第一章 招标项目采购需求

1. **项目要求及技术需求**

**（一）项目采购内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项号** | **采购内容** | **数量及单位** | **项目要求及技术需求** |
| 1 | 教学设备管理系统 | 1套 | 见下文 |

**（二）项目总体要求：**

1.平台要求采用B/S(浏览器/服务器)模式，使用java技术开发，数据库系统支持MySql；操作系统支持Windows 2012 Server；采用领先且成熟技术实现系统功能。

3.统一数据标准，采用教育部和学校的数据标准和信息规范，保证数据的充分共享。

4.能够实现学校各系统之间的数据通过公共数据平台共享，保证数据的实时性、唯一性和准确性。对暂时无法从公共数据平台获取的数据，支持excel等数据文件的批量导入。

5.通过学校内部系统的信息数据进行同步，当数据发生新增时，管理员在后台中点击同步按钮，此时系统会执行异步更新操作，异步同步需要学校系统提供相应字段的接口，在后台进行相应的开发获取接口内容进行同步。

6.系统集成，系统需采用统一身份认证平台实现统一认证，实现用户身份认证和单点登录功能（集成到信息门户）。

7.各系统均可在本次采购模块范围内的基础上根据学校实际需求进行二次开发。

8.经学校审批同意后，要求向学校免费开放系统（平台）所有接口和协议，以便第三方与系统进行兼容对接。

9.要求基础系统（平台）能够与学校现有或者未来使用的并能开放出接口的应用系统进行兼容、对接，实现数据共享。

10.系统应具备安全性特质，能够对关键数据进行数据加密。

11.系统安全等级满足信息系统等级保护二级要求，如不满足则有义务配合整改至系统达到二级等保要求。

12.中标单位必须承诺，系统正式上线使用后，定期进行更新和检查。采购方在使用系统的过程中，如因系统本身的漏洞产生的系统瘫痪或者其它相关原因导致的安全问题，均由中标单位负责。

**二、建设内容具体要求和技术需求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称** | | **数量** | **单位** | **项目要求(或技术参数需求)** |
| 1 | 设备管理系统 | | 1 | 套 | **一、建设目标**  通过信息化的方式提高信息的一致性和准确性，通过帮助学校管理者在设备管理的各环节中协同处理，信息共享，使学校达到以下目的:  1.促进学校信息化管理改革。设备管理系统实施将为学校进行信息化管理改革、提升学校竞争力提供强有力的技术保障，同时直接带来了巨大的经济效益和管理效率的提升。  2．计划调度科学化。实现设备在整个生命周期中综合投资效益和生产效益达到最佳的平衡，最大限度消除计划管理瓶颈。  3.保障设备顺利使用。实现设备集中计划管理，引入设备维修保养技术标准，实施维修保养计划管理。从而保证设备质量，降低设备故障率和事故率，避免人为原因造成的损失。  4．提供管理决策支持。管理者可随时随地掌握设备使用状况，将一系列客观的数据，通过计算机系统进行科学汇总分析，有利于领导进行学校管理决策。  **二、系统总体要求**  1.系统架构为B/S结构，采用开源及跨平台的JavaEE 开发框架，前端使用Html5+CSS3标准。  2.管理系统软件必须支持分布式部署。  3.管理系统软件必须支持三级缓存，保证系统的性能。  4.可灵活批量导入或导出数据，导出时可指定字段，实现与第三方系统的数据交换。  5.系统应能支持≥2000人同时在线使用，支持负载均衡；系统各页面平均响应时间≤3秒；执行全文检索或同条检索时，平均响应时间不得超过5秒；在执行智能问答、智能推送、智能审核等功能的相关操作时，平均响应时间不得超过10秒。  6.跨平台性：数据库服务器系统、Web服务器系统和应用服务器系统可以运行于包括Windows 2008/2012/2016、Unix、Linux（CentOS、Red Hat Linux）和国产服务器操作系统(中标麒麟、银河麒麟/以及UOS)等多种操作系统平台上。  7.系统支持mysql数据库和国产数据库(如达梦、金仓等)，数据库软件由采购方进行提供。  8.★安全要求：系统支持Docker集群部署，HTTPS协议传输，敏感数据使用算法（如RSA、AES等）加密存储。  9.提供在线运维以及功能升级服务（可在系统不间断运行条件下在线监控系统运行状态、处理系统故障、系统后续改造升级等服务）。  10.系统遵循学校管理信息标准，与学校数据中心无缝对接，必须实现与共享数据中心的数据交换和共享，敏感数据加密存储。  11.★底层架构采用XCode（NewLife.XCode为主流的开源数据映射框架，包括且大于ORM的范围）框架，通过零配置实现分表或分库。根据实体类主动建立数据库表结构并初始化数据，无限分表分库，支持任意数据库，无需修改业务代码。  **三．功能需求**  **1.管理端（PC端）**  **1.1设备信息同步**  **1.1.1数据对接**  支持与学校数据中心、资产管理系统进行数据对接，通过同步接口、数据试图、kettle工具等数据同步方式，完成原始设备信息的定期、自动、手动同步获取。  **1.2设备信息维护**  **1.2.1设备维护**  提供设备信息查看和维护功能，并且支持通过设备类别、编号进行检索，维护的设备信息包含分类、名称、规格、保质期、设备状态、二维码等信息、机身码。  **1.2.2状态管理**  支持对设备状态的修改设置，设备状态包含：维修、报废。支持根据设备类型设定设备可使用年月日，当时间距离可使用年月日不足30天，将该设备显示在报废管理菜单中；报废管理菜单中提供导出清单，同时，在管理员对设备进行批量报废时，提示用户是否需要下载本次报废清单。  **1.2.3上架下架**  可针对单个设备，点击上架、下架按钮，选择相关的货架或者修改相关的货架信息，进行上架、下架操作。  **1.2.4 二维码管理**  设备导入成功后，提供设备二维码的批量导出功能。  **1.3货架信息管理**  **1.3.1货架管理**  提供对货架区域信息、货架信息的增加、删除、修改等管理功能，包含对货架区域编号、货架编号等的管理，同时针对货架的货架层、格子，提供编号等相关的管理功能。  注：编号分为：区域编号、货架编号、货架层编号、格子编号。  **1.3.2上架下架**  可针某个货架或者格子，通过上架功能，进行设备上架操作，相当于将设备存放到货架或者格子里；支持下架功能，进行设备下架操作。  **1.3.3二维码管理**  货架信息生成后，提供货架二维码的批量导出功能；  **1.4设备借用管理**  **1.4.1设备借用**  提供设备借用管理功能，查看所有申请的审批进度。  **1.4.2设备归还**  支持管理员添加设备归还记录，需要选择设备相关信息、归还人、归还时间（默认为当前时间）、设备完好情况备注。  **1.4.3损坏登记**  针对损坏比较严重的设备，归还时需要进行设备损坏登记，上传设备照片，进行损坏说明。  **1.5维修登记**  若设备损坏至需要维修的状态，支持对设备进行维修登记，记录维修状态、经手人、送修时间、地点、返还时间等关键信息。  **1.6数据统计分析**  **1.6.1设备统计分析**  对各类型设备数量、设备状态分布、设备保质期分布等进行分析。  统计需提供根据所属仓库及设备状态进行统计，例如统计该仓库所有设备数量，在维修设备数量，设备合计金额。  **1.6.2使用统计分析**  设备借出率、设备损坏率、设备使用时长及次数分布、设备借用部门分布、设备进行分析。  **1.7系统管理**  **1.7.1用户管理**  对接学校人员信息，对系统用户进行管理维护。  **1.7.2角色管理**  对系统各类角色进行管理，包含系统管理员、普通用户、审批用户、设备管理员、校领导。  **1.7.3权限管理**  针对不同角色，可进行菜单权限设置。  **2.使用端（移动端）**  **2.1设备上架下架**  系统支持扫描设备二维码，可查看设备详情；支持扫描货架二维码和设备二维码实现关联快速上架和下架操作。  **2.2设备借用申请**  设备借出只能由使用人发起申请，通过审批后到设备管理仓库领取设备。申请时需要选择设备相关信息、选择设备使用人、借用时间、借用时长等信息。支持批量借用，通过购物车模式，选中加入购物车，查看购物车，可在购物车中单选或多选一键借用，也可从购物车中单选或多选删除设备；设备借用申请时，提供附件上传功能（包括图片和文件），非必填，附件用于审核阶段供审核人查看。验证使用人手机号码。  **2.3设备借用审批**  审核流程按照学校要求进行设置；借用申请审核通过后，所借用的设备状态应变更为待领用，教师向设备管理员出示申请通过记录及借用清单（可根据申请信息生成借用二维码，教师出示二维码后，由设备管理员使用手机扫码查询申请结果及借用清单），设备管理员根据清单捡取设备，若存在无法提供某些设备的情况，设备管理员可在清单中对该设备点击无法借出作为标记；教师在手机端核对设备管理员提供的设备并进行勾选，勾选后点击确认领用管理员方可交接设备；教师确认领用后，设备状态改为已借出。  **2.4设备借用登记**  设备借用申请审核通过之后，借用人可通过该功能，对设备二维码进行扫描，完成设备借用登记。  **2.5设备借用记录**  用户可查看个人全部借用记录，可查看每次借用记录的借用时间、设备信息、归还时间等。  **2.6设备快速归还**  **2.6.1归还申请**  支持借用人通过借用记录查看设备详情，并且可在线发起设备归还申请，设备管理人员可进行归还申请审批。  **2.6.2快速归还**  支持设备管理人员通过扫描设备二维码，进行设备快速归还。  **2.7消息通知提醒**  支持各类操作的短信通知；  支持各类操作的微信公众号推送通知；  支持手动推送消息提醒，提示用户归还设备；  对接学校智慧校园（即企业微信），借用即将逾期（例如还有2天到期，该时间可在系统管理中进行配置）时通过智慧校园进行提醒信息推送。  **2.8数据统计分析**  **2.8.1设备统计分析**  对各类型设备数量、设备状态分布、设备保质期分布等进行分析。  **2.8.2使用统计分析**  设备借出率、设备损坏率、设备使用时长及次数分布、设备借用部门分布、设备等进行分析。  **2.9申请限制**  通过设备的库存数量或者是借用的频率来限定用户申请领用的次数和领用的周期。  **2.10申请延期**  用户领用设备即将到归还日期，如果需要延期归还的，那么可以申请延期，申请之后需要走和申请领用一样的流程。设备借用已经逾期的，由系统自动进行短信推送；同时，还需要提供催还短信推送按钮，若借用人迟迟不归还设备，管理员可手动发送催还短信。  **3．其他服务**  **3.1系统数据对接服务**  方案提供的数据对接内容：  与学校统一身份认证平台，人员信息的对接；  与资产管理系统，设备信息的对接；  与智慧校园（企业微信）对接，进行消息推送；  对接数据中心，推送设备管理系统数据。  **3.2统一认证对接服务**  方案提供的统一认证对接内容：  （1）与统一身份认证平台，鉴权机制的对接  （2）企业微信接入对接，入口的集成对接  **四、总体技术要求**  **1.页面设计要求**  （1）系统所有页面设计应简洁大方，与学校的整体色彩搭配方案保持一致，整套系统应用包含PC端和微信端采用统一的UI设计标准，界面设计人性化，减少采购人适应难度和操作难度，可以尽快掌握系统功能，促进系统的推广应用。  （2）遵守学校的UI设计规范和要求。  **2.易用性**  系统的操作应用和交互体验要遵循简单易用的原则：文字视图清晰、功能完善、交互提示友好、容错性机制完善。  **3.灵活性**  通过灵活可配置化的引擎驱动策略实时根据业务调整策略既能保障数据的及时性又能保障服务器的负荷。  **4.扩展性**  系统建立起严密、体系化的系统管理和应用机制，具有良好的分层设计，支持后期拓展应用。  **5.安全可靠性**  系统编码应逻辑谨密，保证采购人的账号密码等数据信息安全，在遇到外界入侵系统、盗取采购人数据的同时，能够提供有效的应对措施，系统的安全可靠性强。  **6.性能要求**  系统设计须考虑能承载的最大并发用户数，至少可以承载600用户数的并发数。  **7.兼容性**  系统应支持当前市面上主流的浏览器、操作系统及分辨率，具有较好的适应性。  **8.可移植性**  采用java语言开发，具有跨平台性及可移植性。 |
| **商务要求：** | | | | | |
| ★质保期 | | 竞标人必须提供五年免费技术支持服务，自项目验收之日起开始计算。质保期内免费维护包括系统维护、按招标范围内的功能修订、故障检测，终身有偿的技术服务支持。 | | | |
| ★售后技术服务要求 | | 1．免费提供定制开发子系统的初装、原始数据的导入、应用人员的培训等各种工作。  2．自项目投入正式运行且在免费服务期内，系统出现故障时，中标人须提供7×24小时服务响应，维护工程师应在接到报障后迅速做出响应，初步分析故障问题，考虑时间关系，可优先远程或电话指导处理，在远程无法解决的情况下，4小时内到达现场处理应用系统故障，及时做出故障原因报告，并提出有效措施加以解决。  3．在项目验收后的免费服务期内，如因采购方需要增加系统功能而产生的费用，双方另议并以签订的补充合同为准。  4．项目免费服务期满后，竞标人必须承诺在法定工作时间内，提供免费的技术指导和咨询。 | | | |
| ★付款方式 | | 项目经学校验收合格确认7个工作日内，由甲方收到乙方开具的合同价100%发票后甲方支付合同价 95% 尾款；剩余5%货款自验收之日起五年质保期满后，如产品无重大质量问题时由乙方提出申请，甲方在7个工作日内支付 5% 余款（质保金）。甲方可根据项目实施的实际情况对项目付款比例进行调整。 | | | |
| ★交货时间及地点 | | 1．交货时间：合同签订生效后20天内完成项目的总体设计、开发、实施及验收工作。  2．交货地点：广西艺术学院 | | | |
| 投标要求 | | 1．竞标人必须对本项目的需求进行整体响应，只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。  2．需求中标注有“★”的条款指标为重要条款指标，必须完全响应或者正偏离，否则作废标处理。  ★3．响应文件中必须提供售后服务承诺书。承诺书包括售后服务期限、服务人员保障、本地化服务、响应时间、紧急预案、适应性维护承诺等内容。 | | | |
| 其它要求 | | 一．安装、测试和验收要求  1．安装调试、测试环境  竞标人必须向采购人提供本项目开发软件的安装和维护服务全部内容，进行安装调试，搭建测试环境，并在需要的时候配合采购人完成整个系统的网络联调工作。若本项目开发软件的配置或要求中出现不合理或不完整的问题时，竞标人有责任和义务在响应文件中提出补充修改方案并征得采购人同意后付诸实施。  2．安装要求  应用软件系统安装的主要目标不仅是使应用软件能够在相应平台上正常运行，而且必须具有对业务软件系统运行的监控测试手段，以证明系统优化运行。竞标人有责任且必须承诺所承建的应用软件系统达到用户要求的各项性能指标。  3．系统测试  系统安装完成后，按照用户实际要求的基本功能以及标书中要求的所有指标进行逐一测试。  （1）单项测试：单项产品安装完成后，竞标人进行产品自身功能及性能的测试。  （2）试运行测试：系统安装完成后，系统进行相应的测试。提交测试报告，由双方签字确认。作为验收文档之一。  （3）验收测试：根据终验测试方案进行测试，现场提交测试报告，由双方签字确认。  （4）竞标人应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、安装手册、技术文件、资料、验收报告等文档交付用户方。  4．验收要求  （1）竞标人应负责在项目验收前将项目实施过程中产生的全部各种相关各阶段文档整理好装订提交，提交运行稳定可靠的本系统及其安装程序并提交相关文档；  （2）对整个项目的验收包括检查应用系统是否实现了采购人在标书中所要求的功能，是否与竞标人提出的解决方案中既定目标功能完全一致；  （3）本项目的最终验收由采购人组织最终用户、专家组、竞标人共同进行。  二．质量保证要求  为了保证本系统能按时高质地顺利完成，规避项目风险或将风险降至最低程度，应采取如下质量保证措施：  1．建立强有力的项目领导小组和实施小组，确保本系统质量和成功实施。  2．认真做好项目前期工作和实施计划。详尽全面的用户需求调研分析是系统实施的基础，先进实用的系统设计方案是系统实施的依据，一定要扎实做好需求调研分析以及系统设计工作，周密做好系统各阶段实施计划。  3．确保数据的正确性与全面性。  4．强化成果审查、测试工作。对系统各实施阶段产生的成果严格进行校审，对系统各功能模块进行严测试，严把各阶段质量关，从而确保整个系统的高质量。  5．做好用户培训工作。系统用户培训工作的好坏关系到系统贯彻与实施的质量与效率，培训教师、培训工作量、受训人员、培训考核等都应具有较高质量和水平。  6．保证系统实施资源和建设资金。有足够的系统建设资金是确保系统顺利实施和系统质量的前提条件和根本保证。  三、培训要求  1．竞标人应承诺有责任完成对所有系统产品等进行培训，包括现场培训、集中培训、专项培训及多媒体演示培训，并提出详细的培训方案。  2．培训师资、教材：中标人应提供详细的培训课程以及时间表给采购人，最后以采购人认可为准。对于所有培训，中标人必须派出具有相应专业的实际工作和教学经验的教师和相应的辅导人员进行授课。培训所使用的语言和教材（提供电子文档）必须是中文，否则中标人必须提供相应的翻译。  3．现场培训：在设备系统安装调试、故障处理过程中，对采购方技术人员进行实际的操作和故障处理培训。  4．集中培训：中标人必须协助采购人对各产品设备使用人员进行集中培训。竞标人应提出详细的培训方案，提供师资力量，对用户分别按系统管理员、操作员、管理人员等进行集中培训，讲授说明设备产品、应用软件的使用、安装、配置、维护和应该注意的事项，使用户能够尽快地熟悉系统的性能。培训内容、时间、地点、人员由双方协商确定。 | | | |
| ★产品说明 | | 1．本分标货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有此类产品参与投标的做无效标处理。 | | | |

**（四）安装、测试和验收要求**

1、软件系统布署与安装

投标人必须向采购人提供本项目采购的教学设备管理系统的布署与安装、调试和应用系统集成及后期维护服务的全部内容，软件系统的布署安装的主要目标不仅是使所有软件能够在相应平台上正常运行，而且必须具有对软件系统运行的监控测试手段，以证明系统优化运行。

系统及设备安装方面对投标人要求：

1）要求投标人必须具有良好信誉和相关实力的技术队伍。

2）投标人应本着认真负责态度，组织技术队伍，做好投标的整体方案，并书面提出长期保修、维护、服务以及今后技术支持的措施计划和承诺。

3）平台的布署与安装根据实施计划执行。

4）所有软件系统均须由投标人送货上门并安装调试，用户不再支付任何费用。

5）自系统安装工作一开始，投标人应允许采购单位的工作人员一起参与系统的安装、测试、诊断及解决遇到的问题等各项工作。

2、测试和验收

投标人应根据所提交的验收方案和实施办法，自行组织设备和人员，并在使用单位监查下现场进行测试和验收。

本项目整体系统必须至少经过如下测试：单元模块测试；内部联调集成测试；由业务人员参与的功能性测试； 系统整体性能和压力测试。

（1）系统测试

1）投标人自测

软件系统安装的主要目标不仅是使所有软件能够在相应平台上正常运行，而且必须具有对软件系统运行的监控测试手段，以证明系统优化运行。

系统安装的主要目标不仅是使所有软件能够在相应平台上正常运行，而且必须具有对软件系统运行的监控测试手段，以证明系统优化运行。

本次项目开发的系统软件产品为可直接运行的安装文件或者可解压缩的安装文件包，并且保证系统可安全卸载、可备份、可恢复。投标人提供书面的安装手册，软件的安装过程由业主按照安装手册的指导进行，在此过程中发生错误和事故的责任由投标人承担。

项目验收交由业主单位验收之前，投标人必须提供项目自测试报告，测试报告至少应包括以下内容：单元模块测试、内部联调集成测试、性能和安全性测试。

2）验收测试

系统自测完成后，投标人应首先拟出一个测试方案，具体到每一个测试步骤，与业主讨论通过后，方可按计划进行测试。由投标人提供测试方法、测试工具；测试数据由用户协助提供。系统每一项测试必须有详细的测试记录，须有业主和投标人双方代表签字确认，并附有详细的分析报告。

（2）系统验收

本项目验收为系统功能的全验收，项目由学校单位、用户单位和投标人单位共同参加。

1）投标人应负责在项目用户验收前将系统的全部各种相关的系统软件，各阶段开发文档，运行稳定可靠的本系统及其安装程序，注释清晰明了的、能够编译生成目前正在运行的应用程序的源代码，以及有关产品和系统说明书、安装手册、技术文件、资料、及安装、测试、验收报告等文档汇集成册交付项目单位。只有文档齐全后才予验收。

2）投标人必须根据系统设计方案提出验收方案和验收文档清单（包含需求调研、系统分析、软件设计、软件开发、系统测试、实施上线、运行维护等阶段），学校将根据验收方案对系统每个部分进行逐一进行项目用户验收。

3、产品验收要求

系统验收在试运行通过后进行：即系统安装测试达到技术规范书规定的指标并开通业务后，可进行验收测试。采购、投标人双方按确认后的验收规范进行验收测试。验收测试合格后，由投标方出具《测试验收报告》，经双方签章后，系统开通试运行；

投标人应负责在项目用户验收前将系统的全部各种相关的系统软件，各阶段开发文档，运行稳定可靠的本系统及其安装程序，以及有关产品和系统说明书、安装手册、技术文件、资料、及安装、测试、验收报告等文档汇集成册交付项目单位；只有文档齐全后才予验收。

投标人必须根据系统设计方案提出验收方案和验收文档清单（包含需求调研、系统分析、软件设计、软件开发、系统测试、实施上线、运行维护等阶段），业主将根据验收方案对系统每个部分进行逐一进行项目用户验收。

验收：采购人、投标人双方按验收要求对项目文档、培训情况及试运行出现问题进行验收。在所有验收项全部达到相应要求后，由投标方出具《验收报告》，双方签署《验收报告》。

**（五）售后服务和培训要求**

1、售后服务

1）投标人应承诺保证该项目按时正式稳定地运行；

2）售后服务从系统验收通过之日起计算，

3）投标人在项目终验后，必须提供五年的维护期，在维护期内，提供平台系统版本免费升级及对软件进行维护和完善，费用计入投标总价；

4）保修服务方式首先为投标人电话、远程进行，如解决不了即上门保修，如由此产生的上门费用均由投标人承担；

5）全天候24小时服务响应，维护工程师应在接到报障后12个小时内到现场处理应用系统出现的故障；一年内每三个月一次系统安全检测；

6）投标人提出维护期内的维护内容和范围（产品、技术、模块）。包括对软件的相应调整（操作平台的改变、数据库改变等），功能模块修改、增加、删除（注明功能模块免费调整、修改、增加的期限，属于程序BUG的问题要求终生免费保修），软件的定期升级等的服务方式；

7）投标人应提供定期的咨询服务（维护期内至少每三个月一次，维护期后至少每半年一次），若业主行政组织调整或业务流程变更，则投标人应提供及时的变更服务。

2、项目培训

投标人必须提供相应的应用软件技术、系统操作等方面的培训。有关应用软件的操作培训课程，培训应该在系统运作前完成。投标人须在响应文件中提出全面、详细的培训课程以及时间表交给业主，并在合同签定后征得业主和监理同意后实施。

投标人在实施过程中提供免费、全面的培训，包括面向系统管理员和业务人员的相应的培训、基于系统平台接口规范标准的二次开发培训、开发平台和开发工具培训、配置管理和系统维护培训、数据定义和管理培训、客户端操作培训。投标人将详细的培训课程以及时间表交给业主，最后以业主认可为准。

对于所有培训，投标人必须派出具有相应专业资格和实际工作、教育经验的教师和相应的辅导人员进行培训，主要培训教员应至少具有三年的相关培训经验，培训所使用的语言必须是中文，否则投标人必须提供相应的翻译。

培训项目结束之时，安排学员进行培训测试，以检验学员对系统的基本操作能力和掌握水平；同时学员也可对于整个培训项目作出评价，当学员普遍反映对培训课程不满意时，业主可要求投标人重新安排培训，并承担全费用。

投标人必须为所有被培训人员提供文字资料和讲义等培训教材，培训教材必须以印刷品形式提供，费用由投标人支付。所有的资料必须是中文或英文书写；

投标人须提供详细的培训计划：对采购人的人员培训方式分两类，一类为业务人员培训，培训采用集中授课、现场演示和辅助操作三种培训方式；另一类为技术人员培训，培训采用理论培训和实际操作相结合的方式。

培训方式：集中授课、现场演示和辅助操作。

培训主要面向的对象如下：

1） 开发管理培训：即是系统开发的各个阶段的培训，这些阶段包括：项目准备、用户需求分析、系统概要设计、系统详细设计、程序编制和运行建立。

开发管理培训涉及的学校的相关人员主要是技术人员，分阶段的被培训的人员包括：项目管理人员、需求分析人员、系统分析设计人员和系统开发人员。

2）运行管理培训：为了使学校的相关人员掌握有关应用系统的使用、维护和管理方法，达到能独立进行管理、故障处理、日常测试和维护等工作的目的，应进行系统的技术培训，以保证所建设的系统能够正常、安全、平稳地运行。

3）使用培训：对学校的相关人员的用户进行应用系统使用培训，掌握平台的使用。

**（六）技术转移和成果交付要求**

1、技术转移

通过本期项目的合作开发，从技术实现上，将合作公司先进的开发技术、项目管理模式和经验与学校的需求资源相结合，真正建立学校的信息化校园平台和专业技术队伍，而不仅仅是合作公司某个时期的一个产品模块。同时，学校的工作人员全面深入地参与开发的全过程，包括需求分析、系统设计、代码生成、测试运行以及使用维护五个阶段，掌握各个环节的主要技术，具有对软硬件系统平台、各个业务系统的技术维护能力以及二次开发能力，实现知识和技术的转移。

2、成果交付

在本期项目的开发过程中和交付使用后，各个阶段都需有各种成果和文档资料。这些成果和文档资料对所开发系统的维护和持续发展起着非常重大的作用。因此，要求将全面、规范的成果和文档资料交付给学校，而且要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料必须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以下部分：

1）源代码：为保证学校将来可以二次开发，要求提供数字校园应用实现的相关源代码。

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、变更说明、系统设计说明、安装手册、执行程序、用户手册、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）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。

**（七）用户的配合条件**

在合同履行过程中，用户将提供必要的配合及协调，如根据合同规定及时付款、及时签署有关确认证书、与供货商一起确认进场安装条件、提供安装调试所需的相关工作条件等等。

第二章 投标人须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 项目名称： 广西艺术学院教学设备管理系统 项目编号： |
| 2 | 投标报价及费用：无 |
| 3 | 投标保证金：无 |
| 4 | 现场踏勘：无 |
| 5 | 演示时间及地点：无 |
| 6 | 答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于2020年11月 17 日前，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑；答疑内容是招标文件的组成部份，并将以书面形式送达所有获取招标文件的投标人；招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在学校指定的采购信息发布媒体上发布变更公告（详细见公告中公布的网站）。 |
| 7 | 投标文件组成：开标一览表 壹 份；技术、商务、报价文件正本各 壹 份；副本各 壹 份。 |
| 8 | 投标截止时间及地点：**2020年11月19日下午15:00至17：00之间，其他时间不接收投标文件，投标地点：南宁市教育路7号广西艺术学院雕塑楼财务资产处采购管理科107室。** |
| 9 | 开标时间及地点：**2020年11月20日上午9时30分，南宁市教育路7号广西艺术学院雕塑楼财务资产处采购管理科107室。** |
| 10 | 评标办法及评分标准：**在投标文件中技术响应、商务响应无偏离的条件下，采取低价中标方式选定该项目中标单位，若价格相同，则采取抽签方式确定中标单位。** |
| 11 | 中标公告及中标通知书：本中心在采购人依法确认中标人后2个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于上述媒体（详细见公告中公布的网站）。 |
| 12 | 投标保证金退还（不计息）：无 |
| 13 | 签订合同时间：中标通知书发出后十日内。 |
| 14 | 采购资金来源：预算资金 |
| 15 | 付款方式：采购人自行支付 |
| 16 | 投标文件有效期： 60 天 |
| 18 | 本招标文件解释权属广西艺术学院。 |

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件仅适用于本文件中所叙述的广西艺术学院院内采购项目。

**（二）定义**

1.招标采购单位系指组织本次招标的采购人。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或自然人。

3.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

**（三）招标方式**

公开招标方式。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

**（五）投标费用**

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

**（六）联合体投标**

联合体投标要求：

⑴两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个投标人的身份竞标。

⑵以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合“具有独立承担民事责任的能力”的条件。本项目有特殊要求规定竞标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标文件规定的特定条件。

⑶联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同竞标文件一并提交本采购代理机构。联合体各方签订共同投标协议后，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。否则，与之相关的投标文件作废。

⑷投标联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。

⑸投标联合体投标人的相同资质按最低的一方计算

联合体各方中至少有一方符合本文件规定的特定资质条件。但同一专业的投标人组成的联合体应以资质最低的一方为依据。联合体投标的，须提供《联合投标协议书》，格式见附件。）

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（八）特别说明：**

1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一项目或分标的政府采购活动。

2.提供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且报价最低的参加评标，报价相同的，由采购人自主选择确定一个参加评标，其他投标无效。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供同品牌产品。核心产品的名称见本招标文件第二章“招标项目采购需求”。

多家代理商或经销商参加投标，如其中两家或两家以上供应商存在分级代理或代销关系，且提供的是其所代理品牌产品的，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。

3.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施**（指项目合同的履行）**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）。

4.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

5.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之规定叁倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

6. **投标截止时间前三天，提交投标报名申请书的供应商不足三家的，本中心将延迟截标和开标时间不少于五日，并书面通知已获取招标文件的供应商，并在学校指定的采购信息发布媒体上发布变更公告。**

**（九）质疑和投诉**

1.投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起五个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后七个工作日内向同级采购监管部门投诉。

2.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标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、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1.招标公告；

2.招标需求；

3.投标人须知；

4.评标办法及标准；

5.合同主要条款；

6.投标文件格式。

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

1. **（三）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在2020年11月 17 日17：30前以书面形式要求招标采购单位澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2.采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

5、采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资信及商务文件、技术文件、投标报价文件三部份组成。

**1.资信及商务文件：**

（1）投标声明书 (格式见附件)；

（2）法定代表人授权委托书(格式见“第六章投标文件格式”)；

（3）最近一个季度依法缴纳税收证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，原件备查并一年内有效，格式自拟）]及项目实施人员社保证明（社保证明名单要与项目实施人员一览表人员名单相一致）；

（4）营业执照副本复印件，具有国内法人资格，注册经营范围满足本次所采购内容的厂（商）家。

（5）税务登记证复印件

（6）安全生产许可证或者产品代理资格证明文件；

（7）类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价）；

（8）招标文件列明的影响投标人资格的其他证明文件；

**2.技术文件：**

（1）对本项目系统总体要求的理解。包括：功能说明、性能指标及设备选型说明（质量、性能、价格、外观、体积等方面进行比较和选择的理由及过程）；

（2）技术响应表；

（3）投标人建议的安装、调试、验收方法或方案；

（4）技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；

（5）项目实施人员一览表

（6）投标人需要说明的其他文件和说明（格式略）。

**3.报价文件：**

（1）投标函（格式见“第六章投标文件格式”）；

（2）投标报价明细表（格式见“第六章投标文件格式”）；

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

（4）开标一览表（单独封装，格式见“第六章投标文件格式”）；

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须由法定代表人或授权代表签名并加盖单位公章。**

**（二）投标文件的语言及计量**

1.投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2．投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2.投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

1. **（四）投标文件的有效期**
2. 1.自投标截止日起60天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。
3. 2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标文件的签署和份数**

1.投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2.投标人应按资信及商务文件、技术文件、投标报价文件正本各1份，副本各2份分别编制并单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订的投标文件将被拒绝。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1.投标人应按资信及商务文件、技术文件、投标报价文件三部分密封封装投标文件（各部分的文件先单独包装，然后三部分的所有文件包装在一起），其中《开标一览表》（格式见附件）应单独用小信封密封。投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资信/商务文件或者技术文件、报价文件、开标一览表等）、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

2.逾期送达或投标文件的包装未按要求密封、盖章、标记将予以拒收或作无效投标文件处理，由此造成的风险由投标人承担。

3.投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

**（七）投标无效的情形**

没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**1.在符合性审查和资格性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的。

（2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的。

（3）投标文件无法定代表人或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写实质性要求项目不齐全的；

（4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的。

（5）项目不齐全或者内容虚假的。

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。

（7）投标有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的。

（8）未实质性响应招标文件或不符合法律、法规要求或投标文件有招标方不能接受的附加条件的。

**2.在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的。

（2）明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中的技术指标发生偏离的。

（3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的。

（4）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同2处以上的。

**3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的。

（2）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的或报价低于采购预算金额30%及以上的。

（3）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

**4.被拒绝的投标文件为无效。**

**四、开标**

**（一）开标准备**

学校将在规定的时间和地点进行开标，投标人无需到场参加开标会。投标截止时间结束后，参加投标的供应商不足三家，应予废标。

**（二） 开标程序：**

1.开标会由学校财务资产处部门主持，主持人宣布开标会议开始；

2.主持人介绍参加开标会的人员名单；

3.主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避。

5.按各投标人提交投标文件时间的先后顺序现场开封，打开资信/商务文件、技术文件外包装，清点投标文件正本、副本数量；

6.唱标；

7.学校财务资产处做开标记录；同时由记录人、监督人当场签字确认。

8.开标会议结束。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目的评标委员会由广西艺术学院招投标工作领导小组成员组成。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标程序**

**1.形式审查**

评标委员会对投标人的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

**2.实质审查与比较**

（1）评标委员会审查投标文件的内容是否符合招标文件的要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对。

（3）评标委员会完成评标后，评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

**（四）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、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标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出响应的供应商不足三家时，由采购部门按规定以书面形式向学校领导报告，审核后作相应处理。

2.评标办法。本项目评标办法低标价法。

**（五）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控。

**六、评标结果**

**（一）**采购人将在评标结束后五个工作日内将评标报告送采购人，采购人在五个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

（二）中标供应商确定后，采购人在广西艺术学院财务资产处网站发布中标公告。

（三）在发布中标公告的同时，采购人向中标供应商发出中标通知书。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）采购人应当按照有关规定在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（六）采购人无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

**七 、签订合同**

**（一）合同授予标准**

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

**（二）签订合同**

（1）投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

（2）如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，则按中标供应商违约处理，采购代理机构将没收中标供应商投标的全部投标保证金并上缴同级财政国库。

（3）中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与中标供应商之后排名第一的中标候选供应商签订采购合同，以此类推。

第三章 评标办法及评分标准

**在投标文件中技术响应、商务响应无偏离的条件下，采取低价中标方式选定该项目中标单位，若价格相同，则采取抽签方式确定中标单位。**

第四章 合同主要条款格式

**广西艺术学院采购合同**

合同编号：

采购单位（甲方） 采 购 计 划 号

供 应 商（乙方） 项目名称和编号

签 订 地 点 签 订 时 间

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，按照招投标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

**第一条　合同标的**

1、供货一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 商标品牌 | 规格型号 | 生产厂家 | 数量 | 单位 | 单 价  （元） | 金 额  （元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人民币合计金额（大写） （小写） | | | | | | | | |

2、合同合计金额包括货物价款，备件、专用工具、安装、调试、检验、技术培训及技术资料和包装、运输等全部费用。如招投标文件对其另有规定的，从其规定。

**第二条　质量保证**

1、乙方所提供的货物型号、技术规格、技术参数等质量必须与招投标文件和承诺相一致。乙方提供的自主创新产品、节能和环保产品必须是列入政府采购清单的产品。

2、乙方所提供的货物必须是全新、未使用的原装产品，且在正常安装、使用和保养条件下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。

**第三条　权利保证**

乙方应保证所提供货物在使用时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。

乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

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。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。

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封、所有权保留等产权瑕疵。

**第四条　包装和运输**

1、乙方提供的货物均应按招投标文件要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，每一包装单元内应附详细的装箱单和质量合格证。

2、货物的运输方式： 。

3、乙方负责货物运输，货物运输合理损耗及计算方法： 。

**第五条　交付和验收**

1、交货时间： 、地点： 。

2、乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的货物，甲方有权拒绝接受。

3、乙方应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货。

4、系统开发完成后，乙方向甲方提出验收申请，由甲方组织专家小组进行验收，验收费用由甲方承担。如验收不通过的，则本次验收及复检费用由乙方承担。

5、采购人委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

6、甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 日内及时予以解决。

**第六条　安装和培训**

1、甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。

2、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点： 。

**第七条 售后服务、保修期**

1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招投标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。

2、货物保修起止时间； 。

3、乙方提供的服务承诺和售后服务及保修期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

**第八条　付款方式**

1、付款方式：项目经学校验收合格确认7个工作日内，由甲方收到乙方开具的合同价100%发票后甲方支付合同价 95% 尾款；剩余5%货款自验收之日起五年质保期满后，如产品无重大质量问题时由乙方提出申请，甲方在7个工作日内支付 5% 余款（质保金）。甲方可根据项目实施的实际情况对项目付款比例进行调整。

**第九条　质量保证金**

乙方应在项目质保期满后7天内内按本合同合计金额 5% 比例向甲方一次付清质保金（无息），（注：中标人若不能完全履行合同，质保金不返还；中标人若完全履行合同，质保金在免费售后服务期满后，凭采购人使用部门签署的《退还质保金审批表》到采购人财务部门办理无息退还手续）。

**第十条　税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

**第十一条、质量保证及售后服务**

1. 乙方应按招标文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴更换：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

2、如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 2 小时内到达甲方现场或指导甲方及时处理。

3、在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**第十二条、调试和验收**

1、甲方对乙方提交的货物依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。

2、乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

3、甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

4、对技术复杂的货物，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

5、验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

**第十三条、货物包装、发运及运输**

1、乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

2、使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

3、乙方在货物发运手续办理完毕后二十四小时内或货到甲方四十八小时前通知甲方，以准备接货。

4、货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

5、货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

**第十四条　违约责任**

1、乙方所提供的货物规格、技术标准、材料等质量不合格的，应及时更换，更换不及时的按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约货款额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。

2、乙方提供的货物如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、因包装、运输引起的货物损坏，按质量不合格处理。

4、甲方无故延期接收货物、乙方逾期交货的，每天向对方偿付违约货款额3‰违约金，超过 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失；甲方延期付货款的，每天向乙方偿付延期货款额 3‰ 违约金。

5、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5% 向甲方支付违约金。

6、乙方提供的货物在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从质量保证金中扣除，不足另补。

7、其它违约行为按违约货款额5%收取违约金并赔偿经济损失。

**第十五条、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、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十六条 合同争议解决**

1、因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

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，可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。

**第十七条、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

**第十八条、合同生效及其它**

**1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。**

**2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。**

**3、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。**

**第十九条、合同的变更、终止与转让**

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让（无进口资格的供应商委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

3、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

4、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

5、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

**第二十条、签订本合同依据**

1、政府采购招标文件；

2、乙方提供的采购投标（或应答）文件；

3、投标承诺书；

4、中标或成交通知书。

**第二十一条** 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，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。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章）  年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人 |
| 电话： | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 经办人：  年 月 日 | |

**合 同 附 件**

一般货物类

|  |  |
| --- | --- |
| 1、供应商承诺具体事项： | |
|  | |
|  | |
| 2、售后服务具体事项： | |
|  | |
|  | |
| 3、保修期责任： | |
|  | |
|  | |
| 4、其他具体事项： | |
|  | |
| 甲方（章）  年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |

注：售后服务事项填不下时可另加附页