**温县职业技术教育中心**

**中等职业教育信息化提升工程项目**

**（一标段）**

**招标文件**

**项目编号：温交易[2017]318号**

**采购编号：温交易[2017]282号**

采 购 人：温县职业技术教育中心

代理机构：河南方大建设工程管理股份有限公司

**日 期： 年 月**

**目 录**

[第一章 招标公告 3](#_Toc437895638)

[第二章 投标人须知 3](#_Toc437895639)

[投标人须知前附表 5](#_Toc437895640)

[1.总则 9](#_Toc437895641)

[2.招标文件 10](#_Toc437895642)

[3.投标文件 11](#_Toc437895643)

[4.投标 13](#_Toc437895644)

[5.开标 14](#_Toc437895645)

6.资格审查工作……………………………………………………………………………………………………………………………..13

[7.评标 15](#_Toc437895646)

[8.合同授予 16](#_Toc437895648)

[9.需要补充的其他内容 17](#_Toc437895649)

[第三章 评 标 方 法 1](#_Toc437895650)6

[1.评标准则和评标方法 1](#_Toc437895651)6

[2.评审标准 1](#_Toc437895652)6

[3.评标程序 1](#_Toc437895654)7

[第四章 招标项目概况和参数及服务要求 ......](#_Toc437895655)20

[第五章 合同签订及条款 72](#_Toc437895656)

[第六章 投标文件资格审查文件册格式 77](#_Toc437895660)

第七章 投标文件格式…………………………………………………………………………………82

# 招标公告

**温县职业技术教育中心中等职业教育信息化提升工程项目(一标段)**

河南方大建设工程管理股份有限公司受温县职业技术教育中心的委托，就温县职业技术教育中心中等职业教育信息化提升工程项目(一标段)进行公开招标采购，现欢迎符合相关条件的供应商参加投标。

一、项目名称：温县职业技术教育中心中等职业教育信息化提升工程项目（一标段）

二、项目编号：温交易[2017]318号 采购编号：温交易[2017]282号

三、采购项目简要说明：采购数字化校园软件等

四、项目预算：280万元（大写：贰佰捌拾万元整）。

五、资金来源：省财政资金+县财政配套

六、交货期：六个月

七、供应商资格要求:

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.具有有效的营业执照（副本）、税务登记证（副本）、组织机构代码证（副本）或三证合一的营业执照， 且符合本项目的经营范围；

3.开标时提供由单位注册地或项目所在地的检察机关出具的行贿犯罪档案查询结果证明（查询法人、法定代表人、授权委托人）原件，否则取消其投标资格；

4.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道在资格审查环节查询投标人信用记录，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单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

5.本次招标不接受联合体投标

八、报名须知：

本项目采用网上报名，已入库且资质符合的企业可以直接网上报名，未入库企业进入温县公共资源交易中心网(http://www.wxggzy.com/)按照《温县公共资源交易中心关于面向全国征集电子招投标会员的公告》要求先网上提交信息经工作人员通过审核后，方可带原件来现场备案入库并办理CA数字证书后报名。

九、报名时间

2017年 月 日 时 分—2017年 月 日 时 分（节假日除外）

十、招标文件发售信息：

1．2017年 月 日 时 分—2017年 月 日 时 分，通过温县公共资源交易中心网站招标投标交易管理系统在报名缴费后自行下载；

2．通过网银购买招标文件，招标文件300元/包、手续费交易金额的7‰，0.5元封底，20元封顶。

十一、投标文件的递交信息：

1.投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2017年 月 日 时 分，地点为温县公共资源交易中心开标厅。

2.逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

十二、开标有关信息：

1．开标时间：2017年 月 日 时 分

2．开标地点：温县公共资源交易中心开标厅

十三、发布公告的媒介

本次招标公告同时在《河南省政府采购网》、《温县公共资源交易中心网》上发布。

十四、投标保证金的形式：网上在线支付

投标保证金的金额：20000元（大写：贰万元整）。递交时间：2017年 月 日16时前，以温县公共资源交易中心电子招投标交易管理系统确认为准。

具体详见温县公共资源交易中心文件《温县公共资源交易中心关于面向全国征集电子招投标会员的公告》及《温县公共资源交易中心面向全国征集会员的补充公告》。

十五、本次采购项目联系事项

采 购 人：温县职业技术教育中心

联 系 人：籍先生

联系电话：15093721702

代理机构：河南方大建设工程管理股份有限公司

联 系 人：张女士

联系电话：0391-2607666

监督单位：温县财政局 联系电话：0391-6197778

河南方大建设工程管理股份有限公司

2017年 月 日

# 第二章 投标人须知

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| 1.1.2 | 采购人 | 采 购 人：温县职业技术教育中心  联 系 人：籍先生  联系电话：15093721702 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 代理机构：河南方大建设工程管理股份有限公司  联 系 人：张女士  联系电话：0391-2607666 |
| 1.1.4 | 项目名称及项目编号 | 项目名称：温县职业技术教育中心中等职业教育信息化提升工程项目(一标段）  项目编号：温交易[2017]318号  采购编号：温交易[2017]282号 |
| 1.2.1 | 预算资金 | 人民币280万元（大写：贰佰捌拾万元整）。 |
| 1.2.2 | 资金来源 | 省财政资金+县财政配套 |
| 1.3.1 | 采购内容 | 统一信息门户、身份认证、数据中心以及学生、资产、人事、后勤管理系统等，详见本招标文件。 |
| 1.3.2 | 交货期 | 六个月 |
| 1.3.3 | 质量要求 | 合格 |
| 1.3.4 | 质保期 | 3年 |
| 1.4.1 | 合格的投标人 | 1.符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；  （一）具有独立承担民事责任的能力；  （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；  （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；  （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；  （五）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；  （六）法律、行政法规规定的其他条件。  2.具有有效的营业执照（副本）、税务登记证（副本）、组织机构代码证（副本）或三证合一的营业执照，且符合本项目的经营范围；  3.开标时提供由单位注册地或项目所在地的检察机关出具的行贿犯罪档案查询结果证明（查询法人、法定代表人、授权人委托人）原件，否则取消其投标资格；  4.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道在资格审查环节查询投标人信用记录，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单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。  5. 法人持法定代表人身份证及身份证复印件（复印件须加盖公章）或授权委托人持法人授权委托书及本人身份证（复印件须加盖公章）；  6社保要求：提供企业社保证明（提供开标日前6个月任三个月缴费证明）。  7、财务状况报告（近三年经会计师事务所审计的财务报表)(指2014—2016年，新成立企业不足3年的按已有年份计算)；  8、依法纳税凭证（2017年1月1日以来任三个月的完税证明）  9. 不接受联合体投标  **以上所要求的证件，如无特别规定，开标时均需提供原件。**  （以下证件均为原件，列好原件的清单及联系方式后在开标时交到工作人员处，否则视为自动放弃投标，不再接收其投标文件） |
| 1.7.2 | 采购人书面澄清的时间 | 递交投标文件截至时间15天前 |
| 3.2 | 投标截止时间及地点 | 时间：2017年 月 日 时 分  地点：温县公共资源交易中心开标厅 |
| 3.4.1 | 投标有效期 | 投标文件递交截止日起60日历天 |
| 3.5.1 | 投标保证金 | 投标保证金的形式：网上在线支付  网上缴纳投标保证金：通过7家商业银行：工商银行、农业银行、中国银行、建设银行、交通银行、招商银行、中信银行的企业网银缴纳投标保证金(企业网银支付投标保证金的前提条件是：企业账户开通网上银行功能，以下4家有特殊要求：中国农业银行：智博版网银（必须用智博版网银，智锐版网银不能进行网上支付）  中国建设银行：企业高级版网银（必须用高级版网银）  中国交通银行：管理员在网银中设置操作员权限  中国招商银行：管理员在招行U-Bank软件中设置（用网银前先确认客户端已安装）)，手续费15元/笔。  企业网银缴纳咨询电话：客服电话：400 880 9888-8  客服电话：010-58903377/010-58903336。  投标保证金的金额：20000.00元（大写：贰万元整）投标人通过温县招标投标交易管理系统进行自助网上缴纳。  递交时间：投标人必须于2017年 月 日16时前，交至指定账户，以温县公共资源交易中心电子招投标交易管理系统确认为准。  未按本规定和要求提交投标保证金的，按无效投标处理。  如提交投标保证金的投标人少于三家的，采购人将依法重新组织招标。 |
| 3.7.4 | 投标文件正、副本份数 | 正本壹份，副本陆份，（**投标文件资格审查文件册正、副本份数和投标文件份数一致**，副本必须与正本内容一致）；电子版1份（U盘格式） |
| 3.10 | 踏勘现场 | 不组织，自行踏勘。 |
| 4.1.1 | 装订要求 | 投标文件和投标文件资格审查文件册的正本与副本应采用左侧胶粘方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。投标文件和投标文件资格审查文件册分别单独胶装，否则其投标将被拒绝。 |
| 4.1.2 | 密封要求 | 1. 投标文件的正本单独密封、副本整体密封；投标文件资格审查文件册整体密封；电子版1份，电子版密封于正本密封袋内。  2**.投标文件封套上应写明正本、副本并写明以下内容**  投标人名称：  投标人地址：  交易编号： 采购编号：  开标时间： 年 月 日 时 分  XX（项目名称及包名）项目投标文件  在 年 月 日 时 分前不得开启  **投标文件资格审查文件册封套上应写明以下内容**  投标人名称：  投标人地址：  交易编号： 采购编号：  开标时间： 年 月 日 时 分  XX（项目名称及包名）项目投标文件资格审查文件册  在 年 月 日 时 分前不得开启  3、密封处均须加盖投标单位公章和法定代表人或授权人的印章。 |
| 4.2.2 | 递交投标文件方式和地点 | 温县公共资源交易中心开标厅 |
| 5.1. | 开标时间和地点 | 同投标截止时间  地点：温县公共资源交易中心开标厅 |
| 7.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：采购人代表1人、专家4人共5人组成。 |
| 7.2.1 | 评标办法 | 综合评标价法 |
| 8.4 | 履约担保 | 按成交价的5%，中标人接到中标通知书后7日内以转账或现金方式交至招标人指定账户。 |
| 9 | 需要补充的其他内容 | |
| 9.4 | 投标人须知前附表1.4.1款和第三章评标办法中所需证件的原件，须装入档案袋内，袋外贴上明细，只写明内容、份数、公司名称、联系电话，开标程序结束后交验于现场工作人员，联系电话应保持畅通,评标结束后退还给各投标人。 | |
| 9.5 | 1. 在领取中标通知书的同时，按中标金额的0.56%由中标人向采购代理机构支付中标服务费。   2、供应商与采购人签订采购合同的当天，由供货方向采购代理公司提供合同的扫描件进行网上公示，并将合同副本原件报采购代理机构备案。 | |
| 本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的有关规定执行。 | | |

**1总则**

**1.1招标概况**

1.1.1根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4本招标项目名称和项目编号：见投标人须知前附表。

**1.2资金来源**

1.2.1本招标项目预算资金：见投标人须知前附表。

1.2.2本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

**1.3项目内容、交货期限和质质保期**

1.3.1本招标项目内容（货物名称、规格型号和数量）：见第四章招标项目内容和参数及服务要求。

1.3.2本招标项目供货期限：见投标人须知前附表。

1.3.3本招标项目质量标准：见投标人须知前附表。

1.3.4本招标项目质保期：见投标人须知前附表。

**1.4 合格的投标人**

1.4.1合格投标人应具备的资质条件、能力和信誉。

1. 资质条件：见投标人须知前附表；
2. 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2投标人不得存在下列情形之一：

1. 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的；
2. 参加政府采购活动前三年内有重大违法记录的；
3. 被责令停业的；
4. 被暂停或取消投标资格的；
5. 财产被接管或冻结的。

1.4.3单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

注：法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标。

**1.5 合格的货物和相关服务**

具体详见第四章招标项目概况和参数及服务要求。

**1.6 保密**

参与招投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

**1.7 招标澄清、答疑会**

1.7.1 招标澄清、答疑会：见投标人须知前附表。

1.7.2 采购人书面澄清的时间：见投标人须知前附表。

**1.8 招标文件约束力**

1.8.1投标人一旦获取了本招标文件并参加投标，即被认为对本招标文件中的所有条件和规定均无异议。

1.8.2投标人如认为本招标文件含有标明特定的生产供应者、含有倾向性或排斥潜在投标人的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向代理机构提出，否则，将视为对本招标文件要求无任何异议，并不得因此在开标后提出任何异议。

1. **招标文件**

**2.1招标文件的组成**

本招标文件包括：

（1）招标公告；

1. 投标人须知及投标人须知前附表；
2. 评标标准和评标办法；
3. 招标项目概况和参数及服务要求；
4. 合同签订及条款；
5. 投标文件资格审查文件册格式；
6. 投标文件格式；

根据本章1.7款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

**2.2 招标文件的澄清**

2.2.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

**2.3 招标文件的修改**

2.3.1采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

1. **投标文件**

**3.1 投标文件的组成**

3.1.1投标文件包括下列部分：

投标文件资格审查文件册组成

（1）投标人资格声明函

（2）投标人基本情况

（3）投标人资格证明文件

投标文件组成

（1）投标函

（2）开标一览表

（3）货物分项报价一览表

（4）技术规格和商务条款偏差表

（5）法定代表人资格证明书

（6）法人代表授权委托书

（7）投标人基本情况表

（8）类似业绩

（9）售后服务承诺

（10）反商业贿赂承诺书

（11）投标人认为应提供的其它资料

3.1.2投标文件应与招标文件的投标文件格式次序一一对应。

3.1.3招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元，投标人必须按此分包编制投标文件，提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应予以认定为投标无效。投标人如同时投标多包，可提交一套资质证明文件

**3.2 投标截止时间和地点**

投标截止时间和地点：见投标人须知前附表。

**3.3 投标报价**

3.3.1 投标人应严格按照第六章投标文件格式完整地填写投标报价表和开标一览表。

3.3.2 除投标人须知前附表中说明并允许外，本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.3.3 投标人所报的投标价应是固定不变的，在其承诺的投标有效期内不得以任何理由予以变更。否则投标人以可选择的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

3.3.4 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与分项报价表内容一致，不一致时以投标函内容为准。

**3.4 投标有效期**

3.4.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.4.2 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

**3.5 投标保证金**

3.5.1 投标保证金金额和形式见投标人须知前附表。

3.5.2 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额和方式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.5.3 投标人不按本章第3.5.1项要求提交投标保证金的，其投标文件按废标处理。

3.5.4 采购人在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金；中标人的投标保证金在与采购人签订合同后退还。

3.5.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

1. 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
2. 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同。

**3.6 资格审查资料**

3.6.1依据“投标人须知前附表”中的要求提交相应的资格证明文件，作为投标文件资格审查册的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

3.6.2投标人须知前附表规定接受联合体投标的，则联合体各方应分别提交资格审查文件册、以及联合体协议，联合体协议应标明主办人。

**3.7投标文件的编制**

3.7.1投标文件及投标文件资格审查文件册应按本招标文件“投标文件格式”和“投标文件资格审查文件册格式”进行编写。

3.7.2 投标文件应当对招标文件规定的投标有效期、交货期、质量要求、招标项目技术参数及服务要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件及投标文件资格审查文件册应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人签字和盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人（负责人）签署的授权委托书。投标文件及投标文件资格审查文件册应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章确认。

3.7.4 投标文件及投标文件资格审查文件册正本壹份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面应清楚地标明“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

**3.8语言文字**

3.8.除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文简体字。

**3.9 计量单位和货币**

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。货币均采用人民币。

**3.10 踏勘现场**

3.10.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

3.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

3.10.3 采购人在踏勘现场中介绍的情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

**3.11 投标澄清会**

不召开

**4.投标**

## 4.1 投标文件及投标文件资格审查文件册的密封和标记

4.1.1 投标文件及投标文件资格审查文件册的正本与副本应采用左侧胶粘方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。

4.1.2 为便于开标和唱标，投标人应将“开标一览表”单独用信封密封提交。如果投标文件中的报价与“开标一览表”报价之间有差异，以“开标一览表”中的报价为准，投标人应接受评标所进行的修正，并承担一切不利于投标人的后果。

投标文件的正本单独密封、副本整体密封、投标文件资格审查文件册整体密封、开标一览表用信封单独密封；提供电子版1份，电子版密封于开标一览表密封袋内。

内外层封袋均应写明投标文件或投标文件资格审查文件册或开标一览表并写明以下内容：

（1）注明“投标人须知前附表”中载明的项目名称、交易编号、采购编号、正本、副本及“在 年 月 日之前不得启封”字样，在后面注明本招标文件规定的开标日期和时间。

（2）写明投标人的名称和地址。

（3）封套上应写明投标文件或投标文件资格审查文件册或开标一览表

（本样式为参考样式，加写的标记不应改变投标文件的实质性内容）

4.1.3 未按本章第4.1.1项和第4**.**1.2项要求密封的，采购人不予接受**。**

**4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标文件及投标文件资格审查文件册应在本章第3.2.1项规定的投标截止时间前递交。

4.2.2 投标人递交文件的地点和方式：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人所递交的投标文件及投标文件资格审查文件册不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件及投标文件资格审查文件册，采购人不予受理。

**4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在本章第3.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件及投标文件资格审查文件册，但应以书面形式通知采购人，该通知须有经正式授权的投标方代表签字，同时应出具投标人法定代表人的授权书。

4.3.2 修改的内容为投标文件及投标文件资格审查文件册的组成部分。修改的投标文件及投标文件资格审查文件册应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.3.3 投标截止时间以后不得修改投标文件及投标文件资格审查文件册。

**5.开标**

**5.1 开标时间、地点和方式**

采购人在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）招标文件规定的地点开标。并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加。

**5.2投标人有下列情形之一的，采购人不予受理**

（1）投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；

（2）未按招标文件要求密封的。

**5.3 开标程序**

招标主持人按以下程序开标：

（1）宣布会议开始；

（2）宣布会场纪律；

（3）介绍出席开标会议的采购人与监督单位代表及各投标人；

（4）由投标人派代表查验投标文件密封情况情况，并签字确认；

（5）由投标人按签到的逆顺序进行唱标，投标人或监督单位代表如有异议当场提出；

（6）记录人将对开标过程进行记录，投标人签字确认，以存档备查；

（7）开标会议结束，进入评标程序。

**6.资格审查工作**

**采购代理机构将根据招标内容和特点按规定组建资格审查小组，其成员由采购人代表或代理机构专职人员1人（含）以上单数组成，资格审查小组负责对投标人资格进行审查。**

**7.评标**

**7.1 评标委员会**

7.1.1评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）采购人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

**7.2 评标办法**

7.2.1 评标办法见投标人须知前附表。

7.2.2 评标委员会按照本章第6.2.1项规定的评标办法和第三章“评标办法”规定的评标因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准，不作为评标依据。

**7.3** 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

7.3.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

7.3.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

7.3.3投标人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；

7.3.4因重大变故，采购任务取消的。

**7.4** 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得温县人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

**7.5 纪律和监督**

7.5.1对采购人的纪律要求。采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

7.5.2对投标人的纪律要求。投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

7.5.3对评标委员会成员的纪律要求。评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**7.5对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

**7.6 中标、成交结果质疑和投诉**

供应商认为中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在中标、成交结果发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，否则不予受理。

**8.合同授予**

8**.1 中标通知**

在本章第3.4款规定的投标有效期内，采购人在指定的政府采购网公布中标结果，并以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

**8.2 签订合同**

8.2.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还。给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分的损失予以赔偿。

8.2.2发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

**8.3 付款方式：**

付款办法按第五章“合同条款”约定执行。

**8.4 履约担保**

按成交价的5%，中标人接到中标通知书后7日内以转账或现金方式交至招标人指定账户。工程全部完工后，足额退还。

**9. 需要补充的其他内容**

**9.1费用承担**

无论投标过程中的作法和结果如何，投标人应自行承担所有参与投标有关的全部费用，采购人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

招标代理服务费由中标人支付

**9.2 解释权**

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。

**9.3 本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的有关规定执行。**

# 

# 第三章 评 标 方 法

## 1.评标准则和评标方法

1.1 评标过程将遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。

1.2 评标将严格按照招标文件的要求和条件进行。

1.3 本次评标采用综合评标价法。综合评标价法，是指以价格为主要因素确定中标候选供应商的评标方法，即在全部满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定得分最高的，以提出得分最高的的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

## 评审标准

**（1）初步评审**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **审查主体** | **评审因素** | | | | **评审标准** |
| 资  格审查小组 | 资格  评审  标准 | 营业执照（副本） | | （或三证合一的营业执照） | 具有独立法人资格，具有有效的营业执照（原件） |
| 税务登记证（副本） | | 具备有效的税务登记证（原件） |
| 组织机构代码证 （副本） | | 具备有效的组织机构代码证（原件） |
| 资格要求 | | | 符合第二章投标人须知前附表1.4.1规定 |
| 信用记录 | | | 符合第二章投标人须知前附表1.4.1规定 |
| 法定代表人身份证明或授权委托书及被授权人本人身份证 | | | 法定代表人身份证明或授权委托书及被授权人本人身份证原件 |
| 参加政府采购活动前三年内无重大违法记录的书面声明 | | | 原件 |
| 依法纳税凭证（完税证明） | | | 开标日前6个月任三个月的完税证明 |
| 缴纳社会保障资金凭证 | | | 开标日前6个月任三个月的缴纳社保记录凭证 |
| 财务状况报告 | | | 财务状况报告（提供近三年（2014年至2016年）会计事务所出具的审计报告（需提供审计报告原件）） |
| 行贿犯罪档案查询 | | | 提供由企业注册地或项目所在地的检察机关出具的无行贿犯罪档案查询结果证明原件。 |
| 评  标  委  员  会 | 符合性评审标准 | | 投标人名称 | | 与营业执照、税务登记证、组织机构代码证一致 |
| 投标函签字盖章 | | 由法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章 |
| 投标文件格式 | | 符合招标文件格式要求 |
| 报价唯一 | | 只能有一个有效报价 |
| 投标内容和技术标准 | | 符合本招标项目内容和参数的规定 |
| 交货期 | | 六个月 |
| 质量要求 | | 合格，满足招标文件要求 |
| 投标报价 | | 只能有一个有效报价，且不能超过招标预算价 |
| 投标保证金 | | 符合本招标文件“投标须知”有关规定 |
| 投标有效期 | | 投标文件递交截止日起60日历天 |
| 投标文件的其他响应 | | 符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的 |

**（2）详细评审 综合评标价法**

**评标办法**

1、坚持公平、公正、公开、科学、择优的原则。评标工作在评标委员会内独立进行，评标委员会将遵照评标原则，公正、平等地对待所有投标人。

2、审核投标人的资质。评标委员会将不对无效投标文件或废标进行评审或打分。

3、各评委按照评标因素对投标人分别进行独立评审打分。

4、评标委员会汇总每个评委对各投标人的得分情况，合计平均得分。评标委员会按得分高低顺序，分数计算精确到小数点后二位（四舍五入），推选三名中标候选人。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 评标因素 | 投标报价 | 商务部分 | 技术部分 | 项目实施 | 售后服务 | 合计 |
| 分值 | 30 | 12 | 47 | 6 | 5 | 100 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审主体 | 量化因素 | | 量化标准 |
| 评  标  委  员  会 | 详细评审 | 投标报价（30分） | 1、评标基准价的确定：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为30分。  2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： （评标基准价/评标报价）×30% |
| 商务部分（12分） | 1、投标人提供近2年以来类似项目业绩的，每有1项得2分，最多得4分。开标时提供合同、中标通知书原件（以合同签订时间为准）并在投标文件中附复印件，否则不得分。  2、投标人每提供一项与采购内容相一致的软件系统软件著作权证书的得1分，最多8分。  **本项计分投标人提供的系统软件著作权以原件为准，现场没有或不能提供上述材料的不得分。** |
| 技术部分（47分） | 技术指标（22分）  评标委员会根据投标文件和相关证明材料对招标文件的响应情况，逐条对照判断所投设备是否满足招标文件的要求，性能说明真实、详尽、合理得22分，每有一项号不满足的扣2分；扣完为止。  二项目演示（25分）  1、开标现场需对软件加★号技术参数进行演示根据演示情况综合评价，所演示系统完全符合技术指标要求的得10分；演示每有一项不满足技术指标的扣2分，扣完为止。  2、投标人现场演示的产品不得用截图、视频、PPT等代替。由评标委员会查看各投标人现场演示后，根据以下标准进行打分：  1）投标人演示版本为本次招标安装版本，演示完成后需提交所有与本次演示相关的系统源码及数据库脚本，并附带详细安装文档，经验证源码编译后可正常运行，且功能完全与招标文件一致者得10分。  2）投标人须提供演示移动端支持对接联网报警平台，支持视频监控、烟雾感应、无线遥控布防、声音广播、门禁布防、电子围栏、一键报警等，集成到移动端，需现场演示对接效果。对接演示且符合以上要求得5分。  注：整个演示必须为真实系统演示，其他形式演示不得分，演示人员必须为投标人企业员工，开标时提供社保证明文件。  （投标单位自备网络等相关的设备能够满足连接到自身的测试平台，现场演示应用软件功能，因设备不齐或他原因导致投标人不能演示或造成其他不良影响的其不利后果由投标人自行承担）。 |
| 项目实施（6分） | 1、投标人应承诺在软件使用寿命期内，对于涉及到开发或开放的接口，应全部免费提供技术支持（没有的得0分，有的得3分）  2、投标人对应用系统内部各子系统间接口设计应有详细描述且功能体系架构模块化，可基于业务快速调整，系统可方便实现二次开发，并承诺个性化修改；总体架构应包括软件平台详细设计及架构方案、系统部署及培训方案等，表述详细可行。由评标委员会酌情评分，综合评价（没有的得0分，有的得3分） |
| 售后服务（5分） | 1、具有详细售后服务内容、且满足用户需求（没有的得0分，有的得2分）。  2、人员培训承诺（没有的得0分，有的得3分）。 |



**价 价格扣除**：供应商为小微企业的，且所投标的产品为小型和微型企业制造的，则给予该产品报价6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定提供《中小微企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）。 供应商为大型企业的不适用本款规定。供应商为联合体的，联合体各方均应为小微企业，否则不适用本款规定。

根据财政部司法部《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）和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）规定，本项目对监狱企业、残疾人福利企业作为供应商所提供的本企业生产的产品的价格给予6%的扣除。

所投小微（监狱、残疾人福利）企业产品报价=所投小微（监狱、残疾人福利）企业产品报价合计×（1-6%）

同一供应商（包括联合体），小微企业产品、监狱、残疾人福利企业产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

## 3.评标程序

**3.1.资格审查和符合性审查**

3.1.1 资格审查

资格审查小组依据本章资格审查表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查小组应当认定其投标无效，合格投标人不足3家的，不得评标。

3.1.2 符合性审查

评标委员会依据本章符合性审查表规定的标准，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，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其投标无效。

3.1.3 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）不符合第四章招标项目内容和参数要求的；

（7）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.1.4投标报价有算数错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效投标处理。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。

投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**3.2 详细评审**

3.2.1 评标委员会按综合评标价法进行评审，在全部满足招标文件实质性要求的前提下，依据统一的价格要素评定得分最高的，以提出得分最高的的投标人作为中标候选人。

3.2.2 评标委员会认为，排在前面的中标候选人的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序由排在后面的中标候选人递补，以此类推。

**3.3 投标文件的澄清和补正**

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

**3.4 评标结果**

3.4.1 评标委员会按照评标价格由低到高的顺序排列。评标委员会写出评标报告并向招标人推荐中标候选人。由招标人根据评委会推荐的中标候选人顺序确定中标人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

**3.5 顺延中标人或重新招标**

中标人因不可抗力不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，或者重新招标。

**3.6特殊情况的处置程序**

关于评标活动暂停

3.6.1评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

3.6.2发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

关于评标中途更换评标委员会成员

3.6.3除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

3.6.4退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由采购人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

3.6.5评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，应当及时更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

3.6.6在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

3.6.7评标委员会成员对评标结论持有异议的，可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会

成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

# 第四章 招标项目概况和参数及服务要求

**一、数字化校园软件一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **单位** |
| 1 | 统一信息门户 | 1 | 套 |
| 2 | 统一身份认证 | 1 | 套 |
| 3 | 统一数据中心 | 1 | 套 |
| 4 | 学生管理系统 | 1 | 套 |
| 5 | 资产管理系统 | 1 | 套 |
| 6 | 人事管理系统 | 1 | 套 |
| 7 | 后勤管理系统 | 1 | 套 |
| 8 | 数字迎新管理系统 | 1 | 套 |
| 9 | 团委工作管理系统 | 1 | 套 |
| 10 | 课程展示系统 | 1 | 套 |
| 11 | 实训实习教学管理系统 | 1 | 套 |
| 12 | 顶岗实习管理系统 | 1 | 套 |
| 13 | 教师考评系统 | 1 | 套 |
| 14 | 教科研管理系统 | 1 | 套 |
| 15 | 班级管理系统 | 1 | 套 |
| 16 | 离校管理系统 | 1 | 套 |
| 17 | 就业管理系统 | 1 | 套 |
| 18 | 移动端 | 1 | 套 |
| 19 | 配套数据终端 | 1 | 台 |

**二、数字化校园软件技术参数**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 统一信息门户 | 支持快速导航到各业务子系统及其它子系统门户界面  待办事项：可查看到目前自己需要办理的事项  个人信息：个人信息查看，可修改密码  公告通知：可以查看系统中的通知公告，根据权限可增、删、改、查  ★课程表：支持根据角色展示权限内的课程表信息；  支持学期快速切换，设定  支持配置系统权限、菜单  支持门户部件隐藏与添加  ★支持门户系统网站群管理；  ★支持栏目管理，根据需要自定义发布栏目，动态配置栏目模板及展示详情页，支持在线预览；  支持内容发布管理，发布信息在线检索，访问统计，在线留言，访问日志；  支持文档发布审核功能，建立信息发布审核工作流；  ★支持站点群静态化，支持将首页及所有栏目静态化；  支持专题管理，可以建立专题，设定专题参数及专题模板，支持将站点信息导入专题；  支持网站各级页面推荐位管理，所有栏目内容均可发布到指定的推荐位；  支持敏感词汇管理，站点群信息发布时禁用设定敏感词汇；  门户系统应有一定的推广功能，支持SEO设置、统计、检测的功能；  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 2 | 统一身份认证 | 支持统一认证管理  ★用户集中化和统一管理，由系统统一分配唯一的系统标识，对接入业务系统提供统一电子身份  支持单点登录  经过认证和授权进入相应的业务应用系统不需要再登录。  支持单点退出  统一认证系统清除为用户分配的唯一标识，用户标识失效，用户无法访问业务系统，需要重新登录  支持授权管理  提供应用集成环境，统一授权管理，提供浏览、排序、查询等管理功能。  支持兼容性  为避免产品采购后产生软件产权纠纷，要求提供《统一身份认证系统》软件计算机著作权登记证书复印件并加盖原开发商公章，原件开标现场备查。  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 3 | 统一数据中心 | 系统建立统一的基础数据库，并提供开放的数据接口，支持不同架构下的各类业务数据集成；  支持与开放接口的其他系统无缝对接，支持与学校各应用系统的数据统一与集成；  ★支持教学资源统一设定管理  信息管理录入：学校信息，校区信息，楼房信息，录入管理部门信息，办学层次设置，部室信息，专业信息，教师/教辅人员信息，外聘教师信息，教学场地信息，录入宿舍信息，设置基础数据字典  未分班学生管理：批量分班，批量导入学生信息，学生信息查询  班主任任命：任命班主任，班级查询  支持学籍管理  学生信息管理：学生信息增删改，学生信息批量导入  学生照片采集：照片采集，批量导入  学生信息导出：学生信息导出  支持课程信息管理  学科信息管理：学科信息增删改，学科信息查询  课程信息管理：课程信息增删改，课程信息导出，课程信息查询；支持自定课程模块信息，及课程分组；支持各类搜索查询  ★支持系统权限管理  学期管理：当前学期管理设定  学期学年管理：统一设定当前学期学年  角色管理：角色增删改，角色授权  用户授权：用户角色设置，用户授权管理域，批量授权  账户信息：修改密码，锁定/解锁账户，查询账户  系统日志：用户操作日志，记录登录用户帐号，登录时间，登录IP地址等信息  为避免产品采购后产生软件产权纠纷，要求提供《统一数据中心系统》软件计算机著作权登记证书复印件并加盖原开发商公章，原件开标现场备查。  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 4 | 学生管理系统 | 建立基于统一基础数据库、具有不同权限设置的教务管理系统  学期注册  学期报到：学期报到  报到情况：报到学生名册,未报到学生名册,报到情况统计表  注册处理：单个或批量注册  注册情况：已注册和未注册统计表及名单  学生事务  档案登记：接收学生档案，补充学生档案，转出学生档案，查看学生档案接收情况，查看学生档案补充情况，查看学生档案转出情况  学生证办理：办理学生证  学生奖惩：设置奖励类别，登记学生奖励，设置惩罚类别，登记学生惩罚，撤消学生惩罚，各种组合查询  保险事宜：设置保险类别，登记参加保险学生，登记保险理赔情况，查看参加保险学生，查看保险理赔情况  ★助学管理  贫困档案：设置贫困原因，登记贫困学生，建立贫困档案，查看贫困学生，统计贫困学生  助学金：设置助学金类别，分助学金类别设置贫困原因，分助学金类别确定获助学生，查看获得助学金学生，统计获得助学金学生  贫困资助：登记学生学杂费减免，查看学生学杂费减免，统计学生学杂费减免，设置补助类别，登记学生获得补助，确定获得补助学生，查看学生获得补助，统计学生获得补助  勤工助学：设置勤工助学岗位类别，分勤工助学岗位确定获助学生，查看勤工助学学生，统计勤工助学学生  贫困资助：登记学生学杂费减免，查看学生学杂费减免，统计学生学杂费减免，设置补助类别，登记学生获得补助，确定获得补助学生，查看学生获得补助，统计学生获得补助  活动管理  团委活动 登记团委活动，管理活动流程，查看团委活动，活动成果展示  年级活动 登记年级活动，查看年级活动  录取管理：录取学生信息，增、删、改、查录取学生信息，分专业统计录取学生情况，分生源地查看录取学生情况，分专业和生源地查看录取学生情况，提供web查询录取信息  入学管理  报到前准备工作：确定入学年份和入学季节，创建班级，录取学生调专业，设置报到时间区段，报到流程管理  新生报到：新生报到确认，打印新生报道单，流程审批，统计待报到、已报到、未报到（含原因）学生情况，支持导出、打印，学生分班，新生花名册打印（分部室、专业、班级），设置绿色通道报到（直接报到），生成学号（学号生成规则）  宿舍管理  添加宿舍楼，添加宿舍，为部室分宿舍，为专业分宿舍，为录取学生分宿舍，为老生分宿舍，调整宿舍  在住情况 分宿舍楼/单元/楼层按宿舍查看入住学生，分宿舍楼/单元/楼层按宿舍查看空闲床位，分年级/系部按专业/班级查看入住学生，分宿舍楼/单元/楼层按宿舍统计入住情况  收费管理  基础参数设置：增、删、改、查收费人员设置收费人，设置收费学期，设置收费项目和收费模版，按专业设置收费模版，查询各收费模板  收费管理：个人收费并打印收据，按班级批量收费并打印收据，退费处理，查询单个学生缴费信息，分录入人查看收费信息，分班级查看学生缴费信息  收费统计：分部室按班级统计学生缴费情况，分年级按部室统计缴费情况，分部室按班级统计学生欠费情况，分学年按收费项目统计学生缴费情况，按录入人统计收费情况  系统管理  基本设置：基本设置，基础数据管理，辅助功能设置，功能开关，关键字过滤  用户管理：管理员管理，教师管理，学生管理，权限设置管理  登录日志：记录登录用户帐号，登录时间，登录IP地址等信息  为避免产品采购后产生软件产权纠纷，要求提供《学生管理系统》软件计算机著作权登记证书复印件并加盖原开发商公章，原件开标现场备查。  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 5 | 资产管理系统 | 设备申请管理  填写申请单 申请单的登记，删除，查询，修改等功能  审批申请 查询申请单，审批申请单（通过，退回，作废）  管理申请 查询所有状态的申请单，导出申请单  参数设置  供应商基本信息 供应商的登记，删除，查询，修改等功能  设备编码规则 设置设备编号规则顺序  设备登记  设备类别 类别的登记，删除，查询，修改等功能  设备登记 设备的登记，删除，查询，修改，导入，上传附件等功能  查看设备信息 查询设备信息，导出设备信息  打印设备标签 对设备生成二维码，显示出设备基本信息  设备脱管  ★脱管申请：申请的登记，删除，查询，修改，提交等功能  ★审批脱管管申请：查询申请单，审批申请单（通过，退回，作废）  ★管理脱管申请：查询所有状态的申请单，导出申请单  维修保养  维修登记 需要维修设备的登记，删除，查询，修改等功能  维修处理情况 查看设备维修情况，对维修人员的评价，查询维修结果，导出维修结果  保养登记 需要保养设备的登记，删除，查询，修改等功能  保养处理情况 查看设备保养情况，对保养人员的评价，查询保养结果，导出保养结果  报损报废  报损登记 报损设备的登记，删除，查询，等功能  报废登记 报废设备的登记，删除，查询，等功能  设备调拨  调拨设备 登记需要调拨的设备，查询等功能  查看设备轨迹 查看设备所有操作记录，从设备登记，到维修，保养，报损或者报废或者脱管  资产统计  统计资产信息 按部门、类别统计、查看资产信息，导出资产信息，合计总资产金额  资产维修统计  资产维修统计 按部门、类别统计资产维修信息，导出资产维修信息，合计总资产维修金额  查看资产维修信息 查看资产维修信息，导出资产维修信息，合计总资产维修金额  资产保养统计  资产保养统计 按部门、类别统计资产保养信息，导出资产保养信息，合计总资产保养金额  查看资产保养信息 查看资产保养信息，导出资产保养信息，合计总资产保养金额  系统管理  账号管理 对账号进行启用禁用，选择角色等操作  角色管理 对角色进行添加，删除，修改，查询，角色授权等操作  硬件要求：  搭配两台打印机，能够配合资产管理系统使用。  为避免产品采购后产生软件产权纠纷，要求提供《资产管理系统》软件计算机著作权登记证书复印件并加盖原开发商公章，原件开标现场备查。  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 6 | 人事管理系统 | 教职工经历管理  学习经历信息，个人的学历学习的过程记录，可以从小学或初中记录，由相关管理人员对信息进行审核确认  工作经历信息，全日制学习结束后的工作经历记录  培训经历信息，在培训机构培训经历，以及获得的相关证书  企业锻炼经历信息，教职工在校外企业任职的经历  继续教育经历信息，工作过程中接受的学历或非学历的教育经历  奖惩信息管理  奖励信息管理，工作过程中获得的相关奖励记录  奖励信息审核，对所获得的奖励审核确认  惩处信息管理，对教职工处分的信息管理，可管理处分发出的日期部门等信息管理  惩处信息审核及撤销，教职工的处分信息的审核确认，以及对处分的撤销管理  ★科研信息管理  论文信息管理，教职工发表论文的登记管理，可管理论文的编号、刊发的机构等信息  著作信息管理，著作信息登记管理，著作书籍的出版社、出版号及参编人员等信息管理  专利信息管理，教职工获得专利的信息管理，专利证书编号、批准时间以及专利出售情况的管理  课题项目信息管理，课题名称、课题状态以及该课题的参与人员和成果信息的管理  获奖成果信息管理，获奖成果名称、颁奖单位及参与人员和相关佐证材料的管理  证书管理  证书信息管理，个人所拥有的证书情况管理，记得每位教职工所获取的各类证书及佐证材料  证书信息审核，针对证书信息的审核确认  ★人事统计  教职工基本信息查询，个人综合信息查询  在职状态统计  聘用方式统计  按学历统计人数  按岗位类别及职称统计  奖励信息统计  基本信息统计  资格证书统计  科研统计  获奖成果信息统计  按课题级别统计  按论文类型统计  按著作级别统计  按专利类型统计  教职工科研成果查询  教职工招聘  招聘计划管理  应聘报名管理  应聘报名审核  教职工离职管理  教职工离职申请  教职工离职审核  教职工离职管理统计  教职工离岗创业管理  离岗创业申请  离岗创业审核  离岗创业管理查询  教职工校外兼职管理  教职工解聘  教职工解聘申请  教职工解聘审核  教职工解聘管理统计  教职工退休  教职工退休管理、统计  教职工退休查看  ★考勤管理  考勤机管理  考勤原始记录管理  考勤项目管理  考勤信息统计  系统管理  账号管理：对账号进行启用禁用，选择角色等操作  角色管理：对角色进行添加，删除，修改，查询，角色授权等操作  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的售后服务承诺函和技术证明文件原件 |
| 7 | 后勤管理系统 | 1、建立基于统一基础数据库、具有不同权限设置的后勤管理系统  2、支持后勤基本服务信息的管理，包括基础设施，包括基础设施建设、消防设施设备、物业管理、安全保卫、园林绿化、商品售卖、医疗服务  3、支持报修管理，包括设施设备的日常巡检、维护、维修  ★4、低值易耗品管理：基本信息，物品采购，物品领用，统计分析，涉及固定资产和低值易耗品的，实现与资产管理系统的无缝对接。  为避免产品采购后产生软件产权纠纷，要求提供《后勤管理系统》软件计算机著作权登记证书复印件并加盖原开发商公章，原件开标现场备查。  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件。 |
| 8 | 数字迎新管理系统 | 招生工作  招生安排：招生时间设置，招生专员管理（教师、学生、社会人员）安排专员负责区域，招生宣传人员管理，招生组管理等；  招生计划：设置本学年招生专业，设置各专业招生计划，分专业查看招生计划；  报名管理：增、删、改、查学生报名信息，导入学生报名信息（提供导入模板），学生重复报名信息处理，查看报名学生信息，分专业确认录取学生；  提供web自助报名页面；  录取管理：录取学生信息，增、删、改、查录取学生信息，分专业统计录取学生情况，分生源地查看录取学生情况，分专业和生源地查看录取学生情况，提供web查询录取信息（自助报名的可以查询到是否被录取）；  入学管理  ★报到前准备工作：确定入学年份和入学季节，创建班级，录取学生调专业，设置报到时间区段，报到流程管理；  新生报到：新生报到确认（支持身份证刷卡），流程审批，统计待报到、已报到、未报到（含原因）学生情况，支持导出、打印，学生分班，新生花名册打印（分部室、专业、班级），设置绿色通道报到（直接报到），生成学号（学号生成规则）；  宿舍管理  添加宿舍楼，添加宿舍，为部室分宿舍，为专业分宿舍，为录取学生分宿舍，为老生分宿舍，调整宿舍；  在住情况：分宿舍楼/单元/楼层按宿舍查看入住学生，分宿舍楼/单元/楼层按宿舍查看空闲床位，分年级/系部按专业/班级查看入住学生，分宿舍楼/单元/楼层按宿舍统计入住情况；  收费管理  基础参数设置：增、删、改、查收费人员设置收费人，设置收费学期，设置收费项目和收费模版，按专业设置收费模版，查询各收费模板；  收费管理：个人收费并打印收据，按班级批量收费并打印收据，退费处理，查询单个学生缴费信息，分录入人查看收费信息，分班级查看学生缴费信息；  收费统计：分部室按班级统计学生缴费情况，分年级按部室统计缴费情况，分部室按班级统计学生欠费情况，分学年按收费项目统计学生缴费情况，按录入人统计收费情况；  系统权限管理  角色管理：角色增删改（默认角色不可删除），角色授权（访问，修改）；  用户管理：用户角色设置，用户授权管理域；  硬件要求：  搭配三台扫描仪，三台读卡器，能够搭配学生信息录入。  为避免产品采购后产生软件产权纠纷，要求提供《数字迎新管理系统》软件计算机著作权登记证书复印件并加盖原开发商公章，原件开标现场备查。  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 9 | 团委工作管理系统 | 组织工作  组织机构：设置校团委信息，设置校团委下属部门信息，设置校团委直属机构信息，设置基层组织信息，查看校团委组织机构  宣传工作  团内刊物：设置团内刊物信息，查看团内刊物信息，登记团内刊物发行情况，查看团内刊物发行情况  宣传活动：登记宣传活动，查看宣传活动  宣传板报：登记宣传板报，相看相关的宣传板报信息  团委档案管理  档案存放位置管理：存放位置的增删改查等  团员档案：接收团员档案，转出团员档案，查看团员档案信息，统计团员人数  团内奖惩  团内奖惩：设置奖励类别、设置处分类别、登记团内奖励，查看团内奖励，登记团内处分，查看团内处分  团费管理  团费收缴：登记团费收缴，查看团费收缴情况，统计团费收缴情况  团员注册  团籍注册：团籍注册，注册团员名册，未注册团员名册，注册团员统计  社团工作  社团信息：设置社团信息，设置社团职务，查看社团信息，维护社团成员  社团活动：登记社团活动，登记参加社团活动学生，查看社团活动情况  社团荣誉：登记社团荣誉、查看社团荣誉  系统管理  账号管理：对账号进行启用禁用，选择角色等操作  角色管理：对角色进行添加，删除，修改，查询，角色授权等操作  为避免产品采购后产生软件产权纠纷，要求提供《团委工作管理系统》软件计算机著作权登记证书复印件并加盖原开发商公章，原件开标现场备查。  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 10 | 课程展示系统 | 1、包含优质课、精品课、展示、互动等/2、课程展示 网络课程，微课程，精品课程，慕课  ★2、课程管理 申请开课，课程审核，课程统计，所有课程，课程学习者，课程搜索  我的课程 我负责的课程，学习的课程，所有课程，课程搜索，课程属性，课程资源，课程栏目  3、栏目内容，添加学习者，课程评价  4、课程辅助工具 可以设置课程或章节下的作业、试卷和课程任务安排，组织讨论，管理本人的笔记日志  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 11 | 实训实习教学管理系统 | 支持为教师提供实习实训方案设计工具，支持不同的实训实习模式  支持开展线上和线下相结合的实训实习报名预约，并基于不同权限提供在线查询、预览、统计、修改维护及打印服务；  ★支持生成教师实训实习教学档案并进行管理，登记实训实习教师信息，记录实训实习教师授课情况，记录教师进企业实践情况，并基于不同权限提供在线查询、预览、统计、修改维护及打印服务；  支持生成学生实训实习学习档案并进行管理，登记实训实习学生培训情况，开展实训实习考勤管理，记录并管理实习实训过程数据，并基于不同权限提供在线查询、预览、统计、修改维护及打印服务；  支持开展实训实习效果评估，记录实训实习效果评估情况，分析实训实习结果报告，并基于不同权限提供在线查询、预览、修改维护及打印服务；满足实训实习师生即时互动交流需要；支持专业实训课程上线，并建立有效用户日志。  为避免产品采购后产生软件产权纠纷，要求提供《实训实习教学管理系统》软件计算机著作权登记证书复印件并加盖原开发商公章，原件开标现场备查。  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 12 | 顶岗实习管理系统 | 毕业设计要求安排通知公告  ★发布毕业设计要求安排通知公告：管理毕业设计信息，如：添加、修改、查看和删除。  学生查看指导教师发布的信息：实习学生可以查看指导教师发布的信息。  学生查看实习要求：学生可以查看自己班级的实习计划要求。  企业职位信息管理  职能类别：管理职能部门名称。  企业性质管理：管理企业性质。  企业信息管理：管理实习企业信息。  企业职位管理：管理实习企业职位。  录入企业和职位：实习学生可以实习企业跟职位，并对感兴趣的职位提交申请。  申请实习岗位管理  申请实习岗位审核：对实习学生申请的职位。  申请实习岗位查询：查看实习学生的岗位情况。  学生实习岗位管理  安排学生实习岗位：为没有申请实习岗位的学生安排岗位。  学生申请记录：学生可以查看自己申请的岗位记录。  学生岗位变更：指导教师为有想变更岗位的学生变更岗位。  管理学生实习汇报  日报管理：指导教师检查和回复实习学生日报。  周报管理：指导教师检查和回复实习学生周报。  月报管理：指导教师检查和回复实习学生月报。  学生日报周报月报管理：实习学生按时上交日报等，同时可以查看教师回复。  教师批阅实习总结：指导教师检查和回复实习总结。  学生添加顶岗实习总结：实习学生按时上交实习总结，同时可以查看教师回复。  顶岗实习查询  查询顶岗实习情况：查看各实习学生实习情况和工资水平。  工资统计：统计各班级实习工资水平分布情况。  统计汇报次数：统计实习学生汇报情况。  统计实习总结：统计实习学生实习总结的上交情况。  按照院系/专业/班级统计实习人数：统计班级实习情况。  按公司性质统计实习情况：统计实习学生公司性质分布情况。  按职能类别统计实习情况：统计实习学生职位分布情况。  考评  级制名称管理：添加考评分制。  级制项目管理与分制转换：设置转换规则。  权重设置：设置分数占比。  顶岗实习成绩录入：指导教师根据学生表现为实习打分。  为避免产品采购后产生软件产权纠纷，要求提供《顶岗实习管理系统》软件计算机著作权登记证书复印件并加盖原开发商公章，原件开标现场备查。  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 13 | 教师考评系统 | 系统应包括教学考评，班主任考评、后勤考聘等  支持设定本学期上班天数，支持设定后勤考评系数，支持设定教学考评系数  支持考评选项设置，分数段积分设置，考评分组设置，考评项分值录入，每周和学期上课节数调整录入，教学人员请假加班录入及统计  支持评教内容设置  支持评教参与人以及评教对应项目，开始结束时间等信息，参与评教工作，查看评教结果  支持工作量计算  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 14 | 教科研管理系统 | 科研成果登记，包括对著作，会议论文，专利，鉴定成果，刊物的管理。  获奖成果信息管理，获奖成果名称、颁奖单位及参与人员和相关佐证材料的管理。  ★科研人员工作量计算，考评。  科研信息的查询统计（获奖成果信息统计；按课题级别统计；按论文类型统计；按著作级别统计；按专利类型统计）  为避免产品采购后产生软件产权纠纷，要求提供《教科研管理系统》软件计算机著作权登记证书复印件并加盖原开发商公章，原件开标现场备查。  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 15 | 班级管理系统 | 支持班级考核分数设置  支持学生德育分设置  支持学生考评分数管理  支持考核权限管理 含人员授权，角色授权和部门授权设置  支持考核批次设置  支持德育分统计汇总与提醒  支持班级资产查询、报修，报废  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 16 | 离校管理系统 | 办理离校手续  办理离校手续：管理员或离校流程负责人审核离校学生手续。  统计学生离校手续办理情况：查看各毕业班离校办理情况。  查看学生离校手续办理情况：查看各毕业学生离校办理情况。  离校处理  批量清空宿舍：解除毕业学生与宿舍绑定。  批量清空教室：解除毕业班与教室绑定。  批量设置毕业学生学籍状态：设置毕业学生学籍状态为已毕业。  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 17 | 就业跟踪系统 | 就业跟踪  登记当前就业情况：实习学生登记当前就业情况。  查看学生就业情况：管理员或指导教师查看学生就业情况。  就业情况查询  就业工资水平统计：管理员查看各班级学生就业工资水平分布情况。  按专业统计学生就业情况：按专业查看各班级学生就业情况。  按公司性质统计就业情况：按公司性质查看各班级学生就业情况。  统计专业对口率：查看各班级学生就业专业的对口情况。  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 18 | 移动端 | ★支持微信、QQ辅助工具登陆  根据登陆用户身份，实时显示学校课表信息，接收课程安排提醒；  教师可以查询所教授的班级，学生可以查询自己考试成绩，可以按学期查询历史成绩；  ★在智慧校园平台可以提交请假申请，同样通过手机端可以进行请假的处理，老师和学校领导在线进行审批；可以按学期统计个人请销假情况；  支持在线获取本学期考试安排，接收考试提醒；  支持在线获取监考安排，接收监考通知提醒；  支持查询获得的奖励及惩处明细信息，可以切换学期统计；  支持按班级统计学生人数、请销假情况、如果负责多个班级则可以切换班级查看；  支持后台发布评教内容，通过手机进行在线评教；  支持显示考核人的加分项、减分项、及总得分；  支持待办事项集中展示，审批，实时查看审批进度；  支持学生入学报道，实时查看报到动态，查看缴费、宿舍、班级、班主任等信息；  支持实时获取学校通知公告信息；  支持实时浏览校园趣事、新闻、活动等图文信息；  支持以学期或学年为单位[编制](http://baike.baidu.com/item/%E7%BC%96%E5%88%B6" \t "_blank)日历，来规划学校的一年整体工作部署  支持接收系统通知及个人发送的消息；  支持管理个人信息、资料，修改登陆密码等；  为便于维护和管理，要求所有软件系统均为同一品牌。  非开发商必须提供软件开发公司针对本项目开具加盖厂家公章的技术证明文件原件 |
| 19 | 配套数据终端 | 品牌要求：国产品牌  规格:标准机架式2U，含机柜安装套件  处理器:配置≥2颗高性能CPU处理器；主频≥2.6GHz；单颗处理器物理内核≥8核；总物理内核≥16核；最大支持两颗CPU  内存:当前配置64G DDR3内存；16 根内存插槽  支持DDR3 1600/1333M/1066Hz RDIMM/UDIMM内存  最高可支持512GB 内存(RDIMM)  存储:2\*1000G SATA硬盘，最大支持12个3.5寸/16个2.5寸热插拔SAS/SATA 硬盘，支持2个内置  RAID控制器：集成高性能SAS RAID控制器，支持6Gb/s SAS硬盘，支持RAID 0/1/5/6  电源:单电源  网络:集成Intel 双千兆高性能网卡，支持网络唤醒，网络冗余，负载均衡等网络特性  PCI I/O 扩展槽：4 个PCI-E2.0 扩展插槽；1 个32bit PCI 33MHz；1个专用SAS卡插槽  备份及管理软件:服务器备份还原软件/智能导航软件  智能监控系统：可选增强监控系统，让管理员在远端即可对系统进行完全控制；强大的登录控制和传输加密技术保证用户便捷管理的同时保障系统的安全性  ★安全防护软件：提供与服务器同一品牌的安全防护软件，提供服务器优化、网络防火墙、应用加固、防黑客入侵、数据保护、主动防御和日志审计功能。  ★第三方测试报告：提供厂家盖章的中国软件评测中心的服务器与基础软件兼容性专题测试报告复印件。测试内容如下：1、操作系统：Windows,Linux的安装、开启与关闭操作;2、数据库：SQL Server数据库,Oracle数据库，达梦数据库，人大金仓数据库及神通数据库的安装与卸载、启动与停止、库管理、表管理、表空间管理、索引管理、视图管理、约束管理、存储过程管理、表分区管理、用户管理、角色管理、权限管理等；3、中间件：WebLogic中间件、TongWeb中间件、Apusic中间件的安装与卸载、启动与关闭、应用部署、系统管理、JMS服务器、日志消息管理等,TCP-H基准每小时查询次数2000QphH@1GB.  操作系统：提供一套正版64位服务器操作系统，含安装介质  资质证书：提供3C认证，CE认证，CB认证，《中国环境标志认证证书》，能源之星认证，GJB9001认证，ITSS成员单位，国家级工业设计中心证书，国家级工程技术研究中心资质，省级以上单位颁发的高新技术企业证书和技术中心认定证书，CMMI 4级证书，商用密码产品生产定点单位证书，商用密码产品销售许可证等（以上证书提供复印件并加盖厂家公章）  3年原厂整机质保，3年原厂免费上门服务（提供原厂售后服务承诺函且加盖厂家公章） |

**备注：为确保信息化平台软件功能符合学校实际需求，要求投标人现场演示软件系统。**

# 第五章 合同签订及条款

## 1.合同签订

1.1中标人应按中标通知书指定的时间、地点，与采购人签订合同。招标文件、中标供应商的投标文件、补充或修改文件及澄清或承诺文件、中标通知书等，均为双方签订《合同》的组成部分，并与《合同》一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与《合同》具有同等法律效力。中标供应商应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补充文件的内容与采购人签订合同。中标供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明，否则合同无效。

1.2 如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。

1.3如中标人不按本招标文件要求签订合同，则取消其中标资格，所交纳的投标保证金不予退还。采购人并依法追究中标人的缔约过失责任及其他法律责任。

1.4 采购人追加合同标的权利：签订合同后，采购人如需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变本合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

## 2.合同一般条款

2.1、定义

（1）甲方（需方）即采购人，是指通过招标采购，接受合同货物及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

（2）乙方（供方）即中标供应商，是指中标后提供合同货物和服务的自然人、法人及其他组织。

（3）合同是指由甲乙双方按照招标文件和投标文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

（4）合同价格指以中标价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方应支付给供方的金额。

（5）技术资料是指合同货物及其相关的设计、制造、监造、检验、验收等文件（包括图纸、各种文字说明、标准）。

2.2、货物内容

合同包括以下内容：货物名称、规格型号、技术参数、数量（单位）等内容。

2.3、合同价格

（1）合同价格即合同总价。

（2）合同价格包括合同货物、技术资料、合同货物的税费、运杂费、保险费、包装费、装卸费及与货物有关的供方应纳的税费等，所有税费由乙方负担。

2.4、转包或分包

（1）本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

（2）非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；

（3）如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，履约保证金不予退还并追究乙方的违约责任，已完成的设备或工程部分不予付款。

2.5、质量保证及售后服务

（1）乙方应按招标文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

（2）乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

A、更换：由乙方承担所发生的全部费用。

B、退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

（3）如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在X小时内到达甲方现场。

（4）在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

（5）上述货物的免费保修期为X年。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

（6）乙方提供的货物由原厂提供售后服务的，乙方必须提供原厂商出具的售后服务承诺函（原件）。

2.6、付款

（1）本合同使用货币币制为人民币。

（2）付款方式及方法：按专用条款执行。

2.7、检查验收

（1）供方应随货物提供合格证和质量证明文件，如是国外进口的货物还须提供入关证明。

（2）货物验收

需方所交货物的各种质量指标不得低于该投标文件中所提供的质量指标要求（供方提供样品的质量指标），售后服务质量要求按照招标文件和投标文件的内容执行。供方交货时，需方可根据需要随机抽取一部分货物送有关权威检测部门检测，如检测不合格，供方负责赔偿需方一切损失。

（3）货物验收报告应由需方、供方经办人签字，并加盖双方公章，以此作为支付凭据。

2.8、索赔

供方所提供货物、工程或者服务不符合合同约定的，需方有权拒收货物、拒绝服务、解除合同，供方应赔偿需方所有损失。

2.9、知识产权

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权，如若出现侵权行为，由乙方付全部责任。

2.10**、人员培训（选择性条款）：**供方免费对需方人员进行技术培训，直到需方人员熟练操作或掌握为准。

培训地点： ；培训时间： ；

培训方式： ；

2.11、违约责任

按专用条款及招标文件的其他有关约定执行。专用条款及招标文件约定不明或未约定的，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》的有关规定执行。

## 3．合同专用条款（特别约定条款）

**（注：可结合具体招标项目进行更明确的约定）**

合同编号：

需方（甲方）（采购人全称）：

供方（乙方）（中标供应商全称）：

供方持 签发的中标/成交通知书，根据招标文件、供方的投标/报价等文件[项目编号：温交易 温政采 ]，按照《政府采购法》、《合同法》等有关法律、法规的规定，供需双方经协商一致，达成以下合同专用条款：

**一、本合同名称**： 。

**二、本合同总价**： 元（人民币）（大写： 元）。供货范围、技术规格、及分项价格如下： 单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总价（人民币） | 小写： | | | | | | | | |
| 大写： 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 | | | | | | | | |

**三、质量要求及供方对质量负责条件和期限：**

所供货物必须首先符合有关国家强制性规定、国家（行业）标准或相关法律法规要求，同时符合招标文件规定的质量要求。供方应提供全新未拆封产品（包括零部件、附件、备品备件等），如确需拆封的，应在供货前征得采购人同意，否则视为不能交货。供方保证全部按照合同规定的时间和方式向需方提供货物和服务，并负责可能的弥补缺陷。需方对货物规格、型号、质量有异议的，应在收到货物后 日内以书面形式向供方提出，需安装调试成套设备的提出异议的期限为 日。

**四、售后服务承诺：**

售后服务响应时间：

解决问题时间：

售后服务机构名称、地址及联系方式：

其他服务承诺：

**五、合同履行地点及进度**：

合同生效后供方应向需方支付履约保证金，占合同总价款的10%，项目验收合格后予以退还。供方应于 年 月 日前按需方要求在 （需方指定的地点）完成本项目的交货、安装、调试。本项目设计、施工、验收必须符合现行国家标准《安全防范工程技术规范》（GB50348）的有关规定。货物运送的费用由供方负责。需方应在货物到达指定地点后，提供符合安装条件的场地、电源、环境等。

**六、资料**：供方在交付货物时应向需方提供货物的使用说明、合格证书及其它相关资料同技术偏差表响应情况回应内容相符合，否则按不能交货对待。

**七、验收要求。**

1、供方履约完毕及时向需方提出验收申请。

2、需方在收到供方验收申请后个 工作日内组织验收。按照招标文件规定、中标供应商投

标文件承诺，及国家有关规定认真组织验收工作。

3、验收合格后 日内，需方出具《温县政府采购验收报告》，报告出具时间为质保开始时间。

**八、付款程序、方式及期限：**

货物进场50%后付至合同总价款的15%，货物全部进场后付至合同总价款的50%，竣工验收合格后付至合同总价款的97%，剩余3%作为质保金，两年后无质量问题一次性付清。

**九、本合同单价及总价为不变价，不受市场风险等因素的影响，不再调价。**

**十、违约责任**

供方所交付的货物品种、型号、规格、质量不符合国家规定标准及合同要求的，或者供方不能交付货物或完成系统安装、调试的，供方应向需方支付合同金额总值 20 %的违约金；需方并有权解除合同，要求供方赔偿全部损失。供方如逾期交付的，每逾期一日供方应向需方支付合同总金额的 0.1 %的违约金。逾期交付的违约金总额不超过合同总金额的20%。逾期超过 日的，需方有权解除合同或者选择继续履行；需方要求供方继续履行合同的，不影响需方向供方主张违约责任。

如需方违约，按合同一般条款执行。

**十一、争议的解决：**

1、双方友好协商；

2、提请主管部门进行调解；

3、由需方所在地人民法院诉讼管辖。

**十二、合同生效、备案及其它**

1、本合同经双方代表签字并加盖公章后生效。

2、本合同一式七份，供需双方各二持份，在合同签订之日起七个工作日内交付温县财政局备案一份、温县公共资源交易中心存档一份，办理资金支付手续时提交一份。

3、本合同未尽事宜，供需双方可签订补充协议，但补充协议不得违背本招标文件及供方的投标文件或报价文件的实质性约定内容。

供方（公章）： 需方（公章）：

地址： 地址：

法定代表人或委托 法定代表人或委托

代理人（签字）： 代理人（签字）：

电话： 电话：

开户行： 开户行：

账号： 账号：

签约时间： 年 月 日 签约时间： 年 月 日

**第六章 投标文件资格审查文件册格式**

正本/副本

**项目（一标段）**

**（参考格式）**

**投标文件**

**资格审查文件册**

交易编号：温交易【2017】 号

采购编号：温政采【2017】 号

**投 标 人： 单位全称（加盖单位公章）**

**法定代表人或授权代理人：（签字或加盖印鉴）**

**年 月 日**

**投标文件资格审查文件册目录**

1. 投标人资格声明函
2. 投标人基本情况
3. 投标人资格证明文件
4. **投标人资格声明函**

致（采购人或采购代理机构名称）：

关于贵方编号为 的投标邀请，本公司愿意参加投标，提供招标内容中规定的货物，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

1.投标人基本情况

2.投标人资格证明文件

我方在此声明，我方具备并满足《中华人民共和国政府采购法》二十二条及实施条例第十七条所规定的投标供应商的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加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。

（6）在信用中国和中国政府采购网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。

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

日期：

1. **投标人基本情况**

**1.投标人概况**

（1）投标人名称：

（2）注册地址：

（3）成立或注册日期：

（4）法定代表人（姓名、职务）：

（5）注册资本： 万元

（6）实收资本： 元，其中：国家资本： 元，法人资本： 元，个人资本： 元，外商资本： 元

**2.投标人财务状况（下列财务数据应与投标人本项目投标文件中的财务报表数据一致）**

（1）资产负债表（到 年 月 日为止）

固定资产合计: 元

流动资产合计: 元

长期负债合计: 元

流动负债合计: 元

（2）损益表（到 年 月 日为止）

利润总额累计： 元

净利润累计： 元

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

日期：

1. **投标人资格证明文件**

营业执照（副本）复印件、组织机构代码证（副本）复印件、税务登记证（副本）复印件（三证合一单位只需提供营业执照副本）

投标保证金交付凭证复印件及开户许可证复印件

2014年至2016年的审计报告。

近期企业职工养老保险交纳证明复印件加盖公章

近期企业完税凭证（企业所得税）或企业相关税票复印件加盖公章

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声明函

法定代表人委托人资格要求证明

招标文件中规定的其他资料

以上复印件必须加盖单位公章

**以上资格证明文件由资格审查小组对投标人资格进行审查**

**正本或副本**

**第七章 投标文件格式**

**项目（一标段）**

**（参考格式）**

**投 标 文 件**

交易编号：温交易【2017】 号

采购编号：温政采【2017】 号

**投 标 人： 单位全称（加盖单位公章）**

**法定代表人或授权代理人：（签字或加盖印鉴）**

**年 月 日**

**目 录**

（建议按照招标文件《参考格式》顺序编写）

一、投标函

二、开标一览表

三、货物分项报价一览表

四、技术规格和商务条款偏差表

五、法定代表人资格证明书

六、法人代表授权委托书

七、投标人基本情况表

八、类似业绩

九、售后服务承诺

1. 反商业贿赂承诺书

十一、投标人认为应提供的其它资料

**一、投 标 函**

**致：**  （采购人名称）

根据贵方 （项目名称和项目编号）招标文件之投标邀请，签字代表：（法人代表或负责人） 正式授权并代表投标单位 （单位名称、单位地址） 提交以下文件正本壹份和副本 份，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方投标总价为人民币**（大写）** （小写） 元人民币

2、交货期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

4、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

5、提供的货物是原装全新、符合招标文件规定技术参数的设备或产品；

6、本投标自开标日起有效期为 个日历天。

7、如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。

8、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或其他任何投标。

投标人地址：

电话（传真）:

邮 政 编 码：

开户银行及账号：

法定代表人或授权委托人签字:

投标人名称（公章）

日期： 年 月 日

**二、开标一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 投标总报价  （元） | 人民币大写：  人民币小写： | | |
| 质 量 |  | | |
| 交货期 |  | | |
| 质保期 |  | | |
| 优惠条件 |  | | |
|  | **说明：**  1、本表投标总价应与投标文件中报价表、投标函的总报价一致，不一致者以《投标函》中总报价为准（大小写不一致以大写金额为准），投标人将承担由此造成的一切后果。  2、与本表同时公开唱标的内容包括对其投标文件的修改或撤回通知、投标价折扣声明、其他采购人认为应该宣读的内容等。  3、投标总报价应包含成本、运输、税金、培训、安装调试等一切与之相关费用**。** | | |

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人签字:

年 月 日

**三、货物分项报价一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人： （此处填名称并盖章） | | | | | | | |
| 项 目： （此处填项目名称） 金额单位： 元 | | | | | | | |
| 序号 | 设备  （项目）  名称 | 品牌及规格型号参数 | 单位 | 数量 | 单价 | 合计 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 优惠条件：1、  2、  3、  法定代表人或授权委托人签字或盖章：  年 月 日 | | | | | | | |

**四、技术规格和商务条款偏差表**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：（公章）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 招标文件技术  要求（详细列明技术配置） | 投标文件技术  响应情况（详细列明所投产品的技术配置） | 偏差描述（详细描述技术是否具有正、负偏差） | 作为评标性能技术参数依据 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：此表可接续

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、投标人必须按要求规范填写技术规范偏差表。如果此表中所列内容无法满足招标文件中提出的要求或内容不一致，其投标将被视为无效投标。

2、投标人必须根据所投产品的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，将不予推荐中标候选人。

**五、法定代表人身份证明**

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证明

投标人： （盖单位章）

年 月 日

**六、授权委托书**

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（负责人），现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证明

投标人： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

年 月 日

**七、投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 | |  | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电 话 | |  | |
| 传 真 |  | | 网 址 | |  | |
| 组织结构 |  | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | | 员工总人数： | | | |
| 企业资质等级 |  | | | 其中 | 高级职称人员 | |  |
| 营业执照号 |  | | | 中级职称人员 | |  |
| 注册资金 |  |  |  | 初级职称人员 | |  |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 | 投标单位可跟据企业实际情况增加或删减填写此表 | | | | | | |

**八、类似业绩**

近三年类似业绩（附复印件）（如有）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 签约日期 | 业 绩（合同） | 合同额 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

年 月 日

**九、售后服务承诺**

投标人必须提供但不限于提供以下内容：

1、详细说明售后服务的内容、形式、含免费维修时间、解决质量或操作问题的响应时间、解决问题实际、维修单位名称、地点。

2、该次项目所提供的其他免费物品或服务。

**十、反商业贿赂承诺书**

我公司承诺：

在（投标项目名称）投标活动中，我公司保证做到：

一、公平参加本次投标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、回扣、佣金等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定的处罚。

公司法人代表（签字或盖章）

法人授权代表（签字）

（公章）

年 月 日

## 十一、投标人认为需要提供的其它材料