

# 竞争性磋商文件

项目编号：GXZC2020-C3-002348-YZLZ

项目名称：桂林理工大学一站式服务大厅建设项目采购

采购人：桂林理工大学

采购代理机构：云之龙招标集团有限公司

2020 年 7 月 16 日

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告·····	2
第二章 供应商须知·····	4
第三章 项目采购需求·····	22
第四章 评审方法及定标标准·····	36
第五章 响应文件（格式）·····	39
第六章 合同主要条款·····	57

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

桂林理工大学一站式服务大厅建设项目的潜在供应商应在登陆中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广西壮族自治区政府采购网（[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)）、云之龙招标集团有限公司网（[www.gxyunlong.cn](http://www.gxyunlong.cn)），从网上下载竞争性磋商文件电子版，并于 2020 年 7 月 27 日上午 9 时 00 分至 10 时 00 分（北京时间）提交响应文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：GXZC2020-C3-002348-YZLZ 代理编号：YLGLC20204003-Q
2. 项目名称：桂林理工大学一站式服务大厅建设项目采购
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：人民币壹佰陆拾万元整（¥1600000.00）
5. 最高限价：人民币壹佰陆拾万元整（¥1600000.00）
6. 采购需求：

采购名称	数量	单位	项目基本概况
桂林理工大学一站式服务大厅建设	1	项	用于桂林理工大学教学使用

如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

7. 合同履行期限：自签订合同之日起 10 个日历日内完成系统的部署安装及调试工作，采购人试运行 1 个月后对系统进行验收。

8. 本项目不接受联合体。

## 二、供应商的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
3. 对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

## 三、获取竞争性磋商文件

潜在供应商登陆中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广西壮族自治区政府采购网（[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)）、云之龙招标集团有限公司网（[www.gxyunlong.cn](http://www.gxyunlong.cn)），从网上下载竞争性磋商文件电子版；并根据竞争性磋商文件规定的响应文件递交截止时间和地点直接提交响应文件参与磋商。

注：①已获取竞争性磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。

②为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取竞争性磋商文件后登录政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

## 四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交起止时间：2020 年 7 月 27 日上午 9 时 00 分至 10 时 00 分（北京时间）
2. 首次响应文件提交截止时间：2020 年 7 月 27 日上午 10 时 00 分（北京时间）
3. 首次响应文件提交地点：云之龙招标集团有限公司开标大厅（广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉•美好家园 2 幢 12 层）

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。

## **五、开启**

1. 时间：首次响应文件提交截止时间后

2. 地点：云之龙招标集团有限公司开标大厅（广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层）

## **六、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## **七、其他补充事宜**

1. 网上查询地址

中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广西壮族自治区政府采购网（[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)）、云之龙招标集团有限公司网（[www.gxyunlong.cn](http://www.gxyunlong.cn)）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）本项目为服务项目，不涉及强制采购节能产品。
- （4）优先采购节能产品、环境标志产品。
- （5）政府采购促进残疾人就业政策。
- （6）政府采购支持监狱企业发展。

## **八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1. 采购人信息

名 称：桂林理工大学

地 址：广西桂林市建干路 12 号

联系方式：0773-5895090

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙招标集团有限公司

地 址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层

联系方式：0773-2887388、2887399

3. 项目联系方式

项目联系人：吕雯、劳浚清

电 话：0773-2887388、2887399

4. 监督部门

名 称：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处

电 话：0771-5331544

云之龙招标集团有限公司

2020 年 7 月 16 日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

序号	条款号	内 容
1	1.2	项目名称：桂林理工大学一站式服务大厅建设项目采购 项目编号：GXZC2020-C3-002348-YZLZ
2	3	<p>供应商资格：</p> <p>3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。</p> <p>3.2 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>3.3 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
3	5.2	采购代理服务费：本项目采购代理服务费按本须知第35条“采购代理服务收费标准”中的“服务类”收费标准下浮35%向成交供应商收取，领取成交通知书前，成交供应商应向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。
3	12.1	<p>响应文件有效期：自响应文件递交截止之日起至政府采购合同签订之日止。</p> <p>12.1.1 未成交的响应文件有效期内均应保持有效。</p> <p>12.1.2 成交供应商的响应文件自递交截止之日起至合同履行完毕止均应保持有效。</p>
4	13	<p>13.1 磋商报价：供应商磋商报价应综合考虑总价包干（包含完成“项目采购需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、税金、利润等），供应商应综合考虑在报价中。</p> <p>13.2 供应商必须就“项目采购需求”中的全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其报价将被拒绝，响应文件按无效处理。</p>
5	14.1	响应文件份数：正本壹册，副本贰册，须完整提交（A4纸装订）。
6	15	<p>15.1 本文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>15.2 本文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人/自然人）或被授权人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为。</p>
7	16.1	<p><b>响应文件递交截止时间和地点：</b>供应商必须于2020年7月27日上午10时00分前将响应文件密封提交到云之龙招标集团有限公司开标大厅（广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层），逾期送达的将予以拒收。</p> <p><b>响应文件递交起止时间：</b>2020年7月27日上午9时00分至10时00分。</p>
8	20.2.1	<p>磋商小组对供应商资格条件和响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。</p> <p>在对供应商资格审查时进行信用查询：</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)</p> <p>查询起止时间：首次提交响应文件截止时间前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保</p>

		<p>存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道列入失信被执行人、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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。</p>
9	20.2.2	<p><b>磋商小组在对供应商进行资格性审查时，将对供应商企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现供应商存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按响应文件无效处理。</b></p> <p>查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html）</p> <p>审查流程：</p> <p>（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html），输入企业名称，进入企业信息主页面；</p> <p>（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；</p> <p>（3）将各供应商的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；</p> <p>（4）将相关资料作为评审资料打印存档。</p>
10	27	<p>27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上（含省级）财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交人。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。</p> <p>27.3 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》【财库（2014）214 号】第二十九条规定，成交结果公告内容包括采购人和采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及磋商小组成员名单。</p>
11	28.1	<p>履约保证金金额（人民币）：按成交金额的 5%（四舍五入到元）。</p> <p>履约保证金形式：银行转账、电汇或网上支付、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函，禁止采用现钞交纳方式。供应商必须按 28.1.1 条“履约保证金交纳方式及相关要求”交纳履约保证金，否则，不予签订合同。</p>
12	29	<p>签订合同时间：自成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。</p>
13	33	<p>33.1 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。因此请各供应商应在响应文件中注明磋商内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为响应文件中不涉及商业秘密。</p> <p>33.2 政府采购合同双方自签订之日起一个工作日内将合同原件一份交采购代理机构存档，采购代理机构在收到政府采购合同后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公</p>

		告。
14	37.5	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：云之龙招标集团有限公司桂林分公司，联系人：吕雯、劳浚清 联系电话：0773-2887388、2887399，通讯地址：广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层云之龙招标集团有限公司
15	38	解释权：本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。
16	39	现场演示：供应商于响应文件递交截止时间当天上午10时00分后在规定时间内对本“项目采购需求”中标注“*”号的内容进行实物产品功能操作的现场演示（不接受视频、PPT等演示方式），具体演示时间及地点以本项目磋商小组通知为准，供应商自行准备演示相关设备，现场仅提供电源。

# 供应商须知

## 一、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本文件仅适用于本文件中所叙述的服务类政府采购项目。

1.2 项目名称：桂林理工大学一站式服务大厅建设项目采购 项目编号：GXZC2020-C3-002348-YZLZ

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指：桂林理工大学

2.2 “采购代理机构”是指：云之龙招标集团有限公司

2.3 “供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人、自然人或者其他组织。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.4 “服务”是指供应商须承担的本项目桂林理工大学一站式服务大厅建设服务以及其他类似义务。

2.5 “响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的响应文件。

**2.6 实质性要求：本“项目采购需求”中的标注“▲”号条款要求及磋商文件中涉及“必须提供”的条款规定均为实质性要求。**

### 3. 供应商的资格

3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

3.2 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3.3 对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4. **联合体要求：**本项目不接受联合体参与磋商。

### 5. 磋商费用及采购代理服务费用

5.1 **磋商费用：**供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

5.2 **采购代理服务费：**本项目采购代理服务费按本须知第 35 条“采购代理服务收费标准”中的“服务类”收费标准下浮 35%向成交供应商收取，领取成交通知书前，成交供应商应向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。

## 二、磋商文件

### 6. 磋商文件的组成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 项目采购需求；
- (4) 评审办法和定标标准；
- (5) 响应文件（格式）；
- (6) 合同主要条款。

### 7. 竞争性磋商文件的澄清和修改

7.1 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的采购需求，如发现需求中有误或要求不合理的，供应商必须在竞争性磋商文件发售截止时间前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。



7.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

## 8. 现场考察或答疑会

8.1 采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况，按规定组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不得单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

8.2 供应商考察现场或参加答疑会发生的费用自理。

8.3 供应商自行负责在考察现场或参加答疑会中所发生的人员伤亡和财产损失。

## 三、响应文件

### 9. 响应文件编制基本要求

9.1 供应商对响应文件的编制应按要求装订和封装。

9.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

9.3 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

9.4 响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

9.5 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

9.6 响应文件电子版(如有，请提供)。

9.7 供应商应按竞争性磋商文件第四章“响应文件（格式）”编制响应文件。

### 10. 响应文件的组成（格式见第四章）

响应文件应分为价格文件、商务技术和技术文件三个部分组成（以下文件应真实有效），属于“必须提供”的文件均必须提交并加盖供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】，否则，响应文件无效。

#### 10.1 价格文件

供应商必须按格式填写“磋商报价表”；

#### 10.2 商务文件：

1) 供应商必须按格式填写“磋商书”及“磋商声明书”；

2) 供应商必须提供供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件（自然人除外）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照复印件；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”复印件；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证复印件等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”复印件。

3) 供应商必须提供供应商的财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件；

注：①供应商应提供经审计的财务状况报告或银行出具的资信证明；供应商提供了经财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函的，则不需要再提供财务状况报告、银行资信证明等类似文件。

②依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障

资金。

4) 供应商必须提供直接控股、管理关系信息表；

5) 供应商必须按格式填写供应商的法定代表人（负责人/自然人）身份证明及必须提供法定代表人（负责人/自然人）身份证正反面复印件；

6) 供应商为委托代理时，必须按格式填写“授权委托书”及必须提供被授权人身份证正反面复印件；

7) 供应商必须按格式填写参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

8) 供应商必须按格式填写参加本项目无围标串标行为的承诺函；

9) 供应商必须按格式填写“商务响应表”；

10) 供应商认为需要提供的有关资料[如产品属于小型、微型企业，须提供《中小企业声明函》（格式见附件）或者相关职能部门出具的证明材料；如产品属于监狱企业的，应当提供由省级以上（含省级）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；属于残疾人福利性单位的，须提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件）]（如有，请提供）。

11) 供应商具有同类项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的项目合同复印件为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）；

12) 供应商相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

13) 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

#### 10.3 技术文件：

1) 供应商必须按格式填写“技术响应表”；

2) 供应商必须按格式填写“售后服务承诺书”；

3) 供应商的项目实施方案（如有，请提供）；

该方案可从内容的完整性、针对性、科学性等方面进行编制，包含但不限于：①整体架构设计方案；②项目实施进度；③培训方案；④人员配备方案等。

4) 供应商提供增值服务方案（如有，请提供）；

该方案可从内容的科学性、针对性、合理性等方面进行编制，包含但不限于：①免费保修（维护）期外升级、维护方案；②应急预案；③其它优惠方案等。

#### 10.4 响应文件电子版（如有）。

#### 10.5 供应商应按竞争性磋商文件第四章“响应文件（格式）”编制响应文件。

### 11. 计量单位

除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定计量单位。

### 12. 响应文件有效期

12.1 响应文件有效期：自响应文件递交截止之日起至政府采购合同签订之日止。

12.1.1 未成交的响应文件有效期内均应保持有效。

12.1.2 成交供应商的响应文件自递交截止之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

### 13. 磋商报价要求

13.1 磋商报价：供应商磋商报价应综合考虑总价包干（包含完成“项目采购需求”中所列所有服务内容产生的一切成本、税金、利润等），供应商应综合考虑在报价中。

13.2 供应商必须就“项目采购需求”中的全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其报价将被拒绝，响应文件按无效处理。

13.3 供应商未实质性响应“项目采购需求”中所有条款要求的，其报价将被拒绝，响应文件按无效处理。

13.4 采购预算金额及最高限价（人民币）：人民币壹佰陆拾万元整（¥1600000.00）。报价超采购预算及

最高限价的，响应文件按无效处理。

13.5 未书面退出磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，其最后报价超出采购预算及最高限价导致已通过评审的响应文件无效的，按供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件处理。

#### **14. 响应文件的份数、装订、封装、签署**

14.1 响应文件份数：正本壹册，副本贰册，须完整提交（A4 纸装订）。

14.2 供应商必须将响应文件（价格文件、商务文件和技术文件三部份内容）按顺序装订成册，响应文件的封面必须明“正本”、“副本”字样；若响应文件过厚无法装订成壹册的，供应商可进行分装，但须相应标注清楚。

14.3 供应商须将响应文件正本、副本全部装入一个文件袋（盒、箱）中并加以密封，封口处必须密封签字【供应商的法定代表人（负责人/自然人）或其被授权人签字均可】或盖供应商公章以示密封。

14.4 响应文件的文件袋封面上应写明：

- 1) 竞争性磋商项目编号；
- 2) 竞争性磋商项目名称；
- 3) 供应商名称。

14.5 响应文件需打印或用不褪色的墨水填写。

14.6 响应文件必须由供应商在规定位置盖供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】并由法定代表人（负责人/自然人）或被授权人签署，供应商应写全称。

14.7 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】及法定代表人（负责人/自然人或被授权人）签字；响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

#### **15. 公章、签字**

15.1 本文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。

15.2 本文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人/自然人）或被授权人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为。

#### **16. 响应文件的递交**

16.1 **响应文件递交截止时间和地点：**磋商供应商应于 2020 年 7 月 27 日上午 10 时 00 分前将响应文件密封提交到云之龙招采集团有限公司开标大厅（广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层），逾期送达的将予以拒收。

响应文件递交起止时间：2020 年 7 月 27 日上午 9 时 00 分至 10 时 00 分。

16.2 若遇到递交响应文件过多造成部分供应商在截止时间前已抵达本须知前附表规定指定递交地点但未能签到的情况时，采购人或采购代理机构将按规定在响应文件递交截止时间截止时关闭大门，继续受理供应商进入递交响应文件，供应商递交响应文件的时间应以其进入磋商文件指定场所的时间为准。

#### **17. 响应文件的补充、修改**

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

#### **18. 迟交的响应文件**

在响应文件递交截止时间后送达的响应文件，采购代理机构应当拒绝接收。

## 四、响应文件评审程序

### 19. 磋商小组组建

19.1 竞争性磋商小组成立：磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上（含3人）单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

19.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。属于市场竞争不充分的科研项目，或需要扶持的科技成果转化项目，或情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

### 20. 评审程序

20.1 采购代理机构向磋商小组移交接收所有的响应文件。

#### 20.2 磋商小组评审响应文件

20.2.1 磋商小组对供应商资格条件和响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

20.2.1.1 磋商小组在对供应商资格审查时进行信用查询

查询渠道：“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))

查询起止时间：响应文件递交截止时间前

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

信用信息使用规则：对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。

20.2.1.2 磋商小组在对供应商进行资格性审查时，将对供应商企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现供应商存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按资格审查不通过处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：[www.gsxt.gov.cn/index.html](http://www.gsxt.gov.cn/index.html)）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：[www.gsxt.gov.cn/index.html](http://www.gsxt.gov.cn/index.html)），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各供应商的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

20.2.2 对资格条件不符合的供应商或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知有关供应商。

#### 20.3 澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### 20.4 磋商

20.4.1 磋商时间及地点：

磋商开始时间：2020 年 7 月 27 日上午 10 时 00 分后（具体时间由采购代理机构另行通知）

磋商地点：云之龙招标集团有限公司评标室(广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层)

20.4.2 供应商参加需要携带的材料：

20.4.2.1 法定代表人参加的，必须携带法定代表人身份证明及其身份证原件。

20.4.2.2 委托代理人参加的，必须携带法人授权委托书及其身份证原件。

20.4.3 磋商小组按递交响应文件的先后顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商未在规定时间内参加磋商的，视同放弃参加磋商权利，其响应文件作无效处理。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同放弃提交权利，其响应文件作无效处理。

磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

## 20.5 最后报价

20.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

20.5.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同放弃最后报价权利，其响应文件作无效处理。

20.5.3 属于市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

20.5.4 根据财库【2015】124 号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式有关问题的通知》的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

20.5.5 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

20.5.6 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

20.5.7 响应供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的，磋商活动终止。

20.5.8 低于成本报价

**磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为响应无效处理。**

**21. 最终磋商结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。**

**22. 评审与比较**

22.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

22.2 磋商小组成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价，最终汇总每个供应商的得分。各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

22.3 评审原则。磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行。

22.4 评审办法及标准详见第四章。

**23. 在评审过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商解决，协商不一致的，由全体磋商小组投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。**

**24. 特别说明：**

24.1 供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商磋商所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

24.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

24.3 供应商在采购活动中提供任何虚假材料，其响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》的规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

24.4 有下列情形之一的视为供应商相互串通，响应文件将被视为无效：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜的；
- （3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人的；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或报价呈规律性差异的；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装的；
- （6）不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出的。

24.5 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，响应文件将被视为无效：

- （1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件的；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件的；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容的；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动的；
- （5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加磋商的；
- （6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交的；
- （7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

24.6 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

25. 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

25.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

25.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.3 除本须知 20.5.3、20.5.4 及法律法规规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

26. 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

## **五、确定成交供应商办法及结果公告**

### **27. 确定成交供应商办法及结果公告**

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求且评审报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的评审报价最低的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上（含省级）财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交人。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

27.3 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》【财库（2014）214 号】第二十九条规定，成交结果公告内容包括采购人和采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及磋商小组成员名单。

## **六、履约保证金**

### **28. 履约保证金**

28.1 履约保证金金额（人民币）：按成交金额的 5% 交纳（四舍五入到元）。

履约保证金形式：银行转账、电汇或网上支付、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函，禁止采用现钞交纳方式。供应商必须按 28.1.1 条“履约保证金交纳方式及相关要求”交纳履约保证金，否则，不予签订合同。

28.1.1 履约保证金交纳方式及相关要求：

28.1.1.1 履约保证金交纳方式

（1）履约保证金采用银行转账、电汇或网上支付形式的，成交供应商必须于签订采购合同前从供应商账户交到采购人指定账户【开户名称：桂林理工大学；开户银行：中国银行桂林分行；银行账号：6132 5748 8744】。

（2）履约保证金采用支票、汇票、本票形式的，成交供应商必须于签订采购合同前将支票、汇票、本票原件提交至采购人。支票、汇票、本票不允许背书、或者有条件的支付。

（3）履约保证金采用金融机构、担保机构出具的保函形式的，成交供应商必须于签订采购合同前将保函原件提交至采购人。

#### 28.1.1.2 相关要求:

(1) 履约保证金须足额缴纳;金融机构、担保机构出具的保函应当足额且保函有效期须覆盖合同履行期限(即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止)。

(2) 采用金融机构、担保机构出具的保函的,必须为无条件保函。

28.2 成交供应商在签订合同后存在违约情形的,履约保证金或保函原件不予退还。保函形式的采购人按相关规定由出具保函的金融机构、担保机构承担供应商违约赔付责任,履约保证金不足以赔偿损失的,按实际损失赔偿。

#### 28.3 履约保证金退还(不计息):

28.3.1 成交供应商采用银行转账、电汇或网上支付形式的,待合同履行期满之日起30个工作日内以转账形式退回到供应商银行账户。

28.3.2 成交供应商使用金融机构、担保机构出具的保函的,待合同履行期满之日起30个工作日内持相关授权证明材料至采购人办理保函原件退还手续。

28.4 在履约保证金退还日期前,若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的,请以书面形式通知桂林理工大学,否则由此产生的后果由成交供应商自负。

### 七、签订合同及合同公告

29. 签订合同时间:自成交通知书发出之日起30日内与采购人签订政府采购合同。

30. 成交供应商签订合同时,须携带的资格证件:营业执照副本原件、单位授权委托书及被授权人身份证原件等其它资格证件,经采购人核验合格后方可签订合同。

31. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按本项目确定成交供应商办法确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同,也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

32. 项目验收合格后,成交供应商应将壹份《政府采购项目合同验收书》(格式详见附表1)原件送采购代理机构存档。

#### 33. 政府采购合同公告:

33.1 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定,采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内,将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。因此请各供应商应在响应文件中注明磋商内容中涉及商业秘密的部分,未注明的视为响应文件中不涉及商业秘密。

33.2 政府采购合同双方自签订之日起一个工作日内将合同原件一份交采购代理机构存档,采购代理机构在收到政府采购合同后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

### 八、适用法律

34. 采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关规定。

### 九、其它内容

#### 35. 采购代理服务收费标准:

成交金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%



5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注:采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

36. 采购代理机构银行账户（用于邮购磋商文件、交纳磋商保证金及代理服务费）：

**36.1 用于邮购磋商文件、交纳采购代理服务费的**

开户名称：云之龙招标集团有限公司桂林分公司

开户行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

账号：银行账号：8113001014300158041

**36.2 用于交纳磋商保证金**

开户名称：云之龙招标集团有限公司桂林分公司

开户行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

账号：8113001013100074449

37. 询问、质疑和投诉

37.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

37.2 供应商认为竞争性磋商文件使自己的合法权益受到损害的，应当于本项目公告期限届满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；供应商认为采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或成交公告期限届满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。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。**供应商在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑，供应商在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑（“质疑函”格式见附表2）。**

37.3 供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉（“投诉书”格式见附表3）。

37.4 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述采购文件、采购过程、成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

37.5 接收质疑函方式：以书面形式

质疑联系部门及联系方式：云之龙招标集团有限公司桂林分公司，联系人：吕雯、劳溪清，联系电话：0773-2887388、2887399。通讯地址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层云之龙招标集团有限公司。

38. 解释权：本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。

39. 现场演示：供应商于响应文件递交截止时间当天上午 10 时 00 分后在规定时间内对本“项目采购需求”中标注“\*”号的内容进行实物产品功能操作的现场演示（不接受视频、PPT 等演示方式），具体演示时间及地点以本项目磋商小组通知为准，供应商自行准备演示相关设备，现场仅提供电源。

附表 1:

## 政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：\_\_\_\_\_）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数 量	金 额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	（应接采购合同、采购文件、响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：      采购人或受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

**备注：**本报告单一式4份（采购单位1份、供应商1份、采购监督部门备案1份、采购代理机构1份）。

附表 2:

## 质疑函（格式）

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

☐磋商文件 采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

☐采购过程

☐成交结果

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

### 说明：

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

附表 3:

## 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况:

供应商: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

授权代表: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

被投诉人 1:

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

被投诉人 2:

.....

相关供应商: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况:

采购项目的名称: \_\_\_\_\_

采购项目的编号: \_\_\_\_\_

采购人名称: \_\_\_\_\_

代理机构名称: \_\_\_\_\_

采购文件公告: 是/否公告期限: \_\_\_\_\_

采购结果公告: 是/否公告期限: \_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日, 向\_\_\_\_\_提出质疑, 质疑事项为:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

---

投诉事项 2

.....

**五、与投诉事项相关的投诉请求：**

请求： \_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

**说明：**

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为自然人的，投诉书应由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 第三章 项目采购需求

### I. 说明:

1. 本竞争性磋商文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第二条规定。
2. 供应商所竞产品均为小型和微型企业产品的，最后报价给予 6% 的扣除，扣除后的价格为评审报价。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、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。项目非专门面向中小微企业采购。
3. 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；小型、微型企业提供大型企业制造的货物的，视同为大型企业。
4. 优先采购环境标志产品、节能产品。
5. 本项目为服务项目，不涉及强制采购节能产品。

### II. 项目服务要求

桂林理工大学一站式服务大厅建设 1 项。具体服务要求如下：

#### 一、一体化支撑平台技术要求

##### ●1. 一体化支撑、一体化管控

系统基于一个平台、一套系统，能够同时为来自 PC、微信、企业微信、钉钉、APP 等多种应用对一站式进行一体化管控和支撑。如对接微信开放平台接口实现用户管理、应用管理、菜单管理、通讯录同步、消息推送等一体化支持和管控。

##### ●2. 微信全生态融合、阿里钉钉集成要求

(1) 要求提供一体化、一站式的微信全生态、多渠道支持能力。在一个平台、一套系统中，同时提供微信企业号、企业微信、微信小程序、微信公众号四种渠道一致性业务的支持能力，以促进移动业务推广，满足师生多渠道、多入口的业务应用，无论通过消息、单聊、群聊、公众号、企业号都可以随时随地访问服务大厅和各类信息化服务；除支持微信企业号的标准支持以外，平台提供的全部移动端功能须能全面支持微信小程序，可凭借小程序的分享能力，将任意服务入口分享到微信群或个人微信。

(2) 要求与阿里钉钉全面集成，通过 API 接口的方式全面接管应用管理、通讯录同步、消息对接等，并可通过阿里钉钉提供的 JS-SDK 服务实现地理位置获取、图片预览等原生服务。

#### 3. 负载均衡集群

要求采用基于负载均衡技术的多活集群部署，能够通过简单增加服务器（虚拟机）方式进行业务并发能力的扩展和高可用（高可用，即所有业务节点都可以同时工作，任何一个节点出故障均不会停止服务），要求具备集群令牌、集群缓存功能。

#### 4. 大数据存储要求

要求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。系统设计上要求支持非结构化数据存储规模，并保证系统性能。

##### ▲5. 工作条件要求

(1) 平台系统要求为一个开放的且符合业界技术标准的系统平台；支持在 Window、UNIX、Linux 或同等及以上档次操作系统上部署；要求同时支持关系数据库和大数据，要求支持 Oracle、MySQL、MSSql 或同等及以上档次数据库，也同时支持在业务中使用 NOSQL 非关系数据库来提高性能。系统使用的应用服务器，支持 Tomcat、Weblogic 等中间件。

(2) 架构要求采用 B/S 架构模式，通过浏览器能稳定可靠使用，系统的维护和版本的更新只限于在服务器上进行；能够兼容 IE9+、Chrome、FireFox、Safari、360、QQ 等常用的浏览器；除日常办公正文编辑模块外各浏览器访问前后台功能均无需安装任何插件。

#### ▲6. 服务开放能力要求

平台应遵循 OAuth2.0 标准，为师生以及第三方提供基于 RestFul 方式的身份认证、所有业务数据等开放 WEB Services 服务，第三方可以使用 Java、PHP、.NET、Python 等语言开发应用；要求平台提供 SDK 接口和二次开发手册，满足第三方扩展功能的需要。

#### ▲7. 系统集成及对接能力要求

按要求接入学校现有的统一身份认证，同时提供单点漫游、CAS、OAuth2.0、LDAP 标准的接入方式。

#### 8. 安全要求

(1) 数据传输安全，支持 VPN 技术，对业务和数据传输通道进行安全加密处理；

(2) 支持 SSL/TLS 加密传输，一站式服务大厅支持高安全的 SSL(Secure Sockets Layer 安全套接层)/TLS(Transport Layer Security 传输层安全) 协议；

\* (3) 为提高信息安全等级保护，要求对关键的系统管理员账户、重要业务的管理权限具有密钥/时间双因素动态令牌认证，防止重要业务被攻击和篡改。(Ukey 费用另外计算)

#### 9. 业务单元管理要求

\* (1) 为满足我校各级部门以及各类人群的信息化需求，服务大厅应具备多租户的管理授权模式。学校管理员可为各级部门分配独立的业务管理包指定相应的管理员，并可为业务管理包分配不同的功能项。部门内部可对以上功能做二级权限划分，并且每个业务管理包都具有独立的多维度服务数据统计。

(2) 要求实现对常用业务控件的预定义（如姓名、院系、部门等控件）和授权，须支持按照人员或者岗位设置业务域内的应用管理员相关的管理权限，应用管理员可在自己管理的业务单元自行创建和发布流程服务到学校的服務大厅；

(3) 应用的管理能同时管理 PC 端应用及移动端应用，创建应用时需能同时支持 PC 端、移动端；

\* (4) 业务包管理页面支持互联网化的简约风格和传统 MIS 化风格两种不同风格，以满足不同使用人群的用户体验。

#### 10. 基本功能要求

##### ▲ (1) 用户管理

①提供符合高校校园业务要求的统一用户管理功能，包括用户批量导入、导出、权限、角色、用户属性管理；

②支持用户与数据中心、教务系统、人事系统、学工系统等权威数据源对接，支持自动同步和手动编辑；

③支持通过导入 Excel 用户数据文件批量添加和管理用户功能；

④支持用户的添加、删除、修改、离校标记、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

要求平台具备完善的组织管理和权限管理功能，权限管理包括权限控制和管理，确保系统用户对系统资源的访问受到保护和控制，服务平台本身采用 SOA 架构开发，通过 OAuth2.0 协议对第三方业务系统做开放接口授权。

(3) 多维度无限级组织机构管理

组织管理须符合高校特点的多种类型组织架构，须有分级管理；须有上下级关系；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、钉钉用户自注册

提供微信全生态，多渠道自注册能力，无论用户访问微信企业号、企业微信、微信小程序、微信公众号、钉钉渠道中的任意业务，均可自动引导用户绑定身份，绑定后日常使用中不再需要重复登录系统。

#### （5）计划任务管理

具备可自定义的定时计划任务功能，支持插件形式扩展，提供可视化管理和运行监控界面。

#### （6）系统日志功能

系统应具备日志跟踪与分析功能，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。

#### （7）用户行为分析

记录用户个人登录、浏览痕迹、申请等行为，跟踪用户在系统中的各种增删改查等各种操作和使用行为；支持平台用户行为记录和统计功能，能够让用户在 PC 端和移动终端上方便的查看各类数据统计信息。能够方便管理人员直观查看各个业务功能今日、本周、本月、本年等时段的使用情况汇总分析（饼状图、柱状图、仪表盘等），支持多种数据叠加对比分析，支持数据导出。

#### （8）微信、钉钉扫码登录

PC 端可提供微信、钉钉扫码登录，未绑定移动办事大厅的用户在扫码登录时可自动引导用户进行身份绑定（绑定身份过程需要与学校的统一身份认证平台实现对接）。

#### （9）消息中心

具备个人消息推送分类、点对点消息、自动消息推送（插件式，可配置，消息支持但不限于短信、微信和钉钉）；提供第三方消息接口，可集成学校现有业务系统进行消息推送。

### ▲（10）数据输出

系统须具备数据导出功能，提供多种格式规范的业务报表(csv、xls 等)，并可直接打印。

## 二、一站式服务平台技术要求

### 1. 服务中心首页

可展示推荐服务、热门服务：推荐服务为创建服务时设置为推荐的服务，便于用户检索使用；热门服务是根据用户申请使用服务的次数多少，显示出系统中用户申请使用次数较多的服务；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

PC 端、移动端支持服务的多维度搜索，需提供服务分类、服务对象、发布部门、服务名称首字母、热门服务、推荐服务、最近访问、我的收藏服务等多种方式的检索条件，或者通过以上多种方式进行组合条件查询，方便用户快速查找自己所需的服务。

### ●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，即没有统一身份认证账号的用户也可以访客身份发起流程或服务。

### 4. 业务聚合

要求将本校但不限于现有教务系统、科研系统、OA 系统、财务系统、学工系统、资产系统、桂工云盘、网教平台、研究生系统、教务教学业务平台等各个应用系统在前台实现单点登录集成，用户可以通过后台管理页面自己增删改业务系统实现单点登录集成，使一站式服务大厅与本校信息系统高度融合。

### ●5. 多服务聚合

#### （1）具备多服务聚合

将多个业务办理入口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,能够更好地贯通“一站式”理念,为师生提供更加便捷和人性化的服务。

## (2) 服务与场景化数据分析融合

具备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,比如学生在请假时可以看到该生的历史请假分析等。

## 6. 与我相关

PC 端、移动端服务中心需能按照服务名称首字母、热门服务、推荐服务、最近访问和我的收藏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 PC 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. 统计分析功能

服务大厅要求提供 PC 端可视化数据统计分析功能,要求能够按照服务、所属部门等统计口径,以图标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)今日、本周、本月、本年和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。

## 三、流程中心平台技术要求

### ●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)要求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;要求表单设计器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;要求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;要求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。

### 2. WEB 表单设计器

●(1)系统中要求提供 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档,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档。表单设计器能够使用表单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,只需把表单控件放置在对应填表位置上即可。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)表单设计器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。

\* (3)表单设计器需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。

●(4)表单设计器要求提供单行文本、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、富文本编辑器等标准控件,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、word 编辑控件等特殊控件;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) 要求具备“表单多行”控件（类似 Excel 表格），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行列数不固定的动态数据，所有表单列字段均应支持可视化数据源联动。

● (6) 要求控件支持可视化数据源联动与控件联动配置，通过一个控件赋予的值，来联动其他控件。

(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) 为了简化业务部门设计表单的难度，要求平台提供表单模板库，能够导入导出表单模板；新建表单时能够引用系统已经存在的模板。

● (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、pdf 等文件格式，支持分布式海量存储、支持 doc、docx、ppt、pptx、xls、xlsx、pdf、txt、jpg、png、bpm 等文件格式在线预览、支持附件批量导出。同一表单中支持多个附件组件并互不干扰。同一附件组件支持上传多个附件文件。

(11) 表单设计器支持添加业务须知页面，同时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) 为体现一站式服务理念，使用表单设计器设计表单时，应只设计一次，就能够同时满足移动和 PC 业务发起、审批和查看的需要。要求移动端可以根据 PC 表单自动生成流式页面，满足移动用户使用的需要；移动端同时还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) 为保证移动用户填写表单时的准确性和完整性，要求在移动端提供完整的 PC 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。

(14) 新建表单后，可通过二维码、链接地址、小程序等渠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的自定义业务关系配置。

(2) 流程引擎需支持并行、串行、串并混合等多种流程；须支持简单条件分支、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) 流程引擎需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、提醒时间范围，以及周末是否免发提醒信息；

●（5）流程引擎需支持环节督办设置功能，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。须支持默认消息提醒，也可自行设置提醒的文字内容；超时提醒可设定提醒次数、提醒的时间间隔、提醒时间范围，以及周末是否免发提醒信息。

●（6）流程节点须支持自动审批，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）流程引擎需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，可以直接撤回至事项发起人，撤回后的流程存放至草稿箱，并支持重新编辑发起或直接删除。

●（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 PC 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，验证管理员身份后，可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：如 2016 级学生、只允许发起一次、单科成绩不允许有不及格、国家奖学金与励志奖学金只允许发起一次、请假只允许在校园坐标范围内发起等。

●（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。对日志中的异常采集即可进行单独的人工干预重采、也可将同一批次的异常数据批量

**执行重采，直至所有数据采集成功。**

(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接口。通过接口，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

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。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。

### 四、数据交换系统轻应用构建模块技术要求

#### ▲1. 数据集成和交换服务

(1) 提供 NOSQL 数据库、关系数据库数据源之间数据集成交换工具。

(2) 提供服务期内学校业务系统、数据中心与一站式服务大厅之间的数据交换服务，交换内容包括但不限于一站式服务大厅所需的组织机构信息、人员基本信息等内容。

#### 2. 数据标准建模

(1) 提供完整的数据分类管理工具（默认遵照教育部 2012 版教育信息化行业标准，也可同步学校数据中心平台的数据分类标准），需提供的支撑能力包括但不限于对数据分类的增删改查、导入导出等功能。

● (2) 提供完整的代码标准管理工具（内置 JY/T 1001—2012 教育管理信息-教育管理基础代码，也可同步学校数据中心的代码标准），支持对代码标准的增删改查、导入导出、恢复已删除代码等操作。

(3) 提供完整的主题数据库管理工具，包括对库表数据的增删改查、EXCEL 导入导出、查看数据子类定义、根据子类定义核定表结构等。

(4) 提供严格遵照标准的数据建模工具，为数据模型添加信息项支持直接从已有信息项中选择或者从已经创建好的表单字段中选择两种方式，支持通过数据模型直接生成主题数据表。

#### 3. 数据管理与分析应用生成器

(1) 提供无需程序员编写代码，通过可视化配置手段快速构建数据管理与分析应用的应用生成器后台。

(2) 支持包含 Oracle、MySQL、MongoDB 在内的多种关系型数据库或 NOSQL 数据源。

(3) 可灵活设置需要出现在数据管理列表页中的字段、并对该字段的显示类型（普通字段、状态字段、电话字段、头像字段、标题字段）、显示样式（支持 CSS 样式表）、显示格式、空值处理方式、是否出现在查询过滤条件中、字段分组做灵活配置。

(4) 可对各项功能开关的显示有否以及与流程引擎的关联关系做细粒度的配置，包括是否显示新增按钮、是否显示编辑按钮、是否显示详情按钮、是否显示查看历史按钮、是否显示高级查询按钮、是否显示删除按钮、是否显示导入按钮、是否开启分享功能、是否开启授权功能、是否开启统计功能等。

(5) 支持数据安全保护，数据查询结果可只对业务包管理员或者当前登录用户本人（自己的相关数据自己才能看）开放。

(6) 支持高级查询过滤条件配置，支持以任意字段的任意条件（包括等于、不等于、大于、大于等于、小于、小于等于、为空、不为空、模糊匹配），进行任意组合查询（满足所有条件或者满足任意条件）。

● (7) 查询条件的取值来源支持自定义、从代码集选择、从宏定义参数选择、从关联第三方的查询结果中选择四类取值方式。

(8) 支持单独的移动端显示样式设置，包括移动端数据列表的显示样式（卡片列表、时间轴列表）、列表页装饰头、列表页快捷过滤条件、显示排序等。

#### 4. 数据管理与分析应用前台

\* (1) 支持以任意字段的任意条件（包括等于、不等于、大于、大于等于、小于、小于等于、为空、不为空、模糊匹配），进行任意组合查询（满足所有条件或者满足任意条件），可将该查询条件保存为快捷查询标签，方便下次一键直查。

\* (2) 支持关联流程引擎对各项数据进行增删改管理、并且可以通过 EXCEL 导入导出、支持对数据修改历史进行对比查看。

\* (3) 支持按照任意字段的任意条件组合做数据分享，可以把筛选后的数据集合分享给指定的用户，支持隐藏部分分享字段，支持分享层级限制。

\* (4) 支持按照任意字段的任意条件组合做数据授权，可以把筛选后的动态数据集合授权给指定的用户协助修改和维护。

\* (5) 支持自定义数据可视化看板，业务人员可以自行配置，通过饼图、折线图、柱状图、漏斗图、统计表、分组统计表等方式来对数据进行可视化的统计分析。

#### 五、日常办公服务模块技术要求

##### ● 1. 公文管理

(1) 具备发文的拟稿、审核、签发、编号、套红、取回、退回等功能，具备收文的登记、拟办、批办、传阅等功能；退回时支持退回上一环节、退回指定环节、退回任意环节，退回后提交方式支持按照顺序提交、提交到退回环节。

(2) 表单意见支持原笔迹手写，支持上传个人签名，意见追加支持替换赋值、意见追加显示及意见追加本人覆盖。

(3) 正文编辑权限支持编辑模式、留痕模式、只读模式及清稿，支持原笔迹手写签批，支持文档历史功能，通过文档历史可查看公文的修改记录。

(4) 支持按规则自动生成文号，规则包括字符串、流水号、日期时间、随机号，流水号支持位数设置、重置周期、起始编号、预留编号、起始生效周期等。

(5) 支持在移动端处理公文，包括 APP、企业微信、钉钉等，对公文进行原笔迹手写签批，可通过“发给我”功能查看公文内容。移动端同时支持 Android、IOS 操作系统，无需手写板等外部设备。

##### 2. 正文编辑插件

(1) 支持 IE/谷歌 Chrome/火狐 Firefox/搜狗/360 等浏览器。

(2) 在线显示、编辑、保存 Word、WPS 文档。

(3) 全屏显示模式/页面显示模式的切换。

(4) 支持编辑模式、留痕模式、只读模式及清稿。

(5) 打开、保存文档均有实时进度提示。

(6) 支持自定义工具栏和菜单。

(7) 支持模板套红，支持用户预定义数据区域动态填充，生成规范格式文档功能。

##### 3. 电子签章系统

(1) 所竞产品需获得公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》。

(2) 采用单证书系统架构设计，只需采购一张颁发给单位的印章数字证书即可，而无需为每个印章用户购买个人数字证书。

(3) 支持 USB Key 和用户名密码两种盖章方式。USB Key 方式和用户名密码方式，均包含数字证书。（USB Key 费用另外计算）

(4) 提供详细的用户管理、印章管理、及管理操作日志、盖章日志等功能。印章系统管理员在印章

系统中所做的任何添加、删除、暂停用户，颁发、吊销印章等操作，印章系统都会自动记录详细的管理操作日志，保证即使是印章管理员都无法伪造系统中的用户数据和印章数据。

(5) 提供详细的印章使用日志功能。用户每次的盖章操作都会被印章管理系统自动记录详细的盖章日志信息，方便印章系统管理员和印章用户查看印章的使用情况。

(6) 要求采用了数字指纹技术，在印章系统给用户绑定 USB Key 时，系统会自动在 USB Key 中产生一个数字指纹，该指纹随机生成，并且无法复制拷贝，也无法通过任何技术手段伪造，确保用户手中 USB Key 的唯一性和安全性。

(7) 支持采用高分辨率（远超过 96dpi）的印章图片制作印章。

(8) 采用国家认证的权威 CA 认证中心颁发的数字证书，确保法律效力，不使用自建 CA。

(9) 支持在线申请数字证书，一键安装数字证书。

#### 4. 工作督办

##### \* (1) 一站式任务中控台

为工作任务管理人员提供集中而强大的任务管理中控制台，支持多级工作任务分类管理，支持重点工作任务标注，可按照任务状态对工作任务进行分类统计（分为全部、已阅读、进行中、已逾期、已完成、已归档），支持按照各种维度对工作任务进行查询检索，支持上级领导对工作任务进行批注和批注提醒；支持按照执行里程碑展示任务进度条。

##### ● (2) 与流程引擎深度融合

与流程引擎深度融合，提供灵活的任务发起与进度更新处理。支持单独或批量创建工作任务；支持为不同业务部门创建个性化的工作任务发起流程、工作任务进度更新确认流程；支持对已有工作任务进行编辑，经过流程审核后重新发起；支持通过无流程表单直接发起等。

##### (3) 全过程消息提醒

支持在工作任务执行的全生命周期内提供各类消息提醒，出发时点包括但不限于新建工作任务成功、工作内容被修改、工作被承办人退回、派发人主动撤回工作任务、承办人或其指定的处理人更新了工作进度、派发人手动发起督办提醒、校领导对工作任务进行了批注等时点。

##### (4) 根据预定义规则的自动提醒机制

支持按照工作执行周期设定自动化的消息提醒规则，例如对于三天以内的工作任务，不做提醒；对于大于 3 天小于 7 天的工作任务，提前 1 天提醒；对于大于 7 天小于 14 天的工作任务，提前 3 天提醒；对于大于 14 天小于 30 天的工作任务，提前 7 天和提前 3 天各提醒一次等；

##### ● (5) 与一站式服务大厅深度融合

与一站式服务大厅实现入口、待办、消息深度融合，工作派发人通过我发出的事项入口集中查看包含自己派发的各项工作任务、自己提交的审核流程等在内的所有与我发出事项；工作承办人通过我收到的事项入口集中处理包含自己收到的工作任务，待处理的流程等待办事项；工作协办人通过抄送给我入口查看所有包含知会给我的工作任务、流程事项等事项。

##### (6) PC 移动一体化支持

工作任务的承办人（含由承办人指定的具体处理人）、协办人通过移动端可以完成全流程的工作任务处理，包括但不限于接受任务、退回任务、分派任务具体处理人员、修改协办单位、对任务的执行阶段进行里程碑关键节点划分、更新工作进度、查看被工作提醒记录等等。工作任务派发人可以通过移动端查看自己发出的工作任务，接收工作执行进度提醒，对工作发起手动督办提醒等。

## 六、公共资源预约组件服务模块技术要求

### 1. 可预约对象

要求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（应能够分类项目并设定场地数量，预约时能根据场地类别及数量匹配预约时间）、实验室、博物馆、大型试验设备、校车等场馆或服务办事窗口的服务时间，目的是让各类资源在使用时间上不冲突，管理上更加有序，让资源得到有效共享，信息更加透明。

## 2. 两种预约模式

要求提供浏览模式与高级检索模式两种模式的预约发起入口，具体要求如下：

**\*（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）在高级检索模式下**，用户可以按照资源名称、校区、建筑物、附属设施、预约起止时段等查询条件检索可用的资源直接发起预约。

## **\* 3. 预约过程管理**

提供完整的预约过程管理支持，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、手动和基于动态二维码的预约签到、对多次约而未到者再次发起预约的黑名单限制、预约名单 EXCEL 导出等。

## **●4. 个性化预约规则设置**

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（投影仪、白板等）、可供预约时间段、预约时间片切分规则（按天、按半天、按小时、按半小时等）、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。支持选择性开启预约对象隐私保护。

## **\* 5. 预约审核**

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）。

## **●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；支持按照今日、本周、本月、本年、全部或任意时间跨度查询。

## **●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（如会议室）、实现微信、钉钉扫码直接发起预约。

## **●8. PC 移动一体化支持**

用户可通过 PC 端、移动端（包含但不限于微信企业号、微信小程序、APP、钉钉、易班）任何一个渠道检索可用资源、发起预约和管理已预约资源。

## 9. 与第三方系统融合能力

（1）免费保修期内免费与学校提供的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在线缴费相关工作，收费成功后回调预约模块接口实现成功预约。

（2）平台支持通过数据共享或者接口调用方式，例如将体育场馆预约信息同步到场馆智能门禁系统，完成场馆入场核对工作。



## 七、移动校园平台技术要求

### ●1. 会议助手

(1) 每一个需要召集会议的使用者都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 PC 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 PC 端发起和管理会议。

(6) 可以在手机和 PC 上查看会议资料文档或播放流媒体视频资料。

### 2. 官方公告发布工具

(1) PC 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，如全校公告、教师公告、学生公告等。

(7) 支持只发给特定角色人群（其他角色不可见），如仅教师可见的公告。

(8) 支持公告未读提示，尚未阅读的公告在公告列表中会出现“未读”字样的提示。

(9) 支持关注特定部门，关注的部门会自动出现在我关注的页签，方便查看。

(10) 支持相关公告提示，每一个公告的详情页下方会自动聚合同部门发的同类型公告。

(11) 支持分类快速查找，可根据公告类型、发布部门和关键字快速找到相关公告。

(12) 支持公示期设定，可在发布时对公告设定公示期，公示期过后本公告自动撤回。

(13) 支持开启或者关闭评论，发布公告时可以选择性地对该公告开启或者关闭评论，评论支持实名或者匿名，发布人可以对评论进行置顶、删除、回复等处理。

(14) 支持公告被阅读次数统计。

(15) 支持公告置顶管理。

(16) 支持运营数据统计看板，看实时查看公告模块发布情况以及被阅读情况统计。

### 3. 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；校历支持起止周、起止日期、当前周次设定，显示当前周次。

## 八、其他服务要求

### ▲1. 流程授权许可

不限制注册使用的用户数量，不限制终端数量(含 PC 终端和移动端)、提供不限流程授权许可数量。

### ▲2. 原厂流程实施服务

(1) 成交后要求成交供应商进行不少于 10 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、文档，含该流程 3 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) 验收前至少完成满足采购人提出需求的以下流程：

①师生请销假；

②师生报修；

③收发文流程；

④督查督办流程；

⑤大型仪器校内外共享，功能包括：

A. 信息展示：仪器使用率排名和统计报表；

B. 大型仪器设备管理：仪器增删改查，仪器可以分类查找。

C. 预约管理：具有预约功能，学科实验可以抢占；毁约 3 次以上（含 3 次）的人员纳入黑名单；

D. 使用评价管理：有满意度调查；

E. 财务支付方式：实现扫码支付缴费功能（不包含二次开发）。

### ▲3. 原厂轻应用调研实施服务要求

(1) 成交后要求成交供应商进行不少于 3 个原厂现场轻应用调研实施服务。包括原厂工程师现场轻应用调研、配置服务（不包含二次开发），含该流程 3 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协作关系。

(2) 定期进行系统的保修服务、定期巡检、系统定期的升级和更换服务等日常运维工作。

### ▲4. 保障等保测评服务

免费维护（升级）期内，供应商所提供的产品协助学校通过“等保 2.0”标准下三级以上（含三级）等保测评软件部分测评，配合学校完成对应工作。

### ▲5. 产品升级服务

所提供的产品功能终生提供持续版本和补丁包免费更新服务，保证所采购软件产品与公司发布最新版本保持一致，产品永远保持最新版本，用户合理建议和需求能够在新版本或紧急补丁中体现。

### 6. 数据备份服务

实现系统的配置文件、数据库、运行期间产生的关键数据和 web 程序定期自动备份到本地和异地，保证在出现故障的时候能及时恢复。

## 九、项目实施要求

1. 本项目供应商需提供成熟产品，要求成交供应商在合同签订后 10 个日历日内完成本次采购项目功能模块安装调试工作，并完成不少于 20 个服务部署上线工作（不含轻应用调研服务）。

2. 本次项目业务调研、实施工作量较大，供应商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。

3. 本次项目达到初步验收条件后开始试运行，试运行时间为 1 个月。

4. 为保障项目的顺利实施，供应商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采购人的全面监督指导。

### 5. 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档资料。要求将全面、规范的成果和文档资料交付给采购人，且须提供明确的交付清单（交付的所有成果应包括成果的电子化版本）。同时，成果和文档资料符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料主要包括但不限于以下部分：

(1) 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）。

（2）技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，如，开发环境配置说明、需求分析说明、系统设计说明、数据库字典说明、系统接口说明书、用户使用手册、系统维护说明、系统管理员手册、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等。

（3）以文档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。

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

（5）提供流程实施过程中过程记录，如文档管理、版本管理、变更记录等。

### III、其他要求

#### ▲一、售后服务要求

1. 免费维护（升级）期限：自验收合格之日起不少于 3 年，免费维护（升级）期限满后，成交供应商每年按照不高于所竞产品成交金额的 6%向采购人收取服务费。

2. 免费维护（升级）期限内免费提供以下功能的二次开发，包含但不限于课表、人事个人数据展示、工资查询、一卡通余额显示、图书借阅查询、科研项目成果查询等功能。

3. 保证应用系统 7\*24 小时稳定运行，提供 7\*24 小时无限次的远程技术支持服务，在接到采购人通知后 2 小时内响应，重大故障 24 小时之内排除；一般故障两个工作日内排除。

4. 提供应用系统各业务模块日常维护，保证各业务模块功能正常使用，数据准确显示。保障平台和各业务系统接口数据正常交互。

5. 标准化实施流程，要求至少每季度进行一次系统巡检，并提交巡检报告，内容包括：磁盘空间、内存、CPU 使用率；网络环境检查；查看应用程序日志，查找系统异常日志；ETL 脚本执行巡检等。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。

6. 提供至少每年一次安全漏洞扫描和加固服务；操作系统、数据库、中间件及服务大厅系统本身及相关组件出现安全漏洞时，免费提升级服务修复漏洞。无偿配合采购人实施本平台的信息系统安全等级保护相关工作。

7. 系统免费维护（升级）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，免费提供平台重建和迁移服务。

8. 提供集群实施服务，为采购人提供负载均衡设备联合调试。对于没有硬件负载均衡的学校，提供基于 Nginx 的软负载均衡安装维护工作。

9. 在系统免费维护（升级）期内和免费维护（升级）期后，采购人统一身份平台升级或更换，成交供应商应免费将一站式服务大厅对接新的统一身份验证系统，统一身份验证方式支持包括但不限于单点漫游、CAS、OAuth2.0、LDAP 等，成交供应商不再向采购人收取任何对接费用。

#### 10. 培训服务要求：

免费维护（升级）期内，供应商需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。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，具体要求如下：

（1）培训内容应针对系统管理人员和各类用户分别进行。通过培训能使各类用户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）培训计划包括培训项目、人数、地点等详细内容。

（3）培训人员必须是供应商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，供应商应在响应文件中提供培训机构的名称，并能根据情况调整。

(4) 提供 3 人天的原厂培训服务，交通、食宿费用自理。

(5) 免费维护（升级）期内提供每学年一次的采购人使用培训，总培训时间不少于 10 个工作日。

(6) 所竞产品若采用了第三方软件基础产品（包括数据库、门户支撑产品、数据交换产品、运维管理产品、正文编辑插件等），成交供应商应有能力提供相应软件产品的培训服务，出示原厂合作协议和授权协议。

## ▲二、商务要求

### 1. 交货期及地点

(1) 交货期：自签订合同之日起 10 个日历日内完成系统的部署安装及调试工作，采购人试运行 1 个月后对系统进行验收。

(2) 服务地点：广西桂林市采购人指定地点。

### 2. 规范标准

(1) 采购标的需执行国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

(2) 验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担。报价时应考虑相关费用。

(3) “项目采购需求”中有其他要求的按其要求执行。

### 3. 付款方式

付款方式 1：交货验收合格后，成交供应商开具全额发票给采购人，采购人收到发票后 15 个工作日内一次性付清 100% 的合同价款（无息）。

付款方式 2：本项目可采用银行保函预付款形式，采购人支付预付款前 10 个工作日内，成交供应商必须向采购人提供由银行出具的等额预付款保函（保函有效期应涵盖合同约定的交货期和验收合格期），采购人自收到银行保函后即支付相应的预付款；所有设备通过最终验收（校级验收）后 15 个工作日内，采购人退还中标供应商提供的预付款保函（无息）。

付款方式 3：在合同生效以及具备实施条件（即所有中标的货物到达采购人指定地点）后 15 日内支付合同金额的 30% 预付款，安装调试并验收合格后的 15 个工作日内支付合同金额的 70%（无息）。

项目实施执行过程中，成交供应商可以选择上述三种付款方式当中任意一种方式。

▲三、供应商磋商报价应综合考虑总价包干（包含完成“项目采购需求”中所列所有服务内容产生的一切成本、税金、利润等），供应商应综合考虑在报价中。

▲四、本项目采购预算金额为人民币壹佰陆拾万元整（¥1600000.00），报价超出采购预算金额的，作响应无效处理。

五、现场演示：供应商于响应文件递交截止时间当天上午 10 时 00 分后在规定时间内对本“项目采购需求”中标注“\*”号的内容进行实物产品功能操作的现场演示（不接受视频、PPT 等演示方式），具体演示时间及地点以本项目磋商小组通知为准，供应商自行准备演示相关设备，现场仅提供电源。

六、供应商于响应文件中提供相应增值服务方案，该方案可从内容的科学性、针对性、合理性等方面进行编制，包括但不限于：①免费保修（维护）期外升级、维护方案；②应急预案；③其它优惠方案等。

七、供应商于响应文件中提供相应的项目实施方案，该方案可从内容的科学性、针对性、合理性等方面进行编制，包括但不限于：①整体架构设计方案；②项目实施进度；③培训方案；④人员配备方案等。

注：①本“项目采购需求”中标注“●”项的要求为重要指标要求，供应商于响应文件中提供相关有效证明材料（相关证明材料包括但不限于彩页、官网和功能截图等，并加盖供应商公章）佐证响应文件相应承诺，否则，评审中视为该技术指标未实质性响应竞争性磋商文件要求，按负偏离处理。

②本“项目采购需求”中的标注“▲”号条款要求及磋商文件中涉及“必须提供”的条款规定的均为实质性要求。

## 第四章 评审方法及定标标准

### 一、评审原则

(一) 评审依据：磋商小组将以竞争性磋商文件和响应文件为评定依据进行评审，对供应商的报价、技术、项目实施方案、增值服务方案、履约能力等内容按百分制打分。

(二) 评审方法：综合评分法。

### 二、评审方法（计分办法按四舍五入取至百分位）：

#### 1. 价格分.....10 分

(1) 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定：

① 供应商认定为小型、微型企业且所提供的产品均为小型、微型企业产品的（以响应文件提供的符合规定的有关证明材料为准），最后报价给予 6% 的价格扣除，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=最后报价×（1-6%）；

② 除上述情况外，评审报价=最后报价。

注：① 小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业。

② 评审报价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只是作为评审时使用。最终成交人的成交金额=最后报价。

(2) 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）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），监狱企业和符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(3) 以进入综合评分环节的最低的评审报价为基准价，基准价报价得分为 10 分。

(4) 供应商磋商报价得分=（磋商基准价/供应商的评审报价）×10 分

#### 2. 技术分..... 56 分

##### (1) “项目要求及技术需求”响应分（30 分）

评委根据磋商文件要求，对通过资格性和符合性审查进入详评的各供应商响应文件的“项目采购需求”响应情况进行独立评审，并按如下计分方式确定得分：

① 基本分：满足磋商文件全部实质性要求的得基本分 30 分。

② 负偏离扣分：“项目采购需求”中标注“●”项的要求为重要指标要求，如标注“●”项技术参数【供应商于响应文件中提供相关有效证明材料（相关有效证明材料包括但不限于彩页、官网和功能截图等，并加盖供应商公章）佐证响应文件中标注“●”项的相应承诺】发生实质性负偏离的，每有一项扣 1 分；“项目采购需求”中未标注“●”项、“▲”项的技术参数发生实质性负偏离的，每有一项扣 0.5 分；此项最多扣 30 分。

##### (2) 现场演示分（26 分）

供应商按照本项目“现场演示”中的相关规定，完整演示出“项目采购需求”中标注“\*”的功能项，每完整演示出 1 项的，得 2 分，此项最多得 26 分。

注：供应商未按竞争性磋商文件要求进行现场演示的，其“现场演示分”不得分。

#### 3. 项目实施方案分..... 14 分

##### (1) 整体架构设计方案（3 分）

评委根据各供应商提供的“项目实施方案”中“整体架构设计方案”内容的完整性、科学性、针对性、功能扩展性和前瞻性四个方面进行独立评审并独立打分，具体评分细则如下：

① 具有良好的功能扩展性、前瞻性，完整性、科学性和针对性均评定为良好的得 0.5 分；

② 具有良好的功能扩展性、前瞻性，完整性、科学性和针对性有 1 项评定为优秀的得 1.5 分；

- ③具有良好的功能扩展性、前瞻性，完整性、科学性和针对性有 2 项评定为优秀的得 2 分；
- ④具有良好的功能扩展性、前瞻性，完整性、科学性和针对性有 3 项评定为优秀的得 2.5 分；
- ⑤具有良好的功能扩展性、前瞻性，完整性、科学性和针对性均评定为优秀的得 3 分。

#### (2) 项目实施进度（4 分）

评委根据各供应商提供的“**项目实施方案**”中“项目实施进度”内容的完整性、合理性、可行性三个方面进行独立评审并独立打分，具体评分细则如下：

- ①完整性、合理性和可行性均评定为良好的，得 0.5 分；
- ②完整性、合理性和可行性有 1 项评定为优秀的，得 1 分；
- ③完整性、合理性和可行性有 2 项评定为优秀的，得 2 分；
- ④完整性、合理性和可行性均评定为优秀的，得 4 分。

#### (3) 培训方案分（3 分）

评委根据各供应商提供的“**项目实施方案**”中“培训方案”内容的完整性、合理性、可行性三个方面进行独立评审并独立打分，具体评分细则如下：

- ①完整性、合理性和可行性均评定为良好的，得 0.5 分。
- ②完整性、合理性和可行性有 1 项评定为优秀的，得 1 分
- ③完整性、合理性和可行性有 2 项评定为优秀的，得 2 分；
- ④完整性、合理性和可行性均评定为优秀的，得 3 分。

#### (4) 人员配备方案分（4 分）

拟投入本项目人员中获得计算机或信息类中级职称的，每有 1 人得 1 分，获得高级职称的，每有 1 人得 2 分【供应商于响应文件中提供相关人员资质证书复印件及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商 2020 年 3 月-2020 年 5 月为项目实施人员交纳社保证明复印件】，本项最多得 4 分。

注：供应商未提供“项目实施方案”中涉及的相应内容的，相应不予得分。

#### 4. 增值服务方案分.....2 分

评委根据竞争性磋商文件要求，对各供应商提供的“增值服务方案（包括但不限于：①免费保修（维护）期外升级、维护方案；②应急预案；③其它优惠方案等）”内容的科学性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并独立打分，本项最多得 2 分：

- ①科学性、针对性、合理性均评定为良好的，得 0.5 分；
- ②科学性、针对性、合理性有 1 项评定为优秀的，得 1 分；
- ③科学性、针对性、合理性有 2 项评定为优秀的，得 1.5 分；
- ④科学性、针对性、合理性均评定为优秀的，得 2 分。

注：供应商未提供增值服务方案的，相应不得分。

#### 5. 履约能力分.....18 分

(1) 供应商具有“一体化支撑平台、一站式服务平台、流程中心平台、数据交换系统、移动校园平台”相应的知识产权认证的（供应商于响应文件中提供相关有效软件著作权登记证书复印件，并加盖供应商公章），每提供一项得 1 分，此项最多得 4 分。

(2) 供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证的（响应文件中提供相关有效证明材料复印件，并加盖供应商公章），得 1 分。

(3) 供应商获得高新技术企业认证的（供应商于响应文件中提供相关有效证明材料复印件，并加盖供应商公章），得 1 分。

(4) 供应商所竞产品“移动校园和一站式服务大厅等相关软件系统”获得网络安全等级保护测评证书，获得二级的，得 2 分；获得三级的，得 3 分（供应商于响应文件中提供相关有效的网络安全等级保护测评证书及

等级测评报告复印件，并加盖供应商公章）。

（5）供应商获得 AAA 企业信用等级资质的，得 2 分，获得 AA 企业信用等级资质的，得 1 分（供应商于响应文件中提供相关有效的等级资质证书复印件及信用信息报告复印件，并加盖供应商公章）。

（6）供应商 2017 年 9 月 1 日以来具有同类项目业绩的（于响应文件中提供相关有效证明材料，证明材料可以是中标、成交通知书或签订的合同复印件并加盖供应商公章），每提供 1 个得 1 分，最多得 7 分。

#### **6. 综合得分=1+2+3+4+5**

### **三、成交候选人推荐原则**

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合财库〔2014〕214 号《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，依次按照技术分、项目实施方案分、增值服务方案分、履约能力分由高到低顺序推荐。

## 第五章 响应文件（格式）

### 响 应 文 件（封面）

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

（供应商名称）

年    月    日



## 1. 价格文件

供应商必须按格式填写“磋商报价表”

附件：磋商报价表（格式）

### 磋商报价表

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

金额单位：人民币（元）

服务名称	①数量	单位	磋商报价
桂林理工大学一站式服务大厅建设	1	项	
磋商报价：人民币（大写）_____（¥_____）			
1. 免费维护（升级）期限： 2. 交货期： 3. 服务地点：广西桂林市采购人指定地点。			
本项目磋商报价应综合考虑总价包干（包含完成“项目采购需求”中所列所有服务内容产生的一切成本、税金、利润等），供应商应综合考虑在报价中。			

注：1. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个數位。

2. 磋商报价表必须由法定代表人（负责人/自然人）或被授权人签字并加盖供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】。

法定代表人（负责人/自然人）或被授权人签字：\_\_\_\_\_

供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2. 商务文件:

1) 供应商必须按格式填写“磋商书”及“磋商声明书”;

2) 供应商必须提供供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件(自然人除外);

注:①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人;其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业(包括合伙企业),应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照复印件”;供应商为事业单位,应提供有效的“事业单位法人证书”复印件;供应商为非企业专业服务机构的,应提供执业许可证复印件等证明文件;供应商为个体工商户,应提供有效的“个体工商户营业执照”复印件。

3) 供应商必须提供供应商的财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件;

注:①供应商应提供经审计的财务状况报告或银行出具的资信证明;供应商提供了经财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函的,则不需要再提供财务状况报告、银行资信证明等类似文件。②依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商,应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

4) 供应商必须提供直接控股、管理关系信息表;

5) 供应商必须按格式填写供应商的法定代表人(负责人/自然人)身份证明及必须提供法定代表人(负责人/自然人)身份证正反面复印件;

6) 供应商为委托代理时,必须按格式填写“授权委托书”及必须提供被授权人身份证正反面复印件;

7) 供应商必须按格式填写参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

8) 供应商必须按格式填写参加本项目无围标串标行为的承诺函;

9) 供应商必须按格式填写“商务响应表”;

10) 供应商认为需要提供的有关资料[如产品属于小型、微型企业,须提供《中小企业声明函》(格式见附件)或者相关职能部门出具的证明材料;如产品属于监狱企业的,应当提供由省级以上(含省级)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;属于残疾人福利性单位的,须提供《残疾人福利性单位声明函》(格式见附件)](如有,请提供)。

11) 供应商具有同类项目业绩的相关证明材料(无不良记录,以中标(成交)通知书或签订的项目合同复印件为准,并能清晰反映项目的名称、种类、金额)(如有,请提供);

12) 供应商相关获奖证书、认证证书等复印件(如有,请提供);

13) 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料(如有,请提供)。

# 1) 供应商必须按格式填写“磋商书”及“磋商声明书”

## 附件：磋商书及磋商声明书（格式）

### 磋 商 书

云之龙招标集团有限公司：

依据贵方\_\_\_\_\_项目（采购项目名称及项目编号）政府采购的磋商邀请，我方（姓名和职务）  
经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交响应文件价格文件、商务技术文件正本壹册  
和副本贰册。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务。
2. 已详细审查全部竞争性磋商文件，包括（补遗文件）（如果有的话）；将自行承担因对全部竞争性磋商文件（补遗文件）（如果有的话）理解不正确或误解而产生的相应后果；我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
3. 本项目响应文件有效期：自响应文件递交截止之日起至政府采购合同签订之日止。
4. 同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。
5. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_  
地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 邮箱：\_\_\_\_\_；  
办公电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_ 委托代理人联系电话：\_\_\_\_\_；

法定代表人（负责人/自然人）或被授权人签字：\_\_\_\_\_

供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 账号/行号：\_\_\_\_\_。

注：1.磋商书必须由法定代表人（负责人/自然人）或被授权人签字并加盖供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】。

2.供应商必须按本磋商书（格式）要求注明清楚联系方式（包括地址、邮编、邮箱、电话等），从而确保成交结果等相关信息能及时通知到位。

## 磋商声明书

致：云之龙招标集团有限公司：

\_\_\_\_\_（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（负责人/自然人）（或被授权人），我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其产品和服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方此次向贵方提供的服务名称为：\_\_\_\_\_。

4. 我方诚意提请贵方关注：近期有关该服务的重大决策和事项有：

5. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

法定代表人（负责人/自然人）签字：\_\_\_\_\_

供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**注：“磋商声明书”必须由法定代表人（负责人/自然人）签字，并加盖供应商公章（自然人除外）。**

2) 供应商必须提供供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件（自然人除外）

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。

②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照复印件；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”复印件；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证复印件等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”复印件。

3) 供应商必须提供供应商的财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件

4) 供应商必须提供直接控股、管理关系信息表；  
附件：供应商直接控股、管理关系信息表（格式）

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

法定代表人或被授权人签字：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

法定代表人或被授权人签字：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

年 月 日

注：“供应商直接控股、管理关系信息表”必须由法定代表人或被授权人在规定签章处逐一签字并加盖供应商公章，响应文件按无效处理。

5) 供应商必须按格式填写供应商的法定代表人（负责人/自然人）身份证明及必须提供法定代表人（负责人/自然人）身份证正反面复印件

附件：法定代表人（负责人/自然人）身份证明（格式）

### 法定代表人（负责人/自然人）身份证明

供 应 商：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表  
人（负责人/自然人）。

特此证明。

附：法定代表人（负责人/自然人）有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**注：“法定代表人（负责人/自然人）身份证明”必须加盖供应商公章。同时附法定代表人（负责人/自然人）有效身份证正反面复印件。**

6) 供应商为委托代理时，必须按格式填写“授权委托书”及必须提供被授权人身份证正反面复印件

附件：授权委托书（格式）

## 授权委托书

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构）：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：被授权人有效身份证正反面复印件

被授权人签字：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）签字：\_\_\_\_\_

所在部门职务：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

供应商公章：

年 月 日

说明：此授权委托书必须由法定代表人（负责人）及被授权人签字并加盖供应商公章。

粘贴被授权人身份证正反面（复印件）



7) 供应商必须按格式填写参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有严重违法记录的书面声明；

附件：参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有严重违法记录的书面声明（格式）

**参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中  
没有严重违法记录的书面声明**

云之龙招标集团有限公司：

我（公司）参加贵公司组织\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动。我公司在此郑重声明，我公司参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有严重违法记录（严重违法记录是指供应商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），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

法定代表人（负责人/自然人）签字：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

年 月 日

\_\_\_\_\_

**注：本书面声明必须由法定代表人（负责人/自然人）签字，并加盖供应商公章（自然人除外）。**

8) 供应商必须按格式填写参加本项目无围标串标行为的承诺函；

附件：供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式）

## 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我（公司）承诺无下列相互串通参与磋商的情形：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理参与磋商事宜；
- （3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或最后报价呈规律性差异的；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装的；
- （6）磋商文件未做实质性变动，最后报价高于首次报价的。

二、我（公司）承诺无下列恶意串通的情形：

- （1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加磋商；
- （6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- （7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商（公章，自然人除外）：

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字  
（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

日 期：

9) 供应商必须按格式填写“商务响应表”；

附件：商务响应表（格式）

商务响应表

项目	竞争性磋商文件要求	供应商的响应承诺
交货期及地点		
规范标准		
付款方式		

注：商务响应表必须由法定代表人（负责人/自然人）或被授权人签字并加盖供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】。

法定代表人（负责人/自然人）或被授权人签字：\_\_\_\_\_

供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10) 供应商认为需要提供的有关资料[如产品属于小型、微型企业，须提供《中小企业声明函》(格式见附件) 或者相关职能部门出具的证明材料；如产品属于监狱企业的，应当提供由省级以上（含省级）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；属于残疾人福利性单位的，须提供《残疾人福利性单位声明函》(格式见附件)] （如有，请提供）。

附件：中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函（格式）

## 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：

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日：

11) 供应商具有同类项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的项目合同复印件为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）

12) 供应商相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）

13) 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）

## 2. 技术文件:

1) 供应商必须按格式填写“技术响应表”

2) 供应商必须按格式填写“售后服务承诺书”

3) 供应商的项目实施方案(如有, 请提供)

该方案可从内容的完整性、针对性、科学性等方面进行编制, 包含但不限于: ①整体架构设计方案; ②项目实施进度; ③培训方案; ④人员配备方案等

4) 供应商提供增值服务方案(如有, 请提供)

该方案可从内容的科学性、针对性、合理性等方面进行编制, 包含但不限于: ①免费保修(维护)期外升级、维护方案; ②应急预案; ③其它优惠方案等

1) 供应商必须按格式填写“技术响应表”

附件：技术响应表（格式）

技术响应表

货物名称	供应商响应文件对本项目“项目采购需求”的响及承诺	响应情况

法定代表人（负责人/自然人）或被授权人签字：\_\_\_\_\_

供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：技术响应表必须由法定代表人（负责人/自然人）或被授权人签字并加盖供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】。

## 2) 供应商必须提供售后服务承诺书

### 附件：售后服务承诺书（格式）

#### 售后服务承诺书

1. 免费维护（升级）期限：自验收合格之日起\_\_\_\_年，免费维护（升级）期限满后，我公司每年按照所竞产品成交金额的\_\_\_\_%向采购人收取服务费。

2. 免费维护（升级）期限内免费提供以下系统对接二次开发，包含但不限于课表系统、人事个人数据展示系统、工资查询系统、一卡通余额显示系统、图书借阅查询系统、科研项目成果查询系统等功能。

3. 保证应用系统 7\*24 小时稳定运行，提供 7\*24 小时无限次的远程技术支持服务，在接到采购人通知后\_\_\_\_小时内响应，重大故障\_\_\_\_小时之内排除；一般故障\_\_\_\_个工作日内排除。

4. 提供应用系统各业务模块日常维护，保证各业务模块功能正常使用，数据准确显示。保障平台和各业务系统接口数据正常交互。

5. 标准化实施流程，每\_\_\_\_月进行一次系统巡检，并提交巡检报告，内容包括：磁盘空间、内存、CPU 使用率；网络环境检查；查看应用程序日志，查找系统异常日志；ETL 脚本执行巡检等。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。

6. 提供每年\_\_\_\_次安全漏洞扫描和加固服务；操作系统、数据库、中间件及服务大厅系统本身及相关组件出现安全漏洞时，免费提升级服务修复漏洞。无偿配合采购人实施本平台的信息系统安全等级保护相关工作。

7. 系统免费维护（升级）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，免费提供平台重建和迁移服务。

8. 提供集群实施服务，为采购人提供负载均衡设备联合调试。对于没有硬件负载均衡的学校，提供基于 Nginx 的软负载均衡安装维护工作。

9. 在系统免费维护（升级）期内和免费维护（升级）期后，采购人统一身份平台升级或更换，成交供应商应免费将一站式服务大厅对接新的统一身份验证系统，统一身份验证方式支持包括但不限于单点漫游、CAS、OAuth2.0、LDAP 等，我公司不再向采购人收取任何对接费用。

#### 10. 培训服务要求：

免费维护（升级）期内，我公司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。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，具体要求如下：

（1）培训内容应针对系统管理人员和各类用户分别进行。通过培训能使各类用户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）培训计划包括培训项目、人数、地点等详细内容。

（3）培训人员是我公司的正式雇员或专业的授权培训机构雇员/我公司使用第三方培训机构，培训机构的名称为\_\_\_\_，保证能根据采购人情况调整。

（4）提供\_\_\_\_人天的原厂培训服务，交通、食宿费用自理。

（5）免费维护（升级）期内提供每学年\_\_\_\_次的采购人使用培训，总培训时间\_\_\_\_个工作日。

（6）我公司若采用了第三方软件基础产品（包括数据库、门户支撑产品、数据交换产品、运维管理产品、正文编辑插件等），我公司保证有能力提供相应软件产品的培训服务，提供原厂合作协议和授权协议。

...

法定代表人（负责人/自然人）或被授权人签字：\_\_\_\_\_

供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



- 3) 供应商的项目实施方案（如有，请提供）；  
附件：响应情况详细说明（格式）

### 响应情况详细说明

- 一、整体架构设计方案
- 二、项目实施进度
- 三、培训方案
- 四、人员配备方案
- .....

法定代表人（负责人/自然人）或被授权人签字：\_\_\_\_\_

供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

- 4) 供应商提供增值服务方案（如有，请提供）；  
附件：增值服务方案（格式）

### 增值服务方案

- 一、免费保修（维护）期外升级、维护方案
- 二、应急预案
- 三、其它优惠方案
- .....

法定代表人（负责人/自然人）或被授权人签字：\_\_\_\_\_

供应商公章【属自然人的应在签字处加盖大拇指指印】：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第五章 合同主要条款

### 《广西壮族自治区政府采购合同》

甲方（采购人）：桂林理工大学

乙方（成交供应商）：

项目名称：桂林理工大学一站式服务大厅建设项目采购

采购计划编号：广西政采【2020】10797 号-001

项目编号：GXZC2020-C3-002348-YZLZ

合同编号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

#### 第一条 合同标的

1. 服务名称：桂林理工大学一站式服务大厅建设。具体服务内容详见竞争性磋商文件要求及乙方响应文件承诺。

2. 合同金额：人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）

3. 合同合计金额为总价包干（包含完成“项目采购需求”中所列所有服务内容产生的一切成本、税金、利润等），乙方应综合考虑在磋商报价中。

#### 第二条 质量保证

1. 乙方所提供的服务必须与响应文件的承诺相一致。

2. 乙方未按竞争性磋商文件要求及乙方响应文件承诺提供服务的，甲方有权中止合同的执行。

#### 第三条 权利保证

1. 乙方应保证甲方基于本合同的履行取得并使用标的服务，不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利；且服务所有权完全属于乙方，无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。否则，甲方有权解除 / 部分解除本合同，并按本合同第十一条第 2 款约定追究乙方相应的违约责任。

2. 乙方应按竞争性磋商文件规定的时间（如有），或在交付合同标的服务的同时向甲方提供使用服务的有关技术资料。

3. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人或自用于与履行本合同无关的其他用途。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

#### 第五条 服务期、地点

1. 交货期：自签订合同之日起\_\_\_\_\_个日历日内完成系统的部署安装及调试工作，甲方试运行 1 个月后进行系统验收。

2. 服务地点：广西桂林市甲方指定地点。

#### 第六条 付款方式

1. 资金性质：财政性资金。

2. 付款方式：

付款方式 1：交货验收合格后，成交供应商开具全额发票给采购人，采购人收到发票后 15 个工作日内一次性付清 100% 的合同价款（无息）。

付款方式 2：本项目可采用银行保函预付款形式，采购人支付预付款前 10 个工作日内，成交供应商必须向采购人提供由银行出具的等额预付款保函（保函有效期应涵盖合同约定的交货期和验收合格期），采购人自收到银行保函后即支付相应的预付款；所有设备通过最终验收（校级验收）后 15 个工作日内，采购人退还中标供应商提供的预付款保函（无息）。

**付款方式 3:** 在合同生效以及具备实施条件（即所有中标的货物到达采购人指定地点）后 15 日内支付合同金额的 30%预付款，安装调试并验收合格后的 15 个工作日内支付合同金额的 70%（无息）。

项目实施执行过程中，成交供应商可以选择上述三种付款方式当中任意一种方式。

#### **第七条 履约保证金**

1. 履约保证金金额（人民币）：按合同金额的 5%（四舍五入到元）。履约保证金递交方式：转账或电汇形式。履约保证金指定账户：开户名称：桂林理工大学；开户银行：中国银行桂林分行；账号：6132 5748 8744。乙方须于签订合同前将上述规定的金额、方式将履约保证金转入甲方指定账户。否则，不予签订合同。

2. 签订合同后，如乙方不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

3. 履约保证金在乙方按合同约定验收合格后，由乙方向甲方提供《政府采购项目合同验收书》原件，甲方在收到合格材料后 7 个工作日内以银行转账方式如数退还（不计利息）。

4. 在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自负。

#### **第八条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

#### **第九条 违约责任**

1. 乙方未按承诺的时间提供服务的，每逾期 1 日，乙方按合同价款的 1%向甲方支付违约金；逾期超过 10 日的，甲方有权解除 / 部分解除本合同，乙方须返还甲方已支付的合同款项，并按合同价款的 20% 支付违约金。

2. 乙方提供的服务期限不满足本项目要求的，每少 1 日，乙方按合同价款的 1%向甲方支付违约金；超过 10 日的，甲方有权解除 / 部分解除本合同，乙方须返还甲方已支付的合同款项，并按合同价款的 20% 支付违约金。

3. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益或面临该等风险的，除须由乙方负责交涉并承担全部责任外，甲方有权解除 / 部分解除本合同，乙方须返还甲方已支付合同价款，并按解除部分合同价款的 20% 支付违约金。

4. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的，须按照本合同合计金额 1% / 次的标准向甲方支付违约金。

5. 除本协议另有约定外，乙方若出现任何违约情形，且经甲方催告限期内未予整改的，每逾期一日，乙方应按合同总价款的 1%支付违约金；若逾期超过 10 日，甲方有权解除 / 部分解除本合同，乙方须返还甲方已支付货款，并按解除部分合同价款的 20%支付违约金。

6. 若任一方出现违约情形，除须依约承担相应的违约责任外，还应赔偿由此给相对方造成的律师费等合理费用损失。

#### **第十条 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续三十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### **第十一条 合同争议解决**

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

1. 合同经双方法定代表人（负责人/自然人）或授权代表签字并加盖单位公章，且依约足额支付履约保证金后生效。自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

3. 甲乙双方应确保本合同项下预留通讯信息真实有效，如遇变更应及时书面通知相对方，否则由此产生的负面后果由其自行承担。

1. 竞争性磋商文件；
2. 乙方提供的响应文件；
3. 乙方对“项目采购需求”的响应情况详细说明；
4. 乙方的服务方案；
5. 乙方的项目实施方案；
6. 成交通知书。

[illegible]