**广西艺术学院广西艺术学院数字化校园一期项目采购**

**公开招标采购文件**

**项目名称：广西艺术学院数字化校园一期项目采购**

**项目编号：GXZC2013-G1-20118-XY**

**采 购 单 位：广西艺术学院**

**采购代理机构：广西新宇建设项目管理有限公司**

**日 期：二○一五年 月**

**目 录**

1. 公开招标公告………………………………………………2
2. 招标项目采购需求…………………………………………6
3. 投标人须知…………………………………………………20
4. 评标办法及评分标准………………………………………32
5. 政府采购合同主要条款……………………………………34
6. 投标文件格式………………………………………………39

第一章 公开招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，经广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处批准的政府采购计划（编号：201301210001）批准，现就 广西艺术学院的 广西艺术学院数字化校园一期项目采购 项目进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商前来投标。

**一、项目名称：**广西艺术学院数字化校园一期项目采购

**二、项目编号：**GXZC2013-G1-20118-XY

**三、采购组织类型：**招标代理

**四、采购方式：**公开招标

**五、采购内容及数量：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项号** | **采购内容** | **数量及单位** |
| 1 | 信息标准 | 1套 |
| 2 | 统一信息门户平台 | 1套 |
| 3 | 统一身份认证平台 | 1套 |
| 4 | 公共数据管理平台 | 1套 |
| 5 | 人事管理系统 | 1套 |
| 6 | 科研管理系统 | 1套 |
| 7 | 研究生管理系统 | 1套 |
| 8 | 高校自助打印管理系统 | 1套 |
| 9 | 校友管理系统 | 1套 |
| 10 | 校园统一支付管理平台 | 1套 |
| 11 | 应用系统集成 | 1项 |

**六**、**合格投标人的资格要求：**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件；

**七、招标文件的发售**：

1.发售时间：2015年 月 日至2015年 月 日，正常工作日上午8：30至12：00 ；下午15：00至17：00。

2.发售地点：南宁市双拥路28号丽景酒店8楼806室。

3.售价：招标文件工本费每套250元，招标文件售后不退。

**八、投标保证金**： 。

投标人应于月 日17时正前将投标保证金以转帐、支票、汇票、本票等非现金形式交至：

开户名称：广西新宇建设项目管理有限公司南宁分公司

开户银行：中国建设银行南宁新竹西路支行

帐 号：4500 1604 2500 5070 0933

**九、投标截止时间和地点**：

投标人应于 **月 日9时30分**前将投标文件密封送交到**南宁市双拥路28号丽景酒店8楼808室**，逾期送达的将予以拒收，未密封作无效投标文件处理。是否已更名为宜尚酒店？

**十、开标时间及地点**：

本次招标将于**2015年 月 日9时30分**正在**南宁市双拥路28号丽景酒店8楼808室**开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。是否已更名为宜尚酒店？

**十一、网上查询地址：**

[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)（中国政府采购网）、www.gxcz.gov.cn (广西财政网)、[http://www.gxxinyu.com](http://www.gxxinyu.com/index.asp)（广西新宇建设项目管理有限公司网）

**十二、业务咨询：**

广西新宇建设项目管理有限公司项目联系人： 钟工

联系电话：0771-6100969

政府采购监督管理部门：广西区财政厅政府采购监督管理处；

联系电话：0771-5331810

广西新宇建设项目管理有限公司

2015年 月 日

第二章 招标项目采购需求

带“▲”号的参数内容为实质性要求和条件，是必须满足的参数，否则被视为无效投标

**一、项目要求及技术需求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购内容** | **数量及单位** | **项目要求及技术需求** |
| 1、信息标准 | 1套 | 见下表 |
| 2、统一信息门户平台 | 1套 | 见下表 |
| 3、统一身份认证平台 | 1套 | 见下表 |
| 4、公共数据管理平台 | 1套 | 见下表 |
| 5、人事管理系统 | 1套 | 见下表 |
| 6、科研管理系统 | 1套 | 见下表 |
| 7、研究生管理系统 | 1套 | 见下表 |
| 8、高校自助打印管理系统 | 1套 | 见下表 |
| 9、校友管理系统 | 1套 | 见下表 |
| 10、校园统一支付管理平台 | 1套 | 见下表 |
| 11、应用系统集成 | 1项 | 见下表 |

**项目总体要求：**

平台要求采用B/S结构，可运行于Unix、Linux等高安全性操作系统。开发技术应采用J2EE标准、组件技术及在数据交换上对XML的支持，以EAI架构为基础，支持SOA架构，使系统功能最优化，同时将整体系统内部在技术上的相互依赖性减至最低。

▲本次招标采购的主要平台和业务系统：统一信息门户平台、统一身份认证平台、公共数据管理平台、研究生管理系统、高校自助打印管理系统、人事管理系统、科研管理系统、校园统一支付管理平台、校友管理系统和学校现有部分应用系统集成。要求所有的应用系统均基于一个数据库平台来实现，并要求使用同一开发框架，所有面向用户的功能符合portlet规范，可以直接作为portlet集成到信息门户中。

▲2、平台必须遵循J2EE的技术路线，采用Java编程语言和服务器端Java技术进行开发，业务应用系统和数据集成平台均必须基于oracle 10g（或以上）大型数据库上。

3、采用面向对象的组件技术，为软件体系结构设计和大型应用软件开发给予了强有力的支持，着重于开发构成应用程序“业务对象”的可重复使用的组件，利用这些组件顺利地建立分布式应用程序。

4、应用程序开发与运行结构要基于统一的技术开发平台的三层架构，即Web服务器、应用支撑服务器和数据库服务器。

5、提供系统运行监控手段，可以获得系统使用情况的相关数据。

6、不同用户以及不同状态的用户（如新生、老生及毕业生）在系统中有各自独立的服务界面，可以根据需求定制个性化界面。

7、能完成跨业务部门的业务流程和相对应的细颗粒度的分级授权体系。

8、各应用系统要充分利用现有先进技术手段，采用相同的体系结构和运行平台，基于多层架构和组件技术，进行构建，做到系统结构层次清晰。所有应用逻辑、流程、数据等都应当能够根据广西艺术学院要求的颗粒度进行封装。

9、系统必须支持负载均衡，支持动态监测负载状况，自动对可用资源进行并发检测，调整和分配。

10、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。

11、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。

12、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。

校园数字化包括信息（事务）的处理及结果数字化，涉及学校及用户的不公开信息（私隐）、人身及财产，因此如何强调其安全性都不过分。如有必要及可能，建议对系统本身、信息存储及处理过程中的安全性作独立、系统要求，并将该要求体现于各系统中。

**二、建设内容具体要求和技术需求**

**（一）信息标准**

| **子系统（模块）** | **功能描述** |
| --- | --- |
| 信息标准 | **1、信息标准管理：**  信息标准是信息在采集、处理、交换、用户访问、传输过程中的统一规范，是实现学校信息资源共享和信息系统得到协同发展的基础。信息标准的建设内容主要包括数据标准、编码标准、接口标准和应用标准。  1.1模型维护工具  对共享数据和信息标准模型进行维护，提供语义支持，实现对底层模型的集中维护和管理。  1.2数据标准  数据标准按照学校的信息子集进行定义，每个信息子集应包括以下内容：  1.2.1数据集、数据子集、数据项分类与分层结构  1.2.2数据集定义、属性描述  1.2.3数据子集定义、属性描述  1.2.4数据项定义、属性描述、权限描述  实际确定的信息子集要根据我校实际情况，伴随着各类应用的建设与更新同步进行修订、补充，未来信息子集的制订范围应能涵盖我校所有业务，需包含人事信息子集、学生信息子集、财务信息子集、科研信息子集、资产信息子集、办公信息子集等。  1.3代码标准  数据要按照统一的标准产生、存放、使用，使数据真正实现共享。编码标准的建设即是基于国家标准、教育部标准、行业标准和学校已有的校标，兼顾各个标准之间的兼容性、一致性以及标准的可扩展性，建设和完善我校各类系统中数据的存储、使用规则，并给出信息分类编码规格说明书，建设形成一套符合我校自身实际的编码标准。  1.4信息标准管理系统  项目建设中应能提供信息标准的管理工具，主要覆盖以下功能范围：  1.4.1提供对数据标准模式的初始化，可对数据标准集进行浏览与维护，可对学校标准的模式和样例数据进行展示。  1.4.2提供参照标准数据的初始化，以及参照代码标准、执行代码标准模式的建设、 |
| 数据浏览和维护，支持执行标准与参照标准的对比。  1.4.3可建立映射关系，用以描述原标准和新标准之间的关联关系。  1.5初始化管理  1.5.1提供代码标准模式、数据标准模式的初始化，自动创建表结构。  1.5.1提供参照标准数据的初始化，主要包括国家标准代码、行业标准代码、教育部标准代码、建议学校标准代码等常用代码标准数据的初始化。  1.6系统管理  1.6.1提供基本的用户管理功能，包括用户维护、用户组维护、用户与用户组映射关系维护；  1.6.2支持执行标准的分级授权管理；  1.6.3能够对系统数据源进行配置，包括对代码标准库数据源和数据标准库数据源的配置；  1.6.4提供对业务系统名称和代码的维护；  1.6.5提供基于用户访问的日志查询功能，通过用户访问日志可查询某个用户在某段时间访问了哪些功能。  1.7信息标准发布网站  1.7.1应提供信息标准发布网站。将学校已发布的信息标准，包括信息集和所有的代码集标准发布在学校公开网站上，并提供相应的高级检索，让学校用户可以更方便快捷的了解学校的信息标准建设。 |
| **2、建设要求**  信息标准建设是学校信息化建设的重点之一，对推进学校信息化建设，保证信息的交流与共享，有着重要的意义。  信息标准在全校范围内，为数据库设计提供类似数据字典的作用，为信息交换、资源共享提供了基础性条件。信息标准需要保证信息在采集、处理、交换、传输的过程中有统一、科学、规范的分类和描述，能够使信息有序流通、最大限度地实现信息资源共享，使学校信息系统得到协同发展，发挥信息资源的综合效益。  2.1信息标准建设需要考虑以下方面：  2.1.1标准的兼容性：该“标准”的实施对各职能部门信息系统建设、信息的交流与共享、数据的收集、分析、发布都有着十分重要的意义，因此所采用的信息标准必须和国家标准、教育部《教育管理信息化标准》等信息标准相兼容。  2.1.2标准的可扩性：随着信息化进程的发展，信息标准也必须是一个及时更新、不断充实的动态系统。必须提供能够灵活调整信息标准的管理和维护工具。  2.1.3标准的规范性：即在一个信息编码标准中，代码的结构、类型以及编写格式必须统一。  2.1.4标准的唯一性：即虽然一个编码对象可有很多不同名称，也可按各种不同方式对其进行描述，但是，在一个分类编码标准中，每一编码对象仅有一个代码，一个代码只唯一表示一个编码对象。  2.1.5标准的适用性：即代码要尽可能的反映分类对象的特点，便于应用。 |

**（二）统一信息门户平台**

信息门户平台应对校园网内的已有的信息和应用系统进行整合，统一控制用户对信息和应用系统的访问，为用户提供统一的访问入口。对信息门户提供的内容进行梳理和归纳，根据用户身份提供满足其需求的特定信息和应用的整合，为用户提供个性化的信息服务。信息门户平台与数字化校园身份管理平台有效结合后，用户只需从信息门户中登录一次，即可漫游访问门户中集成的各种信息资源和应用系统。

| **子系统** | **功能描述** |
| --- | --- |
| 基础服务 | **1、信息集成标准：**  1.1portlet标准  需采用企业级JSR168信息集成标准，保证各厂商的集成在统一的规范下实现，降低信息集成的投入成本。  1.2基于共享库的集成  应采用标准的数据集成手段实现用户查询等数据访问的集成，使得信息门户可以直接使用共享库数据。  1.3信息门户展现标准  提供UI集成标准定义，应用系统集成在UI层面基于此标准完成，以保证信息门户UI的一致性，提高用户可用性。 |
| **2、信息集成运行支撑：**  2.1标准门户服务器  提供校园门户平台的基础运行支撑，遵循国际标准和主流开发技术，包括JSR-168、Spring Application Framework、Spring MVC Portlet Framework。  2.2集成工具  在校园门户平台中提供丰富的内容集成方案，包括页面集成、数据集成和应用集成，集成手段有Iframe集成、页面抓取、RSS集成、HTML编辑、凭证登录集成等。  2.3用户自定义工具  提供丰富的用户与系统交互功能，包括风格选择、自定义页面和Portlet拖拽。 |
| **3、信息集成管理：**  3.1应用集成管理  对集成到信息门户的应用进行管理，管理的内容包括：应用的生命周期管理、应用的授权管理、应用参数控制。  3.2角色管理  对信息门户用户进行角色管理，角色基于校园用户身份，支撑数据集成共享库，保障用户数据的一致性。  3.3个性化管理  可完成对不同角色用户的个性化管理，可以对不同角色授权于不同的应用，配置不同的角色访问UI。  3.4应用访问分析  对应用访问数据进行跟踪分析，发掘使用频度高低的各类应用，促进应用的完善和提供。  3.5运行管理工具  提供对Portlet Server的管理，包括站点管理、故障邮件告警、访问统计。 |
| **4、技术先进性：**  4.1信息门户须采用先进的技术架构和设计理念，满足校园信息化建设不断发展的需要。  ▲4.2支持JSR-168 Portlet规范，提供标准的Portlet容器，可以兼容任何标准的Portlet；  4.3平台在设计上采用监听机制，便于在需要时扩展对这些事件的处理逻辑。 |
| **5、可集成性：**  5.1要求综合校园信息门户提供具有高扩展性的服务架构和访问接口，让各种资源可以方便的集成到门户系统中，迅速的为用户提供服务。  5.2对不同的业务需求可提供多种集成方式，保证良好的集成效果；  ▲5.3支持门户单个应用的热部署；当某个应用出现可管理性问题时，可以在服务不停的情况，实现对该应用的更新。  ▲5.4支持Unix、Linux、Windows多种平台，完全支持跨平台的部署； |
| **6、容错性：**  6.1综合校园信息门户具备一定的容错性，在运行环境出现故障的时仍能提供稳定、持续的服务。  ▲6.1平台应支持并行绘制多个Porlet，防止因为某个Portlet超时而影响整个页面的展现效果。 |
| **7、安全性：**  7.1综合校园信息门户系统要能够为用户提供安全的信息资源和业务数据的获取，保障信息传输的安全可靠、保障信息不被非法用户窃取、保障用户的合法身份不被盗用。  ▲7.2Portlet权限控制基于Spring Acegi，采用Role、Group混合控制方式。 |
| **8、高性能：**  8.1保证信息门户要能够在大规模用户的访问的情况下仍然能够提供高速的服务，至少支持5000人的同时在线访问。 |
| **9、可管理性：**  9.1提供良好的应用注册界面，可建立对用户访问行为的统计分析，以便后续对信息门户的优化提升。 |

**（三）统一身份认证平台**

统一身份认证平台应能实现身份数据的统一存储、统一管理，实现全校各类应用的单点登陆，以及各类访问与操作安全审计。同时，还提供便利的工具，便于系统的维护和管理。

| **子系统** | **功能描述** |
| --- | --- |
| 基础服务 | 1、SSO认证服务  需提供基础的身份认证服务功能，包括对用户身份的识别验证和对用户单点登录会话的管理和维护。  2、身份数据存储  按照高校特点和应用现状设计用户、组、权限模型，并按照模型设计完成数据存储。  3、账号数据同步服务  管理员可预先配置帐号同步任务，并让这些任务按照事先设置好的时间循环执行，从而满足对身份帐号数据的自动同步和处理。 |
| 集成接口 | 4、集成接口  可以支持各种开发语言的应用系统接入平台，如目前学校各类应用系统所使用的asp、.net、C/C++、COM、JAVA、PHP等多种开发语言。  5、目录服务  目录服务是身份管理平台的基础。目录服务以层次结构，面向对象的数据库的方式集中管理用户信息，保证数据的一致性和完整性，为数字化校园各类应用提供用户信息的共享。 |
| 身份管理控制台 | 6、负载均衡  提供大并发访问下的高可用性，实现多机热备和负载均衡的能力。  7、身份自助服务  身份自助服务主要面向高校内的最终用户，包括所有学生、教师和工作人员。身份自助服务可满足用户对自己帐号信息和密码信息的维护需求，同时用户还可以查询到自己的帐号的使用信息和维护信息。身份自助服务也包括用户找回密码的功能。  8、仪表盘  概况仪表盘提供系统运行状态的总览，使管理员对当前系统的运行状态一目了然，便于管理员及时发现问题和异常。管理员可以查看帐号概况、认证概况、服务器状态和系统结构概况等。  9、帐号管理  帐号功能帮助管理员完成全校身份帐号数据的查询、增加、删除、修改、过期设置、锁定/解锁和加入组操作；提供基于Excel文件的帐号批量操作功能；提供基于差异视图的帐号同步功能；提供平台内帐号操作行为的统计功能。  10、认证管理  须提供对全校身份认证相关数据的管理功能，包括对认证集成应用的管理和全校用户认证行为记录的查询和统计。  11、授权管理  提供校内身份类型组的管理功能，用于区分用户的身份类型，为校内应用提供粗粒度的授权；同时提供身份帐号入组和出组的管理功能，可基于Excel文件实现批量操作；提供授权管理行为的统计功能。  12、审计管理  为管理员提供及时发现问题之用，可审计出异常的帐号、不合理的认证行为和授权行为，用于发现系统可能存在的安全问题和隐患。  13、监控管理  提供监控系统各项服务运行状态的功能，帮助管理员尽早发现系统运行问题。监控内容包括总体状态、会话状态、进程状态、服务器状态和监控配置功能。  14、系统管理  系统功能主要包括一些对平台运行起支撑作用的数据管理和功能设置，包括操作日志管理、管理员管理和配置管理功能。 |
| 标准化 | ▲15、采用基于 LDAP 标准的目录服务器存储身份数据，并提供身份认证。  ▲16、平台基于J2EE标准架构，要求在安全认证方面基于JAAS技术。 |
| 可集成性 | ▲17、提供多种认证接口的异构支持，包括代理认证和LDAP目录服务接口。  ▲18、支持多种语言的接口方式，包括Java、.Net、PHP、C、C++等。  19、单点登录从实现技术上基于session、cookie、rewrite技术和采用portal等几种方法，根据用户的情况可以选用其中的任何一种。  ▲20、支持 Unix、Linux、Windows 多种平台，完全支持跨平台的部署。 |
| 可扩展性 | 21、身份、授权、认证功能相对独立，可以灵活的与第三方产品对接。  22、可实现用户名/口令认证模式，支持动态口令认证接口、CA证书认证接口、智能认证接口等认证方式的平滑扩展。  23、支持集群、热备、负载均衡集成。  24、支持同一个域内的多个应用系统间的单点登录，具有开放的跨平台SSO实现技术。 |
| 安全性 | 25、系统须提供用户密码加密功能，支持扩展SSHA、CRYPT、SHA、RC4等多种密码加密算法，并可以快速扩展用户属性信息。  26、对用户的操作行为进行日志记录，以追溯用户的行为过失，确保数据安全。 |
| 高性能 | 27、可为数百个应用提供统一身份认证服务的同时保证亚秒级的认证操作时间；  ▲28、常用服务器配置下应能支持万级的用户容量，单机部署时支持最大800人的并发用户数，双机负载均衡部署时支持1500人的并发用户数。投标方需写明该负载情况的测试服务器配置。 |
| 高校特性 | 29、提供灵活的同步策略配置，并通过小工具将权威数据源中新建和变更的用户身份数据同步至身份管理平台。 |
| 可管理性 | 30、友好易用的界面，更符合国人的操作习惯。  31、集中的身份数据管理，不仅提供用户帐号的维护，还能提供便捷的批量导入、批量迁移等功能。  32、平台应提供相关服务器的软硬件环境的监视，发现异常自动发出告警，并通知责任人。  33、平台应提供历史事件的查询和认证会话的相关操作，建立完善的事后追溯机制。 |

**（四）公共数据管理平台**

通过共享数据中心和数据交换平台，实现各种异构应用系统之间数据的交换与共享，此平台可以成为后续开发各种应用系统的数据集成平台。

| **子系统** | **功能描述** |
| --- | --- |
| 数据集成平台 | 1、通过数据接口进行数据的抽取、加载、转换映射，完成从源到目标的数据交换。系统支持数据的双向传递，实现各类系统业务数据的共享，同时提供过程的调度和监控。 |
| 数据集成监控平台 | 2、提供数据集成执行过程的信息展示，包括在不同数据接口之间建立的集成任务的具体内容、启动时间、停止时间、运行状态等进行控制。  3、提供数据集成相关统计信息，便于了解集成项目执行情况，包括集成数据总量、连接数据源数、集成表总数、数据模型总数、异构数据类型数、集成任务总数等。  4、提供全面的运行监视，可以查看任务当天集成情况，系统可定制的集成任务情况列表,并通过图表的方式展现运行的情况  5、提供项目异常信息的警告机制，可通过邮件进行报警。提供异常信息的查看和统计，并可以自动下钻到异常的源头。 |
| 可集成性 | 高校数据集成的实际环境比较复杂，因为业务系统的建设过程较长，存在各种类型的数据源与不同的共享需求，因此公共数据平台要能够解决各类异构问题，提供良好的集成支持。  ▲6、平台应能提供丰富的API接口程序，实现异构数据源的共享和交换，支持各种主流、非主流关系型数据库、ODBC 数据源、WebService 、Tabled-Txt 文件、网络协议等，以满足连接不同数据源的需求；在投标书中必须列举平台支持全部的应用接口程序种类。  7、可采用同步或异步的方式实现数据的交换及推送，可设定运行的周期。 |
| 可扩展性 | 要求综合校园信息门户提供具有高扩展性的服务架构和访问接口，让各种资源可以方便的集成到门户系统中，迅速的为用户提供服务。  8、对不同的业务需求可提供多种集成方式，保证良好的集成效果；  ▲9、支持门户单个应用的热部署；当某个应用出现问题时，可以在服务不停的情况，实现对该应用的更新。  10、支持Unix、Linux、Windows多种平台，完全支持跨平台的部署； |
| 开放性 | ▲11、数据集成过程要求支持UNIX、WINDOWS、AIX、HP UNIX等操作系统平台，支持主流数据库，包括ORACLE、SYBASE、DB2、SQL SERVER等，完全支持跨平台的部署。需要是开放的ETL代码生成器。 |
| 高性能 | ▲12、平台的建设应基于商业中间件，中间件应能提供统一的可视化的开发工具，能图形化的设计和定义抽取、转换、加载流程。  ▲13、采用成熟的E-LT的方式完成数据集成工作。  14、对于所交换的数据，可以采取CDC机制，每次只捕获、集成有变化部分的数据，从而减轻数据交换平台的网络传输及系统处理的负担。CDC的实现方式可以通过触发器、系统日志位及标志位等方式实现。  15、提供完全抽取和增量抽取方式。  16、数据集成过程支持批量操作，保证集成效率。 |
| 可管理性 | 17、可以对全局业务流程及各流程节点对应的服务，进行设计、修改、监控与管理，以适应学校全局业务需求的变化，为建立面向服务、松耦合与高可扩展性的全局业务应用提供适用的图形化开发和管理工具。开发工具应遵循可视图形化方式，具有易用的可视化数据建模、数据转换、流程设计和调试工具并提供可视化的配置工具。  18、提供图形化和客户化的监控管理平台，能够对数据集成的项目进行监控，对数据集成业务进行数据统计，能够通过图形化的手段了解对集成过程和结果进行了解，并能够提供集成过程问题的预警功能，方便系统维护人员。 |

**（五）人事管理系统**

人事综合管理系统是整个数字化校园的关键系统之一。采用“以人为本”的思想设计我校人力资源管理服务平台，旨在突破业务部门与应用系统的管理边界，为全校教职工提供一站式、全生命周期的教师管理信息化服务。

| **子系统** | **功能描述** |
| --- | --- |
| 人力资源信息库管理系统 | **1、组织机构管理：** 1.1组织机构维护 实现学校行政机构的增设、变更、撤销和合并的功能，维护行政单位的详细属性。支持后台字段自定义。 1.2机构变更查询 提供查询出各部门的信息以及历史变动情况。 |
| **2、教职工信息管理：** 2.1教职工信息管理 各科室管理人员可以按权限分别维护教职工的各类信息，包括教职工基本信息、工作简历信息、学习简历、家庭情况、岗位信息、职称信息、党政职务信息、工人等级、考核信息、奖励信息、惩处信息等。支持后台字段自定义。 ▲2.2系统需提供针对教职工信息的高级查询、自定义显示列、导入导出以及批量修改功能。 ▲2.3教职工扩展信息管理 2.3.1依据系统教职工信息的标准以EXCEL格式将教职工经历信息等扩展信息整理好，批量导入到系统内。同时可以按照扩展信息的纬度对教职工进行维护管理。 ▲2.3.2当扩展信息进行变更的时候可以自动同步到教职工个人数字档案的首页。应包含学习经历、政治面貌、岗位信息、职称信息、党政职务信息、工人等级。  2.4教职工信息查询 2.4.1可以授权给人事处领导或相关管理人员教职工信息查询的功能。通过对各种查询条件的设置实现对全校教职工人员信息的便捷查询。 ▲2.4.2除支持以人员作为纬度对教职工信息进行查询外，还可以支持以不同的人员信息子集方式进行查询，如：工作经历等信息纬度。 ▲2.5教职工信息权限管理 教职工信息权限需支持字段级的信息的查看、维护的权限设置。 ▲2.6教职工信息变更 支持所有字段变更信息的记录，方便管理者进行查询和统计 |
| **3、高级人才管理：**  3.1高级人才字典表设置 3.1.1实现高级人才类别字典表设置。 3.2高级人才信息管理 3.2.1实现对学校高级人才的信息进行管理、查询、分析、统计。可以直接引入校内的人才数据，并可直接维护校外人才信息。 |
| **4、博士后信息管理：** 4.1博士后流动站管理 4.1新增、修改、删除学校博士后站点以及站点相关信息。 4.2博士后提醒 4.2.1实现博士后相关的提醒，如没有开题人员提醒；中期考核提醒；出站提醒等。 4.3博士后信息管理 4.3.1对博士后人员的相关信息进行登记。 4.4博士后信息查询 4.4.1提供管理人员以及校领导查询博士后信息情况。 |
| **5、编外人员管理：**  5.1派遣人员管理实现人事派遣、劳务派遣人员基本信息维护管理。  5.2临时人员管理实现部门自筹、临时用工等人员的基本信息维护管理。 |
| **6、归档管理：** 6.1系统需支持对教职工的基本信息回溯到某个具体日期进行归档，供统计查询使用，归档后的数据需支持手工调整。 6.2同时系统也需支持自动归档的功能，并提供按月查询教职工信息的功能 |
| **▲7、人力资源信息采集与审核：** 7.1教职工信息修改申请 7.1.1个人基本信息修改申请 7.1.1.1教职工申请修改个人基本信息。 7.2人事各子集修改申请 7.2.1教职工申请修改人事各子集信息，如工作简历信息、学习简历、家庭情况、奖励信息等。 7.3科研各子集修改申请 7.3.1教职工申请修改科研各子集信息，如项目信息、论文信息、专著信息、获奖信息、专利信息等。 7.4教学各子集修改申请 7.4.1教职工申请修改教学各子集信息，如教学成果、授课情况等。 7.5教职工信息审核 7.5.1个人基本信息修改审核 实现院系部处、人事处对教职工申请修改个人基本信息进行审核。 7.5.2人事各子集修改审核 实现院系部处、人事处对教职工申请修改人事各子集信息分别进行审核。包含：工作简历信息、学习简历、家庭情况、奖励信息等。 7.5.3科研各子集修改审核 实现院系部处/科技处对教职工申请修改人事各子集信息分别进行审核。包含：信息、论文信息、专著信息、获奖信息、专利信息等。 7.5.4教学各子集修改审核 实现院系部处/教务处对教职工申请修改人事各子集信息分别进行审核。包含：教学成果、授课情况等。 |

**（六）科研管理**

科研管理系统的建设应涵盖学校科研管理工作的各个层面，包括科研机构与人员、科研项目、科研经费、科研成果、成果获奖、论文收引、科研考评等；系统的建设将实现我校各项科研工作的统一管理，减少科研管理工作环节，提高科研管理工作效率，保证科研管理数据的准确性与一致性，能够直接生成完整的上报数据报表，无需人工填写与整理。

|  |  |
| --- | --- |
| **子系统** | **功能描述** |
| 科研管理系统 | **1、纵向项目** 1.1申报管理 1.1.1管理员可根据项目的类型定义不同的申报批次，申报人员可在线完成项目的申报，申报时需支持对附件的上传功能； 1.1.2系统需支持申报规则的配置，避免重复申报、不合条件申报的问题，管理员在接到待办提醒后进入审核流程进行审核。 1.2立项管理 1.2.1科研人员可在项目后登记详细的项目信息，支持对立项相关文件的上传，最终提交供审核。 1.2.2管理员可自定义审批流程，相关管理员在接到待办提醒后进行审核，审核时需支持对申请数据的修改。 1.3变更管理 支持对在研项目的变更申请、审核和结果登记等功能。 1.4过程管理 对科研项目过程中涉及的流程进行管理，包括对批次的管理、过程报告的提交、审核和过程报告的催办等功能。 1.5结题管理 支持对在研项目结题的申请、审核和结果登记等功能。 1.6项目维护 为管理人员提供对项目信息进行维护和管理的功能，如对项目信息的添加、修改、删除等操作，并需支持对历史修改记录的查询。 1.7项目查询 支持按自定义字段的方式进行科研项目信息的查询，支持将查询到的信息以消息、短信、邮件等方式发送给项目的负责人，并可对查询的结果进行导出 |
| **2、横向项目** 2.1立项管理 2.1.1科研人员可在项目后登记详细的项目信息，支持对立项相关文件的上传，最终提交供审核。 2.2.2管理员可自定义审批流程，相关管理员在接到待办提醒后进行审核，审核时需支持对申请数据的修改。 2.2结题管理 支持对在研项目结题的申请、审核和结果登记等功能。 2.3项目维护 为管理人员提供对项目信息进行维护和管理的功能，如对项目信息的添加、修改、删除等操作，并需支持对历史修改记录的查询。 2.4项目查询 支持按自定义字段的方式进行科研项目信息的查询，支持将查询到的信息以消息、短信、邮件等方式发送给项目的负责人，并可对查询的结果进行导出 |
| **3、校内项目**  3.1申报管理  3.1.1管理员可根据项目的类型定义不同的申报批次，申报人员可在线完成校内项目的申报，申报时需支持对附件的上传功能；  3.1.2系统需支持申报规则的配置，避免重复申报、不合条件申报的问题，管理员在接到待办提醒后进入审核流程进行审核。  3.2立项管理  3.2.1科研人员可在项目后登记详细的项目信息，支持对立项相关文件的上传，最终提交供审核。  3.2.2管理员可自定义审批流程，相关管理员在接到待办提醒后进行审核，审核时需支持对申请数据的修改。  3.3变更管理支持对在研校内项目的变更申请、审核和结果登记等功能。  3.4过程管理对校内项目过程中涉及的流程进行管理，包括对批次的管理、过程报告的提交、审核和过程报告的催办等功能。  3.5结题管理支持对在研校内项目结题的申请、审核和结果登记等功能。  3.6项目维护为管理人员提供对项目信息进行维护和管理的功能，如对项目信息的添加、修改、删除等操作，并需支持对历史修改记录的查询。  3.7项目查询支持按自定义字段的方式进行校内项目信息的查询，支持将查询到的信息以消息、短信、邮件等方式发送给项目的负责人，并可对查询的结果进行导出 |
| **4、专家评审** 可对校内外专家的信息进行维护，并可设置专家评审批次 |
| **5、经费管理** 5.1为不同的科研项目提供不同的提扣项和提扣比例的设置，可实现项目经费账号的自动生成，支持一对一、一对多、多对一等方式的项目经费本的管理。 5.2科研人员可通过系统查询到银行到账单的信息，方便其进行认领；管理员可以查询所有已经认领审核通过的经费数据信息 |
| **6、论文管理** 6.1可实现对论文信息的登记、审核、认领等操作，其中论文的认领需支持SCI、EI、ISTP等方式，论文认领经审核后可转化为正式的论文数据，供检索。 6.2可按年度、批次等不同的方式实现对期刊库的管理。 6.3系统可根据多种方式设置论文的奖励规则，如刊物级别、校排名、个人排名等，还可根据预定义的奖励规则自动计算出每篇论文的奖励金额，支持被多个索引收录的论文奖励发放差额的自动计算。 |
| **7、科研成果管理** 实现对著作、获奖成果、咨询报告、专利、软件著作权等科研成果的登记、审核、维护等功能，并支持成果查重的功能 |
| **8、学术活动管理** 提供学术会议、学术报告等学术活动结束后的信息的录入、审核和维护等功能。 |
| **9、科研机构管理** 可提供对各种科研机构信息的维护功能，并实现按自定义字段的方式实现对机构科研详情的统计 |
| **10、科研人员管理** 实现对科研行政机构和科研人员信息的查询，支持从学校已有的共享库自动获取相关信息。 |
| **11、科研信息** 可提供通知公告的发布功能，支持以系统内消息、邮件、手机短信等方式实现系统相关信息的自动和手动提醒。 |
| **12、统计查询** 12.1可通过灵活的自定义字段方式实现各类科研数据的统计和查询，支持以报表、图形、明细清单等方式进行查询结果的展现；  12.2提供高效的检索手段实现全文检索，快速定位所需查找内容 |
| **13、科研服务** 提供通知公告查看、个人消息提醒等科研服务内容，以及项目信息、论文信息的快速检索定位等服务 |
| **14、个人查询** 实现对个人科研信息的集中式查询 |

**（七）研究生管理系统**

投标方设计的技术方案必须符合广西艺术学院数字化校园建设规划。本系统的建设旨在建设整合研究生学院的多个信息化系统，覆盖研究生教育中的学科建设、招生、学籍、培养、学位工作管理的各个环节，实现与其他部门信息化系统之间的无缝集成以及数据共享，以适应新时期研究生教育发展的实际需求，进一步提高我校研究生教育管理与服务的效率和质量。

本系统面向的使用对象是各类型在校研究生、研究生导师、各研究生培养单位主管领导、办公秘书和研究生辅导员、研究生院以及研究生工作处管理人员、学校分管领导、学校其它职能部门相关管理人员。根据各种角色的不同，提供相关信息查询及综合分析。

本系统要求采用多层数据库管理技术进行数据关联、数据传递和数据管理。要求用户操作简单实用，人机交互界面友好，采用大众化的菜单和清晰的信息提示。

本系统是广西艺术学院信息化平台建设内容之一，因此不仅要保证系统的高可用性及高可靠性，还要符合校园信息化建设规范。

所提供的系统应满足高可靠性与高可用性，在满足现有需求的同时，应充分考虑系统的升级和扩展需求。

　　系统软件采用B/S架构，支持主流浏览器访问。操作系统平台采用Unix /Linux/Microsoft Windows，数据库支持Oracle数据库。

技术框架上采用J2EE架构，以符合运行环境和更好地与数字化校园平台整合。系统设计上要具有灵活性，采用模块化技术，数据结构设计与程序相对独立。系统采用的代码需要符合国家标准、国务院学位办标准、教育部标准以及学校统一的信息编码标准，便于在各级主管部门的信息管理系统之间实现数据共享和数据交换。

| **子系统（模块）名称** | **功能描述** |
| --- | --- |
| 学籍管理 | **1、新生入学管理：**  1.1新生信息管理  用户可以按年级和学生类别将新生录取数据以EXCEL文件格式导入系统，并可以按要求编排学号，最后生成到学籍信息库中。  1.2新生信息确认  新生入学后，对个人基本信息进行维护和确认，如果发现不能维护的信息存在问题，通过变更申请和审核过程进行修改调整。  1.3新生电子注册信息导出  用户能够按照国家要求导出经过个人确认通过的新生注册信息（EXCEL格式）。  1.4与招生信息管理系统对接，可直接自动导入数据。 |
| **2、学籍信息管理：**  2.1学籍信息管理  系统管理员、研究生处管理员、学籍科、培养科、学位办、二级学院教学秘书、辅导员等角色根据权限对基本信息相关字段进行查看或维护；系统能够实现对学历生、专业学位生及进修生等各类学生基本信息的管理，提供自定义查看、高级组合条件查询、导入导出等功能，系统管理员可以按照部门角色对基本信息可修改字段进行设置。同时支持导入学生学号信息进行导入查询。  2.2基本信息变更管理  学生在校期间，如果发现不能修改的字段存在问题，可以通过变更申请流程进行维护申请，学校各部门可以根据自己权限进行审核，并同步更新学生基本信息。 |
| **3、学籍异动管理：**  3.1学籍异动信息维护  3.1.1系统支持自定义设置异动大类，比如：休学、复学、转专业、层次变更、留级降级、学籍注销等；并且可以根据大类设置具体小类，比如：学籍注销可再分为退学、取消入学资格、死亡等，并且可以根据需要配置更新学生信息字段信息。  3.1.2由相应权限人员维护学生异动信息，系统自动同步更新学籍信息。  3.1.3可以添加学生学籍异动情况、查看所有异动情况，能够对已有异动情况进行修改。  3.2学籍异动申请  由学生在网上填写学生异动申请表，填写异动类型及原因等信息，然后提交给相关部门审核。  3.3学籍异动审核  3.3.1整个申请流程为：学生申请—〉导师审核—〉学院审核—〉学校审核等环节，系统提供流程可配置功能，可以根据学校具体要求进行配置，学校审核通过，系统同步更新学籍相关信息。  3.3.2支持设置异动大类的审批流程，可以设置为学生申请，学院审核，研究生院审核，也可以设置为学生申请，研究生院审核；支持学校学生变动信息的二级管理与一级管理的并存的情况。 |
| **4、学生注册管理：**  4.1注册设置  管理人员设置注册时间，每学期批量生成需要注册学生信息，学生信息中有备注字段，用于详细说明该生情况。  4.1.1注册类型包括：注册入学、保留入学资格、取消入学资格、暂缓注册等。  4.1.2注册由二级学院负责，二级学院每学期在系统为新老生进行注册，研究生处对学生注册情况进行审核。  4.2学生欠费信息的查询  4.2.1系统可以查询从财务数据接口导入的学生缴费情况，也可以把研究生缴费信息通过EXCELE导入系统，进行查询。  4.2.2学院秘书、研究生院等相应角色可实现对学生欠费信息的详细查询，数据来源于校园共享数据库，也可以文件导入。  4.2.3注册时对学生欠费信息进行判断，欠费的学生不可以直接注册，需要进行申请走学校绿色通道进行注册，除正常入学以外的其它学生不可以进行开题，答辩，查看本人成绩信息等。  4.3学生网上注册  4.3.1每学期开学前两周，学生根据学号进入该模块进行学生注册，注册后方可使用本系统提供的其他功能。  4.4注册管理  4.4.1学院对现场注册类型学生进行注册，对于欠费学生只能进行报到处理。  4.5注册信息查询  4.5.1提供对已注册、报到未注册、未报到等信息查询和统计功能。  4.6报到管理  4.6.1可以对单个或批量新生进行“入学”或“未报到”处理。 |
| **5、毕业信息管理：**  5.1延期毕业管理  5.1.1系统提供延期毕业学生管理功能，同步更新相关信息。  5.2毕业名单生成  5.2.1提供学院根据预计毕业时间生成应毕业学生名单。  5.3毕业信息核对  5.3.1学生在网上确认个人毕业信息，填写修改申请。  5.4毕业证书编排  5.4.1对答辩通过的学生进行毕业证号、学位证号编排。  5.5毕业电子注册信息导出  5.5.1按教育厅等上级主管部门要求提供毕业电子注册信息导出功能。  5.6查询、导出历届毕业生详细数据，可与学位管理对接。  5.7毕业生信息核对，根据研究生处设定的表格，应届毕业生在系统上核对个人信息，用于上报学历、学位，生成后可以导出。 |
| **6、学籍报表管理：**  6.1学籍登记表  6.1.1提供学生学籍信息报表查询打印功能。  6.2学籍信息统计  6.2.1系统提供研究生分专业人数、在职人员攻读博士、学籍异动情况统计、在校学生情况、预计毕业生统计等报表查询和统计功能。系统提供数据接口，可将查询和统计的结果数据导出成EXCEL表格。  6.2.2可以根据设定的关键字统计在校生的各种情况（录取年份、生源地、年龄、性别、民族、政治面貌、专业、研究方向、二级学院、导师、本科院校、是否应届毕业生、是否毕业于“211”、“985”高校等）并可导出成EXCEL表格。  6.2.3根据高基报表的格式进行统计（表格格式由研究生处提供）  6.2.4根据年级、专业、方向、导师、类型（学术型/专业学位）每年按照在校生人数生成当年研究生在校生一览表，并可备注出不在校的学生异动情况。 |
| 培养管理 | **7、课程管理：**  7.1课程信息管理  维护研究生课程相关信息，建立可维护的研究生课程库。  7.2教学大纲管理  7.2.1由任课教师或学院秘书维护本学院开设课程的教学大纲，教学大纲主要信息包括：课程中英文名称、课程类别、学时、课程主要内容及预修课程、课程使用教材、课程主要参考资料、课程教学手段等信息。  7.2.2维护研究生课程相关信息，建立可维护的研究生课程库。  学院或教师可以在系统进行新开课的申请处理，申请完成后培养办可以进行审核，审核通过后进入课程库，设置该课程为开课状态，也可以由培养办直接录入新开课程信息。  7.2.3系统支持对课程库课程信息进行统计分析处理，可以统计出3年没有开课过，3年没有在任何培养方案出现过，3年没有学生成绩信息的课程信息。 |
| **8、培养方案管理：**  提供培养方案专业设置，培养方案按年级学科设置，培养方案支持整体复制、学生培养方案关系指定、培养方案可维护时间、年级、学生类别条件设置等功能。系统支持培养方案的二级学科与一级学科并存的管理方式。系统需要支持课程的多选组的，即课程的几选几的，与模块课程的定义。系统支持对学生与培养方案关系进行统计分析功能，可以统计出没有指定培养方案学生信息，指定关系出现年级，学院，专业变化信息。支持培养方案的研究生院网站显示的功能。 |
| **9、培养计划管理：**  实现学生培养计划网络化管理，研究生院、院系及导师能够方便及时了解学生的培养计划及完成情况。新生入学后根据导师的指导意见维护培养计划信息，培养计划导师，学院都可以进行审核。老生的培养计划发生变动，由学生申请变动，导师，学院进行审核，审核完成后该培养计划变更可以被认可。可以根据学院，专业设置培养计划是否跨选，可以设置跨选限制门数，其它培养方案课程选择过来后的课程类别的限制。 |
| **10、开课管理：**  根据学生当前学期维护的培养计划选课信息计算出开课计划，开课计划课程信息可以查询与导出选课学生信息，并可以打印出学生的选课信息。 |
| **11、授课教师管理：**  学院秘书从教职工基本信息中选择教职工，导入到教师基本信息库中，并可以维护教师相关信息。其中教职工基本信息来之于人事系统提供的共享数据 |
| **12、授课教室管理：**  研究生院统一维护研究生使用的教室基本信息，主要包括：教室编号、教室名称、容纳上课人数、容纳考试人数、多媒体设备、所属校区、所属教学楼等信息。 教室信息尤其是教室编号全校统一，来自于教务处的统一数据，其中可以设置研究生院是否可用。 |
| **13、排课管理：**  提供开课排课时间设置及各种配置条件设置等功能。由研究生院和各学院根据当前学期已经开课的课程确定各课程的任课教师、时间及地点，系统提供对教师和教室资源进行严格冲突校验，并提供课程表的自动生成和查询功能。支持研究生院排公共课，与研究生院授权学院安排公共课，学院安排专业课。由于全日制学生与非全日制学生排课时间不一致，非全日制与全日制学生排课设置进行分开设置。 |
| **14、选课管理：**  提供学生在规定时间内网上选课与退选等管理功能，支持选课信息自动流转及选课监控管理 |
| **15、考试管理：**  提供考试时间安排、考场安排、监考人员安排、学生考场安排等功能，提供学生、监考老师冲突等校验，监考老师和学生网上可查询考试安排信息。 |
| **16、成绩管理：**  提供给任课教师、院系或培养办在网上录入个人所带教学班成绩信息，并提供课程成绩单统计和打印功能。提供成绩录入进展情况查询功能，学生平均分统计排名功能。可设置和调整成绩录入时间节点。 |
| **17、中期考核管理：**  提供研究生中期考核审核功能。中期考核包括成绩考核、培养计划完成情况考核、开题情况、科研成果考核、中期展演（讲座）完成情况、是否同意开题等；学院与培养办可以审查学生提交的信息进行审核处理。 |
| **18、教学评测管理：**  教学评估指标维护：提供每学期维护教学评估内容信息，提供复制往年评估项功能；评估教学班级设置：系统可按任课教师、课程等分类维护参与评估的教学班级的对应的评估体系；学生评教：学生在网上进行评教；教学评估统计：提供对教学班级教学评教数据进行统计和分析、输出、打印、提供研究生院、院系和教师查阅等功能； |
| **19、培养完成情况审查：**  系统根据培养方案或学生个人培养计划，自动统计学生课程及必修环节完成情况，系统可以统计出考核未通过学生学习成绩详细信息和未通过课程的详细信息； |
| **20、开题信息：**  学生网上申请开题，录入开题信息，并且上传开题报告。由学院在网上确认开题报告结论（通过、不通过） |
| **21、研究生学术科研成果统计：**  学生按年度上报本人的学术科研成果，包括：论文发表情况、作品参赛获奖情况、参加学术活动情况等。  所有上报信息提供证明材料扫描件上传功能。提供对研究生学术科研成果的统计和分析，提供学校研究生管理部门查阅、输出、打印。 |
| **22、项目管理：**  教改课题、优质课程与研究生创新项目管理 |
| **23、学生资助管理：**  可查询研究生获得研究生国家奖学金、学业奖学金、国家助学金的发放情况，管理部门可以汇总、下载学生的获奖数据表；可以分学科、分培养类别查询学生的获奖情况。 |
| **24、培养基地管理：**  研究生联合培养基地管理 |
| **导师管理** | **25、导师信息管理**：  系统管理员、各学科导师、等角色根据权限对基本信息相关字段进行查看或维护；系统能够实现对导师的各类文本信息的管理，提供自定义查看、高级组合条件查询、导入导出等功能，系统管理员可以按照部门角色对基本信息可修改字段进行设置。 |
| **26、导师报表管理：**  系统提供导师分学科人数、职称情况统计、年龄段统计等报表查询和统计功能。系统提供数据接口，可将查询和统计的结果数据导出成EXCEL表格。 |
| **27、导师考核、遴选：**  可根据需要生成评选所需填写表格页面，由各学科导师自行填写后提交至系统管理员处进行核查，用户可进行修改、打印等操作。 |
| 系统管理 | 28、提供用户组权限管理及用户操作日志管理、通知公告、待办事宜、消息提醒、在线留言等功能。 |

**（八）高校自助打印系统**

自助打印终端系统将研究生管理系统、学校一卡通系统、自助终端设备合为一体，可以实现中英文成绩单、在读证明等多种证明材料的打印，一卡通自助缴费、自助校验、智能管理等功能。

|  |  |
| --- | --- |
| **子系统** | **功能描述** |
| 自助打印系统 | **1、自助打印：**  系统需要提供学生按一卡通登录、身份证登录、校园统一身份认证三种登录方式，可以自助打印在读证明、中文成绩单、英文成绩单等证明性材料。 |
| **2、自助缴费：**  系统需要提供学生在预览证明材料后刷校园一卡通完成收费操作功能，系统需要支持各种证明材料免费份数、收费标准的设置工作，系统按打印份数及收费标准自动进行费用计算和自动收费； |
| **3、自助校验：**  系统需要提供每次打印证明材料存档功能，要求在打印纸上输出二维码，使用单位通过扫码可以自动校验材料真伪，并能查询到证明材料的电子存档文件，确保证明材料数据的真伪 |
| **4、委托打印管理：**  系统需要提供不在学生委托其他在校学生打印相关报表功能； |
| **5、数据集成：**  系统要求能方便与业务系统数据进行集成功能，可以灵活设置每张报表数据同步策略，要求支持定时和实时两种数据抽取方式； |
| **6、管理服务：**  系统要求支持报表指定角色授权、指定纸盒打印功能，可以设置免费打印份数、缴费标准等功能，对于学生打印操作，要求记录详细日志，方便管理人员查看；系统需要提供受理的打印材料收费、打印日志查询及统计分析功能； |
| **7、智能管理：**  7.1系统要求能够方便查看各终端设备状态，对于CPU温度异常、卡纸、断网断电、缺纸、缺墨、触摸屏有粘物等异常情况能够及时通知管理人员； 7.2系统要求能够支持自动开关机、远程开关机、远程唤醒、来电自动启等功能，对于定时开关机时间，要求能够远程设置，方便管理员操作； 7.3系统要求提供换墨盒、添纸等提醒功能，并能以邮件或微信等方式通知管理人员；系统要求提供操作系统宕机后能够自启动、浏览器崩溃启动、要求终端机器具有防病毒功能 |
| 硬件配置 | 8、规格：19寸自助打印终端机 9、数量：1台 |
| 10、机柜：  材料要求镀锌钢板，厚度≥1.5mm，表层喷塑处理，要求具有防锈、防水、防腐蚀；整机设计紧凑、合理，操作简单，可按客户要求定制颜色和VI标识。 |
| 11、主机：  要求采用工业级主板，支持6个USB，6个RS232串口，内存4G，32G 固态硬盘，包含显卡、声卡模块；要求支持自动开关机、来电自启动、CPU温度、风扇等状态监控功能； |
| 12、触摸显示器：  要求19英寸一体触摸显示器，具备3C认证，分辨率：1280 x 1024 75Hz；单点触摸5000万次无故障，平均故障时间5万小时以上，表面硬度莫氏7级，具有防水、防尘、防暴功能； |
| 13、激光打印机：  黑白激光打印机，要求打印分辨率1200\*1200dpi，打印速度大于40ppm，要求鼓粉分离，标准进纸容量500页，要求支持4种打印模版，提供4个纸盒；能够获取卡纸、缺纸、缺墨等状态；要求支持来电自启动，不需要人工开机； |
| 14、智能感应：  控制屏幕保护，当有人进入感应范围时,系统自动进入服务状态。 |
| 15、读卡器设备：  预留一卡通和身份证读卡器位置，一卡通设备由学校提供 |
| 16、其他：  要求使用线材符合3C标准，前置维护，打印机配置导轨，方便换纸换墨盒；要求提供220V和12V独立电源； |
| 17、服务要求：交付使用后三年质保期内免费上门服务和技术支持，接到报修，要求2小时内响应并修复。设备外形要求：外观时尚、现代，色彩明快。 要求附上外形设计彩色图片，并标明相关尺寸、所用材质。 | |

**（九）校友管理系统**

通过校友管理与服务组件的构建，帮助校方采集毕业生数据形成校友库，收集整理校友详细信息，为学校提供一套完整的动态的校友信息库。

| **子系统** | **功能描述** |
| --- | --- |
| 校友管理系统 | **1、校友注册管理** 1.1校友注册 校友提交注册申请，系统验证邮箱是否可用，验证通过后校友填写注册信息。（2）1.2校友注册审核 依据"校友名册"审核校友注册信息,审核通过后校友即成为注册校友,获得注册校友的权限。  1.3校友信息关联 审核过程中可以将“注册校友”信息和学校的“档案校友”信息关联。（4）校友1.4信息变更审核 对已注册校友的信息变化情况进行审核。“注册校友”信息和“档案校友”信息的对比分析。 |
| **2、校友信息采集** 校友信息采集包括校友网上注册信息、共享库信息交换、校友会手工添加、校友信息导入、平台运行自我积累等多种途径。 |
| **3、校友信息管理**  3.1普通查询 基于常规字段的校友信息查询。  3.2综合查询 自定义校友字段查询，查询条件自由组合。  3.3校友信息导出 依据查询条件的校友可以导出为Excel文件，校友信息字段可以选择。 3.4校友自管信息管理 校友自管信息是校友注册填写的信息，可以独立存在。 3.5校友档案信息管理 校友基本信息包括基本信息、联系方式、通讯地址、社会兼职、工作经历、学习经历和熟悉的老师同学等。 3.6校友交往信息管理 可查询校友交往信息，包括电子邮件、邮寄资料、接待来访、电话和活动等。 3.7校友关系查询 系统提供校友关系查询功能 |
| **4、校友联络信息管理** 跟踪校友和学校的交往历史情况，包括校友来访、出访管理、电话联络管理、邮件联络管理、邮寄联络管理、校友活动管理、生日祝福邮件管理等 |
| **5、校友服务管理** 提供校友查询服务 |
| **6、校友捐赠管理** 支持校友捐赠信息录入、捐赠信息查询 |
| **7、毕业生名册管理** 7.1支持按照两种方式对毕业生名册进行管理，分别为树形方式和表格方式管理  7.2毕业生名册批量导入 |
| **8、校友参数管理** 对校友参数进行管理，包括校友属性、校友类型等 |

**（十）校园统一支付管理平台**

通过广西艺术学院网上统一支付平台，集中处理与“第三方支付”和“银行系统”的对接，实现订单生成、网上支付、退款、对帐、票据打印等众多资金流转环节，同时为校内的各相关应用系统提供便捷的支付接入接口，为付费用户提供完整统一的支付界面，为财务管理部门和收费部门提供完整的收费项目管理和查询统计功能。

校内支付用户通过学校统一身份认证登录或应用系统完成相关业务操作，后进行网上支付；校外支付用户通过统一支付界面登录查看学校收费项目详细情况，直接进行网上支付。

平台需提供统一的收费项目管理、人员名单管理，并自动实现支付平台、“第三方支付”与银行3方之间的两两相互对账。提供完整的日志信息，包括交易日志、收费名单变更日志等，以便在发生异常时快速分析异常状态和原因。实时统计收费结果，可按收费项目、部门、付费用户所属部门、付费时间、付款方式等分别统计

| **子系统** | **功能描述** | |
| --- | --- | --- |
| 收费管理 | **1、收费项目管理** 1.1收费项目申请与审批 收费部门网上登记收费项目信息，并向财务部门提出申请；财务部门在网上进行审批核准或退回。审批同意后，财务部门补充收费项目的相关信息后，开启收费项目；审批不同意，财务部门可以退回给收费部门；财务部门可以管理和查询收费项目的状态。 1.2收费名单管理 要求系统支持对Excel文档的导入导出。  1.3项目关闭 财务部门可以对收费项目进行关闭处理 | |
| **2、对账管理** 提供与第三方支付、银行之间收费数据的对账功能，以保证每笔交易的准确性 |
| **3、退款管理** 针对用户需要退款的业务场景，提供从退款申请、审批通过到最终完成退款的流程管理。如缴纳会议费后无法参加等情况需要退款时，系统提供退款管理功能。 |
| **4、票据打印** 收费部门和财务部门都可以根据操作权限，操作相应收费项目票据打印；可以对已经打印票据的收费记录进行取消操作。系统应支持不同格式的票据，能提供票据格式设计功能 |
| **5、收费查询监控** 5.1收费名单查询 收费部门和财务部门可以检索自己所管辖内的收费项目面向的收费对象信息。  5.2收费结果查询 要求系统提供多种方式的收费结果查询。 5.3收费季度查询 要求系统能够为收费部门和财务部门实时统计收费结果；进行全局把控，能够及时的了解到项目的收费进度、已缴人员、未缴人员名单 |
| **6、数据统计** 要求系统能够提供收费项目、收费金额等信息的查询统计，使学校可以实时获得相关财务数据。将收费数据进行统计分析，并形成图表和报表，为决策提供数据支撑 |
| **7、系统管理** 提供参数管理、用户权限、支付时间管理、日志查询的管理 |
| 线上支付 | **8、支付界面** 用户可在支付界面中查看个人应付项目详细信息；用户查看项目支付状态，查看所有支付历史记录；需提供校外用户相关费用支付功能 |
| **9、拆分支付** 由于银行卡存在支付限额，当收费项目的支付金额大于指定限额时，系统提供拆分支付功能，即用户可以将应付款项拆分成多笔进行支付，每一笔可以选择不同的银行卡。只有当所有的拆分细项完成支付后，该支付流程才表示成功 |
| ▲10、支付账户卡片支持1) 应支持常见的各种银行卡；2) 考虑到留学生和其他境外人士的需要，不仅需要支持国内银行卡，也应支持国外银行卡。 |
| ▲11、校内用户支付登录 与统一身份认证平台和信息门户集成，通过信息门户统一入口登录，也可以直接通过支付通提供的认证接口登录。 |

技术要求：

1. 浏览器要求：支持IE 6.0以上、Firefox 5.0。
2. 安全性

系统操作应可跟踪性和可回溯性，提供快速分析异常状态和原因的手段。

▲·数据传输加密

利用SSL安全协议，在客户端与服务端间建立安全连接，实现安全通讯。在平台中，系统间的数据传输均采用了SSL安全传输方式，保证了在整个网络上传送的数据均经过加密处理，确保了数据传输的安全性。

▲·数据传输防篡改

通过128字节的密钥作md5的摘要认证，防止数据被窜改

1. 可靠性

应具备容灾能力，可根据学校的特点实现数据备份与灾难恢复功能。

1. 可集成性

提供开放的接口，能够与学校其他需要收费的业务系统对接。

1. 开放性
2. 系统应支持UNIX、WINDOWS、AIX、HP UNIX等操作系统平台，完全支持跨平台的部署。
3. ▲支持学校现有业务系统的对接，如学工系统、教务系统等。
4. ▲同时兼容校内现有用户体系（如统一身份认证系统）且提供独立的用户体系（校外用户）的管理

**（十一）应用系统集成**

1、总体目标：

本期项目所建设的应用系统必须可以与学校现有管理系统做下面五个层面的应用集成：页面整合、数据层整合、数据应用层整合、认证整合、特殊情况。

2、应用集成整合内容：

本次整合内容包括学校现有的门户网站、OA办公自动化系统、邮件管理系统、一卡通管理系统、财务系统、学工管理系统、国有资产管理系统和教务管理系统。

3、集成整合要求

本期项目的集成内容主要在以下三个层面进行：

1）数据集成。利用公共数据平台，从应用系统数据库中抽取出需要共享的数据，使公共数据平台成为全校范围内唯一的全面的数据源，完成数据层的集成，同时为相关应用系统提供共享数据访问服务，为在全校范围内进行综合数据分析服务提供完备、有效、可信的数据基础。

2）认证集成。根据现状确定一套用户身份信息，作为统一身份认证和数字化校园的用户权威身份信息，通过本次建立的身份管理平台，以WebService、API等方式完成目前适合集成认证的系统的集成工作，且实现身份数据与相关应用系统的同步。同时留有接口供后续建设的系统无缝的与统一身份认证进行集成。

3）页面集成。 以公共数据平台中的数据为基础，通过信息门户平台为广大师生提供个性化的综合信息服务，扩展部门级管理信息系统的信息服务能力。

数字校园综合管理平台与校园网公共服务集成：校园网的公共服务系统包括学校已有的系统，以及本期新建的相关系统。该集成完成以下任务：与身份管理平台集成，实现统一身份认证功能与单点登录的功能；在公共数据平台的支持下，其他系统的数据库能与其他应用系统实现数据交换。

另外，要求详细描述各种方案适应的系统类型及其该类型应用集成的原理。要求就各个系统分别描述集成方案，并展现最终集成效果。

中标人需与校方进行各系统的集成需求沟通，按校方需求制定集成方案，并经校方同意后方可实施。

三、商务要求

|  |  |
| --- | --- |
| 驻场人员 | ▲1、不少于5人（提供姓名，指定本项目经理）。投标时必须提供投标人为驻场人员连续1年缴纳社保证明材料。  ▲2、投标时必须提供驻场人员职称、相关技术资质或资格证书且本项目的项目经理要求具有项目经理证书（提供复印件，原件备查）。若中标后，进场的项目经理须与标书中提供的项目经理为同一人，否则视为违约。  ▲3、驻场人员须驻场工作至项目验收交付后方能撤离项目实施地。 |
| 案列 | 提供不少于3家本科高校且合同金额100万元以上的包含公共数据管理平台、统一身份认证平台、统一信息门户平台建设内容的案例（提供合同证明）。 |
| 免费售后服务期 | ▲免费提供至少3年的因采购单位需求变更而导致的招标软件功能变更的免费调整开发服务。电话（传真）支持应提供7×12免费技术支持服务，其电话（传真）服务请求的响应时间应少于1小时。故障解决时间应少于12小时。 |
| 交付使用时间及地点 | ▲交付使用时间：自签订合同之日起180日内，地点：南宁市内采购人指定地点。 |
| 付款条件及质保金 | ▲签订合同之日起7天内采购人付给中标人合同总额的30%；在项目试运行时，付合同总额的20%；验收合格后二十个工昨日内付合同总额的45%。5%的质保金在质保期满后7天内一次性付清（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）。 |
| 资质 | ▲ 投标人须具备计算机信息系统集成三级或以上资质、投标人必须为政府机构认定的软件企业（提供证书复印件）。 |
| 其他要求 | ▲1、采购人为中标人驻场人员提供工作场所，驻场人员的一切费用由中标人承担。  ▲2、由采购人和中标人合作开发的新系统，知识产权由双方共同拥有。  ▲3、中标人须以招标技术要求为基础，与校方进行各系统的需求沟通，按校方需求进行二次开发。 |
| 投标要求 | 1、提供数字化校园的整体设计方案。  2、提供本次招标相关平台和系统的设计方案。  3、提供没有列入本次招标范围的硬件、系统软件的配置方案（含预算）。  4、提供项目组织实施方案。  5、提供针对本系统的管理人员和使用人员的培训方案。  6、提供售后服务承诺书。承诺书包括售后服务期限、服务人员保证、本地化服务、响应时间、紧急预案、适应性维护承诺等内容。  7、提供投标现场针对公共数据管理平台、统一身份认证平台、统一信息门户平台、校园统一支付管理平台等应用系统进行演示。演示地点与开标地点一致。现场仅提供投影仪，其余由投标人自行准备。演示时间不超过30分钟（从能正常投影开始计时）。 |

第三章 投标人须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 项目名称： 广西艺术学院数字化校园一期项目采购 项目编号：GXZC2013-G1-20118-XY |
| 2 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、代理服务费按中标价采用差额定率、累进计费方式向中标供应商收取）。 |
| 3 | 投标保证金：人民币 ，应按<招标采购公告>第八条规定交纳**。** |
| 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2015年8月 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已购买招标文件的投标人；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，并在财政部门指定的政府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；副本各肆份。 |
| 8 | 投标截止时间及地点：**2015年9月 日上午9时30分正，南宁市双拥路28号丽景酒店8楼808室。** |
| 9 | 开标时间及地点：**2015年9月 日上午9时30分正，南宁市双拥路28号丽景酒店8楼808室。** |
| 10 | 评标办法及评分标准：综合评分法 |
| 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）：除招标文件规定不予退还保证金的情形外，未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还，中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。 |
| 13 | 签订合同时间：中标通知书发出后三十日内。 |
| 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新宇建设项目管理有限公司。 |

**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政府采购项目。

**（二）定义**

1.招标采购单位系指组织本次招标的采购人及采购代理机构。

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。

7.“▲”系指实质性要求条款。

**（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，购买招标文件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十日，并书面通知已购买招标文件的供应商，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体及本中心网站上发布变更公告。**

**（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七个工作日内，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，可以在答复期满后十五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。

**（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2015年8月 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.资信及商务文件：**

▲（1）投标保证金交纳证明（可单独提交）；

▲（2）投标声明书 (格式见附件)；

▲（3）法定代表人授权委托书(格式见“第六章投标文件格式”)；

▲（4）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）；

▲（5）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。

▲（6）税务登记证复印件

（7）产品销售许可证；

（8）安全生产许可证或者产品代理资格证明文件；

（9）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）；

（10）招标文件列明的影响投标人资格的其他证明文件；

**可作为投标人资信评分的资质证明材料**（可选）：

（11）距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表；

（12）其他证明证书（招标文件有规定的）；

（13）节能、环保等方面的资质证书；

（14）自主品牌投标人的信誉、荣誉证书；

（15）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书；

（16）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

（17）投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等，格式自拟）；

（18）中小企业声明函（投标人如为中小微型企业的请按“第六章投标文件格式”填写，否则不予享受优惠政策）；

▲（19）商务响应表（格式见“第六章投标文件格式”）。

**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）投标人拥有主要装备和检测设施的情况及现状；

（3）产品出厂标准、质量检测报告（其中有精度要求的仪器设备类政府采购项目，应当要求投标人提供由第三方精度检测报告或由采购人在投标前组织的精度实测数据）

（4）原厂出厂配置表及原厂中文使用说明书；

（5）设备配置清单（均不含报价）；

▲（6）技术响应表；

（7）投标人建议的安装、调试、验收方法或方案；

（8）技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；

（9）项目实施人员一览表

（10）优惠条件：投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件，包括售后服务、备品备件、专用耗材等方面的优惠；

（11）投标人对本项目的合理化建议和改进措施；

（12）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。

**（四）投标文件的有效期**

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。

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）投标保证金**

▲1.投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2.保证金交纳形式：转帐、现金缴存银行等形式。

3.未中标人的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还。

4.中标人应在中标通知书发出后30日内与采购人签订合同并交纳不超过合同总金额10%的质量保证金给采购人，中标人的投标保证金在合同签订后5个工作日内退还。

5.投标保证金不计息。

**6.投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

（2）未按规定提交质量保证金的；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（6）拒绝履行合同义务的；

（7）其他严重扰乱招投标程序的。

**（六）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4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。

**（七）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。

**（八）投标无效的情形**

实质上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，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的。

（3）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离达 5 项（含）以上的；

（4）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。

（5）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40%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**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。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.开标会由采购代理机构主持，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。

4.投标人或其当场推荐的代表，或者招标采购单位委托的公证机构检查投标文件密封的完整性并签字确认；

5.按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开资信/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.采购代理机构做开标记录， 投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；

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政府采购评审专家4人和采购人代表1人，共5人组成。

**（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**

采购人代表和采购代理机构工作人员协助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实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

（3）各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（4）采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

（5）评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分、性价比、评标价等。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）**澄清问题的形式**

对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，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

（五）**错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2.投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

4.对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**（六）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实质响应的供应商不足三家时，采购代理机构将按规定以书面形式向政府采购监督管理部门报告，由政府采购监督管理部门审核后作相应处理。

2.评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（七）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、评标结果**

**（一）**采购代理机构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，采购代理机构在中国政府采购网、广西财政网、广西新宇建设项目管理有限公司网发布中标公告。

（三）在发布中标公告的同时，采购代理机构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，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项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）采购代理机构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。

**八、其他事项**

**招标代理服务费**

（1）中标服务收费按国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务费管理暂行办法》收费标准及发改价格[2011]534号文的规定向中标人收取。签订合同前，中标人应向采购代理机构一次付清中标服务费。

（2）代理服务收费标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费率  中标金额 | 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% |
| 100亿以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

第四章 评标办法及评分标准

综合评分法

一、评标原则

(一)评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的专家、采购单位代表共7人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二)评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术、信誉业绩、售后服务、政策功能等方面内容按百分制打分。其中价格分30分、技术分50分、售后承诺分8分、信誉业绩分10分、政策功能分2分。

(三)按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），投标单位认定为小型和微型企业的（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准），对投标价给予6%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-6%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体投标价给予2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标报价=投标价×（1-2%）；除上述情况外，评标报价=投标价。

(四)评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分………………………………………………………………………30分

（1）以进入评标的最低的投标报价为30分。

有效投标人最低报价（金额）

某有效投标人价格分= ------------------------- ×30分

某投标人报价（金额）

2、技术分………………………………………………………………………50分

（1）技术开发方案（满分15分）

一档0.1～5分（不能完全满足招标要求），二档5.1～10分（完全满足招标要求），三档10.1～15分（明显优于招标要求），由评委在打分前根据投标人技术开发方案优劣情况集体讨论确定各投标人所属档次，然后由各评委在相应的档次内独立打分。

（2）项目组织实施方案（满分9分）

一档0.1～3分（方案简单），二档3.1～6分（方案较详细，人员、时间安排合理），三档6.1～9分（方案详细，人员、时间安排合理，各项管理制度完善），由评委在打分前根据投标人项目组织实施方案优劣情况集体讨论确定各投标人所属档次，然后由各评委在相应的档次内独立打分。

（3）现场演示分（满分10分）

一档0.1～3分（不能完全满足招标要求），二档3.1～6分（完全满足招标要求），三档6.1～10分（明显优于招标要求），由评委在打分前根据投标人现场演示优劣情况集体讨论确定各投标人所属档次，然后由各评委在相应的档次内独立打分。

（4）拟投入的人力资源分（满分8分）

一档0.1～3分（不能完全满足招标要求），二档3.1～6分（完全满足招标要求），三档6.1～8分（明显优于招标要求），由评委在打分前根据投标人驻现场开发人员数量、职称、相关技术资质或资格优劣情况集体讨论确定各投标人所属档次，然后由各评委在相应的档次内独立打分。

（5）培训方案分（满分8分）

一档0.1～3分，二档3.1～6分，三档6.1～8分，由评委在打分前根据投标人培训方案优劣情况集体讨论确定各投标人所属档次，然后由各评委在相应的档次内独立打分。

3、售后服务承诺分………………………………………………………………………8分

（1）售后服务其他要求（满分6分）

一档0.1～2分，二档2.1～4分，三档4.1～6分，由评委在打分前根据投标人售后服务承诺书优劣情况集体讨论确定各投标人所属档次，然后由各评委在相应的档次内独立打分。

（2）承诺更长保修期（满分2分）

在满足基本免费售后服务期的基础上，免费售后服务期每延长1年增加1分。

4、信誉业绩分………………………………………………………………………10分

（1）投标人近两年获得的省级及以上有关部门颁发的与企业生产经营相关的各种荣（信）誉奖项，每项得0.5分。（满分1分）

（2）投标人获得CMM3资格的得1分（提供证书复印件）。系统集成二级以上（含二级）的得2分（提供资质证书复印件）。（满分3分）

（3）投标人2010年以来有本科高校三大平台案例（公共数据管理平台、统一身份认证平台、统一信息门户平台）且合同金额200万元以上的，每个案例得1分（提供合同书复印件）。（满分4分）

（4）投标人如同时具有统一信息门户平台、统一身份管理平台、公共数据平台、人事系统、科研系统、研究生管理系统、自助打印系统、统一支付平台的自主软件著作权，则得2分。

4、政策功能分…………………………………………………………………………2分

属于广西区内投标人的（如是联合投标，每个投标人都必须是广西区内的），得2分。

（三）总得分=1+2+3+4。

三、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐不多于三名中标候选供应商。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

第五章 合同主要条款格式

**广西壮族自治区政府采购合同**

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** 鉴于系统平台的子系统、模块、功能较多，牵涉面广，建议设计一个验收方案（可约定一定时长的试运行期），以便全面检验、发现问题。如专业性要求较高的，可约定聘请专家小组（评标专家组也可以）进行验收（并约定费用负担）。

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、甲方应当在到货（安装、调试完）后七个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署货物验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。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　付款方式和保证金**

1、当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

2、资金性质； 。

5、付款方式：财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理；货物验收合格正常使用后 工作日支付合同总金额的 %，余下的 %作为质量保证金，质量保证期过后五个工作日内一次付清。

**第九条　质量保证金**

乙方应在货物验收合格无异议后五个工作日内按本合同合计金额 比例向甲方提交质量保证金，质量保证期过后五个工作日内无息返还。

**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 小时内到达甲方现场处理。

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。

4、上述的货物免费保修期为 年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

**第十二条、调试和验收 可参照上述第五条的意见**

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。货到后，甲方应当在到货（安装、调试完）后七个工作日内进行验收。

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，~~但违约金累计不得超过违约货款额 5%~~ ，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，~~但违约金累计不得超过延期货款额 5%~~ 。

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。如违约金不足以弥补甲方损失的（包括另行委托第三方提供售后服务的费用），乙方应继续充分赔偿。

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，可向仲裁委员会申请仲裁或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

第六章　投标文件格式

**一、投标文件外层包装封面格式**

**投标文件的外包装封面格式：**

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

标项：

投标文件名称：资信/商务文件、技术文件、报价文件

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

开标时启封

年 月 日

**二、资信/商务文件格式**

**资信/商务文件的外包装封面格式：**

**资信/商务文件**

项目名称：

项目编号：

标项：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**1、资信/商务文件封面格式：**

正本/或副本

**资信/商务 文 件**

项目名称：

项目编号：

标项：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2、**资信/商务文件目录**

（1）投标保证金收据（可单独提交）———————————————————（页码）

（2）投标声明书————————————————————————————

（3）法定代表人授权委托书———————————————————————

（4）最近一个季度项目实施人员社保和依法缴纳税收（税费凭证复印件）的证明或者《依法纳税或依法免税证明》————————————————————————————

（5）年检后的营业执照副本复印件——————————————————————

（6）税务登记证副本复印件—————————————————————————

（7）产品销售许可证————————————————————————————

（8）安全生产许可证或者产品代理资格证明文件————————————————

（9）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)————————

（10）招标文件列明的影响投标人资格的其他证明文件：

之一：主要设备材料的原厂商对本项目的售后服务承诺——————————

之二：本地化服务能力证明（距采购人最近的服务网点情况表）——————

其他： —————————————————

（11）节能环保等方面的资质证书或文件—————————————

（12）自主品牌投标人的信誉、荣誉证书或文件———————————————

（13）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书———————————

（14）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料—————————————

（15）投标人情况介绍——————————————————————————

（16）商务响应表————————————————————————————

**（一）资信/商务文件格式**

**1、投标保证金收据（复印件，也可在开标会现场提交原件，格式略）**

**2、投标声明书格式：**

**投标声明书**

致： （招标采购单位名称）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的

项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、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产品名称为： ；规格型号： ；该型号产品我方有现货可供，并已于 年 月生产完工或向　　 （原厂商名称）购进［或需在中标后向 订购］。

4.我方诚意提请贵方关注：近期有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

5.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为或影响合同履行的重大涉及诉讼（包括仲裁、诉讼、投诉）、纠纷有：

6.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。

法定代表人签字：

投标人公章：

年 月 日

**3、法定代表人授权委托书格式：**

**法定代表人授权委托书**

致： （招标采购单位名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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。

被授权人签名： 法定代表人签名：

所在部门职务： 职务：

被授权人身份证号码：

投标人公章：

年 月 日

附件：法定代表人及被授权人身份证复印件

一、法定代表人身份证复印件

二、被授权人身份证复印件

**4、投标人最近一个季度依法纳税的完税凭证（复印件，格式略）及投标人项目实施人员社保证明（复印件，格式略）**

**无纳税记录的，应提供由投标人所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟，复印件，原件备查），《依法纳税或依法免税证明》原件一年内均保持有效。**

**无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（格式自拟，复印件，原件备查），《依法缴纳或依法免缴社保费证明》原件一年内均保持有效。**

**5、营业执照复印件（副本，带有经年检合格的标志）**

**6、税务登记证复印件（副本，带有经年检合格的标志）**

**7、产品销售许可证复印件**

**8、安全生产许可证复印件、产品代理资格证明文件复印件**

**9、投标人的类似成功案例的业绩证明文件：**

投标人同类项目实施情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购数量 | 单价 | 合同金额  （万元） | 附件页码 | | | 采购单位联系人及联系电话 |
| 合同 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人签字：

投标人公章：

年 月 日

**10、主要设备材料的原厂商对本项目的授权书格式：**

**原厂商售后服务承诺书**

致： （招标采购单位名称）：

我们 （制造商或者进口机电产品的国内总代理商名称）是按 （国家名称）法律成立的一家公司，主要营业地址设

在 。兹指派按 （国家名称）法律成立的、主要营业地址在 的 （投标人名称）作为我方真正的和合法的代理人进行下列有效活动：

1.代表我方办理贵方关于 项目（招标编号： ）要求采购的由我方制造/或进口的货物的有关事宜，并对我方具有约束力。

2.作为原厂商，我方保证为本项目的组织实施、售后服务提供纯正的、专业化的技术支持。

3.我方此次向贵方提供的产品名称为： ；规格型号： ；我方保证：该产品既非试验产品也非积压产品，而是于 年达产的成熟产品，且生产（完工）日期不早于

年 月；在可以预见的 （天）内，我方没有对该型号产品进行升级、停产、淘汰的计划。

4.我方该型号产品的市场销售情况良好，最近实施（完工）的同类项目有：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位  名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同金额  （万元） | 合同签订  日期 | 验收  日期 | 联系人及联系电话 |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

5.我方诚意提请贵方关注：有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

6.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

法定代表人签字：

单位公章： 年 月 日

**11、距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | | | | | 投标文件  页码 |
| 地址 |  | | | | |
| 注册资本金 |  | 其中：投标人出资比例 | | |  |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 | | |  |  |
| 经营期限 |  | | | | |  |
| 售后服务协议 |  | | | | |  |
| 售后服务内容 |  | | | | |  |
| 工作业绩 |  | | | | |  |
| 服务承诺 |  | | | | |  |
| 业务咨询电话 |  | | 传 真 |  | |  |
| 负责人 |  | | 联系电话 |  | |  |

授权代表签字：

投标人公章： 　 年 月　 日

**12、其他证明文件（招标文件有规定的，据实提供）**

**13、自主创新、节能环保、中小企业等可予评分优惠的资质证书或文件复印件**

**14、自主品牌投标人的信誉、荣誉证书或文件复印件**

**15、投标人质量管理和环境认证体系等方面的资质证书或文件复印件**

**16、投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料（格式自拟）**

**17、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等，格式自拟）**

**18、中小企业声明函**

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

备注：如果投标产品中有小型或微型企业的产品，应在投标报价明细表备注栏中注明生产企业名称，并提供该生产企业最近一年的年度财务审计报告，否则不认可该产品为小型或微型企业的产品。

**19、商务响应表格式：**

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 质保期 |  |  |  |
| 售后服务要求 |  |  |  |
| 交货时间及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| … |  |  |  |

**三、技术文件格式**

**技术文件的外包装封面格式（不可缺）：**

**技术文件**

项目名称：

项目编号：

标项：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**1、技术文件封面格式：**

**正本/或副本**

**技术文件**

项目名称：

项目编号：

标项：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**2、技术文件目录**

（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和过程）——————————

（2）投标人拥有主要装备和检测设施的情况和现状——————————————

（3）产品出厂标准、质量检测报告（其中有精度要求的仪器设备类政府采购项目，应当要求投标人提供由第三方精度检测报告或由采购人在投标前组织的精度实测数据）———

（4）原厂出厂配置表及原厂中文使用说明书——————————————————

（5）设备配置清单（均不含报价）——————————————————————

（6）技术响应表——————————————————————————————

（7）投标人建议的安装、调试、验收方法或方案————————————————

（8）技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施———————————————

（9）项目实施人员一览表——————————————————————————

（10）优惠条件：投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件，包括售后服务、备品备件、专用耗材等方面的优惠———————————————————————————

（11）投标人对本项目的合理化建议和改进措施————————————————

（12）投标人需要说明的其他文件和说明———————————————————

**（一）技术文件格式**

**1、对本项目系统总体要求的理解（包括：功能说明、性能指标、设备选型说明以及质量、性能、价格、外观、体积等方面进行比较和选择的理由和过程，格式自拟）。**

**2、投标人拥用主要装备和检测设施的情况和现状（格式自拟）。**

**3、产品出厂标准、质量检测报告及精度检测报告或数据（格式自拟）。**

**4、原厂出厂配置表及原厂中文使用说明书（格式自拟）。**

**5、设备配置清单格式：**

标项：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位及数量 | 性能及指标 | 产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

授权代表签名：

投标人盖章： 日期：

**6、技术响应表格式：**

标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | | | 投标文件响应 | | 偏离  情况 |
| 项 目 | | 要 求 | 设备名称 | 性能及指标 |
| 一、功能  要求 | a 必要功能 | a1、 |  |  |  |
| a2、 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| aN |  |  |  |
| b辅助功能 | b1、 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| bN |  |  |  |
| 二、性能及技术指标 | c主要技术指标 | c1、 |  |  |  |
| c2、 |  |  |  |
| c3、 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| cN |  |  |  |
| d次要指标 | d1 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| dN |  |  |  |
| 三、质量标准 | | （国家标准、行业标准、地区标准等） |  |  |  |
| …… | |  |  |  |  |

**注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、**

**“负偏离”或“无偏离”。**

授权代表签名：

投标人盖章： 日期：

**7、投标人建议的安装、调试、验收方法或方案（格式自拟）。**

**8、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施（格式自拟）。**

**9、项目实施人员一览表（格式同第31项）。**

**10、选配件、专用耗材、售后服务优惠表格式：**

标项：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 优惠内容 | 适用机型 | 单价 | 比投标报价优惠率 |
| 1 |  |  |  | % |
| 2 |  |  |  | % |
| 3 |  |  |  | % |

授权代表签名：

投标人盖章： 日期：

**11、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）。**

**12、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。**

**四、报价文件格式**

**报价文件的外包装封面格式（不可缺）：**

**报价文件**

项目名称：

项目编号：

标项：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**报价文件封面格式：**

正本/或副本

**报价文件**

项目名称：

项目编号：

标项：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**（一）报价文件格式：**

**1、投标函格式：**

**投 标 函**

致： （招标采购单位名称）：

根据贵方为 项目的招标公告/投标邀请书（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人

（投标人名称）提交资信/商务文件、技术文件、报价文件正本各一份、副本 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 个日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真： 投标人代表姓名 职务：

投标人名称(公章)：

开户银行： 银行帐号：

授权代表签字： 日期： 年 月 日

**2、投标报价明细表格式：**

**投标报价明细表**

金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位及数量 | 单价 | 金额 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| 投标总报价：人民币 （ 元） | | | | | | |
| 交货时间： | | | | | | |

授权代表签名：

投标人盖章：

日期：

**3、开标一览表信封封面格式（可以手写，密封）：**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

**4、开标一览表（货物类格式）：**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称** | **数量** | **产地** | **品牌及厂家** | **规格型号** | **单价** | **投标报价** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| 投标总报价：人民币 （ 元） | | | | | | | |
| 交货时间： | | | | | | | |

注：

1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、凡需用专用耗材的专用设备类采购项目，应按招标文件规定的耗材量或按耗材的常规试用量提供报价。

3、投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、运输费、安装调试费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

4、以上报价应与“投标设备报价明细表”中的“投标总价”相一致。

5、此表请单独装信封放入投标文件袋，信封封面请注明项目编号、标项、投标人名称及“开标一览表”字样。

授权代表签名：

投标人盖章：

日期：

三、其他文书、文件格式

**1、联合投标协议书格式：**

**联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的 项目（项目编号： ）的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标采购单位和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标采购单位和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为： ，乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标采购单位后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议一式 份，签约各方各持一份，交政府采购管理部门及采购代理机构各一份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）  法定代表人：（签章）  日期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）  法定代表人：（签章）  日期： 年 月 日 |

**2、联合投标授权委托书格式：**

**联合投标授权委托书**

本授权委托书声明：根据 与 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人 的法定代表人 现授权 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）；

日期： 年 月 日