

黑龙江省汇招工程项目管理有限公司

## 公开招标文件

项目名称：网络中心一门一网设施

项目编号：**HZ-SCGH-21104**

## 第一章 投标邀请

黑龙江省汇招工程项目管理有限公司受哈尔滨铁道职业技术学院的委托，采用公开招标方式组织采购网络中心一门一网设施。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

### 一.项目概述

#### 1.名称与编号

项目名称：网络中心一门一网设施

批准文件编号：黑财购核字[2021]07541号

采购项目编号：HZ-SCGH-21104

#### 2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

| 包号 | 货物、服务和工程名称 | 数量 | 采购需求   | 预算金额（元）      |
|----|------------|----|--------|--------------|
| 1  | 网络中心一门一网设施 | 1  | 详见采购文件 | 1,560,000.00 |

### 二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.到提交投标文件的截止时间，投标人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。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）

3.其他资质要求：

合同包1（网络中心一门一网设施）：

1)拟参加本项目的潜在供应商应提供合格的开户证明（开户许可证或其他证明材料）；

### 三.获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的地点：详见招标公告；

获取招标文件的方式：供应商须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行-应标-项目投标”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取招标文件。

### 其他要求

1.采用“现场网上开标”模式进行开标，投标人需到达开标现场。

2.采用“不见面开标”模式进行开标投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前30分钟登录黑龙江省政府采购网进行签到，选择“交易执行-开标-供应商开标大厅”参加远程开标。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标“不按规范标记导致废标的，由供应商自行承担相关责任”。

3.将采用电子评标的方式，为避免意外情况的发生处理不及时导致投标失败，建议投标人需在开标时间前1小时完成投标文件上传，否则产生的一系列问题将由投标人自行承担。

注：开标模式详见供应商须知-开标方式

### 四.招标文件售价

本次招标文件的售价为 0 元人民币。

### 五.递交投标文件截止时间、开标时间及地点：

递交投标文件截止时间：详见招标公告

投标地点：详见招标公告

开标时间：详见招标公告

开标地点：详见招标公告

备注：所有电子投标文件应在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购云平台，逾期递交的投标文件，为无效投标文件。

## 六.询问提起与受理：

项目经办人：黑龙江省汇招工程项目管理有限公司 联系方式：0451-82370318

## 七.质疑提起与受理：

1.对采购文件的质疑：

项目经办人：黑龙江省汇招工程项目管理有限公司 联系方式：0451-82370318

2.对评审过程和结果的质疑：

质疑联系人：段先生 电话：0451-82370318

## 八.公告发布媒介：

中国政府采购网 黑龙江省政府采购网

## 联系信息

### 1. 采购代理机构

采购代理机构名称：黑龙江省汇招工程项目管理有限公司

地址：黑龙江省哈尔滨市南岗区丽顺街7号

联系人：黑龙江省汇招工程项目管理有限公司

联系电话：0451-82370318

账户名称：系统自动生成的缴交账户名称

开户行：详见投标人须知

账号：详见投标人须知

### 2. 采购人信息

采购单位名称：哈尔滨铁道职业技术学院

地址：黑龙江省哈尔滨市平房区哈南第二大道20号

联系人：王老师

联系电话：0451-51893150

黑龙江省汇招工程项目管理有限公司

## 第二章 供应商须知

### 一、前附表：

| 序号 | 条款名称                   | 内容及要求                               |
|----|------------------------|-------------------------------------|
| 1  | 分包情况                   | 共1包                                 |
| 2  | 采购方式                   | 公开招标                                |
| 3  | 开标方式                   | 现场网上开标                              |
| 4  | 评标方式                   | 现场网上评标                              |
| 5  | 是否专门面向中小企业采购           | 合同包1（网络中心一门一网设施）：否                  |
| 6  | 评标办法                   | 合同包1（网络中心一门一网设施）：综合评分法              |
| 7  | 获取招标文件时间（同招标文件提供期限）    | 详见招标公告                              |
| 8  | 保证金缴纳截止时间（同递交投标文件截止时间） | 详见招标公告                              |
| 9  | 电子投标文件递交               | 电子投标文件在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购网--政府采购云平台 |

|    |          |   |
|----|----------|---|
| 10 | 投标文件数量   | <p>(1) 加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省政府采购网--黑龙江省政府采购管理平台”）；</p> <p>(2) 为避免上传的电子投标文件出现无法使用的情况，若项目采用现场开标方式时，投标人需自行携带投标客户端生成的备用电子标投标文件（.备用文件）U盘（或光盘）1份。<br/>；若项目采用远程开标方式时，在代理机构开启备用文件上传功能后，投标人需自行上传备用电子标投标文件（.备用文件）。</p> <p>(3) 纸质投标文件（正本）1 份；纸质投标文件（副本）1 份。</p>  |
| 11 | 中标人确定    | 采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。  |
| 12 | 备选方案     | 不允许   |
| 13 | 联合体投标    | 包1：不接受  |
| 14 | 采购机构代理费用 | 收取  |
| 15 | 代理服务收费方式 | 收取。采购机构代理服务收费标准：参照国家、省有关规定，经甲乙双方约定，招标代理服务费收取标准为参照《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》（计价格[2002]1980号）文件的标准及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）文件的规定，按成交通知书中确定的成交金额计算代理服务费，收取方式为向成交供应商收取。服务费收取账户信息：①户名：黑龙江省汇招工程项目管理有限公司 ②开户银行：中国建设银行股份有限公司哈尔滨开发区支行 ③账号：23050186675100000237<br>向中标/成交供应商收取   |
| 16 | 投标保证金    | <p>本项目允许投标供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳保证金。</p> <p>网络中心一门一网设施：保证金人民币：30,000.00元整。</p> <p>开户单位：黑龙江省汇招工程项目管理有限公司投标保证金专用户</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司哈尔滨开发区支行</p> <p>银行账号：23050186675100000321</p> <p>特别提示：</p> <p>1、投标供应商应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标保证金到账（保函提交）的截止时间与投标截止时间一致，逾期不交者，投标文件将作无效处理。</p> <p>2、投标供应商在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***、包组：***）的投标保证金”。</p> |

|    |               |   |
|----|---------------|---|
| 17 | 电子招投标         | <p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“黑龙江省政府采购网”未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话4009985566按5转1号键。</p> <p><b>网上开标（投标人需到开标现场）：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目采用电子开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，改为非加密电子投标文件开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对加密电子投标文件进行评审，如在评标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子评标时，改为非加密电子投标文件评标。</li> <li>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</li> <li>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，供投标人刻录使用。U盘（或光盘）由投标人自行刻录、存储，投标人必须保证电子存储设备能够正常读取。U盘（或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。</li> <li>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用 CA 锁在招标文件规定的时间内完成投标文件在线解密。</li> <li>5. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。 <ul style="list-style-type: none"> <li>（1） 投标人代表未按招标文件要求参加开标会的或开标现场未携带CA锁的；</li> <li>（2） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</li> <li>（3） 经检查数字证书无效的投标文件；</li> <li>（4） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的；</li> <li>（5） 开标现场无法使用系统进行电子开评标时，投标人未按招标文件要求提供非加密电子版投标文件的。</li> </ul> </li> </ol> <p>本招标项目的投标人必须在开标时间开始后完成所投全部标段的电子投标文件在线解密。投标人必须保证在规定时间内完成全部标段的电子投标文件解密。</p> |
| 18 | 电子投标文件签字、盖章要求 | <p>应按照第七章“投标文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。</p> <p>说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。</p>   |
| 19 | 投标客户端         | <p>投标客户端需要自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”下载。</p>   |
| 20 | 有效供应商家数       | <p>包1：3</p> <p>此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。</p>  |
| 21 | 报价形式          | <p>合同包1（网络中心一门一网设施）:总价</p>  |
| 22 | 投标有效期         | <p>从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天</p>   |
| 23 | 其他            |   |

|        |                  |               |
|--------|------------------|---------------|
| 2<br>4 | 项目兼<br>投兼中<br>规则 | 兼投兼中：本项目兼投兼中。 |
|--------|------------------|---------------|

### 三、投标须知

#### 1.投标方式

1.1投标方式采用网上投标，流程如下：

应在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）提前注册并办理电子签章CA，CA用于制作投标文件时盖章、加密和开标时解密（CA办理流程及驱动下载参考黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）办事指南-CA办理流程）具体操作步骤，在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn/>）下载政府采购供应商操作手册。

1.2缴纳投标保证金（如有）。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退投标保证金，每一个投标人在所投的每一项目下合同包会对应每一家银行自动生成一个账号，称为“虚拟子账号”。在进行投标信息确认后，应通过应标管理-已投标的项目，选择缴纳银行并获取对应不同包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，通过转账至上述账号中，付款人名称必须为投标单位全称且与投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。

1.3查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

#### 2.特别提示

2.1缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

### 三、说明

#### 1.总则

本招标文件依据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

#### 4.当事人：

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指本项目采购单位。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本招标文件的采购代理机构特指黑龙江省汇招工程项目管理有限公司。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

4.5“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的投标人。

#### 5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

#### 6.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

6.5联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，以主体方名义缴纳投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

#### 7.语言文字以及度量衡单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。



## 8.现场踏勘

- 8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。
- 8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。
- 8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

## 9.其他条款

- 9.1无论中标与否投标人递交的投标文件均不予退还。

## 四、招标文件的澄清和修改

1.采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间15日前，不足15日的，顺延投标截止之日，同时在“黑龙江省政府采购网”、“黑龙江省公共资源交易网”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

## 五、投标文件

### 1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式”进行编写（可以增加附页），作为投标文件的组成部分。

### 2.投标报价

2.1投标人应按照“第四章招标内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4对报价的计算错误按以下原则修正：

- （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；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或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。

注：修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

### 3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 4.投标保证金

4.1投标保证金的缴纳：

投标人在提交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和招标文件本章“投标须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

4.2投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投合同包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致

无法及时退还的除外；

(2) 未中标供应商投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；

(3) 中标供应商投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

**4.3**有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

## **5.投标文件的修改和撤回**

**5.1**投标人在提交投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为投标文件的组成部分。

**5.2**在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

## **6.投标文件的递交**

**6.1**在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达或上传的投标文件，为无效投标文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

## **7.样品（演示）**

**7.1**招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

**7.2**开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

**7.3**评标结束后，中标供应商与采购人共同清点、检查和密封样品，由中标供应商送至采购人指定地点封存。未中标投标人将样品自行带回。

# **六、开标、评审、结果公告、中标通知书发放**

## **1.网上开标程序**

**1.1**主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标会议相关人员姓名；
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；
- (4) 参加开标会议人员对开标情况确认；
- (5) 开标结束，投标文件移交评标委员会。

## **1.2**开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

**1.3**投标人不足三家的，不得开标。

#### 1.4备注说明:

(1) 若本项目采用不见面开标, 开标时投标人使用 CA证书参与远程投标文件解密。投标人用于解密的CA证书应为该投标文件生成加密、上传的同一把 CA证书。

(2) 若本项目采用不见面开标, 投标人在开标时间前30分钟, 应当提前登录开标系统进行签到, 填写联系人姓名与联系号码; 在系统约定时间内使用CA证书签到以及解密, 未成功签到或未成功解密的视为其无效投标。

(3) 投标人对不见面开标过程和开标记录有疑义, 应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议, 采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

#### 2.评审(详见第六章)

#### 3.结果公告

3.1中标供应商确定后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网发布中标结果公告, 中标结果公告期为 1 个工作日。

3.2项目废标后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布废标公告, 废标结果公告期为 1 个工作日。

#### 4.中标通知书发放

发布中标结果的同时, 中标供应商可自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书, 中标通知书是合同的组成部分, 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

中标通知书发出后, 采购人不得违法改变中标结果, 中标供应商无正当理由不得放弃中标。

### 七、询问、质疑与投诉

#### 1.询问

1.1供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构应当在3个工作日内做出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 采购代理机构应当告知其向采购人提出。

1.2为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复, 询问采用实名制, 询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构, 正式受理后方可生效, 否则, 为无效询问。

#### 2.质疑

2.1潜在投标人已依法获取招标文件, 且满足参加采购项目基本条件的潜在供应商, 可以对招标文件提出质疑; 递交投标文件的供应商, 可以对该项目采购过程和中标结果提出质疑。采购中心应当在正式受理投标人的书面质疑后七个工作日作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2对招标文件提出质疑的, 应当在首次获取招标文件之日起七个工作日内提出; 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出; 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期届满之日起七个工作日内提出。

2.3质疑供应商应当在规定的时限内, 以书面形式一次性地向采购中心递交《质疑函》和必要的证明材料, 不得重复提交质疑材料, 《质疑函》应按标准格式规范填写。

2.4供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑, 应当递交供应商法定代表人签署的授权委托书, 其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。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、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。

2.5供应商提出质疑应当递交《质疑函》和必要的证明材料。《质疑函》应当包括下列内容:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、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;

(7) 供应商首次下载招标文件的时间截图。

2.6有下列情形之一的, 采购中心不予受理:

(1) 按照“谁主张、谁举证”的原则, 应由质疑供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料, 未能提供的;

(2) 未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的;

(3) 未在质疑有效期限内提出的;

(4) 超范围提出质疑的;

(5) 同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的。

2.7有下列情形之一的, 质疑不成立:

(1) 质疑事项缺乏事实依据的;

(2) 质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的;

(3) 质疑供应商以非法手段取得证明材料的。

2.8质疑的撤销。质疑正式受理后, 质疑供应商申请撤销质疑的, 采购中心应当终止质疑受理程序并告知相关当事人。

2.9对虚假和恶意质疑的处理。对虚假和恶意质疑的供应商, 报省级财政部门依法处理, 记入政府采购不良记录, 推送省级信用平台, 限制参与政府采购活动。有下列情形之一的, 属于虚假和恶意质疑:

(1) 主观臆造、无事实依据进行质疑的;

(2) 捏造事实或提供虚假材料进行质疑的;

(3) 恶意攻击、歪曲事实进行质疑的;

(4) 以非法手段取得证明材料的。

3.0接收质疑函的方式: 为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理, 质疑采用实名制, 且由法定代表人或授权代表亲自递交至采购代理机构, 正式受理后方可生效。

联系部门: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

联系电话: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

通讯地址: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

### 3.投诉

3.1质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出书面答复的, 可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## 第三章 合同与验收

### 一、合同要求

#### 1.一般要求

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内, 按照招标文件和中标供应商投标文件的规定, 与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

1.2合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.4采购人与中标供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

1.5政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

1.6政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.7拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.8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。

1.9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。

## 2.合同格式及内容

2.1具体格式见本招标文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），投标文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

## 二、验收

中标供应商在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照招标文件、投标文件及合同约定填写验收单。

### 政府采购合同（合同文本）

甲方：\*\*\*（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：\*\*\*（填写中标投标人）

地址（详细地址）：

合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

#### 1.合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1)合同格式以及合同条款
- (2)中标结果公告及中标通知书
- (3)招标文件
- (4)投标文件
- (5)变更合同

2.本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

#### 3.合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

#### 4.付款方式及时间

\*\*\*（见招标文件第四章）

#### 5.交货安装

交货时间：

交货地点：

#### 6.质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

#### 7.包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

#### 8.运输要求

(1) 运输方式及线路:

(2) 运输及相关费用由乙方承担。

#### 9.知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时, 免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

#### 10.验收

(1) 乙方将标的物送达至甲方指定的地点后, 由甲乙双方及第三方(如有)一同验收并签字确认。

(2) 对标的物的质量问题, 甲方应在发现后向乙方提出书面异议, 乙方在接到书面异议后, 应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的, 对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在投标文件及谈判过程中做出的书面说明及承诺中, 有明确质量保证期的, 适用质量保证期。

(3) 经双方共同验收, 标的物达不到质量或规格要求的, 甲方可以拒收, 并可解除合同且不承担任何法律责任,

#### 11.售后服务

(1) 乙方应按招标文件、投标文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

(2) 其他售后服务内容: (投标文件售后承诺等)

#### 12.违约条款

(1) 乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款, 按日承担违约部分合同金额的违约金。

(2) 其他违约责任以相关法律法规规定为准, 无相关规定的, 双方协商解决。

#### 13.不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 双方协商解决。

#### 14.争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成可以采用下列方式解决:

(1) 提交 仲裁委员会仲裁。

(2) 向 人民法院起诉。

#### 15.合同保存

合同文本一式五份, 采购单位、投标人、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份, 自双方签订之日起生效。

16.合同未尽事宜, 双方另行签订补充协议, 补充协议是合同的组成部分。

甲方: (章)

乙方: (章)

采购方法人代表: (签字)

投标人法人代表: (签字)

开户银行:

开户银行:

帐号:

帐号:

联系电话:

联系电话:

签订时间 年 月 日

附表: 标的物清单(主要技术指标需与投标文件相一致)(工程类的附工程量清单等)

| 名称 | 品牌、规格、标准/主要服务内容 | 产地 | 数量 | 单位 | 单价(元) | 金额(元) |
|----|-----------------|----|----|----|-------|-------|
| ** | **              | ** | ** | ** | **    | **    |
|    |                 |    |    |    |       |       |

| 名称            | 品牌、规格、标准/主要服务内容 | 产地 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 金额（元） |
|---------------|-----------------|----|----|----|-------|-------|
|               |                 |    |    |    |       |       |
|               |                 |    |    |    |       |       |
|               |                 |    |    |    |       |       |
|               |                 |    |    |    |       |       |
| 合计：人民币大写：**元整 |                 |    |    |    |       | ¥：**  |

## 第四章 招标内容与技术要求

### 一、项目概况：

项目名称：网络中心一门一网设施

预算金额(元)：**1560000.00**

产品名称：智慧平台系统

数量：**1套**

合同包1（网络中心一门一网设施）

### 1.主要商务要求

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 标的提供的时间 | 合同签订后7个日历日内交货                     |
| 标的提供的地点 | 采购人指定地点                           |
| 投标有效期   | 从提交投标（响应）文件的截止之日起 <b>90</b> 日历天   |
| 付款方式    | <b>1期</b> ：支付比例 <b>100%</b> ，验收合格 |
| 验收要求    | <b>1期</b> ：符合采购需求及标准              |
| 履约保证金   | 不收取                               |
| 其他      |                                   |

### 2.技术标准与要求

| 序号 | 核心产品（“△”） | 品目名称 | 标的名称 | 单位 | 数量   | 分项预算单价（元）    | 分项预算总价（元）    | 面向对象情况 | 所属行业 | 招标技术要求 |
|----|-----------|------|------|----|------|--------------|--------------|--------|------|--------|
| 1  |           | 应用软件 | 应用软件 | 项  | 1.00 | 1,560,000.00 | 1,560,000.00 | 否      | -    | 详见附表一  |

附表一：应用软件

| 参数性质 | 序号 | 具体技术(参数)要求 |      |  |    |         |
|------|----|------------|------|--|----|---------|
|      |    | 序号         | 产品名称 | 主要技术参数   | 数量 | 参考单价（元） |
|      |    |            |      | <p>★1、一网通办智慧平台系统需要与学校现有统一身份认证系统、数据中心、门户等基础平台及学校现有OA办公系统实现无缝对接。</p> <p>2、系统技术架构采用纯 B/S 模式，各浏览器访问前后台功能均无需安装任何插件。兼容IE9及以上、Google Chrome、FireFox、Safari、360等主流浏览器。</p> <p>3、通过学校统一身份认证系统进行身份认证，实现与学校微信企业号、企业微信等移动端客户端的集成。</p> <p>4、支持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。</p> <p>5、支持5000以上终端同时在线，并发数达到500人（达到500并发后，单页面响应时间不高于3秒）；支持通过增加服务器</p> |    |         |



集群部署实现性能扩容。

6、平台系统能在长时间内正常、稳定工作，避免随数据量增长系统反应迟缓。涉及隐私信息严格按照授权权限分层管理，对日常管理操作进行日志记录。

7、对于需要保密的信息，采用密码技术进行加解密处理，防止信息的非授权泄露，确保涉密信息在产生、存储、传递和处理过程中的保密。

8、利用数据库的备份功能将建设的平台和系统数据备份到指定的服务器或存储系统上。

9、完成学校现有第三方业务系统和办事大厅的对接，此对接不涉及接口费，如涉及接口费用由学校协调完成。

10、开发平台采用无/低代码开发平台，其中包含的所有组件：包括流程引擎组件、表单引擎组件、用户中心组件、报表引擎组件、接口中心组件，无论前端后端均需采用B/S模式，不接受C/S架构开发模式，需提供功能截图证明材料。

11、支持无代码配置一个微应用内容，包括但不限于：流程、表单、流程监控、统计报表（列表及图形化报表）、权限管理、人员管理等，微应用的所有菜单以及所有功能必须满足PC端和移动端自适应，移动端界面要求是APP风格，需提供功能截图证明材料。

★12、因我省教育厅针对一网、一门、一次的平台建设下发文件要求建设时间比较紧张，所以无/低代码开发平台要求中标人在签订合同一周内完成验收工作。

13、流程引擎图形化托拽组合即可组装成完整的流程，并搭配相关的可配置化参数设定，无需编码即可实现绝大部分的流程开发，用户无需掌握编程语言，简单培训即可胜任开发工作。

★14、微服务配置工具：向导式无代码配置微应用，包括但不限于：流程、表单、报表、流程监控、权限管理、人员管理等，微服务配置支持多级菜单，可以针对每个一级菜单进行权限分配，微服务菜单配置好后，可以随意拖动菜单到任意位置，需提供功能截图证明材料。

15、支持条件、串行、并行、循环、聚合等流程路由。

16、支持部门、岗位、角色、组，并支持一人多岗，一人多编制，一人多角色。

17、平台系统可以提供流程仿真模拟功能，直接在流程设计端测试流程全过程；

18、流程发布前要有自动调试分析功能，能提示出流程设置的错误和不完整，需提供功能截图证明文件。

19、流程具有图例的规则引擎模块，能够通过配置即可实现复杂的流程规则。

20、流程规则可配置化实现规则有效期，超过规则时间就无效

- 。
- 21、流程引擎可自动生成技术规则说明书：基于Office建立文档模板并自动生成技术规则说明书，生成内容应包含：流程名称、业务流程图、业务角色定义、流程设计说明、事件和业务规则、步骤描述信息、子流程描述信息、表单图片等。
- 22、流程追溯审计：为了追溯以及审计，要求提供流程回放功能，需提供功能截图证明材料。
- 23、支持多种流程模式，支持单一签核、多人顺序、多人并行、多人抢占、多人任意、指定执行、会签、知会等常用模式。
- 24、平台系统支持提供多第三方整合接口方式（无代码整合），要求接口符合国际常用的方式。
- 25、外部系统可直接通过Webservice调用触发流程并附带相关业务数据。
- 26、平台系统支持用户步骤自定义设置待办的消息模板内容，需提供功能截图证明材料。
- ★27、流程设计时操作签入/签出，签出后其它用户不可修改，防止多人修改同一流程，需提供功能截图证明材料。
- ★28、流程图中可以添加Http服务任务，可在线配置http接口请求方式、输入参数、输出参数，并支持同步/异步执行，需提供功能截图证明材料。
- ★29、在流程设计时可切换流程步骤图标，一种是BPMN2.0标准图标，一种是非BPMN2.0图标，需提供功能截图证明材料。
- 。
- 30、支持邮件审批。
- 31、支持流程版本管理，新版本发布可选择：1）停止现有所有流程使用最新版本；2）已发起的流程按照之前版本，新发起的按照最新版本，需提供功能截图证明材料。
- 32、提供流程分析报表：可按人、组织、流程、环节等分析等待时间、流程参与人数、流程流转时长等。
- ★33、本次招标包含一套针对一网通办平台专用的数据库系统软件。
- 34、支持数据库的数据文件能跨平台互相交换，双机甚至多机集群系统的线性扩展及应用系统与业务系统的无损移植。
- 35、提供角色、系统权限、对象权限等权限控制手段。可以为数据库用户设置应用级上下文环境，例如对数据表的访问条件，实现来同用户、在查询同样的数据表时，只能看到与自己必要相关的记录。
- ★36、可以限制DBA用户对于业务数据的查询、修改权限，支持B1级安全标准，内嵌行级安全功能，支持基于行业标准的数据库存储加密、传输加密、及完整性校验。
- 37、可以按照一定规则限制客户端访问数据库，对于备份可以

透明加密，从客户端到数据库的访问链路可以透明加密。支持对于数据库的集中审计。

38、应支持数据库的联机维护功能，能够根据数据库访问情况动态地自动调整数据库参数;支持在线重建索引，应提供良好的数据库跟踪和性能调整工具，能为管理员提供SQL、索引、汇总表、分区等的调优建议，也可以实现对数据库历史运行情况的分析和优化。

39、提供数据库管理的API接口，支持用户定制数据库管理功能，提供企业级的图形化数据库管理工具，可以对网络上不同硬件平台、不同版本的数据库进行集中式统一管理。可以提供图形界面的数据库性能监控和动态性能调整等功能，完成诸如启停数据库、备份、恢、扩充空间、建表、建用户、复制管理等几乎所有数据库管理工作。

40、支持全功能的图形化表单设计，可根据业务需求自定义任意样式的表单。

41、支持可视化建模，提供拖拽式、所见即所得的图形化表单设计能力，如可通过文件（包括excel等常见日常办公格式）导入模式导入表单格式），需提供功能截图证明材料。

42、PC端表单开发完成，移动端表单（微信、钉钉或者APP）无需做任何开发自动生成，移动端表单样式以移动端控件方式展现，需提供功能截图证明材料。

43、用户填写表单时，可自动从数据中心提取数据，避免师生的重复填报。

44、内置支持表单版本管理，需提供功能截图证明材料。

45、表单设计工具提供不同审批人员显示不同页面的设计。

46、支持字段级表单权限控制：基于用户、角色、组织结构分配用户入口访问、填报的权限；支持根据不同流程活动配置表单内部字段显示、编辑的权限（即设置各个流程节点可编辑的字段，针对不同流程节点配置每一个表单字段的读、写、查权限），需提供功能截图证明材料。

47、支持审批流程表单数据输出word及其他文件格式。

48、一键生成表单所有字段的语言包并基于浏览器在线配置，数据源字段可以根据语言类型自动切换；且PC和移动端自适应，需提供功能截图证明材料。

49、通过拖拉拽相关功能组件即可生成报表门户，包括列表，图形化等内容，需提供功能截图证明材料。

50、可以将流程表单中的所有字段自动带出，通过选择需要的字段配置化生成列表统计，需提供功能截图证明材料。

51、通过拖拉拽图表即可实现图形化报表，图形化呈现方式至少包括饼状图、柱状图、条形图、曲线图，需提供功能截图证明材料。

- 52、可以通过配置化生成大屏图表，需提供功能截图证明材料。
- 53、部门管理：可管理校外组织及人员信息，可以在部门信息中维护岗位人员
- 54、岗位管理：必须支持三级设岗，由信息中心创建岗位并指定职能部门，职能部门可以下发给业务部门及管理范围，业务部门管理岗位对应的人员及管理范围，需提供功能截图证明材料。
- 55、系统平台流程规则引擎支持添加多个规则，每个规则的表达式支持等于、不等于、包含、大于、小于、大于等于、小于等于；规则满足后可执行激活指定步骤、取消某个步骤、取消实例、设置变量的值，需提供功能截图证明材料。
- 56、用户管理：管理用户基本信息，自定义扩展属性，并支持excel批量导入。
- 57、系统要求可对组织架构设置管理权限，允许在第三方系统中由专人管理指定组织或部门下的部门、岗位、用户；
- 58、用户中心需要与流程引擎整合提供标准化接口允许第三方获取岗位列表及指定岗位的人员数据，以减少在第三方系统中在管理岗位数据，需提供功能截图证明材料。
- 59、系统权限如菜单、应用使用权限等可支持到部门、岗位、相对岗位、人员、角色；
- 60、支持人事系统的事件订阅，根据事件即时更新组织架构数据；包含但不限于部门新增、变更事件，教职工注册、新增、退休、退出、变更所属机构事件，学生新增、状态变更、班级变更事件，需提供功能截图证明材料。
- 61、接口中心基于Swagger工具，可以展示各种格式的接口文档，生成多种语言的客户端和服务端的代码，以及在线接口调试页面，需提供功能截图证明材料。
- 62、接口中心支持的接口格式符合开发常用的接口标准：包括但不限于Webservice、Database、Xml、Exchange等。
- 63、学校可以发布接口中心的内容，学校可以根据需要自行添加或者修改接口中心的接口内容。
- 64、根据学校自身需求，支持定制化服务事项等展示风格与分类方式。
- 65、所有已发布的服务流程都可通过办事大厅面向用户进行展示。
- 66、服务按不同维度分类，如办事角色、服务主题、服务模式、办理类型、负责部门、受理地点等，需提供功能截图证明材料。
- 67、服务按不同维度进行排序，如使用次数、评价高低、收藏次数、服务名称首字母等。

68、服务以卡片的方式进行呈现，每个服务卡片显示服务名称、服务图标、服务办理次数、服务分类信息，可以直接在卡片上进行服务收藏。

69、每个服务流程独立的服务详细介绍页面，页面具备图文混编与相关文件下载功能，包含服务介绍、服务办事指南、政策文件、办事流程图、服务评分评价展示等内容，提供在线办理服务、收藏服务等功能。

70、服务单服务评价，办事师生可以基于具体服务单对受理人员与服务流程进行评价打分，可通过意见反馈方式提出服务优化建议，促进流程优化与服务质量提升。

71、以图形报表、数据清单的形式统计办事大厅的访问情况、各个应用的使用情况、微信端办事大厅用户关注情况等信息。

72、我的待办：根据流程的需要把当前需要用户办理 / 填写 / 审批的工作节点，以待办任务的方式列出，并用醒目标识提醒用户待办任务及数量。用户（包括员工及各种管理岗位、审批领导）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内容即可。

73、我的申请：流程的办理者以在这个模块中跟踪自己发起、参与的流程的进展情况。

74、我的已办：用户可以找到所有自己曾经办理过的流程（包括已撤销流程、已回退流程、已终止流程、已办流程）及其具体内容。

75、系统能够支持服务事项的统计报表，图形化呈现方式至少包括饼状图、柱状图、条形图、曲线图。

76、校务服务统计报表功能，提供多种统计报表模版，支持定时生成日报、周报、季报、年报。

77、支持服务事项按累积收件、累积办件、预审件分类统计。

78、实现服务事项以流程节点为统计点进行实效统计，计量统计，操作分类统计等多维统计功能。

79、应用管理：给办事大厅注册应用，注册时可以设置应用的图标、名称、分类、是移动端应用还是pc端、责任部门、服务对象、办事指南、是否默认加入收藏等信息。

80、应用分类管理：应用的分类信息管理，可以设置分类的名称、展现图标、是否默认收藏托信息。

81、权限管理要求对办事大厅平台与流程平台中用户、角色、岗位、部门进行管理，包含对用户配置岗位、岗位管理、岗位下用户管理、查看岗位下流程等功能。

82、系统主要针对工作流中的配置的岗位的人员进行管理。可以给某个部门某个岗位添加管理员，管理员进可以给该岗位添加相应的人员，添加后的人员方能使用办事大厅来处理自己有

|   |   |                   |   |    |                |
|---|---|-------------------|---|----|----------------|
|   |   |                   | <p>权限的任务。</p> <p>83、支持多级权限体系，即支持分级授权管理。</p> <p>84、支持用户基于角色/岗位的多维权限模型。</p> <p>85、基于报表引擎与流程引擎为学校定制化开发35项线上校务服务流程，并将其集成于办事大厅门户（包括PC端与移动端）。</p> <p>86、中标供应商应对相关业务部门沟通调研、确定具体的开发需求。</p> <p>87、供应商在流程梳理、设计过程中完成相应文档的编写，并以电子版与文字版的形式交付与学校。</p> <p>88、每个流程及微应用需求包括但不限于：办事流程、表单（PC端及移动端）、流程监控、业务统计报表、权限管理、业务规则配置等内容。</p> <p>89、本次项目涉及学校多个部门交流，要求供应商必须在中标后与校方信息化部门进行充分、细致的调研交流，提交相应的初步方案，并经过同意后方可实施；</p> <p>90、供应商须提供本项目正常运转所必须的全部系统软件、中间件、插件等，确保系统按时、正常运行；产品中采用的第三方软件由供应商自行购买安装，由供应商确保不影响产品的正常使用和运营，如出现软件侵权行为，由供应商负责。</p> <p>★91、本次包含的线上服务流程如下：1、会议室使用申请；2、调（停、补）课申请；3、学生申请缓考；4、外聘教师申请单；5、学生申请转专业；6、图书借阅功能开通；7、图书借还；8、读者办理离校手续；9、文献传递工作；10、国家奖学金申请及审核流程；11、国家励志奖学金申请；12、勤工助学申请及审核流程；13、申请学生证补办流程；14、心理咨询预约；15、摄影摄像预约；16、毕业生离校审核；17、入职教职工用餐一卡通业务办理；18、校园维修工作；19、钥匙配置服务；20、信息系统、网络故障报修；21、校园网开通服务；22、教工请假审批；23、仪器借用；24、耗材使用；25、校园地助学贷款；26、国家励志助学金申请；27、学院操行奖学金；28、学院奖学金；29、学院助学金；30、电话机维修申请；31、临时立项修缮工程项目申请；32、电子显示屏使用申请；33、职工考勤表统计；34、团员证补办申请；35、二级学院及部门公章使用申请。</p> <p>92、会议室使用申请：申请人发起申请，将个人信息，姓名，电话，所在部门，选择审核人，会议室使用日期及开始与结束时间进行填写，等待短信通知，方可预约成功。</p> <p>93、调（停、补）课申请：申请人发起申请资料填写个人信息，姓名，电话，所在部门，选择审批人，输入日期，选择需要调停课进行安排说明，发起申请。</p> | 1套 | 1560000.0<br>0 |
| 1 | 1 | <p>一网通办智慧平台系统</p> |   |    |                |

- 94、学生申请缓考：填写申请人信息，姓名，学院，班级，年级学号，需缓考课目，申请时间，联络方式，选择审核人。缓考原因，缓考证明使用附件上传，发起申请，等待审核。
- 95、外聘教师申请单：申请人信息填写，姓名，所在部门，申请时间，联系方式，选择审核人后填写申请信息，标题，添加扫描文件或添加附件，如发起的申请被退回，可参考主办方意见一览，修正重新发起申请。
- 96、学生申请转专业：填写申请人信息姓名，院系，班级，联系方式，学号，申请时间后填写申请内容，向班主任提交审核，转出院长审核并且确认意见并且学务部审核后，报送教务处审核且记录，且接受专业负责人审核，接受转专业学院领导审核后，知会发起部管理员，知会申请人。
- 97、图书借阅功能开通：进行图书编号，作者，书名的查找，与删除记录存档，个人管理，查询，信息删除，添加借阅人员，借阅书籍，借阅时间的记录。
- 98、图书借还：进行申请人基础信息的填写，姓名，所在部门/院系，申请时间，联系方式，审核人选择，图书的详细内容，借还日期，提交进行申请。
- 99、读者办理离校手续：发起人输入姓名，联系方式，所在部门，申请时间的记录，使用上网离校操作截止日期，使用直至离校单集中盖章预约时间进行选择，可添加附件进行申请。
- 100、文献传递工作：填写申请人基础信息，姓名，所在部门/院系，联系方式，审核人选择，申请时间的记录，email填入，文献信息，记录出版物类型，名称，语种，作者，出版时间，issn或isbn，传递方式选择，其他要求可备注，填入。
- 101、国家奖学金申请及审核流程：辅导员填入个人信息，部门，联系方式，申请人数，审核人选择，电子稿压缩上传，纸质稿系部负责人签字盖章交学工部处理。
- 102、国家励志奖学金申请：申请填入个人信息，姓名，所在部门，申请时间，联系方式，审核人选择，填入申请标题，份数，住送单位/部门，抄送单位/部门，上传公文电子稿，附件，主办意见一栏，如收到反馈后修正重新申请。
- 103、勤工助学申请及审核流程：填写个人信息，姓名，所在学院，专业，班级，联系电话，申请时间，输入岗位信息的设置，，岗位的名称，性质，指导老师及所在部门，薪酬，工作时间。发布时间，岗位描述及面试地点。需输入银行卡信息，个人的基本信息填入，姓名，学院，专业，班级，是否贫困生，应聘理由使用多行文本进行填写，将简历福建上传，进行监理说明，开户行及姓名，银行卡号填入申报。
- 104、申请学生证补办流程：填写个人信息，姓名，所在学院，专业班级，联系电话，申请时间，家庭住址，乘车区间，提

交申请。

**105、心理咨询预约：**填写个人基本信息，姓名，性别，所在部门或班级，联系电话，需要咨询领域多行文本简介输入，选择预约时间（周一到周五8:00-11:00），选择咨询师，审核人的选择完毕后，填写需要咨询基本情况登记卡，则可以开始咨询。

**106、摄影摄像预约：**填写个人基本信息，姓名，所在学院专业，班级，联系电话，申请使用时间及时事由，提交申请。

**107、毕业生离校审核：**填写个人基本信息，姓名，所在部门，联系电话，申请时间，审核人的选择完毕后，填写查（借）阅档案目的，查（借）阅内容，填写标题，文号，是否查阅彩绘档案；是否需要电子文件（PDF），是否需要档案原图（纸质）。

**108、入职教职工用餐一卡通业务办理：**填写个人基本信息，姓名，所在院系，联系电话，申请开通时间，审核人的选择完毕后，通知申请人去卡务中心领取实体卡。

**109、校园维修工作：**填写个人基本信息，姓名，所在部门，联系电话，申请时间，审核人的选择完毕后，输入需要维修的设备名称，地点，数量，多行文本具体故障现象描述。

**110、钥匙配置服务：**填写个人基本信息，姓名，所在部门，联系电话，申请时间，审核人的选择完毕后，填入配置原因，配置数量，提交申请，因个人离职或转岗，选择钥匙交接人，交接日期。

**111、信息系统、网络故障报修：**填写个人基本信息，姓名，所在部门，联系电话，申请时间，审核人的选择完毕后，填写故障内容，故障位置，是否紧急，提交申请。

**112、校园网开通服务：**填写个人基本信息，姓名，所在部门，联系电话，申请时间，审核人的选择完毕后，将需要开通的姓名，教工号，手机好吗，部门，岗位填入进行申请。

**113、教工请假审批：**填写个人基本信息，姓名，所在部门，联系电话，申请开始时间及结束时间，请假事由原因多行文本填写，时间，同意安全须知一栏目进行申请。

**114、仪器借用：**填写个人基本信息，姓名，电话，所在部门，选择审核人。填写需要借用设备名称，数量，用途及时事由，设备使用及保管人。保管人电话，取设备时间，归还设备的时间，可进一步备注说明。

**115、耗材使用：**填写个人基本信息，姓名，所在部门，联系电话，申请时间，审核人的选择完毕后，将需要申请事项使用多行文本录入，办理时间填入，进行申请。

**116、校园地助学贷款：**辅导员填入个人信息，部门，联系方式，申请人数，审核人选择，电子稿压缩上传，纸质稿系部负



责人签字盖章交学工部处理。

**117、国家励志助学金申请：**申请填入个人信息，姓名，所在部门，申请时间，联系方式，审核人选择，填入申请标题，份数，住送单位/部门，抄送单位/部门，上传公文电子稿，附件，主办意见一栏，如收到反馈后修正重新申请。

**118、学院操行奖学金：**填写个人信息，姓名，所在学院，专业，班级，联系电话，申请时间，填写相关内容，选择审核人，提交申请。

**119、学院奖学金：**填写个人信息，姓名，所在学院，专业，班级，联系电话，申请时间，填写相关内容，选择审核人，提交申请。

**120、学院助学金：**填写个人信息，姓名，所在学院，专业，班级，联系电话，申请时间，填写相关内容，选择审核人，提交申请。

**121、电话机维修申请：**填写个人基本信息，姓名，所在部门，联系电话，申请时间，审核人的选择完毕后，填写故障内容，故障位置，是否紧急，提交申请。

**122、临时立项修缮工程项目申请：**申请人发起申请，将个人信息，姓名，电话，所在部门，选择审核人，填写临时立项修缮工程的位置等相关信息，提交申请。

**123、电子显示屏使用申请：**使用人发起申请，将个人信息，姓名，电话，所在部门，选择审核人，填写使用日期及开始和结束时间、显示内容，提交申请。

**124、职工考勤表统计：**申请人发起申请，将个人信息，姓名，电话，所在部门，选择审核人后提交申请。

**125、团员证补办申请：**填写申请人信息，姓名，学院，班级，年级学号，申请时间，联络方式，选择审核人，提交申请。

**126、二级学院及部门公章使用申请：**填写申请人基本信息，姓名，电话，所在学院或部门，选择学院或部门的审核人，填写公章使用原因及盖章数量，提交申请。

**127、中标人需将各个阶段产生的全面、规范的成果和文档资料交付给采购人，而且要提供明确的交付清单。交付的成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。**

**128、交付内容主要包括以下部分：****1、**可提供稳定运行的系统。所交付的系统需符合学校信息标准与规范，完成相应的办事流程、数据对接及接口的开发工作。**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、软件工具清单、需求分析说明、变更说明、系统设计说明、用户手册、部署手册、测试用例、测试结果、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等等。**3、**包括项目开发中的一些工作文档，如：计划、报告、讨论纲要、会议记录等保密协议。**4、**

需向学校相关技术人员提供项目培训计划，对培训内容、培训人员及课时安排进行设计。

**129**、一网通办系统操作培训平台设备为国产品牌；CPU：≥Intel 十代Core i5 处理器，Intel B460系列及以上芯片组，扩展槽：1个PCI-E\*16、2个PCI-E\*1 1个PCI，内存：≥4GB DDR4 2666；

★**130**、一网通办系统操作培训平台设备声卡：集成5个音频接口，支持5.1声道；硬盘：≥1T rpm7200硬盘，可拓展 M.2 NVMe SSD固态硬盘；网卡：≥10/100/1000M以太网卡，显示器：≥21.5英寸全高清液晶显示屏，分辨率1920\*1080具备蓝光消除功能；

**131**、一网通办系统操作培训平台设备键盘鼠标：PS2防水抗菌键盘、USB光电鼠标，电源：节能电源180W，机箱：标准M ATX立式机箱，机箱不大于14L，顶置提手，方便搬运，顶置电源开关键；原厂预装正版win10操作系统。

**132**、一网通办系统操作培训平台设备接口：≥10个USB接口，其中6个USB接口不低于USB3.1、2个PS/2接口、1个串口，VGA+HDMI接口（VGA非转接）。

★**133**、对敲诈者病毒提供防护机制，同时提供解密工具，解密工具应为自主研发。

★**134**、支持安全配置：按安全配置项展示全网存在的安全配置项和涉及的终端，可开启制定或全部安全配置项。

★**135**、一网通办系统操作培训平台设备管理应用：上网限制非授权网站访问和应用程序使用、USB/光驱和打印管理，支持黑白名单功能；支持BS/CS架构的网络管理：可以远程查看、远程控制、修改机器IP、机器名称等，可实现远程开关机、远程命令、远程设置、远程登录功能以便于网络管理维护；支持跨网段服务器端部署。可多切换频道管理前段。不限硬件配置，实现桌面和移动端所有操作系统跨平台互联互通，支持超大规模跨网段管理；

**136**、因一网通办系统上线后需对学校教职工进行上机操作培训，因此一网通办系统操作平台设备需具备多媒体教学功能，教学软件采用最新一代的虚拟显卡底层驱动技术，保证大型软件、3D软件广播流畅，需提供功能界面截图证明材料并加盖厂商印章。

★**137**、平台设备随机携带教学软件功能，支持教师机、学生机悬浮菜单窗口；支持菜单自定义，系统需采用中心服务器+管理机+教师机+学生机的四层架构，需提供功能界面截图证明材料并加盖厂商有效印章。

**138**、平台设备多媒体教学功能系统支持录播功能，能够将多

路摄像机采集的视频信号直接录制保存，并且可以自由设置视频的分辨率、各路视频信号在录制视频的位置支持将摄像头、计算机屏幕等采集信号录制成一标准流媒体教学视频，并且提供点播功能，需提供功能界面截图证明材料并加盖厂商印章。

**139**、平台设备多媒体教学系统具有完善的上机行为控制和监管功能，支持程序过滤功能，有效的过滤各种游戏程序；支持网络 IP 过滤、端口过滤、网址过滤，能够构建绿色健康的上机上网环境；usb存储设备过滤、光驱过滤、文件深度隐藏、文件读写控制，对于程序的使用、网络的访问、usb的读写文件都有详细日志记录，需提供功能界面截图证明材料并加盖厂商印章。

**140**、支持音频多播，提供多路语音频道，支持变速不变调等，需提供功能界面截图证明材料并加盖厂商印章。

**141**、售后与服务：所有配件均为原厂配件，厂商将货直发到用户指定地点，生产日期需在合同签订日期之后，原厂三年整机质保及上门服务，2小时电话响应，提供原厂400或800电话售后服务热线。

**142**、平台系统支持Apple办公软件的文档格式，支持打开Star Office二进制格式sdc,. sda ,.sdw.支持文档通过命令行转换，支持导入SVG矢量图。

★**143**、平台系统支持两个表格比较，支持开放公式标准，支持导出PDF注释，需提供功能界面截图证明材料。

**144**、整体的一网智慧平台系统需提供1年免费上门售后服务。

**145**、平台系统的备份文件可以压缩为ZIP格式存储，需提供功能界面截图证明材料。

★**146**、平台系统的备份文件加密存储为（AES128加密算法），需提供功能界面截图证明材料。

**147**、平台系统的备份文件保存在本地磁盘、网络磁盘、U盘、FTP/FTPs/SFTP服务器上，需提供功能界面截图证明材料。

**148**、平台系统支持文件扩展名、子目录、正则表达式、大小、日期、状态等过滤。

★**149**、平台系统支持增量的、差异性、完全的备份方式，需提供功能界面截图证明材料。

**150**、平台系统备份文件合并：可以把多个备份文件，合并为一个备份，需提供功能界面截图证明材料。

**151**、平台系统可按指定日期时间恢复备份，需提供功能界面截图证明材料。

**152**、平台系统支持事务模式：备份过程、恢复过程、合并过程均支持Transaction，确保备份的完整性。

★**153**、平台系统生成备份任务报告，并通过电子邮件发送，

|    |                                     |              |  |  |  |
|----|-------------------------------------|--------------|--|--|--|
|    |                                     |              | <p>需提供功能界面截图证明材料。</p> <p>154、平台系统脚本支持：备份完成后，自动调用脚本文件后期处理，需提供功能界面截图证明材料。</p> <p>155、平台系统相关模块在Linux系统下，备份文件的权限、命名管道等可以存储和恢复。</p> <p>156、平台系统相关模块文件版本跟踪：记录文件的创建、删除和修改，并可以恢复旧版本。</p> <p>157、用户操作日志，记录用户对备份文件的删除、合并、备份、恢复等操作，需提供功能界面截图证明材料。</p> <p>158、平台系统相关模块的命令行支持可实现备份工作自动化，支持Windows、Linux操作系统，支持32位和64位系统。</p> <p>159、管理角色及成员，支持sql动态角色，配置sql语句从第三方数据库中抓取角色成员，且能够配置定期同步和设置每个角色成员的管理范围，在流程设计时可直接选择固定岗位、相对岗位、角色、部门、用户等；流程运行时步骤处理人为相对岗位的系统能自动识别申请人所在部门并找到该岗位对应管理范围的用户，需提供功能截图证明材料。</p> |  |  |
| ★  | 2                                   | 以上参数中★条款必须满足 |  |  |  |
| 说明 | 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 |              |  |  |  |

## 第五章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

### 1.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：

（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；自然人是指《中华人民共和国民法通则》（以下简称《民法通则》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

（2）这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供标准格式的《资格承诺函》。

### 3.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询；

（2）查询截止时点：本项目资格审查时查询；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

4.采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

### 5.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

## 第六章 评审

### 一、评审要求

#### 1. 评标方法

网络中心一门一网设施：综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的,不得评标。

#### 3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数为5人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系;

3.3 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

(3) 对投标文件进行比较和评价;

(4) 确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标供应商;

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为;

(6) 法律法规规定的其他职责。

#### 4. 澄清

4.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.4 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

#### 5. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标

5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(不同投标人投标文件上传的项目内部识别码一致);

5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

5.5 不同投标人的投标文件相互混装;

5.6不同投标人的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

## 6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标

6.1投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

6.2投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

6.3投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

6.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

6.5投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

6.6投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

6.7投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

## 7.投标无效的情形

7.1详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

## 8.废标的情形

8.1出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；（或参与竞争的核心产品品牌不足3个）的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算；
- (4) 因重大变故，采购任务取消；
- (5) 法律、法规以及招标文件规定其他情形。

## 9.定标

9.1评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标人或者推荐中标候选人。

## 10.其他说明事项

若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅而否决供应商投标的情况发生时，由投标人自行承担责任。

## 二、政府采购政策落实

### 1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行

### 2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）

合同包1（网络中心一门一网设施）

| 序号 | 情形 | 适用对象 | 价格扣除比例 | 计算公式 |
|----|----|------|--------|------|
|----|----|------|--------|------|

| 序号   | 情形                    | 适用对象 | 价格扣除比例 | 计算公式   |
|--|-----------------------|------|--------|--|
| 1  | 小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位 | 非联合体 | 10%    | 本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。 |
| 注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）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。 |                       |      |        |  |

### 3.价格扣除相关要求

3.1所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

（1）符合中小企业划分标准；

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

（3）中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

（4）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。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.2在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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

3.3投标人属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。投标人可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对投标人和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

3.4提供投标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

## 三、评审程序

### 1.资格性审查和符合性审查



1.1资格性审查。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等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

1.2符合性审查。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响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

1.3资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

## 2.投标报价审查

2.1评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

## 4.核心产品同品牌审查

4.1采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，按最终上传投标文件时间或技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定进入评审的投标人，其他投标无效。

4.2使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

## 5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。（详见后附表三详细评审表）

最低评标价法：无

## 6.汇总、排序

6.1综合评分法：评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定；以上均相同的由采购人确定。

6.2最低评标价法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对投标报价进行由低到高排序，确定价格最低的投标人为中标候选人。价格相同的，按最终上传投标文件时间或技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定。上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

### 表一资格性审查表

合同包1（网络中心一门一网设施）

|                     |  |
|---------------------|--|
| 具有独立承担民事责任的能力       | 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。   |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。 |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度       | 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。   |
| 履行合同所必须的设备和专业技术能力         | 按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。  |
| 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）  |
| 信用记录                      | 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 |
| 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件     | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标（报价）函相关承诺要求内容。  |
| 其他资格要求                    | 拟参加本项目的潜在供应商应提供合格的开户证明（开户许可证或其他证明材料）；  |
| 落实政府采购政策需满足的资格要求          | 无  |

表二符合性审查表：

合同包1（网络中心一门一网设施）

|             |   |
|-------------|---|
| 投标报价        | 投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。                       |
| 投标文件规范性、符合性 | 投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。 |
| 主要商务条款      | 审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行“法定代表人（或授权代表）签字或盖章、单位盖章”。                         |
| 联合体投标       | 符合关于联合体投标的相关规定。   |
| 技术部分实质性内容   | 1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。     |
| 其他要求        | 招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。                                      |

表三详细评审表：

网络中心一门一网设施

| 评审因素 | 评审标准   |
|------|--|
|      | 满足招标文件要求通过初步评审的且投标报价最低的为评标基准价。符合小型、微型企业等规定进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 |

|      |   |   |
|------|---|---|
| 分值构成 | <p>1、技术部分67.0分</p> <p>2、商务部分3.0分</p> <p>3、报价得分30.0分</p> |   |
| 技术部分 | 技术参数 (40.0分)  | <p>投标产品全部满足或优于招标文件中产品技术参数指标的全部要求得40分；投标文件中一般技术条款如有一项不满足招标文件中产品技术参数指标要求扣2分，最多扣40分。</p>   |
|      | 项目实施保障 (2.0分)   | <p>①无/低代码平台里所涉及的所有组件可公开所有接口，并以在线方式呈现，提供功能截图证明文件并加盖原厂商印章的得1分，否则不得分。②一网通办系统操作平台设备可提供USB屏蔽技术，仅识别USB键盘、鼠标，无法识别USB读取设备，有效防止数据泄露（需提供功能性截图加盖供应商所投产品厂商印章）得1分，否则不得分。</p>   |
|      | 企业能力 (5.0分)   | <p>为保证投标产品的厂商具备一网通办平台系统的研发能力及在规定时间内交付上线使用的能力：①要求投标产品厂商具有一站式网上办事大厅系统软件著作权证书；②BPM业务流程开发平台软件著作权证书；③接口中心系统软件著作权证书；④BI智能报表系统软件著作权证书；⑤智能表单设计器系统软件著作权证书，每提供1个证书复印件加盖厂商印章的得1分，最多得5分，未提供不得分。（软件著作权需在项目发布招标信息前获得）</p> |
|      | 售后服务方案 (10.0分)  | <p>针对本项目采购需求，提供售后服务方案：内容须包括：①售后服务保障措施；②维修响应及解决时间；③售后服务人员组织结构；④售后服务专线；⑤培训方案。要求内容全面详细合理、完全针对本项目实际需求、完善切实可行，满分10分；每有一项内容缺漏项扣2分，内容不详细或表述不完整或针对性不强扣0.5-1分；未提供不得分。</p>  |
|      | 售后服务人员 (5.0分)   | <p>一网通办系统操作培训平台设备厂商在哈尔滨市内有售后服务维修人员，有1-10人得1分，有11-15人得3分，有15人以上得5分，（需提供2020年以后在哈尔滨缴纳社保的维修人员名单及其缴纳社保证明，证明材料复印件加盖供应商所投产品厂商印章）</p>  |
|      | 售后服务 (5.0分)   | <p>一网通办系统操作培训平台设备厂商能提供本地化服务，哈尔滨市区内有一网通办系统操作平台设备服务机构，每有1处得1分，最多得5分，没有不得分。（需提供系统操作平台设备厂商官网公布的服务机构准确地址及联系电话的链接页面加盖供应商所投产品厂商印章）</p>   |
| 商务部分 | 业绩 (3.0分)   | <p>投标产品厂商能提供2018年1月至今和本项目相关业绩证明的，每提供一份合同得1分，最多得3分。投标文件中须提供合同复印件（合同首页、签署页以及有关项目内容的相关页）并加盖投标产品厂商公章，未提供不得分。</p>  |
| 投标报价 | 投标报价得分 (30.0分)  | <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格权值 × 100（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。</p>  |

## 第七章 投标文件格式与要求

投标人提供投标文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

# 投标文件封面

(项目名称)

# 投标文件封面

项目编号：**HZ-SCGH-21104**

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

## 投标文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、资格承诺函。
- 三、授权委托书
- 四、主要商务要求承诺书
- 五、技术偏离表
- 六、中小企业声明函
- 七、监狱企业
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、分项报价明细表
- 十、联合体协议书
- 十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十二、项目组成人员一览表
- 十三、投标人业绩情况表
- 十四、各类证明材料

格式一：

投标承诺书

采购单位、黑龙江省汇招工程项目管理有限公司：

1.按照已收到的 项目（项目编号： ）招标文件要求，经我方（投标人名称）认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行招标文件、投标文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。

2.我方同意招标文件关于投标有效期的所有规定。

3.我方郑重声明：所提供的投标文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

4.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。

5.我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

6.我方将按照招标文件、投标文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。

7.我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、接受有关监督部门处罚等后果：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与招标人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子函件：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人\_\_\_\_\_ (加盖公章)

法定代表人\_\_\_\_\_ (签字)

授权委托人\_\_\_\_\_ (签字)

年 月 日

格式二：

《投标资格承诺函》

黑龙江省汇招工程项目管理有限公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5)参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6)符合国家法律、行政法规规定的其他条件。

2.我公司作为本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/单位负责人近3年内不具有行贿犯罪记录。

3.我公司在截至投标截止日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。

4.我公司未违反“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。”的情形。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人（单位盖章）：

日期:

格式三:

授权委托书

本人\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人, 现委托\_\_\_\_\_ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。委托期限: \_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人: \_\_\_\_\_ (加盖公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字)

授权委托人: \_\_\_\_\_ (签字)

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| 法定代表人身份证扫描件<br><br>国徽面 | 法定代表人身份证扫描件<br><br>人像面 |
| 授权委托人身份证扫描件<br><br>国徽面 | 授权委托人身份证扫描件<br><br>人像面 |

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式四:

主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有**主要商务条款要求 (如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等)。若有不符合或未按承诺履行的, 后果和责任自负。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容 (如标的提供的时间、地点, 质保期等) 。

特此承诺。

投标人名称: (加盖公章)

年月日

格式五: (工程类项目可不填写或不提供)

技术偏离表

| 序号    | 标的名称 | 招标技术要求 |       | 投标人提供响应内容 | 偏离程度 | 备注 |
|-------|------|--------|-------|-----------|------|----|
| 1     |      | ★      | 1.1   |           |      |    |
|       |      |        | 1.2   |           |      |    |
|       |      |        | ..... |           |      |    |
| 2     |      | ★      | 2.1   |           |      |    |
|       |      |        | 2.2   |           |      |    |
|       |      |        | ..... |           |      |    |
| ..... |      |        |       |           |      |    |

说明:

1. 投标人应当如实填写上表“投标人提供响应内容”处内容，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。

2. “偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

3. 佐证文件名称及所在页码：系指能为投标产品提供技术参数佐证或进一步提供证据的文件、资料名称及相关佐证参数所在页码。如直接复制招标文件要求的参数但与佐证材料不符的，为无效投标。

4. 上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式六：（不属于可不填写内容或不提供）

#### 中小企业声明函（工程）

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

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

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

.....  
以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：  
日期：

#### 中小企业声明函（货物、服务）

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

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

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

.....  
以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：  
日期：

格式七：（不属于可不填写内容或不提供）

#### 监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式八：（不属于可不填写内容或不提供）

#### 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（加盖公章）：

日期：

**格式九：**

分项报价明细表（网上开评标可不填写）

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

**格式十：（不属于可不填写内容或不提供）**

联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
- 2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
- 3.联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
- 4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。
- 5.本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
- 6.本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）  
法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字）  
联合体成员名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）  
法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**格式十一：**

（未要求可不填写）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

**格式十二：**

项目组成人员一览表（未要求可不填写）

| 序号    | 姓名 | 本项目拟任职务 | 学历 | 职称或执业资格 | 身份证号 | 联系电话 |
|-------|----|---------|----|---------|------|------|
| 1     |    |         |    |         |      |      |
| 2     |    |         |    |         |      |      |
| 3     |    |         |    |         |      |      |
| ..... |    |         |    |         |      |      |

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

**注：**

- 1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式十三：

投标人业绩情况表（未要求可不填写）

| 序号  | 使用单位 | 业绩名称 | 合同总价 | 签订时间 |
|-----|------|------|------|------|
| 1   |      |      |      |      |
| 2   |      |      |      |      |
| 3   |      |      |      |      |
| 4   |      |      |      |      |
| ... |      |      |      |      |

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式十四：

各类证明材料（未要求可不填写）

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。