**福建省政府采购**

**货物和服务项目**

**公开招标文件**

**项目名称：武夷学院数字基座国产化改造**

**备案编号：CGXM-2024-350701-01482[2024]01357**

**项目编号：[350701]FJZQ[GK]2024002**

**（预公告版）**

**采购人：武夷学院**

**代理机构：福建朱雀工程咨询有限公司**

**编制时间：2024年12月**

**第一章 投标邀请**

福建朱雀工程咨询有限公司 采用公开招标方式组织 武夷学院数字基座国产化改造 （以下简称：“本项目”）的政府采购活动，现邀请供应商参加投标。

**1、备案编号：CGXM-2024-350701-01482[2024]01357**

**2、项目编号：[350701]FJZQ[GK]2024002**

**3、预算金额、最高限价：详见《采购标的一览表》。**

**4、招标内容及要求：详见《采购标的一览表》及招标文件第五章。**

**5、需要落实的政府采购政策**

进口产品：本项目不适用

节能产品：本项目不适用

环境标志产品：本项目不适用

促进中小企业发展的相关政策：

采购包1：不专门面向中小企业采购

**6、投标人的资格要求**

6.1法定条件：符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。

6.2特定条件：

采购包1：

|  |  |
| --- | --- |
| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 资格承诺函 | ①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。 |

6.3是否接受联合体投标：

采购包1：不接受

**※根据上述资格要求，电子投标文件中应提交的“投标人的资格及资信证明文件”详见招标文件第四章。**

**7、招标文件的获取**

7.1、招标文件获取期限：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

7.2、在招标文件获取期限内，供应商应通过福建省政府采购网上公开信息系统的注册账号（免费注册）并获取招标文件(登陆福建省政府采购网上公开信息系统进行文件获取)，否则投标将被拒绝。

7.3、获取地点及方式：注册账号后，通过福建省政府采购网上公开信息系统以下载方式获取。

7.4、招标文件售价：0元。

**8、投标截止**

8.1、投标截止时间：详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

8.2、投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件上传至福建省政府采购网上公开信息系统，否则投标将被拒绝。

**9、开标时间及地点**

详见招标公告或更正公告，若不一致，以更正公告为准。

**10、公告期限**

10.1、招标公告的公告期限：自财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体最先发布公告之日起5个工作日。

10.2、招标文件公告期限：招标文件随同招标公告一并发布，其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

**11、采购人：武夷学院**

地址： 福建省武夷山市百花路358号

邮编： 354300

联系人： 程翀

联系电话： 0599-5136100

**12、代理机构：福建朱雀工程咨询有限公司**

地址： 福州市鼓楼区湖东路298号邦发新村1座四层01单元-401

邮编： 350003

联系人：林娟、蔡锦云

联系电话：13850908022、13859300682

**附1：账户信息**

|  |
| --- |
| 投标保证金账户 |
| 开户名称： 福建朱雀工程咨询有限公司 |
| 开户银行：供应商在福建省政府采购网上公开信息系统获取招标文件后，根据其提示自行选择要缴交的投标保证金托管银行。 |
| 银行账号：福建省政府采购网上公开信息系统根据供应商选择的投标保证金托管银行自动生成供应商所投采购包的缴交银行账号（即多个采购包将对应生成多个缴交账号）。供应商应按照所投采购包的投标保证金要求，缴交相应的投标保证金。 |
| 特别提示 |
| 1、投标人应认真核对账户信息，将投标保证金汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。  2、投标人在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：\*\*\*）的投标保证金”。 |

**附2：采购标的一览表**

采购包1：

采购包预算金额（元）: 5,200,000.00

采购包最高限价（元）: 5,200,000.00

采购包保证金金额（元）: 52,000.00

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 标的金额 （元） | 计量单位 | 所属行业 | 是否允许进口产品 |
| 1 | 武夷学院数字基座国产化改造 | 1.00 | 5,200,000.00 | 项 | 软件和信息技术服务业 | 否 |

采购包1：

（1）报价要求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价内容 | 计量单位 | 报价单位 | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
| 1 | 武夷学院数字基座国产化改造 | 项 | 元 | 5,200,000.00 | 总价 | 无 |

（2）报价明细要求：

武夷学院数字基座国产化改造

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价明细内容 | 报价要求 | 计量单位 | 报价单位 | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
| 1 | 武夷学院数字基座国产化改造 | 按照第五章技术服务要求 | 项 | 元 | 5,200,000.00 | 总价 | 无 |

**第二章 投标人须知前附表**

**一、投标人须知前附表1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 特别提示：本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。 | | |
| 序号 | 招标文件  （第三章） | 编列内容 |
| 1 | 6.1 | 是否组织现场考察或召开开标前答疑会：  采购包1：不组织 |
| 2 | 10.4 | 投标文件的份数：  （1）可读介质（光盘或U盘） 0 份：投标人应将其上传至福建省政府采购网上公开信息系统的电子投标文件在该可读介质中另存 0 份。  （2）电子投标文件：详见投标人须知前附表2《关于电子招标投标活动的专门规定》。 |
| 3 | 10.7-（1） | 是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：  采购包1：不允许合同分包； |
| 4 | 10.8-（1） | 投标有效期：投标截止时间起 90 个日历日。 |
| 5 | 12.1 | 确定中标候选人名单：  采购包1：1名 |
| 6 | 12.2 | 本项目中标人的确定（以采购包为单位）：  （1） 采购人应在政府采购招投标管理办法规定的时限内确定中标人。  （2）若出现中标候选人并列情形，则按照下列方式确定中标人：  ①招标文件规定的方式：  投标人评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列，则按“技术项”的得分从高到低排序推荐中标候选人；若投标人的评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同、技术项得分也相同的，则评标委员会在有关监督人员的监督下通过随机抽签的形式，确定他们之间的排名顺序。  ②若本款第①点规定方式为“无”，则按照下列方式确定：  无  ③若本款第①、②点规定方式均为“无”，则按照下列方式确定：随机抽取。  （3）本项目确定的中标人家数：  采购包1：1名 |
| 7 | 13.2 | 合同签订时限： 自中标通知书发出之日起30个日历日内。 |
| 8 | 15.1-（2） | 质疑函原件应采用下列方式提交：书面形式。 |
| 9 | 15.4 | 招标文件的质疑  （1）潜在投标人可在质疑时效期间内对招标文件以书面形式提出质疑。  （2）质疑时效期间：应在依法获取招标文件之日起7个工作日内向 福建朱雀工程咨询有限公司 提出，依法获取招标文件的时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。  ※除上述规定外，对招标文件提出的质疑还应符合招标文件第三章第15.1条的有关规定。 |
| 10 | 16.1 | 监督管理部门： 南平市财政局政府采购监督管理办公室 （仅限依法进行政府采购的货物或服务类项目）。 |
| 11 | 18.1 | 财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）：  （1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。  （2）中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址zfcg.czt.fujian.gov.cn。  ※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。 |
| 12 | 19 | 其他事项：  (1)本项目代理服务费：  本项目收取代理服务费  代理服务费用收取对象：中标/成交供应商  代理服务费收费标准：中标金额在100（万元）以下收费费率标准1.5%；中 标金额在100-500（万元）收费费率标准0.8%；中标金额在500-1000（万元）收费费率标准0.45%。计算出来总金额\*80%②代理服务费的缴纳方式：中标人应按规定的标准一次性向代理机构缴清代理服务费。 代理服务费专户：(开户名称：福建朱雀工程咨询有限公司武夷山分公司;开户银行：中国建设银行股份有限公司武夷山支行;账号：35050167630700003027)。[[1]](#endnote-0) (2)其他：  a、投标人应一次性就同一采购程序环节的内容提出质疑，若投标人多次对同一采购程序环节提出质疑的，采购代理机构将不予以受理。b、质疑受理的其它要求：质疑人递交质疑函时还应出具质疑人已在福建省政府采购网上公开信息系统上获取招标文件的证明文件（体现查看时间或获取招标文件时间）。【查看时间或获取招标文件时间以福建省政府采购网上公开信息系统记载为准。】在法定质疑期内质疑人须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，二（多）次质疑不予受理。c、解释权：采购人或采购代理机构拥有本项目招标文件的最终解释权。d、无效投标条款汇总：招标文件各章节中已列明的无效投标条款。c、投标人对提供福建省政府采购供应商资格承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓所提供资格承诺函内容不实的，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形；经调查属实的，行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。 |
| 备注 | | 后有投标人须知前附表2，请勿遗漏。 |

**二、投标人须知前附表2**

|  |  |
| --- | --- |
| 关于电子招标投标活动的专门规定 | |
| 序号 | 编列内容 |
| 1 | （1）电子招标投标活动的专门规定适用本项目电子招标投标活动。  （2）将招标文件  无 的内容修正为下列内容：  无 后适用本项目的电子招标投标活动。  （3）将下列内容增列为招标文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子招标投标活动，若增列内容与招标文件其他章节内容有冲突，应以增列内容为准：  ①电子招标投标活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。  ②关于电子投标文件：  a.投标人应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子投标文件，否则资格审查小组、评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。  b.投标人应在投标截止时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子投标文件1份上传至福建省政府采购网上公开信息系统。电子投标文件的投标（响应）报价明细表、投标客户端的投标（响应）报价明细表应保持一致，并以投标客户端的投标（响应）报价明细表为准。  ③关于证明材料或资料：  a.招标文件要求原件的，投标人在电子投标文件中可提供复印件（含扫描件），但同时应准备好原件备查（未能在规定时间内提供原件核查的，将按不利于投标人进行评审）；招标文件要求复印件的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；招标文件对原件、复印件未作要求的，投标人在电子投标文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。  b.若投标人提供注明“复印件无效”或“复印无效”的证明材料或资料，应结合上文a条款进行判定，若招标文件未要求投标人提供原件，投标人提供原件，复印件（含扫描件）均视为满足招标文件要求。  ④关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：  a.在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。  b.在电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA证书完成，否则投标无效。  c.在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第④点第b项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。  ⑤关于投标人的CA证书：  a.投标人的CA证书应在系统规定时间内使用CA证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。  b.投标人的CA证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、文件袋等）作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。  c.投标人的CA证书或外包装应标记“项目名称、项目编号、投标人的全称”等内容，以方便识别、使用。  d.投标人的CA证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由投标人承担责任。  ⑥关于投标截止时间过后  a.未按招标文件规定提交投标保证金的，其投标将按无效投标处理。  b.有下列情形之一的，其投标无效,其保证金不予退还或通过投标保函进行索赔：  b1不同投标人的电子投标文件具有相同内部识别码；  b2不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；  b3投标人的投标保证金同一采购包下有其他投标人提交的投标保证金；  b4不同投标人存在串通投标的其他情形。  ⑦接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应由“联合体牵头方”完成福建省政府采购网上公开信息系统设定的具体操作流程（包括但不限于：招标文件获取、提交投标保证金、编制电子投标文件等）。  ⑧其他：  a.招标文件关于投标人串通投标情形补充条款详见《关于福建省财政厅关于电子化政府采购项目中视为串标情形认定与处理的指导意见》闽财购〔2018〕30号文件规定。 b.远程开标的规定 b1.本项目支持远程开标，投标人可通过远程线上参与开标，具体系统操作指南详见福建省政府采购网首页上相关操作手册。 b2.本项目开标过程中解密的操作时限为30分钟，远程签章的操作时限为5分钟。请投标人务必密切关注实时开标流程，完成远程解密、远程签章。 b3.投标人应确保自身设施、设备、网络环境状况良好，在开标过程中因投标人自身原因未在规定的操作时间内完成投标文件的解密，逾期未解密的，视为自行放弃投标。投标人未在规定的操作时间内完成远程签章的，视为默认开标结果。 b4.在开标过程中，因系统故障等导致无法继续进行开标的，投标人须配合等待故障处理，待故障解除后继续开标。 |

**第三章 投标人须知**

**一、总则**

1、适用范围

1.1适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1“采购标的”指招标文件载明的需要采购的货物或服务。

2.2“潜在投标人”指按照招标文件第一章第7条规定获取招标文件且有意向参加本项目投标的供应商。

2.3“投标人”指按照招标文件第一章第7条规定获取招标文件并参加本项目投标的供应商。

2.4“单位负责人”指单位法定代表人或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2.5“投标人代表”指投标人的单位负责人或“单位负责人授权书”中载明的接受授权方。

**二、投标人**

3、合格投标人

3.1一般规定

（1）投标人应遵守政府采购法及实施条例、政府采购招投标管理办法、政府采购质疑和投诉办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定，同时还应遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法 》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求以及其他有关法律、法规和规章的强制性规定。

投标人对提供福建省政府采购供应商资格承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓所提供资格承诺函内容不实的，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

（2）投标人的资格要求：详见招标文件第一章。

3.2若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体各方应遵守本章第3.1条规定，同时还应遵守下列规定：

（1）联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合招标文件规定。

（2）联合体各方不得再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的投标。

（3）联合体各方应共同与采购人签订政府采购合同，就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（4）项目如涉及资质要求，该部分工作内容应由联合体中符合该资质要求的供应商承担，联合体协议及签订的采购合同应符合这一要求；联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（5）联合体一方放弃中标的，视为联合体整体放弃中标，联合体各方承担连带责任。

（6）如本项目不接受联合体投标而投标人为联合体的，或者本项目接受联合体投标但投标人组成的联合体不符合本章第3.2条规定的，投标无效。

4、投标费用

4.1除招标文件另有规定外，投标人应自行承担其参加本项目投标所涉及的一切费用。

**三、招标**

5、招标文件

5.1招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知前附表（表1、2）

（3）投标人须知

（4）资格审查与评标

（5）招标内容及要求

（6）政府采购合同（参考文本）

（7）电子投标文件格式

（8）按照招标文件规定作为招标文件组成部分的其他内容（若有）

5.2招标文件的澄清或修改

（1） 福建朱雀工程咨询有限公司 可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，但不得对招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求进行改变。

（2）除本章第5.2条第（3）款规定情形外，澄清或修改的内容可能影响电子投标文件编制的， 福建朱雀工程咨询有限公司 将在投标截止时间至少15个日历日前，在招标文件载明的指定媒体以更正公告的形式发布澄清或修改的内容。不足15个日历日的， 福建朱雀工程咨询有限公司 将顺延投标截止时间及开标时间， 福建朱雀工程咨询有限公司 和投标人受原投标截止时间及开标时间制约的所有权利和义务均延长至新的投标截止时间及开标时间。

（3）澄清或修改的内容可能改变招标文件载明的采购标的和投标人的资格要求的，本次采购活动结束， 福建朱雀工程咨询有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

6、现场考察或开标前答疑会

6.1是否组织现场考察或召开开标前答疑会：详见招标文件第二章。

7、更正公告

7.1若 福建朱雀工程咨询有限公司 发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件组成部分，对投标人具有约束力。

7.2更正公告作为 福建朱雀工程咨询有限公司 通知所有潜在投标人的书面形式。

8、终止公告

8.1若出现因重大变故导致采购任务取消情形， 福建朱雀工程咨询有限公司 可终止招标并发布终止公告。

8.2终止公告作为 福建朱雀工程咨询有限公司 通知所有潜在投标人的书面形式。

**四、投标**

9、投标

9.1投标人可对招标文件载明的全部或部分采购包进行投标。

9.2投标人应对同一个采购包内的所有内容进行完整投标，否则投标无效。

9.3投标人代表只能接受一个投标人的授权参加投标，否则投标无效。

9.4单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的投标，否则投标无效。

9.5为本项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务外的采购活动，否则投标无效。

9.6列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合政府采购法第二十二条规定条件的供应商，不得参加投标，否则投标无效。

9.7有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的电子投标文件由同一单位或个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；

（4）不同投标人的电子投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的电子投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

（7）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他串通投标情形。

10、电子投标文件

10.1电子投标文件的编制

（1）投标人应先仔细阅读招标文件的全部内容后，再进行电子投标文件的编制。

（2）电子投标文件应按照本章第10.2条规定编制其组成部分。

（3）电子投标文件应满足招标文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由投标人承担责任。

10.2电子投标文件由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标（报价）一览表

②投标（响应）报价明细表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

⑤招标文件规定作为电子投标文件组成部分的其他内容（若有）

10.3电子投标文件的语言

（1）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。

（2）电子投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

10.4投标文件的份数：详见招标文件第二章。

10.5电子投标文件的格式

（1）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用招标文件第七章规定的格式。

（2）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印。

（3）除招标文件另有规定外，电子投标文件应使用人民币作为计量货币。

（4）除招标文件另有规定外，签署、盖章应遵守下列规定：

①电子投标文件应加盖投标人的单位公章。若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供“单位授权书”。

②电子投标文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据 福建朱雀工程咨询有限公司 的指示进行的，或是为改正投标人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

a.投标人代表签字确认；

b.加盖投标人的单位公章或校正章。

10.6投标报价

（1）投标报价超出最高限价将导致投标无效。

（2）最高限价由采购人根据价格测算情况，在预算金额的额度内合理设定。最高限价不得超出预算金额。

（3）除招标文件另有规定外，电子投标文件不能出现任何选择性的投标报价，即每一个采购包和品目号的采购标的都只能有一个投标报价。任何选择性的投标报价将导致投标无效。

10.7分包

（1）是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包：详见招标文件第二章。

（2）若允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进行分包且投标人拟在中标后进行分包，则应在电子投标文件中提供分包意向协议，同时投标人应在电子投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应具备相应资质条件（若有）且不得再次分包。

（3）招标文件允许中标人将非主体、非关键性工作进行分包的项目，有下列情形之一的，中标人不得分包：

①电子投标文件中未载明分包承担主体；

②电子投标文件载明的分包承担主体不具备相应资质条件；

③电子投标文件载明的分包承担主体拟再次分包；

④享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

10.8投标有效期

（1）招标文件载明的投标有效期：详见招标文件第二章。

（2）电子投标文件承诺的投标有效期不得少于招标文件载明的投标有效期，否则投标无效。

（3）根据本次采购活动的需要， 福建朱雀工程咨询有限公司 可于投标有效期届满之前书面要求投标人延长投标有效期，投标人应在 福建朱雀工程咨询有限公司 规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长投标有效期的要求，投标人可以拒绝也可以接受，投标人答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长投标有效期的投标人，既不要求也不允许修改电子投标文件。

10.9投标保证金

（1）投标保证金作为投标人按照招标文件规定履行相应投标责任、义务的约束及担保。

（2）投标人以电子保函形式提交投标保证金的，保函的有效期应等于或长于电子投标文件承诺的投标有效期，否则投标无效。

（3）提交

①投标人以汇款形式缴纳投标保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向招标文件载明的投标保证金账户提交投标保证金，具体金额详见招标文件第一章。

②投标人以电子保函形式提交投标保证金的，可在招标文件载明的投标截止时间前通过福建省政府采购平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在投标截止时间之前将电子保函文件放入投标文件中，否则视为未提交投标保证金。

③其他形式：

无

④若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第10.9条第（3）款第①、②、③点规定提交投标保证金。

※除招标文件另有规定外，未按照上述规定提交投标保证金将导致资格审查不合格。

（4）退还

①在投标截止时间前撤回已提交的电子投标文件的投标人，其投标保证金将在 福建朱雀工程咨询有限公司 收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退回原账户。

②未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内退回原账户。

③中标人的投标保证金将在政府采购合同签订之日起5个工作日内退回原账户；合同签订之日以福建省政府采购网上公开信息系统记载的为准。

④终止招标的， 福建朱雀工程咨询有限公司 将在终止公告发布之日起5个工作日内退回已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

⑤除招标文件另有规定外，质疑或投诉涉及的投标人，若投标保证金尚未退还，则待质疑或投诉处理完毕后不计利息原额退还。

※本章第10.9条第（4）款第①、②、③点规定的投标保证金退还时限不包括因投标人自身原因导致无法及时退还而增加的时间。

（5）若出现本章第10.8条第（3）款规定情形，对于拒绝延长投标有效期的投标人，投标保证金仍可退还。对于接受延长投标有效期的投标人，相应延长投标保证金有效期，招标文件关于退还和不予退还投标保证金的规定继续适用。

（6）有下列情形之一的，投标保证金将不予退还或通过投标保函进行索赔：

①投标人串通投标；

②投标人提供虚假材料；

③投标人采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

④投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销电子投标文件；

⑤招标文件规定的其他不予退还情形；

⑥中标人有下列情形之一的：

a.除不可抗力外，因中标人自身原因未在中标通知书要求的期限内与采购人签订政府采购合同；

b.未按照招标文件、投标文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金。

※若上述投标保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则投标人还要承担相应的赔偿责任。

10.10电子投标文件的提交

（1）一个投标人只能提交一个电子投标文件，并按照招标文件第一章规定在系统上完成上传、解密操作。

10.11电子投标文件的补充、修改或撤回

（1）投标截止时间前，投标人可对所提交的电子投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知 福建朱雀工程咨询有限公司 。

（2）补充、修改的内容应按照本章第10.5条第（4）款规定进行签署、盖章，并按照本章第10.10条规定提交，否则将被拒收。

※按照上述规定提交的补充、修改内容作为电子投标文件组成部分。

10.12除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

（1）电子投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

（2）不符合招标文件中规定的资格要求；

（3）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

（4）电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

（5）有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

**五、开标**

11、开标

11.1 福建朱雀工程咨询有限公司 将在招标文件载明的开标时间及地点主持召开开标会，并邀请投标人参加。

11.2开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由 福建朱雀工程咨询有限公司 派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。

11.3本项目的开标环节，投标人可自行选择到开标现场参加开标会或者远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在福建省政府采购网-服务专区中下载远程开标操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

11.4开标会应遵守下列规定：

（1）首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对电子投标文件的加密情况进行检查，经确认无误后，由工作人员对参加现场开标会投标人的电子投标文件进行解密。通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用CA数字证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

（2）唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于电子投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标（报价）一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

（3）唱标结束后，参加现场开标会的投标人代表应对开标记录进行签字确认，通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开标结果进行签章确认。

（4）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情形的，应当场或通过系统提出询问或回避申请。投标人代表未按规定提出疑义又拒绝对开标记录签字或通过系统远程签章确认的，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

（5）若投标人未到开标现场参加开标会，也未通过远程参加开标会的，视同认可开标结果。

※若出现本章第11.4条第（3）、（4）、（5）款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向 福建朱雀工程咨询有限公司 提出任何疑义或要求（包括质疑）。

11.5投标截止时间后，参加投标的投标人不足三家的，不进行开标。同时，本次采购活动结束， 福建朱雀工程咨询有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

11.6投标截止时间后撤销投标的处理

投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

**六、中标与政府采购合同**

12、中标

12.1本项目推荐的中标候选人家数：详见招标文件第二章。

12.2本项目中标人的确定：详见招标文件第二章。

12.3中标公告

（1）中标人确定之日起2个工作日内， 福建朱雀工程咨询有限公司 将在招标文件载明的指定媒体以中标公告的形式发布中标结果。

（2）中标公告的公告期限为1个工作日。

12.4中标通知书

（1）中标公告发布的同时， 福建朱雀工程咨询有限公司 将向中标人发出中标通知书。

（2）中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

13、政府采购合同

13.1签订政府采购合同应遵守政府采购法及实施条例的规定，不得对招标文件确定的事项和中标人的电子投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为政府采购合同的签订条件。

13.2签订时限：详见须知前附表1的13.2。

13.3政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

13.4采购人与中标人应根据政府采购合同的约定依法履行合同义务。

13.5政府采购合同履行过程中，采购人若需追加与合同标的相同的货物或服务，则追加采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

13.6中标人在政府采购合同履行过程中应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定（即使前述强制性规定有可能在招标文件中未予列明）。

**七、询问、质疑与投诉**

14、询问

14.1潜在投标人或投标人对本次采购活动的有关事项若有疑问，可向 福建朱雀工程咨询有限公司 提出询问， 福建朱雀工程咨询有限公司 将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

15、质疑

15.1针对同一采购程序环节的质疑应在政府采购法及实施条例的时限内一次性提出，对一个项目的不同采购包提出质疑的，应当将各采购包质疑事项集中在一份质疑函中提出，并同时符合下列条件：

（1）对招标文件提出质疑的，质疑人应为潜在投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。对采购过程、结果提出质疑的，质疑人应为投标人，且两者的身份、名称等均应保持一致。

（2）质疑人应按照招标文件第二章规定方式提交质疑函。

（3）质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码等；

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④针对质疑事项提出的明确请求，前述明确请求指质疑人提出质疑的目的以及希望 福建朱雀工程咨询有限公司 对其质疑作出的处理结果，如：暂停招标投标活动、修改招标文件、停止或纠正违法违规行为、中标结果无效、废标、重新招标等；

⑤针对质疑事项导致质疑人自身权益受到损害的必要证明材料，至少包括：

a.质疑人代表的身份证明材料：

a1质疑人为法人或其他组织的，提供统一社会信用代码营业执照等证明文件的副本复印件、单位负责人的身份证复印件；质疑人代表为委托代理人的，还应同时提供单位负责人授权书（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，授权书应由单位负责人签字或盖章，并加盖投标人的单位公章）和委托代理人的身份证复印件。

a2若本项目接受自然人投标且质疑人为自然人的，提供本人的身份证复印件。

b.其他证明材料（即事实依据和必要的法律依据）包括但不限于下列材料：

b1所质疑的具体事项是与自己有利害关系的证明材料；

b2质疑函所述事实存在的证明材料，如：采购文件、采购过程或中标结果违法违规或不符合采购文件要求等证明材料；

b3依法应终止采购程序的证明材料；

b4应重新采购的证明材料；

b5采购文件、采购过程或中标、成交结果损害自己合法权益的证明材料等；

b6若质疑的具体事项按照有关法律、法规和规章规定处于保密阶段，则应提供信息或证明材料为合法或公开渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，则前述信息或证明材料视为无效）。

⑥质疑人代表及其联系方法的信息，至少包括：姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。

⑦提出质疑的日期。

※质疑人为法人或其他组织的，质疑函应由单位负责人或委托代理人签字或盖章，并加盖投标人的单位公章。质疑人为自然人的，质疑函应由本人签字。

15.2对不符合本章第15.1条规定的质疑，将按照下列规定进行处理：

（1）不符合其中第（1）、（2）条规定的，书面告知质疑人不予受理及其理由。

（2）不符合其中第（3）条规定的，书面告知质疑人修改、补充后在规定时限内重新提交质疑函。

15.3对符合本章第15.1条规定的质疑，将按照政府采购法及实施条例、政府采购质疑和投诉办法的有关规定进行答复。

15.4招标文件的质疑：详见招标文件第二章。

16、投诉

16.1若对质疑答复不满意或质疑答复未在答复期限内作出，质疑人可在答复期限届满之日起15个工作日内按照政府采购质疑和投诉办法的有关规定向招标文件第二章载明的本项目监督管理部门提起投诉。

16.2投诉应有明确的请求和必要的证明材料，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

**八、政府采购政策**

17、政府采购政策由财政部根据国家的经济和社会发展政策并会同国家有关部委制定，包括但不限于下列具体政策要求：

17.1进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，其中：

（1）我国现行关境指适用海关法的中华人民共和国行政管辖区域，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区；保税区、出口加工区、保税港区、珠澳跨境工业区珠海园区、中哈霍尔果斯国际边境合作中心中方配套区、综合保税区等区域，为海关特殊监管区域，仍属于中华人民共和国关境内区域，由海关按照海关法实施监管。

（2）凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。

（3）对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

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

17.2政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

17.3符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留采购份额、价格评审优惠、优先采购）。符合财政部、司法部文件（财库[2014]68号）规定的监狱企业（以下简称：“监狱企业”）亦可享受前述扶持政策。符合财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位（以下简称：“残疾人福利性单位”）亦可享受前述扶持政策。其中：

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

①符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外；

②符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3）投标人应当按照招标文件明确的采购标的对应行业的划分标准出具中小企业声明函。

在项目属性为货物类采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在项目属性为服务类采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求；在项目属性为工程类采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求。

（4）监狱企业指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业，其中：

①监狱企业参加采购活动时，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

②监狱企业视同小型、微型企业。

（5）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

※符合上述条件的残疾人福利性单位参加采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

17.4信用记录指由财政部确定的有关网站提供的相关主体信用信息。信用记录的查询及使用应符合财政部文件（财库[2016]125号）规定。

17.5为落实政府采购政策需满足的要求：详见招标文件第一章。

**九、本项目的有关信息**

18、本项目的有关信息，包括但不限于：招标公告、更正公告（若有）、招标文件、招标文件的澄清或修改（若有）、中标公告、终止公告（若有）、废标公告（若有）等都将在招标文件载明的指定媒体发布。

18.1指定媒体：详见招标文件第二章。

18.2本项目的潜在投标人或投标人应随时关注指定媒体，否则产生不利后果由其自行承担。

**十、其他事项**

19、其他事项：

19.1本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》（财办库〔2020〕 123号）规定的包装要求，其他包装需求详见招标文件具体规定。采购人、中标人双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。

19.2其他：详见招标文件第二章。

**第四章 资格审查与评标**

**一、资格审查**

1、开标结束后，由 福建朱雀工程咨询有限公司 负责资格审查小组的组建及资格审查工作的组织。

1.1资格审查小组

资格审查小组由3人组成，并负责具体审查事务，其中由采购人派出的采购人代表至少1人，由福建朱雀工程咨询有限公司派出的工作人员至少1人，其余1人可为采购人代表或福建朱雀工程咨询有限公司的工作人员。

1.2资格审查的依据是招标文件和电子投标文件。

1.3资格审查的范围及内容：电子投标文件（资格及资信证明部分），具体如下：

（1）“投标函”；

（2）“投标人的资格及资信证明文件”

①一般资格证明文件：

采购包1：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 1 | 单位授权书 | ①投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。 ②投标人为自然人的，可不填写本授权书。 |
| 2 | 营业执照等证明文件 | ①投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。 |
| 3 | 提供财务状况报告(财务报告、或资信证明） | ①投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定： a.成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的上一年度的年度财务报告。 b.成立年限满半年但不足1年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。 c.无法按照以上a、b项规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应选择提供资信证明复印件。 |
| 4 | 依法缴纳税收证明材料 | ①投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c.若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| 5 | 依法缴纳社会保障资金证明材料 | ①投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定： a.投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。 b.投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。 c.若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 |
| 6 | 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函(若有) | ①招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。 ②招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。 |
| 7 | 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 | ①重大违法记录：指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。 |
| 8 | 信用记录查询结果 | ①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目投标截止当日。 ②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 ③信用记录的查询：由资格审查小组通过上述网站查询并打印投标人的信用记录。 ④经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。 |
| 9 | 中小企业声明函（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用 ） | ①投标人应认真对照工信部联企业[2011]300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的划分标准，并按照国统字[2017]213号《关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》规定准确划分企业类型。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见特定资格条件。 ②投标人为监狱企业的，可不填写本声明函，根据其提供的由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。 ③投标人为残疾人福利性单位的，可不填写本声明函，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 ④以联合体形式落实中小企业预留份额时，还需提供《联合体协议》。 ⑤以合同分包形式落实中小企业预留份额时，还需提供《分包意向协议》。 |
| 10 | 联合体协议（若有） | ①招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。 ②本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照招标文件第七章载明的格式提供“单位授权书”。 |

※备注说明

①投标人应根据自身实际情况提供上述资格要求的证明材料，格式可参考招标文件第七章提供。

②投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。

③根据招标文件第四章第一点资格审查的1.3“④其他资格证明文件”要求，允许供应商采用资格承诺制的并提供符合要求的资格承诺函，视为满足招标文件的资格要求。

④.其他资格证明文件：

采购包1：

|  |  |
| --- | --- |
| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 资格承诺函 | ①本采购包允许供应商采用资格承诺制。采用资格承诺制的供应商，应当根据投标(响应)格式文件要求提供资格承诺函，无需提供《政府采购法实施条例》第十七条第一款规定的一般资格条件证明材料；资格承诺函不符合采购文件要求的，视为未按照采购文件规定提交供应商的资格及资信文件，按资格审查不合格处理。②采购项目有特殊资格要求的，供应商还应按要求提供相应的证明材料。 |

（3）投标保证金。

1.4有下列情形之一的，资格审查不合格：

|  |
| --- |
| 明细 |
| 未按照招标文件规定提交投标函 |
| 未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件 |
| 未按照招标文件规定提交投标保证金 |

采购包1：

资格审查不合格项：无

1.5若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应先按照资质等级较低的供应商确定资质等级，再按照本章第1.2、1.3、1.4条规定进行资格审查。

2、资格审查情况不得私自外泄，有关信息由 福建朱雀工程咨询有限公司 统一对外发布。

3、资格审查合格的投标人不足三家的，不进行评标。同时，本次采购活动结束， 福建朱雀工程咨询有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

**二、评标**

4、资格审查结束后，由 福建朱雀工程咨询有限公司 负责评标委员会的组建及评标工作的组织。

5、评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由福建省政府采购评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

5.2评标委员会负责具体评标事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

（1）评标应保护国家利益、社会公共利益和各方当事人合法权益，提高采购效益，保证项目质量。

（2）评标应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

（3）评标的依据是招标文件和电子投标文件。

（4）应按照招标文件规定推荐中标候选人或确定中标人。

（5）评标应遵守下列评标纪律：

①评标情况不得私自外泄，有关信息由 福建朱雀工程咨询有限公司 统一对外发布。

②对 福建朱雀工程咨询有限公司 或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

③不得收受投标人或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

④全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

⑤评标中应充分发扬民主，推荐中标候选人或确定中标人后要服从评标报告。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

6、评标程序

6.1评标前的准备工作

（1）全体评委应认真审阅招标文件，了解评委应履行或遵守的职责、义务和评标纪律。

（2）参加评标委员会的采购人代表可对本项目的背景和采购需求进行介绍，介绍材料应以书面形式提交（随采购文件一并存档），介绍内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

6.2符合性审查

（1）评标委员会依据招标文件的实质性要求，对通过资格审查的电子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。

（2）满足招标文件的实质性要求指电子投标文件对招标文件实质性要求的响应不存在重大偏差或保留。

（3）重大偏差或保留指影响到招标文件规定的合同范围、合同履行及影响关键质量和性能，或限制了采购人的权利，或反对、减少投标人的义务，而纠正这些重大偏差或保留将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

（4）评标委员会审查判断电子投标文件是否满足招标文件的实质性要求仅基于电子投标文件本身而不寻求其他的外部证据。未满足招标文件实质性要求的电子投标文件将被评标委员会否决（即符合性审查不合格），被否决的电子投标文件不能通过补充、修改（澄清、说明或补正）等方式重新成为满足招标文件实质性要求的电子投标文件。

（5）评标委员会对所有投标人都执行相同的程序和标准。

（6）有下列情形之一的，符合性审查不合格：

①项目一般情形：

采购包1：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 符合审查要求概况 | 评审点具体描述 |
| 1 | 情形1 | 违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定； |
| 2 | 情形2 | 属于招标文件第三章第10.12条规定的投标无效情形； |
| 3 | 情形3 | 投标文件对招标文件实质性要求的响应存在重大偏离或保留。 |

②本项目规定的其他情形：

采购包1：

技术符合性

|  |  |
| --- | --- |
| 情形 | 明细 |
| 其他情形 | （1）技术部分中出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料）。（2）对《第五章招标内容及要求》二、技术和服务要求中以“★”标示的内容有负偏离或未响应的。（3）违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定。 |

商务符合性

|  |  |
| --- | --- |
| 情形 | 明细 |
| 其他情形 | （1）第五章“ 三、商务要求”中标注★要求存在负偏离或者未响应的的；（2）商务部分中出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料）的；（3）违反招标文件中载明“投标无效”条款的规定。 |

附加符合性：无

价格符合性

|  |  |
| --- | --- |
| 情形 | 明细 |
| 其他情形 | 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不能诚信履约的，应要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时还应要求其一并提交有关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的。 |

6.3澄清有关问题

（1）对通过符合性审查的电子投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或补正。

（2）投标人的澄清、说明或补正应由投标人代表在评标委员会规定的时间内（一般在半个小时左右，具体要求将根据实际情况在澄清通知中约定）以书面形式向评标委员会提交，前述澄清、说明或补正不得超出电子投标文件的范围或改变电子投标文件的实质性内容。若投标人未按照前述规定向评标委员会提交书面澄清、说明或补正，则评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。

（3）电子投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

①开标（报价）一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标（报价）一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标（报价）一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

※同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应按照本章第6.3条第（1）、（2）款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（4）关于细微偏差

①细微偏差指电子投标文件实质性响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响电子投标文件的有效性。

②评标委员会将以书面形式要求存在细微偏差的投标人在评标委员会规定的时间内予以补正。若无法补正，则评标委员会将按照不利于投标人的内容进行认定。

（5）关于投标描述（即电子投标文件中描述的内容）

①投标描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本章第6.3条第（1）、（2）款规定执行。

②投标描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

a.评标委员会将要求投标人进行书面澄清，并按照不利于投标人的内容进行评标。

b.投标人按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标人未按照要求进行澄清的，采购人以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。投标人应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

③若中标人的投标描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在评标中未能发现，则采购人将以投标描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，中标人应自行承担由此产生的风险及费用。

6.4比较与评价

（1）按照本章第7条载明的评标方法和标准，对符合性审查合格的电子投标文件进行比较与评价。

（2）关于相同品牌产品（政府采购服务类项目不适用本条款规定）

①采用最低评标价法的，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照下列方式确定一个参加评标的投标人：

a.招标文件规定的方式：

无

b.招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

②采用综合评分法的，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作为中标候选人推荐；评审得分相同的，由评标委员会按照下列方式确定一个投标人作为中标候选人推荐：

a.招标文件规定的方式：

无

b.招标文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

③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，按照本章第6.4条第（2）款第①、②规定处理。

（3）漏（缺）项

①招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）项的报价视为已经包括在投标总价中。

②对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

6.5推荐中标候选人：详见本章第7.2条规定。

6.6编写评标报告

（1）评标报告由评标委员会负责编写。

（2）评标报告应包括下列内容：

①招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

②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，包括无效投标人名单及原因；

⑤评标结果，包括中标候选人名单或确定的中标人；

⑥其他需要说明的情况，包括但不限于：评标过程中投标人的澄清、说明或补正，评委更换等。

6.7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不能诚信履约的，应要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时还应要求其一并提交有关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为投标无效处理。

6.8评委对需要共同认定的事项存在争议的，应按照少数服从多数的原则进行认定。持不同意见的评委应在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

6.9在评标过程中发现投标人有下列情形之一的，评标委员会应认定其投标无效，并书面报告本项目监督管理部门：

（1）恶意串通（包括但不限于招标文件第三章第9.7条规定情形）；

（2）妨碍其他投标人的竞争行为；

（3）损害采购人或其他投标人的合法权益。

6.10评标过程中，有下列情形之一的，应予废标：

（1）符合性审查合格的投标人不足三家的；

（2）有关法律、法规和规章规定废标的情形。

※若废标，则本次采购活动结束， 福建朱雀工程咨询有限公司 将依法组织后续采购活动（包括但不限于：重新招标、采用其他方式采购等）。

7、评标方法和标准

7.1评标方法：

采购包1：综合评分法

7.2评标标准

采购包1：综合评分法

（1）投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分（即评标总得分）最高的投标人为中标候选人。

（2）每个投标人的评标总得分FA＝F1×A1＋F2×A2＋F3×A3 ，其中：F1指价格项评审因素得分、F2指技术项评审因素得分、F3指商务项评审因素得分，A1指价格项评审因素所占的权重、A2指技术项评审因素所占的权重、A3指商务项评审因素所占的权重，A1+A2+A3=1、F1×A1＋F2×A2＋F3×A3=100分（满分时） 。

各项评审因素的设置如下：

价格项（F1×A1）满分为20.0000分

F1指价格项评审因素得分＝（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

价格扣除的规则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 适用对象 | 比例 | 描述 |
| 小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位 | 投标人或者联合体均为小型、微型企业 | 15.0000% | 1、评审时，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）及《福建省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（闽财规〔2022〕13号）规定的小微企业报价给予价格扣除【（1）货物和服务项目：为15%；（2）工程类项目：3%】，用扣除后的价格参加评审。投标人须提供合格的中小企业声明函（格式详见第七章），否则不予价格扣除。2、根据财政部、司法部联合印发《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）文件规定，凡监狱企业参加政府采购活动视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购优惠政策。此次若有监狱企业参加投标的其报价享受小微企业同等比例的价格扣除，但必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则评审时不予价格扣除优惠。3、根据财政部、民政部、中国残联文件（财库[2017]141号）及福建省财政、福建省民政厅、福建省残疾人联合会联合发布的《关于进一步落实政府采购支持残疾人就业政策的通知》、福建省财政《关于残疾人福利性单位参加政府采购活动价格扣除的通知》，凡符合上述文件要求条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。此次若有参加投标的对残疾人福利性单位报价部分给予小微企业同等比例的扣除，但必须提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见第七章），对于残疾人福利性单位参与货物项目的，必须标明具体哪些货物是其本单位制造的货物，或者是由其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），仅有标明部分的货物才能启动价格扣除，并对声明的真实性负责，否则评审时不予价格扣除优惠。4、具体详见招标文件第三章、第七章规定，上述规定与政府采购相关法律、法规、制度等有冲突的，以现行法律、法规、制度等执行。5、经采购人确认本项目为非专门面向中小企业采购服务类项目，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见招标文件第一章“附2：采购标的一览表”。 |

其他：无

技术项（F2×A2）满分为68.5000分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 描述 |
| 1.技术和服务要求响应情况 | 68.5.0000 | 根据投标人针对《第五章招标内容及要求》中“二、技术和服务要求”的逐项响应情况进行评分，完全满足招标文件要求的得70分。 （1）标注“★”的条款（共6项）标示的内容及写明不允许负偏离的内容均为不允许负偏离的实质性要求，出现负偏离或不满足的其投标无效。 （2）一般技术参数要求全部满足的得68.5分（合计154项），其中标注“▲”的技术参数【评审指标】（共计24项）全满足得36分，每负偏离一项扣1.5分；其余技术参数要求【评审指标】（共计130项）全满足得32.5分,每负偏离一项0.25分。 （3）正偏离不加分。 【注：①投标人须按照《第五章招标内容及要求》中“二、技术和服务要求”中所列的所有技术要求如实地填写逐条响应，并列出正负偏离情况；因编排错乱或响应不完整而导致的不利评审由投标人自行承担。②技术和服务要求中若有要求投标人提供相应佐证材料的，投标人未提供相应佐证材料或者投标人的响应承诺与其佐证材料不一致的，评标委员会将以不利于投标人的内容为准进行评审（负偏离）】 |

商务项（F3×A3）满分为11.5000分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 描述 |
| 1、项目经理 | 1.0000 | 投标人拟投入本项目的项目经理，具有工程师职称且同时具备IT技术（高级）证书（如：信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师）。满足以上要求的得1分，满分1分。投标人须提供投标截止时间前六个月内（不含投标截止时间当月）任意一个月的社保缴纳证明及相关证书有效复印件，未提供相关证明材料或提供不全的不得分。该人员不得与其他评分项重复分。 |
| 2、网络安全规划团队 | 1.5000 | 投标人拟投入本项目的网络安全规划团队，（1）配备工程师且具备CISP(注册信息安全工程师)证书、（2）具备计算机网络管理员证书(三级或以上)证书、（3）具备网络规划设计师证书(高级)证书。每提供一份有效期内的证书的得0.5分，满分1.5分。投标人须提供投标截止时间前六个月内（不含投标截止时间当月）任意一个月的社保缴纳证明及相关证书有效复印件，未提供相关证明材料或提供不全的不得分。该人员不得与其他评分项重复分。 |
| 3、系统规划团队 | 1.5000 | 投标人拟投入本项目的系统规划团队，（1）配备具有高级系统规划与管理师证书、（2）高级网络规划设计师证书、（3）信息系统项目管理师。每提供一份有效期内的证书的得0.5分，满分1.5分。投标人须提供投标截止时间前六个月内（不含投标截止时间当月）任意一个月的社保缴纳证明及相关证书有效复印件，未提供相关证明材料或提供不全的不得分。该人员不得与其他评分项重复分。 |
| 4、支撑团队 | 1.5000 | 投标人拟配备的项目实施支撑能力人员，（1）配备工程师且具备信息系统项目管理师（高级）、（2）数据库系统工程师（中级或以上）、（3）通信中级工程师（互联网技术）证书，每提供一份有效期内的证书的得0.5分，满分1.5分。投标人须提供投标截止时间前六个月内（不含投标截止时间当月）任意一个月的社保缴纳证明及相关证书有效复印件，未提供相关证明材料或提供不全的不得分。该人员不得与其他评分项重复分。 |
| 5、售后服务团队 | 2.00 | 投标人提供项目实施及售后维护能力，拟投入本项目的管理成员：（1）具有信息系统项目管理师资格证（2）具有高级系统分析师认证证书，每提供一份有效期内的证书的得1分，满分2分。投标人须提供投标截止时间前六个月内（不含投标截止时间当月）任意一个月的社保缴纳证明及相关证书有效复印件，未提供相关证明材料或提供不全的不得分。该人员不得与其他评分项重复分。 |
| 6、售后服务方案 | 1.0000 | 根据各投标人提供的售后服务方案由评委进行评审；方案内容包括但不限于售后服务内容、服务方式、服务承诺等。方案完整涵盖以上内容且满足招标需求的得1分；方案基本涵盖以上内容且基本满足招标内容及要求的得0.5分；方案 内容有缺漏部分满足招标内容及要求的得0.2分 ；未提供或提供的方案不满足招标文件要求的不得分。 |
| 7、项目实施案例 | 3.0000 | 为了满足学校日常工作要求，投标人所投融合门户能够同时兼容 企业微信、钉钉、WeLink或飞书的专属移动门户的实施案例，提供3个及3个以上案例得3分，提供少于3个案例得1分。投标人提供的（1）案例需体现学校logo进行独立打包的专属特性。 （2）提供客户案例截图（每个案例的截图不少于3张)，（3）提供案例项目的合同复印件 ，以上材料必须提供齐全，若提供不全，不得分。 |

※除本章第6.3条第（3）款规定情形和落实政府采购政策需进行的价格扣除情形外，不能对投标人的投标报价进行任何调整。

（3）中标候选人排列规则顺序如下：

a.按照评标总得分（FA）由高到低顺序排列。

b.评标总得分（FA）相同的，按照评标价（即价格扣除后的投标报价）由低到高顺序排列。

c.评标总得分（FA）且评标价（即价格扣除后的投标报价）相同的并列。

8、其他规定

8.1评标应全程保密且不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

8.2评标将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

8.3若投标人有任何试图干扰具体评标事务，影响评标委员会独立履行职责的行为，其投标无效且不予退还投标保证金或通过投标保函进行索赔。情节严重的，由财政部门列入不良行为记录。

8.4其他：

无

**第五章 招标内容及要求**

**一、项目概况（采购标的）**

**1、本项目为武夷学院数字基座国产化改造**

**2、投标人的报价应包括该项服务所涉及的所有内容的费用（含税费等）。**

**3、投标人务必仔细阅读招标文件中所规定的，其中包括技术规格在内的所有细则。**

**4、完成的功能及升级需求**

**4.1、国产化适配改造**

对我校已建设的OA协同办公系统、网站群平台、XCloud云管理系统、融合门户平台、一卡通及宿舍管理云平台、数据管理系统、综合安防平台、人脸库平台、共享数据中心、统一身份认证系统、校园网自助服务系统、认证计费管理平台（含三台eport网络访问门户）、数据填报平台（一表通）、应用管理中心平台、低代码开发平台、统一通讯平台、学生成长平台、数据看板、大数据平台进行国产化适配改造，具体要求如下：

**4.2国产操作系统适配**

将已建设的OA协同办公系统、网站群平台、XCloud云管理系统、融合门户平台、一卡通及宿舍管理云平台、数据管理系统、综合安防平台、人脸库平台、共享数据中心、统一身份认证系统、校园网自助服务系统、认证计费管理平台（含三台eport网络访问门户）、数据填报平台（一表通）、应用管理中心平台、低代码开发平台、统一通讯平台、学生成长平台、数据看板、大数据平台中所采用的Mysql、Oracle数据库统一切换到用户指定的符合信创要求的国产操作系统上进行兼容性测试与改造，满足系统正常稳定运行要求。

**4.3国产数据库适配**

将已建设的OA协同办公系统、网站群平台、XCloud云管理系统、融合门户平台、一卡通及宿舍管理云平台、数据管理系统、综合安防平台、人脸库平台、共享数据中心、统一身份认证系统、校园网自助服务系统、认证计费管理平台（含三台eport网络访问门户）、数据填报平台（一表通）、应用管理中心平台、低代码开发平台、统一通讯平台、学生成长平台、数据看板、大数据平台中所采用的Mysql、Oracle数据库统一切换到用户指定的符合信创要求的国产数据库上进行兼容性测试与改造，满足系统正常稳定运行要求。

**5、平台升级要求**

**5.1可信数据中心建设**

**5.1.1主数据平台优化**

改造我校已有的校级数字基座平台，实现标准规范数据架构；改造数据分层架构模式，通过数据指标结构化规范化的方式实现指标口径统一。

改造元数据中心，优化数据资产、降低数据管理成本、追踪数据价值。

**6、成果移交**

在本期项目的开发过程中和交付使用后，各个阶段都会有各种成果和文档资料。这些成果和文档资料对所开发系统的维护和持续发展起着非常重大的作用。因此，要将全面、规范的成果和文档资料交付给学校，而且须提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料应符合软件工程的相关要求。须交付的成果和文档资料主要包括以下文档：

《项目实施计划》

《需求规格说明书》

《系统测试报告书》

《用户体验反馈书》

《系统试运行阶段用户问题反馈确认单》

《系统验收方案》

《系统验收报告》

《系统安装维护手册》

《系统用户手册》

**二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）**

★**(一) 总体技术要求：** 将学校已建设的OA协同办公系统、网站群平台、XCloud云管理系统、融合门户平台、一卡通及宿舍管理云平台、数据管理系统、综合安防平台、人脸库平台、共享数据中心、统一身份认证系统、校园网自助服务系统、认证计费管理平台（含三台eport网络访问门户）、数据填报平台（一表通）、应用管理中心平台、低代码开发平台、统一通讯平台、学生成长平台、数据看板、大数据平台等平台、服务、历史数据迁移并适配到学校指定的国产化环境上，包括：国产操作系统和国产数据库。（项目迁移实施对接过程中，若产生的第三方的集成费用，包含在投标报价中）

▲【评审指标1】1.2作为智慧校园的底座平台及访问入口，系统的稳定性决定了校园网内的信息资源和应用系统能否被访\问。为保障系统稳定高效运行，系统须采用Docker容器云技术进行部署安装，并通过管理控制台实现系统的统一部署、编排、监控等运维管理，并提供可视化运维管理界面，方便运维人员操作。**（须提供系统操作界面截图。）**

▲【评审指标2】1.3提供在线容器运行管理服务，对系统进行全局配置、一键部署、在线升级、在线还原及执行容器重启操作。**（须提供系统操作界面截图。）**

【评审指标3】1.4平台应支持IPv4/Ipv6双协议栈和https网络协议。

▲【评审指标4】1.5门户微服务共享与微服务接口说明：系统相关重要服务能力如待办、资讯、日程等须为微服务架构，并提供相关的接口说明及Web管理界面，以供全校信息业务共享。**（须提供第三方检测机构出具的微服务平台类软件产品测评报告，测评项包含服务主机管理、系统设置等测试结果）**

【评审指标5】1.6信息保密：充分利用密码技术，对于需要保密的信息，采用密码技术进行加解密处理，防止信息的非授权泄漏，确保涉密信息在产生、存储、传递和处理过程中的保密。

【评审指标6】1.7支持国密算法：要求本项目相关系统及平台支持相关国密算法，须按校方要求完成相应的密码应用测评与国产密码改造等，以确保校方业务数据的安全性。

【评审指标7】1.8u安全等保与系统修复：中标人须配合校方做好软件系统上线之前安全等级保护测试的问题整改。在系统运行期间，须完成各种安全漏洞的修复，确保校方业务数据的安全性。

**★2.1原功能迁移及历史数据迁移**

2.1.1国产化适配改造后，须保证原OA协同办公系统、网站群平台、XCloud云管理系统、融合门户平台、一卡通及宿舍管理云平台、数据管理系统、综合安防平台、人脸库平台、共享数据中心、统一身份认证系统、校园网自助服务系统、认证计费管理平台（含三台eport网络访问门户）、数据填报平台（一表通）、应用管理中心平台、低代码开发平台、统一通讯平台、学生成长平台、数据看板、大数据平台的所有功能正常使用**（投标人须针对本条内容提供承诺函，承诺函格式自拟）。**

2.1.2国产化适配改造后，须保证原OA协同办公系统、网站群平台、XCloud云管理系统、融合门户平台、一卡通及宿舍管理云平台、数据管理系统、综合安防平台、人脸库平台、共享数据中心、统一身份认证系统、校园网自助服务系统、认证计费管理平台（含三台eport网络访问门户）、数据填报平台（一表通）、应用管理中心平台、低代码开发平台、统一通讯平台、学生成长平台、数据看板、大数据平台的所有第三方对接功能正常**（投标人须针对本条内容提供承诺函，承诺函格式自拟）。**

2.1.3国产化适配改造后，须保证原OA协同办公系统、网站群平台、XCloud云管理系统、融合门户平台、一卡通及宿舍管理云平台、数据管理系统、综合安防平台、人脸库平台、共享数据中心、统一身份认证系统、校园网自助服务系统、认证计费管理平台（含三台eport网络访问门户）、数据填报平台（一表通）、应用管理中心平台、低代码开发平台、统一通讯平台、学生成长平台、数据看板、大数据平台的历史数据、历史文件平滑迁移，并在新的国产化改造完成的系统中能查询到现有系统的历史数据，新旧系统能无缝连接使用**（投标人须针对本条内容提供承诺函，承诺函格式自拟）。**

**2.2平台升级要求**

**可信数据中心建设**

**2.2.1数据汇聚**

【评审指标8】1.提供在线WEB化的数据采集，支持统一的数据源管理，检测各数据源的连通状态，便于数据资产盘点，梳理业务源头。

【评审指标9】2.支持多种数据抽取源，支持常用的关系型数据库（oracle、mysql和sqlserver等）、API接口、Excel文件上传。

【评审指标10】3.支持分布式数据采集，实现海量数据的高效采集。

【评审指标11】4.支持分布式任务调度，保障数据汇聚任务的可靠有序执行，支持设定时间策略以多种设置方式进行数据采集，提供丰富的调度方式（自动调度、人工调度），支持采集任务的导入和导出。

【评审指标12】5.提供整库采集和多表采集等灵活方式采集各业务系统数据，支持全量或增量数据抽取功能，数据增量抽取支持各种数据库，增量数据抽取支持自定义条件的增量抽取。

【评审指标13】6.支持对数据采集任务分目录存放、方便管理，提供数据采集执行情况可视化监控和即时告警。

【评审指标14】7.支持错误控制，处理过程可以定义外部数据记录的错误限制，如发现多条错误数据记录时停止进行处理，同时将发生错误的数据记录加到数据库相应的错误表中。

【评审指标15】8.支持应用管理，对于不同的应用进行授权服务和责权规划，支持应用的查看、编辑、新建和删除。

【评审指标16】9.提供采集任务执行分布图，支持通过缩放时间段进行查看采集任务详情。

【评审指标17】10.提供数据采集日志信息查看，可按采集任务时间段、处理时长和目标表筛选查看日志信息，日志信息包含采集任务、执行时间、耗时和任务状态等。提供对原有校级数据中台中数据采集的全量迁移服务。

**2.2.2数据代码管理**

【评审指标18】1.提供数据代码标准管理，支持代码标准的在线新增、修改、导入、导出等。支持根据代码表表名、中文注释或内容等进行精确或模糊检索。

【评审指标19】2.支持查看当前发布的数据标准内容以及相关的描述信息，能够以Excel表格形式导出相关信息。

【评审指标20】3.支持数据代码标准的在线上传文件进行更新。

【评审指标21】4.支持数据代码标准建设历程中的版本化管理，可根据参照代码标准的版本变化选择性地对执行代码标准进行变更。

【评审指标22】5.支持查看数据标准代码表在平台中被数据字段引用的情况，支持引用情况的导出。

【评审指标23】6.提供参照标准管理信息（包括但不限于数据库表数量、字段数量、建设比例等）的统计分析和图形化呈现。

【评审指标24】7.提供对原有数据代码的整理与迁移服务。

**2.2.3元数据管理**

【评审指标25】1.支持元数据的存储和管理，数据集成元数据应以数据库存储，能提供动态的影响分析，便于管理、维护和扩展。

【评审指标26】2.提供按目录划分的数据模型管理，包括表名称、表中文名称、所属目录、标签和注释等信息的手动维护和批量管理，支持数据模型的导入和导出。

【评审指标27】3.支持通过数据采集方式生成数据模型，采集到数据中心后可进一步完善元数据信息，支持数据采集时的模型对比，有选择地对部分数据采集，支持元数据全部更新、仅添加新元数据和仅更新已有元数据。

【评审指标28】4.提供数据模型的版本管理，包括表版本和字段版本，可查看各版本的数据模型信息。

【评审指标29】5.支持数据模型数据血缘分析和影响分析，可查看数据来源于哪个系统，被哪些应用或部门使用。

【评审指标30】6.支持元数据管理信息（包括但不限于数据库表格数量、字段数量、建设比例等）的统计分析和图形化呈现，支持数据模型建设报告的导出。

【评审指标31】7.提供元数据标准权责规划与管理，提供数据模型责权规划，可按部门和应用设置数据模型的管理者和使用者，支持部门和应用责权规则数据导出。

【评审指标32】8.提供对原有平台中元数据模型的迁移服务。

**【评审指标33】▲2.2.4数据治理**

1.提供多目录层次的数据处理任务管理，支持数据处理任务的分布式执行，提高数据处理效率。

2.提供在线数据处理，通过在线拖拽配置操作完成数据输入、数据输出和数据加工流程。

3.数据处理任务支持分布式调度，保障数据处理任务的可靠有序执行，提供自动调度、人工调度等调度方式，支持设定时间策略进行定时执行任务。

4.支持已完成的处理任务导入和导出，快速实现数据的处理。

5.支持数据处理任务管理，提供编辑任务、启用/禁用任务、删除任务、查看日志和执行任务等。

6.支持配置任务时表输入进行拖拽字段或SQL查询进行预览数据，支持通过设置增量字段以实现增量输入。

7.支持在数据处理过程中添加处理步骤进行复杂处理，支持拖拽加工方法至对应步骤的字段进行数据处理，支持点击加工方法进行参数配置，支持将处理过后的数据通过字段映射方式存储到院方标准数据模型中。

8.提供数据处理过程中的数据清洗、转换等数据加工，内置常用数据处理、字符串处理、日期处理、汉字转拼音等数据加工方法。

9.支持自定义数据加工方法，通过自定义输入和输出参数进行数据加工方法定义，满足数据字段复杂加工需求。

10.支持数据处理过程中的代码转换，可将原始数据字段值或者原始数据代码表与代码标准建立关联，处理任务自动将原始数据进行代码转换，形成符合院方代码标准的数据。

11.提供任务分布图，通过缩放时间段进行任务查看，支持根据时间段进行任务查询，点击任务查看详细任务类型、开始时间、状态、耗时和错误信息等。

12.提供数据处理日志信息查看，可按处理任务时间段、处理时长和目标表筛选查看日志信息，日志信息包含目标表、执行时间、执行时长和数据更新情况等。

13.支持数据指标、标签的定义与开发，支持通过Web界面以Python语法的方式对指标、标签的算法脚本开发，可在界面上得出计算结果。

14.提供数据开发日志监控功能，支持数据开发任务的调度设置，监控调度执行结果成功或失败，监测任务执行时间，支持查看失败脚本的数量，自动定位失败脚本的内容。

15.提供数据标签管理功能，可对数据模型及其字段设置数据标签，可根据数据标签查询数据模型的字段。

16.提供对原数据处理过程的迁移服务。

**2.2.5数据资产管理**

【评审指标34】1.提供分布式数据库存储，以存储采集处理后的数据，提供高并发、高可用性、高扩展性的数据存储。

【评审指标35】2.提供数据存储占用情况信息查看，将各分层的资源消耗情况通过图表展现。

【评审指标36】3.支持数据资产的查看，支持数据流向和血缘分析查看，支持数据列表的新建、删除、导入和导出。可以查询数据资产历史变化情况，并能够导出文件，便于线下开展数据分析。

【评审指标37】4.提供对处理完成的资产数据管理，包括数据的增删改和导出，对于没有业务系统来源的数据模型，可通过在线维护和导入方式完善数据。

【评审指标38】5.提供对数据资产的即席查询，能够通过可视化配置界面，对数据进行自定义字段拖拽查询，实现技术人员快速查询和指标分析，可自定义查询过滤条件和分组条件，可导出查询结果数据，支持对查询条件的收藏，支持收藏目录管理。

【评审指标39】6.提供在线的数据库SQL查询，进行复杂的、多需求的、多表关联的自定义查询。对于日常工作常用查询支持常用收藏，简化操作，提升工作效率。

【评审指标40】7.提供对数据资产的全文检索，提供针对主数据库中所有元数据、数据内容、数据代码的模糊查询检索，支持热门搜索和最近搜索展示。

【评审指标41】8.提供数据资产的历史存储，按天为单位存储每天的数据资产，提供数据资产历史查询，可查看某个表的数据变化历史，支持对表的所有历史数据进行统一查询。

【评审指标42】9.对数据根据国家标准GB/T 43697-2024《数据安全技术数据分类分级规则》进行分类分级，依据《商用密码管理条例》进行国密改造，以确保校方的数据安全。

**2.2.6系统运行监控**

【评审指标43】1.提供平台数据汇聚分析，包括但不限于监控数据集成任务、任务运行性能及出错情况、数据源统计和数据变化趋势分析等。

【评审指标44】2.提供平台数据处理分析，包括但不限于对标准建设进行监控、标准建设程度和代码差异统计、数据处理质量监控和数据加工统计等。

【评审指标45】3.提供平台数据资产分析，包括但不限于资产历史、数据量统计、数据资产增长趋势、数据资产使用指标和系统异常情况监控等。

**2.3数据分析平台优化**

**【评审指标46】2.3.1数据源管理**

与数据清洗及主题专题标准化平台数据互通，能无缝调用数据基座平台的数据标准、元数据、主题数据以及通过计算得出的指标、标签数据。

**2.3.2数据集管理**

【评审指标47】1.提供用于图表展示数据集管理，支持通过单表、多表关联产生数据集，提供直接通过SQL语句创建数据集，支持数据库表/视图和字段的查看并能快速选取表名与字段名。

【评审指标48】2.支持数据集数据预览，支持数据集中字段的重命名。

【评审指标49】3.提供数据集的导入导出。

**2.3.3分析主题管理**

【评审指标50】1.提供数据分析主题管理，支持各主题的访问权限设置，可选择互联网公开或者授权特定的机构、角色和人员。

【评审指标51】2.支持应用认证功能，可以由其他应用来控制各主题的访问权限。

【评审指标52】3.支持数据分析主题的导入和导出，包括新增和覆盖两种方式的导入。

**【评审指标53】2.3.4分析页面设计**

提供在线的可视化数据分析主题设计页面开发，通过拖拽和配置即可完成数据分析主题开发，提供数据分析主题所需各种的展示组件，提供数据分析常用的过滤、钻取、联动和数据视图等功能。包含页面基础设置和页面样式设置：

页面基本设置功能，包括页面的标题、各图表是否自动刷新和刷新间隔时间、整屏高度。

页面整体样式设置功能，包括整体风格、背景颜色、背景图片、标题颜色、文字颜色、文字大小、文字类型和图表配色等。

1.系统内置多种展示组件，包括常用、布局、图表和过滤等类别，常用组件包括文本、按钮、图片、标题、IFrame和时间等，布局类包括多列容器、自由容器、通栏容器、tab选项卡，图表类包括折线图、柱状图、饼图、雷达图、散点图、漏斗图、计数器、表格、组合文本、仪表盘、地图、词云、表单、时间轴、简易列表和进度条等，过滤类包括日期选择、日期区间、年选择、年区间、输入框、下拉框和数据区间等。

2.支持通过拖拽方式对页面的展示组件进行布局，支持布局类组件的嵌套。

3.提供丰富的组件基本样式配置，包括宽、左边距、透明度、距离下边距离、高、边框、背景颜色、背景图片、外边距和内边距等。

4.提供丰富的图表自身特有样式配置，并能通过代码式的自定义配置实现更多的图形

5.提供系统图片库，内置丰富的大屏设计常用图片素材，包括页面背景、标题背景和图表边框等类别，图片素材可用于大屏的美化，支持图片素材的维护。

6.支持饼图、折线图、地图和柱状图等图表的多层级数据钻取。

7.支持饼图、折线图、地图和柱状图等图表的数据联动，可对其他图表数据进行过滤。

8.支持各图表查看图表数据，数据展示字段可定义。

9.支持饼图、线折线图、地图和柱状图按选定维度查看数据。

10.支持柱图、线图和散点图的预警线设置。

11.支持各图表数据区域缩放。

12.支持各图表导出为图片。

13.支持各图表单独配置是否自动刷新。

14.图表可以关联数据集展示数据统计分析内容，可限制展示的数据条数。

15.可以通过分析维度和指标的设置对数据进行分组聚合并将结果通过图表展示出来，支持计数、求和、平均数、最大值和最小值等聚合计算。

16.支持分析数据的过滤，过滤条件可以有多个，支持聚合过后数据的过滤，过滤操作包括等于、小于、包含、小于等于、大于、大于等于、属于、不等于、不属于、开头是和结尾是等，提供按固定值、系统变量和地址栏参数三种类型的数据过滤。

17.支持分析数据的排序，支持聚合过后数据的排序。

18.支持分析维度和指标的显示名称设置。

19.提供多个过滤组件，包括时间过滤器（日期、年月、年份、日期区间、年月区间、年份区间）、输入值查询过滤器（输入框、查询、查询重置、重置）、下拉框、数据区间。

20.支持图表的组件过滤规则配置，可以配置是否接受组件过滤，是否只接受相同数据集的过滤组件过滤和接受过滤的字段范围。

21.支持下拉框过滤组件的联动。

22.提供过滤组件数据配置，对使用相同数据集和字段的图表进行数据过滤。

23.支持下拉框过滤组件自身数据的过滤和排序。

24.支持过滤组件默认值设置，支持过滤组件是否自动触发图表刷新设置。

25.提供对原有数据分析页面的信创适配迁移服务。

**2.4学生成长评价体系优化**

**【评审指标54】2.4.1学生成长指标管理**

提供发展指标库管理，学生发展基于发展指标进行定义，平台应支持针对学校学生发展平台建立相应的指标库，指标库可进行编辑操作。

指标支持四级管理，并支持按照升本、就业、创业的发展属性定义标签，定义后可根据学生发展标签生成学生的技能树、成长路径。指标与成长属性为网状结构，并支持指标的前后依赖关系维护。

提供指标权重管理，指标支持权重分值设置，每级分值能够依照不同的发展标签不均等地分配到每个指标。同时配合指标的结果分值，以乘数方式将结果呈现到最终发展规划完成度中，让学生与教师对规划的完成度情况一目了然。

提供指标规划设计，配合校方实际管理要求，制定符合校方要求的学生发展规划指标库。

提供指标计算，提供从科研训练、学科竞赛、论文或著作、专利、等级考试、荣誉称号、社会实践、参加社团或担任学生干部、知识拓展、文体活动等数据记录来分析学生的在校行为，利用权重计算去量化学生的不同行为，构造学生成长规划的影响体系如下图1学生成长规划影响因子。

支持计算模型配置，根据学校情况分别从若干个指标建立指标层，针对不同指标的条件进行设计多个方案，根据对毕业去向的规划，通过计算匹配几种可能的去向，分别是就业、升学和创业。建立学生成长规划路径模型。

支持计算结果输出根据学生所在学期实时显示学生成长规划中就业、升学和创业的不同方案路径，并根据学生当前学期显示方案路径的完成度，以便于学生对未来规划进行指导和调整。支持通过模型预测毕业去向的达成概率。

**【评审指标55】2.4.2学生成长报告**

提供学生发展技能树展示，根据业务数据采集的结果，系统自动计算得出学生的指标达成情况，并根据在不同发展路径的要求显示技能的达成状态。根据指标在发展路径中的权重可显示为不同大小。并可按升本、就业、创业的不同发展属性进行显示切换，方便比对本人的技能掌握情况。

提供个人发展路径展示，根据学生的发展指标达成进度，显示学生的个人成长路径，并能根据自己选择的发展方向给出成长规划，以及达成的建议等信息。支持学生本人与班级同学进行对比，查看本人与其他同学间的差异。

提供个人发展报告展示，支持自动生成学生个人发展报告，对于学生的成长方向给出规划建议。

**2.5一表通平台优化**

**【评审指标56】2.5.1填报模型管理**

一表通数据服务平台内的数据分为两种类型，一种是从学校数据基座平台对接而来的公共数据，一种是经由平台采集而来的采集数据。平台需完成数据模型分类管理，例如分为人事类相关数据集、科研类相关数据集等，且能够直观地将公共数据字段与采集数据字段区分开。

**【评审指标57】2.5.2表单制作工具**

平台提供表单制作工具，支持由数据采集发起部门设计好表单样式，将表单内各字段的填报权限分配给合适的对象，然后通知对方填写数据。平台根据填报用户身份，自动填充已有数据，填报用户只需填写表单中的缺少信息，供用户预览、编辑、下载和管理。

数据填报完毕后，业务部门能够进行审核和管理，并能导出Excel等格式的统计报表，填报用户也能够把填报的表单信息以Word或PDF等格式导出或打印。

填表服务将为各学院（部）填报工作统一收集数据，为教师管理各类表格，解决教师在各个业务场景中重复填报的问题。

1.表单管理

提供表单分类管理功能，由系统管理员统一管理表单分类，可按分类展示填报表单。

历史采集任务的表单可作为模板自动存放于平台表单模板库中，以便复用。

2.表单配置

提供全功能的表单开发工具与处理引擎，可零代码地开发任意类型的表单并实现高效率、高交互的处理。表单编辑器以可视化的拖拽式交互为主，包含但不限于Excel的编辑界面，例如支持表单显示字体样式设置（包括字体类型、大小、颜色、加粗、斜体下划线等），可预设表单默认字体等；支持时间、日期、文本框，下拉框等常见表单控件；支持嵌套求和等函数；支持预览。

完成按填报人员权限的不同，对表单内字段进行必填、可编辑、只读、隐藏显示等配置。

完成下拉列表框数据关联和联动，关联的数据既支持外部数据源，也支持在平台内维护公共选择框。

公共模型数据字段强制设置为不能修改的只读状态，同时在表单旁边设置便捷的纠错入口，可标记其源头部门，例如人员基本信息数据类字段的源头部门显示人事处，方便数据纠错审核。

实现对已发布表单的复制再编辑。

3.表单发布

部门管理员可对有管理权限的表单进行发布，包括：

实现按角色设置发布对象范围，如本科生、教职工等。

可选择发布时间范围，超过截止时间不能填报。

可设置发布频次，如按日、周、月、年维度进行灵活设定填报起点。

可设置填报是否允许提交后仍可修改。

可下载填报表单的二维码、链接等直接引用地址。

实现多终端发布，同一个表单自适应移动端，无需开发多遍，即电脑端、移动端需确保使用同一数据填报地址。

4.消息推送

实现将采集任务作为微服务上架到信息门户，还要实现消息的推送和管理，与门户待办已办、短信平台、企业微信号、校园邮箱进行消息推送的集成。

消息推送实现自动。发布采集任务时，自动向待填用户发送填报提醒。

5.填报追踪

实现采集任务发布者查看任务提交进度，提供批量催填消息发送功能，对于即将到截止日期却仍未完成的用户进行自动预警。

**2.5.3个人填报中心**

实现对个人填报任务的查询、填报、纠错、下载。

**【评审指标58】**1.u个人数据下载

以word、excel等格式，实现用户搜索后批量下载任意待填、已填的报表。且下载出来的报表样式与填报时的表单样式保持一致。

**【评审指标59】**2.u填报审核

一表通数据服务平台需提供审核人员待审核项列表，根据职责将待审批项列出。审核人员根据需要可以选择通过、退回修改等操作、同时可填写审核意见。待审核项列表支持企业微信消息提醒、并展示在信息门户的待办已办里。

**【评审指标60】2.5.4数据纠错工具**

支持师生在个人数据中心查看数据，发现错误或缺失，支持多种数据纠错功能，数据审核可支持字段级别，不同字段由不同管理员审核。已提交纠错的字段，在个人数据中心需要标记纠错信息，并保留历史纠错记录。

有系统支撑数据：用户可以在个人数据中心提交纠错申请，管理员审核后再到系统进行更新；同时支持跳转到第三方系统，用户在第三方系统更新维护；

无系统支撑数据：用户可以在个人数据中心提交纠错申请，对于无需审核的数据，用户提交纠错后自动更新；对于需要审核的数据，支持管理员审核后自动更新；

**【评审指标61】2.5.5填表任务监控**

管理员可以查询和统计办事事项。实现按流程状态、学院、人员类型、表单类型、表单名称、填报时间等搜索查看个人待填、已填的所有任务统计及明细情况。

**★2.5.6填报流程管理**

系统内置拥有自主知识产权的图像化流程设计器，对于自定义定制流程需求无需经过二次软件开发，使用拖拽方式即可实现流程定制，流程动作触发条件可在系统中进行灵活配置，流程动作触发的操作事件可按需求进行配置及调整执行顺序，流程引擎支持二次开发能力，触发第三方应用接口。

提供图形化的流程编辑器，能够以拖拽的方式绘制流程图节点及连线。

流程流转支持串行和并行，支持子流程的嵌套。流程能够与表单绑定，并设置不同流程活动对应的表单状态，对控件或布局进行必填、只读、可编辑、隐藏显示的配置。

实现流程基础设置，如流程标题，是否允许撤回，业务状态变更，默认意见，触发事件，节点前/后附加操作等等。

实现一定程度的自定义代码编写。

通过系统可灵活设置需要哪些业务部门、哪些角色、哪些权限、哪些人参与审核，以及每个业务部门、角色、权限审核表单中的哪些字段。

填报审核时，各操作者可同时进行，一个表单只有等各操作者都审核通过后，审核环节才算通过。

对于不符合要求的填报内容，操作者可以按细分字段进行退回，此时，其他符合填报要求的字段全部为只读状态。

学校智慧校园平台已有一套流程引擎开发平台，为降低后续管理成本、维护成本，本次采购的一表通数据服务平台所采用的流程引擎开发平台必需与现有流程开发平台兼容，双方平台所开发的流程包，相互间可导入共同使用。**（投标人须针对本条内容提供承诺函，承诺函格式自拟）**

**2.6融合门户平台升级**

【评审指标62】▲须继承已有门户平台功能的前提下，基于融合门户构建及运行底座对已有门户进行升级改版，完全按照学校要求进行个性化设计，保证应用数据、待办数据、日程数据无损对接切换，服务顺延。**（投标人须对此点出提供承诺函，若产生的第三方的费用，由投标人承担，承诺函格式自拟）。**

**2.6.1师生个性化融合服务门户改造**

【评审指标63】1.访问方式：系统支持匿名访问模式，未登录时，为匿名访问，可以浏览和检索校内的事务及相关办理指南；登录后为实名访问，可以获取与自身有关的事务，并可以进行业务的办理。

【评审指标64】2.定制化个性界面

系统需提供定制化功能，用户界面支持根据学校需求、学校人文、校徽校训等学校特殊性进行个性化定制，设计界面具有良好的视觉效果，并能体现现代风格与学校特色，充分体现学校形象。

系统个性化界面功能，根据不同角色个性化的信息展示，包括教师和学生两个角色，展示与角色相关的信息。

客户化UI：结合学校UED规范，标准化UI样式，让门户集成的办事服务、查约应用、资讯等与门户从样式上保持一致的用户体验。

【评审指标65】3.多屏融合技术：门户支持响应式布局，自动适配PC、移动、微信客户端访问；

【评审指标66】4.应用服务大厅：提供应用大厅服务，按服务类别、场景、部门，向用户提供查约办服务应用。支持按A-Z排序和应用检索；支持推荐高频应用。

【评审指标67】5.业务直通车：提供应用及业务直通车板块、对校内业务系统链接进行科学性的梳理排布、为师生提供了快捷访问业务入口，方便用户快速进入各业务系统，并支持管理员进行相关链接配置。

【评审指标68】6.个人自助服务：支持与第三方系统集成展示用户登录信息以及登录状态，支持师生自助修改个人基本信息、手机、邮箱和密码。

【评审指标69】7.我的事务

事务汇聚展示：根据待办中心提供我的事务应用，汇聚全业务系统的待办，展示我的待办、已办、流程跟踪及我的申请，支持pc和H5版本展示。

事务驱办：待办新到或超时未办理可根据提醒策略进行消息提醒，实现事情找人。

【评审指标70】8.个人消息通知服务

支持对个人校内服务进行及时提醒，包括一卡通余额提醒、OA业务提醒、个人日程提醒等。

消息提醒：系统需提供各种通道的消息提醒，支持用户消息通过短信、邮件、微信、APP等通道发送消息提醒。

【评审指标71】9.个人日程

支持对接第三方来源的日程数据，例如教务系统课程表。

支持查看日程详情，包括名称、时间、地点和其他文字详情等。支持用户设置日程提醒，支持自行设置提醒时长。支持日历搜索。

10.资讯展示

▲【评审指标72】资讯汇聚：实现校园网站群资讯深度整合，师生、校内人员可以通过门户即可浏览网站群下各站点栏目的新闻、资讯、通知等。**（须提供系统操作界面截图。）**

▲【评审指标73】用户资讯订阅：个人可根据实际需要在线订阅相关栏目信息，订阅结果及时同步至多终端生效；**（须提供系统操作界面截图。）**

【评审指标74】11.我的应用收藏：支持用户将个人已经办理的、未办理但是感兴趣或关心的事务添加到我的事务收藏中。

**2.6.2互联网APP移动门户**

【评审指标75】1.工作台设计

支持为学校提供移动工作台设计，设计规范包括信息展示规范、信息交互设计、通用组件交互设计、功能模块交互设计等。**包括针对采购人移动办公的多种分辨率移动终端的全域适配。**

支持根据领导、教职工、学生用户身份定制智能工作台，每个角色页面不同、主题不同、服务不同，实际页面与展示内容支持根据用户实际情况进行调整。

【评审指标76】2.资讯汇聚与订阅，实现与PC门户相同的功能，适配移动端展示。

【评审指标77】3.应用整合：完成移动应用的整合，面向用户提供基于云APP个性化工作台的智能移动服务，诸如域名申请、网络账号申请、临时卡开通等服务。

【评审指标78】4.消息推送：基于互联网APP提供消息推送功能，事务办理过程中面向申请人员及办理人员的各种提醒通知，要能通过互联网APP主动推送给用户。

【评审指标79】5.事务中心：提供事务中心，展示与个人相关的待办列表、已办列表、流程追踪列表、流程办结列表、通知公告列表等信息并提供办理通道。

**2.6.3融合门户快速构建平台**

▲【评审指标80】1.融合门户专题服务构建多端扩展能力：提供管理端统一门户构建工具，工具需支持对PC端、微信端、移动端布局进行在线调整，一体化管理无须多头维护。为用户扩展融合门户的私有化移动app、微信服务号门户、WeLink尊享版门户、专属钉钉门户等提供平台基础。**（须提供系统操作界面截图。）**

▲【评审指标81】2.底座部署以及可视化运行：门户底层须采用高可用的Docker容器云技术进行部署安装，并通过管理控制台实现系统的统一部署、编排、监控等运维管理，并提供可视化运维管理界面，统一监控预警，方便运维人员操作。（须提供系统操作界面截图。）

【评审指标82】3.部件与组件管理：提供部件库管理组件，包括多元化的门户基础组件：导航、日程、待办等。平台定义部件二开标准，支持用户自定义部件功能，支持将所有的展示部件进行共享微件封装，通过模板化引擎和样式化引擎实现第三方调用的个性化展示。

【评审指标83】4.共享微件封装，支持将所有的展示部件进行共享微件封装，通过模板化引擎和样式化引擎实现第三方调用的个性化展示，避免重复开发，例如门户头尾部件、日程、任务、消息等。

【评审指标84】5.门户版本发布：门户支持多版本发布，支持沙盒发布，支持门户历史版本在线回滚。

【评审指标85】6.多级门户管理：支持系统管理员创建和管理多级门户站点功能，门户站点支持通过域名或者虚拟目录名进行访问。

**2.6.4校级公共服务中台升级**

**2.6.4.1应用管理中心升级**

▲【评审指标86】1.应用管理平台为融合门户提供各类应用的统一在线快速管理、统一发布管理，打通PC门户、移动门户，支持同时管理PC门户、移动门户中应用的注册、上架、下架、版本管理、访问统计与行为分析等基础功能。（须提供系统操作界面截图）

【评审指标87】2.支持用户管理与授权：根据策略规则，支持基于角色的访问控制技术，实现对用户集中、灵活授权和访问控制管理，从而提高系统管理效率，如可根据不同角色分配相应应用使用权限和有效期，并进行差异化的应用推荐和功能配置。

【评审指标88】3.个性化策略配置：

管理员可以根据学校的特点自定义登录人员的身份鉴别规则，可以按需定义本科生、研究生、教师、行政人员、教工、校领导等多重身份。

管理员可以为不同身份的人员在各目标平台上配置不同的默认布局、收藏应用、事务推荐，使学生、教师等登录融合门户后所见适合自己的展示界面。（须提供系统操作界面截图。）

【评审指标89】4.日志监控：提供对系统记录的日志进行查看功能，为系统的运行监控提供支持。日志记录须包括系统访问日志、登录日志、应用访问日志，并支持统计查询以及报表导出等。

【评审指标90】5.统计分析：提供应用管理中心中对各应用的访问统计，如访问计数、排行、访问、访问来源等。应用统计功能支持展示各应用下载量统计、点击量统计等数据。提供数据库访问、查询、增加、修改、删除等用户操作日志，提供丰富的查询方式，供追溯和追责。

**2.6.4.2待办中心升级**

确保原有待办、已办、流程跟踪等全量数据完全无损的前提下，升级现有待办中心服务，满足以下需求：

【评审指标91】1.待办消息中心具备消息驱办和催办能力，给第三方提供api时，支持可设置消息提醒策略，超时未办理或根据循环策略进行消息提醒。

【评审指标92】2.待办中心支持对所有用户的待办、已办、流程跟踪等进行统一管理，支持手动发送消息进行再次提醒，支持手动纠正数据。

【评审指标93】3.提供待办自动对账标准，确保第三方业务系统的待办和待办中心的待办数据一致。

**【评审指标94】2.6.4.3日程中心升级**

确保原有日程数据完全无损的前提下，升级现有日程中心服务，满足以下需求：

1.增加校级日程汇聚展示

系统以月历、周历和日历方式展示个人相关的行程安排，支持集成各业务系统行程安排，通过日程中心进行展示，包括校历、OA会议安排、课程表、工作安排和活动等。

2.系统日程管理

支持对系统日程进行自定义设置，管理员可以增加除常规校历之外的自定义的系统分类日程。能够设置分类日程的字段、状态、管理员等基础信息，同时支持设置消息提醒策略及日程下事件数据。

对于管理员自定义的校级分类日程，可以设置日程的可订阅人群，用来限制前台用户的查看权限，可订阅人群能在个人日程中心看到对应的校级分类日程。

3.第三方日程集成与提醒

支持与企业微信、尊享版WeLink、专属版钉钉等云化app日历集成，实现日程全面提醒。

**2.6.4.4资讯中台**

确保原有资讯内容及资讯配置等全量数据完全无损的前提下，升级现有资讯中心服务，满足以下需求：

【评审指标95】1.提供全量资讯中心，支持与网站群系统集成。支持聚合网站群所有资讯信息，通过pc门户平台或移动端可查看校园所有站点及栏目信息。

【评审指标96】▲2.校园头条服务，支持聚合校园所有资讯信息，获取并梳理所有校内资讯信息，形成校园头条功能。**（须提供系统操作界面截图。）**

【评审指标97】3.资讯订阅，提供统一的PC、移动、微信、飞书、WPS、专属钉及WeLink尊享版订阅功能，用户在任何终端调整订阅栏目，都及时同步到其他终端生效。

【评审指标98】4.提供统一信息发布功能，具体要求如下：

内置可视化资料编辑器，无须安装任何客户端插件，支持office（word、excel、ppt等）文档、PDF文档及音视频文件内容的原样导入及在线浏览，嵌入的图片能自动上传。Word可自动套用红头文件，PDF文件可作为通知正文内容直接上传发布。可以在编辑文章的过程中在PC端和移动的效果进行内容预览。

提供一键排版功能，支持文章分页、敏感词过滤、回收站、文章评论、留言功能以及脚本过滤等功能。支持文章内容多终端版本维护和在线定时保存功能。

提供图片单张上传和批量上传功能，支持图片水印的编辑和管理。图片上传后自动生成缩略图和封面图，支持自动抽取内容图片以及手动上传封面图，支持封面图在线裁切。

支持视频上传和在线播放。支持视频在线自动转换，通过目前流行的视频格式播放，同时兼容手机访问。

可根据需要自定义文章属性字段，文章自定义字段包含文本、日期选择、单选、多选等各种类型。

支持文章检索，提供简单检索、高级检索两种方式，便于管理员在维护文章时进行文章检索。

支持设置文章的访问权限，可单独设置文章中的附件是否受限。

提供文章数据的批量导入，批量送审功能。

提供文档审核、流程审核、跨站发布审核、敏感词审核以及评论审核功能，可查看并管理所有评论，包括未审核的评论，可以对多栏发布、跨站发布进行管理，提供跨站发布文章退回时填写退回原因说明功能。

文章支持查看历史版本，可恢复到任意的历史版本。提供删除文章的回收站功能，支持回收站文章的还原和自动清理。

支持管理归档文章的还原、删除、查询、下载，可设置文档自动归档策略，提供复制文章自动下载附件功能。

可设置脚本过滤、敏感词、热链、留言、调查、多级流程、版本化、纠错以及推荐等文档高级功能。提供文章涉密提醒功能，可自定义涉密提醒语。针对流程文章，系统可以单篇或者批量导出其保密审查表格。

**2.6.4.5检索中心**

【评审指标99】1.统一索引数据模型：提供统一的API接口，支持与第三方对接，为数字化校园所有的业务数据建立统一的数据索引，包括通讯录、应用、服务指南、资讯等。

▲【评审指标100】2.一框式智能检索服务：可同时检索通讯录、应用、服务指南、资讯等，具备智能猜测检索意图能力，为用户提供智能查询的便捷性。**（须提供系统操作界面截图。）**

【评审指标101】3.高并发检索能力：提供多种检索运算符，包括简单检索及各种组合检索，支持使用内容中的任意字、词、句和片段进行检索，提供基于标题、关键字、全文及附件内容的模糊查询功能。

**2.6.4.6内外网数据融合集成平台**

▲【评审指标102】1.数据源在线定义，支持多类型数据源，包含常用的http协议参数定义方式，包括路径，query，和各种POST模式，以及jwt token和header参数。支持视图或中间表数据源。**（须提供系统操作界面截图。）**

【评审指标103】2.门户展示部件需要具备标准化数据模块定义，提供通用的数据源转换服务，代理门户网站部件和数据源之间的转换。实现部件迁移使用，在不修改部件代码的前提下重新定义数据源并且发布。

【评审指标104】3.支持对数据的缓存机制，可根据业务设置缓存策略，对第三方数据支持阶段性故障的容灾能力。

**2.7网站群平台升级**

**2.7.1平台架构升级及要求**

【评审指标105】1.支持容器化部署和微服务集成，能够对接学校公共服务中台。

▲【评审指标106】2.网站群平台升级建设保障现有网站的数据资产安全，确保站点数据0丢失、业务0间断、页面0损伤，确保我校信息中心、党委宣传部、二级单位人员对系统的运维安全管控和日常内容生产管理模式不受影响。**（投标人须提供承诺函，若产生的第三方的费用，由投标人承担，承诺函格式自拟）。**

【评审指标107】3.具备开放集成能力，开放接口保留，包括Webservice接口、数据交换同步机制等，确保与第三方系统已集成业务的延续性及正确性，以及与部分二级单位部门网站业务互动。

▲【评审指标108】**4.**需基于现有平台的数据库结构进行升级，确保站群文章、附件、图片、音视频等历史数据的保留，基于统一技术框架，可快速实现信息的推荐发布，形成信息的快速共享，确保文件不丢失，不会产生格式不一的状况。**（投标人须提供承诺函，承诺函格式自拟，以及平台升级后数据库结构的说明，主要体现站点、栏目、机构、机构人员关系等数据库结构的保留说明）。**

**▲【评审指标109】2.7.2平台体验优化**

尽量保留现有页面布局及操作习惯，优化用户体验，方便用户快速定位到相关功能项。

**【评审指标110】2.7.3平台功能升级**

1.站点管理升级

新版站群系统需支持对电脑、移动终端等多类型网站的管理。可根据需要选择要建设的网站类型，支持多类型终端访问。

支持PC网站模板向移动端的同步映射，实现移动网站的快捷创建。

提供通用展示组件库，方便站群下各站点使用。

支持字典管理，可配置系统全局的浏览组、关键字、敏感词、文章分类等属性。

支持网站的批量发布和批量下架。

2.模板管理升级

支持按照栏目的模板配置。

提供10套以上的模板资源和展示组件。

支持对指定网站的智能扒站功能，可根据输出的HTML结构自动翻译展示组件结构。

3.信息管理升级

提供文章的自动归档功能。

支持自定义文章展示字段，可实现特定信息的展示。

对文章一键排版功能进行优化，可自动设定文章段落缩进、段间距、行间距等，能自动去除空行、多余表格和隐藏域。

提供对文章内图片、视频和附件的自动汇聚功能，可以生成资源库，并支持直接调用。

支持自定义条件的信息汇聚，包括时间、作者、关键词等。

支持审核流程定制，可与学校校级公共业务服务中台进行流程协同和消息同步。

支持全站群的全文检索，搜索结果可根据时间或者相关性程度进行可选排序。

支持RSS+功能，可对文章属性进行配置。

支持对文章内容进行错敏词扫描、隐私扫描、外链扫描等并展示扫描内容，并对错别字进行定位和高亮显示。

支持对附件进行扫描并展示，协助用户检查内容，方便用户直接修改，避免发布后出现舆论事件或隐私泄露问题，增强扫描的时效性，减少后期审核工作量。

**2.8oa协同办公系统升级**

**【评审指标111】2.8.1办公中心**

待办事项：显示所有需要用户处理的待办文件列表，提供多个条件组合的高级查询功能。点击标题可办理对应的文件，文件办结后可在已办文件中查看。

待阅文件：显示流程运转过程中需要当前用户及时分阅处理的文件，点击标题查看对应的文件，可进行查看分阅情况、取消分阅、阅毕、再次分阅、批量阅毕操作。

消息提醒：显示系统对当前用户的消息提醒，标题被加粗的信息表示该消息未读，点击标题查看对应的消息，可批量选中需要读取的消息进行设为已读操作。

错发回收：显示当前用户已发送给下一处理人员的文件，点击标题查看对应的文件，可对已发送文件进行回收、申请回收、批量回收操作。

已办文件：显示当前用户已经办理的文件，提供多个条件组合的高级查询功能。点击标题查看对应的文件。

阅件查询：显示当前用户已经阅毕的文件，点击标题可查看对应的文件，可进行查看分阅情况、取消分阅操作。

委托代办：显示其他用户委托当前用户代为办理的文件，点击标题可办理对应的文件，办理人员可查看当前用户办理情况。

回收站：显示当前用户拟稿且已删除的文件，点击标题查看对应的文件，可进行删除、恢复、批量彻底删除、批量恢复操作，本次删除后将无法恢复。

**【评审指标112】2.8.2公文管理**

公文制发：公文制发实现武夷学院党政公文拟稿、核稿、会签、签发和编号、套红、分发、归档的全过程管理；实现发文的检索和查询、发文办理和发文记录汇总与报表统计及打印等功能。可集成金山WPS文件编辑工具，支持各种文件的模板配置，提供痕迹保留功能。

查看全校公文：可查看全校所有已发的公文制发文件内容及流转情况。

收文传阅办理：收文传阅办理主要指重要、重大文件需先经办公室审核、校领导批示及派驻纪检组意见等，支持实时修订正文，打印收文单功能。

查看全校收文：可查看全校所有已发的收文传阅办理文件内容及流转情况。

任务交办：实现单位内部或个人的任务交办，用户可在线上填写任务交办单，通过相关流程进行审批办理。

建议请示：实现单位内部或个人之间的建议请示，用户可在线上填写建议请示单，通过相关流程进行审批办理。

信息报送与发布：实现单位内部重要信息或重大事项通知发布功能，用户可在线上填写信息发布表单，通过相关流程进行审批办理，办结后自动发送相关人员。

**【评审指标113】2.8.3行政事务**

通知公告：公告管理：可对公告进行发布、取消发布、删除、导出等操作。

通知公告：显示所有已发布的通知公告。

公车管理：公务用车审批单：实现武夷学院的公务用车审批，用户可在线上填写公务用车审批单，通过相关流程进行审批办理。

公务车维修审批单：实现公务用车维修单在线申请，用户可线上填写维修单，提供相关流程进行审批办理。

公务租车服务管理：实现公务租车服务、租车结算在线申请，用户可线上填写，提供相关流程进行审批办理，以及相关统计列表。

督查督办管理：督查督办通知单：实现武院学院的督查督办通知，用户可在线上填写督查督办通知单，通过相关流程进行审批办理。

督查督办情况反馈单：实现武院学院的督查督办情况反馈，用户可在线上填写督查督办情况反馈单，通过相关流程进行审批办理。

请假报告：中层及以上领导请假：实现中层及以上领导的外出请假报告，用户可在线上填写中层及以上领导干部外出请假报告单，通过相关流程进行审批办理。

普通人员出差审批：实现普通人员的出差审批，用户可在线上填写普通人员出差审批单，通过相关流程进行审批办理。

因私请假单：实现个人的因私请假，用户可在线上填写因私请假单，通过相关流程进行审批办理。

法律顾问审签：实现法律顾问审签单在线申请，用户可线上填写，提供相关流程进行审批办理。

查看全校法律顾问审签：可查看全校所有已发的法律顾问审签文件内容及流转情况。

办事大厅预约审批：实现办事大厅预约单在线申请，用户可线上填写，提供相关流程进行审批办理。

查看办事大厅预约审批：可查看全校所有已发的办事大厅预约文件内容及流转情况。

印章审批：实现单位内部印章申请，用户可在线上填写印章使用申请单，通过相关流程进行审批办理。

查看全校印章审批：可查看全校所有已发的印章审批文件内容及流转情况。

学校档案借阅审批：实现学校档案借阅在线申请，用户可在线上填写申请单，通过相关流程进行审批办理。

查看学校档案借阅审批：可查看全校所有已发的学校档案借阅审批文件内容及流转情况。

货物购置申请：实现货物购置在线申请，用户可在线上填写申请单，通过相关流程进行审批办理。

服务购置申请：实现服务购置在线申请，用户可在线上填写申请单，通过相关流程进行审批办理。

**【评审指标114】2.8.4个人中心**

个人日程：个人日程以日历的形式显示个人日程信息，可进行个人日程的新增及查看。

我的收藏：显示当前用户收藏的所有文件，点击可查看自己收藏的文件，收藏文件可进行移动到相关目录层级中。

个人设置：个人设置可对分阅配置、个人事务及公文管理等进行个性化设置。

个人群组：个人群组中可进行个人群组的维护、新增及删除，维护个人常用的群组。

代办设置：实现用户个人代办（委托办理人）设置，可设置模块代办及时效代办；

委托查询：委托查询分为代他人办理的文件及委托他人已办理的文件，可查看委托期间，他人代为处理的文件信息。

个人基本信息：个人基本信息中可对个人信息进行维护。

便笺：显示当前用户单位内部个人之间的非正式信息沟通情况，可对已收、已发便笺进行收藏或批量收藏操作，并在收藏便笺列表中可查看或取消收藏。新建便笺时提供暂存操作，该便笺即为草稿文件，在草稿箱中可查看。可对便笺进行回收，回收便笺可在回收站进行查看。回收站的便笺文件可恢复会彻底删除

通讯录：用户可查看本部门、机构（武夷学院）、个人私有群组的通讯录信息。

网盘：实现用户个人网盘存储功能，用户可建立目录存放重要文件，也可与他人分享资源。

**【评审指标115】2.8.5会议管理**

会议室（场地）维护：显示武夷学院内的会议室、会议报告厅、体育场所、公共场馆等资源，管理人员可以进行维护和管理。

会议室（场地）预定：显示武夷学院内的会议室、会议报告厅、体育场所、公共场馆等资源预定情况，用户选中对应场地名称的预定时间可以自动跳转到对应的使用申请单，通过相关流程进行审批办理。

公共场所使用申请：会议报告厅类：显示当前用户已经申请的会议报告厅申请表。

体育场所类：显示当前用户已经申请的体育场所使用申请表。

公共场馆使用申请：显示当前用户已经申请的公共场所使用申请表。

会议室使用申请：显示当前用户已经申请的会议室使用申请表。

**【评审指标116】2.8.6监控中心**

综合查询：实现用户可查询所有流转文件内容及流转情况。

流程监控：显示当前用户所有文件的流转情况，点击标题可查看对应文件的流转情况。

**【评审指标117】2.8.7访客管理**

校外人员通过二维码扫描登记访客信息，审批通过后凭入校绿码入校。后台可对访客信息进行查询统计。

**【评审指标118】2.8.8移动办公平台**

**针对采购人移动办公的多种分辨率移动终端的全域适配。**

待办处理：通过待办文件事项实现对个人待办工作的查看和处理。

新的待办事项产生时，就调用消息推送接口进行推送消息，通过手机的消息管理功能，可以将后台系统内为用户派发的任务实时通知给用户，便于用户统一操作。

待阅文件

对于部分不需要办理，只需要传阅或者阅知的文件，全部进入到待阅文件事项中，用户通过选择待阅文件中的相关文件进行办理。

公文处理：

在待办公文列表中点击标题可以打开需要办理的文件处理表单。

移动办公提供在线查看和编辑正文功能，用户可查询审批正文全文内容，并对正文编辑留痕。

流程列表：用户可在手机端，在进行文件查看时可进行相应文件流转情况的查看，查询办理文件的具体流转全过程信息。

会议通知：会议通知由会议召集人员在PC端发起，在通知范围内的所有人员都可以在移动办公的会议通知列表中查看到该会议。点击会议通知可查看详细内容。

通知公告：办公系统中发布的通知，可以在手机上同步显示，点击标题可查看具体内容，实现移动端随时同步查看公告信息

日程管理：可以通过移动端进行日程提醒和查看，也可直接在移动端进行日程的维护。

通讯录：通过移动终端可以查看移动办公通讯录中联系人相关信息，并可选择联系对象直接拨打电话和发送短信。历史数据迁移设计

**【评审指标119】▲2.8.9数据迁移要求**

1.原有系统结构化数据须完整、正确地迁移到新系统的数据库中，并确保正常使用。

2. 迁移采购原有办公自动化系统和协同办公系统历史数据，保证在新系统可对历史数据进行查询，对历史公文进行查看。

3.数据能够与第三方系统进行无缝衔接。

4.数据迁移后，要对迁移后数据的一致性、完整性等进行校验，出具迁移校验报告。

**【评审指标120】2.8.10数据迁移内容**

本次数据迁移需要将办公自动化系统内的历史公文数据进行数据迁移，包括文件审批流程、过程文件与正式文件，全部迁移到新的系统里，可在新的系统里进行查询和观看。

相关数据主要包括以下两类：

结构化数据分析

现有应用系统采用的数据库包含了用户数据、权限数据、业务数据、流程审批数据等，单个数据库包含数据表众多，单表数据量也非常多，本项目需要将历史数据库中的数据迁移到安全可靠的国产数据库中，并对数据库中索引、存储过程、视图等进行适配调整。

非结构化数据分析

应用系统经过多年的运行，存储的文件数量非常大、存储的格式多样、存储的目录形式也各不相同，本次项目需要将现有非结构化数据按照新框架的存储方式和存储路径进行调整，重新进行存储，最终建立统一存储标准进行集中管理。

**2.9一卡通管理平台升级**

**2.9.1一卡通管理平台**

★系统应能支持学校目前已有的硬件设备：如食堂消费机；宿舍人脸门禁机、人脸抓拍机、智能电表；校大门人行通道；实验室人脸门禁机以及人证核验机等设备**（投标人须提供承诺函，承诺函格式自拟）。**

**▲【评审指标121】2.9.1.1基础管理**

1.部门信息管理：对学校内的部门层级架构进行维护，设置各级部门负责人，支持批量导入及导出

2.人员信息管理：对学校内的用户的基础信息、卡务信息、入住信息、人脸数据等进行维护，可进行修改、冻结、销户、充值密码等操作，支持批量导入、批量修改。

3.人员类型管理：自定义设置人员的类型，通过关联该类型，实现对学校内人员分类管理

4.人员信息审核：可设置用户在移动端变更人员信息时需进行审核

5.亲属关系管理：对学校内人员的亲属信息进行维护和管理。

6.离职用户管理：汇总操作过离职的人员历史记录，支持撤销、导出等操作

7.区域管理：对管理的区域信息进行维护，可设置区域负责人

8.楼宇管理：以树状轴形式对楼栋及楼层信息进行维护

9.房间信息管理：对各楼栋的房间数量、房间名称、房间类型、房间费用等信息进行维护，支持批量创建、批量修改

10.资源下载：汇总各板块导入模板，可下载使用

11.记录各个登录用户的操作历史，支持按时间段筛选操作人发起的各个点击事件，及输入和输出的参数结果

**【评审指标122】2.9.1.2系统信息维护**

1.操作员管理：对需要操作系统的操作人员进行信息维护、角色权限分配、重置登录密码等操作，支持从学校内选择人员或单独创建

2.角色维护：根据需要分配的权限创建角色，支持独立设置web后台菜单权限、移动端管理权限、app端管理权限

3.字典数据维护：对系统内需要调用的字段进行维护，支持自定义设置字典编号、字典名称及各项数据值

4.系统卡管理：管理消费机、水控等设备安装时的系统卡，支持发卡及回收卡操作

5.证卡打印模板：设置证卡打印的参数，包括证卡底版、打印模式、版面模式等

**▲【评审指标123】2.9.1.3公共统计查询**

1.移动端绑定用户信息：查询移动端通过银行掌银、微信公众号、app等入口绑定的用户信息

2.移动端绑定日志：按时间统计移动端绑定的用户历史记录

3.移动端绑定统计：统计各个管理的学校每天的移动端用户绑定数量

4.移动端管理员绑定查询：查询移动端管理员的绑定记录

**【评审指标124】2.9.1.4信息发布管理**

1.信息分类管理：对消息类型进行分类管理和查询

2.消息内容管理：对移动端需要显示的消息进行配置，支持图文展示及链接跳转

3.推送消息：编辑需要推送的消息，支持按人员类型、部门、用户进行推送

**【评审指标125】2.9.1.5卡务管理**

1.用户开卡：创建新卡用户，支持通过身份证读卡查询用户信息，支持卡片打印、批量开卡、批量打印等操作

2.副卡管理：创建已开卡用户的副卡，支持绑定副卡、禁用副卡、解除副卡等操作

3.卡片挂失：对已创建的卡片进行挂失操作，支持通过身份证读卡查询

4.卡片解挂：对已操作挂失的卡片进行解挂操作

5.卡片补卡：对丢失的卡片进行补卡操作，补卡后会同步账户信息及余额，支持通过身份证读卡查询

6.卡片冻结：对卡片进行冻结操作，冻结该卡无法进行消费等操作

7.卡片解冻：对已操作冻结的卡片进行解冻操作，支持身份证读卡

8.用户换卡：对需要更换的卡片进行换卡操作，换卡后会同步账户信息及余额

9.NFC绑卡：可将卡片通过NFC绑定至手机或其他支持NFC的设备

10.用户销卡：对已开通的卡片进行销卡操作，支持退卡、销卡、销户等操作

11.银行卡开卡：读取银行卡卡号进行写卡开卡操作

12.卡片修复：对无法读取的卡片进行数据清空及重写的修复操作

13.M1卡片修复：对无法读取的M1卡片进行数据清空及重写的修复操作

**2.9.2学生请假管理系统**

**▲【评审指标126】2.9.2.1请假管理**

1.建设学生出校/请假管理系统，可接入学校微哨、农行掌银、微信公众号，学生及辅导员登录自己的账号即可进行申请出校报备及审批操作，可自定义设置学生可进入申请的时间段，支持多层级审批操作。

2.对接微哨和微信公众号的消息模块，对待审批通知、审批结果通知、异常情况等通知进行相关推送。

3.支持审批通过后自动对校大门门禁设备下发该学生的通行时间，学生即可通过刷脸/刷卡等方式通过校门闸机通道。

(1)通过学生本人的账号登录，进入请假报备申请模块，根据目的地不同选择市内、省内、省外的申请模板，填写原因、目的地、预计出校时间等信息，提交后推送待审批消息至对应的下级审批人。

(2)审核人员接收待审批消息后，进入出校审批模块，可对学生发起的请假申请进行同意和不同意的操作，审批通过后推送审批结果给申请学生。

**【评审指标127】2.9.2.2请假参数维护**

1.请假模板维护：配置请假的模板，支持自定义表单字段和设置动态审批节点

2.请假申请管理：对已发起的请假单进行详细查看和管理，支持手动创建和撤回等操作

3.请假审批管理：对已发起的请假单进行审批，支持审批通过、驳回、拒绝等操作

4.请假信息管理：查询已发起的请假单当前的流程状态及审批节点状态

5.请休假配置：配置请假和休假的规则，可按人用户龄配置年假天数及各类型可请休的天数

6.请假汇总查询：可按部门、人员、时间段查询各个用户已发起的请假时长

**2.9.3缴费管理系统**

**【评审指标128】2.9.3.1电费缴费管理**

1.查询各房间的用电明细，可查询上月底数、电费单价、度数、账户余额、状态等详细信息，支持结算、结清等操作

2.用电缴费统计：查询已缴费房间的账单明细

3.电控房间管理：查询各楼栋房间的电费余额及电表度数

**【评审指标129】2.9.3.2账单缴费管理**

1.账单缴费：通过账单导入的方式生成需收取水电费的账单，移动端进入后可按生成的账单金额进行缴费操作

2.账单缴费查询：查询通过账单缴费方式支付水电费的明细，目前已接入新开普、常工、凯路等

**2.9.4门禁管理系统**

**【评审指标130】2.9.4.1门禁设备管理**

管理系统接入的门禁设备，维护门禁基础信息及接入参数设置，可查询当前设备的连接状态、设备模式、门禁用途等信息。

**【评审指标131】2.9.4.2规则管理**

1.人员规则管理：支持按楼栋、人员类型、部门、卡类等分别创建需要下发的人员规则

2.时间规则管理：支持独立设置各个时间段允许通行的时间规则

3.门禁下发规则：按实际需求组合人员规则及时间规则下发至对应设备

**【评审指标132】2.9.4.3名单下发状态查询**

查询已下发的人员名单及下发状态明细，根据下发规则每个用户可分为人员下发、卡下发、人脸下发三个类别，每个类别生成一条下发记录，可单独查询。

**▲【评审指标133】2.9.4.4通行记录查询**

查询人员在门禁通行的记录，可查看通行人员的姓名、学工号、通行状态、通行方式、进出方向、通行时间、抓拍照片等信息。

**2.9.5宿舍管理系统**

**▲【评审指标134】2.9.5.1基础数据管理**

1.床位管理：对房间内的床位数量进行维护，支持增删改及设置故障床位

2.排宿管理：对宿舍内的人员进行入住、调宿、对调、退宿等功能，支持批量排宿、快捷排宿、导入排宿、结果导出等功能

3.床位变更日志：详细记录操作过排宿的人员变更记录，显示变更前及变更后的住宿信息

4.床位入住汇总：汇总查询房间内的床位入住状态，显示入住人数、空闲床位、故障数量等

5.预排宿管理：预先进行排宿操作，不影响实际排宿结果，功能与排宿管理一致

6.预排宿审批：对预排结果进行审批操作，审批通过将预排结果转为正式排宿结果

7.床位归属管理：分配床位归属于某个部门，仅当入住人员为该部门时可进行入住操作

8.楼栋平面图：将楼栋以图形化的方式展示，显示各类宿舍资源信息，如房间总数、床位总数、入住人数、空闲房间数、空闲床位数等，支持按学院权限显示楼栋，点击可跳转宿舍平面图

9.宿舍平面图：以图形化的方式显示房间状态、房间类型、人员类型、入住人数、空闲床位、房间费用等信息，点击后打开宿舍窗口；宿舍窗口可查看当前入住学生的学生头像及姓名，点击头像可查看详细信息，可对房间内的学生进行入住、调宿、退宿、续住、设置舍长等操作

**【评审指标135】2.9.5.2宿舍归寝管理**

1.归寝方式管理：设置归寝点名的时间，允许晚归的时间等参数

2.宿舍考勤记录：统计进出楼栋门禁设备时生成的数据，支持手动补卡

3.当日归寝查询：按日期统计点名报表生成后的人员归寝情况明细

4.归寝汇总查询：按时间段统计人员该段时间内的归寝情况汇总，显示正常归寝次数、晚归次数、未归次数、请假等

5.未归寝请假：统计未归寝人员的报表，支持请假、补假操作

6.宿舍点名记录：生成点名报表，统计人员在点名时间的归寝状态

**2.9.6学生生活预警系统**

**【评审指标136】2.9.6.1数据引擎**

1.数据源连接：支持关系型数据库，文本数据，API数据，大数据平台数据

2.定义数据模型：可视化界面进行数据连接的定义和修改

3.数据集管理：数据间关联关系管理，支持自动读取、手动设置数据库中的表名和字段转义信息

4.数据权限管理：支持不同用户对于数据集的数据权限仅限于自己权限范围内

5.数据输入管理：管理数据挖掘的数据来源

**【评审指标137】2.9.6.2用户画像**

1.用户基础信息：采集用户的基础信息，包括姓名、学号、身份证号、手机号、部门、宿舍、家庭地址、国籍、民族、籍贯、学历层次、在校状态、人脸照片、辅导员手机号等信息。

2.指数分析：通过结合学习指数、社交指数、活跃指数、消费指数、自律指数、阅读指数等不同维度的数值指标对学生进行综合指数分析，通过与本专业平均、本校平均的指数快速辨别学生的个人综合能力；支持标签定义、文字总结等分析。

3.社交分析：通过门禁、消费采集的通行人员数据，通过自研算法计算与各个交集人员的亲密度，进而分析出个人的社交范围及社交能力值。支持社交人员关系图、社交活跃度、社交范围、社交性别等不同维度的图表分析主观展示。

4.消费分析：结合校内食堂、超市的消费、水电缴费等数据，测算学生的低消费次数、普通消费次数、高消费次数，与专业平均、校平均消费水平进行比较，进而计算出学生的消费水平，并进行标签化赋值。

5.归寝考勤分析：分析人员归寝的时间，生成正常归寝、迟归、未归等状态，统计学生一个月的各类归寝情况并与专业平均、校平均值比较，生成归寝指数。

6.活动轨迹分析：采集学生在校内的门禁信息、消费信息，分析各个区域出现的次数、频率、时长，生成活动区域分布图，并于校平均、专业平均活动范围进行比较。

7.学习分析：展示各学期的总分、专业排名、课程数、挂科数等面板，支持各课程与专业平均值比较，生成分值趋势图等。

8.阅读分析：分析学生去图书馆的频次、频率、停留时长、借阅次数等数据，与专业平均、校平均进行比较，生成进馆趋势图、泡馆时长图等。

**【评审指标138】2.9.6.3消费分析**

1.食堂消费分析：生成各月、各天的消费额趋势图；生成各食堂同比各月、各天的消费趋势图。

2.人均消费分析：分析各食堂三餐的人均消费，分析各档口商户的人均消费，并生成趋势图。

3.喜爱度排行：分析展示各个商户某个时段内被消费次数的排行榜。

4.消费峰值：展示各食堂就餐时的消费峰值曲线，支持5分钟至小时间隔自定义。

**【评审指标139】2.9.6.4校门通行分析**

1.校门基础分析：分析通行人员的用户类型、性别、通行校验方式、进出人次比值等数据，生成文字分析。

2.通行分析：展示人员各天进出的趋势图，通行的时段等图表，支持按校门或闸机通道筛选分析。

3.异常通行分析：根据动态配置的异常时段，分析判断异常时段内通行的数据，支持按学院、按专业排行。

**【评审指标140】2.9.6.5水电消费分析**

1.水电控资源分析：通过分析消费的水电控资源，生成各楼栋的水控、电控数量，按状态区分使用中、停用的设备；支持按楼栋独立统计水电控设备。

2.水电用量分析：分析统计全校月总、日总、人均水电用量，生成趋势图。

3.异常用电分析：通过与学校宿舍用电均值进行比较，分析判断正常用电、高功率用电的宿舍数量，并按月平均生成高功率用电排行。

**【评审指标141】2.9.6.6阅读分析**

1.泡馆分析：分析学生去图书馆的频次、频率、停留时长、借阅次数等数据，与专业平均、校平均进行比较，生成进馆趋势图、泡馆时长图等。

2.泡馆排行：通过学生进出图书馆的次数分析生成各学院、各专业、个人的泡馆排行榜。

**▲【评审指标142】2.9.6.7大数据预警**

1.贫困生鉴别：根据学生在校消费的消费次数和消费金额计算出平均消费金额，与学校总的平均消费金额进行比较，低于一定比例（可设置）筛选出来，疑似贫困生。男生和女生区分开计算。对已经确定为贫困生的消费情况进行分析，平均消费金额高于学校总的平均金额一定比例（可设置）进行预警。

2.失联预警：通过人员消费的消费、门禁等信息分析判别人员是否失联，详细记录人员开始失联的时间、失联天数等信息，支持人员最后轨迹查询。

3.校外务工预警： 分析校门通行的数据，辨别人员是否外出务工，支持务工频次、班次类型、务工时段、月均务工天数等不同维度分析。

4.校外住宿预警：分析校门通行的数据，辨别人员是否外宿，支持校外住宿频次、月均校外住宿天数等不同维度分析。

**【评审指标143】2.9.6.8大数据驾驶舱**

通过大数据驾驶舱汇总用户画像、校门、宿管、考勤、消费、水电控、阅读、预警等不同维度组合在一个面板，为校领导通过数据分析决策提供有力的参考数据及快捷入口。

**【评审指标144】2.9.6.9学生行为分析推送**

收集学生在校内的数据（如门禁通行、校内活动轨迹、到校考勤、校内消费、学习成绩等），加工处理后生成日报、周报、账单等数据分析推送给家长查阅。

**2.9.7迎新系统**

**【评审指标145】2.9.7.1基础数据管理**

1.创建部门结构：通过导入的方式创建院系层级结构，包括年级、学院、专业、学号编码、班级个数等基础数据创建。

2.导入新生信息：学生信息导入可通过表格导入和招办dbf文件导入两种方式；支持新生高考照片导入，用于新生报到时人脸+身份证+高考照片比对使用。

3.一键分班： 以学院为单位，一键分配各专业未分班的学生，可按性别平均、成绩平均、生源地平均进行分配，支持生成预览，可查看各班级的总人数，男女生人数，班级录取平均分等。

4.一键分学号：根据学号的年级+专业代号+x位序号等组合方式预设规则，对该专业未分配学号的学生进行系统自动分配，支持学号分配预览。

**▲【评审指标146】2.9.7.2报到管理**

1.三照核验：人证比对机通过学生本人人脸+身份证芯片读取的人脸+新生高考照片进行核验是否为本人到校报到

2.人像采集：将采集到的照片同步至证件照和人脸照，同时下发至校门、宿舍、图书馆等场所的门禁和消费设备，支持图像导出；

3.指纹采集：通过指纹采集器采集新生左右手指纹，采集时支持语音引导提示，支持密文及图片存储已采集的指纹，采集完成将变更该流程的办理状态；

4.贷款办理：通过系统完成贷款操作，设置是否需要办理贷款、是否需要缓交学费、缓交金额填写、撤销贷款等操作。

5.缴费办理：通过系统完成新生缴费的操作，支持缴费方式、减缴金额、缴费项目选择、预设置等操作，若通过批量代扣的方式完成缴费，则系统将自动变更缴费状态。

6.物品领取：设置新生到校需要领取的物品及库存量，通过系统进行物品领取及发放。

7.校园卡开通：操作新生开通校园一卡通，开卡后可通过证卡打印机打印高质量ic卡片，用户校内消费、门禁、图书借阅等场所使用，卡务系统还包含了卡片挂失、补卡、冻结、解绑等一整套完整的卡务管理功能。

8.迎新报表查询：实时查询新生到校报到的数据，可按学院、专业、班级等维度查询报到人数、报到率，支持未报到人员数据导出；同时支持生源地、户籍地、缴费报表、报到报表、迎新大数据展示等各类数据查询与展示。

**【评审指标147】2.9.7.3新生预报到**

新生通过登录移动端进行预报到及缴费操作；新生通过身份证号+姓名登录，进行个人基础信息登记，填写是否到校学习、个人近期信息、来校方式、家庭成员信息、军训服装尺码等，支持提问、缴费、入校指南查询等设置，提交后指定时段内支持修改。

**【评审指标148】2.9.7.4新生人脸下发**

支持预报到上传的人脸下发校内大门、图书馆、宿舍等区域门禁使用

**【评审指标149】2.9.7.5迎新大数据看板**

1.展示学校新生总人数、实时报到总数、已报到/未报到人数环比图

2.显示实时报到的新生信息、姓名、部门、头像、地区、报到时间等

3.显示新生年龄分布图及各天实时报到的峰值

4.展示中国地图新生所处省份，并向学校坐标辐射

5.显示各学院报到及未报到人数条状图

6.显示实时数据之最，包括：人数最多/最少的专业、新生最大/最小的年龄、非本省人数最多/最少的省份等

**2.9.8实验室预约系统**

**【评审指标150】2.9.8.1预约管理**

实验室预约系统提供线上预约功能，师生可通过手机一卡通实验室预约进行预约操作。预约系统记录用户的预约信息，包括预约时间、实验室名称、用户身份等。预约信息实时同步至门禁系统，为门禁验证提供数据支持。

**【评审指标151】2.9.8.2人脸识别门禁**

实验室门禁系统采用高精度人脸识别算法，对进入实验室的人员进行身份验证。师生需提前在系统中录入人脸信息，以便门禁系统进行比对。

当用户到达实验室门禁处时，门禁系统自动捕捉用户人脸信息，并与预约系统中的信息进行比对。比对成功后，门禁系统自动解锁，允许用户进入实验室。若比对失败，门禁系统拒绝通行，并记录相关信息。

**【评审指标152】2.9.8.3参数配置**

后台支持配置实验室的房间信息、可预约时段、门禁设备管理等

**【评审指标153】2.9.8.4数据统计**

系统记录每次通行的详细信息，包括时间、地点、用户身份等。管理人员可通过系统对数据进行查询、统计和分析，为实验室的管理和决策提供数据支持。

**【评审指标154】2.9.10XCloud云管理系统升级：**支持私有云平台软件授权，计算、存储、网络、安全资源池化，资源预测、智能调度，信创、灾备、双活等多场景建设，异构多源管理。平台支持多租户架构，不同租户之间申请的资源可以进行有效的访问隔离机制，保证各租户间的数据隔离。多类型资源申请，资源自动交付，资源自助查看，资源释放等。

**2.10实施要求**

本次项目自合同正式签署生效起8个月内完成，系统应进入全面运行。具体要求（合同正式签署后）：

★1．2个月内，完成OA协同办公系统、网站群平台、XCloud云管理系统、融合门户平台、一卡通及宿舍管理云平台、数据管理系统、综合安防平台、人脸库平台、共享数据中心、统一身份认证系统、校园网自助服务系统、认证计费管理平台（含三台eport网络访问门户）、数据填报平台（一表通）、应用管理中心平台、低代码开发平台、统一通讯平台、学生成长平台、数据看板、大数据平台迁移至国产操作系统测试通过并切换上线运行。**（投标人须针对本条内容提供承诺函，承诺函格式自拟）**

2．7个月内，完成OA协同办公系统、网站群平台、XCloud云管理系统、融合门户平台、一卡通及宿舍管理云平台、数据管理系统、综合安防平台、人脸库平台、共享数据中心、统一身份认证系统、校园网自助服务系统、认证计费管理平台（含三台eport网络访问门户）、数据填报平台（一表通）、应用管理中心平台、低代码开发平台、统一通讯平台、学生成长平台、数据看板、大数据平台功能升级、历史数据迁移及其他国产化适配改造工作。

3．8个月内，实现项目所有相关功能和材料，并完成项目验收。

★**2.8服务人员组成：**实施阶段至少有3名实施人员驻点在武夷学院，保障实施成果。运维阶段至少1名运维人员驻点在武夷学院，为武夷学院提供应对突发情况能更快、更及时地做出响应，建立完善的应急保障体系，能够提供1小时以内应急响应服务，具有强大的售后支撑技术团队，能够提供优质的本地化服务能力。**（投标人须针对本条内容提供承诺函，承诺函格式自拟）**

**三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）**

采购包1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 参数性质 | 类型 | 要求 |
| 1 | ★ | 交货时间 | 自合同签订之日起305日 |
| 2 | ★ | 交货地点 | 采购人指点地点 |
| 3 | ★ | 交货条件 | 完成指定系统国产化改造和功能定制。 |
| 4 | ★ | 是否邀请投标人验收 | 不邀请投标人验收 |
| 5 | ★ | 履约验收方式 | 1、期次1，说明：按招标文件、中标人的投标文件、合同规定验收。 |
| 6 | ★ | 合同支付方式 | 1、合同签订后2个月内完成，按学校现状平台进行国产化适配至国产操作系统测试通过并切换上线运行。中标人提供总金额的增值税发票，采购人十五个工作日内（寒暑假顺延）支付，支付方式为银行转账，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的30.00%  2、项目全部完成，验收合格后,中标人提供总金额的增值税发票，采购人十五个工作日内（寒暑假顺延）支付，支付方式为银行转账，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的70.00%。 |
| 7 | ★ | 履约保证金 | 缴纳, 本采购包履约保证金为合同金额的5.0%  说明：中标人须于确认中标之日起五个工作日内，通过银行转账或电汇的方式向采购人缴纳履约保证金,（本采购包履约保证金为中标金额的5.0%，开户银行：农业银行武夷山市支行营业部；开户名称：武夷学院；银行帐号：970101040011043）方可签订合同，自服务完成、中标人无违约问题，将无息退还履约保证金总额的5%。 |

其他商务要求

**7、售后服务要求**

7.1.中标人至少应提供自项目验收之日起为期三年的维护服务。

7.2售后服务期内中标方应保证本项目正常稳定地运行；中标方应提供平台的后续升级和更新服务，服务内容包括但不限于：发现和排除潜在问题或故障隐患、产品漏洞或BUG处理、等保整改配合、密评改造、采纳用户完善产品功能的建议并实现相关功能。在校方需要提供服务（包括即时的和非即时的）时，能够与投标方联系沟通的方式描述，应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。

7.3．服务期内中标方应全天24小时有专人响应用户的服务请求，对用户要求服务的响应时间不得超过1小时。紧急故障2小时内排除，一般故障24小时内排除；若需现场服务才能解决问题，公司维修人员在2小时内到达现场。质保期内配合学校完成数据对接，配合学校做好流程的优化和保障，解决学校关于流程的使用问题和技术问题。

**8培训要求**

培训应贯穿于整个项目的实施过程中，包括从项目准备、研发到项目运行的全过程中。在项目合同中将具体规定培训内容、培训时间和培训名额等。投标方派出的培训教员应具有丰富的同类课程的教学经验和应用经验。所有的培训教员必须用中文授课。投标方必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料。投标方应按合同规定安排培训时间和培训名额，在实施过程中，针对系统管理人员提供培训，保证培训的效果，让系统管理人员都能熟练掌握系统的使用方法。**培训内容包括并不限于系统使用、数据分类分级、数据标准、可信数据中心等。**

**9.违约责任**

9.1.采购人违约责任

9.1.1采购人无正当理由拒绝中标人提供合格服务的，采购人应向中标人偿付所拒收合同总价 10%的违约金。

9.1.2采购人无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,采购人应按逾期付款总额每日 0.5% 向中标人支付违约金。

9.1.3其他违约情形

9.2中标人违约责任

9.2.1中标人逾期履行服务的，中标人应按逾期交付总额每日0.5%向采购人支付违约金，由采购人从待付货款中扣除。中标人无正当理由逾期超过约定日期 50 天仍不能交付的，视为“中标人不按合同约定履约”；

9.1.2中标人所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，采购人有权拒绝，中标人愿意整改但逾期履行的，按中标人逾期履行处理。中标人拒绝整改的，视为“中标人不按合同约定履约”

9.1.3中标人不按合同约定履约的，采购人可以解除采购合同，并对中标人已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理。同时，中标人还须向采购人支付违约金中标总金额的10%。

9.1.4其他违约情形

**10.中标人知识产权**

10.1.中标人提供的服务或使用的产品、软件等应符合国家知识产权法律、法规的规定；中标人还应保证采购人不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，任何第三方如果提出此方面指控均与采购人无关，中标人应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若采购人因此而遭致损失，则中标人应赔偿该损失。

10.2.若中标人提供的服务或使用的产品、软件等不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为侵权或假冒伪劣品，则中标人中标或成交资格将被取消；采购人还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：按中标人投标价格30%赔偿采购人。

**四、其他事项**

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他：

无

**第六章 政府采购合同**

**参考文本**

合同编号：

**福建省政府采购合同（服务类）**

**编制说明**

**1.签订合同应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等法律法规及其他有关规定。**

**2.签订合同时，采购人与中标(成交)人应结合采购文件规定填列相应内容。采购文件已有约定的，双方均不得对约定进行变更或调整；采购文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。**

**3.政府有关主管部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。**

**4.本合同范本仅供参考，采购人应当根据采购项目的实际需求对合同条款进行修改、补充。**

甲方：

住所地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住所地： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据项目编号为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 的 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方签署本合同，具体内容如下：

**一、合同组成部分**

1.1本合同条款及附件；

1.2采购文件及其附件、补充文件；

1.3乙方的响应文件及其附件、补充文件；

1.4其他文件或材料：

**二、合同标的**

**三、价格形式及合同价款**

**3.1价格形式**

固定单价合同。完成约定服务事项的含税合同单价为：人民币（大写）元（￥ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）。

固定总价合同。完成约定服务事项的含税服务费用为：人民币（大写）元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元）。

其他方式。

**3.2合同价款包含范围**

**3.3其他需说明的事项：**

**四、合同标的及服务范围、地点和时间**

4.1项目名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2服务范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3服务地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4服务完成时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**五、服务内容、质量标准和要求**

5.1服务工作量的计量方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2服务内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3技术保障、服务人员组成、所涉及的货物的质量标准：

（1）服务技术保障：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（2）服务人员组成：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（3）服务设备及物资投入及质量标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4服务质量标准及要求：

5.4.1乙方提供的服务或使用的产品、软件等应符合国家知识产权法律、法规的规定；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，任何第三方如果提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

5.4.2若乙方提供的服务或使用的产品、软件等不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为侵权或假冒伪劣品，则乙方中标或成交资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：

5.4.3其他要求：

**六、服务履约验收或考核**

甲方按照采购文件、乙方的投标或响应文件和本协议约定的服务内容及质量要求按次组织对乙方所提供服务进行验收，或定期进行服务考核，并根据验收或考核结果支付服务费用。具体如下：

**七、甲方的权利与义务**

7.1甲方委派\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为联系人，联系方式 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，负责与乙方联系。如甲方联系人发生变更，甲方应书面告知乙方。

7.2甲方应为乙方开展服务工作提供必要的工作条件，以及对内对外沟通和配合协助。

7.3甲方应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_之前提供服务所需的全部资料，并对所提供材料真实性、完整性、合法性负责。

7.4甲方应对委托服务事项提出明确、合理的要求，并对乙方开展服务过程中需采购人确认事项及时予以确认。甲方根据乙方服务成果提出的建议、方案所做出的决定而导致的损失，非乙方及其委派人员的过错造成由甲方自行承担。

7.5甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

7.6其他

**八、乙方的权利与义务**

8.1乙方委派\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为联系人，联系方式 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，负责与甲方联系。如乙方联系人发生变更，乙方应书面告知甲方

8.2乙方应国家法律法规和{{乙方的权利与义务-响应要求-福建}}等要求开展{{乙方的权利与义务-开展服务-福建}}服务；

8.3乙方及其所委派服务人员应按标准或协议约定方式出具服务成果，并对其真实性和合法性负法律责任；

8.4乙方对执行业务过程中知悉的国家秘密或甲方的商业秘密保密。除非国家法律法规及行业规范另有规定,或经甲方同意,乙方不得将其知悉的商业秘密和甲方提供的资料对外泄露。

8.5乙方对服务业务应当单独建档，保存完整的工作记录，并对服务过程使用和暂存甲方的文件、材料和财物应当妥善保管。

8.6服务工作结束后,乙方将根据情况对甲方服务相关的管理制度及其他事项等提出改进意见。

8.7乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

8.8其他

**九、资金支付方式、时间和条件**

**十、履约保证金**

□有，□无。具体如下：（按照采购文件规定填写）。

10.1乙方向甲方缴纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。

10.2履约保证金缴纳形式：支票/汇票/电汇/保函等非现金形式。

10.3履约保证金合同履行完毕前有效，合同履行完毕后一次性结清退还。

**十一、合同期限**

**十二、保密条款**

12.1对于在采购和合同履行过程中所获悉的属于保密的内容，甲、乙双方均负有保密义务。

12.2其他

**十三、违约责任**

13.1甲方违约责任

（1）甲方无正当理由拒绝乙方提供合格服务的，甲方应向乙方偿付所拒收合同总价\_\_\_\_\_\_\_\_的违约金

（2）甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日\_\_\_\_\_\_\_\_向乙方支付违约金。

（3）其他违约情形

13.2乙方违约责任

（1）乙方逾期履行服务的，乙方应按逾期交付总额每日\_\_\_\_\_\_\_\_向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。乙方无正当理由逾期超过约定日期\_\_\_\_\_\_\_\_仍不能交付的，视为“乙方不按合同约定履约”；

（2）乙方所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，甲方有权拒绝，乙方愿意整改但逾期履行的，按乙方逾期履行处理。乙方拒绝整改的，视为“乙方不按合同约定履约”

（3）乙方不按合同约定履约的，甲方可以解除采购合同，并对乙方已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理。同时，乙方须按以下约定向甲方支付违约金：

（4）其他违约情形

**十四、不可抗力事件处理**

本条款中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并提供相关证明材料。基于上述情况，遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同的，根据实际情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十五、解决争议的方法**

15.1甲、乙双方协商解决。

15.2若协商解决不成，双方明确按以下第\_种方式解决：

1、提交仲裁委员会仲裁，具体如下：

2、向人民法院提起诉讼。

**十六、合同其他条款**

**十七、其他约定**

17.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

17.2合同生效：合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效；通过福建省政府采购网上公开信息系统采用电子形式签订合同的，签订之日以系统记载的双方使用各自CA证书在合同上加盖单位公章或合同章的日期中的最晚时间为准。

17.3本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

17.4本合同正本一式\_\_\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执\_\_\_\_\_\_\_份；副本\_\_\_\_\_\_\_份，\_\_\_\_\_\_\_

17.5本合同已用于政府采购合同融资，为本项目提供合同融资的金融机构为：\_\_\_\_\_\_\_，甲方应及时将资金支付到本合同乙方账号。

中标（成交）供应商应于采购合同签订之日起\_\_\_\_\_\_\_内，向发放政采贷的金融机构提交政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，贷款金额以政府采购合同金额为限。

17.6其他

**十八、合同附件**

甲方（采购人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或成交人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**第七章 电子投标文件格式**

**编制说明**

1、除招标文件另有规定外，本章中：

1.1涉及投标人的“全称”：

（1）不接受联合体投标的，指投标人的全称。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指牵头方的全称并加注（联合体牵头方），即应表述为：“牵头方的全称（联合体牵头方）”。

1.2涉及投标人“加盖单位公章”：

（1）不接受联合体投标的，指加盖投标人的单位公章。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指加盖联合体牵头方的单位公章。

1.3涉及“投标人代表签字”：

（1）不接受联合体投标的，指由投标人的单位负责人或其授权的委托代理人签字，由委托代理人签字的，应提供“单位授权书”。

（2）接受联合体投标且投标人为联合体的，指由联合体牵头方的单位负责人或其授权的委托代理人签字，由委托代理人签字的，应提供“单位授权书”。

1.4“其他组织”指合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户等。

1.5“自然人”指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的中国公民。

2、除招标文件另有规定外，本章中“投标人的资格及资信证明文件”：

2.1投标人应按照招标文件第四章第1.3条第（2）款规定及本章规定进行编制，如有必要，可增加附页，附页作为资格及资信文件的组成部分。

2.2接受联合体投标且投标人为联合体的，联合体中的各方均应按照本章第2.1条规定提交相应的全部资料。

3、投标人对电子投标文件的索引应编制页码。

4、本章提供格式仅供参考，投标人应根据自身实际情况制作电子投标文件。

**封面格式(资格及资信证明部分)**

**福建省政府采购投标文件**

**（资格及资信证明部分）**

**（填写正本或副本）**

**（项目名称：（由投标人填写）**

**（备案编号：（由投标人填写）**

**（项目编号：（由投标人填写）**

**（所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、投标函

二、投标人的资格及资信证明文件

三、投标保证金

※注意

资格及资信证明部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则资格审查不合格。（联合体协议及分包意向协议中的比例规定，不适用本条款）

**一、投标函**

致：（采购人或采购代理机构）

兹收到贵单位关于（填写“项目名称”） 项目（项目编号：　　　　　） 的投标邀请，本投标人代表（填写“全名”） 已获得我方正式授权并代表投标人（填写“全称”）参加投标，并提交电子投标文件。我方提交的全部电子投标文件由下述部分组成：

（1）资格及资信证明部分

①投标函

②投标人的资格及资信证明文件

③投标保证金

（2）报价部分

①开标一览表

②投标分项报价表

③招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

④招标文件规定的加分证明材料（若有）

（3）技术商务部分

①标的说明一览表

②技术和服务要求响应表

③商务条件响应表

④投标人提交的其他资料（若有）

根据本函，本投标人代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

1.1所投采购包的投标报价详见“开标一览表”及“投标分项报价表”。

1.2我方已详细审查全部招标文件[包括但不限于：有关附件（若有）、澄清或修改（若有）等]，并自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果和责任。

2、承诺及声明：

2.1我方具备招标文件第一章载明的“投标人的资格要求”且符合招标文件第三章载明的“二、投标人”之规定，否则投标无效。

2.2我方提交的电子投标文件各组成部分的全部内容及资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则产生不利后果由我方承担责任。

2.3我方提供的标的价格不高于同期市场价格，否则产生不利后果由我方承担责任。

2.4投标保证金：若出现招标文件第三章规定的不予退还情形，同意贵单位不予退还。

2.5投标有效期：按照招标文件第三章规定执行，并在招标文件第二章载明的期限内保持有效。

2.6若中标，将按照招标文件、我方电子投标文件及政府采购合同履行责任和义务。

2.7若贵单位要求，我方同意提供与本项目投标有关的一切资料、数据或文件，并完全理解贵单位不一定要接受最低的投标报价或收到的任何投标。

2.8 我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法 》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.9我方承诺电子投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会、采购人、采购代理机构、监管部门进一步审查其中任何资料真实性的要求。

2.10除招标文件另有规定外，对于贵单位按照下述联络方式发出的任何信息或通知，均视为我方已收悉前述信息或通知的全部内容：

通信地址：

邮编：

联系方法：（包括但不限于：联系人、联系电话、手机、传真、电子邮箱等）

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

**二、投标人的资格及资信证明文件**

**二-1单位授权书（若有）**

致：（采购人或采购代理机构）

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”）授权（填写“投标人代表全名”）为投标人代表，代表我方参加（填写“项目名称”）项目（项目编号：　　　　　）的投标，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参加开标、谈判、澄清、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

投标人代表无转委权。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：　　　　　身份证号：　　　　　手机：

投标人代表：　　　　　身份证号：　　　　　手机：

授权方

投标人：（全称并加盖单位公章）

签署日期： 年 月 日

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面复印件

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

※注意：

1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

3、投标人（自然人除外）：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。

4、投标人为自然人的，可不填写本授权书。

**二-2 证明材料**

注：根据招标文件第四章第一资格审查的1.3的“④其他资格证明文件”要求，允许供应商采用资格承诺制的，可提供符合要求的二-2-1资格承诺函，视为满足招标文件的资格要求，投标人根据投标文件格式二-2-1、二-2-2提供其中一种证明材料，若重复提供导致的不利后果，由投标人自行负责。

**二-2-1 福建省政府采购供应商资格承诺函**

致：（采购人或采购代理机构）

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(自然人身份证号码):

法定代表人(负责人):

联系地址和电话:

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺:

一、我单位(本人)具备采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

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.法律、行政法规规定的其他条件。

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”情形。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如提供资格承诺函不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条:“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

供应商：名称(单位公章):

日期：　　年　　月　　日

注：

1.我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人)；

2.资格承诺的供应商应在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照招标文件规定提交投标人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。

**二-2-2 资格证明材料**

**营业执照等证明文件**

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）投标人为非法人（包括其他组织、自然人）的

□现附上由（（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□现附上由（（填写“签发机关全称”）签发的我方（请填写自然人的身份证件名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人为企业的，提供有效的营业执照复印件；投标人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；投标人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；投标人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；投标人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；投标人为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他投标人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**财务状况报告（财务报告、或资信证明）**

致：（采购人或采购代理机构）

（ ）投标人提供财务报告的

□企业适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（若有）及其附注（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□事业单位适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□社会团体、民办非企适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）投标人提供资信证明的

□非自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方银行：（填写“开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

□自然人适用：现附上我方银行：（填写自然人的“个人账户的开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人提供的财务报告复印件（成立年限按照投标截止时间推算）应符合下列规定：

2.1成立年限满1年及以上的投标人，提供经审计的招标文件规定的年度财务报告。

2.2成立年限满半年但不足1年的投标人，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。

※无法按照本格式第2.1、2.2条规定提供财务报告复印件的投标人（包括但不限于：成立年限满1年及以上的投标人、成立年限满半年但不足1年的投标人、成立年限不足半年的投标人），应按照本格式的要求选择提供资信证明复印件。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**依法缴纳税收证明材料**

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法免税的投标人

（ ）现附上我方依法免税的证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：

2.1投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳税收的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。

2.2投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

3、若为依法免税范围的投标人，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**依法缴纳社会保障资金证明材料**

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的投标人

（ ）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（ ）非法人（包括其他组织、自然人）的

自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人

（ ）现附上我方依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请投标人按照实际情况编制填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、投标人提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定：

2.1投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的投标人，提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。

2.2投标截止时间的当月成立的投标人，视同满足本项资格条件要求。

3、若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的投标人，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函（若有）**

致：（采购人或采购代理机构）

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

※注意：

1、招标文件未要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应提供本声明函。

2、招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人可不提供本声明函。

3、请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明**

致：（采购人或采购代理机构）

参加采购活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录，即没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

※注意：

“重大违法记录”指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

请投标人根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二-3信用记录查询提示**

1、由资格审查小组通过网站查询并打印投标人的信用记录。

2、经查询，投标人参加本项目采购活动(投标截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。

3、投标人应了解投标人自身的信用记录情况。当投标人受到200万以上罚款的行政处罚且该罚款不属较大数额罚款时，投标人应在电子投标文件中提供此项罚款不属于较大数额罚款的依据（如提供：相关法律制度的规定、行政执法机构对该罚款不属于较大数额罚款的认定或者其他有效依据）。

**二-4中小企业声明函**

**（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）**

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员　　　　　人，营业收入为　　　　　万元，资产总额为　　　　　万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员　　　　　人，营业收入为　　　　　万元，资产总额为　　　　　万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、投标人须按招标文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员　　　人，营业收入为　　　万元，资产总额为　　　万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员　　　人，营业收入为　　　　　万元，资产总额为　　　万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、投标人须按招标文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

**残疾人福利性单位声明函**

**（以资格条件落实中小企业扶持政策时适用，若有）**

本投标人郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本投标人为符合条件的残疾人福利性单位，且本投标人参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物，或提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。（说明：只有部分货物由残疾人福利企业制造的，在该货物后标※）

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

附：

**监狱企业证明材料**

投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在电子投标文件中提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**二-5联合体协议（若有）**

致：（采购人或采购代理机构）

兹有（填写“联合体中各方的全称”，各方的全称之间请用“、”分割）自愿组成联合体，共同参加（填写“项目名称”） 项目（项目编号：　　　　　　）的投标。现就联合体参加本项目投标的有关事宜达成下列协议：

一、联合体各方应承担的工作和义务具体如下：

1、牵头方（全称）：（填写“工作及义务的具体内容”） ；

2、成员方：

2.1（成员一的全称）：（填写“工作及义务的具体内容”） ；

……

二、联合体各方的合同金额占比，具体如下：

1.牵头方（ 全称 ）的合同金额占合同总额的　　%；

2.成员方：

2.1（ 成员1的全称 ）的合同金额占合同总额的　　%；

……

三、联合体各方约定：

1、由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理参加本项目投标的有关事宜（包括但不限于：注册账号、派出投标人代表、提交电子投标文件及参加开标、谈判、澄清等），在此过程中，投标人代表签字的一切文件和处理结果，联合体均予以认可并对此承担责任。

2、联合体各方约定由（填写“牵头方的全称”）代表联合体办理投标保证金事宜。

3、若本项目采用综合评分法，则联合体只能确定由其中一方的条件参与商务部分的评标。因此，联合体各方约定以（应填写“其中一方的全称”，如：联合体确定以成员一的条件参与商务部分的评标，则填写“成员一的全称”…；否则填写“无”）的条件参与商务部分的评标。

四、若中标，牵头方将代表联合体与采购人就合同签订事宜进行协商；若协商一致，则联合体各方将共同与采购人签订政府采购合同，并就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、本协议自签署之日起生效，政府采购合同履行完毕后自动失效。

六、本协议一式（填写具体份数）份，联合体各方各执一份，电子投标文件中提交一份。

（以下无正文）

牵头方：（全称并加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

成员一：（全称并加盖成员一的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

……

成员\*\*：（全称并加盖成员\*\*的单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

签署日期：　　年　　月　　日

※注意：

1、招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。

2、本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。

3、在以联合体形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

**二-6分包意向协议（若有）**

甲方（总包方）：　　　　　　　（即本项目的投标人）

乙方（分包方）：

兹有甲方参加（填写“项目名称”） 项目（项目编号：　　　　　　　）的政府采购活动。甲方期望将采购项目的部分采购标的分包给乙方完成，而乙方保证能够向甲方提供本协议项下的采购标的，甲、乙双方就合同分包的有关事宜达成下列协议：

一、分包标的

（根据双方的意向填写，可以是表格或文字描述）。

二、分包合同金额占比

分包合同价占投标总价的比例：　　　　　%

三、其他条款

分包合同标的交付时间、地点和条件，质量要求和标准，验收，款项的支付，履约担保，违约责任，质量保证，知识产权，合同纠纷处理方式，不可抗力等条款待甲方中标（成交）后，根据甲方与采购人签订的总包合同确定具体的内容。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方： |
| 住所： | 住所： |
| 单位负责人或委托代理人： | 单位负责人或委托代理人： |
| 联系方法： | 联系方法： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 签订地点：  签约日期：　　年　　月　　日 | |

※注意：

1.招标文件接受合同分包且投标人拟将合同分包的，应提供本协议；否则无须提供。

2.本协议由委托代理人签字或盖章的，应按照本章载明的格式提供“单位授权书”。

3.在以合同分包形式落实中小企业预留份额项目中，投标人除了要提供《中小企业声明函》，还需提供本协议。

**二-7其他资格证明文件（若有）**

**二-7-①招标文件规定的其他资格证明文件（若有）**

编制说明

除招标文件另有规定外，招标文件要求提交的除前述资格证明文件外的其他资格证明文件（若有）加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

**三、投标保证金**

编制说明

1、在此项下提交的“投标保证金”材料可使用转账凭证复印件或从福建省政府采购网上公开信息系统中下载的有关原始页面的打印件。

2、投标保证金是否已提交的认定按照招标文件第三章规定执行。

**封面格式(报价部分)**

**福建省政府采购投标文件**

**（报价部分）**

**（填写正本或副本）**

**（项目名称：（由投标人填写）**

**（备案编号：（由投标人填写）**

**（项目编号：（由投标人填写）**

**（所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、开标（报价）一览表

二、投标（响应）报价明细表

三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）

**开标（报价）一览表**

公司名称：

包号：1

项目编号：[350701]FJZQ[GK]2024002

项目名称：武夷学院数字基座国产化改造

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价内容 | 最高限价 | 响应报价 | 价款形式 |
| 1 | 武夷学院数字基座国产化改造 | 5200000.0000 元 | 「汇总引用」 元 | 总价 |

备注：无

时间： 年 月 日

签章：

**投标（响应）报价明细表**

公司名称：

包号：1

项目编号：[350701]FJZQ[GK]2024002

项目名称：武夷学院数字基座国产化改造

武夷学院数字基座国产化改造

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 最高限价 | 单价 | 数量 | 计量单位 | 总价 |
| 1 | 武夷学院数字基座国产化改造 | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | {供应商响应} | 5200000.0000 元 | {=总价/数量} 元 | 1.0000 | 项 | {供应商响应} 元 |

合计：

备注：无

时间： 年 月 日

签章：

**三、招标文件规定的价格扣除证明材料（若有）**

**三-1优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）**

**三-1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 本采购包内属于节能、环境标志产品情况 | | | |
| 采购包 | 品目号 | 产品名称 | 认证种类 |
| \* | \*-1 |  | 供应商自行填写种类，并上传证明附件以便评审查看 |
| … |  |  |
| 备注 |  | | |

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据电子投标（响应）文件“投标（响应）报价明细表”以及“优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）。

2、本表以采购包为单位，不同采购包请分别填写；同一采购包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

3.1若同一采购包内的单个或多个货物取得或同时取得节能、环境标志产品等两项或多项认证的，均按照单个货物对应一项认证的原则统计、计算1次。

3.2计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3投标人(供应商)按照采购文件要求认真统计、计算。

3.4若无节能、环境标志产品，不填写本表。

3.5强制类节能产品不享受价格扣除。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**三-1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）**

**三-2小型、微型企业产品等价格扣除证明材料（若有）**

**三-2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）**

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员　　　　　人，营业收入为　　　　　万元，资产总额为　　　　　万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员　　　　　人，营业收入为　　　　　万元，资产总额为　　　　　万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、投标人须按招标文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员　　　　　人，营业收入为　　　　　万元，资产总额为　　　　　万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员　　　　　人，营业收入为　　　　　万元，资产总额为　　　　　万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

※注意：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、投标人须按招标文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由投标人自行承担（涉及资格的按无效投标处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且投标人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

**三-2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）**

编制说明

1、投标人为监狱企业的，根据其提供的由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。

2、投标人为残疾人福利性单位的，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》（格式附后）进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

附：

**残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）**

本投标人郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本投标人为符合条件的残疾人福利性单位，且本投标人参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

（ ）提供本投标人制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物，或提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。（说明：只有部分货物由残疾人福利企业制造的，在该货物后标★）

（ ）由本投标人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本投标人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本投标人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请投标人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

附：

**监狱企业证明材料**

投标人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在电子投标文件中提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**三-3招标文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）**

编制说明

若投标人可享受招标文件规定的除“节能（非强制类）、环境标志产品价格扣除”及“小型、微型企业产品等价格扣除”外的其他价格扣除优惠，则投标人应按照招标文件要求提供相应证明材料。

**封面格式(技术商务部分)**

**福建省政府采购投标文件**

**（技术商务部分）**

**（填写正本或副本）**

**（项目名称：（由投标人填写）**

**（备案编号：（由投标人填写）**

**（项目编号：（由投标人填写）**

**（所投采购包：（由投标人填写）**

**投标人：（填写“全称”）**

**（由投标人填写）年（由投标人填写）月**

**索引**

一、标的说明一览表

二、技术和服务要求响应表

三、商务条件响应表

四、投标人提交的其他资料（若有）

※注意

技术商务部分中不得出现报价部分的全部或部分的投标报价信息（或组成资料），否则符合性审查不合格。

**一、标的说明一览表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 投标标的 | 数量 | 规格 | 来源地 | 备注 |
| \* | \*-1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1“采购包”、“品目号”、“投标标的”及“数量”应与招标文件《采购标的一览表》中的有关内容（“采购包”、“品目号”、“采购标的”及“数量”）保持一致。

1.2“投标标的”为货物的：“规格”项下应填写货物制造厂商赋予的品牌（属于节能、环保清单产品的货物，填写的品牌名称应与清单载明的品牌名称保持一致）及具体型号。“来源地”应填写货物的原产地。“备注”项下应填写货物的详细性能说明及供货范围清单（若有），其中供货范围清单包括但不限于：组成货物的主要件和关键件的名称、数量、原产地，专用工具（若有）的名称、数量、原产地，备品备件（若有）的名称、数量、原产地等。

1.3“投标标的”为服务的：“规格”项下应填写服务提供者提供的服务标准及品牌（若有）。“来源地”应填写服务提供者的所在地。“备注”项下应填写关于服务标准所涵盖的具体项目或内容的说明等。

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

3、电子投标文件中涉及“投标标的”、“数量”、“规格”、“来源地”的内容若不一致，应以本表为准。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**二、技术和服务要求响应表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 技术和服务要求 | 投标响应 | 是否偏离及说明 |
| \* | \*-1 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1“技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件第五章“技术和服务要求”的内容保持一致。

1.2“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“技术和服务要求”项下填写的内容逐项对应；对招标文件“技术和服务要求”项下涉及“≥或＞”、“≤或＜”及某个区间值范围内的内容，投标响应应填写具体的数值，但技术指标只能以范围作响应的除外。

1.3“是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**三、商务条件响应表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购包 | 品目号 | 商务条件 | 投标响应 | 是否偏离及说明 |
| \* | \*-1 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1“商务条件”项下填写的内容应与招标文件第五章“商务条件”的内容保持一致。

1.2“投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“商务条件”项下填写的内容逐项对应；对“商务条件”项下涉及“≥或＞”、“≤或＜”及某个区间值范围内的内容，应填写具体的数值。

1.3“是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

投标人：（全称并加盖单位公章）

日期：　　年　　月　　日

**四、投标人提交的其他资料（若有）**

编制说明

1、招标文件要求提交的除“资格及资信证明部分”、“报价部分”外的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。

2、招标文件要求投标人提供方案（包括但不限于：组织、实施、技术、服务方案等）的，投标人应在此项下提交。

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

1. [↑](#endnote-ref-0)