**许昌职业技术学院“教务管理系统(不见面开标)”项目**

招　标　文　件

**项目编号：ZFCG-G2020027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**

**二〇二〇年四月八日**

**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“教务管理系统(不见面开标)”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：教务管理系统(不见面开标)

（二）项目编号：ZFCG-G2020027号

（三）采购方式：公开招标

（四）项目主要内容、数量及要求：教学管理系统1套(含教学管理服务系统和教学管理服务APP)

（五）预算金额：1020000元。最高限价：1020000元。

（六）交付（服务、完工）时间 ：自合同生效之日起7天完成平台安装部署，并于之后的60个日历天完成数据迁移、应用培训。

（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5月6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三楼开标3室。（**本项目采用远程不见面开标，投标人无须到现场**）。

（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。

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、开标时间前，投标人使用CA数字证书登录全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）——进入公共资源交易系统（http://ggzy.xuchang.gov.cn:8088/ggzy/）——点击“项目信息——项目名称”——在系统操作导航栏点击“开标——不见面开标大厅”，按照开标时间准时参加线上开标，进行远程解密、在线询问、电子签章等。

**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：沙先生 联系电话：0374-2968687

许昌职业技术学院

二〇二〇年四月八日

**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、解密电子投标文件。**

**2.电子文件下载、制作、提交期间和远程不见面开标（**电子投标文件的解密**）环节，投标人须使用同一个CA数字证书（证书须在有效期内并可正常使用）。**

**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）,其中后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用。

**4.加密电子投标文件的提交**

4.1加密电子投标文件应按规定在投标截止时间（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，《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/>）生成“投标文件提交回执单”。

**5.远程不见面开标（电子投标文件的解密）**

5.1 投标人应熟悉《许昌市不见面操作手册》，并提前设置不见面开标浏览器（设置流程详见《许昌市不见面操作手册》）。

5.2 《许昌市不见面操作手册》下载路径：全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）—“资料下载”栏目。

5.3开标时间前投标人应登录本项目不见面开标大厅，按照招标文件确定的开标时间准时参加网上开标。

5.4投标人对开标过程和开标记录如有疑义，可在本项目不见面开标大厅“文字互动”对话框或“新增质疑”处在线提出询问。

5.5根据采购代理机构在“文字互动”对话框的通知，投标人选择功能栏“解密环节”按钮进行电子投标文件解密（投标人解密应自采购代理机构点击“开标开始”按钮后60分钟内完成）。投标人未解密或因投标人原因解密失败的，其投标将被拒绝。

5.6项目远程不见面开标活动结束时，投标人应在《开标记录表》上进行电子签章。投标人未签章的，视同认可开标结果。

**6.评标依据**

6.1全流程电子化交易（不见面开标）项目，评标委员会以成功上传、解密的电子投标文件为依据评审。

6.2 评标期间，投标人应保持通讯手机畅通。评标委员会如要求投标人作出澄清、说明或者补正等，投标人应在评标委员会要求的评标期间合理的时间内通过电子邮件形式提供。

投标人通过电子邮件提供的书面说明或相关证明材料应加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

1. **项目需求**

**一、本项目需实现的功能或者目标**

构建能够协助我校建立整套全新的教学管理规范，形成特色鲜明的教学管理模式，能够为我校教学管理工作提供全方位、全过程的信息化手段，为全体教师、学生提供智能化、移动化的综合信息服务。采用先进的设计思想、成熟的技术方法，符合当前潮流与未来发展趋势，以便跟上信息技术的发展，具有较强的生命力，具有长期使用价值。坚持实用原则，紧紧围绕我校的实际需求。

**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 | 教学管理服务系统 | 1.整体性能参数  1.1技术架构：遵循JAVAEE技术规范，基于面向服务的体系结构，采用全过程、全方位的总体架构，应用SSH框架、服务总线、微服务及分布式云存储技术，为高校教学管理信息化提供安全可靠、开放兼容、便捷易用、灵活扩展的应用解决方案；使用内存数据库进行缓存，快速响应用户请求；系统支持集群部署及虚拟化。集群节点可以随时加入或退出，不同节点实时检查、自动同步，既可提高系统的稳定性，又可提高大用户量下的系统性能。  1.2▲操作便捷性要求：  1.2.1实现流程化界面、向导式操作，在一个界面就可以准确反映每一项教务管理工作的流程、顺序、步骤，通过流向箭头体现工作流转方向，点击其中一个功能模块后，进入下一级功能模块工作流程图界面，或功能操作界面。并可以灵活定义操作流程和界面布局。  1.2.2提供“最近使用的功能”显示框，登录用户可按操作的时间顺序动态显示该用户最近使用的功能菜单(不少于5个)，通过单击其中某一个菜单能直接跳转到相应的操作界面。  1.2.3提供“关注的服务”显示框，登录用户关注任意功能菜单，自动呈现在“关注的服务”显示框，通过单击其中某个功能菜单直接跳转相应的操作界面。  1.3界面风格调整要求：实现自主选择主题风格，登录用户从中选择一种风格主题之后，平台主题变成相对应的风格，两种以上。  1.4▲数据关联要求：系统必须具有严谨的数据关联性，对于已产生前后关联的数据，系统应具备有效的控制机制，不能够允许随意修改或删除，以防止误操作带来的数据安全隐患，能实现数据“一处修改，多处自动变化”。重要业务处理流程产生的数据平台能进行过程性查询及相关统计。  1.5▲业务关联要求：教务管理工作的各个环节之间紧密关联；通过分布式、完备性、灵活性的控制参数与集中式、结构化、智能化的控制开关，确保协同办公、实现和谐管理(由规定的人在规定的时间做规定的事；如学生或教职工申请→院(系)/部管理人员审核→教务处管理人员审批)。  1.6▲数据输出要求：系统提供的所有规范报表必须可直接打印，不允许导出为第三方文件格式再进行打印。  1.7▲权限要求：系统基于高效的权限管理方案，实现多级灵活授权。平台维护员可将功能权限、数据范围组合授权给系统管理员，系统管理员可将自身权限范围内的功能权限、数据范围组合授权给相应用户，用户亦可将自己的某项工作任务委托授权给其他用户在规定时间内办理。  1.8▲程序更新：能在线自动检测到需要更新的更新包并能一键点击下载、更新、多应用服务器自动同步更新、更新日志智能反馈、维护全过程智能记录的特点。  1.9安全性要求：采用各种应用安全措施(用户与权限管理、统一身份认证、访问控制、管理控制、版本控制、数据关联控制、数据加密、数据存储、数据备份与恢复、日志与安全审计)，确保教学综合管理服务平台安全及教学管理数据安全。  1.10可批量上传和导出学生照片。可按照片类型(毕业照片\高考招生照片\入学后照片)、导出方式(姓名\学号\身份证号\高考考号)将学生照片导出到本地电脑，展示导出结果。  1.11▲能够提供与PC端主要功能相对应的移动端APP应用,以实现为广大师生提供便捷丰富的校园移动服务。  1.12▲扩展性要求，系统须支持各种主流操作系统(Unix/Linux/Windows等)、数据库管理系统(Oracle/DB2/SQLServer/MySQL等)、应用服务器(OracleWeblogic/IBMWebSphere/Jboss/Tomcat等)，具有良好的可移植性、适应性。能够接入各种移动终端与智能设备，并按照具体业务需求提供相应的校园移动服务。采用多种技术与方式，为教育主管部门及第三方应用软件提供丰富的外部接口，具有良好的开放性。  2.功能参数  2.1基础资源  基础资源是教学运行的基本保障之一，包括学校、校区、组织机构、专业体系、教学场地；支持相应信息日常管理与维护(含录入、修改、删除)。  被引用信息的代码须有明确指向性提示且不允许删除，部分字段信息不允许修改。  学校信息：主要包括学校代码、学校名称、学校性质、办学类型、主管部门、校长、书记、联系电话、网址、地址、邮编等。  校区信息：主要包括校区代码、校区名称、地址、邮编等。  组织机构：包括处室与科室信息、院(系)/部与系(教研室)/研究室/实验室。  可灵活设置处室与科室信息、院(系)/部与系(教研室)/研究室/实验室的管理人员。  可详细记录被撤销的处室与科室信息、院(系)/部与系(教研室)/研究室/实验室。  可按处室/院(系)/部或科室信息/系(教研室)/研究室/实验室设置课程/环节承担单位；能在查询课程/环节时，查询条件中自动过滤出已设置的课程/环节承担单位(不允许再出现全校所有的处室/院(系)/部或科室信息/系(教研室)/研究室/实验室)。  可灵活设置教学管理部门。  专业体系：包括专业大类、专业类、专业、专业方向、学制、类型（普通、校企合作、学徒制、弹性制）。  可按招生季节设置年级对应的专业；在查询学生时，查询条件中自动过滤出已设置的年级、院(系)/部、专业(不允许再出现全校所有的专业)。  提供各类查询、统计报表并可导出专业体系信息(含专业大类、专业类、专业、专业方向、学制、类型)。  教学场地：包括楼房信息、教室、体育场馆。  可灵活设置教师使用单位，提供各类查询、统计报表并可导出。  支持教学场地灵活设置归属部门；支持临时分配教学场地给各部门。  支持多条件查询教学场地情况。  2.2师资管理  2.2.1师资管理包括教师队伍(教职工信息/外聘教师信息/教职工构成)和导师管理(导师资格和新生导师)。其中，教职工信息中可维护职称信息。  2.2.2外聘管理  1.外聘教师申报  提供新建、修改、删除外聘教师申请功能。  外聘教师申请必填字段包括教师工号,名称,部门,教师类型,在职状态,是否任课,在校时间范围（开始时间-结束时间）,性别，职称,学历,毕业日期,学位,学位授予日期,最后毕业学校，证件类型,证件号码,银行账户信息（开户行,帐号）；选填字段包括兼职部门, 单位,单位类型,备注,国籍,民族,政治面貌,出生日期,家庭电话,办公电话,移动电话,电子邮件；其中教师工号需唯一；其中审核通过的教师信息不能修改；  提供导出外聘教师申请数据功能；  提供查询、查看教师详细信息功能；  提供外聘教师资料上传功能。  2.外聘教师审核  提供查询、查看教师详细信息功能；  提供审核外聘教师申请功能，审核通过则生成正式教师数据和用户数据  3.外聘教师管理  提供新增、修改、删除教师数据功能，新增的教师数据如果没有用户数据则系统默认生成。教师数据必填字段包括教师工号,名称,部门,教师类型,在职状态,是否任课,在校时间范围（开始时间-结束时间）,性别，职称,学历,毕业日期,学位,学位授予日期,最后毕业学校，证件类型,证件号码,银行账户信息（开户行,帐号）；选填字段包括兼职部门, 单位,单位类型,备注,国籍,民族,政治面貌,出生日期,家庭电话,办公电话,移动电话,电子邮件；其中教师工号需唯一；  提供导出教师数据功能；  提供查询、查看教师详细信息功能；  4.外聘教师查询  提供查询、查看教师数据功能；  2.3入学管理  可转入录取学生信息；补录录取学生信息；修改录取学生信息。  确定录取学生的校内专业。  可预分班级；确定班级录取学生。  可新生报到。  可支持自定义规则生成新生学号。  2.4学生学籍  学生学籍须包括学籍建档、学期注册、专业分流、学业预警、学籍异动、档案使用等。  可批量导入及零散录入学生信息，创建学籍档案。  可灵活设置学籍档案检测条件，基于检测条件全面检测学籍档案，能及时查询/分析检测结果，为学籍档案完善提供数据依据。  可批量或零散修改学籍档案。亦可通过设置修改有关信息，学生在规定的时间内基于校园网、互联网完善学籍档案，通过审核生效后，进一步完善学籍档案。  可查询学籍档案修改日志。  可记录、查看、统计学生奖励和处分信息。  可设置、查看、统计特殊班级、特殊班级学生。  可登记、查看、统计报到与不报到学生。  可依据设定的注册规定，批量处理学期注册，对未注册学生的有关活动进行限制(如禁止选课、禁止考试、屏蔽成绩)；可根据需要对不能正常注册学生进行强制注册。统计分析学期注册情况。  可进行专业分流，先确定需要分流的专业与对应专业，学生可基于校园网、互联网填报分流志愿。依据学生填报分流志愿、参照学生以往成绩，将需要分流的学生分流到对应专业，专业分流之后进行分班。  可灵活设置学业预警规定，基于学业预警规定智能判断学业预警学生，确认预警学生之后，可为学业预警学生打印学业预警通知单。  可分异动类别灵活设置异动规定，基于异动规定智能判断规定异动学生，学生亦可基于校园网、互联网申请异动；审核确认异动学生，逐个处理学籍异动(包括自动更新学生班级、在校状态、学籍状态等)。  可进行转专业处理，可灵活设置转专业申请条件和限制条件，学生可基于校园网、互联网申请转专业，经转出、转入院(系)/部审核后即可处理转专业学生。  可打印查询和统计报表(学生学籍档案、在校学生名册、在籍学生名册、在校证明、学籍证明、分年级按班级统计在校学生人数、分年级按院(系)/部/培养层次/专业/班级统计在校学生人数、分院(系)/部按年级/培养层次/专业/班级统计在校学生人数、分院(系)/部按年级/培养层次统计在校学生人数、分年级按院(系)/部/专业统计在籍学生人数)  2.5辅修处理  可灵活设置允许辅修报名年级、专业、辅修报名限制；在规定的辅修报名时间，学生基于校园网、互联网辅修报名，经确认之后，依据辅修规定审核辅修学生，亦可设置辅修收费标准，自动计算辅修费用且可进行费用登记。  辅修过程中，学生可终止辅修。  可打印查询和统计报表(辅修报名情况、辅修学生名册、辅修学生统计、辅修学生收费情况统计)。  2.6▲教学计划  教学计划管理包括构建课程、环节库，设置教学计划。  课程、环节库构建时，教学秘书可基于校园网、互联网提交课程、环节新增申请，经审核之后即可进入正式课程、环节库。  能设置先修课程，学生基于校园网、互联网选课时自动识别先修课程关系。  能设置替代课程，毕业审核时替代课程可冲抵毕业审核要求。  可由教务处与各个院系基于校园网、互联网共同构建某一年级的教学计划版本，即设置该年级各个专业的培养方案，包括设置理论课程(含课程模块与课组)、实践环节与毕业学分要求(主修、辅修、辅修(双学位))。  可将某一年级的教学计划复制到另一年级，逐一核对另一年级各个专业的培养方案并通过少量的增、删、改，即可形成另一年级的教学计划。形成各个年级完整、准确的教学计划。  可导出完整的教学计划  2.7▲实践教学  可依据学期开课计划，由承担单位为承担的每一环节确定指导教师，由院系为下属各个班级确定相应环节周次，形成学期初步实践教学任务(含辅修),生成学期实践教学进程。  可安排军训，可由承担单位教学秘书安排课程设计，可由院系教学秘书安排其它实践环节，可根据需要发布学期实践教学安排。  可维护实习基地基本信息与实习基地指导教师信息。  可由院系申报实习计划与实习岗位，主管部门审核实习计划与实习岗位；可由学生基于校园网、互联网提交实习报名，院系审核、确定实习学生，安排实习指导教师。  可由学生提交实习日志、实习总结。  可由学生基于移动端APP应用程序进行实习考勤(必须定位)。  可由指导教师评阅学生实习日志、实习总结，录入学生实习成绩。  可由院系提交实习总结，推荐优秀实习学生；主管部门审核、确定优秀实习学生。  2.8▲课表编排  2.8.1开课计划  设置学年学期，可基于教学计划读取学期教学计划。由各个院系部基于校园网、互联网为相应各个年级、专业提交学期开课变更申请，包括理论课程与实践环节两个方面，涉及增开、停开与调整三种开课变更类型。由设定后的审批流程逐一审定，形成各个年级、专业的学期开课计划。可设置学期公共任选课及适应年级、专业。查看、统计学期开课变更。  2.8.2教学任务  依据学期开课计划，由承担单位为承担的每门课程确定任课教师。  对于每一上课班级，确定授课方式、周学时、周学时分布、任课教师、上课班级名称、上课班级人数、连上节数、周次，设置教学场地要求、节次安排要求。  打印学期教学任务，学期任课教师构成一览表。  要求同一上课时间的若干上课班级设置成同一上课群组，系统自动编排到同一上课时间不同上课地点。  要求同一课程的多个上课班级设置为一个上课班组，以确保学生正选课程时一并选上或退掉，确保为学生安排考试与录入成绩时一并考虑。  2.8.3差异化分组教学  对于可以进行差异化教学的课程，依据学生的能力或意愿（例如课程历史成绩、课前基础测试、个人意愿等）安排分组对应不同内容、难度、深度的课程。  2.8.4排课管理  设置排课要求：年级专业不排课节次；教学场地留用周次、节次；课程需要的排课节次与不排课节次；教师对排课时间的特殊要求。  智能编排课表：融合课表编排惯例，充分考虑各类课程特点及各种特殊要求，如周次间一致性、隔天错节、地点一致性、指定地点、指定期望安排节次或不期望安排节次、多节连上、单双周搭配、前后半学期接续等。  对于追加的学期教学任务，或由于教学资源受限、特殊要求无法满足等原因而未编排完的课程→上课班级，可先调节教学资源或调整教学任务，而后采用辅助编排方式完成相应的编排。  复制课表：可以将某一学期若干课程(如公共任选课)的课表(各上课班级中不含学生)复制到下学期，无需制定学期教学任务、无需排课、但需选课；还可以某一学期某门课程→上课班级(如大学英语)的课表(各上课班级中含学生)复制到下学期另一门课程→上课班级，限下学期相应地点空闲且上课班级中每个学生相应时间空闲(否则可以智能推荐空闲时间、空闲地点)，需要制定下学期教学任务、无需排课、无需选课。  提供各种课表：课程课表，教师课表，教室课表，班级课表，学生课表，周日节次课表，全校课表(按课程、按教师、按教室、按班级)，任选课表，每种课表可灵活设置显示内容。(如：班级课表内容显示，课程名称、学分、第一任课教师、第一任课教师职称、第二任课教师、第二任课教师职称、周次、节次、单双周、上课地点)  课表分析：分类型按容量分析教室使用情况；按节次查看上课班级个数、上课学生人数；查看排课要求满足情况；分周次/节次按行政班级统计无课学生人数。  2.8.5调课管理  教师网上提交调课申请，并按照自定的审核流程进行审核。  调课内容包括调周次、节次，调上课、上机地点，调教师。  调课类型包括调课（周次、节次，调上课、上机地点，调教师）、停课、补课三种类型。  能通过对任课教师单班总课时量设定百分比上限来限制教师调课、停课量。  通过校园网、互联网发布停课、调课信息(电子邮件、在线消息、手机短信)，及时通知相关承担单位、教师与学生。  能统计并导出调课信息及调课量统计  2.9▲网上选课  网上选课基于校园网、互联网为学生提供简便快捷、公平合理的选课平台，为推进教学改革、实行学分制提供先进、可靠的技术保障。  为了支撑各种选课方案，须支持如下选课策略：先选先得(设有上课班级人数上限，不允许突破)；选后抽签(对于超出上课班级人数上限的情况，按照设置的筛选规则及学生优先级通过抽签剔除多余学生)；信用积分(例如通过学生所获信用积分，学生选一门课程时需付出若干信用分，最后根据所付信用分多少进行确定。)；退课池(为了避免学生私下转让课程，将每个学生退选的课程集中收入退课池，然后统一向所有学生开放补选)。  对于初修课程，网上选课划分为预选、正选与补退选三个阶段，分别用于选定课程与相应任课教师之一、选定相应上课班级之一、补退选部分课程。  2.9.1预选阶段  依据学期开课计划，为各个年级专业分主修与辅修设置不需要预选课程(即直接进入预选结果且不允许学生退掉)，确定每一学生可预选的课程(不含不需要预选的课程)(不含已取得有效成绩的课程)。必要时，还可按单个学生调整可预选课程。  分年级按专业、分课程按任课教师以及按学生设置有关预选限制，学生通过校园网、互联网在可预选课程范围内预选课程及相应任课教师之一(同时注明是否允许调剂)，处理学生预选情况，形成预选结果(课程→任课教师之一→预选学生)。  2.9.2正选阶段  依据学期开课计划，为各个年级专业分主修与辅修设置不需要正选课程(限不需要预选的课程)(即直接进入正选结果且不允许学生退掉)、确定需要正选课程(即预选结果去掉不需要正选课程)。制定学期教学任务时，对于任一课程，不需要正选的主修年级、专业的任一行政班级(或辅修年级专业)学生全部进入唯一的上课班级或分别进入多个上课班级(以解决分级教学等问题)，需要正选的主修年级专业的任一行政班级(或辅修年级、专业)学生可以进入一个或多个上课班级。在完成课表编排之后，分年级按专业、分课程按上课班级以及按学生设置有关正选限制。  学生通过校园网、互联网在需要正选课程范围内正选课程及相应任课教师→上课班级之一(亦即选定相应的上课周次、节次)。学生正选某一课程时，起初限制在预选时所选定任课教师对应的各个上课班级；若预选时所选定任课教师对应的各个上课班级均已被选满或时间冲突且预选时注明了允许调剂任课教师，则开放其余任课教师对应的各个上课班级，处理学生正选情况，形成正选结果。  2.9.3补/退选阶段  在完成正选之后，实时发布“课程→任课教师→上课班级之一→空余名额”信息，学生通过校园网、互联网在可补选课程范围内补选课程(限可预选且未正选上课程)(限有空余名额的课程→上课班级)、在已正选课程范围内退选课程(限需要正选课程)。  对于重修课程，网上选课划分为重修报名、重修选两个阶段，分别用于确定重修课程→报名学生、选定相应上课班级之一(在“重修处理”中完成)。  2.10免修处理  可设置申请免修时间区段、设置禁止免修限制(含设置禁止免修[课程/环节→年级/专业]、设置禁止免修[年级/专业→课程/环节])；学生基于校园网、互联网提交免修课程申请；依据有关免修规定，对学生申请免修的课程环节进行逐个审核、确认(包括录入规定成绩(默认为百分制60分)与免修原因)。  对于禁止免修的课程环节，可自动屏蔽申请、禁止确认。  可打印查看和统计报表(查看学生免修情况、统计学生免修情况)。  2.11重修处理  可设置重修报名时间区段、重修报名限制(含允许重修报名课程/环节、批量设置允许重修报名课程/环节→学生、允许重修报名替换课程/环节)；学生基于校园网、互联网进行重修报名；经重修报名确认后重修报名学生(可批量确定/取消重修报名学生，零散按确定课程环节→重修报名学生或按确定重修报名学生→课程/环节)可从三个方面处理：单独开班、跟班读和直接考试。  对于直接考试的情况，可分课程按校区将不需要上课的重修报名学生构成上课班级。  单独开班、跟班读的情况，可确认开设课程(重修课程)、制定教学任务(重修课程)、编排课表(重修上课班级)，设置重修选课时间区段，学生基于校园网、互联网进行重修选课或直接确认重修课程→重修上课班级。  可设置重修报名收费标准，登记重修报名交费。  可打印查询和统计报表(查看学生重修情况、打印重修听课证、统计学生重修情况)。  2.12课程考试  课程考试是高校教学运行的重要环节，涉及到未考任务、补考任务(学期补考、毕业清考)、缓考处理、考试安排、试卷选定与速印、考场记录与考试通报、阅卷安排等多个方面的工作。  可设置考试轮次(含末考和补考)、考试时间与考场容量。  考试轮次为末考时，可通过读取课程结束节序、确认需安排考试课程、确定考试安排任务，形成末考任务。  考试轮次为补考时，可通过灵活设置补考规定、[批量设置学生可补考课程](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))，学生基于校园网、互联网提交补考申请或确认补考课程/学生，形成补考任务。  可灵活设置排考要求(含设置课程需要的排考场次和不排考场次、[设置课程需要的排考教室类型](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[设置课程考试群组](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[设置教室留用日期/场次](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0)))，锁定空闲教室，安排考试时间/地点(含智能编排/辅助编排)，提供[排考考场冲突检查](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[排考学生冲突检查](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[取消退选学生考试安排](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[调整课程考试时间](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))。  可灵活设置监考要求(含[设置课程任课教师监考类别](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[设置可排监考的教师教辅人员](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[设置监考人员监考时间要求](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[批量设置课程→可监考人员](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[零散调整课程→可监考人员](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[设置考场辅监考人数](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0)))，安排监考人员(含智能编排/辅助编排)，提供安排巡考，  由监考人员或承担单位教学秘书基于校园网、互联网及时提交考场记录，经教务处审核确认之后通过校园网、互联网发布考试通报(有关缺考与舞弊等情况的处理)。  由监考人员或承担单位教学秘书基于校园网、互联网及时提交考场记录，经教务处审核确认之后通过校园网、互联网发布考试通报(有关缺考与舞弊等情况的处理)。  可详细记录课题信息、试卷库存信息，通过智能批量或辅助零散方式为考试课程选定试卷。依据考试安排按考试课程、批次生成相应的试卷速印单(自动计算试卷速印份数)，并按考场打印相应的试卷袋标签、考场学生名册(可含照片)、考场记录表，详细记录试卷领取信息与阅卷安排信息。  可设置申请缓考时间区段，学生基于校园网、互联网提交缓考申请或通过确认缓考学生处理缓考。  可打印查询和统计报表([查询空闲考场](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[按时间区段查看考试安排](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[分承担单位按课程→上课班级查看考试安排](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[分承担单位按课程查看考试安排(考场→行政班级(人数))](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[分行政班级按课程查看考试安排(考场→考试人数)](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[分行政班级按课程查看考试安排(考场→考生名单)](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[分校区/楼房按教室查看考试安排](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[分校区/楼房按教室打印考场标签](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[打印考试通知单](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[打印考试签到表](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[分院(系)/部/处室按教师教辅人员查看监考安排](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[分院(系)/部/处室按时间查看监考安排(考场→监考人员)](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[查看监考情况](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[统计监考情况](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0))、[查看巡考安排](http://222.240.230.42:8019/kingotimsp/frame14/javascript:void(0)))。  2.13资格考试  资格考试指学生在校期间参加各类资格考试的报名及成绩管理，包括英语等级考试、计算机等级考试等。  可设置资格考试报名条件、报名时间区段、学生网上报名。分类别、等级确认资格考试→报名学生，查看资格考试报名情况。  可记学生资格考试交费，导入录入学生资格考试成绩，查看分析学生资格考试成绩。  2.14创新创业  创新创业指学生基于组织创新、技术创新、产品创新等方面进行创业活动的管理，包括社会实践、专项竞赛、大学生科研与学分认定等。  可设置实践轮次、实践活动及报名条件，学生提交实践活动报名(含自主实践项目申请)。院系审核、确定实践活动学生(含自主实践项目)，学生提交实践活动日记，学生提交实践活动总结。院系提交实践活动总结；院系推荐优秀实践活动学生，主管部门审核、确定优秀实践活动学生。  设置竞赛项目与报名条件，学生报名参加竞赛项目。分项目审核、确定参赛学生，学生提交竞赛作品。分项目确定获奖学生，发布竞赛结果。  设置立项批次与科研项目指南(含申报条件)，学生申报科研项目(含自主项目)。主管部门审核、批准科研项目(确定指导教师、项目负责者、参与者)，记录项目变更情况，登记项目经费拨付情况。项目负责者提交中期项目进展报告；主管部门检查并发布中期项目进展检查报告，项目负责者提交结项申请与取得成果(发表论文、调查报告、获得专利、开发程序、其它成果)；主管部门组织验收并发布结项报告。  设置创新创业类别、级别与申请时间，学生提交创新学分申请。审核创新创业学分，并认定创新创业学分。按年级专业设置可兑换课程、环节，学生提交学分兑换申请。创新创业学分兑换、审核，设置创新创业学分预警条件，学生可查看创新创业学分预警。  2.15▲学生成绩  学生成绩指学生在校期间、从入学到毕业各个学习环节的考核结果。  可设置成绩表现形式(百分制/五级制/两级制)、成绩表现形式之间对应关系、成绩特殊情况(舞弊、缺考、缓考、免考等)、技能类别、补考成绩→有效成绩的计算方法、重修成绩→有效成绩的计算方法、绩点计算方法(公式形式或分段形式)与绩点计算方式。  可打印成绩登记册，分课程按上课班级打印上课点名册。  可设置课程→综合成绩构成(到年级专业(主修辅修))：平时成绩(表现形式与所占比例)，中考成绩(表现形式与所占比例)，末考成绩(表现形式与所占比例)，技能成绩(表现形式与所占比例)。  可设置成绩录入时间区段：可统一设置录入成绩的起始日期与结束日期；还可依据考试安排及录入成绩天数、按课程自动设置相应的录入成绩时间区段。  可设置课程成绩录入人：批量或者零散将任课教师、院系教学秘书、承担单位教学秘书等设置为成绩录入人。  可设置环节→成绩表现形式(到年级、专业(主修辅修))(毕业设计除外)、毕业设计(论文)→综合成绩构成(到年级、专业)：指导教师给定成绩(表现形式与所占比例)，评阅教师给定成绩(表现形式与所占比例)，答辩专家给定成绩(表现形式与所占比例)、成绩录入时间区段：可统一设置录入成绩的起始日期与结束日期、环节成绩录入人：批量或者零散将指导教师、院系部教学秘书设置为成绩录入人。  可补录/删除/修改成绩。  可批量认定[原始成绩有效成绩]：若某一学生的某一课程环节仅有一个原始成绩，则原始成绩同时成为认定后的有效成绩；否则，最为有效的成绩成为认定后的有效成绩。可查看[原始成绩有效成绩]认定记录，实现原始成绩认定为有效成绩的全过程。  可逐个认定异动学生有效成绩：依据异动后年级、专业的培养方案，通过“直通认定”、“对应认定”、“任选处理”与“无效处理”四种方式，对异动学生异动前的成绩进行认定，查看异动学生成绩认定记录。  实现学生转专业后选课数据与成绩数据处理的全过程。  可打印查询和统计报表(查看未交完成绩[原始]，打印学期成绩通知单[原始]，查看单个学生成绩[原始、有效]，查看考试未通过情况[原始、有效]，统计考试未通过情况[原始、有效]，分行政班级按课程/环节查看成绩[有效]，分行政班级按学年/学期查看成绩[有效]，分辅修年级专业查看成绩[有效]：按课程环节，按学年学期打印学生成绩档案表[原始/有效],行政班级按成绩区段统计学生修读课程环节数[有效]，分课程环节按年级专业查看学生成绩分布[原始]，分行政班级按学生查看学业进展[有效]，学生成绩排名[有效])。  2.16教学评价  2.16.1教学质量评价  教学质量评价包括领导评、督导评、同行评与学生评四个层面，提供两种评价方式：非指标评价与指标评价(非指标评价又分为问卷调查与听课记录)(指标评价又分为过程性与终结性两种类型)；可根据需要在一个学期内设定多个评价轮次，相应评价轮次的时间区段由管理人员设定。  评价设置：评价主体，评价主体权重，评价主体成员及评价范围，评价问卷题目，评价指标等级，评价质量等级，评价量化办法，评价指标体系。  评价安排：设置评价轮次，分现行评价轮次设置评价主体成员的评价范围、生成评价主体成员的评价安排。  评价处理：各个评价主体成员通过校园网、互联网或互联网、依据教学质量评价指标体系与问卷题目，对于相应评价范围内的课程环节→教师进行评价；录入评价主体成员的评价信息；按学生或按课程环节处理学生的评价信息。  评价结果：分评价主体成员按课程环节→教师查看评价信息；分课程环节→教师按评价主体(成员)查看评价结果；分教师→课程环节按评价主体(成员)查看评价结果；按综合评价结果查看教师排名；分院系按评价质量等级查看教师人数分布。  2.16.2学习效果评价  学习效果评价包括学生自评、同学评与任课教师评三个层面，提供两种评价方式：非指标评价与指标评价；可根据需要在一学期内设定多个评价轮次，相应评价轮次的时间区段由管理人员设定。  2.17教学业绩  教学业绩分为理论教学与实践教学两个方面，包括讲授课程、指导实验、指导上机、指导实习、指导课程设计与指导毕业设计等。  各学院能够设置计算轮次、教学工作、教学手段、计算范围、设置教学工作量计算系数：职称系数，特殊身份系数，人数区段系数(分教学工作)，学生层次系数，课程类别系数，环节类别系数，重复教学系数(分教学工作)，教学手段系数，教学质量系数(分教学工作)，设置教学工作量计算公式：通过交互式地选定有关操作数(含教学工作量计算系数、学时/周数、学分、0-9)与操作符(包括(、)、+、-、\*、/)完成。  计算工作量，依据设定的教学工作量计算公式，计算当前学年学期或现行计算轮次的教学工作量。  调整教学工作量；分教师录入教学工作量；分课程环节录入教学工作量；录入附加教学工作量。  分院系部按教师查看教学工作量；分承担单位按课程/环节查看教学工作量；分院系按教师统计教学工作量；分承担单位按课程环节统计教学工作量；分院系按教学工作统计分析教学工作量；分院系按职称、学历、学位及年龄区段统计分析教学工作量。  能统计成表并打印  2.18教材管理  教材管理包括教材的库存管理、收订、采购、入库、出库、调拨、付款、收款、退款、退书、报损、耗费、赠送及网上发布有关信息等多个环节。  可依据实际需要与现有库存，确定采购教材的种类与数量：依据学期开课计划确定各个年级、专业的对应课程、环节，由承担单位通过校园网、互联网为承担的课程、环节指定相应的教材种类；依据学生学籍、选课结果或新生招生计划(自动识别是否有选课结果，若有则按照选课结果确定数量)、教师用书(能自动识别基于教学任务教师用书数量)等确定需要的教材种类与数量；参照现有库存，最终确定需要采购的教材种类与数量，将教材采购单分别报相应的供书单位。  教材入库时自动提示报给相应供书单位的采购单，教材出库时自动提示相应购书单位报订的教材种类与数量，入库单、出库单及库存清单均标注有每一种类教材所在库房位置(即库房、书架号)，使教材的入库、出库及定期盘点简便快捷。  详细记录教材的收退、发退、报损与赠送情况。  依据入库单付款，分供书单位提供对帐单；依据出库单收款，以购书单位(包含班级与非班级)或单个学生为帐户进行结算；详细记录退款与耗费情况。  分承担单位按教师记录教学领书信息，便于同财务管理部门核算。  按课程/环节查询近年来教材的选用情况；提供上报教育部的年度教材使用情况表。  实现跨区域联网操作，可进行教材调拨，适合多个校区的管理。  实现教材评价功能，涉及评价主体、评价指标、评价安排等。  允许学生自行选择是否需要教材。  根据学院、专业、学生、课程、教材等多种条件查询数据信息。  2.19毕业设计  毕业设计是高校实践教学活动的重要组成部分，包括参数设置、论文题目、论文选题、开题报告、中期检查、论文提交、论文答辩、论文成绩、论文评优、论文警告、论文库建设等。  可灵活设置毕业年届、校外指导教师、论文题目提交时间、论文题目提交数量、论文题目可选学生数、网上选题时间、开题报告时间、中期检查时间、论文题目评阅教师、成绩表现形式、成绩表现形式之间对应关系、论文综合成绩构成、论文评分指标、论文提交时间、指导教师范围等。  指导教师基于校园网、互联网提交论文题目，经确认进入论文题目库，提供[删除多余同名毕业设计(论文)题目](http://192.168.0.240:8080/cssfsj/frame14/javascript:void(0))。  学生基于校园网、互联网提交论文题目→指导教师，经确认确定学生→论文题目→指导教师，提供学生、指导互选功能。  指导教师基于校园网、互联网下达论文任务，学生基于校园网、互联网签收论文任务并提交开题报告，经确认后即可完成开题。  学生基于校园网、互联网提交中期检查报告，经确认后即可完成中期检查。  学生基于校园网、互联网提交论文(初稿)(可反复提交并记录指导交互过程)，经确认后即可完成论文并提交论文(终稿)。指导教师提交学生成绩(提供按照评分标准(不适合实践完成的论文题目)和直接录入成绩两种方式)。  评阅教师评审论文(终稿)，经确认后即可进入答辩并提交学生成绩(提供按照评分标准(不适合实践完成的论文题目)和直接录入成绩两种方式)。  教学秘书安排答辩专家、安排答辩，答辩完成后，答辩专家提交学生成绩(提供按照评分标准(不适合实践完成的论文题目)和直接录入成绩两种方式)。  院系基于学生成绩推荐优秀毕业生。  可构建论文库，并可灵活设置访问权限，学生可基于自身权限查询、查阅历史论文。  提供论文警告功能(记录红牌、黄牌学生)，有论文警告的情况下，学生无法进行优秀毕业生推荐。  2.20毕业处理  毕业处理是学生学业管理的最后环节，涉及到主修毕业、结业、辅修毕业、获得学位等情况。  可设置有望提前毕业规定与必须推迟毕业规定(隐含学生按所在年级专业学制修读期满)。依据设置的预计毕业规定，智能判断预计毕业学生，通过校园网、互联网接收学生提前毕业或推迟毕业申请。审核确认有望提前毕业或必须推迟毕业学生，生成预计毕业学生名册(含有望提前毕业学生)、必须推迟毕业学生名册，统计预计毕业学生情况。  设置主修毕业规定：如学生取得学分达到所在年级专业的毕业学分要求，计算机、外语及职业技能达到相应等级要求。设置获得学位规定、辅修毕业规定、获得双学位规定。依据设置的毕业规定，智能判断毕业学生，审核确认正常毕业学生、结业学生与本转专毕业学生，生成主修毕业学生名册(含提前毕业学生与本转专毕业学生)、主修结业学生名册、主修推迟毕业学生名册、辅修毕业学生名册以及授予学位学生名册(含双学位)。统计分析毕业学生情况，分析未通过主修毕业、获得学位、辅修毕业与获得双学位审核的原因。  提供简便的证书设计功能，批量打印主修毕业证书、主修结业证书、辅修毕业证书、学位证书、双学位证书，自动记录证书印刷号(与毕业电子注册号对应)、生成证书存根。  2.21上报数据  (1)电子注册  确认上报新生。  新生电子注册：依据新生电子注册的要求对确认上报新生进行逐一校验，增加、修改新生有关字段信息，将通过校验的新生数据导出。  在校生电子注册：依据在校生电子注册的要求对在校生进行逐一校验，增加、修改在校生有关字段信息，将通过校验的在校生数据导出。  学籍异动信息上报：将相应的学籍异动信息导出，毕业生电子注册：将相应的毕业学生信息导出(以DBF格式)。  (2)高基表  设置上报批次，可具体到学生个人。  自动生成教育部要求上报的各类高基表结构，并自动统计各项数据。  支持录入、修改、导出数据。  2.22学生应用  学生应用包括个人桌面、学生学籍、培养方案、网上选课、教学安排、教学评价、课程考试、资格考试、学生成绩、教材信息等。  2.23教师应用  教师应用包括个人桌面、个人信息、教学任务、教学安排、考试安排、成绩录入、教学评价、教材信息、工作业绩、公共查询等。  2.24用户权限  包括二级管理员可以灵活地管理用户权限。  菜单项→角色：为已定义的角色分别赋予相应的菜单项。  角色→用户：为已定义的用户分别赋予相应角色。  校区→用户/角色：为已定义的用户/角色赋予相应的校区。  部门→用户/角色：为已定义的用户/角色赋予相应的部门。  承担单位→用户/角色：为已定义的用户/角色赋予相应的承担单位。  查看用户权限：按角色或按用户，分别浏览学生、教师与管理人员的权限。  2.25平台维护  平台维护为平台管理员提供的服务：  (1)信息标准：平台依据《国家教育部教育管理信息化标准》和若干强制性约束封装的标准代码(标识颜色)不可修改或删除；平台管理员可以根据教学管理需要新增、修改或删除其它标准代码。  (2)桌面管理：平台管理员可以方便地管理平台桌面：设置校历，校内通知，文档管理，业务处理流程定制，维护教学工作进程。  (3)接口管理：平台管理员可以方便地管理平台接口：设置提醒消息，设置手机短信网关，设置邮件服务器，论坛管理。  (4)用户管理：平台管理员可以方便地维护用户信息(如启用/禁用)，快速地初始化用户密码为指定密码、关联密码或随机密码，还可设置密码复杂度要求。  (5)二级授权：参照教学工作的岗位设置，为管理人员定义若干角色和系统管理员，并为相应系统管理员设置所属角色、功能范围和数据范围。  (6)访问控制：通过拒绝IP、绑定IP、限制时间、限制用户，平台管理员可以灵活地控制用户访问。  (7)控制开关：根据管理工作的需要，设置相应控制开关。每个控制开关具有“开”与“关”两种状态(默认为“关”状态)，通过单击对应的两个单选按钮之一，即可开启或关闭相应的控制点。  (8)控制参数：通过设置各项控制参数，构建一个管理控制平台，保障平台正常运行；通过联接各级管理人员、教职工与学生，协同完成相应教学管理工作。  (9)审批业务流程管理：可设置审核业务流程的状态(“启用”与“禁用”，默认为“启用”状态)，设置流程(步骤序号、步骤名称、角色、是否允许终止、回退方式、是否消息提醒、通知方式、时间范围)，设置分发控制。  (10)标签管理：通过设置标签信息，为学生、教职工、课程等数据增加特殊标识，可灵活、有效的进行个性化管理。  (11)照片管理：可批量上传、导出和删除学生照片；可批量上传和删除教职工照片。  (12)导入数据：可以灵活、方便地将有关数据批量导入平台，涉及到部门、专业、班级、教职工、教学场地、课程/环节、培养方案、开课计划、学生、学生成绩、教材等信息。  (13)数据库维护：创建数据库备份；管理数据库维护计划：修改自动备份频率(含间隔天数与备份时间)，修改自动删除旧数据库备份的早于天数，修改本地备份文件与远程备份文件的存放路径。  (14)平台日志：平台管理员可以查看用户操作日志、数据操作日志、在线消息发送日志、在线消息接收日志、在线用户列表。 | 套 | 1 | 是 |
| 2 | 教学管理服务APP | 3.▲移动端APP应用  3.1移动端APP应用的云平台部署在阿里云或其他云上，为学校管理员提供稳定、可靠的后台管理服务。  3.2移动端APP应用的服务端部署在学校，为移动端APP应用提供业务数据支撑。  3.3学生身份登录移动端APP应用应具有如下功能：我的课表、教室课表、空闲教室、分上课班级自动形成社交圈，师生、学生之间可自由交流，能支持拍照、上传图片及文字描述等信息；学生成绩查询、重修查询、学业进展、异动申请、教材对账、请假登记；学生评教；学生选/退课。  3.4教师身份登录移动端APP应用应具有如下功能：教学过程管理（包括上课签到，课堂练习，课堂表现，设置随堂反馈，平时成绩），教师调课申请，工作量统计。 | 套 | 1 | 否 |

**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。

2、行业标准：

系统必须遵守2012年3月15日教育部发布的《教育管理信息化标准》。

**四、服务标准、期限、效率等要求**

1、质保期：1年。免费服务期限内，为招标人免费提供各种技术服务，包括在线答疑、定期回访、软件更新与技术培训。

2、对于发现的软件自身功能问题，原厂家须免费提供永久支持、及时给予圆满解决；在远程维护无法解决问题的情况下，免费派遣技术人员上门解决。

**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（每包或者标段）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。

5、投标人需提供客户服务平台，学校反馈的问题/需求，采用更新包技术，发布相应更新包，实现程序版本的实时监测与智能更新，有效防止黑客恶意篡改，为学校提供全天候、流水式在线服务。客户服务平台必须具有如下特点：更新包一键下载，SQL脚本自动执行，多应用服务器自动同步更新，维护全过程智能记录。

6、系统提供无限期同版本免费系统更新服务。

7、投标人应依据招标人的实际情况，协商制定切实可行的完整培训计划。

(1)免费提供数据库管理员的系统维护培训服务及必要的支撑技术培训服务。

(2)系统各类用户群体的应用操作免费现场培训服务。

8、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。

9、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。

10、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。

11、并发性要求：投标人应提出系统运行所需要的硬件配置、第三方软件配置方案，系统应完全满足招标人学生选课，评教，成绩查询等并发性的要求。

**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1020000元。最高限价1020000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：教务管理系统(不见面开标)  项目编号：ZFCG-G2020027号  项目内容：教学管理系统1套(含教学管理服务系统和教学管理服务APP)  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公创业服务中心C座  联系人：沙先生 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年度或2019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年度或2019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（**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。 |
| 5 | **★**联合体投标 | 本项目不接受□接受联合体投标 |
| 6 | **★**最高限价 | 1020000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5月6日8时30分（北京时间） |
| 13 | 开标地点 | 开标地点：许昌市公共资源交易中心开标3室（**本项目采用远程不见面开标，投标人无须到交易中心现场**）。 |
| 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）。  **□**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科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，并同时电话告知交易见证科。联系电话：0374-2968027；邮箱：jzb2968027@163.com。 |
| 26 | 电子化采购模式 | 是。投标人投标时须成功上传、解密电子投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件不再提交（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记录的网卡MAC地址、CPU序号、硬盘序列号等硬件特征码均相同时，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、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. 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](http://www.chinanpo.gov.cn)）；
4. 截止时间：同投标截止时间；
5. 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；
6. 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名单的社会组织，将拒绝其参与本次政府采购活动；
7. 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。
   1. 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。
   2. 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. “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：
8. 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；
9. 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；
10. 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。
11. 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。
12. 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)。
13. 法律、行政法规规定的其他条件。
14. **合格的货物和服务**
15. 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。
16. **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。详见投标人须知前附表。

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）,后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用。

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七部分（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以A4幅面编上唯一的连贯页码，并在投标文件封面上注明：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。

**四、投标文件的提交**

1. **投标截止时间**
2. 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，将加密电子投标文件（.file格式）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。
   1. 招标人可以按本须知第14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提交投标文件。
3. **迟交的投标文件**

投标截止时间之后上传的投标文件，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、提交，并应注明“修改”或“补充”字样。
  2. 投标人在提交投标文件后，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远程不见面开标。开标由代理机构主持，投标人无须到现场。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，由代理机构开通远程不见面开标大厅及开启“文字互动”等功能；投标人、代理机构进行电子投标文件的解密。解密后投标人选择功能栏“开标记录”按钮可查看投标人名称、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。
   3. 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。

* 1. 投标人解密：投标人使用本单位CA数字证书远程进行解密。

23.3.1.2 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。

* 1. 因投标人原因电子投标文件解密失败的，其投标将被拒绝。
  2. 投标人不足3家的，不得开标。
  3. 开标过程由采购代理机构负责记录，《开标记录表》经投标人进行电子签章、由参加开标相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未电子签章的，视同认可开标结果。
  4. 投标人对开标过程和开标记录如有疑义，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，应在不见面开标大厅“文字互动”对话框或“新增质疑”处在线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。
  5. 项目远程不见面开标活动结束时，投标人应在《开标记录表》上进行电子签章。投标人未签章的，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。
3. 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。
4. 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：
5. 采购预算金额在1000万元以上；
6. 技术复杂；
7. 社会影响较大。
8. 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。
9. 评审专家与投标人存在下列利害关系之一的,应当回避:
10. 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；
11. 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；
12. 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。
13. **符合性审查**
14. 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。
15. **投标文件的澄清**
16. 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。
17. 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。
18. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
19. **投标文件报价出现前后不一致的修正**
20. 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；
21. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
22. 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；
23. 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。
24. **投标无效情形**
25. 投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处理：
26. 未按照招标文件的规定提交投标承诺函的；
27. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
28. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
29. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
30. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。
31. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
32. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
33. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
34. 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；
35. 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；
36. 不同投标人的投标文件相互混装。
37. 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。
38. 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，应当要求其在评标期间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。
39. 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记录的网卡MAC地址、CPU序号、硬盘序列号等硬件特征码均相同时，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。
40. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
41. **相同品牌投标人的认定（服务类项目不适用本条款规定）**
42. 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。
43. 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。
44. **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。
3. 最低评标价法
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 价格分
8. 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)。

1. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。
2. 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）**。
3. **推荐中标候选人**
4. 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。
5. 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。
6. **评审意见无效情形**
7. 评标委员会及其成员有下列行为之一的，其评审意见无效：
8. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
9. 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；
10. 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；
11. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
12. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
13. 记录、复制或者带走任何评标资料；
14. 其他不遵守评标纪律的行为。
15. **保密**
16. 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。
17. 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。
3. 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。
4. **中标公告、发出中标通知书**
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. **质疑提出与答复**
9. 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。
10. 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；
11. 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；
12. 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：
13. 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。
14. 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。
15. **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，本项目落实节约能源、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、支持脱贫攻坚等政府采购政策。

**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年度或2019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年度或2019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的投标人、“中国政府采购网”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**；**（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10%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： 8分  技术部分： 56分  服务部分： 6分 |
| **评审项** | **评分因素** | **评标标准** |
| 报价部分  （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  （8分） | 业绩  （2分） | 投标人提供2017年1月1日以来类似项目业绩，每提供1个得1分，最高得2分。（合同和验收报告） |
| 管理体系  （3分） | 1.投标人具有ISO9001认证的质量管理体系认证证书，得1分  2.投标人具有ISO27001认证的信息安全管理体系认证证书，得2分。 |
| 企业实力  （3）分 | 投标人具有教务网络管理系统或教学综合管理服务平台的软件著作权登记证书 得1分；实践教学管理系统的软件著作权登记证书 得1分；移动校园服务平台的软件著作权登记证书 得1分。 |
| 技术部分  （56分） | 货物技术规格、参数与要求响应  （ 20 分） | 所投产品优于招标文件采购需求中▲参数的，每一项加2分，满分20分。 |
| 产品截图展示  （ 36 分） | 以下每项提供相应的软件实际运行功能截图，得3分，不提供不得分。满分36分；   1. 序号1.2.1中 实现流程化界面、向导式操作，在一个界面就可以准确反映每一项教务管理工作的流程、顺序、步骤，通过流向箭头体现工作流转方向，点击其中一个功能模块后，进入下一级功能模块工作流程图界面，或功能操作界面。并可以灵活定义操作流程和界面布局；   2、序号1.2.3中提供“关注的服务”显示框，登录用户关注任意功能菜单，自动呈现在“关注的服务”显示框，通过单击其中某个功能菜单直接跳转相应的操作界面。  3、序号1.6中数据输出要求：系统提供的所有规范报表必须可直接打印，不允许导出为第三方文件格式再进行打印。  4、序号1.8中程序更新：能在线自动检测到需要更新的更新包并能一键点击下载、更新、多应用服务器自动同步更新、更新日志智能反馈、维护全过程智能记录的特点。  5、序号2.3中支持自定义规则生成新生学号。  6、序号2.4中可灵活设置学籍档案检测条件，基于检测条件全面检测学籍档案，能及时查询/分析检测结果，为学籍档案完善提供数据依据。  7、序号2.8.4中提供各种课表：课程课表，教师课表，教室课表，班级课表，学生课表，周日节次课表，全校课表(按课程、按教师、按教室、按班级)，任选课表，每种课表可灵活设置显示内容。  8、序号2.15中展示学生转专业后选课数据与成绩数据处理的全过程。  9、序号2.15中展示将原始成绩认定为有效成绩的全过程。  10、序号2.18中展示教材评价全过程。涉及评价主体、评价指标、评价安排等。  11、序号3.3中以学生身份登录移动端APP应用展示如下功能：我的课表、教室课表、空闲教室、分上课班级自动形成社交圈，师生、学生之间可自由交流，能支持拍照、上传图片及文字描述等信息；学生成绩查询、重修查询、学业进展、异动申请、教材对账、请假登记；学生评教；学生选/退课。  12、序号3.4中以教师身份登录移动端APP应用展示如下功能：演示教学过程管理，包括上课签到，课堂练习，课堂表现，设置随堂反馈，平时成绩。教师调课申请，工作量统计。 |
| 服务部分  （6分） | 售后服务  （5分） | 1、故障响应时间小于2小时，上门时间小于8小时，解决问题时间小于8小时,得1分。  2、投标人提供完善的项目管理体系，确保项目顺利实施，得2分。  3、提供数据迁移方案，得1分。  4、投标人提供完整的售后服务体系，得1分。 |
| 投标文件编制  （1分） | 投标文件编制规范、装订整齐、文字清晰无错字得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10% | 评标价格＝投标报价—小型和微型企业产品的价格×10% |
| **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10%  （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 | 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 | 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。

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。

法定代表人（单位负责人）联系电话（手机）：

【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）授权代表联系电话（手机）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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。

**4.8 “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须附后。

**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。

企业名称：

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单位公章后应在此项下提交。**