

招 标 文 件

招标编号：0667-201JIBEP3259

项目编号：DCHPZB009200135

项目名称：中国药科大学智慧校园一站式服务大厅采购项目

采 购 人：中国药科大学

采购代理机构：江苏省设备采购国际招标中心

日 期：二〇二〇年六月

目 录

第一章 投标邀请函	3
第二章 投标人须知	6
第三章 投标文件格式	16
第四章 招标需求	32
第五章 合同主要条款	47
第六章 评标方法、评分标准	62

第一章 投标邀请函

江苏省设备采购国际招标中心接受中国药科大学的委托，就其智慧校园一站式服务大厅采购项目进行公开招标，欢迎具备投标资格的投标人前来参加投标。

一、**招标编号：**0667-201JIBEP3259（招标代理机构编号）

项目编号：DCHPZB009200135（招标人编号）

二、**项目名称：**中国药科大学智慧校园一站式服务大厅采购项目

招标内容：一站式服务平台 1 套，具体要求详见招标文件。

采购预算：人民币 120 万元

三、**投标人资格要求：**

1、**资格要求：**

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2019 年度的财务状况报告（表）（成立不满一年不需提供））；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前六个月内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）；

（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（提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）；

（6）法律、行政法规规定的其他条件（提供项目实施所必须的许可资质证明材料）。

2、**采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件：**

（1）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；

（2）投标人法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人、母公司与全资子公司/由其控股的子公司，不得同时参与本项目；

（3）本项目不接受联合体投标；

(4) 拒绝列入失信被执行人、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中的投标人参加本项目的采购活动。采购人或代理机构在资格审查时通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站等管道查询投标人的信用记录并保存；

(5) 本项目不接受进口产品参与投标。

四、招标文件发售信息：

1、出售时间：2020年6月16日起至2020年6月23日上午9：00—11：00，下午14：00—16：00（节假日除外）

2、出售地点：江苏省设备采购国际招标中心（地址：南京市虎踞北路12号二楼）

3、售 价：500元/份

4、报名时须提供有效期内的以下资料（每页均须加盖投标人公章，否则不予报名）

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；

(2) 法定代表人授权书原件；

(3) 授权委托人身份证复印件。

五、投标文件接收信息：

开始接收时间：2020年7月20日13：30

接收截止时间：2020年7月20日14：00

接收地点：京西宾馆1号楼四楼第五会议室（南京市草场门大街111号）

接收人：江苏省设备采购国际招标中心

六、开标有关信息：

开标时间：2020年7月20日14：00

开标地点：京西宾馆1号楼四楼第五会议室（南京市草场门大街111号）

七、其他相关信息：

1、投标文件份数：正本一份，副本四份，电子文本U盘一份（不退）。

2、投标保证金：¥15,000.00（大写：人民币壹万伍仟元整）。投标人须在投标截止时间前，以银行电汇或转账的形式汇至江苏省设备采购国际招标中心的银行账户。

3、标书费及投标保证金交纳账号：

账户名：江苏省设备采购国际招标中心

帐 号：0887 1020 1021 418391

开户行：南京银行广州路支行

八、本公告同时在中国政府采购网及中国药科大学招投标办公室网站上发布。公告期限：自本公告发布之日起 5 个工作日

九、采购项目需要落实的政府策：

促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等

十、本次招标联系事项：

1、采购代理机构：江苏省设备采购国际招标中心

联 系 人：王先生、浦小姐

电 话：025-83718532、83712908

传 真：025-83716208

邮 箱：jibep0616@163.com

联系地址：江苏省南京市虎踞北路 12 号二楼

2、采 购 人：中国药科大学

联 系 人：王老师

电 话：025-86185029

联系地址：南京市江宁区龙眠大道 639 号

江苏省设备采购国际招标中心

2020 年 6 月 16 日

第二章 投标人须知

一、说明和释义

1. 说明

- 1.1 本招标文件仅适用于江苏省设备采购国际招标中心组织的招标活动。
- 1.2 本次招标活动及因本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。
- 1.3 投标人须认真阅读并理解本招标文件中的全部内容（特别是招标文件中规定的构成无效标的条款）。
- 1.4 本招标文件的解释权属于江苏省设备采购国际招标中心。

2. 词语释义

- 2.1 采购代理机构：在委托人授权范围内具体组织实施招标活动的法人。
- 2.2 投标人：经认定有资格回应招标，参加投标竞争的法人。
- 2.3 回应：投标人根据采购代理机构发布的招标文件，编制投标文件并按规定投标的行为。
- 2.4 合同：采供双方根据招标文件和中标的投标文件及中标通知书规定的内容签署的以书面形式所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成协议的所有文件。
- 2.5 甲方（采购人）：合同中明确规定的实际购买产品和服务的法人、行政事业单位、团体组织。
- 2.6 乙方（供应商/投标人）：合同中规定的向采购人提供产品和服务的法人。
- 2.7 伴随服务：根据合同规定乙方应承担的与提供产品和服务有关的辅助服务，比如配合措施及合同中规定乙方应承担的其他义务。
- 2.8 知识产权：指专利权、商标权、著作权等无形财产专有权的统称。
- 2.9 天：日历日。
- 2.10 交付地点：合同中明确约定的乙方提交的产品和服务最终到达地点。
- 2.11 合同价款：根据合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付乙方的价款。
- 2.12 产地：产品开采、生长、生产、最终制造、加工或提供服务的来源地。
- 2.13 不可抗力：不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况。

二、投标人

3. 合格投标人的范围

3.1 满足投标邀请函/招标公告中“投标人资格要求”的规定。

3.2 满足招标文件实质性条款的要求。

4. 投标委托

4.1 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（格式见附件）。

5. 投标费用

5.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关费用，无论投标过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 联合投标

6.1 本项目不接受联合投标。

三、招标文件的说明

7. 招标文件

7.1 招标文件由招标文件总目录所列内容组成。投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性回应，否则其风险由投标人自行承担。

8. 招标文件的澄清

8.1 投标人在收到招标文件后，若有问题需要澄清，应于收到招标文件后以书面形式（包括书面文字、电邮等）向采购代理机构提出，采购代理机构将以书面形式或投标答疑会的方式予以解答（包括对询问的解释，但不说明来源），答复将告知所有获得招标文件的投标人。

9. 招标文件的修改

9.1 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将在投标截止时间15日前，以书面形式通知所有报名供应商，并同时原招标公告媒体上发布更正公告。

9.2 采购代理机构在招标文件要求提交投标文件截止时间3日前，有权决定延长投标截止时间和开标时间，并在原招标公告媒体上发布更正公告。

9.3 为使投标人在准备投标时，有合理的时间考虑招标文件的补充或修改，采购代理机构将视情况可能推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以信函或传真等形式通

知所有的供应商。

9.4 采购代理机构发出的所有补充、修改和变更文件均作为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律效力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。若无书面回函确认，视同已收到招标文件修改的通知，并受其约束。

10. 现场勘查

（无）

四、投标文件说明

11. 投标文件计量单位和使用文字

11.1 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

11.2 投标文件应使用中文编制，投标文件中必须使用其他文字的，必须附有中文译本。对于未附有中文译本和中文译本不准确的投标文件，由此引起的对投标人不利后果的，采购代理机构概不负责。

12. 投标文件的组成

12.1 投标函（格式见附件）；

12.2 开标一览表（格式见附件）；

12.3 投标分项报价表（格式见附件）；

12.4 技术规格偏离表；

12.5 商务条款偏离表；

12.6 资格证明文件；

12.7 中小企业声明函（如有的话）；

12.8 对本次投标的详细说明(投标人视需要自行编写)；

12.9 投标人认为需要的其他材料。

13. 投标文件编制说明

13.1 投标文件按统一格式、顺序编写。

13.2 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写，统一规范，不得自行增减内容。

14. 对本次投标的详细说明的编制

14.1 对本次投标的详细说明由投标人视各自的情况自行编制，规格幅面应与正文一

致，附于正文之后，与正文页码统一编目编码装订。

15. 投标报价

15.1 除非合同中另有规定，投标人对《投标报价表》中的全部产品和服务的报价应包括产品、劳务、管理、各专业配合、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

15.2 投标人应按《投标分项报价表》中的全部产品和服务计算单价和总价。《投标分项价表》中的每一单项均应计算并填写单价和总价，并由法定代表人或授权委托人签署。

15.3 投标人应对招标文件内所要采购的全部内容进行报价，只投其中部分内容者，其投标将被拒绝。

15.4 **一项投标内容只允许一个报价，采购代理机构不接受任何有选择性的投标报价。**

15.5 投标文件报价中的单价和总价全部采用人民币表示，除非合同的主要条款另有规定。

15.6 **所有货物均以人民币报价。**投标人报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。该报价为到中国药科大学现场的全部费用，含相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。

16. 投标保证金

16.1 投标人应提供《投标邀请函》中所规定的投标保证金。

16.2 投标人须按《投标邀请函》规定的缴纳形式和时间提交投标保证金。

16.3 未按 16.1 和第 16.2 条要求提交投标保证金的投标将被视为投标无效。

16.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内，由采购代理机构无息退还；中标人的投标保证金，在与采购人签订的合同生效后 5 个工作日内无息退还。

16.5 发生下列情况之一，投标保证金将不予退回：

16.5.1 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标文件的；

16.5.2 中标人不按本须知第 32 条规定签订合同的；

16.5.3 中标人不按本须知第 34 条规定缴付中标服务费的；

16.5.4 投标人在投标过程中有违反有关法律法规行为的。

17. 投标文件的有效期

17.1 自开标日起 90 天内，投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标，将被拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标书的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件，按本须知第 16 条规定的投标保证金的有效期也相应延长。拒绝接受延期要求的投标人的投标将被拒绝，投标保证金按 16.4 款退还。

18. 投标文件的份数和签署

18.1 投标人按本须知第 11、12、13、14、15 条的规定，编制一份投标文件“正本”和《投标邀请函》中所述份数的“副本”及电子文本，并明确标明“正本”、“副本”。投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

18.2 投标文件正本和副本中的文件均应使用不能擦去的黑色或蓝色墨水打印或书写，由投标人的法定代表人或授权委托人亲自签署，并加盖公章。

18.3 全套投标文件应无涂改和行间插字，如投标人对错误之处进行修改的，在修改处应由投标文件签字人签字证明。

五、投标文件的递交

19. 投标文件的密封及标记

19.1 投标文件正副本单独密封，封口处应有投标人的法定代表人或被授权人的签字及投标人公章。

19.2 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构将拒绝接受投标文件。

20. 投标截止时间

20.1 投标文件必须在投标截止时间前派人送达到《投标邀请函》中规定的投标地点。

20.2 采购代理机构推迟投标截止时间时，应以书面(或传真、电报)的形式，通知所有投标人。在这种情况下，采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

20.3 在投标截止时间以后送达的投标文件，采购代理机构拒绝接收。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标以后，如果投标人提出书面修改和撤标要求，须在投标截止时间前送达采购代理机构。

21.2 投标人修改投标文件的书面材料，须密封送达采购代理机构，同时应在封套上标

明“修改投标文件(并注明招标编号)”和“开标时启封”字样。

21.3 撤回投标应以书面的形式通知采购代理机构。该书面撤回通知应由投标人的法定代表人或授权委托人签署。撤回投标的时间以书面撤回通知送达采购代理机构或邮电到达日戳为准。

21.4 开标后投标人不得撤回投标，否则投标保证金将不予退回。

六、开标和评标

22. 开标

22.1 采购代理机构按《投标邀请函》规定的时间、地点进行公开开标。开标仪式根据采购人授权由采购代理机构主持，采购人代表及有关工作人员参加。

22.2 参加开标的投标人的法定代表人或授权委托人应携带本人身份证明签名报到，以证明其出席开标会议。

22.3 开标时由投标人中产生代表查验投标文件密封标志情况，确认无误后拆封唱标。

22.4 采购代理机构在开标仪式上，将公布投标人的名称、投标价格、投标的修改、投标的撤回等，采购代理机构将作唱标记录。投标人的法定代表人或授权委托人应在开标记录上签字确认。

22.5 投标人的法定代表人或授权委托人未准时参加开标会议的视为自动弃权。

22.6 在开标时，投标文件有下列情况之一者将视为无效：

22.6.1 投标文件未按规定标志、密封；

22.6.2 投标截止时间后送达的投标文件；

22.6.3 未按规定提交投标保证金；

22.6.4 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

23. 评标委员会或评标小组

23.1 评标委员会或评标小组（以下简称评标委员会）的评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由评标委员会负责，并独立履行其法规规定的职责。

24. 评标内容的保密

24.1 公开开标后，直到宣布授予中标人为止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，有关授予中标的信息都不应向投标人或与评标无关的其他人泄露。

24.2 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予中标的过程中，投标人对采购代理机构和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将取消其投标资格。

24.3 在评标期间，采购代理机构将通过指定联络人与投标人进行联系。

25. 对投标文件初审

25.1 投标文件初审分为资格性检查和符合性检查。

25.1.1 资格性检查：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文件、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

25.1.2 符合性检查：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回应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出回应。

25.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性回应了招标文件的要求。实质性回应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性回应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会三分二及以上成员的认定。评委决定投标文件的回应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

25.3 如果投标文件实质上没有回应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性回应的投标。

25.4 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

25.4.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

25.4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

25.4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

25.4.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

25.4.5 投标人不同意以上修正，则其投标将被拒绝。

25.5 下列投标文件将被视为无效投标文件：

25.5.1 未按照本文件要求签署和盖章；

25.5.2 未按招标文件规定提交资格文件；

25.5.3 与招标文件有重大偏离；

25.5.4 投标人拒绝修正错误；

- 25.5.5 投标人的报价是选择性的；
- 25.5.6 投标人的报价只投了部分内容；
- 25.5.7 投标报价超过采购预算的；
- 25.5.8 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- 25.5.9 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

26. 投标的澄清

- 26.1 评标委员会有权就投标文件中含混之处向投标人提出询问或澄清要求。投标人必须按照采购代理机构通知的时间、地点派技术和商务人员进行澄清。
- 26.2 必要时采购代理机构可要求就澄清的问题作书面回答，该书面回答应由投标人的法定代表人或授权委托人签署，并将作为投标内容的一部分。
- 26.3 投标人对投标文件的澄清不得改变投标的价格及实质性内容。

27. 废标

- 27.1 在招标过程中，出现下列情况之一的，应予废标：
 - 27.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质回应的供应商不足三家的；
 - 27.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 27.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 27.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

28. 投标文件的评价和比较

- 28.1 评标委员会对投标文件进行初审，并对确定为实质上回应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。
- 28.2 评价和比较采用综合评分法，评标委员会严格按照招标文件的要求、条件、评分标准，对投标人所作的实质性回应内容进行比较。

七、授标

29. 中标人的确认

- 29.1 评标委员会根据投标人资格审查情况，投标文件的评价和比较，按照招标文件的评分标准进行打分和汇总评分结果。
- 29.2 评标委员会根据评审后得分由高到低顺序排列，向采购人推荐中标候选人名单。

30. 中标人标准

30.1 确定为中标的投标人必须具有实施本合同的能力和资源。

30.2 在合同签订之前，采购人和采购代理机构有权对中标人的履约能力进行最后审查，如发现中标人提供的投标文件中有虚假或对招标书所要求说明的情况故意隐瞒或虚报，则有权取消其中标资格，其投标保证金不予退回，并可在有效期内另行选择中标人或重新组织招标。

31. 中标通知书

31.1 采购代理机构将以书面形式通知中标的投标人其投标被接受。

31.2 中标通知书将成为合同的组成部分。

31.3 采购代理机构对未中标人不承担解释未中标原因的义务。

32. 合同的签订

32.1 中标人应按中标通知书中规定的期限和地点，由法定代表人或授权委托人与采购人代表签订合同。

32.2 签订合同及合同条款应以招标文件和中标人的投标文件为依据。

32.3 采购人在签订合同时可以签订增加中标产品和服务数量的补充合同，但增加的数量不得超过中标产品和服务数量的 10%及预算金额。

33. 履约保证金

33.1 中标的投标人应按招标文件中规定的时间、金额和形式提交履约保证金。

34. 质疑处理

34.1 投标人认为准备文件、招标过程和招标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

34.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

34.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

34.1.3 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。

34.2 质疑必须以参加投标人法定代表人或授权代表（投标文件中所确定的）原件送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）采购代理机构有权不予受理。

34.3 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

34.4 质疑函应当包括下列内容：

34.4.1 质疑投标人的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

34.4.2 具体的质疑事项及明确的请求；

34.4.3 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

34.4.4 提起质疑的日期；

34.4.5 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章。质疑人委托代理质疑的，应当向采购代理机构提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

34.5 采购代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，采购代理机构将告知质疑人进行补正。

34.6 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，采购代理机构有权不予受理。

34.7 对于内容、格式符合规定的质疑函，采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

34.8 投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该投标人进行相应的行政处罚。

八、其他事项

35. 中标服务费

35.1 中标服务费采用差额定率累进计费方式。中标人在领取中标通知书时须按“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）”中规定的收费标准的55%计算向采购代理机构支付中标服务费，中标服务费一次付清。

35.2 中标人如果未按规定缴纳中标服务费，采购代理机构不予退回投标保证金，并保留诉讼的权利。

第三章 投标文件格式

说明：

对本章所有的投标书格式，投标人可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得造成与本格式内容有实质性的违背。

评分索引表

序号	评分因素	评分内容	投标文件 所在页码

1、 投标函

投标函

江苏省设备采购国际招标中心:

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物及服务的投标邀请(招标编号:
), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交投标文件**正本一份、副本四份、电子文本 U 盘一份**(包括招标文件要求提供的全部资料);

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标价）。

2. 我方已详细审查全部招标文件，包括有关澄清和补充说明（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

3. 本投标文件有效期为自开标日起90个日历日。在这期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。本次招标文件和本投标文件（含承诺书）将作为买卖合同的附件。

4. 如果在规定的开标时间后,我方在投标有效期内撤回投标,其投标保证金将被贵方没收。

5. 我方愿意向采购人提供任何与本次招标相关的其他资料。

6. 我方将严格履行本投标文件中的全部承诺和责任，并遵守招标文件中对投标人的所有规定。

7. 如果我方中标，我们承诺将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

8. 如果我方中标，我们愿意在中标通知书发出后签订合同前，按招标文件的规定支付中标服务费以及其他相关费用。

9. 综合说明:

(1) 伴随服务及配合措施:

(2) 要求甲方提供的配合:

(3) 对招标文件有不同意见的偏离说明;

(4) 其他说明。

10. 与本次投标有关的一切往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 电话：_____

投标人（单位公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日期：

（为了便于退还投标人的投标保证金，请投标人如实填写）

投标人的收款单位：_____

开户行：_____

账 号：_____

2、开标一览表

招标编号	0667-201JIBEP3259
项目名称	中国药科大学智慧校园一站式服务大厅采购项目
投标报价	
投标保证金	
工 期	
备 注	

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

日 期：_____

3、投标分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：人民币元

序号	名称	品牌、规格、型号	产品制造企业名称（全称）	产品制造企业的划分（大型、中型、小型、微型、监狱企业、残疾人福利性单位）	单位	数量	单价	总价
1								
2								
3								
4								
总价合计（即《开标一览表》中的“总价”）								
“小型和微型和监狱企业和残疾人福利性单位” 总价合计：								

投标人：_____（盖单位公章）

投标人授权代表：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

说明：

1. 本表中“产品制造企业的划分”中“微型”或“小型”必须是提供本企业（投标人）制造的货物，或者提供其他“微型”或“小型”企业制造的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。具体以《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和《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）的规定为准。

2. 监狱企业是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。具体以《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定为准。

3. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应满足的条件以《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定为准。

4. 产品制造企业为“微型”或“小型”或“监狱企业”或“残疾人福利性单位”的，须算出““小型和微型和监狱企业和残疾人福利性单位” 总价合计”。

注：1. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性回应招标文件。

2. 投标人对以上数据的真实性负责。

3. 报价应包括项目涉及的一切税、费等。

4. 采购人或采购代理机构有权将以上内容进行公示。

4、技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

招标编号：0667-201JIBEP3259

序号	招标要求规格	投标回应	偏离

说明：

如果行数不够，请自行增加。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

日 期：_____

5、商务要求偏离表格式

商务要求偏离表

招标编号：0667-201JIBEP3259

序号	招标要求	投标回应	偏离

说明：

如果行数不够，请自行增加。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

日 期：_____

6、资格证明文件

1) 关于资格文件的声明函

关于资格文件的声明函

江苏省设备采购国际招标中心：

本公司愿就由贵公司组织实施的编号为 0667-201JIBEP3259 的招标活动进行投标。本公司所提交的投标文件中所有关于投标资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

日 期：_____

2) 投标人资格证明文件

1、资格要求：

(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2019 年度的财务状况报告（表）（成立不满一年不需提供））；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料）；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前六个月内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）；

(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（提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件（提供项目实施所必须的许可资质证明材料）；

(7) 法定代表人授权委托书，法定代表人及授权委托人身份证复印件。

附

格式一：法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我 _____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我公司授权委托人，以本公司的名义参加江苏省设备采购国际招标中心组织实施的编号为_____号的招标活动。授权委托人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，我均予以承认。

授权委托人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书自投标开始至合同履行完毕止。

授权委托人无转委托权。特此委托。

投标人（单位公章）：

法定代表人（签字）：

授权委托人（签字）：

年 月 日

附：法定代表人及授权委托人身份证复印件

格式二：投标人情况表

投标人情况表

1	企业法人		公司成立日期	
2	总部地址			
3	当地代表处地址			
4	电话		联系人	
5	传真		电子邮箱	
6	注册地		注册年份	
7	单位职工 人数	人	单位 2019 年总营业收入	万元
8	企业或社会团体办公场所的面积：			
9	主营范围 1、_____ 2、_____			
10	最近 2 年内在经营过程中 受到何种奖励或处分			
11	最近 3 年内有无因售假、 售劣或是其他原因被消费 者投诉或起诉的情况及说明			
12	其他需要说明的情况			

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

日 期：_____

格式三：参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的书面声明格式

声 明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

日 期：_____

7、相关业绩一览表

相关业绩一览表

招标编号：0667-201JIBEP3259

序号	项目名称	业主单位	合同金额	业主联系方式	备注
1					
2					
3					
4					
5					

注：提供业绩合同复印件

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

日 期：_____

8、关于质保期的承诺（格式自拟）

9、技术方案（格式自拟）

10、售后服务方案（格式自拟）

11、其他针对评标办法的必要内容

12、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

第四章 招标需求

下列技术指标、规格及工艺要求中：▲代表重要指标，该指标项不满足，须在评标中将进行扣分处理，无标识则表示一般指标项。

一、技术指标、规格及工艺要求:其中三角符号▲为重要参数。

序号	名称	详细的技术参数
1	一站式服务平台	基础服务平台技术指标 ▲1、一体化管理 系统基于一个平台，同时为电脑端、微信、企业微信、APP 等多种应用进行一站式管理，实现用户管理、应用管理、菜单管理、通讯录同步、消息推送等等。请提供对该项功能的详细描述、截图（电脑端、微信端平台主页截图各 1 幅，须包含链接入口、用户管理、通讯录同步及消息推送功能）。 ▲2、微信全生态融合 提供一站式的微信多渠道支持。在一个平台中，同时提供微信小程序、微信企业号、微信公众号、企业微信、微信校园卡五种管道一致性业务的支持； 全部移动端功能须全面支持微信小程序，可将任意服务入口分享到微信群或个人微信，实现统一身份认证、实时办理业务、服务与社交深度融合。 3、负载均衡集群 支持基于负载均衡技术的多活集群部署。 4、大数据存储 使用大数据分布式存储技术和 NOSQL 来提供海量数据的高速分布式存储和访问。 5、系统平台 支持 Window、UNIX、Linux 等主流操作系统；支持 Oracle、MySQL 数据库及 NOSQL 非关系数据库；支持 Tomcat、Weblogic 等中间件；采用 B/S 架构模式；兼容 IE、Chrome、FireFox、Safari、360、QQ、搜狗等常用浏览器，无需安装插件。 ▲6、平台开放能力 平台符合 OAuth2.0 标准，为学生以及第三方提供基于 RestFul 方式的身份认证、业务数据等开放 WEB Services 服务，第三方可以使用 Java、PHP、.NET、Python 等语言开发应用；平台提供 SDK 界面和二次开发手册。 7、安全需求 (1) 支持 VPN 技术及 SSL/TLS 技术。 ▲(2) 增加系统管理员双因素动态令牌认证。 ▲8、业务模块管理 (1) 提供集中的业务管理入口，授权业务部门管理权限，采用 SaaS 技术分级授权业务部门之间的流程、表单、数据、数据源、组织机构。业务关系，业务权限管理等相互独立。 (2) 支持可用控件按照人员设置业务域内的相关管理权限，应用管理员可自行创建和发布流程服务。 (3) 应用的管理及创建均须能满足电脑端及移动端。 (4) 管理页面支持简约和 MIS 风格。

	9、基本功能点 (1) 用户管理 提供统一用户管理功能，包括批量导入、导出、权限、角色、用户属性管理。 支持用户与数据中心、教务系统、人事系统、学工系统、学校主数据平台、师生个人数据中心、管理人员驾驶舱等权威数据源对接，支持自动同步和手动编辑； 支持通过导入 Excel 用户数据文件批量添加和管理用户； 支持用户的添加、删除、修改、禁用、设定可见范围，可通过用户工号/学号、账号、姓名等信息进行精确和模糊匹配。 (2) 权限管理 对每一个用户分配相应的工作权限，提供口令验证、动态令牌验证、加密、权限控制等安全机制；提供全局基于 RESTful 的 SOA 服务授权和基于用户角色的权限管理，可对任意细粒度用户访问请求做到针对性地授权。 (3) 组织机构管理 支持多种类型组织架构，支持分级管理，支持基于教务学生选课和教师授课的教学关系；支持上下级关系；支持分级用户岗位、角色管理；提供自由多级机构管理和相应业务权限管理。 (4) 微信用户自注册 支持微信自注册导入用户身份。对微信企业号、企业微信、微信小程序、微信公众号、微信校园卡用户可自动绑定身份。 (5) 计划任务管理 支持定时计划任务及插件形式扩展，提供可视化管理界面。 (6) 系统日志 具备日志跟踪与分析功能。 ▲ (7) 用户记录 对用户个人行为记录，采用大数据分析技术。管理人员能够查看各个业务功能分时段的使用情况汇总分析，支持多种数据叠加对比分析及数据导出。 (8) 消息中心 提供分类个人消息推送、点对点消息、自动消息推送；提供第三方消息界面，可集成学校现有业务系统进行消息推送。 融合门户模块技术指标 1、总体要求 提供数据融合型门户，将各类业务系统中的信息资源、服务入口、个人相关数据进行融合与重组，形成个人事务全覆盖、数据集中化的智能型服务中心。实现一个入口、一网通办、一站式服务，提高师生信息化应用体验。 2、业务集成 提供 RSS、IFRAME、WebClipping、URL 等多种集成方案，可与各种内部和外部网站以及教育、学术、博客、网络存储等网站系统集成，可以把其他网站上的信息以 RSS 方式，以页面方式进行集成。 3、权限管理 基于人员类别、部门归属、外部组织归属、应用角色、岗位等属性的组合进行门户应用权限的划分，支持复杂用户权限类型的描述，支持各种业务需求；支持通过 SSO 整合应用系统深链接功能，将待办事项集中在一个卡片上分类展示。 ▲ 4、用户页面
--	---

	通过权限控制和门户默认模板，方便用户构建个人门户，支持用户自定义页面功能。 5、Portlet 技术支持 提供 portlet 开发模板和文件，快速开发门户小应用。通过服务仓库的支持，用户可以访问各个应用系统发布的服务，包括主题数据库的数据发布服务。 6、公共信息 提供常用的公共信息模块，如校历、教学过程、周程会议、校园黄页、休息表、通讯录等模块。支持用户自定义和应用快速开发。 ▲7、个人工作台 个人工作台可通过系统参数化配置“我发出的”、“我收到的”等多个卡片列表，“我发出的”需显示发起的事项，能够通过标签筛选出进行中、已结束和已撤销的个人事项；“我收到的”需显示待办、被驳回、已办的事项。点击列表页中的事项，可进入事项详情页。要求提供集中化、一站式的分类待办，将所有与个人相关事项进行统计汇总并集中展示的入口，可按照不同事项类型（如各类流程、预约服务等）分类统计待办数、已办数、抄送数、进行中数、已结束数、存草稿数。以及通过呼吸灯提示等方式在该业务的分类入口对待办数进行提示。用户不必了解当前任务来自后台哪个模块，只需要以统一的方式完成该任务展现出来的具体任务即可。 ▲8. 消息提醒 通过实时消息弹窗、走马灯、异常文字闪烁等方式提醒当前用户。支持微信及 APP、短信、邮件等方式。 9、个人中心 提供个人基本信息及相关服务，分栏目显示消息对话、待办数提醒、我的收藏、我的预约、公共日历、未读邮件、我的工资、一卡通余额、未读通知、待参加会议等服务信息。 10、顶部 Tab 页 系统管理员可自定义添加服务中心首页、个人数据中心、个人桌面、AI 智能客服助手等多个顶部导航，方便用户一键进入直接访问。 ▲11、服务收藏与推荐 提供集中的服务收藏与服务推荐卡片，提供个人桌面管理功能。 12、换肤功能 支持换肤功能，为师生提供至少 8 套以上不同主题的皮肤供用户自行选择，可按照系统参数指定全局使用固定皮肤；融合门户上的所有卡片均同时支持透明化和非透明化效果。 ▲13、个人数据中心 个人数据中心与学校现有主数据管理平台进行数据和应用集成，实现数据准实时同步。将所有与师生个人相关的各类数据进行集中展示和分类管理，对于不准确或不完整的数据可发起数据纠错流程，由权威部门审核确认后更正，达到数据的有效利用。 ▲14、门户访问统计 可按任意指定时间段查看门户访问次数变化情况。 15、社会化服务 支持教职工、学生、家长、校友、访客、临聘人员等社会化服务的能力，通过融合门户实现一站式业务办理和信息查询。 16、与学校数字化校园已有部分深度集成对接 系统要能满足和第三方系统的集成对接，包括：单点登录：与学校身份认证平台进行统一身份认证。学校当前已经完成统一身份认证的数字化校园业务需不做任何调整即可集成到新的融合门户。
--	---

	支持市场主流的校园身份认证协议，包括 CAS、OAuth 等。支持与市场主要供应商身份认证平台的对接。 系统对外提供的程序调用界面全面符合 RESTful、OAuth 规范，有效实现与数字校园其他信息系统的对接。 通过共享库（比如从人事系统中同步组织机构和教师信息，从教务系统中同步学生信息）的方式同步用户信息、组织机构信息。 对接学校 OA：OA 待办、文件、审批流等集成到服务平台。 提供与微信全生态的深度融合，除微信企业号（企业微信）外，还须提供与微信小程序、微信智慧校园卡、微信公众号、阿里钉钉、易班 APP 的对接，多渠道满足用户快速触达服务的要求。 免费提供与微信端用户体验一致的 APP、支持按第三方 APP 厂商界面 API 对接学校自建 APP。 可配置异构系统关系型数据库数据源（如 Oracle、MySQL、SQLSERVER、DB2 等）以及非关系型数据库 MongoDB。 在流程流转过程中和异构系统进行信息交互。 表单、流程构建过程支持可视化数据源引用、数据标准引用。 第三方消息通讯界面：支持通过该界面实现将指定的信息推送到短信、邮件、微信等。 要求投标供应商对学校的真实环境进行调研，并根据真实情况设计完整的、有针对性的集成方案。 一站式服务大厅模块技术指标 ▲1、大厅主页 展示推荐服务、热门服务。可按照用户群体分为教师服务、学生服务、访客服务。可按照服务类别分为学工服务、教务服务、后勤服务、公共服务等。 2、服务办理入口 支持服务的多维度搜索。 ▲3、访客服务 为校友、校外社会人士提供无需登录即可在线办理的访客服务。 4、业务聚合 将本校各个应用系统通过单点登录和服务中心集成，使服务中心与本校信息系统高度融合； ▲5、多服务聚合 1) 支持多服务聚合 将具有完整业务逻辑、构成完整业务链并且串通多个子业务逻辑的服务聚合到一个服务页面中，能够集中呈现以保持业务的整体性。 2) 数据分析融合 支持服务和该服务的数据分析融合到一个场景中按照不同的维度进行展示。 要求投标供应商提供同类相关服务的二级聚合服务入口，例如在学生请销假服务中，将请假、销假、续假、历史请销假统计分析等多个业务入口聚合到一个服务页面中展示的功能截图。 6、与我相关 服务中心需能按照服务名称首字母分区展示所有的应用，增加“与我相关”服务筛选，方便用户快速找到想要获取的应用服务。 ▲7、多种服务能力 提供一站式服务（办事）大厅配套的移动办事大厅，要求提供和电脑一致的多种服务能力：查看办事指南、发起在线咨询、意见反馈和受理以及业务在线办理。 ▲8、统计分析
--	---

	提供电脑端可视化数据统计分析功能，能够按照服务、所属部门等统计口径，以图示方式直观统计出每个服务和每种服务能力（办事指南、咨询、意见反馈、预约、在线办理等）任意时间段内的查询记录，能够区分服务次数和服务人数，为领导决策提供支持。统计分析数据要求支持针对不同人群可配置的开放查看策略。 流程引擎模块技术指标 ▲1、基于高校数据标准 (1) 流程引擎要求基于教育部 2012 版数据标准及学校数据标准；流程中心中要求提供数据标准管理工具，对数据子类、代码集进行管理； (2) 表单设计器支持教育部 2012 版高校数据标准中的代码集定义作为表单控件的数据源选项；能够直接使用高校数据标准中的数据子类定义进行表单设计；流程生成的业务数据符合高校数据标准，以满足学校数据中心或主数据平台的需要；支持直接使用数据子类和代码集定义，自动生成流程和 MIS 混合型业务碎片应用，补充业务系统功能，满足业务部门需求。 投标供应商应提供电脑端表单设计器与高校数据标准深度融合的截图；提供表单控件取值同时支持固定值、关联外部数据源和关联数据标准代码集三种取值方式的功能截图；提供数据标准代码集中支持 2012 版高校数据标准的截图；提供支持同步学校数据中心所定义的数据标准的功能截图。 2、WEB 表单设计器 ▲（1）提供 WEB 方式、面向业务人员的可视化、拖拽式、所见即所得的表单设计器，无需安装专用设计工具或插件。支持原有纸质 A3/A4 / 自定义三种格式选择，可手动调整表单的宽度和高度来制作各种样式的文件，100%还原纸张大小，支持高保真还原表格，可生成正式制式标准文件。表单设计器能够使用控件快速编辑生成各类简单或复杂的表单，满足不同业务的需要。支持从 Word、Excel 中复制已经设计好的页面，只需把表单控件拖动上去即可。支持 HTML 代码方式，提供高级用户对表单页面的全面控制支持； （2）提供支持基于数据中心和业务系统数据的预定义控件，例如：教师控件中的职称信息、教育经历、科研成果、本学年课程，学生控件中的我的成绩、欠费记录、奖惩信息、历史资助信息、我的学籍、学籍异动记录等，并可以通过授权分配给指定业务管理员，满足用户快速编辑和生成一些和业务关联特别紧密的表单及师生一表通流程； ▲（3）同时提供两种不同类型的设计器，方便普通业务人员使用的无格式互联网化的流式表单设计器和模拟纸质样式、打印格式良好的复杂表单设计器；须提供纯 WEB 设计器，无需另外安装专用表单设计工具或插件； （4）提供单行文本、多行文本、附件控件、头像控件、单选框组、多选框组、下拉菜单、超链接控件、签章控件、位置坐标等标准控件，支持多维度人员选择控件、多维度组织机构选择控件、编号控件、二维码控件、图片验证码控件等特殊控件；还需要提供自定义表单业务控件功能，在预定义控件时可以配置数据源，并通过分配业务控件权限的形式达到数据源隔离的目的； （5）支持“表单多行”控件，即能够在表单列上动态添加或移除单行文本、多行文本、下拉选择框、日期时间、附件、组织机构等多种类型控件用于加载数据，所有表单列字段均应支持可视化数据源联动；
--	--

		(6) 控件支持可视化数据源联动与控件联动配置； (7) 控件属性除了支持基础的中英文名称、必填项、输入验证、控件样式、默认值选择，还需支持数据源关联、内置数据标准定义、数据联动、关联控件联动、表单中的字段支持配置到列表中； (8) 控件属性支持批量设置功能，可以批量编辑表单控件一部分公用属性。 (9) 提供表单模板库，能够导入导出表单模板。 (10) 同时支持流程附件和表单附件两种控件形式，表单附件控件可以根据业务要求在表单指定位置上传图片、文件，上传的图片自动添加水印。附件支持 doc、docx、ppt、pptx、xls、xlsx 等文件格式，支持分布式海量存储、支持在线预览、支持 MD5 秒传、支持附件批量导出； (11) 支持添加业务须知页面，提供业务须知模板的选择，流程发起时可以为后续服务流程执行过程提供前置阅读页； (12) 提供只设计一次，就能够同时满足移动和电脑端业务发起、审批和查看的功能。移动端可以根据电脑端表单自动生成流式页面，满足移动用户使用的需要、支持表单发送给我功能，即将表单自动转换成 PDF 文件发送给目标用户。 ▲ (13) 在移动端提供完整的电脑端原表单预览功能，并且支持缩放操作。在表单预览时，预览页面应包含移动端所有正在填写的业务数据； 投标供应商应提供移动端完整的电脑端表单预览功能截图、预览表单放大操作后的截图、表单预览页面包含移动端正在填写的业务数据的功能截图。 (14) 新建表单后，可通过二维码、链接地址、小程序等管道将表单填报地址发送给用户；完成表单后，可通过二维码、超链接、小程序等方式分享给其他人查看表单内容和审核信息。 3、流程引擎和可视化流程设计器 ▲ (1) 系统应自带 WEB 方式的、面向业务管理人员的交互式流程设计器，不接受第三方独立的流程设计器，无需程序员介入，只需要简单可视化配置操作即可生成复杂的业务流程，不再需要从专用设计器导出流程文件，再手工部署到流程平台中。流程节点要求支持用户、部门、岗位、上下级关系、辅导员关系、社团关系、学术关系、党组织关系等学校常用业务关系配置； (2) 流程引擎需支持并行、串行、串并混合等多种流程；支持简单条件分支、复杂条件分支；提供多人竞争和多人全部处理等流转控制；支持抄送、转发、附入新流程；支持流程环节指定办理人处理、全部人员审批才可通过及任意一人审批即可通过、退回、取回（允许审批后取回）、接收办理消息、中止、环节知会、流程转办（多级转办）、催办、委托授权和撤销委托等高级业务处理功能； (3) 流程引擎支持可选择配置的退回到发起人功能。退回后发起人可以修改表单，修改附件，重新提交。系统可配置退回后重新提交是按流程固定顺序重新流转，还是可以直接提交到上次退回的环节，直接审批通过；发起人也可直接选择删除该事项； (4) 流程引擎支持环节超时设置功能，启用超时设置后，能够设定流程环节最大办理时限，超时未办理可自动给流程环节办理人发送超时消息提醒。超时提醒可设定提醒次数、提醒的时间间隔，以及周末是否免发提醒信息； ▲ (5) 流程引擎支持环节督办设置（接受上级领导监督）功能，可同时设置多个督办；启用超时督办后，能够设定流程环节最大办理时限，超时未办理可自动给流程环节办理人发送超时消息提醒。超
--	--	--

	时消息提醒支持模板，可自行设置提醒文字内容；超时提醒可设定提醒次数及时间间隔； ▲（6）流程节点支持自动审批。当某节点办理时间超过预设时长后，自动触发办理事件并将本次处理类型标记为超时自动处理。流程节点还可以设置完成权限，拥有完成权限的工作人员可以直接完成该流程，流程将不再进行后续环节，并视为该流程已办结。 （7）流程引擎支持环节提醒设置功能。当启用提醒时，可分别设置流程环节办理人收到事项发起人的事项处理消息提醒，流程环节办理人已处理事项的消息提醒事项发起人；消息提醒支持模板，可自行设置提醒文字内容。 （8）流程引擎提供所有的流程事项办结后强行撤回功能； （9）流程引擎支持插入子环节、追加子环节、追加同级环节、插入事项发起人、追加事项发起人、修改当前环节、删除当前环节等流程部署右键快捷功能； ▲（10）流程引擎支持基于流程定义办理人和基于表单指定办理人等流程环节人员设置，如当前执行环节有多个办理人员时，可手工介入选择办理人，并选定最多和最少办理人员数量。基于表单指定办理人须支持按照表单中提交的人员进行审批； （11）提供由流程发起人自行指定环节处理人的自由流程模式、由业务管理员预设的固定流程模式以及这两种结合使用的混合流程模式，既能够根据实际情况进行灵活的流程调整，同时也能保证固定流程不变，保证业务的严肃性和数据的合法性； （12）支持流程可视化，发起和处理流程时能够在电脑端和移动端方便的以图形化方式查看完整流程和当前已经处理的环节的状态； （13）流程能够和表单无缝协同工作，支持一个流程中单表单、多表单；流程支持多版本管理，同一流程支持多个流程版本，旧流程实例使用旧流程版本，新流程实例使用新流程版本，并支持版本切换功能，可指定任意流程版本作为当前版本； （14）提供流程数据列表查看功能，无论流程是否结束，表单上的数据均可以通过配置，在流程数据列表中进行查看和导出。导出流程数据时，支持用户自定义和系统默认两种导出方式，可以生成和导出符合要求的业务报表； （15）流程支持一键初始化，对测试数据进行一键清除； （16）流程支持批量审批功能，允许业务部门指定表单字段显示在待办列表中，让办理人员能够一目了然地看到所有事项的重点信息，以便于快速审批； ▲（17）支持流程“自定义条件发起限定器”，能够按照业务要求通过可视化配置限定器，对流程的发起设置限定条件； ▲（18）支持通过可视化配置方式实现表单数据自动采集入库，要求系统能够在流程处理中的任意环节配置采集规则、执行数据采集。支持将表单数据采集到关系型数据库（如 ORACLE、MySQL 等）或 MONGODB 中，支持插入式采集、更新式采集（根据关键字更新部分数据字段）或插入更新式采集（存在则更新，不存在则插入），支持将同一个表单数据同时采集到多张表（支持主从表）中； ▲（19）提供数据采集过程的异常监控和处理功能，可全程监控数据采集过程中的异常，并自动添加在异常日志队列中； （20）流程中心提供可视化配置工具，配置生成支持标准身份认证协议的第三方平台互联互通界面。通过界面，流程可以自动将表单数据通过 WEB 服务方式发送给其他业务系统，实现跨系统服务互联互通和外部系统的调用。 ▲4、流程智能监测
--	---

	1) 业务管理员可以监管自己管理的流程使用情况，监测流程事项的发起情况，流程服务的频次，时长，效率等流程汇总信息； 2) 各业务部门的业务管理员可以对自己负责的所有流程进行跟踪监控，出现异常的流程将自动提醒业务管理员，业务管理员可直接进行人工介入干预流程事项。 投标供应商应提供对该项功能进行详细描述，并提供“流程智能监测”功能截图。 公共资源预约组件服务模块技术指标 1、可预约对象 能够一站式地解决校内各类公共资源的预约共享问题，可以被预约的资源包括会议室、报告厅、活动室、各类体育场馆、实验室、大型试验设备、校车等场馆或设备、也包括校医院体检、疫苗注射、线下大厅服务窗口、心理咨询中心等服务办事窗口的服务时间。 ▲2、预约模式 提供浏览模式与高级检索模式两种模式的预约发起入口； (1) 在浏览模式下用于可一目了然的看到所有同类型可用资源的忙闲情况及可否预约情况； (2) 在高级检索模式下，用户可以按照查询条件检索可用的资源直接发起预约。 3、预约过程管理 提供包括预约发起过程中的资源锁定、预约人自行取消预约，资源管理员对已预约记录进行撤销或抢占操作等全过程管理。 ▲4、预约规则 业务管理员可以为每一个公共资源设定个性化的预约规则，包括资源名称、所在地点、管理部门、联系人、联系电话、可容纳人数、可预约人群、附属设施、可供预约时间段、预约时间片切分规则、单位时间片的可预约人数、可提前多少天发起预约、使用前多长时间停止预约、预约收费标准、是否需要预约审核、为某个资源单独指定审核流程（与流程引擎深度融合）等。 ▲5、预约审核 提供与流程引擎深度融合的预约过程支持，可为每一个预约对象指定个性化的预约审核流程。通过预约加流程可支持更加复杂的预约场景。 6、预约统计 提供预约统计功能，支持按照资源维度统计该资源的被预约次数合计，支持按照用户维度统计不同用户的发起预约总次数；支持任意时间跨度查询。 7、线上线下结合 支持公共资源预约二维码导出和打印、可将其张贴或摆放到相应资源的位置。 8、电脑移动端一体化支持 用户可通过电脑端、移动端（包含但不限于微信企业号、微信小程序、APP、阿里钉钉、易班）任何一个管道检索可用资源、发起预约和管理已预约资源。 9、第三方系统对接 (1) 支持第三方支付平台对接，将谁预约了什么资源、什么时间、具体条件等信息传输给统一支付平台，由统一支付平台完成相关费用计算及在线缴费相关工作，收费成功后回调预约模块界面实现成功预约； (2) 支持通过数据共享或者界面调用方式，将数据同步到智能门禁
--	--

	系统。 移动门户模块技术指标 ▲1、多种导航形式 通过可视化配置方式，移动门户能够提供包含轮播图、九宫格导航、列表式导航、置顶导航条、二级分类导航等多种导航形式； 2、独立 APP 应用 提供安卓版和 IOS 版的独立 APP 应用； ▲3、一致性服务 要求在微信企业号、微信小程序、阿里钉钉、易班、APP 中提供统一管控、统一界面风格、用户体验一致的移动门户应用。 碎片化服务应用模块技术指标 1、通知助手 (1) 根据学校教师组织机构、学生组织机构、党团机构、学术机构、教学关系指定人员范围等多维度选择通知对象和发布通知； (2) 根据预定义群组选择通知对象和发布通知，个人可以管理和分享自己的群组给其他人； (3) 支持按人员编号（学号或者教职工号）发布定向通知； (4) 通知内容同时支持富文本和简单文本，富文本支持 135、秀米等外部互联网编辑器，支持附件上传和在线查看； (5) 支持移动端发布和管理通知； (6) 可以选择性地开启评论，评论支持实名和匿名，发布人可以对评论进行置顶、删除和回复操作； (7) 支持新评论提醒，当我发布的通知有新的评论时，我发布的通知列表中的该通知会显示小红点提示； (8) 发布通知支持保存草稿、发布前支持微信扫码预览移动端显示效果； (9) 对已经发布的通知支持追加通知对象和补充通知内容； (10) 支持对通知被阅读情况的精准跟踪； (11) 支持管理员查看所有通知，并对通知进行置顶、删除等操作； (12) 支持通知运营统计，可以按指定时间段查看通知被使用情况； (13) 图文形式的通知消息能够通过信息门户、服务门户的消息中心、微信、APP、短信等多种管道同时送达用户。 2、会议助手 (1) 使用者可以在自己的组织机构可见范围内根据学校教师组织机构、学生组织机构、党团机构、学术机构、教学关系、自定义群组、指定人员范围等多维度选择参会人员 and 发起会议； (2) 提供参会人员管理，会议图文通知，会议通知阅读情况统计，参会者可以在电脑端或手机上确认参会情况； (3) 提供会议签到功能和签到表打印，动态二维码扫码签到； (4) 提供会议变更通知，会议资料下发，会议纪要下发等服务； (5) 同时支持移动端和电脑端发起和管理会议； (6) 可以在手机和电脑端上查看会议资料文件或播放流媒体视频资料。 3、公告发布 (1) 电脑端和移动端都可以编发和管理公告； (2) 支持选择性地向移动端推送公告消息提醒（由发布人决定推或
--	--

	不推送)； (3) 公告内容支持图文、视频、附件、图片、视频和附件都可以在手机上在线查看； (4) 支持面向特定业务部门发布部门内部人员可见公告； (5) 严谨的发布过程管理，支持简单审核和调用流程引擎审批两种审批方式，全程记录发布日志； (6) 支持公告分类管理； (7) 支持只发给特定角色人群； (8) 支持公告未读提示； (9) 支持关注特定部门； (10) 支持相关公告提示； (11) 支持分类快速查找； (12) 支持公示期设定； (13) 支持开启或者关闭评论； (14) 支持公告被阅读次数统计； (15) 支持公告置顶管理； (16) 支持运营数据统计广告牌。 4、通用业务查询工具 (1) 提供面向全校学生、教师的业务查询，包括教师课表查询、考试安排、空闲教室查询、学生成绩查询、学生四六级成绩查询、教师培训课表查询、图书馆信息查询、学工处业务查询、一卡通、上网计费、学籍、奖惩、工资等信息查询； (2) 通过通用业务查询生成器快速配置生成新的业务查询服务，查询结果同时支持在电脑端个人数据中心和移动端的展示。 (3) 通用业务查询可以根据学校要求进行功能扩展，通过大数据存储技术和集群缓存等技术，实现业务数据永久存储和高并发的查询。 5、校历服务 提供面向全校师生的校历服务，为学校现有信息门户、一站式服务大厅、课表查询、教学活动管理等业务提供公共的校历服务功能。 6、校园圈子 (1) 圈子是一种限制人员范围、实名、有管理员的轻量级在线交流区，可以根据业务要求，创建无数圈子，每个用户可以同时加入多个圈子； (2) 根据业务，一键创建圈，包括教师一键建课程圈、辅导员一键建班级圈； (3) 支持根据人员清单建圈子，以支持类似社团圈、爱好圈等； (4) 圈子支持新话题发布前审核（可通过开关关闭），审核人是圈子管理员； (5) 提供电脑端版本管理台，可以对话题强行关闭或删除； (6) 支持不良信息举报； (7) 支持电脑端和移动端回复和评论、支持类似微信朋友圈的照片上传，支持微信单聊，支持信息分类和搜索。 7、失物招领、二手交易、校园互助 1) 提供电脑端和移动端发布失物招领、校园互助、二手交易信息； 2) 通过所属部门信息员审批后即可发布，信息员可以在移动端和电脑端进行审批； 3) 支持移动端审批消息提醒和审批结果消息提醒；
--	--

	4) 支持电脑端和移动端回复和评论、支持照片上传, 支持微信单聊, 支持信息检索; 5) 提供电脑端和移动端管理员功能, 管理员可以强行关闭和删除信息。 其他要求 ▲1、原厂流程实施服务 (1) 提供 50 个原厂现场流程调研实施服务, 包括原厂工程师现场流程调研、梳理配置和制作、数据采集、文件, 含该流程 1 年的售后服务; 并与业务使用部门保持现场沟通的畅通和良好的客户关系; (2) 根据现场调研出来的业务需求与针对本项目派驻的项目经理协同梳理业务需求, 根据梳理后的业务需求与客户协调确认无误后进行现场实施配置服务; (3) 提供已上线的流程服务日常运维工作。 (4) 流程扩容服务 不限制注册使用的用户数量, 提供不限数量的流程授权许可, 并提供对校方 5 人及以上规模的流程开发培训。学校后续再增加流程服务报价应不超过 5000 元/个。 2、现场演示 供应商自行准备好所投产品相同版本的演示环境和相关测试数据, 现场进行以下 3 个方面的功能演示, 演示应使用真实环境下的系统进行现场演示, 不得使用截图或者录屏演示, 否则演示视为无效。 功能点一: 基于业务包的多租户的服务管理模式、为业务部门赋能 (1) 通过超级管理员账号创建业务包, 指定业务包管理员、并为该业务包分配可用流程数、功能菜单、表单业务控件等, 业务包管理员还可对以上功能在本部门内部做二级权限划分。 (2) 可对业务包进行基于动态口令卡的双因素认证保护, 业务包管理员对业务包中创建的流程、表单和数据进行修改时须额外输入令牌口令。 (3) 表单设计器必须同时支持两种模式, 一种是简易流式表单, 另外一种打印格式良好的模拟纸质表单。高级模式可以根据打印需求定义纸张大小, 需包含 A3、A4、自定义以及自适应模式。两种类型的设计器, 必须通过一次构建实现电脑移动一体化支持, 不得为移动端单独创建表单。 功能点二: 一体化、多元化、业务链完整的大厅服务模式 (1) 在移动端填写表单时, 既要自动生成符合手机端填写习惯流式填表页面, 又要能够实时预览电脑端实际表单样式, 已填写的数据自动反应到预览页面, 考虑到手机屏幕较小, 预览页面须支持自由缩放。 (2) 在微信小程序中依次打开移动端服务大厅页、服务介绍页、移动端表单填报页, 并通过小程序将该页面分享到他人个人微信, 对方点击小程序消息即可快捷办理业务。 (3) 要求提供同类相关服务的二级聚合服务入口, 例如在学生请假服务中, 将请假、销假、各专业请假统计(如饼状图)等多个业务入口聚合到一个服务页面中进行展示, 避免大厅一级服务过于细碎。 (4) 支持将服务入口添加到个人桌面, 建立个人常用服务快捷入口, 用户可对桌面各快捷入口的布局方式、显示位置、显示样式, 显示大小进行自定义调整。个人桌面须提供至少 8 套不同主题的个性化皮肤供用户自主选择, 需支持透明模式/非透明模式一键切
--	---

		换。 (5) 要求提供包含以下内容的流程服务能力:支持基于表单中的控件值,动态计算下一环节办理人的流程处理能力;流程办理超时多级督办能力;为每个处理节点单独定义提醒消息内容的能力;自定义流程退回目标及退回后的处理方式能力;提供发起权限限定器,可根据对第三方数据源的数据查询结果动态限制流程发起权限的能力。 功能点三:对各类公共资源的一站式预约共享服务能力 (1)支持资源预约与流程审核相结合的高级预约服务模式,先通过资源展示页面选择希望预约资源的可用时间片,再通过填表补充其他相关信息(例如在心理咨询预约时,需要填写发生了什么事情,出现了什么症状,希望得到什么帮助,希望咨询的老师等等),经审核确认后方可预约成功。 (2)须同时支持对单一资源的以下三种预约模式,独占式预约模式(先约先得,多用于会议室预约),多人共享式预约模式(按顺序约满为止,可用于体检预约),带流程审核的预约模式(经过审核后方可预约成功,用于大型报告厅、心理咨询中心的预约)。 (3)支持预约全过程管理,包括线下扫码通过移动端发起预约,批量发起预约、业务包管理员撤销预约、业务包管理员对预约进行抢占。 备注:投标方需做好软件系统演示讲解的准备,软件功能应全面完整,演示应使用真实环境下的系统进行现场演示,不得使用截图或者录屏演示,否则演示视为无效。
--	--	---

二、主要商务条款

标注*号的商务条款为实质性条款,如存在负偏离将按无效标处理。

*1、项目工期:合同签订后 120 个日历日内完成项目全部安装调试具备试运行条件。

2、施工(安装)地点或交货地点:中国药科大学指定地点

*3、付款方式:

第一期:合同生效后,20个工作日内甲方向乙方支付合同额的30%首付款;

第二期:完成需求分析并经双方签字确认后,20个工作日内甲方向乙方支付合同额的20%;

第三期:项目初步验收合格后,20个工作日内甲方向乙方支付合同额的20%;

第四期:项目竣工验收合格后,20个工作日内甲方向乙方支付合同额的25%;

第五期:系统免费维护期(质保期)结束后,系统无质量与售后服务等方面问题,20个工作日内甲方向乙方支付合同额的5%。

*4、履约保证金:在签订合同前需按合同金额的5%缴纳履约保证金,履约保证金在验收合格后一年且无违约行为的情况下无息退还。

*5、质量保证期及售后服务要求:

本项目要求提供售后服务方案、售后服务要求：

（1）自最终验收合格之日起提供一年的免费维保服务。

（2）提供 7*24 小时技术支持服务，在接到用户通知后 2 小时内回应，重大故障 24 小时之内排除；一般故障两个工作日内排除；

（3）标准化实施流程，质保期内每季度进行一次系统巡检，并提交巡检报告。对用户使用的系统部署实施的应用服务器、数据库服务器、数据抽取服务器运行环境进行性能调优、系统诊断、系统各业务模块日常维护等工作；

（4）质保期内提供每年一次安全漏洞扫描和加固服务；无偿配合学校实施本平台的信息系统安全等级保护相关工作，无偿修复项目内平台的安全漏洞。

（5）提供互联网化产品更新服务，在系统维保期内，软件产品提供持续的版本升级服务，产品永远保持最新版本；

（6）系统保修期内，能够安排技术人员提供技术和业务支持，关键时间段提供现场技术保障和维护服务，维保期内无偿配合学校第三方业务系统完成统一身份认证平台对接、融合门户对接。

6、安装调试要求和验收要求：

本项目需要投标方提供成熟产品，因此投标方须在合同签订后 15 个日历日内完成项目部署工作；

本次项目业务调研、实施工作量较大，投标方须按时完成平台建设及数据集成，按时开展业务梳理、调研、实施工作，并及时投入使用；

本次项目试运行时间为 1 个月。

为保障项目的顺利实施，投标方应量身定制可执行的项目管理和实施计划，在项目实施的全过程接受招标方的全面监督指导。

（1）实施进度要求

在分阶段实施计划的基础上，进一步明确和细化每个阶段的工作范围、内容、人力投入、过程、责任、交付成果等。

主要进度要求如下：

投标单位应根据对本项目的理解，详细描述项目各项工作的进展计划（可加图示），并明确完成各项工作预计所需时间及达到的阶段目标。

项目开始实施的前 1 个月内要求安排 1 名项目经理驻场协调，项目经理须经校方认可，未经校方许可，中标方不得擅自更换项目经理。且项目经理接受校方的出勤考核。

项目开始实施的 3 个月内要求安排至少 1 名熟悉高校人事业务的技术人员驻场实施，驻场人员的人选须经校方认可，未经校方许可，中标方不得擅自更换驻场人员。且驻场技术人员接受校方的考核。

（2）成果交付要求

在本项目的开发过程中和交付使用后，各个阶段须有各种成果和文件资料。要求将全面、规范的成果和文件资料交付给用户方，而且须提供明确的交付清单。同时，成果和文件资料必须符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文件资料主要包括但不限于以下部分：

A、执行代码和源代码：保证系统正常运行的所有执行代码，以及项目开发过程中为用户方定制功能的源代码（中标公司或第三方已有产品的源代码除外）。

B、技术文件：包括项目开发中的各种技术文件，如，开发环境配置说明、需求分析说明、系统设计说明、用户手册、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统界面的技术说明等。

C、以文件形式存在的项目成果：如系统建设中形成的各类标准规范、调研分析、规划设计报告等等。

D、管理文件：包括项目开发中的一些工作文件，如，计划、报告、讨论纲要、会议记录等。

E、提供流程实施过程中过程记录，如文件管理、版本管理、变更记录等。

交付的所有成果应包括成果的电子化版本。

（3）信息系统安全等级保护

信息系统上线前需完成新系统上线安全检测，并出具检测报告；并配合图书与信息中心按照相关法律和文件要求对信息系统进行定级备案。

三、服务和培训要求

投标单位需提供服务期内的维护服务。规划制定系统的运行与维护策略和具体方案，对售后服务及系统维护的技术责任、条件和支持体系作明确说明。

培训是平台建设的一个重要组成部分。在项目的不同阶段要求提供相关的培训课程，面向系统开发和管理员、各级领导、各类用户等不同群体提供系统化、定制化和有针对性的培训。

（1）培训内容应针对系统管理人员和各类用户分别进行。通过培训应使各类用户能独立进行相应应用与管理、故障处理、日常维护等工作，确保系统能正常安全运行。

（2）投标单位应在投标文件中提出培训计划，计划包括培训项目、人数、地点等详细内容。

（3）培训人员必须是投标单位的正式雇员或专业的授权培训机构雇员。如果使用第三方培训机构，投标单位应在投标文件中提供培训机构的名称，并能根据情况调整。

第五章 合同条款及格式

合同编号：

计算机软件开发合同

项目名称：_____

委托方（甲方）：_____中国药科大学_____

受托方（乙方）：_____

签订时间：_____

签订地点：_____江苏省南京市江宁区_____

合同使用指引

一、 本合同为中国药科大学使用的计算机软件开发合同示范文本，建议合同当事人参照使用。

二、 签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

三、 当事人使用本合同书时，应当结合具体情况正确选择文本中所提供的选择项条款。有关空格的内容由双方根据实际情况填写，所列数字、百分比、期间均为参考值。合同双方可对参考值进行调整，对有关条款进行补充，也可根据实际需要，增加或减少定义、附件等。约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样，或删除该条款。合同中有“□”标注的内容是可选项，应确定选项，并删去无用内容。

四、 当事人信息栏应全部填写完整，同时应要求乙方提供营业执照、法定代表人身份证等主体资格证件的复印件供存文件备案。

五、 合同中约定的实施计划应尽可能细化，项目工作的推进、款项支付进度等应与实施计划相适应，以监控项目的具体实施。

六、 若项目允许分包、转包，甲方应对乙方拟分包、转包的项目是否属于非主体事项等进行严格审核，方可作出书面同意。

七、 若乙方出现违约情形的，应注意及时收集相关书面信息、数据、资料等客观依据，避免过于主观的判断，同时书面告知乙方违约事项。

八、 合同文本要求按规定格式打印，大小为 A4 幅面，正文内容所用字型应不小于 5 号字；合同正本中所指定附件备齐后，应与合同装订在一起，其规格大小应与合同书一致。

九、 本合同经签约双方法人（委托代理人）签署、盖章后，需交合同原件一份至信息化管理办公室备案。

委托方（甲方）：中国药科大学

住 所 地：江苏省南京市江宁区龙眠大道 639 号

法定代表人：来茂德

项目联系人：

通讯地址：

邮政编码：

电 话： 传真：

电子信箱：

受托方（乙方）：

住 所 地：

法定代表人：

项目负责人：

项目联系人：

通讯地址：

邮政编码：

电 话： 传真：

电子信箱：

根据《中华人民共和国合同法》有关规定及相关法律法规及（招标编号）
项目招标结果，甲方委托乙方开发（系统名称）。经甲、
乙双方协商一致，订立本合同。

1. 下列文件均为本合同不可分割部分

- ☐ 招标文件；
- ☐ 投标文件；
- ☐ 中标通知书；
- ☐ 补充协议；
- ☐ 合同履行过程中的往来函件、会议纪要；

☐ 双方约定属于本合同的其他文件。

2. 开发软件描述

2.1 本软件是甲方为_____（业务）而委托乙方开发。该软件处理的对象是甲方的_____等；该软件的主要功能和目的是_____。

2.2 甲方原有信息系统描述（如开发软件在甲方原系统中运行，可选择本条）甲方原有的相关计算机信息系统为_____（系统名称），其主要功能是_____。乙方将结合甲方的计算机信息系统进行软件开发，使开发软件能同现有系统中已有的设备和相关软件相匹配。已有系统的设备和软件见附件_____。

2.3 软件开发的目标

软件整体功能符合甲方所描述的_____系统的要求，软件应符合中国药科大学信息系统技术标准，应满足可归文件性、可审计性和安全性要求。

3. 开发地点、里程碑和实施计划

3.1 软件开发地点：_____

3.2 软件开发里程碑

软件开发项目分为需求分析、系统设计、编码实现、软件测试、系统试运行、项目验收、运行维护等阶段，乙方在每一阶段的里程碑向甲方提供的交付物均应经过甲方组织的评审，只有通过评审认可后才能进入下一阶段。

3.3 实施计划

☐ 需求分析不晚于____年____月____日完成

☐ 系统设计不晚于____年____月____日完成

☐ 编码实现不晚于____年____月____日完成

☐ 软件测试不晚于____年____月____日完成

软件交付（系统试运行）不晚于____年____月____日完成。

3.4 软件免费维护期

本项目软件免费维护期从项目初步验收合格之日起计算，为期____年。在软件免费维护期内，乙方应免费向甲方提供软件系统的改正性维护、适应性维护、完善性维护等服务。

4. 合同金额及付款方式

4.1 本合同项下项目总费用为人民币_____元（大写：人民币_____元整）。除双方另有书面约定，否则本合同为固定总价合同，即本合同项下所约定的合同总金额固定不变，乙方不得以任何理由予以变更。

4.2 甲、乙双方一致认可，上述合同总金额包括软件开发费、安装调试费、培训、售后服务及日常维护等一切发生的费用，以及系统验收合格并交付使用后，乙方应负责的软件免费维护期内所发生的各项费用，除此之外乙方不得再要求甲方承担其他任何费用。

4.3 甲方按开发进度分____个阶段向乙方支付。每次支付前乙方均需向甲方提供书面的支付申请，付款时限以收到乙方提供的书面支付申请为计时起点。

☐ 合同生效后，__20__个工作日内甲方向乙方支付合同额的____%，即人民币_____元（大写：人民币_____元整）；

☐ 完成需求分析并经双方签字确认后，__20__个工作日内甲方向乙方支付合同额的____%，即人民币_____元（大写：人民币_____元整）；

☐ 项目初步验收合格后，__20__个工作日内甲方向乙方支付合同额的____%，即人民币_____元（大写：人民币_____元整）；

☐ 项目竣工验收合格后，__20__个工作日内甲方向乙方支付合同额的____%，即人民币_____元（大写：人民币_____元整）；

☐ 系统免费维护期（质保期）结束后，__20__个工作日内甲方向乙方支付合同额的____%，即人民币_____元（大写：人民币_____元整）。

乙方账号信息：

开 户 名：

帐 号：

开户银行：

甲方向上述账号支付款项即视为已付款，由于乙方账号变更未及时书面通知、银行的原因或其他任何原因而导致乙方无法收到款项等情形，均由乙方自行承担责任。

5. 软件开发管理

5.1 自本合同签订之日起，乙方应尽力履行其在实施计划中所规定的义务，按时、保质完成每一阶段开发任务并提供交付物。

5.2 转包及分包

☐ 本合同项下的项目禁止全部或拆分后转包、分包。

☐ 经甲方书面同意，乙方可以将本合同项下的_____（内容名称）等非主体内容分包给具有相应资质的第三方实施。违反本条规定的，乙方应承担违约责任。

5.3 甲、乙双方应指派人员组成软件开发项目团队，甲方人员包括但不限于项目管理人员、业务人员、系统管理人员、系统操作人员、文件管理员等，乙方人员包括但不限于项目经理、业务分析人员、系统分析和设计人员、编码和测试人员、质量和风险评估人员、文件管理人员、系统实施人员、系统管理人员等。团队组建完成后，甲、乙双方应以书面形式确认团队成员及其工作职责。

5.4 乙方人员工作能力、经验经历等应符合投标文件要求，并能胜任其工作职责。甲方可以根据具体情况重新指定本方的小组成员或要求乙方更换人员，但应当以书面方式通知另一方；乙方可根据具体情况重新指定本方的小组成员，但更换应事先征得甲方的书面同意，甲方应及时审查更换方提出的书面建议，双方在合理、善意、维护双方利益的基础上讨论更换事宜。

5.5 乙方应于每_____日，以书面形式向甲方提供项目阶段进度报告，内容包括但不限于：项目进度或里程碑计划执行情况、已完成的软件开发项目、有无遇到的困难和障碍、本项目的预期效果、人员配置情况、有无项目变更及变更情况或其他与本项目有关的甲方应当知道或甲方要求知道的情况。如有重大的问题或重要的变更发生，乙方应当在变更发生之日起 2 个工作日内向甲方做出书面报告。乙方也应当在 2 个工作日内回复甲方在其他时间内提出的与本项目相关的询问。如乙方违反本条的规定，应该承担由此而引起的项目迟延和甲方不能及时付款或配合项目进行的后果。甲方在收到乙方的书面报告后，应当在 2 个工作日内回复乙方。

5.6 甲、乙双方应互相配合，充分沟通。乙方有权根据本合同的规定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料，向有关职能人员调查、了解甲方现有的相关数据和资料，以对该软件进行全面的研究和设计。甲方应予以积极配合，向乙方提供有关信息与资料，特别是有关甲方对开发软件的功能和目标需求方面的信息和资料。如甲方对乙方完成本合同所需的甲方所有的信息和资料不予提供，则由甲方承担不予提

供的损害后果。

6. 需求分析

6.1 乙方协助甲方完善需求，产生《用户需求说明书》。

6.2 乙方根据《用户需求说明书》产生《需求规格说明书》，作为系统设计的直接依据。

6.3 本阶段的交付物为《用户需求说明书》和《需求规格说明书》。《用户需求说明书》和《需求规格说明书》得到甲、乙双方签字确认后，作为本合同附件。

7. 系统设计

7.1 乙方根据《需求规格说明书》组织完成系统设计，本阶段交付物为系统设计文件，包括但不限于《概要设计说明书》、《数据库设计说明书》、《详细设计说明书》等文件。

7.2 上述文件签字应经过双方签字确认并作为本合同附件。甲方对上述说明书的签字认可，仅代表对上述文件中软件的适用性、需求性和可用性进行审核，不对说明书中技术问题进行审核。如说明书出现任何与乙方设计相关的技术问题或技术调整，仍由乙方承担责任。

8. 编码实现和软件测试

8.1 乙方根据系统设计文件组织完成编码实现，并对软件的正确性、科学性和达到目标系统的逼近程度进行测试。本阶段交付物为程序源代码及开发测试文件，包括但不限于《测试计划》、《测试报告》、《用户手册》、《系统管理及维护手册》等。

8.2 编码实现和软件测试环境由☐ 甲方提供，并与真实使用环境隔离☐ 乙方自行准备。测试数据应使用甲方提供的脱敏数据或乙方生成的模拟数据。

9. 试运行

9.1 软件经过正确性和完整性测试后，由乙方交付甲方。在乙方协助下，甲方以《需求规格说明书》内容为基准，对软件系统进行主观或客观评价，形成《试运行报告》。

9.2 试运行从软件交付之日起计算，为期_____个工作日。

9.3 如由于乙方原因，软件在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该方面的故障或问题，所引起的相关费用由乙方承担。乙方应在合理的期限内排除故障或处理问题。如以上故障或问题影响软件基本功能和目标的实现，且排除故障或处理问题的时间超过 5 个工作日，则视为乙方交付违约，除非上述故障和问题是由甲方引起的。

10. 项目验收

10.1 软件通过试运行后，乙方应以书面形式向甲方递交初步验收申请书，甲方在收到初步验收申请书的 10 个工作日内组织项目初步验收。

10.2 项目初步验收内容包括但不限于各里程碑的交付物，验收标准包括但不限于：项目实现开发目标；软件系统通过试运行且运行稳定；软件系统功能完整且符合《需求规格说明书》要求；各里程碑交付物完整，满足软件系统正式运行要求。

10.3 项目全部内容通过初步验收，经甲方认可并出具初步验收合格证明，视为初步验收合格。

10.4 如属于乙方原因致使软件未通过初步验收，乙方应排除故障，并承担相关费用，同时延长试运行期限 20 个工作日，直至软件系统完全符合初步验收标准。

10.5 如属于甲方原因致使软件未通过初步验收，如属甲方原有计算机系统故障原因，甲方应在 5 个工作日内排除故障，再进行初步验收。

10.6 初步验收通过后，建设单位将验收相关材料报信息化建设管理处审核，信息化建设管理处对项目建设情况进行审查，并组织竣工验收。项目通过竣工验收后，信息化建设管理处出具竣工验收合格证明，视为竣工验收合格。

11. 运行维护

11.1 软件通过竣工验收后，乙方向甲方全面移交项目，完成软件的用户交接，文件资料的用户交接和系统正式上线运行。

11.2 乙方在软件质保期内，免费向甲方提供软件维护和支持服务。

11.3 乙方应及时对甲方的相关人员进行培训，培训目标为受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的软件的目标和功能。

12. 知识产权和使用权

12.1 乙方保证向甲方提交的工作成果不侵害任何第三方的知识产权。

12.2 乙方在履行本合同过程中所创造产生的有关本合同项下知识产权,包括但不限于软件著作权、技术专利权、设计方案图纸、各种说明书、测试数据资料、程序源代码以及其他技术文件,由甲方依法所有。软件免费维护期结束后,甲方可根据实际需求修改系统、扩充功能,乙方应提供必要的协助配合,乙方对因甲方修改系统所造成的问题和损失不承担任何责任。

12.3 甲方在使用乙方提供的属于第三方软件时,应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应将该约定的书面文件的复印件交甲方参阅。

13. 保密条款

详见附件《保密协议》

14. 侵权赔偿

14.1 乙方同意,如有第三方声称甲方使用本软件侵犯了第三方的知识产权或其他财产权利,乙方负责对由此而引起的任何仲裁、诉讼或法律请求进行抗辩。乙方同意支付有关仲裁、判决或和解所确定的赔偿金额。一旦发生此类诉求,甲方将及时通知乙方,并对乙方处理该诉求提供合理的帮助。如乙方不能针对该项诉请进行应诉或和解,甲方有权直接应诉或进行和解,所发生的包括但不限于律师费、诉讼费、仲裁费、赔偿金等一切费用均由乙方承担。

14.2 如本软件或其任何部分被依法认定为侵犯第三人的合法权利,或任何依约定使用或分销该软件或行使任何由乙方授予的权利被认定为侵权,乙方应用相等功能的且非侵权的软件替换本软件,或取得相关授权,以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利。

14.3 如果乙方经合理和具有事实根据的判断,认为本软件或其任何部分可能被依法认定为侵犯第三人合法权利的,或使用或分销该软件或甲方行使由乙方授予的权利可能被认定为侵权的,经甲方书面同意后乙方可以用相类似的具有相同功能的非侵权软件替换本软件,或取得必要的相关授权以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利。但乙方对甲方由于使用了相关的非法软件系统,或在本软件中使用了非乙方提供的软件,或该软件中非乙方对本软件的修改而导致的侵权不承担责任。

15. 违约和赔偿责任

15.1 乙方违约

乙方逾期超过 30 日仍未按期完成工作任务或达到交付技术成果要求的，乙方违约责任如下：

(1) 甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总金额的 30% 赔偿违约金，违约金不足以赔偿甲方由此而引起的直接和间接损失的，甲方有权继续追偿。

(2) 如甲方因乙方违约而解除本合同，乙方应在 10 个工作日内返还甲方已付服务费，并依甲方的指示退还所有的基础性文件和原始资料。

15.2 甲方违约

甲方逾期超过 30 日仍未向乙方支付相应阶段服务费的，甲方违约责任如下：

(1) 乙方有权解除本合同，合同解除后甲方应按乙方已交付验收完成的软件价格付款。甲方付款后，乙方应向甲方交付已付款的软件。甲方如要在以后使用所接受的软件，仍应按照本合同的规定使用。

(2) 如乙方决定继续履行合同，甲方仍应尽快按照合同规定的金额付款，乙方履行本合同的日期相应顺延。

15.3 如发生违约情形，守约方解除合同时应以书面方式通知违约方。任何一方不得采取非法手段或以损害本项目的方式获取合同费用。

16. 合同解除

双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能，可以解除本合同：

(1) 发生不可抗力；

(2) 乙方在履行合同过程中明显地体现出无法按双方约定的主要技术要求完成本技术服务的；

(3) 经双方协商同意后解除，双方互不追究对方所有的合同责任。

17. 争议处理

双方因履行本合同而发生的争议，双方应通过友好协商的方式解决。协商不成时，

依法向甲方所在地人民法院起诉。

18. 通知与送达

双方在本合同履行过程中相互发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等，均以本合同所列明的地址送达。一方如果迁址或者变更，应当书面通知对方，未履行通知义务的，另一方按原地址邮寄相关材料即视为已履行送达义务。当面交付上述材料的，在交付之时视为送达；以邮寄方式交付的，寄出或者投邮后即视为送达。

19. 其他事项

(1) 本合同一式____份，其中甲方执____份，乙方执____份，具有同等法律效力。

(2) 本合同经双方签字盖章后生效。

(以下无正文)

甲方： 中国药科大学 （盖章）

乙方： _____ （盖章）

法定代表人/委托代理人：

法定代表人：

项目联系人：

项目联系人：

日期：

日期：

附件一

补充条款：_____

附件二：系统清单

软件系统：模块名称、功能、等级、规格、版本、价格、备注

交付地点：

交付时间：

附件三

项目小组成员	
甲方成员：	乙方成员：
姓名：	姓名：
职务：	职务：
负责项目：	负责项目：
联系方式：	联系方式：
姓名：	姓名：
职务：	职务：
负责项目：	负责项目：
联系方式：	联系方式：

附件四：培训

培训项目

培训科目

合同编号：_____

培训对象与人数

培训时间

备注

培训所达到的目标：

附件五

保 密 协 议

委托方（甲方）： 中国药科大学

受托方（乙方）：

鉴于甲、乙双方于____年____月____日签订了_____（下称主合同）。因乙方为甲方提供服务和履行职务，已经(或将要)知悉甲方的工作秘密。为了明确乙方的保密义务，有效保护甲方的工作秘密，防止该工作秘密被公开披露或以任何形式泄漏，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》及国务院有关部委和江苏省的规定，甲乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则在江苏省南京市江宁区签订本保密协议。

1. 工作秘密

1.1 本协议所称工作秘密包括但不限于：甲方信息系统中的用户数据、业务数据、网络拓扑、设备配置、信息化项目、人力资源及其他技术信息的各类文件。乙方对此工作秘密承担保密义务；未经甲方同意不得对外转让或泄漏的内容。双方确认，甲方已对上述工作秘密采取了合理的保密措施。乙方有责任对本协议的内容进行保密。

1.2 甲方依照法律规定(如在缔约过程中知悉其他相对人的工作秘密)和在有关协议的约定(如技术合同)中对外承担保密义务的事项，也属本保密协议所称的工作秘密。

1.3 甲方为完成项目提供的任何其他信息资料并且在提供时未说明是公开信息；乙方应当视为保密的口头和书面信息，而不论该等信息是否被指定为保密的；未经甲方书面许可乙方无权单方面对第三方公开的信息均属本保密协议所称的工作秘密。

1.4 在乙方履行项目过程中，某一信息的泄露会造成下列后果之一的，也属于甲方秘密：

- 1.4.1 使甲方利益受到损害的事项；
- 1.4.2 影响甲方对外交流顺利进行的事项；
- 1.4.3 影响甲方对外承担保密义务的事项。

2. 保密义务人

乙方为本协议所称的保密义务人，包括但不限于乙方雇员、代理人、顾问等。

3. 保密义务人的保密义务

3.1 乙方应保证保密义务人对甲方工作秘密严格保守，保证甲方工作秘密不被披露或使用，无论保密义务人有无过错，无论意外或过失。即使这些信息甚至可能是全部地由保密义务人本人因工作而构思或取得的。

3.2 在服务关系存续期间，乙方保证保密义务人未经授权，不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利、或为故意加害于甲方，擅自披露、使用工作秘密、制造再现工作秘密的器材、取走与工作秘密有关的物件；不得刺探与本职工作或本身业务无关的工作秘密；不得直接或间接地向乙方内部、外部的无关人员泄露；不得向不承担保密义务的任何第三人披露甲方的工作秘密；不得允许(出借、赠与、出租、转让等处分甲方工作秘密的行为皆属于“允许”)或协助不承担保密义务的任何第三人使用甲方的工作秘密；不得复制或公开包含甲方工作秘密的文件或文件副本；对因工作所保管、接触的有关甲方的文件应妥善对待，未经许可不得超出工作范围使用。

3.3 如果发现工作秘密被泄露或者自己过失泄露工作秘密，乙方应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方报告。

3.4 服务关系结束后，乙方应将与工作有关的技术资料、程序源代码等交还甲方。未经甲方书面授权，乙方永久不得擅自披露甲方的工作秘密。

3.5 乙方保证所有有机会接触到甲方保密信息的参与成员，受不低于本合同要求的保密协议要求，且协议的保密期限为长期，除非甲方书面明确信息为可公开的信息外。

3.6 乙方人员是否在职、劳动合同是否履行完毕，均不影响其保密义务的承担。

4. 保密义务的终止

4.1 (可选) ☐ 甲方授权同意披露或使用工作秘密。

(可选) ☐ 保密期为合同生效之日起至乙方免费维护服务结束后_____年。

4.2 有关的信息、技术等已进入公共领域。

5. 违约责任

乙方违反本协议，应按主合同金额的_____%向甲方支付违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，由乙方另行进行赔偿，甲方损失范围包括但不限于：甲方实际经济损失、律师费、调查费、采取补救措施所引起的所有费用和损失、乙方及其泄密对象因违约行为的获益等。

6. 争议的解决方法

因执行本协议而发生纠纷的，可以由双方协商解决或共同委托双方信任的第三方调解。协商、调解不成，或者一方不愿意协商、调解的，按照主合同约定的争议处理方式处理。

7. 双方确认

7.1 在签署本协议前，双方已经详细审阅了协议的内容，并完全了解协议各条款的法律含义。

7.2 双方在本协议履行过程中相互发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等，均以本协议所列明的地址送达。一方如果迁址或者变更电话，应当及时通知对方，否则自行承担相应后果。

8. 协议的效力和变更

8.1 本协议自双方签字盖章后生效。

8.2 本协议的任何修改必须经过双方的书面同意。

8.3 本协议为主合同不可缺少之部分，与主合同具有同等法律效力。

9. 本协议一式陆份，其中甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：中国药科大学（盖章）

乙方：_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：

法定代表人：

项目联系人：

项目联系人：

日期：

日期：

第六章 评标方法、评分标准

本次评审采用综合评分法，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，由评标委员会根据投标文件对招标文件的回应程度，以及相应的比重或者权值等，综合评定后确定中标候选人。评审得分由高到低顺序排列；得分相同的，按技术得分高低顺序排列，得分高的为中标候选人。如以上得分均相同，抽签排序。

三、评分标准

评分项目	分项	满分	评分标准
价格部分(15分)	价格部分	15分	以进入详细评审的各投标人评标价的最低值为基准值，投标报价等于基准值的得满分，即15分。其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：投标人评标价得分=（基准价 / 该投标人评标价）×15。
商务部分(18分)	销售业绩	6分	投标人提供2017年1月1日起（以合同签订日期为准）实施过与本项目相同或类似的项目业绩案例证明文件，须附合同复印件，提供合同金额页、项目内容页（要求合同建设内容必须包括一站式服务平台或流程中心内容）及盖章页等关键页，提供合同案例所在单位相关联系人信息，并加盖投标人公章； 每个案例均需同时提供中标通知书、合同、验收报告，并加盖投标人公章，否则不得分。每提供一个符合要求的业绩得1分，最高得6分。
	产品成熟度	4分	投标人在近三年内，提供的产品或技术实施服务在同一个业主单位实施二期或二期以后的项目业绩案例证明文件。（需提供项目合同、用户使用报告，要求提供上述两种资料的复印件并加盖投标人公章，资料不全不得分，并提供合同案例所在单位相关联系人信息备查。） 每提供1个符合要求的案例得1分，最高得4分。
	体系认证	2分	1) 投标人提供高新技术企业认证证书。得1分；未提供或不满足不得分； 2) 投标人提供ISO9001质量管理体系认证证书。得1分，未提供或不满足不得分。 （提供证书复印件加盖公章，原件同投标文件一并递交，未能提供原件的此项不得分，评委核查后返还）
	安全等级保护	2分	投标人须提供本单位经具有“DJCP”认证的权威测评机构对本次采购的移动校园和一站式服务大厅等相关软件系统实施等级测评，并出具关于本系统的网络安全等级保护测评证书和等级测评报告。投标人提供等级保护二级或二级以上测评的证书及报告得2分；投标人提供等级保护一级测评的证书及报告得1分；提供资料不全不得分。

			(提供证书及测评报告的复印件加盖公章, 原件同投标文件一并递交, 未能提供原件的此项不得分, 评委核查后返还);
	产品著作权	4 分	所投产品制造商具有本次采购的一站式服务平台、智慧校园服务平台、SAAS 流程中心平台、工作流引擎平台、服务型信息门户系统、移动校园平台、微信信息管理平台、应用集成平台等相关产品的软件著作权登记证书(国家版权局颁发)及国家权威测试机构(如软件和信息安全测评中心)出具的关于系统功能的测试报告。 每提供一项软件著作权登记证书及配套的软件测试报告得 1 分, 最多得 4 分, 缺项不得分。 (提供证书复印件加盖公章, 原件同投标文件一并递交, 未能提供原件的此项不得分, 评委核查后返还)请具体列明著作权名称, 有一份, 列一行。
技术部分(61 分)	整体设计	3 分	针对本项目需求进行整体架构设计, 根据整体设计方案的完整性、合理性、可行性进行评价。 设计全面、合理, 方案完整性、可行性高, 得 3 分; 设计基本符合实际需求、合理性一般, 方案完整性一般、可行性一般得 2 分; 设计方案略有欠缺、合理性、可行性较差得 1 分; 设计不符合实际需求、合理性差, 方案不完整、可行性差或未回应得 0 分。
	技术指标回应程度	35 分	标注▲项的为重要指标, 每存在一项负偏离扣 1 分, 扣完为止。(投标人应提供详细的技术说明、产品彩页或截图作为评审依据, 以确保产品参数的真实性和产品质量的稳定性, 未提供支撑材料或未注明具体位置均视为未实质性回应, 做扣分处理)
	和现有系统集成	3 分	平台应与学校现有系统无缝对接, 提供相应系统集成方案(要求投标方调研过学校的真实环境, 针对真实情况设计完整的集成方案); 集成内容清晰明确, 可实施性强得 3 分; 设计的集成方案比较完整, 能够满足学要求, 集成内容基本清晰明确, 具有一定的可实施性得 2 分, 设计的集成方案不完整, 无法满足学校要求, 集成内容不清晰, 可实施性较差得 1 分, 未回应得 0 分。
	现场演示	15 分	供应商根据技术要求中需演示的功能进行现场演示, 演示应使用真实环境下的系统进行现场演示, 不得使用截图或者录屏演示, 否则演示视为无效。 基于业务包的多租户的服务管理模式、为业务部门赋能; 满分 5 分, 三项演示内容分值分别为 1 分、2 分、2 分。 <u>演示要求详见招标文件 P44 功能点一;</u> 一体化、多元化、业务链完整的大厅服务模式: 满分 6 分, 五项演示内容分值分别为 1 分、2 分、1 分、1 分、1 分。 <u>演示要求详见招标文件 P44 功能点二;</u> 对各类公共资源的一站式预约共享服务能力: 满分 4 分, 三项演示内容分值分别为 2 分、1 分、1 分。 <u>演示要求详见招标文件 P45 功能点三;</u>
	项目实施方案	3 分	提供项目实施方案、质量保障方案、实施进度计划、项目组织管理及人员安排等内容, 根据完整性、合理性、可行性进行评价。

			实施方案、质量保障方案、实施进度计划完善、贴合业务实际，方案完整性、合理性、可行性高得 3 分；实施方案、质量保障方案、实施进度计划基本合理，基本能够贴合业务实际，方案完整性、合理性、可行性一般得 2 分；实施方案、质量保障方案、实施进度计划合理性较差，方案完整性、可行性较差得 1 分。无方案得 0 分。
	项目人员配备	2 分	1)投标人拟派的项目组成人员分工和人员保证项目顺利实施的各项因素：人员安排完整合理的，得 1 分，人员安排较完整可基本满足项目需要的，得 0.5 分；人员安排一般或差的，得 0 分。 2)投标人拟指派的项目成员具有办事大厅类似开发和项目管理经验，每有 1 人完全满足得 0.5 分，最高得 1 分。 注：要求项目经理有相关项目建设经验，须提供项目建设单位证明文件，提供全部项目成员单位社保证明，并加盖投标人公章。
售后服务 (6 分)	售后服务	4 分	提供售后服务方案，对售后服务内容、服务方式、应急回应措施进行设计，根据方案完整性、合理性、可行性进行评价。 售后服务方案满足招标文件要求，服务体系完善，承诺服务内容优越，针对性强，应急回应措施合理有效得 4 分；售后服务方案基本满足招标文件要求，服务体系较为完善，承诺服务内容比较优越，针对性较强，应急回应措施比较合理，得 2 分；售后服务方案无法满足招标文件要求，服务体系不完善，承诺服务内容针对性较差，应急回应措施不合理或无方案得 0 分。
	项目培训	2 分	提供项目培训计划，对培训内容、培训人员及课时安排进行设计。 按照招标文件的要求，制定合理可行的培训计划，具备完备的培训课程安排得 2 分；培训计划合理性、可行性一般，培训课程安排基本完整得 1 分；培训计划合理性、可行性较差，培训课程安排不完整或未回应得 0 分。

说明：

一、政府采购相关政策

1、促进中小企业发展政策

本项目非专门面向中小企业采购，根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以上所述投标报价，均为对小、微企业产品进行价格扣除后的报价。（提供小微企业声明函，格式参见财库〔2011〕181 号）。企业标准请参照《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）文件规定自行填写，联合体投标时，如果满足要求，需要分别提供，否则不考虑价格扣除）。

如联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在

投资关系。

根据《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），监狱企业视同小型、微型企业，享受以上政策。监狱企业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，否则不考虑价格扣除。

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受以上政策，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式详见财库〔2017〕141号附件），并对声明的真实性负责。

评标委员会根据供应商填制的《小微企业产品报价表》，计算其所投产品享受价格折扣部分的多少。如供应商未按要求提供《小微企业产品报价表》，将不做价格扣除。

2、节能产品、环境标志产品政策

（1）政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。

（2）拟采购产品属于节能产品、环境标志产品品目清单规定必须强制采购的，实行强制采购。

（3）拟采购产品属于节能产品、环境标志产品品目清单规定优先采购的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，实行优先采购。

（4）参加政府采购活动的节能产品、环境标志产品供应商应当提供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。