随时查看应用的反馈信息；
2. 支持以待回复、已回复、已忽略等状态筛选意见反馈内容，必须提供在线回复功能。

▲**2.9评价管理**1. 需支持评价时间范围的筛选；
2. 须能够以直观的方式展现评分最高的10个应用及评分最低的10个应用；
3. 对于每个应用，必须支持其评价星级和评价内容的查看。

**2.10推荐应用**平台需要能够根据业务需要对不同人群和角色有针对性的推荐与其相关的学工应用。**2.11周期性应用**1. 平台需要能够根据业务周期，推送周期内的相关学工业务应用，并能够直观提示办理截止时间；
2. 周期性应用必须在个人桌面进行固定显示，为师生的办事起到提醒效果。

▲**2.12应用收藏**1. 用户可将自己经常需要使用的应用添加到收藏夹，并在收藏夹中直接方便的获取到自己收藏的应用；
2. 应用收藏夹须在个人桌面进行固定显示，方便用户的操作。

▲**2.13**平台可基于核心技术组件的后台服务运行状况监控功能，可监控后台浏览量、访客数、区域分布、性别与角色分布等功能；应用评价及分析功能，可在后台查看每个应用的评分，并可按照评价星级查看详情。**2.14应用评价**1. 为用户提供应用评价功能，需提供从1星到5星供用户选择；
2. 提供评价详情的在线填写和提交功能；
3. 提供匿名填写和提交的功能；

**2.15应用意见反馈**1. 对于使用过程中间的意见和建议，平台需提供统一的反馈与提交渠道：
2. 必须提供图片附件上传功能，方便管理人员核实情况；
3. 用户提交后可在“我的反馈”查看历史提交及回复详情。

业务应用建设要求3.1学籍应用建设目标学籍应用组合主要满足学工处对于学生学籍管理的需求，主要包含学籍异动、学籍注册、高基报表、学信网数据上报功能。建设内容3.1.1学籍异动1. 需支持学籍异动设置、学籍异动申请、学籍异动审核，学籍异动查询，查询统计功能；
2. 字段包括班级、年级、专业、学院、学校等，需 提供常用的学籍异动种类的初始化数据
3. 支持上传异动材料，并支持学生在线查看申请进度；
4. 需支持查看到学籍异动后相关学籍字段的变化情况；
5. 需支持学籍异动的流程配置；
6. 需支持分角色权限的多维度多样化查询；
7. 需支持数据下钻；
8. 需支持查询结果的导出保存打印。

3.1.2学籍异动（移动）1. 需支持在规定时间内移动端提交申请，并可查看审批进度
2. 需支持查看到学籍异动后相关学籍字段的变化情况
3. 需支持流程配置，并在移动端进行审核

3.1.3学籍注册1. 需支持学籍注册设置、报到注册管理、缓注册管理、学生注册中心、注册统计查询等功能；
2. 需支持管理员按照学年学期对注册业务进行配置；
3. 需支持缓注册申请及审批
4. 需支持数据的查询统计
5. 需支持数据下钻功能

3.1.4学籍注册（移动）1. 需支持学生在移动端注册时间及相关注册事项流程，并可查看相关结果；
2. 需支持管理员在移动端实现管理范围内学生的报到注册操作
3. 需支持移动端查询统计结果

▲3.1.5高基报表1. 报表格式需符合教育部的数据格式和要求；
2. 需支持表格的导出下载，并按照日期进行版本保存及调整。

▲3.1.6学信网数据上报1. 需符合教育部学信网的数据格式和要求；
2. 需支持学校老师查看导出相关DBF文件；
3. 需支持按照日期进行数据备份及修改。

3.2学工应用建设目标学工应用需涵盖对于学生的基本信息管理、奖学金管理、违纪处分管理、助学贷款管理、政工队伍管理等功能，并且可以为学生提供相关业务的在线申请与信息提交的功能，管理人员则只需要做简单的审核操作，从而达到提高工作效率、简化管理流程的效果。真正做到“服务提升、管理优化”。建设要求3.2.1基本信息主要解决对所有在籍在校学生基本信息的收集，通过已掌握的学生基本信息可进一步统计出有效的数据，提供作为学校领导开展全校策略、规划工作提供的数据依据等。需提供可解决对于学生基本信息收集流程及审核步骤的信息化服务应用，具体要求如下：**3.2.1.1班级管理**必须提供学校管理人员或者院系负责人对于班级信息的维护与管理功能，同时也支持维护辅导员或者班主任的聘任信息及班干部的任命信息。需支持数据集成方式来获取相应数据。▲**3.2.1.2学生基本信息设置**1. 必须提供单独的基本信息批次管理功能，与我校每学年的学生信息采集工作开展相对应；
2. 在前端界面即可灵活配置采集的字段，并可对字段的属性进行设置，必须包括隐藏、只读、必填、日常可改这几类属性；
3. 能为辅导员、班主任、院系负责人等用户组批量进行不同的权限配置。

**3.2.1.3学生基本信息填写**1. 在开放的业务期内学生可自行核对和编辑个人信息；
2. 提交后须能够在线查询审核进度。

**3.2.1.4学生基本信息审核**1. 班主任或辅导员、院系负责人、校级负责人可以对于学生填写基本信息的采集进行审核，以保证学生基本信息的完整性和准确性；
2. 根据之前对于学生字段权限的设置，例如必填、非必填、只读等状态。在详情审核界面，需首先将必填字段重点罗列显示，同时将修改或变化的内容以不同的颜色标识出来，方便我校管理人员核对。

**3.2.1.5学生基本信息管理**1. 需支持高级搜索、多字段组合查询来快速筛选出符合条件的学生。
2. 管理老师可进行单个信息的新增和编辑、批量导入导出和修改操作。

**3.2.1.6学生基本信息的统计查询**1. 为各类管理人员提供对自己管理范围内学生的基本信息查看功能，可通过学号或姓名快速定位到学生。需支持自定义显示/隐藏字段，可对最为关键或关注的一些字段勾选，从而更为直观的在前台表格页面显示。
2. 各级管理人员可以对自己管辖范围内的学生信息进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻等操作，需支持对结果导出保存打印。

▲**3.2.1.7学生信息填写质量分析**1. 提供对于学生基本信息的填写质量分析功能。校级负责人或院系负责人可查看自己管理范围内或班级的整体填写质量情况，需提供到字段级的细化分析；
2. 必须支持各个院系在具体每个字段上填写比例的图形化展现。

▲**3.2.1.8学生个人数据中心**1. 需提供集中式的学生个人数据中心，将来自不同部门及业务系统的成绩、活动、奖惩、资助、财务等信息统一进行直观的呈现；
2. 具体展示内容包括：学业数据、活动及社工数据、奖惩记录数据、资助记录数据，在展示上需针对每类数据提供合适的展示组件，以实现直观、简单的效果。

3.2.2基本信息（移动）1. 需支持学生移动端查看修改个人信息；
2. 需支持老师移动端查看学生信息；
3. 需支持修改开放的字段。

3.2.3政工队伍**3.2.3.1政工人员信息管理**1. 提供全校所有教职工的人员信息的功能，需支持单个的新增、编辑和批量的导入、导出、删除操作；
2. 提供对人员类别的维护工作，需提供校级、院级、班级三个等级供人员类别使用；
3. 需提供对于全校所有政工人员信息的全览功能，也可以根据多种条件筛选查询。

**3.2.3.2个人信息维护**为个人提供维护自己基本信息的功能，以及个人参加培训、获奖、工作经历、学习经历、上课情况、科研情况等扩展信息。**3.2.3.3政工队伍统计**所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，对于政工队伍的统计要求如下：1. 政工人员信息明细表：能够以表格的形式将所有政工人员的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列；
2. 政工人员信息统计表：能够以表格的形式将政工人员的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计；
3. 政工人员信息统计图：能够以图形化的方式将政工人员的信息进行更直观的统计展现，需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

3.2.4学生信息查询1. 可对在校学生进行查询与统计，需默认提供包括院系统计、年龄统计、专业统计、政治面貌统计、民族统计、生源地统计、性别统计、血型统计、宗教信仰统计、学籍状态统计、培养方式统计、体重统计、身高统计等维度，且应用需支持多维度、多条件的组合查询。
2. 相关统计结果能够实现在线详情查看和导出。
3. 对于学生信息的查询除表格外必须支持卡片式展现，即以学生照片、学号、性别、班级等信息进行直观展现。支持汇总表、统计表、统计图及统计数据透视。
4. 必须支持各种综合信息筛选查询，如按成绩条件、违纪处分条件、困难生条件、奖助条件作为查询条件查询，从而实现多维度、跨业务域的综合条件筛选查询。

3.2.5综合测评1. 需支持综合测评方案设置，灵活设置每年的综合测评方案，各级指标以及加分体系标准。
2. 需支持在校级评价体系下自定义各院系的评价指标
3. 需支持测评开启前的名单核对与调整
4. 需支持学生自评及班级评定
5. 需支持学校、学院两级附加分规则管理
6. 需支持测评查询、测评公示及测评统计

3.2.6综合测评（移动）1. 需支持学生在自评期间在移动端根据指标体系进行自评；
2. 需支持并附加分项目的填写提报；
3. 需支持随时查询本人历史或当前学年的综合测评结果。

3.2.7奖学金**3.2.7.1奖学金种类管理**1. 支持管理人员自定义奖学金种类，对每个奖种的详细信息进行编辑，详细信息包括奖学金名称、奖学金类型、奖励级别、设立单位、资金来源等。管理人员可进行审核流程配置、等级设置、评选条件配置、申请表格配置，奖种的兼得设置。
2. 评选条件需提供必须全满足项和部分需满足项配置，灵活应对每类奖种的要求；
3. 需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化；
4. 提供完整的在线申请表格配置，需包括信息字段的显示、只读、可改配置，内容需包括基本信息、学生干部、学习情况、综合测评情况、经济情况、论文专利情况、申请陈述等。需支持设置是否开启附件上传。

**3.2.7.2奖学金评奖批次**1. 必须提供单独的奖学金评定批次管理功能，与每学年的评奖工作开展相对应；
2. 在奖学金评定批次管理中，要能够直接引用配置好的奖种信息，并开启多奖种同批次进行评定；
3. 提供灵活的名额分配功能，即可按照比例对每个院系进行初步的分配，同时支持每个院系具体分配名额的微调。

**3.2.7.3奖学金名额查看**院系负责人可查看本院系分配的奖种名额情况。**3.2.7.4评定对象**1. 学生、院系班级及辅导员的相关数据需具备跨学期延续性；
2. 需可按照特定需求单独调整学生的评定单位。

**3.2.7.5奖学金申请**1. 学生可在线查看当前学校开放的所有奖学金种类；
2. 必须提供自动化条件校验的功能，不符合条件的学生无法在线申请相关奖种。
3. 申请提交后，学生可查看申请的处理进度。

**3.2.7.6奖学金审核**1. 需提供批量审核功能；
2. 支持手动进行奖学金提名。

**3.2.7.7奖学金查询**为其它相关关注部门老师提供查看奖学金评定相关信息的功能。**3.2.7.8奖学金公示**支持在线查看公示奖学金获奖详情，包括奖学金批次、奖学金种类、各学院获奖学生名单。**3.2.7.9奖学金发放管理**需提供奖学金发放数据维护的功能。**3.2.7.10奖学金统计**所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，对于奖学金的统计要求如下：1. 奖学金评定信息明细表：能够以表格的形式将所有学生奖学金的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列；
2. 奖学金评定信息统计表：能够以表格的形式将学生奖学金的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计；
3. 奖学金评定信息统计图：能够以图形化的方式将学生奖学金的信息进行更直观的统计展现，需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

3.2.8违纪处分**3.2.8.1违纪处分设置**提供对违纪的类型和处分的类型进行维护的功能。**3.2.8.2违纪处分管理**需支持单个违纪处分记录的新增、编辑和批量的导入、导出、删除操作。**3.2.8.3违纪处分查看**供各级管理人员在线查询学生违纪处分信息。**3.2.8.4学生个人查看**需为学生提供在线查询记录的通道。**3.2.8.5违纪处分查询统计**所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，对于违纪处分的统计要求如下：1. 违纪处分信息明细表：能够以表格的形式将所有学生违纪处分的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列；
2. 违纪处分信息统计表：能够以表格的形式将学生违纪处分的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计；
3. 违纪处分信息统计图：能够以图形化的方式将学生违纪处分的信息进行更直观的统计展现，至少提供柱状图和饼状图两种统计组件，既可以对全校学生的违纪处分情况进行图形化展现，也可以对某一个学院或某几个学院的学生的违纪情况进行图形化展现。同时也支持对不同学年、不同处分类型的学生处分信息进行图形化进行展现。

3.2.9违纪处分（移动）需支持学生在移动端查看本人所获违纪处分信息。3.2.10助学金▲**3.2.10.1助学金种类管理**1. 支持管理人员自定义助学金种类，支持每个奖种的详细信息编辑、审核流程配置、等级设置、评选条件配置、申请表格配置可设置奖种的兼得设置；
2. 评选条件需提供必须全满足项和部分需满足项配置，灵活应对每类奖种的要求；
3. 需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化；
4. 提供完整的在线申请表格配置，需包括信息字段的显示、只读、可改配置，内容需包括基本信息、学生干部、学习情况、综合测评情况、经济情况、论文专利情况、申请陈述等。需支持设置是否开启附件上传。

**3.2.10.2助学金评奖批次**1. 必须提供单独的助学金评定批次管理功能，与每学年的评奖工作开展相对应；
2. 在助学金评定批次管理中，要能够直接引用配置好的奖种信息，并开启多奖种同批次进行评定；
3. 提供灵活的名额分配功能，即可按照比例对每个院系进行初步的分配，同时支持每个院系具体分配名额的微调。

**3.2.10.3助学金名额查看**院系负责人可查看本院系分配的奖种名额情况。**3.2.10.3助学金申请**1. 学生可在线查看当前学校开放的所有助学金种类；
2. 必须提供自动化条件校验的功能，不符合条件的学生无法在线申请相关奖种。
3. 申请提交后，学生可查看申请的处理进度。

**3.2.10.4助学金审核**1. 需提供批量审核功能；
2. 支持手动进行助学金提名。

**3.2.10.5助学金公示**支持在线查看公示助学金获奖详情，包括助学金批次、助学金种类、各学院获奖学生名单。**3.2.10.6助学金发放管理**支持对助学金发放数据通过excel模板进行导入、导出。也可单独新增或删除助学金发放数据。同时提供不少于30个维度（如助学金名称、金额、学号、学生姓名、发放人等）的搜索字段，方便老师进行查询助学金发放数据，同时对于老师常用的搜索组合，可保存为方案，方便下次快速使用该搜索组合。**3.2.10.7助学金统计**所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，对于助学金的统计要求如下：1. 助学金评定信息明细表：能够以表格的形式将所有学生助学金的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列；
2. 助学金评定信息统计表：能够以表格的形式将学生助学金的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计；
3. 助学金评定信息统计图：能够以图形化的方式将学生助学金的信息进行更直观的统计展现，需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

3.2.11助学贷款**3.2.11.1校园地贷款设置**1. 提供对于校园地贷款的基本信息、开放申请时间段、审核流程、学校及银行信息、申请方式、申请金额等设置的功能；
2. 需支持电子档校园地贷款合同的上传，供学生申请时查看。

**3.2.11.2校园地贷款申请**学生可在开放申请的时间段内填写和提交贷款申请表，申请提交后可查看申请的处理进度。**3.2.11.3助学贷款审核**1. 需提供批量审核功能；
2. 支持手动进行助学贷款提名。

**3.2.11.4校园地贷款还款管理**为学生处管理老师提供导入或者维护学生的毕业还款情况的功能。**3.2.11.5学生个人还款查询**学生可在线查看个人的贷款记录，包括还款情况和放款记录。**3.2.11.6校园地贷款查询统计**所提供的统计分析组件必须能够具有强大的多维分析功能，对于校园地助学贷款的统计要求如下：1. 助学贷款明细表：能够以表格的形式将所有学生助学贷款的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列；
2. 助学贷款统计表：能够以表格的形式将学生助学贷款的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计；
3. 助学贷款统计图：能够以图形化的方式将学生助学贷款的信息进行更直观的统计展现，需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

**3.2.11.7生源地贷款维护**学生处相关管理老师可导入或者维护学生的生源地贷款情况，包括学号、班级、院系、贷款学年、贷款总额、经办机构等信息。3.2.12学生档案需满足学校各级管理人员可统一或者分工对新进学生建档，可根据学校具体情况灵活设定符合自身情况的档案材料类型。在设定好材料后，系统支持全校或者分院系导入或者单个建档。各个班主任或辅导员可导入或录入负责学生的档案材料接收情况，院系负责人员可按权限进行审核。同时需满足管理人员对学生档案转出的管理，包括在校档案修改、学生档案去向查询等功能。3.2.13请销假**3.2.13.1请假设置**为学校管理老师提供请假类型、审批流程及相关说明等进行设置的功能。**3.2.13.2请假申请**为学生提供在线填写并提交请假或销假申请的功能。**3.2.13.3请假审核**班主任、辅导员、院系负责人、学校管理员对学生的申请信息进行审核。班长或班主任辅导员可对学生请假信息进行销假处理。**3.2.13.4请假查询**提供其他有业务需要的部门对学生请假情况进行查询**3.2.13.6统计查询**管理老师可对自己管理范围内的学生请销假的情况进行综合查询统计，可按照学年、院系、班级、审核状态等维度自定义统计。系统可以图形化的方式显示统计结果，并可对结果导出保存打印。3.2.14请销假（移动）1. 需支持学生在移动端填写请假信息，并上传证明材料；
2. 需支持各级管理员的移动端在线审核及销假处理；

3.2.15节假日返校**3.2.15.1节假日设置**为学校管理老师提供节假日种类、登记时间进行设置的功能。**3.2.15.2离校登记**为学生提供在线填写并提交节假日离校信息。**3.2.15.3离校登记管理**设置离校去向类型，并可查看学生在节假日期间的离校去向已经形成去向汇总报表。**3.2.15.4返校登记管理**设置返校延期原因，并对学生返校情况进行登记查询 3.2.16节假日返校（移动）1. 需支持学生可在节假日期间登记离校去向的详细信息，并查看历史信息；
2. 需支持学生在未能按时返校的情况下，可在移动端进行延期返校登记。

3.2.17学生证明打印**3.2.17.1打印设置**学校管理人员可设置可提供服务的各类证明的名称、审核流程、打印模板。**3.2.17.2打印申请**为学生提供在线填写学生证明打印的申请及查看审核进度。**3.2.17.3申请审核**1. 需支持管理人员对申请信息的逐条审核和批量审核两种方式
2. 审核结束需支持通知学生取件
3. 需支持自助服务设备打印

**3.2.17.4统计查询**各级管理人员（学生处管理人员、院系学工负责人、辅导员等）可以对自己管辖范围内的学生证明打印信息进行明细查询、表格统计、图形统计、统计结果下钻等操作，可对结果导出保存打印。3.2.18学生问卷调查**3.2.18.1问卷管理**要求应用支持创建各类调查问卷，要求调查问卷可设置单选题、多选题、简答题、并对每个答案设置不同的分值。**3.2.18.2问卷统计**要求应用支持各级管理人员可对各自权限范围内学生的调查问卷进行参与人数查询、作答明细查询、调查明细等操作，并支持对调查结果进行导出操作。**3.2.18.3问卷调查**要求应用支持学生对系统提供的问卷调查进行作答、问卷包括单选题、多选题、简单题多种组合形式，学生答题完成后可查看答题明细及得分等信息。3.2.19学生调查问卷（移动）学生可在移动端查看到发布的问卷列表，并在移动端进行回答。3.2.20辅导员考核**3.2.20.1考核方案设置**需支持学校管理人员可灵活设定针对于不同政工队伍人群的考核方案与指标体系，指标体系可支持多级且可设定权重，各级指标体系可授权给不同人群进行打分。**3.2.20.2学生评辅**需支持学生可根据管理人员设置的问卷内容，对自己所在班级的辅导员或班主任的平时学生工作进行打分并提出打分。**3.2.20.3自评**需支持被考核对象根据考核方案中自评要求及指标体系对自身工作进行评价，并可查询历史和当前学年的评价结果。**3.2.20.4考核打分**需支持考核人员（二级院系学工负责人，各校级职能部门）按照指标体系对被考核对象进行打分，系统可依据指标体系要求自动计算考核结果，包含总分及各指标体系得分。**3.2.20.5考核结果查询**需支持学校管理人员可将考核结果授权给相应人员进行查询**3.2.20.6查询统计**需支持各级管理人员（学生处管理人员、院系学工负责人）可以对自己管辖范围内政工人员的考核结果信息进行明细查询、表格统计、图形化统计等操作。3.2.21离校应用建设目标所提供的离校应用要采用全新的模式，由原来所有学生都必须线下办理手续转变为自动获取学生在校期间各方面数据，对不符合离校规定的学生进行过滤，在应用中在线通知这学生办理相应业务，使其顺利毕业离校。学生同样可以通过电子离校单，提前查询自己需要办理哪些手续，哪些手续是已经审批通过或者符合审批通过条件的，打破传统的排队式审批模式，让教师从繁琐重复的盖章工作中脱离出来。职能部门可以实时了解学生离校手续办理的情况，及时提醒和督促学生进行离校手续办理。离校学生服务设置，支持给学生和办理人员发送离校相关通知消息。具体功能要求如下：建设要求3.2.21.1电子离校单1. 需为学生提供电子离校单，快速告知学生离校需办理的步骤；
2. 要能够以明显的颜色标识告知学生各环节的办理情况，默认需提供未办理、已办理、无需办理、必办项这几类。

3.2.21.2离校类别管理1. 支持管理人员自定义离校类别；
2. 离校类别管理中提供离校办理流程的配置，要足够完善和灵活，必须提供必办项/可办项的设置，以及可为每项流程配置详细办理信息，包括办理地点、时间、联系电话、办理说明等；
3. 提供各环节办理人员授权功能，有相关环节办理权限的人员才能够使用离校办理功能。

3.2.21.3离校批次管理1. 必须提供单独的离校批次管理功能，与我校每年的离校工作开展相对应；
2. 在离校批次管理中，必须能够直接引用配置好的离校类别，实现离校办理流程、人员授权的自动加载；
3. 提供学生信息导入功能，可批量导入离校生名单。数据初始化完成后开启离校批次。

3.2.21.4离校办理1. 需支持批量办理；
2. 提供在线发送消息的功能，提醒学生进行手续的办理，需支持自定义通知的明细内容；
3. 默认需提供包括财务结清、图书归还、贷款还款、宿舍退宿、户口迁移、组织关系转移、发放两证环节。

3.2.21.5离校查询统计1. 必须提供**总体离校情况和各环节办理情况**的统计分析；
2. 提供多维度的组合查询，默认提供院系、专业、生源地、民族等维度的统计；
3. 以统计图表进行直观展现，需支持数据钻取查看详情。支持在线导出详情数据。

3.2.21.6学生离校（移动）1. 毕业生可查看本人离校阶段各环节步骤的办理情况，办理注意事项以及办理时间地点，如有手续办理过程中的重要事宜也可查看。在办理手续时可出示学生端二维码供办理人员扫描。
2. 移动端离校管理主要包含扫码办理、离校率统计功能模块。

学生数据应用建设目标需根据系统沉淀的数据，满足各类数据分析功能，为各类决策提供辅助支持。建设要求▲3.2.22学生数据中心需为学生提供集中式的个人数据中心服务，学生个人数据中心将来自不同部门及业务系统的成绩、活动、奖惩、资助、财务等信息统一进行直观的呈现，为学生加强自我管理提供可靠便利的依赖。**3.2.22.1我的学业：**将教务系统中的成绩数据集成展现，包括学分及获得情况、平均分、不及格科目数、专业排名情况等，也可以查看更为详细的成绩信息；**3.2.22.2我的活动：**从相关业务系统或团委应用中获取权威数据，包括活动参加情况及社会工作履历。**3.2.22.3我的生活：**从一卡通系统中获取数据，将金额及消费情况进行展现；**3.2.22.4奖惩记录：**从相关业务系统或其它学工应用中获取个人的奖惩数据，并进行直观展现；**3.2.22.5资助记录：**从相关业务系统或其它学工应用中获取个人的资助数据，并进行直观展现；**3.2.22.6个人经历：**提供学生在校经历的网上空间，可自动纳入在校期间的表现，学生也可手动添加个人的经历和感受，在毕业前可自行下载生成学生个人大学生涯的电子回忆册。 | 套 | 1 | 是 |
| **2** | **工程服务监督系统** | 基于本项目为学校信息化建设的重点支撑，项目实施计划及过程进度管控能力是项目成败的关键，因此需要提供或开发针对项目的详细进度计划管理工具软件或系统，对详细进度计划涉及的功能模块、任务、时间节点、人员进行精细化管理，且支持开放给采购人使用，方便双方项目团队成员以工程项目为基础，对项目实施计划及项目计划任务执行情况进行跟踪及反馈，对项目实施过程中出现的问题及其处理过程进行完整记录，并可对于项目交付物统一管理，项目汇报规范，交付过程项目团队响应和解决及计划完成有效监控，使项目交付过程面向校方全程开放。软件应至少包含以下内容：1、▲应提供以学校为单位的项目综合看板，可查看本学校内所有项目的当前状态、热门应用的TOP5排名情况、校内所有项目问题及投诉的实时处理进展、以及每一项目的建设周期、干系人、进度任务、问题、投诉、配置库、里程碑、项目模板和项目团队等信息；2、▲应提供以个人为单位的项目信息管理，可查看个人负责和参与的所有项目，以及每一项目的建设周期、干系人、进度任务、问题、投诉、配置库、里程碑、项目模板和项目团队等信息；3、▲支持对对实施进度及实施任务执行情况追踪，可以新建任务、添加任务执行过程、完成任务已经任务完成确认等，可集中管理该项目下所有产品的实施进度任务，包含里程碑任务、工程任务、客户任务以及个人任务等；4、▲应支持记录项目实施中的日报、周报、月报等工作过程，在实施人员填写完成后，用户可以直接查看，还可对工作记录进行批注，提高信息透明度；5、▲对于项目中出现的重大问题，用户可以直接通过平台进行投诉，提交投诉后，专业运营团队进行跟踪处理，受理投诉内容，并及时反馈解决进度及解决方案，直至校方满意并主动关闭投诉为止；6、▲提供多种消息推送方式（站内信、邮件等），支持自定义消息接收渠道、类型、时间节点等。 | 年 | 1 | 否 |
| **3** | **辅导员协同办公云服务** | **1服务目标**本次项目将围绕我校辅导员的学生教育管理工作进行我校下一步的信息化建设，为促进辅导员在教育管理工作上的良性发展，实现高校管理信息化目标，学生管理信息化建设势在必行。通过信息化的先进手段提升学校在辅导员日常工作的管理效率和服务水平。具体目标细化为：基于包括移动端、PC端在内的统一的辅导员办公协作服务提供技术服务，使辅导员业务相关的应用与信息化内容有统一的、便捷的获取、使用平台。提供完整的辅导员应用服务，覆盖通知、活动报名、信息收集、签到、查寝、学生信息库、工作日志等信息化应用服务。最终，使得辅导员能够减少重复工作，摆脱繁琐的日常工作，在学生思想政治教育方面投入更多的精力。从而推动我校的学生工作全面、协调和可持续发展。同时进一步提高全校的信息化水平。**2服务总体技术要求**提供给的辅导员办公协作服务技术服务，应满足如下总体服务内容或功能要求：具体要求如下：（1）系统可靠性：系统可靠性不低于 99.9%，即在连续运行1年时间里最多可能的业务中断时间不高于8.76小时。（2）浏览器兼容性：系统在PC端提供的功能，需支持国内主流基于 Webkit 内核的浏览器（如360高速浏览器、搜狗浏览器等）、谷歌浏览器、火狐浏览器、 Safari 浏览器。（3）手机兼容性:系统必须提供通过手机访问系统的方式，采用独立 App 方式，至少支持 iOS 和 Android 两种操作系统。（4）桌面客户端：系统提供Windows与Mac OS环境下运行的桌面客户端程序，允许常驻系统任务栏，可随时唤起打开使用。客户端支持Windows7以及Mac OS 10.0以上版本的操作系统。**3服务安全性要求**(1)要求服务提供良好的安全策略，包括物理安全、数据安全、应用安全以及运维安全等方面；(2)要求服务提供与防火墙、IPS、杀毒软件、安全审计等安全设备对接的通用接口；(3)建立完整的安全体系、安全应急响应机制，做好安全事故模拟演习，保障整个服务的安全与可靠。**4服务内容及要求****4.1辅导员办公协作服务技术服务整体要求**科学技术的快速发展,特别是移动互联网的高速发展，给高校信息化的建设带来了新的机遇。近年来我校发展规模不断扩大, 在校大学生数量急剧增加,由此大大增加了辅导员的管理工作量。而我校管理方式基本上是人工或半人工方式。基于上述背景,结合我校的实际需求,利用现代先进的科学信息技术手段,对辅导员管理方式进行创新和改革,我校需要采购辅导员办公协作服务技术服务，提高辅导员管理工作的效率和水平。优化管理流程,提高工作质量。4.1.1基于辅导员办公协作服务移动端提供技术服务的要求基于辅导员办公协作服务移动端提供技术服务，服务内容及功能具体要求如下：统一身份认证：支持统一的移动认证接口，可以对接学校的身份认证系统。通讯录：可根据学校的组织架构提供通讯录功能，并支持姓名或者电话号码模糊查询。找同学、找老师、找业务部门，并可以关注和沟通。即时通讯：需提供即时通讯功能支持学生间、学生与辅导员间的私聊沟通，即时聊天可发布图片、音频、文字、表情等。**4.1.2基于辅导员办公协作服务PC端提供技术服务的要求**(1)基于辅导员办公协作服务PC端提供技术服务，用来进行通知发布、信息收集发布、活动报名信息发布、以及相关的信息管理工作等服务需求，具体服务内容与功能要求如下。(2)要求在PC端，通知、活动报名、信息采集、定点签到、查寝等功能的内容编辑区域，支持展示从word、网页中直接复制的文字，并保留其格式与样式，支持展示从网页中复制的图片。▲(3)要求在PC端除通过浏览器使用系统以外，系统提供独立的桌面客户端程序，用来进行通知发布、信息收集、活动报名发布等相关任务操作。可常驻于系统任务栏，并可随时唤起打开使用，支持在一段时间内无需重复登录。桌面客户端支持Windows7与Mac OS10.0以上版本的操作系统。**4.2辅导员业务应用服务要求****4.2.1业务应用服务内容及要求****4.2.1.1通知服务**(1)要求辅导员可以编辑通知并发送给学生，通知内容包括通知标题、通知正文、附件上传，通知可以设固定的时间进行定时发送，学生可以在手机端看到通知内容，并手动确认是否已经阅读过通知；(2)▲通知需支持通过APP推送、可设APP推送的时间。对于重要的通知，还需具备短信提醒、电话智能语言提醒方式。发送通知前可在本地试听智能电话语音。(3)要求通知下面设学生提问区，学生可以就该通知向辅导员提问。辅导员可以在PC端、移动端回答学生的问题，同时辅导员可根据实际情况，选择将该问题的答案仅供提问者查看，或者供全体接受该通知的学生查看； (4)对于重要性比较高的通知，辅导员发出通知后，学生长时间未阅读，系统需主动通知学生，支持短信与电话智能语音的方式进行提醒；(5)要求学工处可以设置全校级的通知任务，分配给各个学院辅导员执行通知任务，并安排学生查看/确认；学工处可以看到全校学生的通知的查看/确认进度；**4.2.1.2活动报名服务**▲(1)要求辅导员可通过服务发布活动信息，活动信息至少包括活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明、活动举办方、活动海报图片上传。其中活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明为必填项；(2)要求学生可在移动端完成活动报名，报名结束后，辅导员可在PC端导出excel格式的报名学生名单。报名名单中至少包括学号、姓名、性别、手机号、年级、班级、专业、政治面貌、民族。(3)要求辅导员可通过服务对未报名的学生进行消息提醒，并支持短信、虚拟语音电话等提醒方式。**4.2.1.3信息收集服务**(1)要求辅导员可以通过服务发布给学生填写的收集表单。收集表单内容至少包括标题、标题详情、收集项目。收集项目至少包括填写文本、单选题、多选题、上传图片等；(2)要求学生可在移动端完成表格填写，对于长时间没有完成填写的学生，要求系统自动通过短信、虚拟电话等方式予以通知；(3)信息收集完成后，可将收集的数据通过excel表格的形式导出，辅导员办公服务PC端必须可以查看信息收集的收集进度、收集数据、统计图表；对收集的图片，支持打包下载(4)对填写内容不符合要求的学生，辅导员可以通过打回的方式要求学生重新填写，打回后学生将收到移动端提醒并可进行再次填写提交。辅导员打回时，可以编写打回理由，并可以选择短信或电话智能语音的提醒方式。**4.2.1.4学生请假服务**(1)学生可通过移动端向辅导员请假，请假页面必须包括请假类型、开始时间、结束时间、是否需要离校、紧急联系人联系方式、审批人、请假原因、且可在同一页面上传附件；(2)辅导员可在PC端、移动端上进行审批请假申请。在审批界面具有核实电话、电话详情包括学生电话和紧急联系人电话，可点击号码直接拨号通话，对于需要离开学校的请假申请，在学生回到学校后，需在移动端上进行销假；(3)在学生移动端销假页面上，需有学生手机的实时拍照上传、实时定位位置上传等功能，该页面不允许学生上传图片代替实时拍照。(4)若学生无法按时销假，支持学生对原有请假单提交续假申请，在辅导员批准生效后自动延长原有请假时长； **校级管理员可对请假功能进行以下设置：**1.全校的销假范围设置；2.销假时是否必须上传照片；3.请假时是否必须上传位置；4.学生请假申请最大时长。其中，若开启了请假时必须上传位置，则辅导员用户在审批详情页面中，可以看到学生请假时所在的地理位置。▲5.校级管理员可以设置全校的请假审批流程，支持按照请假类型、请假时长等条件，执行不同的请假审批流程，在审批节点上，允许按系统角色与自定义分组进行审批人员配置，并可以设置请假审批流程执行的优先级与审批人去重。**4.2.1.5签到服务**(1)要求辅导员可以通知学生，在指定时间、地点通过移动端APP进行打卡签到，辅导员可以在移动端、PC端查看到签到的实时进度情况；(2)在创建签到任务时，服务可以根据场景对签到任务进行分类，如会议、自习、返校签到、活动、实习等，根据不同的类型自动推荐签到方式与签到时间，方便辅导员创建签到任务。▲(3)要求辅导员发布的签到任务可通过学生扫描二维码进行签到，辅导员在发布签到任务时，可以指派学生或设置自己为二维码负责人，二维码负责人会在任务开始前收到短信提醒，签到开始后，二维码负责人可以通过移动端/网页端展示签到二维码，收到签到任务的学生可以通过扫描二维码进行签到；二维码负责人可以对改签到的结果进行手动修改；(4)要求辅导员可以要求学生在签到的同时进行拍照，并且辅导员可以自行编辑拍照要求；(5)要求学工处可以设置全校级的签到任务，分配给各个学院辅导员执行签到任务，并安排学生进行签到；学工处可以看到全校学生的签到实时进度；并可以以辅导员维度查看任务执行情况；(6)要求对学生的签到状态，辅导员可以手动更改，并可以添加修改备注。**4.2.1.6查寝服务**(1)要求学生可通过拍照和定位的方式进行查寝签到。(2)要求服务可创建查寝组，查寝组可设置查寝名称、查寝日、签到时间段、查寝频率、拍照要求、签到范围、查寝对象。(3)▲对查寝日的设置，支持在日历上勾选特定多个日期，发起签到任务。或设置一定时间范围内自动循环发起查寝任务。（如3月10日至5月1日期间，每周一、三、五、日自动发起查寝任务）(4)要求可对创建的查寝组进行开始、暂停、设置与归档操作，并且可将一段时间的查寝记录通过excel表格的形式导出。**4.2.1.7学生信息库服务**需支持汇总辅导员服务内产生的学生数据，以及校内学工、教务系统中的学生基本信息、学生成绩信息。在搜索单个学生时，可同时查看服务产生的数据记录、学生基本信息与成绩信息。支持人工excel导入与系统API对接的方式同步学生信息库中的数据，与校内系统保持一致。**4.2.1.8工作日志服务**▲(1)要求日志最少支持“查听课记录”、“谈心谈话记录”、“宿舍走访记录”三类日志类型，辅导员可在服务的PC端与移动端填写工作日志，实时保存填写内容。(2)要求移动端填写支持语音转文字功能，辅导员填写时对手机说出内容，可自动转换为日志内容。(3)要求校级管理员可查看全校辅导员填写的工作日志，并可以对辅导员的各类型工作日志在规定时间内的填写数量要求设置。**4.2.2统计数据分析服务内容及要求****4.2.2.1学生行为数据分析服务**为满足学工处的学生行为数据统计分析需求，要求系统具备签到、请假、考勤三类数据的分析报表功能。可自定义选择时间段与统计学生范围。要求对请假数据进行：1.休假情况、离校情况与销假逾期情况分析；2.多次请假、多次离校、多次销假逾期的学生排名并给出具体学生信息；3.全校请假申请类型、审批通过率、审批逾期率、请假时长分布、离校情况分布、销假逾期分布分析；4.请假申请次数与请假时长趋势分析；要求对签到数据进行：1.整体签到人次情况、异常签到情况、签到请假情况分析；2.出多次未签到、多次异常签到、多次请假的学生排名与具体学生信息分析；3.签到人数、签到异常人数、签到请假人数的趋势分析。要求对查寝数据进行：1.查寝签到人次情况、异常签到情况、查寝请假情况、晚归情况、补签情况分析；2.多次未签到、多次异常签到、多次请假、多次晚归与多次补签的学生排名与具体学生信息分析；3.签到率、签到异常率、请假率、晚归率、补签率的趋势分析。**4.2.2.2统计看板服务**校/院级管理员、辅导员，可通过此功能查看指定时间、指定范围内的辅导员办公协作服务使用数据与功能具体使用情况。包含通知、活动报名、信息收集、请假、查寝、签到功能所产生的业务数据。以请假为例，校级管理员可筛选查看最近1周，单个学院内，某一辅导员所管理学生的请假功能的使用情况，包含：申请数量、审批通过数量、销假逾期率、休假中的人数、总请假时长等。**4.2.3基础能力服务内容及要求****4.2.3.1全局任务控制服务**▲需支持对通知、活动报名、信息收集、签到、查寝功能，可进行预览正文、任务删除、重新开启任务、提前结束任务、撤回任务、延期任务、编辑任务与暂停任务的操作。**4.2.3.2备忘录服务**需支持辅导员可以在网页/移动端添加待办事项，在网页/移动端之间同步数据，方便查看待办事务；**4.2.3.3自定义用户与筛选器服务**需支持辅导员可以在成员管理中新建自定义学生分组，方便管理学生；在使用业务功能时，可以使用院系、专业、班级、年级、学生类别、在校情况等字段，对业务使用对象学生进行筛选，方便业务功能对不同类型学生的区别使用。**4.2.3.4辅导员的任务相互查看服务**▲要求辅导员用户在系统中可通过设置关注用户的方式，查看其它管理员与辅导员正在发布的任务与历史任务。管理员角色的用户可直接查看其他用户的任务；而其它用户则需要进行关注申请，通过后才可进行任务查看。**4.2.3.5成员管理服务**要求辅导员可以通过组织架构菜单，查看所管理的学生信息，至少包括学号、姓名、学院、专业、班级、性别、手机号；要求辅导员可以手动导入更新学生的手机号，并可以向学生发送短信以提醒学生安装接受消息的移动APP；要求辅导员可以看到学生移动APP激活使用的实时情况。**4.2.3.6权限管理服务**要求系统支持设置校级管理员与院级管理员。其中校级管理员可以对全校的辅导员与学生的信息进行增删改查、院级管理员可以对所在院系的辅导员与学生信息进行增删改查；要求校级管理员可以进行自定义角色的创建与编辑，自定义角色支持设置不同的功能权限，并可以将自定义角色赋予辅导员或学生，同时查看自定义角色的使用情况；**4.2.3.7全局配置服务**(1)要求校级管理员可以对系统中的学生属性进行统一管理，可配置学生类别与在校情况字段；▲(2)要求校级管理员可以对全校的电话提醒设置免打扰时间段，在设置的时间段内，学生将不会收到电话智能语音提醒；要求校级管理员可以对全校的系统功能进行开关配置； | 年 | 1 | 是 |
| **4** | **学生管理与服务移动客户端** | 1.移动端建设内容要求鉴于师生在移动端的需求内容和使用方式的差异，要求提供面向学生和教职工两个群体不同的移动展现方式。面向学生的内容需要充分考虑用户黏性和日活效果，面向教职工的内容需要充分考虑办事的便捷性与信息获取的及时性。面向学生**媒体内容**提供针能够向学生发布校内社交咨询及媒体内容的功能，包括混合信息流、大学圈、校园号等功能。**混合信息流：**支持按照栏目分类进行多形态的信息流推送功能，支持图片、视频等多种形态。用户可对每条信息流进行点赞或评论。**大学圈：**提供类似微信朋友圈的功能，教职工和学生均可在其中发布信息，并能对其他人发布的信息进行评论、点赞、回复操作。**校园号：**可将学校官方微信号的内容自动同步到校园号内，支持校园号的创建、启停等管理操作。所有的媒体内容及咨询均需要提供舆情控制功能，能够对敏感词进行过滤与删除。**应用服务**移动端需要提供便捷的应用展示功能，能够按照APP分类查看服务，并支持收藏功能。移动端需提供以下内置应用，以保证用户日活：**今日课表**支持个人课表的多维度查看，包括按学期、周、日的课表切换，并可查询每节课的详情。支持同步教务系统最新课表信息。支持蹭课功能，用户可将课程库中的课程单个加入个人课表之中。**今日校园卡**对接校内一卡通系统，支持校园卡的余额查询、历史消费记录查询、校园卡挂失、年度账单查询。**沟通协作****通讯录**用户可在校通讯录中查询联系人信息，包括学号/工号、学院、入学时间、专业等。教职工信息可对学生屏蔽手机号码。可根据组织架构查询学校部门负责人及电话。支持通讯录关注。**即时通讯**提供在线聊天功能，能够支持包括文字、图片、语音在内的聊天方式，支持表情包下载，支持黑名单功能。同时需要和平台流程中心、任务中心结合，推送相关消息。面向教职工**日程咨询**结合校内业务系统，为教职工提供统一聚合的日程及咨询，将各个业务系统的日常安排、通知公告都聚合在首页，便于教职工查询相关信息。**校园应用**移动端的校园应用中心，教职工获取应用服务的入口，支持应用的集中展示和查询。**移动任务中心**与PC端的任务中心打通，能够将PC端任务中心的待办、流程跟踪在手机的任务中心中同步显示，并支持业务办理和进度查询。**个人数据中心**提供能够与校内业务系统整合的数据展现功能，为教职工提供基本个人数据查询服务。2.移动端技术参数要求**1、身份漫游**要求所建系统能够对接采购单位当前的身份认证平台。应支持移动门户和集成应用之间的身份无缝集成，移动平台为登录的唯一入口，从平台进入应用无需用户输入用户密码再次登录。**2、灵活性**能够根据不同的使用对象（如普通教职工、学生、校领导）快速构建移动门户界面，做到服务的可定制化。**3、抗网络波动性**由于移动设备具有网络不稳定的天生因素，建设的系统应支持抗网络波动性，如在离线情况下能做到离线缓存。**4、建设的系统应为H5应用的开发提供原生能力调用接口，如相机、相册、地理位置、文件系统、数据库、社会化分享，为开发功能丰富多样的应用提供基石。****5、系统应具有完整的运营统计模型，便于招标方及时跟踪系统的运营状况。****6、可集成性**建设的系统应改拥有良好的集成策略，对不同的业务需求可提供多种集成方式，保证良好的集成效果。**7、容错性**建设系统需要具备一定的容错性，在运行环境出现故障的时仍能提供稳定、持续的服务。所建系统应支持并行运行多个节点实例，防止因为某个节点异常而影响整个系统的运行效果。**8、高性能**所建系统要能够在大规模用户的访问的情况下仍然能够提供高速运行的服务。**9、集群要求**系统需要具备集群工作模式，能实现多机热备和应用级负载均衡。**10、安全性**系统的网络通道应通过https进行加固，防止网络传输过程中数据被篡改、盗窃。**11、客户端运行环境要求**提供单独的手机APP供用户使用，支持的手机操作系统需包括Android 4.4及以上、iOS 8.0及以上。 | 套 | 1 | 是 |

**本采购清单中所列技术规格或主要参数为最低要求，不允许负偏离，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。**

**三、采购标的执行标准**

1、国家标准：

（1）强制性产品认证

如投标人所投产品属于“中国强制性产品认证”（3C认证）范围内,则必须承诺采用《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》并在有效期内的产品，应在投标文件中提供“所投产品符合国家强制性要求承诺函”并加盖投标人公章，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

（2）信息安全产品强制性认证

如投标人所投产品被列入《信息安全产品强制性认证目录》，投标人不能提供超出此目录范畴外的替代品并须在投标文件中提供：

①中国信息安全认证中心官网（http://www.isccc.gov.cn/index.shtml）产品查询结果截图并加盖投标人公章；

②中国信息安全认证中心颁发的《[中国国家信息安全产品认证证书](http://www.cnca.gov.cn/cnca/zwxx/ggxx/images/2010/07/19/A6C32D2A507AC2A38326896013A67542.doc)》的原件扫描件（或图片）并加盖投标人公章。

注：仅需提供序号①～②其中之一即可。

**四、服务标准、期限、效率等要求**

1、投标人投标文件中承诺所投产品与学校现运行的平台免费对接认证，实现数据互联互通，并免费开放数据等各类接口。

学院现运行的平台情况简介如下：

上海树维信息科技有限公司的统一身份认证平台：学校所有应用系统的统一入口，验证登录用户身份是否为学校教师或学生； 数据中心平台：存放学校所有应用系统产生的数据，用于各应用系统之间的数据交换共享。

“许昌职业技术学院”微信公众号：是我校常用数据的查询平台，实现公众号与各系统集成，或者应用系统提供API接口供公众号调用。

精华教育科技股份有限公司的移动门户：学校所有的移动应用汇聚平台，实现从移动门户单点登录后，可直接访问移动门户中集成的各系统的移动应用。

2、投标人投标文件中承诺所投产品对学校以后建设的系统提供免费数据集成和对接。

3、投标人投标文件中承诺中标后按照学校提供的集成方案，提供相认证和数据接口文档，并装订成册。

4、采购清单中序号1、2、3、4系统承诺终身免费升级服务，并提供一年质保服务。

**五、采购标的的其他技术、服务等要求**

1、投标人须明确投标产品的厂家、品牌、型号、详细参数，**否则为无效投标。**

2、投标人应就本项目完整投标，**否则为无效投标。**

3、所投产品必须符合国家质量检测标准和本招标文件规定标准的全新正品现货。

4、本项目为交钥匙工程。

**六、验收标准**

1、由采购人成立验收小组,按照采购合同的约定对中标人履约情况进行验收。验收时,按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,出具验收书,列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。

2、按照招标文件要求、投标文件响应和承诺验收。

**七、本项目预算金额1000000元。最高限价1000000元。超出最高限价的投标无效。**

**八、资金支付**

1、支付方式：银行转账

2、支付时间及条件：经验收合格付合同总价款的90%，剩余10%满一年无质量问题一次付清。

**第三章 投标人须知前附表**

**招标文件中凡标有★条款均为实质性要求条款，投标文件须完全响应，未实质响应的，按照无效投标处理。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| 1 | 采购项目 | 项目名称：智慧校园建设应用系统项目编号：ZFCG-G2020011号项目内容：学生应用服务系统软件1套、工程服务监督系统1套等。项目地址：许昌职业技术学院 |
| 2 | 采购人 | 名称：许昌职业技术学院地址：许昌市新兴东路4336号联系人：王甫 电话：18503749668 |
| 3 | 代理机构 | 名称：许昌市政府采购服务中心地址：许昌市龙兴路与竹林路交汇处创业服务中心C座联系人：黄女士 电话：0374-2968687 |
| 4 | **★**投标人资格 | **一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**1、企业法人营业执照或营业执照。（企业投标提供）2、事业单位法人证书。（事业单位投标提供）3、执业许可证。（非企业专业服务机构投标提供）4、个体工商户营业执照。（个体工商户投标提供）5、自然人身份证明。（自然人投标提供）6、民办非企业单位登记证书。（民办非企业单位投标提供）**二、财务状况报告相关材料**1、投标人是法人（法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人），提供本单位：①2018年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；②基本开户银行出具的资信证明；③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。注：仅需提供序号①～③其中之一即可。2、投标人（其他组织和自然人）提供本单位：①2018年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；②银行出具的资信证明；③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。注：仅需提供序号①～③其中之一即可。**三、依法缴纳税收相关材料**参加本次政府采购项目投标截止时间前六个月内任意一个月缴纳税收凭据。（依法免税的投标人，应提供相应文件证明依法免税）**四、依法缴纳社会保障资金的证明材料**参加本次政府采购项目投标截止时间前六个月内任意一个月缴纳社会保险凭据。（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明依法不需要缴纳社会保障资金）**五、履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料**1、相关设备的购置发票、专业技术人员职称证书、用工合同等；2、投标人具备履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函或声明（承诺函或声明格式自拟）。注：仅需提供序号1～2其中之一即可。**六、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声明**投标人“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”。 重大违法记录，是指投标人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。**七、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的投标人；“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；“中国社会组织公共服务平台”网站（www.chinanpo.gov.cn）严重违法失信社会组织名单的投标人（**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）。1、查询渠道：①“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）②“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）③“中国社会组织公共服务平台”网站（www.chinanpo.gov.cn）（仅查询社会组织）；2、截止时间：同投标截止时间；3、信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；4、信用信息的使用原则：经采购人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、严重违法失信社会组织名单的投标人，将拒绝其参与本次政府采购活动。5、投标人无须提供信用记录查询结果网页截屏。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。 |
| 5 | **★**联合体投标 | 本项目不接受□接受联合体投标 |
| 6 | **★**最高限价 | 1000000元，超出最高限价的投标无效 |
| 7 | 现场考察 | 不组织**□**组织，时间： 地点： |
| 8 | 开标前答疑会 | 不召开□召开，时间： 地点： |
| 9 | 进口产品参与 | 不允许 **□**允许 |
| 10 | **★**投标有效期 | 90天（自提交投标文件的截止之日起算）中标人投标有效期延至合同验收之日，中标人全部合同义务履行完毕为止。 |
| 11 | 中标人将本项目非主体、非关键性工作分包 | 不允许 **□**允许 |
| 12 | 投标截止及开标时间 | 2020年2月10日8时30分（北京时间） |
| 13 | 递交投标文件及开标地点 | 许昌市公共资源交易中心三楼开标四室（龙兴路与竹林路交汇处创业服务中心C座） |
| 14 | 投标保证金 | 本项目不收取。投标人应提供投标承诺函。 |
| 15 | 公告发布 | 招标公告、中标公告、变更（更正）公告、现场勘察答复等相关信息同时在以下网站发布：《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省.许昌市）》、《[中国.许昌 许昌市政府网](https://www.baidu.com/link?url=8rmedzOhlAuXDcXgh4Ih79cf3oX63OtO_HyxHSCPnTT6Bb4nFcbI-6b-kaJFEjJrZKGkaq6fZ0YCvibRAKulsXONz3kZBFBKcnun2fra-tu&wd=&eqid=f166cd3a00044721000000025acd62c1)》 |
| 16 | 采购人澄清或修改招标文件时间 | 投标截止时间15日前（澄清内容可能影响投标文件编制的） |
| 17 | 投标人对采购文件质疑截止时间 | 招标公告期满之日起七个工作日 |
| 18 | 投标文件份数 | 电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省.许昌市）》公共资源交易系统加密电子投标文件1份（文件格式为： XXX公司XXX项目编号.file）。使用电子介质存储的备份文件1份（文件格式为：名称为“备份”的文件夹）。纸质投标文件：正本**一**份，副本一份。使用格式为“投标文件（供打印）.PDF”的文件电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码、签章应一致。 |
| 19 | 投标文件的签署盖章 | 电子投标文件：按招标文件要求加盖投标人电子印章和法人电子印章。纸质投标文件：投标文件封面加盖投标人公章（投标文件是指投标人电子投标文件制作完成后生成的后缀名为“.PDF”的文件打印的纸质投标文件）。 |
| 20 | 评标委员会组建 | 由采购人代表和评审专家组成，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。□由评审专家组成。评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。 |
| 21 | 评标方法 | 综合评分法 **□**最低评标价法 |
| 22 | 授权函 | 采购单位委派代表参加资格审查、评审委员会的，须向采购代理机构出具授权函。除授权代表外，采购单位委派纪检监察人员对评标过程实施监督的须进入许昌市公共资源交易中心五楼电子监督室，并向采购代理机构出具授权函，且不得超过2人。 |
| 23 | 履约保证金 | 无要求**□**要求提交。履约保证金的数额为合同金额的10%。中标人以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交。 |
| 24 | 代理服务费 | 不收取 |
| 25 | 中标人需提交的资料 | 中标人在接到中标通知时，须向许昌市公共资源交易中心交易见证部发送投标报价及分项报价一览表（包含主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等）电子文档，并同时告知交易见证部。联系电话：0374-2966828；邮箱：jzb2968027@163.com。  |
| 26 | 电子化采购模式 | 是。投标人投标时须提供加密电子投标文件、备份文件（使用电子介质存储）、纸质投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件开标现场不再提供（本招标文件第六章另有要求提供原件的除外）。□否。投标人投标时须提供纸质投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件根据招标文件要求提供。 |
| 27 | 特别提示 | 按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办[2019]3号）规定：不同投标人电子投标文件制作硬件特征码（网卡MAC地址、CPU序号、硬盘序列号）均一致时，视为‘不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制’或‘不同投标人委托同一单位或者个人办理响应事宜’，其投标无效。评审专家应严格按照要求查看“硬件特征码” 相关信息并进行评审，在评审报告中显示“不同投标人电子投标文件制作硬件特征码”是否雷同的分析及判定结果。 |

**第四章 投标人须知**

**一、概念释义**

1. **适用范围**
2. 本招标文件仅适用于本次“投标邀请”中所述采购项目。
	1. 本招标文件解释权属于“投标邀请”所述的采购人。
3. **定义**
4. “采购项目”：“投标人须知前附表”中所述的采购项目。
	1. “招标人”：“投标人须知前附表”中所述的组织本次招标的代理机构和采购人。
	2. “采购人”：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。采购人名称、 地址、电话、联系人见“投标人须知前附表”。
	3. “代理机构”：接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。代理机构名称、地址、 电话、联系人见“投标人须知前附表”。

采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

* 1. “潜在投标人”指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，且按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件的法人、其他组 织或者自然人。
	2. “投标人”：是指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，响应招标、参加投标竞争，从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件要求向招标人提交投标文件的法人、其他组织或者自然人。
	3. “进口产品”：是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。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)、《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）。

2.7.1 招标文件列明不允许或未列明允许进口产品参加投标的，均视为拒绝进口产品参加投标。

2.7.2 如招标文件中已说明，经财政部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。

* 1. 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
1. **合格的投标人**
2. 在中华人民共和国境内注册，具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的法人、其他组织或者自然人。
	1. 符合本项目“投标邀请”和“投标人须知前附表”中规定的合格投标人所必须具备的条件。
	2. 按照财政部《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）要求，政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：投标人未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。并查询严重违法失信社会组织名单（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）。

3.3.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“中国社会组织公共服务平台”网站（www.chinanpo.gov.cn）；

3.3.2 截止时间：同投标截止时间；

3.3.3 信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

3.3.4 信用信息的使用原则：经采购人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、严重违法失信社会组织名单的投标人，将拒绝其参与本次政府采购活动。

3.3.5 投标人无须提供信用记录查询结果网页截屏。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

3.4 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，不得同时参加本项目投标。违反规定的，相关投标均无效。

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

3.6 “投标邀请”和“投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项和3.2项要求外，还应遵守以下规定：

3.6.1 在投标文件中向采购人提交联合体协议书，明确联合体各方承担的工作和义务；

3.6.2 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

3.6.3 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

3.6.4 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.6.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人[承担连带责任](https://baike.baidu.com/item/%E6%89%BF%E6%8B%85%E8%BF%9E%E5%B8%A6%E8%B4%A3%E4%BB%BB)。

3.7 法律、行政法规规定的其他条件。

1. **合格的货物和服务**
2. 投标人提供的货物应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。
	1. 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
	2. 根据《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局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）要求，采购属于政府强制采购产品类别的，该产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则其投标将被拒绝。
	3. 根据《强制性产品认证管理规定》（质检总局第117号令）要求，如投标人所投产品被列入《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》，则该产品应具备国家认监委指定强制性产品认证机构颁发的《中国国家强制性产品认证证书》（CCC 认证）。投标人不能提供超出此目录范畴外的替代品。
	4. 根据财政部、工业和信息化部、国家质检总局、国家认监委联合发布《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库[2010]48号）要求，投标人所投产品如被列入《信息安全产品强制性认证目录》，则该产品应具备中国信息安全认证中心颁发的《[中国国家信息安全产品认证证书](http://www.cnca.gov.cn/cnca/zwxx/ggxx/images/2010/07/19/A6C32D2A507AC2A38326896013A67542.doc)》。投标人不能提供超出此目录范畴外的替代品。
3. **投标费用**

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1. **信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》和《全国公共资源交易平台（河南省.许昌市）》、《中国.许昌 许昌市政府网》公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

1. **采购代理机构代理费用收取标准和方式**

本项目不收取代理费用。

1. **其他**

本“投标人须知”的条款如与“投标邀请”、“项目需求”、“投标人须知前附表”和“资格审查与评标”就同一内容的表述不一致的，以“投标邀请”、“ 项目需求”、 “投标人须知前附表”和“资格审查与评标”中规定的内容为准。

**二、招标文件说明**

1. **招标文件构成**
2. 招标文件由以下部分组成：

（1）投标邀请（招标公告）

（2）项目需求

（3）投标人须知前附表

（4）投标人须知

（5）政府采购政策功能

（6）资格审查与评标

（7）合同条款及格式

（8）投标文件有关格式

（9）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

* 1. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，否则有可能导致投标被拒绝，其风险由投标人自行承担。
	2. 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。
1. **现场考察、开标前答疑会**
2. 招标人根据采购项目的具体情况，可以在招标文件公告期满后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

招标人组织现场考察或者召开开标前答疑会的，所有投标人应按“投标人须知前附表”规定的时间、地点前往参加现场考察或者开标前答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

* 1. 招标人组织现场考察或者召开答疑会的，应当在招标文件中载明，或者在招标文件公告期满后在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布更正公告。
	2. 招标人在考察现场和开标前答疑会口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
	3. 现场考察及参加开标前答疑会所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。
1. **招标文件的澄清或修改**
2. 在投标截止期前，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
	1. 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间15日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和《全国公共资源交易平台（河南省.许昌市）》发布更正公告。
	2. 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。
	3. 如果澄清或者修改发出的时间距规定的投标截止时间不足15日，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。

**三、投标文件的编制**

1. **投标的语言及计量单位**
2. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。
	1. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位。
3. **投标报价**
4. 本次招标项目的投标均以人民币为计算单位。
	1. 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
	2. 投标人应对项目要求的全部内容进行报价，少报漏报将导致其投标为非实质性响应予以拒绝。
	3. 投标人应当按照国家相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除“项目需求”中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。
	4. 本项目所涉及的运输、施工、安装、集成、调试、验收、备品和工具等费用均包含在投标报价中。
	5. 本次招标不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应投标而作无效投标处理。
	6. 报价不得高于本项目最高限价，且不低于成本价。本次招标实行“最高限价（项目控制金额上限）”,投标人的投标报价高于最高限价（项目控制金额上限）的，该投标人的投标文件将被视为非实质性响应予以拒绝。
	7. 最低报价不能作为中标的保证。
5. **投标有效期**
6. 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。本项目投标有效期详见投标人须知前附表。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于“投标人须知前附表”载明的投标有效期。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。
	1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人将承担违背投标承诺函的责任追究。
	2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标承诺函的有效期。在这种情况下，有关投标人违背投标承诺的责任追究措施将在延长了的有效期内继续有效。同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。
	3. 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。
7. **投标文件构成**
8. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。
	1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。
	2. 投标文件由资格证明材料、符合性证明材料、其它材料等组成。
	3. 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，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。
	4. 投标人登录许昌公共资源交易系统下载“许昌投标文件制作系统SEARUN 最新版本”，按招标文件要求根据所投标段制作电子投标文件。 一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

电子投标文件制作技术咨询：**0374-2961598**。

1. **投标文件格式**
2. 投标文件应参照招标文件第八章（投标文件有关格式）的内容要求、编排顺序和格式要求，投标人应按照以上要求将投标文件编上唯一的连贯页码并以A4幅面装订成册，并在投标文件封面上注明：正本/副本、所投项目名称、项目编号、投标人名称、日期等字样。
	1. 投标人应按招标文件提供的格式编写投标文件。招标文件未提供标准格式的投标人可自行拟定。
3. **投标保证金**
4. 本项目不收取投标保证金。
	1. 投标人应提供投标承诺函。
5. **投标文件的数量和签署盖章**
6. 投标人应提交投标文件份数见“投标人须知前附表”。
	1. 在招标文件中已明示需盖章及签名之处，电子投标文件应按招标文件要求加盖投标人电子印章和法人电子印章或授权代表电子印章。
	2. 纸质投标文件是指投标人电子投标文件制作完成后生成的后缀名为“.PDF”的文件打印的投标文件。纸质投标文件正本和副本封面上应清楚标明“正本”或“副本”字样；一旦正本和副本内容不一致时，以正本为准。纸质投标文件的正本及所有副本的封面均须由投标人加盖投标人公章。
	3. 纸质投标文件副本可以是纸质投标文件的正本复印而成。

**四、投标文件的递交**

1. **投标文件的密封**
2. 投标人应将纸质投标文件“正本”、“ 副本”密封包装。使用电子介质存储的投标文件单独密封包装，并随纸质投标文件一并提交。
	1. 投标文件如果未按规定密封，招标人将拒绝接收。
3. **投标截止时间**
4. 投标人必须在“投标邀请”和“投标人须知前附表”中规定的投标截止时间前，将所有投标文件送达招标文件指定的开标地点。
	1. 招标人收到投标文件后，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。
	2. 招标人可以按本须知第10条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标人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日期和时间。投标人按招标人修改通知规定的时间递交投标文件。
5. **迟交的投标文件**

投标截止时间之后送达/上传的投标文件，招标人将拒绝接收。

1. **投标文件的修改和撤回**
2. 投标人在投标截止时间前，对所递交的纸质投标文件进行补充、修改或者撤回的，须书面通知招标人。

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交、取得“投标文件提交回执单”的，视为撤回投标文件。

* 1. 投标人补充、修改的内容并作为投标文件的组成部分。补充或修改应当按招标文件要求签署、盖章、密封、递交，并应注明“修改”或“补充”字样。
	2. 投标人在递交纸质投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标人。
	3. 投标人不得在投标有效期内撤销投标文件，否则投标人将承担违背投标承诺函的责任追究。
1. **除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的电子投标文件、纸质投标文件及电子介质存储的备份文件不予退还。**

**五、开标和评标**

1. **开标**
2. 招标人将按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。开标由代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。
	1. 招标人应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。
	2. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查纸质投标文件和备份文件（使用电子介质存储）的密封情况；经确认无误后进行电子投标文件的解密。解密后宣布投标人名称、投标价格、修改和撤回投标的通知（如有的话）和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

24.3.1 电子投标文件的解密。全流程电子化交易项目电子投标文件采用双重加密。解密需分标段进行两次解密。

24.3.1.1 投标人解密：投标人使用本单位CA数字证书远程或现场进行解密。需开标现场使用一体机进行解密的，请在代理机构引导下进行。

24.3.1.2 代理机构解密：代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位CA数字证书进行再次解密。

24.3.2 电子投标文件解密异常情况处理

24.3.2.1 因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，使用纸质投标文件以人工方式进行。

24.3.2.2 因投标人原因电子投标文件解密失败的，由系统技术人员协助投标人将备份文件（电子介质存储）导入系统。若备份文件（电子介质存储）无法导入系统或导入系统仍无法解密的，其投标将被拒绝。

* 1. 投标人不足3家的，不得开标。
	2. 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。
	3. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
	4. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
1. **资格审查**

开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

1. **评标委员会的组成**
2. 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。

26.1.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。

26.1.2 采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

26.1.2.1 采购预算金额在1000万元以上；

26.1.2.2 技术复杂；

26.1.2.3 社会影响较大。

* 1. 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。
	2. 评审专家与投标人存在下列利害关系之一的,应当回避:

26.3.1 参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

26.3.2 与供应商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；

26.3.3 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

* 1. 评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。
	2. 采购人不得担任评标小组长。
	3. 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。
	4. 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。
1. **符合性审查**
2. 评标委员会依据有关法律法规和招标文件的规定，对符合资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. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。
	2. 可要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明。
3. **投标文件的澄清**
4. 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
	1. 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。
	2. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
5. **投标文件报价出现前后不一致的修正**

29.1 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；

29.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

29.3 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；

29.4 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。修正后的报价按照“投标人须知”28.2规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

1. **投标无效情形**
2. 投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处理：

30.1.1 未按照招标文件的规定提交投标承诺函的；

30.1.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

30.1.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；

30.1.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

30.1.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

* 1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

30.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

30.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

30.2.3 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；

30.2.4 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；

30.2.5 不同投标人的投标文件相互混装。

* 1. 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。
	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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
	3. 按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办[2019]3号）规定，不同投标人电子投标文件制作硬件特征码（网卡MAC地址、CPU序号、硬盘序列号）均一致时，视为‘不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制’或‘不同投标人委托同一单位或者个人办理响应事宜’，其投标无效。
	4. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
1. **相同品牌投标人的认定（服务类项目不适用本条款规定）**
2. 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品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招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。
	1. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
3. **投标文件的比较与评价**

评标委员会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。

1. **评标方法、评标标准**
2. 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

33.1.1 最低评标价法

33.1.1.2 最低评标价法，是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。

33.1.1.2 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

33.1.2 综合评分法，是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。

* 1. 价格分

33.2.1 价格分采用低价优先法计算，即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)×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分;

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+……+An=1)。

33.2.2 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

33.2.3 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

* 1. **本次评标具体评标方法、评标标准见（第六章 资格审查与评标）**。
1. **推荐中标候选人**
2. 采用最低评标价法的，评标结果按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。
	1. 采用综合评分法的，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。
3. **评审意见无效情形**

评标委员会及其成员有下列行为之一的，其评审意见无效：

35.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

35.2 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《投标人须知》26条规定的情形除外；

35.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

35.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

35.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

35.6 记录、复制或者带走任何评标资料；

35.7 其他不遵守评标纪律的行为。

1. **保密**
2. 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。
	1. 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。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。

**六、定标和授予合同**

1. **确定中标人**
2. 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，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，由采购人采取随机抽取的方式确定。
	1. 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。
3. **中标公告、发出中标通知书**
4. 采购人确认中标人后，招标人在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。
	1. 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。
	2. 中标人在接到中标通知时，须向代理机构发送投标报价及分项报价一览表（包含主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等）电子文档，并同时通知代理机构联系人。
5. **质疑提出与答复**
6. 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

39.1.1 对采购文件提出质疑的，潜在投标人应已依法获取采购文件，且应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》一次性提出，提出后联系招标公告中集采机构联系人查看，并同时将符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的纸质质疑函和必要的证明材料一式两份送采购单位，如未提出视为全面接受；

39.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日 内，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出；

39.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出。

* 1. 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

39.2.1 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

39.2.2 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

1. **签订合同**

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，与中标人签订书面合同。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。

1. **履约保证金**

“投标人须知前附表”中规定中标人提交履约保证金的，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。

**第五章 政府采购政策功能**

根据《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》等规定，政府采购项目应落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

**一、节能能源、保护环境**

按照《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局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）和财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）以及财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号），采购属于政府强制采购产品类别的，该产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书；采购属于政府优先采购产品类别的，该产品具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，应当优先采购。

**二、促进中小企业发展（不含民办非企业）**

1、根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定，本项目为非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2、如果本项目为非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或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，给予联合体2%-3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3、联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

4、中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

**三、支持监狱企业发展**

按照财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策，用扣除后的价格参与评审。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

**四、促进残疾人就业**

1、按照财政部、民政部、中国残疾人联合会和残疾人发布的《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

3、中标人为残疾人福利性单位的，招标人应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**五、支持脱贫攻坚（物业服务采购）**

1、根据《财政部 国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》财库〔2019〕27号有关要求，鼓励优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。各级预算单位使用财政性资金采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

2、优先采购有关物业公司物业服务的，除按规定在政府采购指定媒体公开项目采购信息外，还应公开物业公司注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明，确保支持政策落到实处，接受社会监督。

**第六章 资格审查与评标**

**一、资格审查**

（一）开标结束后，采购人依法对投标人资格进行审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

（二）资格证明材料（本栏所列内容为本项目的资格审查条件，如有一项不符合要求，则不能进入下一步评审）。

（三）资格审查中所涉及到的证书及材料，均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格审查因素** | **说明与要求** |
| **1** | **投标函** | 参考招标文件第八章3.1格式填写 |
| **2** | **法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明** | （1）企业法人营业执照或营业执照。（企业投标提供）（2）事业单位法人证书。（事业单位投标提供）（3）执业许可证。（非企业专业服务机构投标提供）（4）个体工商户营业执照。（个体工商户投标提供）（5）自然人身份证明。（自然人投标提供）（6）民办非企业单位登记证书。（民办非企业单位投标提供） |
| **3** | **财务状况报告相关材料** | （1）投标人是法人（法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人），提供本单位：①2018年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；②基本开户银行出具的资信证明；③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。注：仅需提供序号①～③其中之一即可。（2）投标人（其他组织和自然人）提供本单位：①2018年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；②银行出具的资信证明；③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。注：仅需提供序号①～③其中之一即可。 |
| **4** | **依法缴纳税收相关材料** | 投标人提供参加本次政府采购项目投标截止时间前六个月内任意一个月缴纳税收凭据。（依法免税的投标人，应提供相应文件证明依法免税） |
| **5** | **依法缴纳社会保障资金的证明材料** | 投标人提供参加本次政府采购项目投标截止时间前六个月内任意一个月缴纳社会保险凭据。（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明依法不需要缴纳社会保障资金） |
| **6** | **履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料** | ①与本项目投标相关设备的购置发票、专业技术人员职称证书、用工合同等；②投标人具备履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函或声明（承诺函或声明格式自拟）。注：仅需提供序号①～②其中之一即可。 |
| **7** | **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声明** | 按照招标文件提供格式填写。投标人“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”。 重大违法记录，是指投标人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。 |
| **8** | **信用记录查询及使用** | 政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：投标人未被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、 “中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为记录名单、“中国社会组织公共服务平台”网站（www.chinanpo.gov.cn）严重违法失信社会组织名单的投标人**；**（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）。（1）查询渠道：①“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）②“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）③“中国社会组织公共服务平台”网站（www.chinanpo.gov.cn）（仅查询社会组织）；（2）截止时间：同投标截止时间；（3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；（4）信用信息的使用原则：经采购人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、严重违法失信社会组织，将拒绝其参与本次政府采购活动。（5）投标人无须提供信用记录查询结果网页截屏。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。 |
| **9** | **投标人须具备的特殊****资质证书** | **无** |
| **10** | **投标报价** | 投标报价是否超出招标文件中规定的预算金额，超出预算金额的投标无效。如投标人须知前附表规定最高限价，则超出预算金额和最高限价的投标无效。 |
| **11** | **投标承诺函** | 投标人以投标承诺函的形式替代投标保证金。 |
| **12** | **联合体协议** | 招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。 |
| **13** | **投标人身份证明及授权** | （1）法定代表人身份证明或提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证明。（法人投标提供）（2）单位负责人身份证明或提供单位负责人授权委托书及被授权人身份证明。（非法人投标提供）**注：**①企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体投标人以法人身份参加投标的，法定代表人应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。②银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，法定代表人应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。③投标人为自然人的，无需填写法定代表人授权书。 |
| **14** | **单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动** | 投标人提供与参加本项目投标的其他供应商之间，单位负责人不为同一人并且不存在直接控股、管理关系承诺函（承诺函格式自拟）。 |
| **15** | **为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本项目投标** | 投标人提供未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务承诺函（承诺函格式自拟）。 |

**二、评标**

**（一）评标方法**

本项目采用综合评分法。总分为100分。

**（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责**

**1、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；**

评标委员会对符合资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商务、技术等实质性要求。

注：符合性审查中所涉及到的证书及材料，均应在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

**2、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；**

对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、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。

**3、对投标文件进行比较和评价；**

评标委员会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。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

注：评标标准中所涉及到的证书及材料，均应在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

**（1）价格分计算**

价格分采用低价优先法计算，即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。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

1）如果本项目非专门面向中小企业采购，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。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或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，给予联合体2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

小型和微型企业不包含民办非企业单位。

2）监狱企业视同小型、微型企业，对监狱企业价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

3）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**（2）关于相同品牌产品（服务类项目不适用本条款规定）**

采用最低评标价法的，提供相同品牌产品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采取随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

采用综合评分法的，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同）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作为中标候选人推荐；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式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。

**（3）强制采购节能产品和优先采购节能产品、优先采购环保产品**

1）对《节能产品政府采购品目清单》所列的政府强制采购节能产品，投标人投标文件中应提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

投标人所投其他产品若属于《节能产品政府采购品目清单》优先采购产品，投标文件中应提供具有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，评标委员会根据本项目评标标准予以判定并赋分。

2）投标人所投产品若属于《环境标志产品政府采购品目清单》内产品，投标文件中应提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，评标委员会根据本项目评标标准予以判定并赋分。

**（4）关于强制性产品认证**

1）如投标人所投产品属于“中国强制性产品认证”（3C认证）范围内,则必须承诺采用《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》并在有效期内的产品，应在投标文件中提供“所投产品符合国家强制性要求承诺函”并加盖投标人公章，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

2)投标人所投产品如被列入《信息安全产品强制性认证目录》，则投标文件中应根据本项目招标文件“第二章 项目需求”提供：

①中国信息安全认证中心官网（http://www.isccc.gov.cn/index.shtml）产品查询结果截图并加盖投标人公章；

②中国信息安全认证中心颁发的《中国国家信息安全产品认证证书》加盖投标人公章的原件扫描件（或图片）。

注：仅需提供序号①～②其中之一即可。

**（5）支持脱贫攻坚（物业服务项目）**

在物业项目中，对注册地在832个国家级贫困县域内且聘用建档立卡贫困人员的物业公司，提供注册地证明材料、贫困县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员身份证明及社保材料（开标前12个月内至少连续3个月）的有效证明后，评标委员会根据本项目评标标准予以判定并赋分。

**（6）投标无效情形**

1）投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。

2）符合性审查资料未按招标文件要求签署、盖章的；

3）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

a.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

b.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

c.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；

d.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；

e.不同投标人的投标文件相互混装；

4）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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**（7）评标标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 分值构成(总分100分) | 价格分值：30 分商务部分：24 分技术部分：34 分服务部分：12 分 |
| 评审项 | 评分因素 | 评标标准 |
| 价格部分（30分） | 报价（30分） | 评标基准价：满足招标文件要求的有效投标报价中，最低的投标报价为评标基准价。投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30  |
| 商务部分 （24分） | 软件著作权（7分） | 投标人提供：1、学生应用服务系统软件著作权证书得1分；2、校园应用开发平台系统软件著作权证书得2分 ；3、应用分发平台软件著作权证书得2分；4、校园服务总线系统软件著作权证书得2分。满分7分。 |
| 管理体系（4分） | 1、投标人具有有效期内ISO9001质量体系认证证书得1分。2、投标人具有ISO14001环境管理体系认证证书得1分。3、投标人具有ISO/IEC 27001 信息安全管理体系认证证书得2分。以上如认证证书注明应进行年度监审，须附监审标识或年审报告等有关证明材料。 |
| 企业实力（7分） | 1、投标人具有ITSS(信息技术服务标准)能力二级或以上资质证书得3分。2、投标人需通过CMMI3（含）及以上认证得4分，CMMI2及以下得2分。 |
| 业绩（6分） | 投标人提供2017年1月1日以来类似项目业绩，每提供1份得2分，最高得6分（提供合同和中标通知书）。 |
| 技术部分（34分） | 规格、参数与要求响应（10分） | 投标人所投产品功能技术参数优于招标文件采购清单中▲功能技术参数的，每一项加2分，满分10分。 |
| 信息安全技术要求（3分） | 采购清单中序号3产品通过《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》第三级及以上，得3分，第二级得1分，第一级得0.5分，没有不得分。 |
| 安装实施的数据库技能能力（3分） | 投标人具有处理数据库的运维服务能力，为业务应用平台提供良好的技术支撑服务，提供ORACLE应用程序全权使用协议，得3分，不提供不得分。 |
| 系统功能（18分） | 1、支持持卡片式的待办信息与消息提醒展示，用户根据自身需要选择已有卡片是否在个人办事桌面中显示，除常用的功能菜单外，系统应支持用户对自己常用的应用另外定义收藏菜单，并支持对收藏菜单内的应用进行分类存放，提供系统截图得2分。2、接入应用的运行信息、用户行为信息、用户设备的监控与统计界面，包括各时间段系统实时访问的PV、UV、IP数，地域分布PV、UV、IP数、跳出率、平均访问时长，客户端访问的浏览器、网络设备属性、屏幕分辨率、屏幕颜色、flash版本、是否支持java、语言环境、是否支持cookie、网络提供商等系统环境，提供系统截图得2分。3、学校为每类奖种自定义学生申请表单，学校在线指定每类奖种的审批流程。提供系统截图得2分4、要求在PC端除通过浏览器使用平台服务以外，服务提供独立的桌面客户端程序，用来在请假审批，发布签到任务、创建查寝组等相关任务操作。可常驻于系统任务栏，并可随时唤起打开使用，支持在一段时间内无需重复登录。提供系统截图得2分5、通知支持通过APP推送、可设APP推送的时间。对于重要的通知，还需具备短信提醒、电话智能语言提醒方式。发送通知前可在本地试听智能电话语音。提供系统截图得3分6、辅导员发布的签到任务可通过学生扫描二维码进行签到，辅导员在发布签到任务时，可以指派学生或设置自己为二维码负责人，二维码负责人会在任务开始前收到短信提醒，签到开始后，二维码负责人可以通过移动端/网页端展示签到二维码，收到签到任务的学生可以通过扫描二维码进行签到；二维码负责人可以对改签到的结果进行手动修改。提供系统截图得3分7、支持对查寝日的设置，支持在日历上勾选特定多个日期，发起签到任务。或设置一定时间范围内自动循环发起查寝任务。（如3月10日至5月1日期间，每周一、三、五、日自动发起查寝任务）。提供系统截图得2分8、支持对签到、查寝功能，可进行预览正文、任务删除、重新开启任务、提前结束任务、撤回任务、延期任务、编辑任务与暂停任务的操作。提供系统截图得2分 |
| 服务部分（12分） | 售后服务（2分） | 1、故障响应时间小于2小时,得0.5分；上门时间小于8小时,得0.5分；解决问题时间小于8小时,得0.5分,不满足不得分。2、投标文件中提供人员培训方案，得0.5分，否则不得分。 |
| 技术方案和培训（3分） | 投标文件中有完整的技术培训方案其中，包括：1、培训承诺、2、培训计划、3培训内容、4培训人员安排、5培训地点、6培训专家安排，每提供1项得0.5分，满分3分。 |
| 项目实施团队（5分） | 1、项目团队成员具有计算机技术与软件资格（水平）考试高级证书（信息系统项目管理师或系统分析师或系统架构设计师），得 2分。没有不得分。2、项目组成员至少有一人具有中国信息安全测评中心颁发的信息安全证书，得 3分。没有不得分。 |
| 投标文件编制（2分） | 1、投标文件装订规范、文字清晰、无差错得1分；2、所提供资料准确完整得1分； |

**其中：价格分计算（落实政府采购政策价格调整部分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **情形** | **价格扣除比例** | **计算公式** |
| **1** | 非联合体投标人 | 对小型和微型企业产品的价格扣除6% | 评标价格＝投标报价—小型和微型企业产品的价格×6% |
| **2** | 联合体各方均为小型、微型企业 | 对小型和微型企业产品的价格扣除6%（不再享受序号3的价格折扣） |
| **3** | 联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额30%以上的 | 对联合体总金额扣除 2 % | 评标价格＝投标报价×(1-2%) |
| **4** | 监狱企业 | 视同小型、微型企业对监狱企业产品价格扣除6% | 评标价格＝投标报价—监狱企业产品的价格×6% |
| **5** | 残疾人福利性单位 | 视同小型、微型企业对残疾人福利性单位产品价格扣除6% | 评标价格＝投标报价—残疾人福利性单位产品的价格×6% |
| 1、中小企业应在投标文件提供《中小企业声明函》。监狱企业应当在投标文件中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。残疾人福利性单位应当在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。2、经评标委员会审查、评价，投标文件符合招标文件实质性要求且进行了政策性价格扣除后，以评标价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式计算。即：评标基准价=评标价格的最低价其他投标报价得分=（评标基准价/评标价格）×评标标准中价格分值 |

备注：

a、不接受联合体投标的项目，本表中第2项、第3项情形不适用。

b、小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程。

c、中小企业、残疾人福利性单位提供其他企业制造的货物的，则该货物的制造商也必须为上述企业，否则不能享受价格优惠。

d、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

E、小型和微型企业不包括民办非企业单位。

**（8）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。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，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，采购人或者采购代理机构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。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以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，应当书面报告本级财政部门。

（9）按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办[2019]3号）规定：评标专家应严格按照要求查看“硬件特征码”相关信息并进行评审，在评审报告中显示“不同投标人电子投标文件制作硬件特征码”是否雷同的分析及判定结果。

**（10）评标委员会争议处理**

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。

**4、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。**

**第七章 合同条款及格式**

**（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，**

**最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）**

甲方：（采购人全称）

乙方：（中标人全称）

根据招标编号为            的（填写“项目名称”）项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1合同条款；

1.2招标文件、乙方的投标文件；

1.3其他文件或材料：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1合同总金额为人民币大写：           元（￥          ）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1交付时间：                     ；

4.2交付地点：                     ；

4.3交付条件：                     。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2本项目是否邀请其他投标人参与验收：

□不邀请。□邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述，包括一次性支付或分期支付等）。

8、履约保证金

□无。□有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

11.1乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

11.2若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

12、解决争议的方法

12.1甲、乙双方协商解决。

12.2若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

□提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

□向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

13.1因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13.2本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

14、合同条款

（按照实际情况编制填写。招标文件已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定）。

15、其他约定

15.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3合同生效：自签订之日起生效。

15.4本合同一式（填写具体份数）份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执（填写具体份数）份，送（填写需要备案的监管部门的全称）备案（填写具体份数）份，具有同等效力。

15.5其他：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

甲方：                        乙方：

住所：                        住所：

法定代表人（单位负责人）：             法定代表人（单位负责人）：

联系方法：                      联系方法：

开户银行：                      开户银行：

账号：                        账号：

签订地点：

签订日期：    年   月   日

**第八章 投标文件有关格式**

一、投标人应答索引表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **投标人应答****（有/没有）** | **投标文件中所在页码** | **备注说明** |
| 1 | 投标人应答索引表 |  |  |  |
| 2 | 开标一览表 |  |  |  |
| 3 | 投标函 |  |  |  |
| 4 | 法定代表人（单位负责人）资格证明书 |  |  |  |
| 5 | 法定代表人（单位负责人）授权书 |  |  |  |
| 6 | 营业执照等证明 |  |  |  |
| 7 | 依法纳税凭据 |  |  |  |
| 8 | 财务状况报告 | 经审计财务报告 | 资产负债表 |  |  |  |
| 利润表 |  |  |  |
| 现金流量表 |  |  |  |
| 所有者权益变动表 |  |  |  |
| 附注 |  |  |  |
| 基本开户银行资信证明 |  |  |  |
| 银行资信证明 |  |  |  |
| 政府采购投标担保函 |  |  |  |
| 9 | 依法缴纳社会保险凭据 |  |  |  |
| 10 | 履行合同能力 | 证明材料 | 设备购置发票 |  |  |  |
| 技术人员职称证书 |  |  |  |
| 用工合同 |  |  |  |
| 投标人相关承诺函或声明 |  |  |  |
| 11 | 没有重大违法记录的声明 |  |  |  |
| 12 | 投标人须具备的特殊资质证书 |  |  |  |
| 13 | 投标承诺函 |  |  |  |
| 14 | 联合体协议 |  |  |  |
| 15 | 投标人与参加本项目投标的其他供应商之间，单位负责人不为同一人并且不存在直接控股、管理关系承诺函 |  |  |  |
| 16 | 投标人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务承诺函 |  |  |  |
| 17 | 投标分项报价表 |  |  |  |
| 18 | 技术规格偏离表 |  |  |  |
| 19 | 技术方案（实施方案） |  |  |  |
| 20 | 售后服务方案 |  |  |  |
| 21 | 业绩情况表 |  |  |  |
| 22 | 政府强制采购节能产品品目清单情况 |  |  |  |
| 23 | 优先采购节能产品政府采购品目清单情况 |  |  |  |
| 24 | 优先采购环境标志产品政府采购品目清单情况 |  |  |  |
| 25 | 中小企业声明函 |  |  |  |
| 26 | 残疾人福利性单位声明函 |  |  |  |
| 27 | 监狱企业证明文件 |  |  |  |
| 28 | CCC强制性产品认证 | 所投产品符合国家强制性要求承诺函 |  |  |  |
| 29 | 信息安全产品强制性认证 | 认证机构颁发的认证证书 |  |  |  |
| 中国信息安全认证中心官网产品查询结果截图 |  |  |  |
| 30 | 国家级贫困县域注册地证明材料 |  |  |  |
| 31 | 扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员身份证明 |  |  |  |
| 32 | 建档立卡贫困人员社保材料 |  |  |  |
| 33 | 其它资料 |  |  |  |

注：①本表序号8请按照本招标文件“第六章资格审查与评标”资格审查表中序号3要求，根据所提供经审计财务报告、基本开户银行资信证明、银行资信证明、政府采购投标担保函情况填写其中一项即可。

②本表序号10请按照本招标文件“第六章资格审查与评标”资格审查表中序号6要求提供，根据所提供证明材料或承诺函（声明）情况填写其中一项即可。

③本表序号29请根据所投产品提供证书或截图情况填写其中一项即可。

④本表序号30～32仅适用于物业项目。

**二、开标一览表**

项目编号：

项目名称： 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段** | **项目名称** | **投标报价** | **交付日期** | **备注** |
|  |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |
| … |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |

投标人名称： （全称） （公章）：

日期： 年 月 日

注：1、交付日期指完成该项目的最终时间（日历天）。

2、如招标公告明确项目交付日期以年为单位，本表应填写完成该项目的年限。

**三、资格审查证明材料**

**3.1 投 标 函**

致：许昌市政府采购服务中心

根据贵方\_\_ \_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址）提交。

我方确认收到贵方提供的 （项目名称、招标编号）招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了《招标文件》的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）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，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款和已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求及资金支付规定，对招标文件的合理性、合法性不再有异议，并承诺在发生争议时不会以对《招标文件》存在误解、不明白的条款为由，对贵中心行使任何法律上的抗辩权。

在此提交的投标文件，正本一份，副本一份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

一、按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

二、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起90天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。我方同意并遵守本招标文件“投标人须知”中第十四条第三款关于延长投标有效期的规定。如中标，有效期将延至供货终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

三、我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤销投标的，则我方承担违背投标承诺的责任追究。

四、我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

五、我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

六、我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《项目需求》及《合同书》中的全部任务。

七、我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

八、我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

九、我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；承诺如下：

1. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）。

2. 我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

3. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关证明材料，以便核查。

4. 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。

5. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

十、我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

十一、我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的一切正式往来请寄：

地 址： . 邮政编码： .

电 话： . 传 真： .

投标人代表姓名： . 职 务： .

投标人名称（并加盖公章）：

日期： 年 月 日

**3.2 法定代表人（单位负责人）资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人 系 *投标人名称* 的法定代表人（单位负责人）。就参加贵方招标编号为 *项目编号*  的 *项目名称*  公开招标项目的投标报价，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

【此处请粘贴法定代表人（单位负责人）身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限】

投标人名称（并加盖公章）：

签署日期： 年 月 日

说明：法定代表人（单位负责人）参加本招标项目投标的，仅须出具此证明书。

**3.3 法定代表人（单位负责人）授权书**

 本人　 *法人姓名* 系　*投标人名称*  的法定代表人（单位负责人），现委托　 *姓名，职务* 以我方的名义参加贵方 *项目编号*  的 *项目名称*  项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人名称： （全称） （加盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）： （签名或加盖名章）

法定代表人（单位负责人）授权代表： （签名或加盖名章）

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人（单位负责人）身份证（正面） | 法定代表人（单位负责人）身份证（反面） |
| 法定代表人（单位负责人）授权代表身份证（正面） | 法定代表人（单位负责人）授权代表身份证（反面） |

**3.4 没有重大违法记录的声明**

声　 明

本公司参加本次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，是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。）

特此声明。

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（并加盖公章）：

日期： 年 月 日

**3.5 投标承诺函**

许昌市政府采购服务中心：

经研究，我方自愿参与贵方 年\_\_\_\_月 日 \_（招标编号、项目名称）的投标，将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规规定，并无条件地遵守本次采购活动各项规定。我们郑重承诺：我方如果在本次投标活动中有下列情形之一的，愿接受政府采购监督管理部门给予相关处罚并承诺依法承担相关的经济赔偿责任和法律责任。

一、在投标有效期内撤销投标文件；

二、在投标文件中提供虚假材料；

三、除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标后不与采购人签订合同；

四、与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；

五、法律法规及本招标文件规定的其他严重违法行为。

投标人名称（并加盖公章）：

日期： 年 月 日

**3.6 其他资格证书或材料**

**四、符合性审查证明材料**

**4.1 投标分项报价表（货物类项目）**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **规格型号** | **技术****参数** | **单 位** | **数 量** | **单价** | **总价** | **厂家** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 | 大写：　　　　　　 小写： |

投标人名称（并加盖公章）：

**4.2 技术规格偏离表（货物类项目）**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物服务****名称** | **规格型号** | **招标文件****技术参数** | **投标技术****参数** | **偏离****（无偏离/正偏离/负偏离）** | **偏离内容****说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（并加盖公章）：

**4.3 技术方案（实施方案）**

（投标人根据招标文件要求自行编制）

**4.4 业绩情况表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户单位名称** | **项目名称及主要内容** | **合同金额****（万元）** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

投标人名称（并加盖公章）：

**4.5 售后服务方案**

（投标人根据招标文件要求自行编制）

**4.6“节能产品政府采购品目清单”强制节能产品情况**

项目编号：

项目名称：

| **序号** | **产品名称** | **品牌** | **产品型号** | **认证证书编号** | **证书有效期** | **认证机构** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（并加盖公章）：

说明：所投产品节能认证证书须附后。

**4.7 “节能产品政府采购品目清单”优先采购产品情况**

项目编号：

项目名称：

| **序号** | **产品名称** | **品牌** | **产品型号** | **认证证书编号** | **证书有效期** | **认证机构** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

供应商名称（并加盖公章）：

说明：所投产品节能认证证书须附后。

**4.8 “环境标志产品政府采购品目清单”优先采购产品情况**

项目编号：

项目名称：

| **序号** | **产品名称** | **品牌** | **产品型号** | **认证证书编号** | **证书有效期** | **认证机构** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（并加盖公章）：

说明：所投产品环境标志产品认证证书。

**4.9 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：
　　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，按照《国家统计局关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知》（国统字[2011] 75号）规定，本公司所属行业为\_\_\_\_\_\_，截至上一财年末，公司资产总额\_\_\_\_\_\_万元，营业收入\_\_\_\_\_\_万元，从业人员\_\_\_\_\_\_人，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

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（并加盖公章）：

日期： 年 月 日

说明：

1、不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

2、如投标人为联合投标的，联合投标人需分别填写上述《中小企业声明函》。

3、小型和微型企业不包括民办非企业。

**4.10 残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（并加盖公章）：

日期： 年 月 日

**4.11 所投产品符合国家强制性要求承诺函**

投标人所投产品涉及国家有属强制性规定的，须承诺其所投产品符合国家强制性要求（如CCC认证，格式自拟）

投标人名称（并加盖公章）：

日期： 年 月 日

**五、其他资料（若有）**

**除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。**