

广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目

招 标 文 件

(项目编号：GDYD221382)

采购人：广东松山职业技术学院
采购代理机构：广东远东招标代理有限公司
日期：二〇二二年十一月

目 录

第一篇 投标邀请书	1
第二篇 投标人须知	5
第三篇 用户需求书	24
第四篇 合同书文本格式	38
第五篇 投标文件格式	47
附件： 评审工作大纲	71

第一篇 投标邀请书

投标邀请书

项目概况

广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目招标项目的潜在投标人应在广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）进行网上报名（详见“六、其他补充事宜”）获取招标文件，并于 2022 年 12 月 14 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GDYD221382

项目名称：广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目

采购方式：公开招标

预算金额：350,000.00 元

1、采购需求：

合同包 1 (广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目)：

合同包预算金额：350,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	基础软件开发服务	广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目	1(批)	详见用户需求书	350,000.00	350,000.00

2、采购项目技术规格、参数及要求详情请见第三篇《用户需求书》。投标人须对所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。服务或货物详细技术参数及执行标准、规格等详见招标文件中的第三篇用户需求书。

合同履行期限：详见用户需求书

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：/

3、本项目的特定资格要求：

(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，不得同时参加本采购项目投标。

(2) 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，不得再参与本项目投标。

(3) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

三、获取招标文件

时间：2022年11月24日至2022年11月30日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午09:00至12:00下午14:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：投标人登陆广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）进行投标人报名。

方式：本项目仅接受网上报名(详见:其他补充事宜)

售价：300.00元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年12月14日09时30分（北京时间）

地点：韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

获取招标文件方式：

本项目招标文件只在远东电子交易平台在线上发售，投标供应商在购买招标文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网 <http://www.gdydzb.com> 或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 进行网上注册（已注册请忽略，直接登录进行报名与购标操作），具体流程操作见网站 <http://www.gdydzb.com> “下载专区——供应商操作手册”或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 登陆窗口下的“操作手册”。

符合资格的供应商在网上注册成功后方可报名与购买招标文件，购买方式：网上购买，主要操作过程如下：

(1) 注册：在远东电子交易平台(<http://trade.gdydzb.com>)完成注册（详细可查看《供应商操作手册》）；

(2) 选择项目：登录后，在“所有项目”中，搜索到需要参与的项目，点击“投标”；

(3) 报名参与：选择相应的标段/子包报名登记资料（请提交**加盖公章的营业执照、法人代表授权文件**扫描件，如有多个请全部压缩成一个文件再上传），提交后请等待审核；

(4) 购买招标文件：在登记资料通过审核后，请在“标书购买”中选择相应的标段，通过网上支付方式完成支付并下载招标文件。

(5) 标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给供应商所留的手机号码与邮箱。

(6) 已办理报名并成功购买招标文件的投标人参加投标的，不代表通过资格性审查、符合性审查。

(7) 有关网上注册、报名相关疑问，可致电（代理机构）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名 称：广东松山职业技术学院

地址：广东省韶关市曲江南华(南华寺旁)

联系方式：0751-6502690

2、采购代理机构信息

名 称：广东远东招标代理有限公司

地 址：广东省广州市越秀区越秀北路 222 号 608-612 室，韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼

联系方式：0751-8115118

3、项目联系方式

项目联系人：邹小姐（代理机构）/苏老师（采购人）

电 话：0751-8115118/0751-6502690

附件：招标文件

发布人：广东远东招标代理有限公司

发布时间：2022 年 11 月 23 日

第二篇 投标人须知

一、投标须知前附表

项目	内容	说明与要求
1	资金来源	资金已落实。
2	合格的投标人	详见《第一篇投标邀请书》第二点“申请人的资格要求”
	关于联合体	本项目不允许联合体投标
6.2	踏勘现场	采购人不集中组织，由投标人自行踏勘。
7.3	定义	1. 采购人：本项目的采购人是广东松山职业技术学院。 2. 采购代理机构：系指广东远东招标代理有限公司。
8	招标文件的澄清	1. 采购人不统一组织答疑会 2. 投标人质疑期限：招标文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或招标代理机构提出质疑 3. 采购人澄清、修补或答疑期限：在投标截止日期前 15 日
11	投标文件	1. 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分四部分组成，合编成一本投标文件。投标文件一式伍份，其中，壹份正本，肆份副本； 2. 唱标信封一份； 3. 电子文件一份（要求 U 盘或光盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准）。
13.2	证明投标人的合格性的证明文件	投标人具有履行合同所需的财务、技术和维护能力的资格证明文件(复印件加盖法人公章)： 1) 投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； ①具有独立承担民事责任的能力【投标人必须提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件】； ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人必须提供 2021 年度财务状况报告或 2022 年任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明】； ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第六部分投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】； ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。上述材料均须经社保部门或税务部门盖章确认】；

项目	内容	说明与要求
		⑤参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》, 格式参考本招标文件第六部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】; ⑥法律、行政法规规定的其他条件投标人必须提供《守法经营声明书》, 格式参考本招标文件第六部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。 2) 落实政府采购政策需满足的资格要求: / 3) 本项目的特定资格要求: 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, 不得同时参加本采购项目投标。【投标人必须提供《投标人资格声明函》】 ②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, 不得再参与本项目投标。【投标人必须提供《投标人资格声明函》】 ③投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单; 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间; 注: 以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准, 由采购代理机构打印查询结果提供资格审查, 如相关记录信息已失效, 投标人必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料。 4) 本项目不接受联合体投标。
15.1	投标保证金	根据《广东省人民政府关于印发广东省深化“放管服”改革优化营商环境近期重点工作任务的通知》(粤府函〔2020〕357号)、《广东省财政厅关于进一步优化政府采购领域营商环境的实施意见》(粤财采购〔2021〕7号)等有关规定, 本项目无需缴纳投标保证金。
16.1	投标有效期	递交投标文件截止日后 90 天内有效
17.1	投标文件份数	1. 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分四部分组成, 合编成一本投标文件。 2. 唱标信封一份。 3. 电子文件一份。 投标文件一式伍份, 其中, 一份正本, 四份副本。 投标文件密封包封为 1 包 (内含投标文件正本及副本) 唱标信封密封包封为 1 包 (内含唱标信封 1 份, 投标文件电子文件 1 份)

项目	内容	说明与要求
18.1	投标文件的递交、接收和密封	1. 投标文件递交时间：投标截止时间前 30 分钟内，投标人应当现场提交投标文件； 2. 地点：详见《投标邀请书》； 3. 投标截止时间：详见《投标邀请书》。
22.1	开标时间、地点	详见《投标邀请书》
24.1	评标委员会	评标委员会成员共 5 人：其中采购人代表 1 名；技术、经济等方面的专家 4 人由政府采购专家库中随机抽取确定。
24.3	评标方法	综合评分法
29.3	信息发布媒体	1. 中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）； 2. 采购与招标网（ http://www.chinabidding.com.cn ）； 3. 广东远东招标代理有限公司（ http://www.gdydzb.com ）。
36.1	履约保证金	1. 中标公告发出之日起的 5 个工作日内，中标供应商向采购人交纳合同总金额 5% 履约保证金，以保证中标供应商遵守招标文件要求、投标文件的承诺及合同约定的一切条款、条件和承诺，该保证金在采购人的规定存续期间不计息。 2. 采购人有权从履约保证金中扣除用于修复中标供应商损坏采购人的设备、设施、场地或因中标供应商违约而导致损失的金额和违约金，且中标供应商应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证项目执行期间履约保证金的完整。 3. 采购人认为中标供应商在项目完成期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在本项目验收通过、项目完成期满、合同依法解除或提前终止服务后一个月内无息全额退还履约保证金，否则，采购人将在扣除中标供应商应付金额或违约金后退还履约保证金余额。
37.1	中标服务费	中标服务费由中标供应商支付。参照《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299 号）、国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和国家发改委办公厅颁布的《国家发改委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）的规定标准收取中标服务费，不低于 6000.00 元。

二、投标须知

（一）总则

- 1 资金来源：详见《投标须知前附表》。
- 2 招标适用范围：本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的货物及服务采购。本次招标采用一次报价一次评标定标的方式，投标人的报价必须固定，且只能作一个最有竞争力的报价和方案，否则将作无效投标处理。
- 3 招标适用的法律：本次招标适用的主要法律法规为《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》及国家和广东省政府采购相关法规。
- 4 合格的投标人
 - 4.1 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格投标人的条件详见《投标须知前附表》的“证明投标人的合格性的证明文件”。
 - 4.2 投标人必须按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及国家和地方政府采购相关法规的规定进行投标。
 - 4.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 4.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
 - 4.5 本项目不允许联合体投标。
- 5 纪律与保密事项
 - 5.1 投标人不得相互串通投标报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
 - 5.2 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。
 - 5.3 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。
 - 5.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。
 - 5.5 从递交投标文件截止之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
- 6 其它说明

6.1 投标费用：不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本招标活动所涉及的一切费用，采购人对上述费用不负任何责任。

6.2 踏勘现场

（1）投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对项目现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

（2）采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

（3）经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

（二） 招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

第一篇 投标邀请书

第二篇 投标人须知

第三篇 用户需求书

第四篇 合同条款格式

第五篇 投标文件格式

附件：评标工作大纲

7.2 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）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

（1）“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目的采购人是广东松山职业技术学院。

（2）“采购代理机构”系指广东远东招标代理有限公司。

（3）“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人或其他组织或自然人。

（4）“中标供应商”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人。

- (5) “评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构。
- (6) “甲方”系指在合同条款中指定的采购人。
- (7) “乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供货物和相关服务的公司或实体。
- (8) “招标文件”系指由采购代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件。
- (9) “投标文件”系指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件。
- (10) “书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。
- (11) “合同”系指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- (12) “日期”系指公历日。
- (13) “时间”系指北京时间。
- (14) “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
- (15) “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
- (16) “实质性响应”系指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。
- (17) “重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位。

7.4 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

8 招标文件的澄清

- 8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问，请以书面形式（包括信函或传真等（应加盖公章），下同）向采购代理机构提出询问，采购代理机构在三个工作日内对投标人提出的询问作出答复。
- 8.2 根据需要，采购代理机构和采购人可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，随后以书面形式通知本招标文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招标文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。
- 8.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构和采购人将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

- 8.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。

9 招标文件的修改

- 9.1 在递交投标文件截止日期前的任何时候，无论何故，采购代理机构可主动地或在答复投标人提出澄清的问题时对招标文件进行修改。
- 9.2 招标文件的修改将以书面函件形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后 24 小时内应立即以书面形式（应加盖公章）向采购代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。
- 9.3 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟本项目递交投标文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

（三）投标文件的编制

10 投标使用的文字及度量衡单位。

- 10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按招标文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的投标将被拒绝。
- 10.2 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。
- 10.3 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
- 10.4 招标文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。
- 10.5 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
- 10.6 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。技术参数要求中标注有具体数值要求的，投标人必须在技术规格响应表中标注实际数值，不标注数值者视为不响应。投标人应在投标文件中提供投标产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书复印件作为技术证明文件，否则评标委员会有权视相应技术参数响应不符合招标要求。（如厂家的产品使用说明书为英文版，请同时提供中文版）
- 10.7 投标人响应招标需求应具体、明确，含糊不清、不确切、直接复制招标文件中技术规格或参数要求的，或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
- 10.8 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。
- 10.9 采购人将进一步核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假

资料，采购人有权对投标人的投标文件作废标处理，并不予返还其投标保证金；若在评标结果公示期间发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，采购人有权取消其中标资格并不予返还其投标保证金；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，采购人有权解除合同并不予返还其履约保证金。同时采购人将投标人以上弄虚作假行为上报有关监督部门。

- 10.10 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为企业法人公章，且与投标人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署或盖私章。

11 投标文件的组成

- 11.1 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分组成，四部分合编成一本文件（格式见第五篇投标文件格式）。

（一）自查表

（二）经济部分的投标文件格式

（三）商务部分的投标文件格式

（四）技术部分的投标文件格式

- 11.2 唱标信封（内容见第五篇投标文件格式）

- 11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

12 投标报价

- 12.1 本次招标必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。

- 12.2 投标人投标总价是以投标人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。投标人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有列明或包含的内容及费用，并在投标文件中加以详细说明，如果投标人在中标并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由中标供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。

- 12.3 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

- 12.4 合同项下，买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标总价。确定中标供应商后，在合同规定的承包范围内中标供应商不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。

- 12.5 本次招标实行“最高限价”制度。投标人的投标报价高于采购预算的，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价予以废标。

- 12.6 投标人必须以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。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。

13 证明投标人的合格性的证明文件

13.1 根据第 13.2 款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

13.2 投标人提供的履行合同的资格证明文件：详见《投标须知前附表》的“证明投标人的合格性的证明文件”。

14 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

14.1 投标人须提交证明其所提供的服务和货物的合格性并符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。

14.3 为说明第 14.1 款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，投标人按行业技术和以往的服务经验，投标人可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定，合格优质的完成招标内容和包含的全部实际工序及服务，以使采购人满意。

15 投标保证金（本条不适用）

15.1 投标保证金金额和缴纳方式：详见《投标须知前附表》。

15.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，根据第 15.7 款规定，予以没收投标保证金。

15.3 **投标保证金以银行转账、电汇方式（采购代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、个人账户、分支机构账户转入保证金账户的方式）提交，支付人必须为本项目投标人。若以银行转账、电汇方式提交时应在用途栏注明本项目项目编号、分包编号及名称（如有），并且确保于《投标须知前附表》规定的保证金缴纳截止时间前到达指定的银行账户（以银行到账时间为准，汇错账号作废标处理）。未按照上述方式提交投标保证金的，其投标文件将作为无效予以拒绝。**

15.4 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

15.5 未中标供应商的投标保证金，将按投标人须知规定的投标有效期满后三十天内或在发出《中标通知书》之日后五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。

15.6 中标供应商的投标保证金的退还必须同时满足以下要求，并提供合同、履约保证金到采购代理机构办理退还手续（无息退还），中标供应商逾期办理的，采购代理机构不承担迟延退款责任。

(1) 中标供应商按本须知的规定签订了中标合同；

(2) 中标供应商按本须知的规定交纳了履约保证金（如有）；

(3) 中标供应商按本须知的规定支付了中标服务费（采购人支付除外）。

15.7 下列任何一种情况发生时，投标保证金将被没收，因此而造成采购人的损失须由投标人承担：

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2) 中标供应商在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；
- (3) 中标供应商在规定期限内未能按本须知的规定提交履约保证金（如有）；
- (4) 中标后未按招标文件中的规定缴付中标服务费（采购人支付除外）；
- (5) 有违反国家有关法律法规的行为。

16 投标有效期

16.1 投标文件应在《投标须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 中标供应商的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

16.3 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。第 15 款投标保证金的有关规定在投标保证金延长期内仍适用。

17 投标文件的式样和签署

17.1 投标人应准备投标文件一份正本和《投标须知前附表》规定的副本份数，每一份投标文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标人法人公章。

17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，由投标人法定代表人签名或盖章（若法人代表授权委托他人代理的可由被委托人签名或盖章）。法人代表授权委托他人代理的，须将“法人授权委托书证明书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成。

17.3 投标文件须由投标人的合法授权代表正式签署，投标人除可对投标文件的错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖投标人法人公章。

17.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面及骑缝均须由投标人加盖投标人法人公章。

17.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期等”。

17.6 电子文件用 U 盘或光盘介质储存，并密封于“唱标信封”内。

17.7 电报、电传、传真的投标概不接受。

（四）投标文件的递交

18 投标文件的密封和标记：

18.1 投标人应将投标文件（不含唱标信封）一起密封在一个不透明的外层封装中。

18.2 唱标信封应单独密封并加盖投标人法人公章，与投标文件一同提交。

18.3 投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、包号（如有）、投标文件名称、并注明投标文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条

上标注明），封口位置须加盖投标人法人公章。

- 18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构予以拒绝，并退回投标人。

19 投标文件的递交、接收和密封

- 19.1 投标人代表应按《投标须知前附表》所规定的时间和地点向采购人递交投标文件。

19.2 投标人应凭以下资料递交投标文件：投标人授权代表本人身份证原件。

- 19.3 若出现以下情况，采购人将拒绝接收投标文件：

19.3.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；

19.3.2 投标文件未密封的（投标文件必须符合以下密封要求：在不对包装进行破坏的情况下，投标文件无法从包装内掉出或被取出，且他人无法看到投标文件的内文内容。）；

19.3.3 投标人代表未按要求签到的；

19.3.4 在投标截止时，投标人授权代表未凭本人身份证原件递交投标文件的。

- 19.4 如投标文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由投标人全体见证密封，开标前再从封标室解封、取出。

- 19.5 全体投标人应见证封标及标书的解封、取出过程，如投标人不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可投标文件的封存的解封、取出过程与结果。

- 19.6 采购人可按照第7款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，业已规定的采购代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。

20 迟交的投标文件

根据第19款规定，采购代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件截止时间交到的投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

- 21.1 投标人可在递交投标文件截止时间前对其递交的投标文件进行修改或撤回，但须在递交投标文件截止时间前向采购代理机构提出修改或撤回的书面通知。

- 21.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第17款和第18款规定进行准备、密封、标注和递送。

- 21.3 递交投标文件截止时间后，投标人不得修改投标文件。

- 21.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第16款规定的投标有效期期满前撤回其投标文件。否则采购代理机构将按第15.7款规定没收其投标保证金。

（五） 开标、评标与定标

22 开标

- 22.1 采购代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。如投标人代表（法定代表人或其授权代表）不到开标现场，视同认可开标结果。

22.2 按照第 21 款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。

22.3 递交投标文件截止时间后，监督人员和投标人代表将对所有的投标文件的密封性进行检查。

采购代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价、折扣声明，以及采购代理机构认为合适的其他内容。若采购代理机构宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经有关监督人员或公证人员当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则视为投标人确认宣读的结果。

22.4 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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。

22.5 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标投标人代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23 评标过程的保密性

23.1 递交投标文件后，直至向中标供应商授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。

23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。

23.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受相关政府采购主管部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他情况。

24 评标委员会

24.1 采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员由采购人的代表和技术、经济等方面的专家组成，成员为 5 名或以上单数，其中，采购人代表 1 名，技术、经济等方面的专家在开标前由政府采购专家库中随机抽取产生。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守相关招标投标规定。

24.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即通过初审的投标进行评价和比较，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符的投标。

24.3 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，评标委员会递交评标报告并依法向采购人推荐中标候选人。

24.4 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

24.5 全体参与评标人员：

- 24.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；
- 24.5.2 必须公正、不得循私；
- 24.5.3 必须科学、不得草率；
- 24.5.4 必须客观、不得带有成见；
- 24.5.5 必须平等、不得强加于人；
- 24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

25 投标文件的初审

- 25.1 资格性检查：由采购人或者采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。详见评标工作大纲。
- 25.2 符合性检查：由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（具体内容详见评标工作大纲）

26 投标文件的澄清

- 26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标期间，经评标委员会以书面形式提出动议，评标委员会书面发出澄清通知，要求投标人对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。
- 26.2 投标人应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于投标文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标委员会评审的依据。除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。
- 26.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。
- 26.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27 对投标文件的比较和评价

- 27.1 评标委员会将对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详见评标工作大纲）

28 评标原则及方法

- 28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。
- 28.2 确定中标供应商的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。评

标委员会没有义务必须接受最低报价的投标。

28.3 具体评标方法详见评标工作大纲。

29 定标

29.1 采购人确认评标委员会推荐的评标结果后，由采购人对中标候选投标人的资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选投标人有下列情形之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

- （1）提供虚假材料谋取中标的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （3）与招标采购人、其他投标人恶意串通的；
- （4）向招标采购人行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）在招标过程中与招标采购人进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- （6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

29.2 投标人有前款（1）至（5）项情形之一的，中标无效。

29.3 采购代理机构在评标结束后将评标推荐意见及中标结果确认书送采购人。采购人依法确定中标供应商。采购代理机构将中标结果在《投标须知前附表》规定的信息发布媒体公告。

30 资格后审

30.1 采购代理机构可应采购人的要求，组织资格后审，对所选择的提交了响应性的综合评分最高的投标人是否有资格能圆满地履行合同作出资格后审确认。

30.2 审查将根据投标人提交的投标文件和资格后审认为其他必要的、合适的资料，包括有关验收报告、业绩合同的真实性，对投标人的财务等进行审查。如发现投标人存在弄虚作假行为，将追究其责任。

30.3 如果审查通过，则将合同授予该投标人；如果审查没有通过，则其投标文件被拒绝。在此情况下，将对下一个综合评分最高的投标人的能力做类似的审查或重新招标。

31 评标委员会和采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

31.1 在授予合同前的任何时候，评标委员会和采购人仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无需向受影响的投标人承担任何责任。

32 中标通知

32.1 投标文件有效期期满前，采购代理机构将以书面形式通知中标供应商其投标文件被接受。

32.2 采购代理机构向中标供应商发出书面通知的同时，采购代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

32.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

32.4 中标供应商如在收到招标结果通知后 15 日内不按规定领取中标通知书，则视为自动放弃中标资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

33 废标的认定

- 33.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 33.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 33.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的或均超过了最高限额；
- 33.4 因重大变故，采购任务取消的。

（六） 授予合同

34 授予合同的准则

- 34.1 除第 30 款规定外，采购人将合同授予其投标文件符合招标文件要求，并且能承诺履行合同，对采购人最为有利的投标人。
- 34.2 采购人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。

35 合同的订立和履行

- 35.1 采购代理机构通知中标供应商中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标供应商。
- 35.2 中标供应商在自中标通知书发出之日起 30 日内，应派授权代表与采购人按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签定政府采购合同，合同签订内容不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 35.3 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。
- 35.4 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。
- 35.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 35.3 条的规定备案。

36 履约保证金

- 36.1 中标资格投标人应在中标公告发出之日起的 5 个工作日内提交履约保证金，履约保证金金额应按《投标须知前附表》中规定的金额。提交方式可按照下述方式提交：
 - 1) 履约保证金采用电汇、转账方式提交(注明**中标通知书编号**)。中标资格投标人必须保证资金在签订合同前到账,以银行收到为准)。保证金汇入采购人指定的履约保证金专用账户，合同期满且已过包换期后，采购人将把履约保证金无息退还中标资格投标人。
 - 2) 采用履约保函方式：应按照合同条款的规定，向采购人提交由银行支行及以上机构出具的履约保函。保函格式如与招标文件格式不相符则要事先征求采购人书面同意才视为有效。履约保函的有效期为自生效日期起至该项目在质保期满、合同依法解除或提前终止服务后一个月内有有效。若项目未能按期完工，保函必须延期，延期银行费用由中标供应商负责。如果中标

供应商提供的履约保函的有效期先于招标文件要求的履约保函有效期到达，中标供应商应在原提交的履约保函有效期满前 15 天内，无条件办理履约保函延期手续，否则视为中标供应商违约，采购人可在履约保函到期前将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户。

3) 采购人认可的其它方式。

36.2 如果中标供应商没有按照上述第 32.4 款规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下采购人可将中标资格授予下一个综合评分最高的中标供应商或重新招标。

37 中标服务费

37.1 中标供应商应在领取《中标通知书》原件时向采购代理机构一次性支付中标服务费。收费标准详见附件。

37.2 中标供应商收到中标通知后，须在 15 日内向采购代理机构缴纳中标服务费用及领取《中标通知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务，采购代理机构将没收其投标保证金。

37.3 中标服务费只收现金、银行转账或电汇。

37.4 中标供应商如未按第 36.1 款、第 37.2 款规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

（七）质疑与回复

38 质疑与回复

38.1 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购代理机构提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。质疑投标人必须按采购文件的约定提交投标或响应文件后，才能对中标或者成交结果提出质疑。

38.2 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。投标人在法定质疑期内二次或多次针对同一采购程序环节提出质疑的，采购代理机构均不予受理。

38.3 采购人或者采购代理机构应当在收到投标人书面有效质疑的七个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知投标人向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复投标人的询问和质疑。

38.4 政府采购法第五十二条规定的投标人应知其权益受到损害之日，是指：

38.4.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为采购文件公示期限届满之日起七个工作日内；

38.4.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

38.4.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

38.5 询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.6 投标人有质疑时，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期限内向采购代理机构现场提交交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话、邮递、传真或电邮形式提交的质疑属于无

效质疑。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、投标人名称、联系人与联系电话、质疑时间。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章（授权代表签署的，应当提供法定代表人授权委托书）。质疑书应当署名并由法定代表人\负责人签字盖章并加盖公章。采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内做出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

- 38.7 财政部门处理投诉事项采用书面审查的方式，必要时可以进行调查取证或者组织质证。对财政部门依法进行的调查取证，投诉人和与投诉事项有关的当事人应当如实反映情况，并提供相关材料。
- 38.8 投诉人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回。财政部门受理投诉后，投诉人书面申请撤回投诉的，财政部门应当终止投诉处理程序。
- 38.9 财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。财政部门对投诉事项作出的处理决定，应当在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

附件 质疑函格式**质疑函****一、质疑供应商基本信息**

质疑供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的采购项目名称: _____

质疑项目的采购项目编号: _____

采购编号: _____ 分包号: _____

采购人名称: _____

采购文件获取日期: _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章: _____

日期: _____

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

第三篇 用户需求书

用户需求书

一、采购项目简况和内容

- 1、项目名称：广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目。
- 2、采购内容：（具体详见采购项目技术规格、参数及要求）
- 3、采购项目预算金额（元）：350,000.00
- 4、项目服务期：提供平台服务时间为4年。
- 5、项目安装调试完成时间：签订合同后30个工作日内部署完成。
- 5、项目地点：采购人指定地点。
- 6、投标人应对同一个项目的全部服务或货物投标，不允许对项目部分内容进行投标。

二、项目背景

目前我校已进入双高校的培育和建设阶段，双高建设是一个长期性的系统工程，为了更好的落实双高校建设任务，在规定时间内达到预期建设目标，基于对我国首批双高校建设校的调研，了解到通常双高校建设中会遇到以下困难。

（1）建设过程监控难

双高建设是一项重大任务，建设周期持续5年，牵涉到全校所有重要职能部门与相关二级学院，建设时间长，牵涉人员多，管理过程复杂，双高建设具体进展情况都需要通过各部门分别进行汇报后再汇总，双高建设各统筹部门很难实时了解项目建设具体情况，例如：项目是否完成、完成的质量怎样、佐证是否足够、是否有改进的空间、具体牵头人是谁。

（2）材料搜集管理难

在双高建设过程中，全校所有重要职能部门与相关二级学院都会参与，各部门在管理模式上有区别，对于双高建设过程中的材料都以不同的形式进行管理，大部分建设过程所对应的佐证材料都以各种格式（excel, word, pdf 等）的电子文档存放在对应的老师的电脑里，有的甚至是纸质归档材料，双高建设过程中会不定期地进行统一检查，由于材料管理分散，存储格式不统一，增加了统筹部门检查的难度，严重影响工作效率。在4年建设过程中，还有可能由于老师轮岗、换岗，造成材料难以寻找甚至丢失的情况，非常不利于双高建设过程材料的有效搜集与管理。

为了让我校双高建设过程更加顺利、清晰，管理效率更加高效，需要引入双高管理平台，让我校双高建设过程规范化、透明化，实现建设过程可监控，建设结果可预期，降低双高建设管理难度，提升双高建设质量。

三、建设目标

根据双高建设的要求，量化学校的衡量指标，建立符合我校发展的双高管理平台，强化双高建设过程管理，将双高建设任务按牵头部门、执行部门、执行人三级进行分配管理；按建设任务、建设指标责任到人进行进度管控；实现建设过程可实时监控，按照双高建设要求构建分析模型，根据建设模型要求，按照不同纬度进行分析，让双高建设过程按建设任务进行规范化管理，建设进度可跟踪，建设内容可查看，建设质量有保障。

（1）有据可依的建设决策

通过建立常态化、网络化、全覆盖的双高管理平台，实现各级管理人员实时监控项目进程与管理等各方面建设的综合情况，及时关注项目进度，为制定决策与改进措施提供依据。

（2）项目过程规范化管理

让建设任务规范化、透明化，各个部门人员可以明确了解自身所需完成的工作，并在规定时间内提交对应的佐证材料。

（3）提升信息搜集效率

通过双高管理平台，各部门人员根据自身的建设任务书将数据按规定格式提交到平台，平台可将所有材料按照建设任务目录进行管理，大大提升信息搜集的效率。

（4）建设过程可监控

统筹管理人员可以通过平台实时查看各部门任务完成进度，并对所提交的资料进行查看，对于有问题的材料进行催办提交，让项目建设过程可监控，管理更高效。

（5）降低用户使用门槛

双高管理平台将用户项目管理，任务填报，资料搜集的流程进行了全面梳理，可按照 1:1 的比例还原学校原有项目管理资料的填报习惯，极度降低了用户使用平台的门槛，让各个年龄阶层的管理者都能快速上手使用平台进行项目建设工作。

四、采购项目技术规格、参数及要求

1、采购项目需求一览表

序号	标的名称	数量	单位	项目预算金额（元）	备注
1	双高管理平台建设项目	1	套	350,000.00	/

注：（1）报价超出预算金额或最高限价的，评标委员会将对其投标文件作无效投标处理。

（2）投标报价应为人民币含税全包价，包括相关服务及其货物的采购、检测、试验、运输、保险、税费以及安装调试、验收、培训、技术服务、项目管理等完成本采购内容所需的一切费用。

2、采购项目技术（服务）要求

序号	功能模块	主要性能指标
----	------	--------

1	双高建设门户网站	双高建设门户网站	双高建设门户网站	双高建设门户网站能够对外展示双高建设相关的工作动态、通知公告、政策文件、成果以及双高建设过程所包含的任务、指标、建设进度、材料、成果等均能够在门户中进行展示。同时也提供信息编辑与管理功能,用于发布工作动态、新闻等其他信息展示,也可以根据学校的要求对门户展示内容进行个性化调整。
2	工作台	我的建设任务	我的建设任务	查看我的建设任务,并可通过快捷窗口进入对应的建设任务页面。
		消息通知	▲公告通知	系统提供消息通知,并可通过快捷窗口进入对应的详细消息页面。 (提供平台截图佐证)
		个人信息设置	个人信息设置	个人信息设置,包括可设置个人账户名称、密码等。
3	任务与指标管理	任务指标管理	项目管理	支持多个项目建设,学校在开展双高建设的同时也在开展“提质培优”“十四五”规划建设,系统可以同时管理双高建设项目,也可以管理“提质培优”“十四五”规划建设,建设的任务指标一样的情况下,数据可以项目之间进行同步。
			任务管理	支持新增、修改并展示项目建设的基本信息,包含了任务的名称、责任人以及建设周期等,支持分年度、月度、学期等维度进行建设周期的划分。
			任务指标导入	支持直接从 excel 进行导入项目建设任务指标。
			指标管理	支持在系统中管理对应项目(双高、专业群、十四五规划等)建设的任务指标,提供类似 Excel 的操作形式,提升指标在线管理的操作体验。每个项目都有对应的所需要完成的建设任务以及建设指标,为了简化学校老师系统的使用,需要采用 EXCEL 表格的形式进行在线指标信息管理,可以复制以前项目的指标内容,在原有基础上进行指标信息修改,也可以直接通过 EXCEL 表格在线下完成指标任务分解,通过导入的方式将指标直接导入系统,全程指标操作都需要符合老师线下操作 EXCEL 表格的要求,减少学校系统使用的难度。
			指标导出	支持将学校整体的项目建设任务指标导出成 excel 文件。
			绩效指标关联	建设任务中的指标可以与绩效指标进行关联,便于后续绩效指标具体完成情况统计。

4	项目 计划 管理	经费预 算管理	经费来源 分类设置	支持自定义设置经费来源分类, 如财政投入、学校自筹等, 用于管理各类资金到位情况。
			任务经费 预算设置	设置各个建设任务的经费预算, 支持按来源分类进行设置, 并自动计算双高建设总投入、各项建设任务的预算投入等。
			经费到账 管理	管理各建设任务的实际经费到账金额, 支持按分类进行设置, 并自动按任务统计和呈现经费到账的比例、总金额等信息。
			经费支出 管理	支持对各任务的经费支出情况录入和导入管理, 也支持在计划填报过程中由各部门进行经费支出数据填报, 系统自动汇总和计算。
		部门任 务管理	▲任务认 领	支持部门对各项任务指标进行认领, 输入本部门负责的数量和级别(国家级、省级、市级和校级)以及任务名称, 完成对任务指标的认领, 形成本部门的项目建设任务。(提供平台截图佐证)
			任务管理	默认展示本部门的项目任务列表, 并支持查看其它部门的任务列表。
		填报数 据管理	▲数据模 型设置	数据模型设置。支持预设好数据模型和数据项, 并将数据模型与指标进行关联。各部门在填报时, 系统自动根据模型设置生成数据表单, 用户根据表单对应的进行数据填报, 并支持将填报的数据在各个建设任务重复使用。(提供平台截图佐证)
			数据填报 管理	填报数据管理。支持按数据模型查看各部门填报的汇总数据, 便于从全校的角度查看该任务的建设情况。
		项目计 划填报	筛选功能	系统支持任务筛选, 即可在筛选出的任务进行项目计划填报。
			计划填报	各责任部门、责任人领取自己的项目任务后, 为完成项目任务, 相关任务责任人需在系统中填报项目计划, 包括 3-5 年的年度建设任务, 如第 1 年-第 5 年分别完成的任务、数量、等级等等, 各负责人也可以通过 EXCEL 表格直接将计划在表格中编制后导入系统, 符合原有老师的操作习惯。项目计划填报完成后, 即可提交给相关领导进行审核。
			计划导出	系统支持项目计划导出功能。
		项目计 划审核	筛选功能	系统支持任务/责任部门筛选, 即可在筛选出的任务进行项目计划填报。

5	建设进度管理	项目计划汇总	▲待审核计划	各部门项目计划填报完成后, 相关人员即可对提交的项目计划进行审核, 查看所有已提交的待审核的项目计划, 并进行项目审核。(提供平台截图佐证)
			已审核计划	查看所有已审核的项目计划, 查看相关项目计划信息、审核信息等。
			筛选功能	系统支持任务/责任部门筛选。
			计划查看	可查看所有项目计划信息。
			计划导出	系统支持项目计划导出功能。
		进度数据填报	筛选功能	系统支持任务/责任部门/年度筛选。
			进度数据填报	各责任部门、责任人提交的项目计划通过审核后, 为了让项目负责人减轻审核工作量, 每一个对应填报的指标会对应生成列表(例如: 5个精品课程, 填报数据的时候需要自动生成5行需填报的列表, 对应会有需要填写的关键数据以及对应的佐证材料), 上传的佐证材料可以通过后台进行配置需要支持的格式等。
			进度数据导出	根据角色权限的设定, 各角色可以导出对应权限的所有数据列表以及对应的佐证材料, 所导出的材料会根据指标目录进行归档自动打包。
		进度材料审核	提交进度统计	管理人员可以对所提交材料的进度进行查看, 系统可以根据所提交材料的数量以及审核通过的数量进行统计, 并可以查看对应明细。
			筛选功能	系统支持责任部门筛选功能, 并能够显示部门待审核数量。
			进度数据审核	管理部门人员可以进行在线预览进行材料的数量以及质量审核, 也可以将材料进行导出进行线下审核, 没问题的材料可以进行审批通过, 有问题的佐证材料可以提交审批意见, 原路返回, 提交材料的部门人员可以根据意见修改后重新提交审核。
		任务催办	▲任务催办	任务完成日期即将到期的, 系统支持任务催办提醒功能。根据计划到点需要完成的任务没有完成, 可以通过催办的方式提醒相关负责人, 按任务填报数据, 可以通过系统重要任务提醒, 也可以通过邮件和短信的方式进行提醒催办。(提供平台截图佐证)
		建设进	筛选功能	系统支持年度/任务筛选功能。

6		度汇总	任务数量统计	可查看任务总数、已完成任务数量、未完成任务数量。
			建设进度查看	可通过图标颜色区块的形式查看建设进度情况，查看一级指标、二级指标、三级指标各个部门的完成情况。
			建设进度导出	系统支持建设进度导出。
	任务 监控 管理	项目整体监控	完成进度统计	可查看总体进度、教学部门完成进度、政党和教辅部门完成进度、年度完成进度。
			各部门完成进度对比	可查看各个部门完成度排序，进行部门对比。
			各部门完成情况	可查看各部门完成情况及排名（包括未完成/审核中/已完成的项目数量）。
			部门明细分析	可查看部门项目任务完成的情况。
		部门任务监控	筛选	系统提供任务/部门/年度筛选功能。
			完成进度统计	可查看部门任务完成进度、填报情况、年度完成进度。
			各任务完成进度对比	可查看部门任务完成度排序，进行任务对比。
			各任务完成情况	可查看部门完成情况及任务排名（包括未完成/审核中/已完成的项目数量）。
		年度任务监控	年度任务监控	选择其中一个年度，即可查看该年度任务的完成情况，可查看该年度任务完成度、完成数量、需完成的总数、各部门任务完成情况对比、部门任务完成数量、各任务完成情况对比、各任务完成数量等等。
		消息推送提醒	消息推送提醒	系统可以设置消息推送方式，对于即将到期需要完成的任务，系统可以通过短信、邮件、企业微信的形式发送给对应的人员，可以根据管理要求，配置对应接收消息的人员。

7	指标 监控 管理	标志性 成果	▲标志性 成果关联、 提取	对项目任务指标中的标志性成果进行关联、提取和管理, 支持批量导入, 将项目任务指标标识为标志性成果, 展示各标志性成果的完成情况。(提供平台截图佐证)
			▲标志性 成果管理	对系统中的标志性成果进行管理和展现, 包含了成果的名称、对应的项目任务指标、成果的要求和完成情况。(提供平台截图佐证)
			指标导入	支持将项目任务指标批量导入, 系统将自动标识为标志性成果。
			标志性成 果导出	支持将标志性成果及其详细数据导出为 excel 文件。
		经费执 行情况	经费执行 情况可视 化	支持从任务、部门两个维度展示经费预算、到账情况、支出情况等指标。
			报告生成	支持将资金执行情况生成报告并导出。
8	建设 进度 报告 生成	建设进 度报告	▲建设进 度报告	系统支持生成建设进度报告, 对双高建设进度, 对应产生的问题, 指标完成情况等直接导出分析文档系统支持生成质量分析报告, 具体包括整体完成情况分析、各部门完成度分析等。(提供项目建设进度报告佐证)
9	验收 材料 汇总 管理	验收材 料汇总 管理	导出验收 材料清单	系统能够以 Excel 格式导出项目涉及的的所有文件、材料的验收材料清单, 例如报告、案例、合作协议、会议记录、文件通知等。
			项目验收 材料打包	系统能够将项目所上传的所有材料、资料、文件文档、项目计划等导出, 并能够根据不同的材料类别自动按规律、按顺序进行排列。验收材料包主要包括项目涉及的的所有文件、材料的验收材料清单, 例如方案、合作协议、主体材料、佐证材料等。
10	系统 后台 管理	角色权 限管理	角色管理	系统采用多级授权机制, 支持基于 RBAC(Role-Based Access Control)模型的复合权限管理模型。
				对系统的各级权限进行管理, 不同的角色对应不同的功能权限。
			用户管理	对能够登陆系统的用户进行管理, 包含了用户的基本信息、所属部门以及所属的角色。

			部门管理	对学校的部门架构进行管理, 包含了党政部门、教辅部门等, 项目建设过程以部门为单位进行开展。
			权限管理	对系统的各个功能权限进行管理。
		流程配置管理	▲各项审批 workflow	配置系统中的各项审批 workflow, 包含了流程的基本活动信息、审批节点、节点流转等, 控制系统中各个审批项的流程流转的逻辑。(提供平台截图佐证)
			▲各项流程管理	配置流程的基本信息、活动启动和驳回等操作相应的数据调整脚本等。(提供平台截图佐证)
			节点信息	配置流程各审批节点的相应的信息, 包含了节点名称、审批人等信息。
			连接线	设置各个流程节点的流转方向, 系统将按照连接线设置进行流程的步骤流转。
			活动预览	对整个流程的配置进行预览。
		消息集成	消息集成	统一消息中心消息发送接口对接, 与企业微信的消息集成, 与短信的集成, 与 PC 端的消息集成, 用户点击消息即可查看和完成有关任务。
		微应用集成	微应用集成	支持细粒度的微应用集成, 如: 将项目整体任务监控、部门任务监控、全年任务监控作为独立应用(集成单点)。可挂载到服务门户, 使用户点击可直接查询, 完成对应数据对接开发与统一样式数据呈现, 并能进行正常使用。
		通知公告管理维护	通知公告管理	项目建设管理员在建设过程中进行通知公告的下发, 包含通知公告的标题、正文、排序编号、发布时间和附件, 系统用户登录后能够进行查看。
11	双高建设绩效管理	绩效采集表	采集表管理	对绩效管理办法中所涉及到的各个数据采集表进行管理, 支持添加、修改和分配责任人等操作。
			指标管理	对采集表的指标分类和绩效指标执行管理, 支持从已有的建设任务指标中进行提取。
		绩效数据填报	数据自动同步	系统自动将双高建设过程中的填报数据, 同步到绩效采集表中的绩效指标, 减少所有指标人工填报的工作量。
			绩效数据填报	支持用户对自动同步的数据进行手动微调并保存, 支持类似在线 excel 形式的操作方式, 提升操作简便性。

		绩效报告管理	采集表导出	支持将指标分类、绩效指标和绩效数据按照国家双高绩效所要求的格式导出为 word 格式。
			材料清单管理	支持设置材料管理目录清单, 支持在线创建、修改和删除文件夹等操作。
			材料收集管理	支持对各部门下发材料收集任务, 将设定好的材料目录指派到各个部门进行材料收集。
			材料审核	对收集好的材料进行审核, 支持审核通过或打回重新提交操作。
			材料归档	对验收通过的材料进行归档操作, 归档后的材料仅允许查看, 无法修改。
12	手机端应用	手机端应用	手机端应用	双高建设项目管理平台手机端可以过手机端(以 H5 技术实现, 支持微信网页访问)实现项目的任务信息查看、建设进度信息查看、建设情况统计数据分析、任务催办、绩效考核等信息服务。让老师教学工作两不误, 在线处理项目任务不受时间空间限制, 可随时、随地监控项目任务建设情况, 手机端使用场景主要包括: 手机移动端信息查看、建设进度实时更新、各部门建设情况实时对比、关键建设任务情况实时查看、用手机端随时进行任务催办、绩效材料的查看和审核操作
13	系统建设服务	系统建设服务	建设任务指标量化服务	根据学校双高建设任务, 安排服务人员, 针对双高建设具体情况对建设任务进行指标量化, 并邀请专家, 双高建设相关老师对所量化的指标进行讨论并且各自认领相关任务, 最终形成量化的任务指标数据。
			培训服务	根据学校双高建设过程管理要求, 邀请专家进行经验分享, 问题答疑, 技术人员对平台的安装、调试、操作、系统使用、日常维护等进行培训。 1. 专家培训服务: 邀请其他同类院校专家, 对双高管理过程如何利用系统管理进行经验分享, 并针对学校所提出的问题进行点对点解答, 培训次数 1 次, 培训人数不少于 50 人, 面向培训对象为双高建设管理人员及参与建设相关人员。 2. 系统操作使用规范培训, 培训次数 1 次, 培训人数不少于 50 人; 3. 系统操作跟踪服务, 针对使用系统的老师所遇到的问题进行点对点问题解答服务, 服务次数不限定, 服务期内随时安排人

				员服务。
			等保测评服务	学校信息中心统一完成等保工作, 配合学校完成等保评测工作, 等保评测费用由学校自行支付。
		系统集成服务	统一数据对接	1. 权限认证集成, 与学校统一登录认证平台进行集成, 老师通过教工号加密码登录学校统一登录认证平台后, 即可自动登录本系统; 2. 数据集成, 提供数据接口, 按照学校统一数据规范要求及业务需求, 对接学校统一数据中心。
			系统维保	系统免费提供四年维保, 维保期结束后, 系统每年维保费为合同额的 8%收取。
14	其他重要功能	任务与指标管理	自定义新增任务	可以自定义任务名称, 任务总负责人, 建设周期自定义 (例如分 3 个阶段建设, 自定义每个阶段时间周期), 可以进行任务复制。
			任务指标自定义	可以根据 excel 模板进行线下编辑, 通过系统倒入自动生成, 指标在系统中的呈现形式为 excel 表格形式, 呈现内容包括三级指标对应的内容, 牵头部门, 负责人, 指标级别, 责任部门, 指标类型等。
		进度填报管理	进度填报	根据指标内容按实际情况分项目填报完成内容, 填报内容包括项目类别, 项目名称, 级别, 数量, 完成时间, 备注。
			进度填报信息查看	根据对应指标在线查看对应的佐证材料, 也可以下载对应佐证材料。
			进度汇总信息	按照建设任务所划分的建设周期, 责任部门, 责任人, 填报状态, 完成状态, 指标关键字相关条件进行查询, 并能够将指标完成情况以 excel 表格得形式导出。
		分类统计	按照指标对应标签分类进行统计	可对专利软著类、培训人次、到账金额、产教融合类、学生比赛获奖类等, 可以通过模板自定义设定后, 进行分类统计, 可以查看每项指标的详细内容及对应佐证材料, 并可以将所有统计数据导出。
			标志性成果统计	可将对应指标按照国家级、省级、其他类型进行统计。

		双高建设汇报材料自动	全校双高建设完成情况	全校标志性成果完成进度, 双高建设任务整体完成进度情况。
			各部门完成度分析	党政教辅部门与专业群建设两部分分析, 各教辅部门对应任务完成进度, 专业群建设对应任务完成进度情况及标志性成果完成情况分析。
		验收材料一键导出	对标验收指标导出验收材料	可将验收材料直接导出, 导出内容包括建设任务指标目录(excel 表格形式)及目录所对应的所有验收佐证材料, 可以根据任务清单目录自动关联对应佐证材料。

五、技术要求

1、总体技术框架要求

(1) 本期建设(含后期建设)包含的各业务系统要求为统一平台, 功能界面风格和操作流程一致, 各业务系统共享基础数据信息, 遵循相同的数据标准; 不接受采用各业务系统各自独立运行的模式。

(2) 采用 B/S(浏览器/服务器模式)的模式, 支持新版 IE 浏览器, 并兼容 Firefox, Google Chrome, Safari 等非 IE 内核浏览器的正常浏览操作。应满足用户集中、大数据高性能处理的要求, 各级用户通过 WEB 浏览器进行各种使用和管理操作, 并且具有开放性和扩展性, 界面友好易掌握与操作。

(3) 系统须基于统一数据平台, 开发采用 .NET 多层分布式应用模型, 采用 mysql 数据库, 系统基于动态数据设计, 具有通用性强, 网络共享能力强且信息交流快捷, 方便的数据导入、导出功能。

(4) 实现与数字化校园门户系统集成, 实现单点登录, 可以通过学校门户系统直接跳转到系统中, 无需登录。系统必须遵循学校的统一信息标准, 开放系统数据接口, 能与学校数据中心及其它相关系统数据共享与数据交换, 为学校数字化校园及其他信息系统提供 web service 的数据接口。

(5) 为便于用户的访问与操作, 各软件功能模块必须基于统一用户界面, 所有业务子系统的功能界面风格和操作方式一致; 采用多角色分权限分层次结构管理, 按学校的管理角色设置管理权限。

(6) 投标系统功能成熟稳定, 为保障系统稳定性及各业务系统数据共享, 避免业务系统重复建设, 系统需结构良好, 接口完备且性能好, 系统运行安全和稳定, 不接受联合体投标。投标供应商投标技术响应文件中的技术参数内容必须真实有效, 实际不能满足要求视为虚假应标, 采购人将不予授予合同。

(7) 为保障数据的标准性、统一性, 各子系统/功能模块必须基于统一数据平台, 系统支持多类数据库平滑切换功能, 系统应对各类主流数据库支持具有较强的适用性, 根据用户已建设的不同的数据库环境实现平滑支持, 支持 Oracle/SQL SERVER/MySQL 等通用数据库数据迁移。

(8) 以上系统模块和功能须满足用户实际需求, 保证系统业务正常开展。

2、系统数据要求

(1) 软件运行时所生成数据的所有权及管理权归校方所有。项目竣工交付时，软件底层数据库的数据访问权限和数据库系统管理权必须提供给学校。如有加密等处理，则必须同时提供解密算法和解密密钥。

(2) 软件必须提供用于数据采集和数据交换的对外接口。接口通过前置库或 API 方式提供，其内容、数据更新周期由学校提出。校方可永久免费使用接口，无附加条件。

(3) 对外接口的字段定义必须符合学校给定的数据标准。由投标人负责完成从系统内到接口之间的数据映射、转换并保证其正确性、有效性。当软件发生升级、调整时，必须同步进行映射转换规则的更新。

(4) 软件内部和对外接口中所使用的代码表、编码规则必须符合学校给定的标准代码和编码规则。

(5) 软件竣工交付时，必须同时提供完整、正确、规范的数据字典和代码表。当软件发生升级、调整时，必须提供更新的版本。

(6) 维保期内，学校其它系统需要与本项目系统数据对接、数据采集和接口制作的，投标人不再收取费用。

(7) 系统运行必须满足信息安全等级保护测评要求，出现安全隐患立即整改。

六、商务要求

(一) 项目调试服务要求

1、中标供应商及服务设备生产厂商

中标供应商负责采购、运输、安装、配置、调试等项目实施工作，完成本次招标的各产品的集成调试，以达到整体性能和功能最优。在本项目完成后，跟进系统的使用情况，及时发现并解决所存在的问题，确保本项目建设的系统平台运行稳定。

2、设备到货以及安装调试

(1) 中标供应商负责项目相关的现场安装、调试，以及整个系统的安装、调试。中标供应商应派遣技术熟练、身体健康和称职的技术人员到现场进行技术服务。安装、调试工作应在采购人或采购人代表在场时进行。

(2) 中标供应商应在货物到达项目现场一周前，向采购人提供详细的设备到货清单，由采购人确认。当货物到达采购人指定的安装现场后，依据约定的时间（安装前），双方依据设备到货清单共同对设备进行开箱验收，并对设备的数量、品质进行逐项检查。如采购人发现所提供设备的品质和技术规范不符合合同要求时，或有明显损坏，采购人有权拒收和向中标供应商提出索赔。

(3) 对安装有特殊要求的设备，中标供应商应在投标文件中列出安装场地环境具体要求，并对采购人就安装场地环境准备向采购人提供技术咨询。

(4) 安装、调试前，中标供应商应提前 1 周向采购人提供安装调试计划，应包括安装调试手册、安装调试进度安排、安装方式、调试方法、调试工具的准备、安装调试环境的准备和其他需准备的工作。

(5) 在安装调试过程中由于中标供应商原因造成的缺损由中标供应商负责补充、更换。

(6) 中标供应商应遵守现场的规章制度，在现场的工作作息时间应同采购人的保持一致。如需加班，需提前通知采购人，以便准备和配合。

(7) 进场工作进度、每天完成的主要工作、发生的问题或事故以及解决方法，应每天记载在工作本上，由双方现场代表签字，一式两份，双方各执一份。

(8) 如果发现中标供应商的技术人员不合格，采购人有权要求中标供应商撤换，因撤换而产生的费用应由中标供应商承担。在不影响现场技术服务并且征得采购人同意的条件下，中标供应商可自费更换其技术人员。

(9) 调试完成后，中标供应商应向采购人提供安装、调试报告，应包括安装调试结果和安装调试过程中出现的问题及解决办法。

(10) 中标供应商应按照系统集成提出的要求，完成整个系统的安装调试，并保证现有系统和原有系统的兼容。在安装、调试过程中所需的工具以及安装材料均由中标供应商负责解决，费用均由中标供应商承担。

(11) 中标供应商应向采购人提交测试内容和方法。测试计划和测试内容由中标供应商拟定，经采购人确认。在测试过程中如有任何软、硬件故障发生，中标供应商必须更换不合格的部件（包括软件），并重新进行安装测试，由此引起的全部费用由中标供应商承担。

(12) 安装、调试过程中，中标供应商应对采购人技术人员所提出的技术问题给予满意的答复。并向采购人提供安装调试过程中的各种文档资料，以便采购人今后能掌握操作方法和维护方法。

(13) 系统验收测试开始前，中标供应商应向采购人提供验收测试计划。

(二) 服务初步验收

1、服务设备和系统安装调试完毕后，设备和系统正式移交采购人，试运行 30 天后，由中标供应商提出申请。

2、货物若有国家标准按照国家标准验收，若无国家标准按行业标准验收，为原制造商制造的全新产品，整机无污染，无侵权行为，表面无划损，无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。

3、货物为原厂商未启封全新包装，具出相关证件资料与出厂批号一致，并可追索查阅，所有随设备的附件必须齐全。

4、中标供应商应将设备的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件、随机工具等交付给采购人，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。

5、采购人组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因验收发生争议时，由本地质量技术监督部门裁定。

6、交付验收标准依次序对照适用标准为：

(1) 符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；

(2) 符合招标文件和中标供应商投标文件的要求。

（三）质保期及售后服务要求

1、从项目初步验收合格之日起计算，服务期限为 4 年。中标供应商对所提供的设备要求全部提供四年免费上门保修服务（含厂家未提供保修的设备及其配件），原厂家有更长保修期限的以厂家提供为准，并提供 7×24 小时专人服务。

2、服务期内，所有产品的维修及配件更换均为免费，包括上门进行系统升级。

3、服务设备和故障报修的响应时间：工作时间 2 小时内。若电话和远程协助无法解决，中标供应商必须在 48 小时内到达现场并解决问题。报修 48 小时内不能修好的提供相同档次的配件和设备。

4、服务期内，所有设备维修服务均为上门服务，中标供应商每 3 个月定期派工程师到采购人现场维护和巡查，并免费提供设备正常使用下的维修及保养服务。

（四）培训要求

1、中标供应商免费提供服务产品的安装、配置、相应技术操作及维护培训，主要内容为设备的基本结构、性能、主要部件的构造及原理，日常使用操作、保养与管理，常见故障的排除，紧急情况的处理等，直到采购人工程师熟悉使用。培训费必须包括交通费、食宿费、教材费、教师费、场地费等相关费用。投标人应将培训费用单列计入总价。

2、系统操作培训服务，系统操作使用培训不少于 50 人次；系统操作使用跟踪服务，针对使用遇到的问题进行点对点问题解答服务，服务次数不限定，服务期内随时安排人员进行相应服务。

（五）履约保证金

1、中标公告发出之日起的 5 个工作日内，中标供应商向采购人交纳合同总金额 5% 履约保证金，以保证中标供应商遵守招标文件要求、投标文件的承诺及合同约定的一切条款、条件和承诺，该保证金在采购人的规定存续期间不计息。

2、采购人有权从履约保证金中扣除用于修复中标供应商损坏采购人的设备、设施、场地或因中标供应商违约而导致损失的金额和违约金，且中标供应商应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证项目执行期间履约保证金的完整。

3、采购人认为中标供应商在项目完成期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在本项目验收通过、项目完成期满、合同依法解除或提前终止服务后一个月内无息全额退还履约保证金，否则，采购人将在扣除中标供应商应付金额或违约金后退还履约保证金余额。

（六）付款方式

1、软、硬件设备到位并完成安装调试后，中标供应商向采购人提供相应金额的正式发票，采购人向中标供应商支付合同总金额的 50%；

2、项目验收合格后，运行一个学期，中标供应商向采购人提供相应金额的正式发票，采购人向中标供应商支付合同总金额的 50%。

3、上述付款时间为校方向政府采购支付部门提出支付申请的时间，不含政府财政支付部门审查的时间。

第四篇 合同书文本格式

广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目

合 同 书

项目编号： GDYD221382

合同编号：

项目名称： 广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

甲方(采购人)：_____

乙方(中标供应商)：_____

根据广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目的采购结果，参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》（合同编）的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目内容及合同金额

1、项目内容：详见招标文件用户需求书。

2、合同金额：人民币_____（¥_____元）。合同金额应为人民币含税全包价，包括相关服务及其货物的采购、检测、试验、运输、保险、税费以及安装调试、验收、培训、技术服务、项目管理等完成本采购内容所需的一切费用。

二、项目服务期、项目安装调试完成时间

1、项目服务期：提供平台服务时间为4年。

2、项目安装调试完成时间：签订合同后_____个工作日内部署完成。

三、技术要求

1、总体技术框架要求

（1）本期建设（含后期建设）包含的各业务系统要求为统一平台，功能界面风格和操作流程一致，各业务系统共享基础数据信息，遵循相同的数据标准；不接受采用各业务系统各自独立运行的模式。

（2）采用B/S（浏览器/服务器模式）的模式，支持新版IE浏览器，并兼容Firefox，Google Chrome，Safari等非IE内核浏览器的正常浏览操作。应满足用户集中、大数据高性能处理的要求，各级用户通过WEB浏览器进行各种使用和管理操作，并且具有开放性和扩展性，界面友好易掌握与操作。

（3）系统须基于统一数据平台，开发采用.NET多层分布式应用模型，采用mysql数据库，系统基于动态数据设计，具有通用性强，网络共享能力强且信息交流快捷，方便的数据导入、导出功能。

（4）实现与数字化校园门户系统集成，实现单点登录，可以通过学校门户系统直接跳转到系统中，无需登录。系统必须遵循学校的统一信息标准，开放系统数据接口，能与学校数据中心及其它相关系统数据共享与数据交换，为学校数字化校园及其他信息系统提供web service的数据接口。

（5）为便于用户的访问与操作，各软件功能模块必须基于统一用户界面，所有业务子系统的功能界面风格和操作方式一致；采用多角色分权限分层次结构管理，按学校的管理角色设置管理权限。

(6) 投标系统功能成熟稳定，为保障系统稳定性及各业务系统数据共享，避免业务系统重复建设，系统需结构良好，接口完备且性能好，系统运行安全和稳定，不接受联合体投标。投标乙方投标技术响应文件中的技术参数内容必须真实有效，实际不能满足要求视为虚假应标，甲方将不予授予合同。

(7) 为保障数据的标准性、统一性，各子系统/功能模块必须基于统一数据平台，系统支持多类数据库平滑切换功能，系统应对各类主流数据库支持具有较强的适用性，根据用户已建设的不同的数据库环境实现平滑支持，支持 Oracle/SQL SERVER/MySql 等通用数据库数据迁移。

(8) 以上系统模块和功能须满足用户实际需求，保证系统业务正常开展。

2、系统数据要求

(1) 软件运行时所生成数据的所有权及管理权归校方所有。项目竣工交付时，软件底层数据库的数据访问权限和数据库系统管理权必须提供给学校。如有加密等处理，则必须同时提供解密算法和解密密钥。

(2) 软件必须提供用于数据采集和数据交换的对外接口。接口通过前置库或 API 方式提供，其内容、数据更新周期由学校提出。校方可永久免费使用接口，无附加条件。

(3) 对外接口的字段定义必须符合学校给定的数据标准。由乙方负责完成从系统内到接口之间的数据映射、转换并保证其正确性、有效性。当软件发生升级、调整时，必须同步进行映射转换规则的更新。

(4) 软件内部和对外接口中所使用的代码表、编码规则必须符合学校给定的标准代码和编码规则。

(5) 软件竣工交付时，必须同时提供完整、正确、规范的数据字典和代码表。当软件发生升级、调整时，必须提供更新的版本。

(6) 维保期内，学校其它系统需要与本项目系统数据对接、数据采集和接口制作的，乙方不再收取费用。

(7) 系统运行必须满足信息安全等级保护测评要求，出现安全隐患立即整改。

四、项目调试服务要求

1、乙方及服务设备生产厂商

乙方负责采购、运输、安装、配置、调试等项目实施工作，完成本次招标的各产品的集成调试，以达到整体性能和功能最优。在本项目完成后，跟进系统的使用情况，及时发现并解决所存在的问题，确保本项目建设的系统平台运行稳定。

2、设备到货以及安装调试

(1) 乙方负责项目相关的现场安装、调试，以及整个系统的安装、调试。乙方应派遣技术熟练、身体健康和称职的技术人员到现场进行技术服务。安装、调试工作应在甲方或甲方代表在场时进行。

(2) 乙方应在货物到达项目现场一周前，向甲方提供详细的设备到货清单，由甲方确认。当货物到达甲方指定的安装现场后，依据约定的时间（安装前），双方依据设备到货清单共同对设备进行开箱验收，并对设备的数量、品质进行逐项检查。如甲方发现所提供设备的品质和技术规范不符合合同要求时，或有明显损坏，甲方有权拒收和向乙方提出索赔。

(3) 对安装有特殊要求的设备，乙方应在投标文件中列出安装场地环境具体要求，并对甲方就安装场地环境准备向甲方提供技术咨询。

(4) 安装、调试前，乙方应提前 1 周向甲方提供安装调试计划，应包括安装调试手册、安装调试进度安排、安装方式、调试方法、调试工具的准备、安装调试环境的准备和其他需准备的工作。

(5) 在安装调试过程中由于乙方原因造成的缺损由乙方负责补充、更换。

(6) 乙方应遵守现场的规章制度，在现场的工作作息时间应同甲方的保持一致。如需加班，需提前通知甲方，以便准备和配合。

(7) 进场工作进度、每天完成的主要工作、发生的问题或事故以及解决方法，应每天记载在工作本上，由双方现场代表签字，一式两份，双方各执一份。

(8) 如果发现乙方的技术人员不合格，甲方有权要求乙方撤换，因撤换而产生的费用应由乙方承担。在不影响现场技术服务并且征得甲方同意的条件下，乙方可自免费更换其技术人员。

(9) 调试完成后，乙方应向甲方提供安装、调试报告，应包括安装调试结果和安装调试过程中出现的问题及解决办法。

(10) 乙方应按照系统集成提出的要求，完成整个系统的安装调试，并保证现有系统和原有系统的兼容。在安装、调试过程中所需的工具以及安装材料均由乙方负责解决，费用均由乙方承担。

(11) 乙方应向甲方提交测试内容和方法。测试计划和测试内容由乙方拟定，经甲方确认。在测试过程中如有任何软、硬件故障发生，乙方必须更换不合格的部件（包括软件），并重新进行安装测试，由此引起的全部费用由乙方承担。

(12) 安装、调试过程中，乙方应对甲方技术人员所提出的技术问题给予满意的答复。并向甲方提供安装调试过程中的各种文档资料，以便甲方今后能掌握操作方法和维护方法。

(13) 系统验收测试开始前，乙方应向甲方提供验收测试计划。

五、服务初步验收

1、服务设备和系统安装调试完毕后，设备和系统正式移交甲方，试运行 30 天后，由乙方提出申请。

2、货物若有国家标准按照国家标准验收，若无国家标准按行业标准验收，为原制造商制造的全新产品，整机无污染，无侵权行为，表面无划损，无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。

3、货物为原厂商未启封全新包装，具出相关证件资料与出厂批号一致，并可追索查阅，所有随设备的附件必须齐全。

4、乙方应将设备的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件、随机工具等交付给甲方，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。

5、甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因验收发生争议时，由本地质量技术监督部门裁定。

6、交付验收标准依次序对照适用标准为：

- (1) 符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；
- (2) 符合招标文件和乙方投标文件的要求。

六、质保期及售后服务要求

- 1、从项目初步验收合格之日起计算，服务期限为 4 年。乙方对所提供的设备要求全部提供四年免费上门保修服务（含厂家未提供保修的设备及其配件），原厂家有更长保修期限的以厂家提供为准，并提供 7×24 小时专人服务。
- 2、服务期内，所有产品的维修及配件更换均为免费，包括上门进行系统升级。
- 3、服务设备和故障报修的响应时间：工作时间 2 小时内。若电话和远程协助无法解决，乙方必须在 48 小时内到达现场并解决问题。报修 48 小时内不能修好的提供相同档次的配件和设备。
- 4、服务期内，所有设备维修服务均为上门服务，乙方每 3 个月定期派工程师到甲方现场维护和巡查，并免费提供设备正常使用下的维修及保养服务。

七、培训要求

- 1、乙方免费提供服务产品的安装、配置、相应技术操作及维护培训，主要内容为设备的基本结构、性能、主要部件的构造及原理，日常使用操作、保养与管理，常见故障的排除，紧急情况的处理等，直到甲方工程师熟悉使用。培训费必须包括交通费、食宿费、教材费、教师费、场地费等相关费用。乙方应将培训费用单列计入总价。
- 2、系统操作培训服务，系统操作使用培训不少于 50 人次；系统操作使用跟踪服务，针对使用遇到的问题进行点对点问题解答服务，服务次数不限定，服务期内随时安排人员进行相应服务。

八、履约保证金

- 1、乙方向甲方交纳合同总金额 5% 履约保证金，以保证乙方遵守招标文件要求、投标文件的承诺及合同约定的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。
- 2、甲方有权从履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额和违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证项目执行期间履约保证金的完整。
- 3、甲方认为乙方在项目完成期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在本项目验收通过、项目完成期满、合同依法解除或提前终止服务后一个月内无息全额退还履约保证金，否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后退还履约保证金余额。

九、付款方式

- 1、软、硬件设备到位并完成安装调试后，乙方向甲方提供相应金额的正式发票，甲方向乙方支付合同总金额的 50%；

2、项目验收合格后，运行一个学期，乙方向甲方提供相应金额的正式发票，甲方向乙方支付合同总金额的 50%。

3、上述付款时间为校方向政府采购支付部门提出支付申请的时间，不含政府财政支付部门审查的时间。

十、违约责任与赔偿损失

1、乙方交付的产品、提供的服务不符合招标文件、投标文件或合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2、乙方未能在规定的时间内完成交货或提供服务的，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金，违约金累计总额不超过合同总价的 5%；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。乙方拒绝支付违约金的，费用从甲方向乙方支付的合同总金额中扣除。

3、甲方无正当理由拒收产品或接受服务，甲方向乙方偿付本合同总价的 5%的违约金。甲方逾期付款，每日按逾期金额的 3%向乙方偿付违约金，违约金累计总额不超过合同总价的 5%。

十一、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十三、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十四、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十五、合同生效

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，送采购代理机构壹份备案，均具有同等法律效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

签约人（签字）：

签约人（签字）：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

传真：

传真：

邮编：

邮编：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第五篇 投标文件格式

投标文件格式

一、投标文件请按投标文件编制的顺序和以下要求格式制作。

（一）自查表

（二）经济部分的投标文件格式

1. 投标报价总表
2. 分项报价明细表

（三）商务部分的投标文件格式

1. 投标函
2. 资格声明书
3. 法定代表人证明书
4. 法定代表人授权书
5. 投标人的相关资格证明资料复印件（加盖投标人法人公章），其中包括：
 - A、证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容；
 - 1) 投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
 - ①具有独立承担民事责任的能力【投标人必须提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件】；
 - ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人必须提供 2021 年度财务状况报告或 2022 年任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明】；
 - ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第六部分投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】；
 - ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。上述材料均须经社保部门或税务部门盖章确认】；
 - ⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第六部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】；
 - ⑥法律、行政法规规定的其他条件投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第六部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。
 - 2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：/
 - 3) 本项目的特定资格要求：
 - 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，不得同时参加本采购项目投标。【投标人必须提供《投标人资格声明函》】
 - ②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，不得再参与本项目投标。【投标人必须提供《投标人资格声明函》】
 - ③投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信

主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间；

注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，由采购代理机构打印查询结果提供资格审查，如相关记录信息已失效，投标人必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料；

4) 本项目不接受联合体投标。

格式(5-1)：关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

格式(5-2)：守法经营声明书

B、其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》内容）；

6. 类似项目业绩

7. 《用户需求书》响应表格式

8. 《合同书》响应表格式

9. 投标人简介

10. 投标人主管人员概况，本项目组织架构，本项目管理人员的资历、工作履历、业绩等文件。

11. 中标交服务费承诺书

12. 其它文件

A、商务评分标准中的证明资料；

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

（四）技术部分

1. 项目建设方案

2. 进度与质量保障方案

3. 售后服务方案

4. 采购人配合的条件

5. 技术响应表格式

6. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

7. 重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）

8. 其他文件

A、技术评分标准中的证明资料。

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

二、唱标信封另单独封装，按以下顺序装订：

（1）投标报价总表（从投标文件正本中复印，该表内容如与正本不一致的，以正本内容为准，加盖投标人法人公章）；

（2）电子文件[含投标文件经济部分、商务、技术部分文件，电子投标文件采用光盘介质或U盘装载，其中经济部分（投标报价总表、分类报价明细表）需用Excel 97-2003 电子表格提供]。

（一）自查表**表一：资格性、符合性自查表**

	自查内容	证明文件
资格性检查	请投标人按招标文件评审工作大纲“二、评标程序”中“资格性检查”内容填写	见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
符合性检查	请投标人按招标文件评审工作大纲“二、评标程序”中“符合性检查”内容填写	见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页

表二：商务评审自查表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....		见投标文件第（）页

注：表二为商务评审打分项的自查表，投标人自行填写，根据商务评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

表三：技术评审自查表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....		见投标文件第（）页

注：表三为技术评审打分项的自查表，投标人自行填写，根据技术评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

（二）经济部分的投标文件格式**1. 投标报价总表****投标报价总表**

[价格单位：（人民币）元]

项目名称：广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目

项目编号：GDYD221382

投标总价（元）	项目服务期	项目安装调试完成时间	备注
小写：_____元 大写：人民币_____	提供平台服务时间为4年。	签订合同后_____个工作日内部署完成。	

备注：1、投标人应按“用户需求书”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；

2、投标报价应为人民币含税全包价，包括相关服务及其货物的采购、检测、试验、运输、保险、税费以及安装调试、验收、培训、技术服务、项目管理等完成本采购内容所需的一切费用。

3、投标人应充分考虑完成本项目所需的全部费用。招标文件中未列明，而实际项目又需要的内容，视同已包含在投标报价中。

4、本合同价为固定不变价；

5、报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；

6、本表一式二份，一份随投标信封一起提交，一份编入投标文件（经济部分）。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

2. 分项报价明细表

分项报价明细表

[价格单位：（人民币）元]

项目名称：广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目

项目编号：GDYD221382

格式自拟

注：1、如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。

2、所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。该表格式由供应商自行设计。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

（三）商务部分的投标文件格式

1. 投标函格式

投标函

致：广东松山职业技术学院/（广东远东招标代理有限公司）

根据贵方“广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目”（项目编号：GDYD221382）的投标邀请，我方（投标人名称）作为投标人正式授权（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- （1）唱标信封[一份]（按招标文件要求的内容编制）；
- （2）投标文件[含自查表、经济文件、商务文件和技术文件，正本____份，副本____份]；
- （3）电子文件[____份]；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加项目编号为 GDYD221382 项目的投标；
- （二）本项目的投标报价（详见投标报价总表）；
- （三）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后 90 天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已详细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；
- （五）我方明白并愿意在规定的递交投标文件；
- （六）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或信息；
- （七）我方声明投标文件及所提供一切资料均真实无误，无任何虚假或不真实的材料。如我方在投标文件中提供任何不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人及采购代理机构视为投标无效，并由我方承担由此产生的全部法律责任。
- （八）我方承诺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。
- （九）我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；
- （十）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 代表姓名：_____

传 真：_____ 职 务：_____

开户银行：_____ 账号：_____

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

2. 资格声明书

资格声明书

致：广东松山职业技术学院/广东远东招标代理有限公司

为响应你方组织的“广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目”的招标[项目编号为：GDYD221382]，我方愿参与投标并作出如下声明。

一、我方作为（投标人名称）是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

二、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》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。

三、本公司（企业）的单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

四、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）不属于为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人；不同投标人之间有下列情形之一，不接受作为参加同一采购项目竞争的投标人：①法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；②为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

五、本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

六、我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

投标人：（加盖法人公章）_____

法定地址：_____

邮 编：_____

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

电 话：_____

传 真：_____

3. 法定代表人证明书

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____ 职务，为法定代表人，特此证明，有效日期与本公司投标文件中
标注的投标有效期相同。

附：

法定代表人性别： 年龄： 身份证号码：

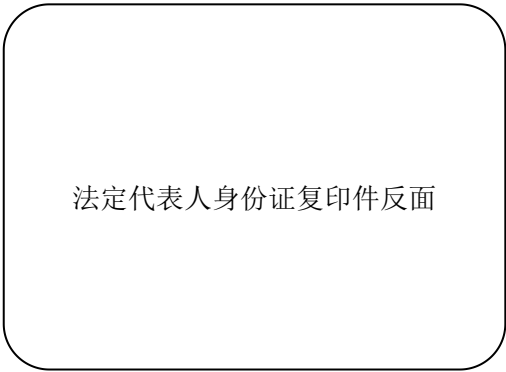
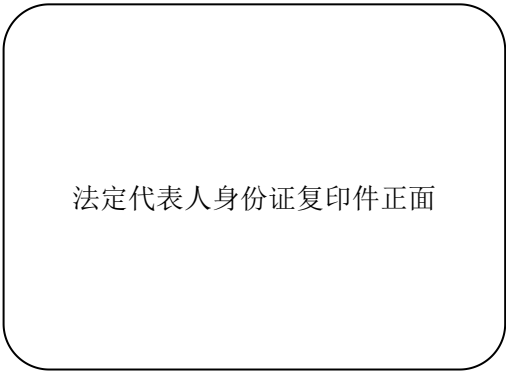
营业执照号码：

主营：

兼营：

签发日期： 单位： （盖章）

- 说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3、将此证明书提交对方作为合同附件或凭证。



4. 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：广东松山职业技术学院/ 广东远东招标代理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。特此证明，有效日期与本公司投标文件中标
注的投标有效期相同。

授权单位：（加盖法人公章）

法定代表人：（亲笔签名或盖私章）

签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书
资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标/投标文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件正面

代理人身份证复印件反面

5. 投标人的相关资格证明资料复印件（加盖投标人法人公章），其中包括：

A、证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容；

1) 投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

①具有独立承担民事责任的能力【投标人必须提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件】；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人必须提供 2021 年度财务状况报告或 2022 年任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明】；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第六部分投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。上述材料均须经社保部门或税务部门盖章确认】；

⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第六部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】；

⑥法律、行政法规规定的其他条件投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第六部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：/

3) 本项目的特定资格要求：

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，不得同时参加本采购项目投标。

【投标人必须提供《投标人资格声明函》】

②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，不得再参与本项目投标。【投标人必须提供《投标人资格声明函》】

③投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间；

注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，由采购代理机构打印查询结果提供资格审查，如相关记录信息已失效，投标人必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料；

4) 本项目不接受联合体投标。

格式（5-1）：关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

格式（5-2）：守法经营声明书

B、其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》内容）；

(5-1) 关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺**关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺**

广东远东招标代理有限公司：

我方承诺：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位为本项目实施提供履行合同必需设备和专业技术人员（详见《设备名称和专业技术人员情况表》）。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃参与本次采购活动的资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

设备名称和专业技术人员情况表			
序号	设备（专业技术人员）名称	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

(5-2) 守法经营声明书**守法经营声明书**

我方诚意参与本项目投标，并特此声明：

1. 参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有以下重大违法记录：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。

2. 我方符合本次采购活动所涉及的法律、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，评标委员会可将我方投标文件作无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

6. 类似项目业绩

类似项目业绩

项目名称：广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目

项目编号：GDYD221382

序号	年份	项目名称	合同金额（万元）	备注
1				
		⋮		
2				
		⋮		
3				
		⋮		

注：1、投标人提供同类业绩证明材料。

2、如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

7. 《用户需求书》响应表格式

《用户需求书》响应表

项目编号：GDYD221382

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务或货物的技术参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报服务或货物的技术参数低于招标文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

8. 《合同书》响应表格式

《合同书》响应表

项目编号：GDYD221382

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中《合同书》的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏中如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指投标人响应的合同条款优于招标文件中要求，“负偏差”指投标人响应的合同条款低于招标文件中要求），并将差异情况在差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）。

序号	条款号	招标文件要求	投标文件内容	响应	差异
1	第 一 条				
2	第 二 条				
3	第 三 条				
					

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

9. 投标人简介

投标人基本情况一览表

单位名称			电话		法定代表人		职务	
地址			传真		被授权人		职务	
一、单位 简历及 隶属关 系				单位优势 及特长				
二、单位 概况	职工总 数	人	上一年 主要经 济指标	营业额		实现利润		
	流动资 金	万元		主要项目	1.			
	固定资 产 (万元)	原值： 净值：			2.			
	占地面 积	M ²			3.			
三、其它	近3年完成及正在执行的合同中发生的由于投标人违约或部份违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被它人举证成立，其投标资格将被取消）。				如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。			

注：1、文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2、图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3、如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

10. 投标人主管人员概况，本项目组织架构，本项目管理人员（含售后服务人员）的资历、工作履历、业绩等文件

投标人管理人员一览表

项目编号：GDYD221382

项目名称：广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目

拟派项目经理资料情况						
姓名		性别		年龄		
职务		职称		学历		
电话						
参加工作时间			从事同类项目负责人年限			
具有认证资质						
已完成的部分同类项目情况						
项目单位	项目名称	工作内容	项目金额	完工日期	成果质量等级评定	项目获奖情况
1						
2						
...	...	...		...	...	...
拟参与本项目主要技术人员情况						
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限
1						
2						
...	...	...	...	...	...	...

注：1. 在合同执行期间，中标供应商须设立驻场项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，并在上表中列明；

2. 此表格式仅供参考，投标人可以根据本表格式内容自行划表填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

11. 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我方在贵司代理的广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目（项目编号：GDYD221382）招标中若获中标，我方保证在收到中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号，支付中标服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮箱：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签名或盖私章：_____

承诺日期：_____

12. 其他文件：

A、商务评分标准中的证明资料；

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

（四）技术部分的投标文件格式：

[说明]投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

1. 项目建设方案
 2. 进度与质量保障方案
 3. 售后服务方案
 4. 采购人配合的条件
 5. 技术响应表格式
 6. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）
 7. 重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）
 8. 其他文件
- A、技术评分标准中的证明资料。
- B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

1. 项目建设方案

项目建设方案

根据技术评分要求进行编制（格式自定）

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

2. 进度与质量保障方案

进度与质量保障方案

根据技术评分要求进行编制（格式自定）

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

3. 售后服务方案

售后服务方案

根据技术评分要求进行编制（格式自定）

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

4. 采购人配合的条件

采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

5. 技术响应表格式

技术响应表

项目编号：GDYD221382

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的技术的条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报货物或服务的技术参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报货物或服务的技术参数低于招标文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				

注：

- 1、投标人对主要参数的描述与厂家的产品资料一致，不一致的以厂家资料为准。
- 2、投标人对主要参数的描述、厂家的产品资料与相关检测报告参数不一致时，以检测报告参数为准。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

6. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式

实质性响应技术条款（“★”项）响应表

项目编号：GDYD221382

项目名称：广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目

序号	招标规格/要求	投标实际参数 (投标人应按投标货物/服务实际数据填写)	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
....				

注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 如有证明材料请附于本表后。

3. 本表内容不得擅自修改。如招标文件无“★”项，则此项无需填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

7. 重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）

重要技术条款（“▲”项）响应表

项目编号：GDYD221382

项目名称：广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目

项目名称	招标规格/要求	投标实际参数 (投标人应按投标货物/服务实际数据填写)	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	偏离简述

注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“▲”项内容逐条响应。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 如有证明材料请附于本表后。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

8. 其他文件

A、技术评分标准中的证明资料；

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

附件：评审工作大纲

广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目

（项目编号：GDYD221382）

评审工作大纲

广东远东招标代理有限公司
二〇二二年十一月

一、评标原则和目的

1. “广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目”（项目编号：GDYD221382）的招标依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》等招标投标的有关规定进行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。
2. 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。
3. 由采购人或者采购代理机构应当依法根据《资格性检查表》对投标人的资格进行审查。
4. 由评标委员会根据《符合性检查表》对所有投标文件进行响应性检查，未能响应招标文件要求的投标文件作无效投标处理，通过资格性、符合性审查的投标人才能进入商务、技术及价格评比阶段。

二、评标程序

（一）对投标人的资格性检查

评标过程应在开标后立即开始。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。应进行以下审核：

- （1）具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全
- （2）法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

（二）对投标人的符合性检查

符合性检查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核：

- （1）投标报价不超过最高限价
- （2）报价方案是唯一确定
- （3）没有被评标委员会认定投标人低于成本报价
- （4）投标商务技术没有实质性不响应
- （5）项目服务期/项目安装调试完成时间符合招标要求
- （6）无招标文件规定的投标无效情况

对是否符合实质性响应招标文件有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将被认定为无效投标文件。

注：有下列情况之一的，投标无效：

- （1） 投标人不具备招标公告合格投标人条件的；
- （2） 投标函没有投标人盖章及其法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；

(3) 投标文件提供虚假材料的；

(4) 投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标的；

(5) 投标报价不确定或超过招标文件中列出的招标采购预算（最高限价）的；

(6) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(7) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(8) 如果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，将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。

(9) 按有关法律、法规、规章规定属于中标无效的。

(三) 以上资格性检查、符合性检查中带部分有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

(四) 开标之后首先由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，评标委员会对投标人的投标文件进行符合性审查，经审查合格投标人不足 3 家的，不得评标。

(五) 完成资格性和符合性检查后，由评标委员会按附件 1.1《评分标准和细则》对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行评审。

(六) 现场澄清：按招标文件第二篇。

(七) 细微偏差修正

1、细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。

2、经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

投标文件中标开一览表（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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3、按照上述修正调整后的内容经投标人确认后，对投标人起约束作用。

4、经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标

文件中存在的细微偏差进行修正。

（八）评标注意事项

1、评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标投标人。

2、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。

3、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。

4、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；

5、关于同一合同项下相同品牌产品投标

5.1 单一产品采购项目，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供应商推荐资格；评审得分相同的，评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标供应商推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

5.2 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的，按前款规定处理。

（九）得分统计及推荐中标候选人名单

1. 按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分，所有评委各投标人的商务得分和技术得分应为各评委的评分相加，再除以评委人数，得出平均得分，将各投标人的商务得分、技术得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

2. 投标人的最终评标得分=商务得分+技术得分+价格得分, 评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

3. 评标委员会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。排名第一的投标投标人为第一中标候选人，排名第二的投标投标人为第二中标候选人，排名第三的投标投标人为第三中标候选人。

（十）编制评标报告。

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3、 评标方法和标准；
- 4、 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5、 评标结果和中标候选投标人排序表；
- 6、 评标委员会的授标建议。

一、资格性检查表

项目编号：GDYD221382

项目名称：广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目

投标人名称 审查内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3	结论	不通过的理由
具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全					
法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书					
备注：1. 表中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。 2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。					

二、符合性检查表

项目编号：GDYD221382

项目名称：广东松山职业技术学院双高管理平台建设项目

投标人名称 审查内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3	结论	不通过的理由
投标报价不超过最高限价					
报价方案是唯一确定					
没有被评标委员会认定投标人低于成本报价					
投标商务技术没有实质性不响应					
项目服务期/项目安装调试完成时间符合招标要求					
无招标文件规定的投标无效情况					
备注：1. 表中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。 2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。 3. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以少数服从多数的原则作为评审委员会对该情形的认定结论。					

附件 1.1 《评分标准和细则》

一、评委考核打分的评分因素及分值：总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	25 分
2	技术	60 分
3	价格	15 分
总分		100 分

二、评分因素分值的具体分配

1、商务部分评分标准：（分值：25 分）

序号	评审内容	评分权重	评分细则
1	企业实力	3 分	投标人具有与所投软件相关的计算机软件著作权证书的，得 3 分。 注：提供相关证书复印件并加盖投标人公章作为评审材料，未提供不得分。
2	同类项目经验	12 分	根据投标人自 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承担过高职院校双高管理平台项目建设。每提供一个同类业绩得 3 分，本项最高得 12 分； 注：提供合同复印件或者中标（成交）通知书并加盖投标人公章，资料不全或未提供不得分。
3	项目团队服务能力	10 分	根据响应供应商拟投入本项目团队人员，根据项目团队成员项目经验、团队管理能力等方面进行评分： 1、项目经理：项目经理需具备项目管理能力，项目经理具有由国家人力资源和社会保障部、工业和信息化部所颁发的信息系统项目管理师证书，得 5 分。 注：提供相应证书复印件及本项目投标截止日前 6 个月内任意一个月的投保单或社会保险参保人员缴费证明或单位代缴个人所得税税单的复印件并加盖公章，资料不齐全或不提供不得分。 2、团队成员：具有同类项目经验的，每提供一人得 1 分，本小项最高得 5 分。

			注: 提供项目成员参与项目经验的证明材料复印件及本项目投标截止日前 6 个月内任意一个月的投保单或社会保险参保人员缴费证明或单位代缴个人所得税税单的复印件并加盖公章, 资料不全或未提供不得分。
--	--	--	--

2、技术部分评分标准: (分值: 60 分)

序号	评审内容	评分权重	评分细则
1	技术参数响应情况	20 分	投标人提供的产品完全满足或优于《用户需求书》标“▲”重要技术参数指标要求的, 得 20 分, 每一项不满足的扣 2 分, 扣完为止。 注: 用户需求书中条款标注“▲”条款中明确要求提供证明资料的, 以投标人提供的证明资料加盖供应商公章为准, 用户需求中没有明确要求提供证明资料的, 则以供应商提供技术偏离表作为证明材料并加盖供应商公章。
2	项目建设方案	10 分	投标人提供针对本项目具体内容和项目特点, 提供建设目的、建设必要性、工作目标、工作思路、工作任务、建设内容、预期成效分析等切实可行的建设方案: 1、方案阐述全面、详细的, 得 10 分; 2、方案阐述较全面、较详细的, 得 7 分; 3、方案阐述基本齐全、基本满足的, 得 4 分; 4、方案阐述有缺失、方案不合理的, 得 1 分; 5、不提供不得分。
3	进度与质量保障方案	5 分	投标人提供针对本项目具体内容和项目特点, 提供工作计划进度表、质量保障措施、质量管理方法、质量保证措施、项目管理措施等切实可行的方案: 1、进度计划、项目质量保障方案, 安排合理、可行性高, 保障措施全面的, 得 5 分; 2、进度计划、项目质量保障方案, 较合理、可行, 保障措施较全面的, 得 4 分; 3、进度计划、项目质量保障方案, 安排基本合理、可行, 保障措施基本全面的, 得 3 分;

			4、进度计划、项目质量保障方案, 有缺失、安排不合理, 可行性较差、保证措施较一般的, 1 分; 5、不提供不得分。
4	售后服务方案	5 分	投标人提供针对本项目具体内容和项目特点, 提供售后服务承诺、售后服务机构、售后服务方式、培训方案等切实可行的售后服务方案: 1、售后服务方案阐述完整, 完全满足项目需求的, 得 5 分; 2、售后服务方案阐述较完善, 基本满足需求的 4 分; 3、售后服务方案阐述基本完整, 有简单描述, 基本满足需求的, 得 3 分; 4、售后服务方案阐述有缺失、安排不合理、不能满足需求的, 得 1 分; 5、不提供不得分。
5	平台功能演示	20 分	投标人需要以真实系统现场演示响应本项目系统的完整性、简便实用性、成熟度及先进性, 演示时间不得超过 20 分钟, 满分 20 分。不接受 PPT、原型页面等其他方式演示。未进行系统演示的, 本项不得分, 演示数据需为某一高职院校双高管理真实数据, 如演示系统中无高校双高管理完整的真实数据不得分, 演示内容如下: 1. 任务与指标管理功能演示要求 (1) 可以自定义新增任务, 例如(双高校项目建设, 高水平专业群建设, 十四五规划建设等), 可以自定义任务名称, 任务总负责人, 建设周期自定义(例如分 3 个阶段建设, 自定义每个阶段时间周期), 可以进行任务复制, 以上功能满足得 2 分, 不满足得 0 分。 (2) 任务指标自定义, 指标设定可以根据 excel 模板进行线下编辑, 通过系统倒入自动生成, 指标在系统中的呈现形式为 excel 表格形式, 呈现内容包括三级指标对应的内容, 牵头部门, 负责人, 指标级别, 责任部门, 指标类型等; 可以

			在线以 excel 表格的形式编辑、修改指标数据; 指标类型对应模板可以自定义 (例如: 数量指标, 质量指标, 思政类指标, 收入类指标等)。以上功能全部满足得 2 分, 不满足得 0 分。 2. 进度填报管理功能演示要求 (1) 进度填报, 可以根据指标内容按实际情况分项目填报完成内容, 填报内容包括项目类别, 项目名称, 级别, 数量, 完成时间, 备注, 上传对应佐证材料 (支持图片、PDF、Word、Excel、PPT 文件), 根据完成情况设定对应任务完成进度。以上功能全部满足得 2 分, 不满足得 0 分。 (2) 进度填报信息查看, 可以根据对应指标在线查看对应的佐证材料, 也可以下载对应佐证材料, 以上功能满足得 2 分, 不满足得 0 分。 (3) 双高建设进度汇总信息查看, 按照建设任务所划分的建设周期, 责任部门, 责任人, 填报状态, 完成状态, 指标关键字相关条件进行查询; 查看指标完成情况, 并能够将指标完成情况以 excel 表格得形式导出, 以上功能全部满足得 2 分, 不满足得 0 分。 3. 指标分类统计功能演示 (1) 按照指标对应标签分类进行统计, 包括专利软著类、培训人次、到账金额、产教融合类、学生比赛获奖类等, 可以通过模板自定义设定后, 进行分类统计, 可以查看每项指标的详细内容及对应佐证材料, 并可以将所有统计数据导出。以上功能全部满足得 3 分, 不满足得 0 分。 (2) 标志性成果统计, 可以将对应指标按照国家级、省级、其他类型进行统计, 以上功能满足得 1 分, 不满足得 0 分。 4. 双高建设汇报材料自动生成演示 可以通过系统, 根据双高建设最新进度, 自动生成双高建设汇报材料, 报告以 word 的形式导出, 导出报告图文字和数据
--	--	--	--

			自动匹配，报告具体内容包括（1）全校双高建设完成情况（全校标志性成果完成进度，双高建设任务整体完成进度情况）；（2）各部门完成度分析，包括党政教辅部门与专业群建设两部分分析，各教辅部门对应任务完成进度，专业群建设对应任务完成进度情况及标志性成果完成情况分析，以上内容完全满足得 3 分，不满足得 0 分。 5. 验收材料一键导出演示 可以通过系统将验收材料直接导出，导出内容包括建设任务指标目录（excel 表格形式）及目录所对应的所有验收佐证材料，可以根据任务清单目录自动关联对应佐证材料，演示佐证材料数据量不少于 100 份，由专家随机挑选目录清单中所关联的佐证材料进行展示，功能满足得 3 分，不满足得 0 分（佐证材料必须为某一所高职院校双高建设的真实数据，如发现数据非真实数据，该项得 0 分）。
--	--	--	---

3、价格分值：（分值：15 分）

本项目的价格分采用低价优先法计算，即通过本项目资格性检查与符合性检查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，即 15 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)×15。**

备注：

1、价格修正：投标人的投标报价中经评标委员会确定为供货范围（包括货物、工程和服务）缺漏项，而进行调整的，调整价为该项目在其他有效投标中的最高报价。

2、评标委员会将按照上述修正错误的方法调整该投标人的投标文件中的投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

3、**低于成本价，恶意竞争：**投标人投标报价明显低于通过本项目资格性检查与符合性检查的投标人的，要求在规定的时间内向评标委员会出具详细的成本计算清单，清单须按每一类服务或货物所包含的相关服务、产品原价（加盖制造商公章）、运输、仓管、售后服务、合理利润、税金等内容列出明细，经本次项目的评标委员会评审按投票表决（大于总人数的 1/2 的原则）方式，认定是否为低于成本价、恶意竞争，若没有提供成本计算清单或经认定低于成本价，恶意竞争，其投标则按投标无效处理。