



广州群生招标代理有限公司

---

项目名称：广州市真光中学信息化生态社区软件系统建设项目

项目编号：QSFC201900114

# 竞争性磋商 文件

采购人：广州市真光中学

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

## 温馨提示: 供应商投标/报价特别注意事项

一、投标/报价供应商请注意区分投标/报价保证金及中标/成交服务费收款帐号的区别, 务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户, 中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户, 以免影响保证金退还的速度。

二、投标/报价截止时间前半小时将开始接收投标/报价文件, 投标/报价截止时间一到, 将不接收任何投标/报价文件, 因此, 请适当提前到达。

三、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标, 请投标/报价人授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室, 或主动咨询工作人员, 以免错误递交投标/报价文件。

四、投标/报价人授权代表参加开标会的, 应凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场并递交投标/报价文件。

五、请仔细检查投标/报价文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标/报价文件需签名之处必须由当事人亲笔签署, 法定代表人证明及授权书需法定代表人签字或签章处, 应由法定代表人亲笔签署或加盖签章。

六、采购代理机构不对供应商购买采购文件时提交的相关资料的真实性负责, 如供应商发现相关资料被盗用或复制, 或出现同一供应商由两名或以上授权代表报名的, 应遵循法律途径解决, 追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标/报价文件的, 评委会将按采购文件中有关无效投标/报价的规定处理。

七、供应商在报名时提交了报名资料不代表其已通过资格、符合性审查, 供应商应在投标/报价文件中另行提供。

八、采购文件中要求“原件备查”、“核验原件”等情况的, 均要求供应商把相应原件带至现场。

九、为了提高效率, 节约社会交易成本与时间, 希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商, 在投标/报价文件递交截止时间的3日前, 按《投标/报价邀请函》中的联系方式, 以书面形式告知我公司。对您的支持与配合, 谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因, 建议投标/报价人代表提前15-30分钟到达开标会场, 我公司所处位置有多路公共交通线路到达, 具体如下:

广州市东风东路555号(黄华路口)粤海集团大厦2203-2204室。主要路经的公交车有高峰快线12、高峰快线14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483和B3、B4等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约20分钟到达, 地铁站与本公司距离较远, 请查好路线后再选用。

(本提示内容非采购文件的组成部分, 仅为善意提醒。如有不一致, 以采购文件为准。)

## 目 录

第一章 磋商邀请函.....	3
第二章 报价人须知.....	6
第三章 采购人需求.....	15
第四章 政府采购合同.....	23
第五章 磋商细则.....	32
第六章 报价文件格式.....	42

## 第一章 磋商邀请函

广州群生招标代理有限公司受采购人的委托, 拟对以下项目进行竞争性磋商, 欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号: QSFC201900114

二、采购项目名称: 广州市真光中学信息化生态社区软件系统建设项目

三、采购预算: 人民币 34 万元

四、采购数量: 1 项

五、项目内容及需求:

项目内容: 广州市真光中学信息化生态社区软件系统建设, 包括基础数据中心、交换平台、门户网站、巡检系统、办公云盘、教师发展、企业号原有业务迁移。(详见第三章“采购人需求”)

最高限价: 人民币34万元。

服务时间: 2019年8月30日前完成建设且验收合格。

(报价人必须对项目进行整体报价, 不允许仅对其部分内容进行报价。)

六、供应商资格:

1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件。提供以下材料:

(1) 2017 年度或 2018 年度财务报告或报表复印件(自然人除外); 报价人为新成立的, 提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件。

(2) 报价截止前六个月内任意一个月缴纳税收的凭据证明材料复印件; 如依法免税的, 应提供相应文件证明其依法免税;

(3) 报价截止前六个月内任意一个月缴纳社会保险的凭据证明材料复印件; 如依法不需要缴纳社会保障资金的, 应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金;

(4) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(填写磋商文件格式 6 资格声明函);

(5) 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(填写磋商文件格式 6 资格声明函)。

2. 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人, 报价时提交有效的企业法人营业执照(或事业法人登记证)副本复印件。

3. 未列入“信用中国”网站中“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”的记录名单;不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间失信被执行人、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“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准,如在上述网站查询结果均显示没有相关记录,视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效,供应商须提供相关证明资料)。

4. 已登记报名并获取本项目磋商文件。

5. 本项目不接受联合体磋商。

(登记获取磋商文件时提供报名资料如下: (1) 营业执照复印件(加盖公章,原件备查); (2) 法人代表证明及授权文件(原件,版本从<http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载); (3) 报名登记表(版本从<http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载)。

七、符合资格的报价供应商应当在2019年5月28日起至2019年6月10日期间(办公时间内,法定节假日除外)到广州群生招标代理有限公司(详细地址:广州市东风东路555号粤海集团大厦2203-2204)购买磋商文件,磋商文件每套售价300元(人民币),售后不退。

八、提交磋商响应文件截止时间:2019年6月11日9:30,提交磋商响应文件时间:2019年6月11日上午9:00至9:30

九、提交磋商响应文件地点:广州市东风东路555号粤海集团大厦2204

十、磋商时间:2019年6月11日9:30

十一、磋商地点:广州市东风东路555号粤海集团大厦2204

十二、本公告期限(3个工作日)自2019年5月28日至2019年5月30日止。。

十三、联系事项

(一)采购单位:广州市真光中学

地址:广州市荔湾区培真路17号

联系人:罗步操

联系电话:81698323

(二)采购代理机构:广州群生招标代理有限公司

地址:广州市越秀区东风东路555号粤海集团大厦

联系人:叶小姐

联系电话:020-83812782、83812935

传真:020-83812783

邮编:510060

电子邮箱:gzqunsheng@gzqunsheng.com

十四、本项目的有关公告会在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广州市政府采购网([gzg2b.gzfinance.gov.cn](http://gzg2b.gzfinance.gov.cn)) (非政府采购) 和广州群生招标代理有限公司网站([www.gzqunsheng.com](http://www.gzqunsheng.com)) 上公布, 公布之日即视为有效送达之日, 不再另行通知。

十五、根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定, 现将本项目采购文件进行公示, 公示期为本公告期限, 供应商认为磋商文件的内容损害其权益的, 可以在公示期或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向我采购代理机构提出质疑。

## 第二章 报价人须知

### 1. 总体说明

#### 1.1. 资金说明

财政性资金。

#### 1.2. 关于限价

本项目的最高限价见第三章《采购人需求》，凡第一次报价超出最高限价的报价将被视为无效报价。

#### 1.3. 适用范围

本项目仅适用于本磋商文件所述的报价内容。

#### 1.4. 合格的报价人

1.4.1 具有符合磋商邀请中合格报价人资格要求；

1.4.2 已在本项目报名及购买磋商文件的报价人。

#### 1.5. 报价人应承担所有参与本次报价的全部费用。

#### 1.6. 合格的货物和服务

1.6.1 报价人提供的所有货物及服务，其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.6.2 本项目采购本国产品。

1.6.3 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

#### 1.7. 定义

1.7.1. “采购人”系指磋商邀请中所指采购人，亦指业主。

1.7.2. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。

1.7.3. “报价人”系指向采购代理机构提交合格报价文件的法人。

1.7.4. “甲方”系指采购人，合同的一方当事人。

1.7.5. “乙方”系指成交供应商，合同的一方当事人。

1.7.6. “日期”指公历日，“时间”指北京时间。

1.7.7. “实质性响应”系指符合磋商文件要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留指影响到磋商文件规定的范围、质量和性能，或限制采购人的

权利和报价人的义务的规定, 而纠正这些偏离将影响到其他递交实质性响应磋商文件的报价人的公平竞争地位。

1.7.8. 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用, 而不应该作为对磋商文件内容的理解或解释。

## 1.8. 知识产权

1.8.1. 报价人必须保证, 采购人在中华人民共和国境内使用报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时, 享有不受限制的无偿使用权, 不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如报价人不拥有相应的知识产权, 则应由报价人负责获得并提供给采购人使用, 其报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用, 如报价人没有单独列出的, 视为已包含在相应报价中。一旦使用报价人提供的产品或服务, 采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

## 1.9. 关联企业

1.9.1. 除联合体外, 法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加同一项目或同一子包(子项、标段等)的报价。如同时参加, 则评审时将同时被拒绝。

1.9.2. 同一报价人授权不同的人员参与同一项目或同一子包(子项、标段等)的报价, 则评审时将同时被拒绝。

## 1.10. 联合体报价(如适用)

对接受联合体报价的项目:

1.10.1. 两个以上供应商可以组成一个报价联合体, 以一个报价人的身份报价。

1.10.2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件, 根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的, 联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

1.10.3. 联合体各方之间应当签订共同报价协议并在报价文件内提交, 明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同报价协议后, 不得再以自己名义单独在同一项目中报价, 也不得组成新的联合体参加同一项目报价。

1.10.4. 联合体报价的, 应以主体方名义提交报价保证金, 对联合体各方均具有约束力。

1.10.5. 由同一专业的单位组成的联合体, 按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

## 1.11. 提供前期服务的供应商



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

### 1.12. 中小微企业优惠条件

(1) 中小微企业报价是指符合《中小企业划型标准规定》的报价人, 通过报价提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务, 或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业报价应提供《中小微企业声明函》; 提供其他中小微企业制造的货物的, 应同时提供制造商的《中小微企业声明函(制造商)》。

(2) 根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》, 监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象, 且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局, 各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局, 各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所, 以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业报价时, 提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件, 不再提供《中小微企业声明函》。

(3) 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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, 残疾人福利性单位视同小微企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时, 应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责。一旦成交将在成交公告中公告其声明函, 接受社会监督。报价人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的, 依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

#### (4) 价格扣除条款

1) 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)的规定, 对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除, 用扣除后的价格参与评审; 报价产品中仅有部分小型和微型企业产品的, 则按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。

2) 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所称中小企业(含中型、小型、微型企业, 下同)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) 中小企业划分标准以《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)规定的划分标准为准。
- 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。
- 5) 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》, 格式可在<http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载。
- 6) 报价人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的, 评审中只享受一次价格扣除, 不重复进行价格扣除。

### 1. 13. 磋商文件的解释权

本磋商文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

## 2. 磋商文件

### 2. 1. 磋商文件的组成

- (1) 磋商邀请
- (2) 报价人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 政府采购合同(样本)
- (5) 磋商细则
- (6) 报价文件格式

### 2. 2. 磋商文件的澄清

2. 2. 1. 报价人如需澄清磋商文件的疑点, 均应以书面形式加盖公章(电传、传真、电报无效)向采购代理机构提出澄清要求, 通知应确保采购代理机构在报价截止日期4天前收到。采购代理机构将用信函、传真等形式做出答复。

### 2. 3. 磋商文件的补充和修改

2. 3. 1. 采购代理机构可以用书面补充通知的方式对磋商文件进行补充和修改。对磋商文件的补充和修正, 将会在磋商邀请所述网站上公布, 并用信函、传真等形式通知所有报价人。
2. 3. 2. 所颁发的补充通知将于报价截止期前发往所有报价人。该补充通知应作为磋商文件的一部分。报价人在收到通知后应在报价文件中予以确认。
2. 3. 3. 考虑到补充通知的影响, 采购代理机构可决定延迟磋商时间。

### 3. 报价总则

#### 3.1. 报价文件的编写

- 3.1.1. 报价人应仔细阅读磋商文件的所有内容, 按磋商文件的要求制作并递交报价文件, 并保证所提供的全部资料的真实性、准确性, 以确保其对磋商文件做出实质性响应; 否则, 将拒绝其报价。报价人若提供不真实的材料, 无论其材料是否重要, 都将有可能直接导致报价无效, 并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 语言和计量单位: 报价文件和来往函件应用简体中文书写, 报价人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言, 但相应内容应附有中文翻译文本(经公证处公证), 对不同文字文本报价文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。计量单位应使用国际公制单位。
- 3.1.3. 报价人应用人民币报价。报价文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准; 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; 单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价。
- 3.1.4. 报价人在编写报价文件时, 应填写磋商文件要求的内容及其附件, 并根据实际情况补充评审所需资料, 报价文件只填写和提供了磋商文件要求的部分内容和附件, 或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据, 或没有按实际情况提供报价所需资料的, 其可能导致的结果和责任由报价人自行承担。
- 3.1.5. 报价人的报价明显低于其他报价, 使得其报价可能低于其个别成本的, 有可能影响商品质量和不能诚信履约的, 应当要求该报价人作出书面说明并提供相关证明材料。报价人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的, 由磋商小组认定该报价人以低于成本报价, 其报价应作无效报价处理。
- 3.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式报价。

#### 3.2. 报价文件的构成

报价人编写的报价文件格式详见报价文件目录表。

- 3.2.1. **报价人应按照磋商文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的报价文件。**
- 3.2.2. 报价人必须自行承担因其报价文件的任何错漏而导致的一切后果。

#### 3.3. 报价的修改及撤回

- 3.3.1. 在报价截止时间前, 报价人可以以书面通知的形式向采购代理机构修改或撤回其报价文件。修改后的报价文件须按照本项目规定的报价截止时间之前重新递交, 否则,

采购代理机构将拒绝接受修改后的报价文件。

- 3.3.2. 在报价截止时间后, 报价人不得对其报价文件作任何修改。从报价截止时间至报价有效期满之前, 报价人不允许撤回其报价文件。

#### 4. 报价要求

##### 4.1. 报价

- 4.1.1. 全部报价文件应一式三份, 正本一份, 副本二份, 副本可由正本复印而成; 报价文件电子版 1 份, 光盘或 U 盘介质, WORD 或 EXCEL 格式, 不留密码, 无病毒, 内容应与报价人打印产生的纸质报价文件内容一致, 如有不同, 以纸质报价文件为准。除特别注明外, 报价文件应提交纸质文件。如果正本与副本不符, 应以正本为准。报价文件应由报价人的合法授权代表正式签署, 如有任何更改应由原签署人签字。无论报价结果如何, 报价人的全部报价文件均不退回。另按要求单独提交一个“报价信封”。
- 4.1.2. 报价人应对报价项目提供完整的详细的实施方案。
- 4.1.3. 所有报价文件应在报价截止时间前送达磋商文件指定地点, 交予采购代理机构专职负责人, 任何迟于这个时间的报价将被拒绝。
- 4.1.4. 所有报价文件必须封入密封的信封或包装, 在封口上加盖报价单位公章, 并在每一信封或包装的封面上写明:

(正本/副本/报价信封)

收件人名称: 广州群生招标代理有限公司

项目编号:

项目名称:

报价人名称:

报价人地址:

联系人:

联系电话:

- 4.1.5. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真、邮寄报价。

##### 4.2. 报价有效期

从报价截止日起, 报价有效期为 90 天。在特殊情况下, 采购代理机构可于报价有效期满之前要求报价人同意延长有效期, 要求与答复均应以书面形式。报价人可以拒绝上述要求而其保证金不被没收, 同意延期的报价人根据原截止期所享有的权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

### 4.3. 保证金

4.3.1. 报价人应向采购代理机构提交报价保证金人民币 **6800** 元整。

4.3.2. 投标保证金提交形式: 支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

4.3.3. 投标保证金作为报价人报价的组成部分, 与报价文件一同递交。

4.3.4. 投标保证金账号信息:

收款单位名称: 广州群生招标代理有限公司

开户行: 交通银行广州金迪支行

账号: 441168596018800001089 (代理服务费请不要汇入此账号)

财务联系人: 喜小姐 电话: 020-83812782

请注明事由“          号保证金”。

4.3.5. 采用《政府采购投标担保函》提交的, 应符合下列规定:

(1) 由中华人民共和国境内的银行或推荐专业担保机构出具(推荐专业担保机构名单详见 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏);

(2) 采用采购代理机构接受的格式, 可在 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载;

(3) 报价有效期内有效;

(4) 采用其他方式提交投标保证金的, 不需要提交《政府采购投标担保函》。

4.3.6. 有效期: 投标保证金应在报价有效期内有效。

4.3.7. 保证金一般应以报价人的名义转账, 否则应出具报价人授权书。

4.3.8. 递交报价文件时请将保证金汇款声明函(加盖公章, 格式详见第六章)封入“报价信封”里。

4.3.9. 如报价人未按上述规定提交保证金, 其报价文件将被拒绝。

4.3.10. 在确定成交供应商后五个工作日内, 无息退回未成交供应商的保证金; 在签订合同后五个工作日内, 无息退回成交供应商的保证金; 在报价有效期内不能确定成交供应商的, 在报价有效期满后五个工作日内, 无息退回所有报价人的保证金。

4.3.11. 成交供应商有下列情形之一的, 采购代理机构不予退还其缴纳的保证金; 情节严重的, 由财政部门将其列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 并予以通报:

(1) 报价人在参与报价活动期间, 违反有关法律法规及政府采管理部门规定的;

(2) 报价人在收到成交通知书后, 在磋商文件规定的时间内无正当理由不与采购人

或者采购代理机构签订合同的;

(3) 将成交项目转让给他人, 或者在报价文件中未说明, 且未经采购人同意, 将成交项目分包给他人的;

(4) 拒绝履行合同义务的;

(5) 其他违法、违规行为的。

4.3.8. 所有报价人的保证金以银行划账或电汇的方式予以退还。

## 5. 磋商、成交与签约

### 5.1. 磋商

详见《第五章 磋商细则》

### 5.1. 定标与签约

5.1.1. 评审结果确定后, 如有需要, 采购代理机构应通知评委会推荐的成交候选人在 2 个工作日内, 按报价文件中所列的相关证件、证明文件、合同的原件送采购人核对与供应商响应文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起 3 个工作日内, 核对没有不一致的, 须确认成交的供应商; 核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的, 书面向采购代理机构提出, 并报同级财政部门核实后按无效报价处理。

5.1.2. 采购人确认结果后, 采购代理机构将成交结果以网上公告的方式通知所有未成交的报价人, 并向成交供应商发出《成交通知书》。

5.1.3. 成交供应商应在规定时间内与采购人签订合同。

5.1.4. 在订定合同过程中, 如发现成交供应商以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假, 骗取成交的, 采购人有权取消其成交资格, 并将第二成交候选人确定为成交供应商, 依此类推。

## 6. 采购代理服务费用

成交单位在领取《成交通知书》之前须向采购代理机构交纳服务费, 共计人民币 3000 元及开标当天实际产生的专家评审费。

(1) 币种与《成交通知书》的币种相同。

(2) 成交单位中标后, 必须按规定向采购代理机构直接缴交采购服务费。成交单位不按规定交纳服务费的, 采购代理机构将以成交单位的报价保证金抵扣服务费, 不足部分采购代理

机构保留进一步追索权利。

(3) 服务费不在报价中单列。

(4) 经依法取消或放弃成交资格的, 采购代理服务费不予退还。

## 7. 询问、质疑

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑, 代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为磋商文件的内容损害其权益的, 可以在磋商文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑, 逾期质疑无效。

7.3 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.4 供应商认为磋商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 7 个工作日内, 以书面形式向采购人或代理机构提出质疑, 逾期质疑无效。

7.5 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的, 应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则, 提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源, 证据来源必须合法, 代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方, 请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者, 将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.6 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意, 或者采购人、代理机构未在规定的期限内作出答复的, 可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.7 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署, 并递交书面文件至代理机构, 没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏。

7.8 询问、质疑受理单位: 广州群生招标代理有限公司, 联系电话: (020) 83812782。

## 第三章 采购人需求

### 一、项目概况

本项目就以下内容进行竞争性磋商:

内容	数量	最高限价 (人民币/万元)	服务时间
软件系统	一套	34.0	2019年8月30日前完成建设且验收合格。

### 二、项目需求

本项目内容包括基础数据中心、交换平台、门户网站、巡检系统、办公云盘、教师发展、企业号原有业务迁移。

**说明:** 本文的技术要求为本项目所采购设备的基本配置要求, 对未有注明的参数要求, 均以标准配置为准。凡标有“★”的地方均被视为重要的技术要求和性能指标。报价人要特别加以注意, 必须对此回答并完全满足这些要求。若有一项带“★”的要求或指标未响应或不满足, 将按投标无效处理, 即视为废标。标有“▲”的地方为重要的技术指标, 如有不满足, 将会影响评定结果。

#### (一) 基础数据中心需求

- ▲1. 支持集团、分校、部门不同角色登录工作平台;
- ★2. 支持从工作平台直接跳转到各子系统管理后台;
- ★3. 支持教师用户手机号、扫描二维码方式登录工作门户;
  - 4. 支持学生用户身份证号、手机号、扫描二维码方式登录工作门户;
  - 5. 支持家长用户手机号、扫描二维码登录工作门户;
  - 6. 支持机构管理, 按省、市、区、学校、校区建立级联关系, 包含字段机构编码、机构名称、上级机构、联系方式、邮箱地址、邮政编码。
  - 7. 支持学校基本资料管理, 学校基本资料包括: 学校编码、学校名称、学校类型、办学性质、创办年份、所属机构、地址、详细地址、简介。
  - 8. 支持各级机构的部门管理, 部门基本信息包括: 名称、类型、上级部门、所属机构、启用状态、备注;



9. 支持公共科目管理和各学校自定义科目管理;
10. 支持年级管理, 年级基本信息包括: 年级编码、年级名称、所属学段、入学年份、备注。
11. 支持班级管理, 班级基本信息包括: 班级编码、班级名称、班级别名、文理属性(默认不分文理、文科、理科)、所属年级、所属学校。
12. 支持学生管理, 学生核心字段包括: 学籍号、姓名、身份证号、性别、出生日期(从身份证号自动获取)、民族、家庭地址、Email、手机号、学校、年级、班级、文理属性、头像;
- ▲13. 支持从 excel 模板文件批量导入学生信息和学生密码重置;
14. 支持教师管理, 基本信息包括姓名、身份证号、性别、出生日期(从身份证号自动获取)、民族、家庭地址、Email、手机号;
- ▲15. 支持从 excel 模板文件批量导入教师信息;
16. 支持监护人管理, 监护人基本信息包含核心字段: 姓名、身份证号、性别、出生日期(从身份证号自动获取)、民族、家庭地址、Email、手机号、工作单位、与学生的关系;
17. 支持从 excel 模板文件批量导入监护人信息;
18. 支持角色管理, 角色包含字段: 所属机构, 角色名称;
19. 支持批量分配角色;
20. 支持模块管理, 模块信息包含字段: 供应商、模块名称、模块分类、状态(是否启用)、排序值、图标、机构、跳转链接;
21. 支持点击模块自动跳转到第三方应用模块;
22. 支持菜单管理, 包含字段: 菜单图标、菜单名称、父菜单、菜单动作、备注。
23. 支持菜单编辑、删除和排序;
24. 支持职务管理, 包含字段所属机构、职务名称;
25. 支持供应商管理, 包含字段名称、编码、类型、账号、密码、手机号、状态。
26. 支持用户账号管理, 包含字段用户账号、用户名称、所属机构、性别、密码、联系方式、邮箱、备注、角色分配、模块分配、是否启用, 支持用户账号密码修改;
27. 支持公告发布, 公告内容包括文字、图片、附件;
- ★28. 支持发布公告时选择发布平台: 平台内和公众号;
29. 支持发布公告时选择接受对象: 教师、学生、监护人;
30. 支持发布公告时接受对象选择全部或指定数据权限内的任意人员;

31. 支持添加日程安排和添加心情图片;

32. 支持个人中心管理和个人密码修改;

## (二) 交换平台

▲1. 支持基础数据标准接口调用;

★2. 支持各业务应用之间通过基础数据中心进行业务数据交换。

## (三) 门户网站

▲1. 支持登录后台管理页面, 后台自定义加入栏目;

2. 支持首页 Banner 图片新闻;

3. 支持顶部导航栏及二级导航栏自定义添加、编辑、删除;

4. 支持内容页模块自定义添加、编辑、删除;

5. 支持内容页模块包含真光名师、办学成绩、招生专栏、国际课程、图书馆、心理健康、团委学生会;

6. 支持真光名师展示左侧为名师分类菜单栏, 名师名片在右侧, 可根据不同的名师分类展示不同的名师名片, 展示字段为: 照片、姓名、性别、学科、职称、详细介绍;

7. 支持内容页左侧导航可自定义添加、编辑、删除, 根据鼠标的滑动显示相应的文章列表, 点击可查看详情;

8. 支持内容页右侧导航可自定义添加、编辑、删除, 根据鼠标的滑动显示相应的文章列表, 点击可查看详情;

9. 支持校园风光展示, 展示由后台上传的图片, 点击可查看详情;

10. 支持将网页内容以链接的方式分享至微信、微博、QQ 空间;

11. 支持后台上传微信二维码、微博二维码、手机版二维码;

12. 支持门户工作室可直接进入此后台系统;

▲13. 支持高中部与初中部后台需区分管理;

14. 支持后台可自定义添加管理员身份及角色, 可给不同角色分配不同的操作功能;

15. 支持管理员凭“账号+密码”登录;

▲16. 支持网页设置可自定义添加链接, 添加链接需展示内容。展示字段为: 栏目名称、标题、内容页、时间、发布人、内容、图片、点击数;

17. 支持用户列表展示, 数据来源于门户工作室;

18. 支持 banner 管理, 展示 banner 图片, 可操作功能有: 查看、添加、编辑、删除。

19. 支持顶部一级导航栏管理, 展示一级导航栏, 可操作功能有: 查看、添加、编辑、

删除, 一级导航栏显示字段为: 栏目名称、背景图片;

▲20. 支持一级栏目下可自定义二级栏目, 二级栏目下可上传文章内容, 包含的操作有添加、编辑、删除、审核;

21. 支持内容页模块管理, 显示所有的模块标题, 可操作功能有: 查看、添加、编辑、删除,

22. 支持真光名师管理: 展示所有的名师列表;

23. 各模块标题下可上传文章内容, 上传文章需管理员审核, 审核通过后可上传至前端页面展示, 审核不通过则拒绝上传。可操作功能有: 查看、添加、编辑、删除、审核、上传;

▲24. 支持内容页左侧导航栏管理, 展示一级导航栏, 各栏目下可上传文章内容, 上传文章需管理员审核, 审核通过后可上传至前端页面展示, 审核不通过则拒绝上传。可操作功能有: 查看、添加、编辑、删除、审核、上传;

★25. 支持内容页右侧导航栏管理, 展示一级导航栏及其二级导航栏, 各二级栏目下可上传文章内容, 上传文章需管理员审核, 审核通过后可上传至前端页面展示, 审核不通过则拒绝上传。可操作功能有: 查看、添加、编辑、删除、审核、上传;

26. 支持校园风光管理, 展示所有的图片内容, 可操作功能有: 添加、删除、编辑

27. 支持工具栏管理, 展示工具栏图片信息, 微信二维码、微博二维码和手机版二维码可添加、编辑、删除;

★28. 支持数据列表展示, 展示所有教师发布过的新闻条数列表。教师发布的新闻条数、对应新闻的点击率、对应新闻的审核人(审核人最好能有多名, 新闻上传者可以选择, 如果没做出选择, 上传至默认第一审核人);

29. 支持消息通知, 展示所有的消息通知列表。

#### (四) 巡检系统

▲1. 支持在基础数据中心中进行巡检设置, 包括巡检项设置、模板设置、参数设置;

2. 支持对巡检项新增、修改、删除和查询操作, 字段列表包括巡检项名称、位置描述、主管人员、所属组织;

▲3. 支持用户自定义多种不同的巡检时间段来存为模板, 在巡检安排时选择套用。模板设置的功能操作包括新增、修改、删除和查询, 模板类型分星期类、节假日类和自定义三大类, 自动初始化模板列表, 初始化模板列表支持编辑修改;

4. 支持新建巡检模板, 字段包括: 模板名称、模板类型、适用范围、时间段名称、开始时间、结束时间, 模板编辑修改, 按模板名称查询模板;

5. 支持巡检任务状态显示设置, 对过期巡检任务显示“逾期”;
6. 支持巡检单的新增、修改、删除、查询和导出操作;
7. 支持巡检列表显示字段: 巡检项名称、巡检日期、时间段、巡检人, 并能按这些字段进行查询;
- ★8. 支持巡检安排页面按周视图和月视图来显示, 默认显示周视图, 根据星期类模板里设置的时间段自动加载, 用户只需要勾选对应时间段的巡检项和巡检人;
9. 支持节假日类和自定义类的安排在月视图里添加, 在日历中点击具体的某一天, 弹出框显示, 选择模板后自动加载出模板的时间段, 添加巡检项和巡检人。完成添加后显示在相应的日历中;
- ▲10. 支持系统根据巡检安排自动生成巡检记录, 记录列表显示字段为: 巡检项、巡检日期、时间段、巡检人、状态, 巡检状态分为: 未开始、进行中、已完成和逾期 4 种状态;
11. 支持有主管巡检项信息的用户可以在巡检查阅中查看自己所管辖的巡检项信息, 能按字段查询, 巡检员提交巡检单时对主管人员进行提醒;
12. 支持用户自定义群组, 个人定义的只能自己使用, 其他用户不可见, 支持新增、修改、删除操作, 支持群组成员设置;
- ▲13. 支持当用户出差或请假不能及时处理工作时, 可以委托代理人来代他处理某些权限范围内的事项, 支持指定代理范围和代理人, 设置代理状态, 设置起止时间, 支持代办列表显示和查看。

## (五) 办公云盘

- ▲1. 支持教师用户在交换平台中使用办公云盘;
2. 支持教师在我的办公云盘中新建文件夹, 重命名文件夹, 删除文件夹;
3. 支持教师在我的办公云盘中上传、下载、删除、重命名、复制、移动和分享等操作;
- ▲4. 支持教师对我的云盘上的文件进行资源分享和管理, 也可以查看别人共享出来的资源;
- ▲5. 支持管理员在基础数据中心进行存储空间初始化设置, 存储空间新建, 存储空间设置, 存储空间提醒;

## (六) 教师发展

1. 支持教师提交公开课申请, 内容包含授课内容、所属学科、公开级别、是否“一师一优课”获奖优课、授课时间、授课班级、自评分、证明材料等;
2. 支持公开课申请分级审批操作流程及审批状态查看和操作;

3. 支持教师增加听课记录, 内容包含听课时间、周期、节数、授课教师、授课班级/地点、授课科目、授课主题、课型、亮点、建议或思考、备注、附件等;

▲4. 支持教师查看学生满意度调查结果, 内容包含学年、均值;

5. 支持教师提交个人参赛获奖信息, 内容包含所属学科、评奖活动、主办单位、获奖类型、获奖级别、获奖时间、承担部分、自评分、证明材料、备注等;

6. 支持教师个人参赛获奖信息分级审批操作流程及审批状态查看和操作;

7. 支持教师提交研究课题, 内容包含所属学科、课题名称、课题类型、课题成员人数、研究进度、承担部分、下达单位、立项日期、开题时间、结题时间、自评分、立项证明、结题证明、其他证明材料、其他附件、课题说明等;

▲8. 支持教师课题研究的分级审批操作流程及审批状态查看和操作;

9. 支持教师提交论文专著信息, 内容包含所属学科、承担部分、论文/专著、备注、自评分等;

★10. 支持教师论文专著的分级审批操作流程及审批状态查看和操作;

11. 支持教师提交承担的教研活动, 内容包含活动名称、教研级别、主办单位、开始时间、截止时间、自评分、证明材料、其他附件、备注等;

12. 支持教师承担教研活动的分级审批操作流程及审批状态查看和操作;

13. 支持教师提交学术带头人信息, 内容包含职务名称、获奖级别、组织单位、获得时间、开始时间、截止时间、自评分、证明材料、其他附件、备注等;

14. 支持学术带头人的分级审批操作流程及审批状态查看和操作;

15. 支持教师提交个人荣誉信息, 内容包含荣誉名称、荣誉级别、主办单位、颁发时间、自评分、证明材料、其他附件、备注等;

★16. 支持教师个人荣誉的分级审批操作流程及审批状态查看和操作;

17. 支持教师提交指导学生获奖信息, 内容包含比赛名称、所属学科、获奖类型等;

18. 支持教师指导学生获奖信息的分级审批操作流程及审批状态查看和操作;

19. 支持教师查看当前、过往、推荐的校本研修作业;

20. 支持校本研修作业管理, 新增校本研修作业, 内容包含下载或上传接收对象、接收对象编辑、主题、截止时间、要求称述等, 设置校本研修作业负责人;

▲21. 支持教师新增学期目标, 内容包含姓名、本学期自我发展愿景的整体描述、身体素质目标、学科教学目标、专业发展目标、爱好专长目标、其他目标等, 各目标支持新增具体目标及描述;

22. 支持教师查看伙伴及科组教师的目标;

23. 支持按全体、分校区、分科组导出教师学期目标, 设置发展目标负责人, 学期新增, 各学期教师个人学期目标提交状态查看及已提交的教师个人学期目标详情查看;

24. 支持设置教师岗位赋分表负责人, 设置统计周期, 设置课题周期, 导出指定对象的岗位赋分表到 excel;

25. 支持教师查看我的赋分表各指标 (学历和学位、教龄、职称岗位、工作岗位、毕业班工作、支教扶贫、工作量、出勤、满意度、教学成绩、教育科研成果、专业影响力、荣誉、总分) 自评和审核得分及各指标详情, 查看其它伙伴赋分表;

▲26. 支持教师查看自己的按年度教研绩效统计数据 (指导学生获奖、教学竞赛奖、教育科研奖), 查看其它教师教研绩效;

27. 支持教研绩效管理, 设置教研绩效负责人, 查看教研绩效统计周期名称、起止时间、状态, 查看详情及修改等操作;

28. 支持教师查看个人发展基金和项目培训基金, 支出申报及审批, 个人基金详情查看;

29. 支持发展基金管理, 设置发展基金负责人, 查看详情, 导出, 个人发展基金管理, 收入项目和支出项目详情查看、修改、删除, 新增收入项目。

### (七) 企业号原有业务迁移

★1. 支持从服务号链接登录到工作门户, 工作门户中能直接跳转到教师成长系统的各功能模块;

★2. 教师成长系统中发送的消息可对应接收对象同步到工作门户和该对象关注的学校服务号中。

▲3. 支持教师成长系统中的原有审批操作流程在工作门户中完成。

## 三、质量要求

系统须按照采购人要求进行验收, 质保期自验收合格之日起不少于 2 年。

## 四、付款方式

由采购人按下列程序在内付款:

1、完工之日起, 正常使用 10 天后办理验收, 验收合格后 10 个工作日内, 成交供应商向采购人划拨合同总价的 5%作为本项目的质量保证金后, 采购人办理支付合同总价的 100%;

2、5%质量保证金于验收合格满 2 年后 15 天内退还完毕。

3、因采购人使用的是财政资金, 采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门

提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。若出现财政资金不到位、集中支付延误、工程延期等情况，由双方协商支付。

## 第四章 政府采购合同

（《采购人需求》中另有规定的，以采购人需求为准）

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

# 广州市真光中学信息化生态社区软件系统 建设项目采购合同

（合同编号：）

甲方（采购人）：广州市真光中学

乙方（成交人）：

根据《中华人民共和国合同法》、\_\_\_\_\_及相关法律法规的要求，经双方协商一致，签订本合同。

### 第一条 合同总金额和支付方式

1.1 合同总金额：总金额为（人民币大写）：\_\_\_\_\_（小写¥\_\_\_\_\_），该合同总金额是设计、开发、验收合格之前及保修期发生的所有含税费用。本合同执行期间合同总金额不变。

#### 1.2 付款方式

按照磋商文件要求。

### 第二条 合同组成

详细价格、技术说明及其它有关合同内容的特定信息由合同附件说明。所有附件及本项目的协议等均为本合同不可分割之一部分。

### 第三条 项目内容

#### （一）基础数据中心需求

- ▲1. 支持集团、分校、部门不同角色登录工作平台；



- ★2. 支持从工作平台直接跳转到各子系统管理后台；
- ★3. 支持教师用户手机号、扫描二维码方式登录工作门户；
  - 4. 支持学生用户身份证号、手机号、扫描二维码方式登录工作门户；
  - 5. 支持家长用户手机号、扫描二维码登录工作门户；
  - 6. 支持机构管理，按省、市、区、学校、校区建立级联关系，包含字段机构编码、机构名称、上级机构、联系方式、邮箱地址、邮政编码。
  - 7. 支持学校基本资料管理，学校基本资料包括：学校编码、学校名称、学校类型、办学性质、创办年份、所属机构、地址、详细地址、简介。
  - 8. 支持各级机构的部门管理，部门基本信息包括：名称、类型、上级部门、所属机构、启用状态、备注；
  - 9. 支持公共科目管理和各学校自定义科目管理；
  - 10. 支持年级管理，年级基本信息包括：年级编码、年级名称、所属学段、入学年份、备注。
  - 11. 支持班级管理，班级基本信息包括：班级编码、班级名称、班级别名、文理属性（默认不分文理、文科、理科）、所属年级、所属学校。
  - 12. 支持学生管理，学生核心字段包括：学籍号、姓名、身份证号、性别、出生日期（从身份证号自动获取）、民族、家庭地址、Email、手机号、学校、年级、班级、文理属性、头像；
- ▲13. 支持从 excel 模板文件批量导入学生信息和学生密码重置；
  - 14. 支持教师管理，基本信息包括姓名、身份证号、性别、出生日期（从身份证号自动获取）、民族、家庭地址、Email、手机号；
- ▲15. 支持从 excel 模板文件批量导入教师信息；
  - 16. 支持监护人管理，监护人基本信息包含核心字段：姓名、身份证号、性别、出生日期（从身份证号自动获取）、民族、家庭地址、Email、手机号、工作单位、与学生的关系；
  - 17. 支持从 excel 模板文件批量导入监护人信息；
  - 18. 支持角色管理，角色包含字段：所属机构，角色名称；
  - 19. 支持批量分配角色；
  - 20. 支持模块管理，模块信息包含字段：供应商、模块名称、模块分类、状态（是否启用）、排序值、图标、机构、跳转链接；
  - 21. 支持点击模块自动跳转到第三方应用模块；
  - 22. 支持菜单管理，包含字段：菜单图标、菜单名称、父菜单、菜单动作、备注。
  - 23. 支持菜单编辑、删除和排序；

24. 支持职务管理，包含字段所属机构、职务名称；
25. 支持供应商管理，包含字段名称、编码、类型、账号、密码、手机号、状态。
26. 支持用户账号管理，包含字段用户账号、用户名称、所属机构、性别、密码、联系方式、邮箱、备注、角色分配、模块分配、是否启用，支持用户账号密码修改；
27. 支持公告发布，公告内容包括文字、图片、附件；
- ★28. 支持发布公告时选择发布平台：平台内和公众号；
29. 支持发布公告时选择接受对象：教师、学生、监护人；
30. 支持发布公告时接受对象选择全部或指定数据权限内的任意人员；
31. 支持添加日程安排和添加心情图片；
32. 支持个人中心管理和个人密码修改；

## （二）交换平台

- ▲1. 支持基础数据标准接口调用；
- ★2. 支持各业务应用之间通过基础数据中心进行业务数据交换。

## （三）门户网站

- ▲1. 支持登录后台管理页面，后台自定义加入栏目；
2. 支持首页 Banner 图片新闻；
3. 支持顶部导航栏及二级导航栏自定义添加、编辑、删除；
4. 支持内容页模块自定义添加、编辑、删除；
5. 支持内容页模块包含真光名师、办学成绩、招生专栏、国际课程、图书馆、心理健康、团委学生会；
- ▲6. 支持真光名师展示左侧为名师分类菜单栏，名师名片在右侧，可根据不同的名师分类展示不同的名师名片，展示字段为：照片、姓名、性别、学科、职称、详细介绍；
7. 支持内容页左侧导航可自定义添加、编辑、删除，根据鼠标的滑动显示相应的文章列表，点击可查看详情；
8. 支持内容页右侧导航可自定义添加、编辑、删除，根据鼠标的滑动显示相应的文章列表，点击可查看详情；
9. 支持校园风光展示，展示由后台上传的图片，点击可查看详情；
10. 支持将网页内容以链接的方式分享至微信、微博、QQ 空间；
11. 支持后台上传微信二维码、微博二维码、手机版二维码；
12. 支持门户工作室可直接进入此后台系统；

- ▲13. 支持高中部与初中部后台需区分管理；
  - 14. 支持后台可自定义添加管理员身份及角色，可给不同角色分配不同的操作功能；
  - 15. 支持管理员凭“账号+密码”登录；
- ▲16. 支持网页设置可自定义添加链接，添加链接需展示内容。展示字段为：栏目名称、标题、内容页、时间、发布人、内容、图片、点击数；
  - 17. 支持用户列表展示，数据来源于门户工作室；
  - 18. 支持 banner 管理，展示 banner 图片，可操作功能有：查看、添加、编辑、删除。
  - 19. 支持顶部一级导航栏管理，展示一级导航栏，可操作功能有：查看、添加、编辑、删除，一级导航栏显示字段为：栏目名称、背景图片；
- ▲20. 支持一级栏目下可自定义二级栏目，二级栏目下可上传文章内容，包含的操作有添加、编辑、删除、审核；
  - 21. 支持内容页模块管理，显示所有的模块标题，可操作功能有：查看、添加、编辑、删除，
  - 22. 支持真光名师管理：展示所有的名师列表；
  - 23. 各模块标题下可上传文章内容，上传文章需管理员审核，审核通过后可上传至前端页面展示，审核不通过则拒绝上传。可操作功能有：查看、添加、编辑、删除、审核、上传；
- ▲24. 支持内容页左侧导航栏管理，展示一级导航栏，各栏目下可上传文章内容，上传文章需管理员审核，审核通过后可上传至前端页面展示，审核不通过则拒绝上传。可操作功能有：查看、添加、编辑、删除、审核、上传；
- ★25. 支持内容页右侧导航栏管理，展示一级导航栏及其二级导航栏，各二级栏目下可上传文章内容，上传文章需管理员审核，审核通过后可上传至前端页面展示，审核不通过则拒绝上传。可操作功能有：查看、添加、编辑、删除、审核、上传；
  - 26. 支持校园风光管理，展示所有的图片内容，可操作功能有：添加、删除、编辑
  - 27. 支持工具栏管理，展示工具栏图片信息，微信二维码、微博二维码和手机版二维码可添加、编辑、删除；
- ★28. 支持数据列表展示，展示所有教师发布过的新闻条数列表。教师发布的新闻条数、对应新闻的点击率、对应新闻的审核人（审核人最好能有多名，新闻上传者可以选择，如果没做出选择，上传至默认第一审核人）；
  - 29. 支持消息通知，展示所有的消息通知列表。

#### （四）巡检系统

- ▲1. 支持在基础数据中心中进行巡检设置，包括巡检项设置、模板设置、参数设置；

2. 支持对巡检项新增、修改、删除和查询操作，字段列表包括巡检项名称、位置描述、主管人员、所属组织；

▲3. 支持用户自定义多种不同的巡检时间段来存为模板，在巡检安排时选择套用。模板设置的功能操作包括新增、修改、删除和查询，模板类型分星期类、节假日类和自定义三大类，自动初始化模板列表，初始化模板列表支持编辑修改；

▲4. 支持新建巡检模板，字段包括：模板名称、模板类型、适用范围、时间段名称、开始时间、结束时间，模板编辑修改，按模板名称查询模板；

5. 支持巡检任务状态显示设置，对过期巡检任务显示“逾期”；

6. 支持巡检单的新增、修改、删除、查询和导出操作；

7. 支持巡检列表显示字段：巡检项名称、巡检日期、时间段、巡检人，并能按这些字段进行查询；

★8. 支持巡检安排页面按周视图和月视图来显示，默认显示周视图，根据星期类模板里设置的时间段自动加载，用户只需要勾选对应时间段的巡检项和巡检人；

9. 支持节假日类和自定义类的安排在月视图里添加，在日历中点击具体的某一天，弹出框显示，选择模板后自动加载出模板的时间段，添加巡检项和巡检人。完成添加后显示在相应的日历中；

▲10. 支持系统根据巡检安排自动生成巡检记录，记录列表显示字段为：巡检项、巡检日期、时间段、巡检人、状态，巡检状态分为：未开始、进行中、已完成和逾期 4 种状态；

11. 支持有主管巡检项信息的用户可以在巡检查阅中查看自己所管辖的巡检项信息，能按字段查询，巡检员提交巡检单时对主管人员进行提醒；

12. 支持用户自定义群组，个人定义的只能自己使用，其他用户不可见，支持新增、修改、删除操作，支持群组成员设置；

▲13. 支持当用户出差或请假不能及时处理工作时，可以委托代理人来代他处理某些权限范围内的事项，支持指定代理范围和代理人，设置代理状态，设置起止时间，支持代办列表显示和查看。

## （五）办公云盘

▲1. 支持教师用户在交换平台中使用办公云盘；

2. 支持教师在我的办公云盘中新建文件夹，重命名文件夹，删除文件夹；

3. 支持教师在我的办公云盘中上传、下载、删除、重命名、复制、移动和分享等操作；

▲4. 支持教师对我的云盘上的文件进行资源分享和管理，也可以查看别人共享出来的资源；

▲5. 支持管理员在基础数据中心进行存储空间初始化设置，存储空间新建，存储空间设置，存

储空间提醒：

## （六）教师发展

- ▲1. 支持教师提交公开课申请，内容包含授课内容、所属学科、公开级别、是否“一师一优课”获奖优课、授课时间、授课班级、自评分、证明材料等；
2. 支持公开课申请分级审批操作流程及审批状态查看和操作；
3. 支持教师增加听课记录，内容包含听课时间、周期、节数、授课教师、授课班级/地点、授课科目、授课主题、课型、亮点、建议或思考、备注、附件等；
- ▲4. 支持教师查看学生满意度调查结果，内容包含学年、均值；
5. 支持教师提交个人参赛获奖信息，内容包含所属学科、评奖活动、主办单位、获奖类型、获奖级别、获奖时间、承担部分、自评分、证明材料、备注等；
6. 支持教师个人参赛获奖信息分级审批操作流程及审批状态查看和操作；
7. 支持教师提交研究课题，内容包含所属学科、课题名称、课题类型、课题成员人数、研究进度、承担部分、下达单位、立项日期、开题时间、结题时间、自评分、立项证明、结题证明、其他证明材料、其他附件、课题说明等；
- ▲8. 支持教师课题研究的分级审批操作流程及审批状态查看和操作；
9. 支持教师提交论文专著信息，内容包含所属学科、承担部分、论文/专著、备注、自评分等；
- ★10. 支持教师论文专著的分级审批操作流程及审批状态查看和操作；
11. 支持教师提交承担的教研活动，内容包含活动名称、教研级别、主办单位、开始时间、截止时间、自评分、证明材料、其他附件、备注等；
12. 支持教师承担教研活动的分级审批操作流程及审批状态查看和操作；
13. 支持教师提交学术带头人信息，内容包含职务名称、获奖级别、组织单位、获得时间、开始时间、截止时间、自评分、证明材料、其他附件、备注等；
14. 支持学术带头人的分级审批操作流程及审批状态查看和操作；
15. 支持教师提交个人荣誉信息，内容包含荣誉名称、荣誉级别、主办单位、颁发时间、自评分、证明材料、其他附件、备注等；
- ★16. 支持教师个人荣誉的分级审批操作流程及审批状态查看和操作；
17. 支持教师提交指导学生获奖信息，内容包含比赛名称、所属学科、获奖类型等；
18. 支持教师指导学生获奖信息的分级审批操作流程及审批状态查看和操作；
19. 支持教师查看当前、过往、推荐的校本研修作业；
20. 支持校本研修作业管理，新增校本研修作业，内容包含下载或上传接收对象、接收对象编

辑、主题、截止时间、要求称述等，设置校本研修作业负责人；

▲21. 支持教师新增学期目标，内容包含姓名、本学期自我发展愿景的整体描述、身体素质目标、学科教学目标、专业发展目标、爱好专长目标、其他目标等，各目标支持新增具体目标及描述；

22. 支持教师查看伙伴及科组教师的目标；

23. 支持按全体、分校区、分科组导出教师学期目标，设置发展目标负责人，学期新增，各学期教师个人学期目标提交状态查看及已提交的教师个人学期目标详情查看；

24. 支持设置教师岗位赋分表负责人，设置统计周期，设置课题周期，导出指定对象的岗位赋分表到 excel；

25. 支持教师查看我的赋分表各指标（学历和学位、教龄、职称岗位、工作岗位、毕业班工作、支教扶贫、工作量、出勤、满意度、教学成绩、教育科研成果、专业影响力、荣誉、总分）自评和审核得分及各指标详情，查看其它伙伴赋分表；

▲26. 支持教师查看自己的按年度教研绩效统计数据（指导学生获奖、教学竞赛奖、教育科研奖），查看其它教师教研绩效；

27. 支持教研绩效管理，设置教研绩效负责人，查看教研绩效统计周期名称、起止时间、状态，查看详情及修改等操作；

28. 支持教师查看个人发展基金和项目培训基金，支出申报及审批，个人基金详情查看；

29. 支持发展基金管理，设置发展基金负责人，查看详情，导出，个人发展基金管理，收入项目和支出项目详情查看、修改、删除，新增收入项目。

#### （七）企业号原有业务迁移

★1. 支持从服务号链接登录到工作门户，工作门户中能直接跳转到教师成长系统的各功能模块；

★2. 教师成长系统中发送的消息可对应接收对象同步到工作门户和该对象关注的学校服务号中。

▲3. 支持教师成长系统中的原有审批操作流程在工作门户中完成。

#### 第四条 质量保证及售后服务

系统须按照采购人要求进行验收，质保期自验收合格之日起不少于 2 年。

#### 第五条 不可抗力

5.1 不可抗力指战争、洪水、台风、地震等或其它双方认定的不可抗力事件。

5.2 签约双方中任何一方由于不可抗力影响合同执行时，发生不可抗力一方应尽快将事故通知另一方。在此情况下，乙方仍然有责任采取必要的措施加速供货，双方应通过友好协商尽快解

决本合同的执行问题。

## 第六条 索赔

6.1 如有异议，甲方有权根据有关政府部门的检验结果向乙方提出索赔。

6.2 在合同执行期间，如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

## 第七条 违约与处罚

7.1 甲方应依合同规定时间内，向乙方支付货款，每拖延一天乙方可向甲方加收当次应付款合同金额的 3% 的违约金。

7.2 乙方未能按时交货，每拖延一天，须向甲方支付合同金额的 3% 的违约金。逾期 10 日仍未交货，甲方有权解除合同，乙方应按照第 10.4 款的约定支付违约金。

7.3 乙方交付的系统不符合合同规定的，甲方有权拒收，乙方向甲方支付合同金额的 50% 的违约金。

7.4 乙方未能交付系统，则向甲方支付合同金额的 30% 的违约金。

7.5 质保期内，乙方应在接到甲方通知后 2 小时做出响应，24 小时内上门服务，48 小时修复故障。乙方不履行保修义务，甲方有权要求乙方每次支付不超过合同总价 5% 的违约金，且甲方有权委托第三方予以维修，因此而产生的一切费用由乙方承担。

## 第八条 合同终止

如果一方严重违反合同，并在收到对方违约通知书后在 30 天内仍未能改正违约的，另一方应立即终止本合同。

## 第九条 法律诉讼

签约双方在履约中发生争执和分歧，双方应通过友好协商解决，若经协商不能达成协议时，则向甲方所在地人民法院提起诉讼。受理期间，双方应继续执行合同其余部分。

## 第十条 其它

10.1 本合同正本 \_\_\_ 份，具有同等法律效力，甲方执 \_\_\_ 份，乙方执 \_\_\_ 份。合同自甲、乙双方法定代表或其授权代表签字并加盖公章后生效。

10.2 下列附件是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。合同附件与本合同条款有冲突的，以本合同条款为准。

甲方签章：\_\_\_\_\_

乙方签章：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

或授权代表（签名）：\_\_\_\_\_

或授权代表（签名）：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

签约日期：\_\_\_\_\_年 月 日

签约日期：\_\_\_\_\_年 月 日



## 第五章 磋商细则

### 一 说明

#### 1. 概述

根据《中华人民共和国政府采购法》和地方政府关于政府采购的有关规定，遵循“公平、公正、科学、择优”的原则，结合本项目的技术和商务需求，由广州群生招标代理有限公司编制本磋商细则，并经磋商小组确认。内容包括本次竞争性磋商的过程和方法。

#### 2. 磋商小组的组成

全部磋商过程由依法组建的磋商小组负责完成，磋商小组由三人单数组成，其中，采购人代表一名，其余两名均从政府采购专家库中随机抽取产生。磋商小组下设工作小组，主要由采购代理机构工作人员组成，负责整理文件等工作。

### 二 磋商须知

#### 1. 关于磋商方案

磋商小组应当严格遵守磋商纪律和磋商工作规则，按照磋商文件载明的磋商方法、评审标准开展磋商活动。

#### 2. 关于磋商

- (1) 采购代理机构负责主持整个磋商会议；
- (2) 在磋商活动中，磋商小组应当根据《磋商文件》分别与每一位报价人进行单独磋商，并根据磋商小组将综合考虑货物技术性能指标、报价人综合实力、最终报价、服务期限、保修期、服务承诺及报价人提供的其他优惠条件等。使用综合评分法，推荐满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商，其余依次替补。

#### 3. 关于纪律

- (1) 磋商小组成员不得与任何报价人或者与磋商结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受报价人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处；
- (2) 磋商小组成员应本着客观、公正的原则独立给出评价意见；
- (3) 磋商小组成员之间不得相互串通进行评分；

- (4) 磋商小组成员不得试图影响其他磋商小组成员的评价意见；
- (5) 磋商小组应关闭通讯工具或设置为振动状态，并统一交由工作人员保管。

#### 4. 关于回避

有下列情形之一的，不得担任磋商小组成员，如事先不知情的，应在采购代理机构宣读报价人名单及工作纪律后主动提出回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商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；
- (5) 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
- (6) 磋商小组中，同一任职单位评审专家超过二名的；
- (7) 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
- (8) 参与磋商文件论证的（不含采购人代表）；
- (9) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

#### 5. 关于磋商小组成员责任

- (1) 磋商小组应在其书面意见上签字确认；
- (2) 磋商小组对其所提出的意见承担个人责任。

#### 6. 关于保密

- (1) 磋商小组成员评审时，应各自独立进行评审，不得发表任何具有倾向性、诱导性或歧视性的见解，不得对其他评委的评审意见施加任何影响；
- (2) 磋商小组成员和与磋商活动有关的工作人员不得透露对报价文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况；
- (3) 前款所称与磋商活动有关的工作人员，是指磋商小组成员以外的因参与磋商监督工作或者事务性工作而知悉有关磋商情况的所有人员。

### 三 磋商原则

磋商工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府关于政府采购的有关规定，遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。

## 四 磋商流程

### 1. 递交及接收报价文件

1.1 采购代理机构按《磋商文件》规定的时间和地点接收报价文件和组织磋商会。报价人必须派法定代表人或其授权代表人参加并签到；对于首次报价及最终报价，采购代理机构将公开唱出，由报价人法定代表人或其授权代表人签名确认。采购代理机构负责做好有关记录。报价人不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。

1.2 响应供应商授权代表必须持本人身份证原件参加磋商会，如响应供应商代表非法定代表人，还应持法定代表人授权委托书。

1.3 开封报价文件前，由响应供应商代表（按签到先后顺序的前三家响应供应商代表）检查磋商响应文件的密封情况，也可以由采购人委托的机构检查并见证，经确认无误后由响应供应商的授权代表抽签决定磋商顺序。

### 2、磋商说明

2.1 磋商小组应当对响应文件进行评审。进行初步评审时，磋商小组要审查每份响应文件是否符合《资格及符合性审查表》的要求，同一品牌同一型号的产品可有多家响应供应商参与竞争，但只作为一个响应供应商计算，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

#### **磋商过程中出现下列情况之一时，本项目作废标处理：**

1) 符合专业条件的供应商或者对报价文件作实质响应的供应商不足三家的；

（注：1、如果多个供应商所报产品全部是同一品牌同一型号的，只作为一个供应商计算。同一品牌不同型号的产品由多家供应商参加竞争，作为不同的供应商计算。2、经政府采购监管部门批复同意不足三家报价继续进行采购程序的情况除外。3、按照财库〔2015〕124号“财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知”，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。）

2) 报价人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

3) 因重大变故，采购任务取消的。

审查内容详见附表：资格、符合性审(检)查表。

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

实质性内容。磋商小组将只对确定为实质上响应磋商文件要求的报价文件，即通过资格、符合性审(检)查表的报价文件进行评价和比较。

2.3对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

2.4磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，磋商内容形成磋商纪要文件。

2.6在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经磋商小组的一致同意，任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

2.7对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.8供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.9在磋商过程中，响应供应商提交的澄清、说明或者更正文件和最终报价文件，由响应供应商法人代表或授权代表签署后生效，响应供应商应受其约束。

2.10已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

2.11磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价及作出有关承诺。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动增加新的需求，第二次报价不得高于第一次报价。除非供应商另有说明，最终报价总价与第一次报价总价下浮的比例，其报价明细项按相同比例下浮。

2.12经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

2.13综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。磋商小组没有义务必须接受最低报价的报价人的报价。

### 3、评分及其统计

#### (1) 计算综合得分

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。磋商小组全部成员的服务或商务评分的算术平均值即为该响应供应商的服务或商务评分。然后，评出该响应供应商的价格评分。将各响应供应商的服务评分、商务评分和价格评分相加得出其综合得分。将各综合得分由高到低顺序排列，综合得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）评标价（由低到高）；（2）服务评分（由高到低）。如以上都相同的，名次由磋商小组抽签确定。磋商小组按上述排列向采购人推荐综合总得分第一名为成交候选供应商，其余依次为成交备选供应商。

#### (2) 分值（权重）分配

评分总分最高为100分，商务、服务及价格评分分值（权重）分配设置如下：

分值比例	商务评分	服务评分	价格评分
100	35	45	20

#### (3) 价格评审：

- 1) 对小型或微型企业投标的政策扶持（详见第二章报价人须知“中小微企业优惠条件”的规定）。
- 2) 价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

#### (4) 政策适用性

采用小微企业产品、节能产品、环境标志产品的，应填写《政策适用性说明》、《中小企业声明函》，格式可在<http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载。

## 五 确定成交供应商

- 1、磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审综合得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。
- 2、采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。
- 3、采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。
- 4、采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指

定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

#### 5、替补候选人的设定与使用

排名第一的成交候选供应商放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同、或者竞争性磋商文件规定应当递交履约担保而在规定的期限内未能递交、或成交候选供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序确定下一候选供应商作为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

#### 6、磋商失败的情形：

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

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

## 六 磋商评审附表

附表1：资格及符合性审查表

评审内容	报价人名称		
具备磋商文件中规定报价人资格要求			
报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价或低于成本价报价且能提供相关证明材料的			
已按磋商文件规定提交报价保证金			
符合报价文件的签署、盖章要求			
报价人提供的资格证明材料齐全或者经磋商小组要求能在磋商小组规定的时间内补充齐全			
符合磋商文件报价有效期要求的			
满足磋商文件中带★号的条款和指标，且符合磋商文件的其他要求，没有重大偏离的			
未发现无效报价的其他情形的（见注1）			
最终的商务技术响应没有重大偏离或保留			
结论			

注：1、无效报价的其他情形

（1）评标期间，报价人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了报价文件的实质性内容的；

（2）经谈判小组认定报价文件提供虚假材料的；

（3）报价人以他人的名义报价、串通报价、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式报价的；

（4）报价人对采购人、采购代理机构、谈判小组及其工作人员施加影响，有碍采购公平、公正的；

（5）报价文件附有采购人不能接受的条件；

（6）出现不符合相关法律、法规要求的情况的。1、报价人分栏中填写“○”表示该项符合磋商文件要求，“×”表示该项不符合磋商文件要求；

2、结论栏中填写“通过”表示该报价人报价文件符合磋商文件要求，“不通过”表示该报价人报价文件不符合文件要求；

3、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数谈判小组成员的结论为“通过”则该报价人通过资格审查及符合性检查，否则不通过。

附表2：商务评审表（35分）

序号	评审内容	评分细则	分值
1	质量保障能力	具有 ISO9001 质量管理体系认证，得 2 分； 具有 ISO14001 环境管理体系认证，得 2 分； (需提供相关证书复印件，并加盖公章，不提供不得分)	4 分
2	投标人数据安全服务情况	数据安全服务：投标人承诺签订合同之日起 3 个工作日内提供获得国家信息中心数据恢复业务销售代理权的证明，否则采购人有权解除合同。 提供承诺函得 5 分。(格式自定，并加盖公章，不提供不得分)。	5 分
3	项目经理的资质情况	为了证明投标人拟派项目经理经验及资质能力，要求项目经理具有以下资质： 1、具有硕士研究生或以上学位证书； 2、具有工程师证书； 3、具备在有效期内的项目经理或以上级别证书或相关证明； 本项完全满足得 6 分；缺一个扣 2 分，扣完为止。	6 分
4	项目团队服务能力	对比投标人拟派参与本项目技术团队人员和服务能力，从拟派团队成员学历水平，技术人员数量的优劣进行对比： 项目技术人员具有硕士研究生或以上学历证书，每个得 1 分； 具有工程师或以上资质证书，每个得 1 分； 具有国家有关行政主管部门或行业协会颁发的软件设计师证书，每个得 1 分； 一人具有多个认证的，不可重复计分。本项最高得 5 分	5 分
5	同类业绩	2016 年至今，报价人每完成过一个同类项目经验得 2 分，最高得 8 分。 提供合同复印件加盖公章。	8 分
6	履约能力、财务状况	供应商需提供 2017 年度经会计师事务所审计的财务报告，盈利的，得 4 分，无盈利不得分。 (提供经会计师事务所审计的财务审计报告复印件并加盖公章，不提供不得分)	4 分
7	报价人综合服务支撑能力	报价人在项目所在地具备固定售后服务机构的得 1 分，否则得 0 分。(提供场地证明材料、如租赁合同或场地自有证明)	1 分
8	对不良信用记录	以“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)网站为查询渠道，对列入	2 分



	录的扣分	企业经营异常名录的供应商每一条记录扣 1 分，最高扣 2 分；未列入则不扣分。评审时评标委员会应将信用信息查询记录和证据截图存档。	
小计			35

备注：报价人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料，复印件加盖公章。

附表3：服务评审表（45分）

序号	评审内容	评分细则	分值
1	采购人需求响应情况	能完全响应或优于《采购人需求》得 25 分； 不能响应或负偏离：“▲”号项扣 2 分/项；其他项（除“★”号项外）扣 1 分/项，扣完为止。	25
2	系统功能设计方案	方案合理可行，可操作性、实用性、安全可靠、兼容性和扩展性高：8 分； 方案可行，有一定的可操作性、实用性、安全可靠、兼容性和扩展性：5 分； 方案基本可行：2 分； 方案不可行：0 分。	8
3	项目实施方案	对本项目的组织结构和分工界面进行描述，给出项目总体进度计划，并从进度管理、质量管理、风险管理等方面说明项目保障体系，对系统测试、项目验收和成果交付方案进行阐述。 方案详细全面、合理可行，实施办法和具体执行措施可操作性及有效性高，4 分； 方案全面、合理，实施办法和具体执行措施可操作性及有效性较高，2 分； 方案全面，实施办法和具体执行措施可操作性及有效性一般，1 分； 方案不全面，实施办法和具体执行措施可操作性及有效性差，0 分。	4
4	技术支持与售后服务	对技术支持体系和售后服务方案： 技术支持体系和售后服务方案完善，4 分； 技术支持体系和售后服务方案比较完整，2 分； 技术支持体系和售后服务方案不完整，1 分。	4
5	培训	培训计划和培训方案完整合理、切实可行、措施详细，4 分； 培训计划和培训方案完整、可行，有措施 2 分； 培训计划和培训方案基本完整，但无措施 1 分； 培训计划和培训方案不完整、不可行 0 分。	4
小计			45

备注：报价人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料，复印件加盖公章。

## 第六章 报价文件格式

### 一、报价文件目录表

序号	文件名称	是否提交	页码范围	备注
一	初审文件			
1	★报价函（格式1）			
2	★报价一览表（格式2）			
3	★分项报价表（格式3）			
二	资格、符合性审查文件			
4	★营业执照副本或事业单位法人证书副本（复印件，加盖公章）			
5	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件			
6	★法定代表人证明及授权书（格式4）			
7	★实质性条款响应一览表（格式5）			
8	★关于资格证明文件的声明函（格式6）			
9	其他资格证明文件			
三	商务、技术文件			
10	2017年度年度财务报表及审计报告（复印件，加盖公章）			
11	商务技术评审自查表（格式7）			
12	2016年至今同类项目业绩表（格式8）			
13	报价人为本项目配置人员说明（格式自拟）			
14	质量保证、售后服务说明（格式自拟）			
15	与采购人需求差异表（格式9）			
16	合同条款响应一览表（格式10）			
17	缴交采购代理服务费用承诺书（格式11）			
18	保证金汇款声明函（格式12）			
19	同意磋商文件条款说明（格式13）			
20	所报货物详细的技术方案（格式自拟）			
21	报价人认为需提交的其他资料			

### 二、报价信封

序号	文件名称	是否提交	备注
1	报价一览表（与报价文件中的内容保持一致）；		
2	分项报价表（与报价文件中的内容保持一致）；		
3	报价保证金汇款声明函（含保证金进账单复印件）		

- (1) 带“★”文件为必须提供的文件；
- (2) 上述文件如为复印件的，必须加盖报价人公章；
- (3) 报价人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

**格式 1****报 价 函**

**广州群生招标代理有限公司：**

我方确认收到你方提供的\_\_\_\_\_项目及其相关服务的磋商文件的全部内容。我方：（报价人名称）作为报价者正式授权（授权代表全名、职务）代表我方进行有关报价的一切事宜。在此提交的报价文件，正本一份，副本两份。我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并重申以下几点：

1. 我方决定参加：项目编号为\_\_\_\_\_的报价；
2. 本报价文件的有效期为报价截止日后 90 天有效，如被确定为成交供应商，有效期将延至合同终止日为止；
3. 我方已详细研究了磋商文件的所有内容包括修正（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关格式并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利；
4. 我方同意按照你方可能提出的要求提供与报价有关的任何其它数据或信息；
5. 我方理解磋商小组不一定接受最低报价或任何你方可能收到的报价；
6. 我方如被确定为成交供应商，将保证履行磋商文件以及磋商文件修改书（如有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同》中的全部任务；
7. 我方自行完全承担因报价文件错误、缺漏、不清晰而导致的一切后果；
8. 我方确认此次磋商中提供的一切资料均是真实的，准确的，并完全承担因此产生的一切后果。
9. 我方的报价被接受，我方同意按照磋商文件规定向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

所有与本磋商文件有关的函件请发往下列地址：

报价人全称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日 期：    年    月    日

**格式 2****首次报价一览表**

项目名称：

项目编号：

报价人名称	总报价 (人民币 元)	服务时间

**注：1. 报价包括了项目的全部费用。**

**2. 本表格须附在正副本的报价文件中，并另封装一份在“报价信封”内，封口加盖公章。**

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期：    年    月    日

### 格式 3 分项报价表

本表将有可能在成交公告中公开，请报价人仔细填写

项目名称：

项目编号：

序号	报价内容	单价	总价	备注
1				
2				
...				
合计				

注：报价人须针对项目实际情况编制完整详细的项目报价。本表格须附在正副本的报价文件中，并另封装一份在“报价信封”内。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

### 格式 4 法定代表人证明及授权书

致：广州群生招标代理有限公司

本授权证明：（法定代表人姓名）是注册于（省、市、县）的（报价人名称）的法定代表人，现任（法定代表人职务）。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的全权代理人，在（项目名称）的报价（项目编号为：                                ）及其合同执行过程中，以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于      年      月      日签字生效，特此声明。

法定代表人

居民身份证正反面复印件粘贴处

被授权人(报价人授权代表)

居民身份证正反面复印件粘贴处

报价人全称（加盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或签章）：

被授权人(报价人授权代表)（签字）：

## 格式 5 实质性条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1	合格报价人资格要求			
2	报价文件格式带“★”内容			
3				
...				

说明：1、报价人必须对应磋商文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写下表。

2、对完全响应的条目在上表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在下表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3、本表“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

## 格式 6 关于资格证明文件的声明函

广州群生招标代理有限公司：

我方愿响应你方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发布的\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）报价邀请，参与报价，提供采购人需求中规定的全部内容，并按磋商文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次报价所提交的所有证明我方提供货物和服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致的，或我方无法在规定时间内提供原件的，采购人或采购代理机构有权取消我方报价或成交资格；提供给采购人的货物及服务与报价承诺一致。
2. 我方在参与本次报价时，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条报价人资格条件要求及其他法律法规规定要求。
3. 我方在参加本次报价近三年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。
4. 我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。

如有违反上述声明之情形，采购人有权取消我方中标资格并提交相关监管部门处理。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表人或其报价人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 格式7 商务服务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件(如有)
1			见响应文件( )页
2			见响应文件( )页
3			见响应文件( )页
4			见响应文件( )页
5			见响应文件( )页
...			

### 格式8 2016年至今同类项目业绩表

项目名称：

项目编号：

序号	业主名称	项目名称	合同总价	完成时间	业主单位 联系人及电话
1					
2					
...					
小计					

注：报价人应提供相关证明附件。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 格式9 与采购人需求差异表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求		报价文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
	一	.....		
	二	.....		
	三	.....		

注：报价人应根据其提供的货物和服务，逐条对照磋商文件《采购人需求》的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的简要内容，以便查对和评审。除“偏离说明”栏所列的内容外，其余按《采购人需求》的内容执行。本表提供空表的视为完全响应。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**格式 10****合同条款响应一览表**

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件合同要求	报价文件内容	
	条款号	是否响应	差异说明

注：1. 报价人应对照磋商文件第四章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。本表提供空表的视为完全响应。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

**格式 11****缴交采购代理服务费承诺书**

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的项目名称：\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）磋商采购项目中被确定为成交供应商候选人，我方保证在收到《成交通知书》前，按照磋商文件的规定向贵公司交纳采购代理服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，按上述承诺金额的 200% 在采购人与我方签订的采购合同款项中扣付，并在此同意和要求采购人（应广州群生招标代理有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日



## 格式 12 保证金汇款声明函

致：广州群生招标代理有限公司

我方为\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）递交保证金人民币\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）已于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日以银行主动划账方式划入你方账户。

**详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。**

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将自行承担全部责任和损失。

收款人	收款人名称			
	收款人地址			
	开户银行 (含汇入地点)		联系人	
	帐号		联系电话	

报价人全称（加盖公章）：

地 址：

注：报价人应详细填写本文件，并按要求粘贴凭证复印件。银行进账单复印件（加盖公章）及保证金汇款声明应装在单独的“报价信封”内。

## 格式 13 同意磋商文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：\_\_\_\_\_项目的竞争性磋商【项目编号：\_\_\_\_\_】，我方在参与报价前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在报价人的内容，我方并同意磋商文件的相关条款。

特此声明。

报价人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字）： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_ 年 月 日