

委托编号：GDB-2016-00954

资金批复编号：GD-201604-156021-0098

团委购置学生综合素质培养 信息系统采购项目

国内服务采购 招标文件

项目编号：1371-1641GDGH1088



广东国和采购咨询有限公司

二〇一六年五月十八日



目 录

第一章 投标邀请函.....	4
第二章 采购项目内容.....	8
第三章 投标人须知.....	23
一、说明.....	24
1. 采购项目与采购当事人.....	24
2. 合格的投标人.....	24
3. 合格的服务.....	25
4. 投标费用.....	25
5. 踏勘现场.....	25
二、招标文件.....	26
6. 招标文件的编制依据与构成.....	26
7. 招标文件的澄清.....	26
8. 招标文件的修改.....	26
三、投标文件的编制.....	27
9. 投标的语言.....	27
10. 投标范围及投标文件中计量单位的使用.....	27
11. 投标文件的构成.....	28
12. 投标文件电子文档.....	29
13. 投标文件的编写.....	29
14. 投标报价.....	30
15. 证明投标人合格和资格的文件.....	30
16. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件.....	31
17. 投标保证金.....	31
18. 投标有效期.....	33
19. 投标文件的式样和签署.....	33
四、投标文件的递交.....	34
20. 投标文件的密封和标记.....	34



21. 投标截止期.....	34
22. 迟交的投标文件.....	34
23. 投标文件的修改与撤回.....	35
24. 投标文件的退还.....	35
五、开标与评标.....	35
25. 开标.....	35
26. 评标委员会和评标方法.....	36
27. 投标文件的初审.....	36
28. 评标程序和定标原则.....	37
29. 与采购代理机构和采购人的接触.....	38
六、质疑与投诉.....	38
30. 询问.....	38
31. 质疑.....	38
32. 投诉.....	39
七、授予合同.....	39
33. 确定中标人.....	39
34. 接受和拒绝任何或所有投标的权力.....	39
35. 中标通知书.....	40
36. 合同的订立.....	40
37. 合同的履行.....	40
38. 履约保证金.....	40
39. 招标代理服务费.....	41
40. 适用法律.....	41
41. 政府采购政策.....	41
42. 附件.....	42
第四章 合同格式.....	47
第五章 投标文件格式.....	55
第一部分 自查表.....	57
一、 资格性及符合性自查表.....	58



二、技术评审自查表.....	59
三、商务评审自查表.....	60
第二部分 资格性文件.....	61
一、投标函.....	62
二、法定代表人证明书.....	64
三、法定代表人授权委托书.....	65
四、投标保证金交纳凭证.....	66
五、关于资格的声明函.....	67
六、招标代理服务费承诺书.....	68
第三部分 商务部分.....	69
一、投标人综合概况.....	70
(一) 投标人情况介绍表.....	70
(二) 同类项目业绩介绍.....	71
(三) 拟任执行管理及技术人员情况.....	72
(四) 履约进度计划表.....	73
(五) 其它重要事项说明及承诺.....	73
二、商务条款响应表.....	74
第四部分 技术部分.....	76
一、服务条款响应表.....	77
二、服务方案.....	79
三、政策适用性说明.....	75
第五部分 价格部分.....	77
一、开标一览表.....	78
二、投标明细报价表.....	84



第一章 投标邀请函



第一章 投标邀请函

广东国和采购咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广东轻工职业技术学院（以下简称“采购人”）的委托，对团委购置学生综合素质培养信息系统采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的投标人参加投标。有关事项如下：

- 一、采购项目编号：1371-1641GDGH1088
- 二、采购项目名称：团委购置学生综合素质培养信息系统采购项目
- 三、采购项目预算：人民币 470000 元
- 四、采购数量：1 项
- 五、项目内容及需求：
 1. 项目内容：学生综合素质培养信息系统
 2. 简要技术要求或招标项目的性质：详细内容请参阅招标文件第二章《采购项目内容》。
 3. 本项目为一个整体，投标人须对全部内容进行投标，不得分拆。
- 六、投标人资格：
 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - (6) 法律、行政法规规定的其他条件。
 2. 具备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或其他组织；
 3. 本项目不接受联合体投标；
 4. 已购买本项目招标文件。

备注：购买招标文件及报名须知。

1. 投标人购买招标文件时，需携带以下资料参加报名：
 - (1) 法人或者其他组织的营业执照副本复印件



- (2) 2014 或 2015 年财务状况报告相关证明材料（可投标时提供）
 - (3) 至投标截止之日前 3 个月以内依法缴纳税收相关证明材料（可投标时提供）
 - (4) 至投标截止之日前 3 个月以内社会保障资金的相关证明材料（可投标时提供）
 - (5) 履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料（可投标时提供）
 - (6) 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
 - (7) 法定代表人证明书或法定代表人授权书原件
 - (8) 法人代表身份证和授权代表身份证复印件
2. 为了提高工作效率,各投标人可先到采购代理机构网站 (<http://www.zgguohe.com>) 下载中心免费下载《购买招标文件登记表》,填写后请打印出来并与购买招标文件及报名须知第 1. 点要求提供的报名资料加盖公司公章到采购代理机构购买招标文件。
 3. 正式投标时还需将报名时提供的资料放入投标文件中。
 4. 如需邮购的投标人,请将报名资料先传真到采购代理机构,并经采购代理机构相关人员确认,方可办理相关手续;邮购者还须加人民币 50 元快递费,在任何情况下采购代理机构对邮寄过程中发生的迟交或遗失均不承担责任。采购代理机构只接受以投标人名义的汇款,不接受个人的汇款及其它款项。
 5. 购买招标文件开户行名称及帐号
 - (1) 开户行:中国建设银行广州永福支行
 - (2) 帐户名称:广东国和采购咨询有限公司
 - (3) 帐号:44001490907053002754
 6. 公司网址: <http://www.zgguohe.com>
 7. E-mail: gdgh_zb@163.com
- 七、符合资格的投标人应当在 2016 年 5 月 18 日起至 2016 年 6 月 13 日期间(办公时间内,法定节假日除外)到广东国和采购咨询有限公司(详细地址:



广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼) 购买招标文件, 招标文件每套售价 200 元 (人民币), 售后不退。

八、投标截止时间: 2016 年 6 月 14 日 9 时 00 分

九、提交投标文件地点: 广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼会议室

十、开标时间: 2016 年 6 月 14 日 9 时 00 分

十一、 开标地点: 广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼会议室

十二、 本公告期限: 自 2016 年 5 月 18 日至 2016 年 5 月 25 日止五个工作日。

十三、 联系事项:

采购单位: 广东轻工职业技术学院

地址: 广州市海珠区新港西路 152 号

联系人: 陈老师

采购代理机构: 广东国和采购咨询有限公司

地址: 广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼

联系人: 王小姐

电话: 020-37625383

传真: 020-37625228

邮编: 510075

采购项目联系人: 王小姐

联系电话: 020-37625383



第二章 采购项目内容



第二章 采购项目内容

一、项目概况

1、项目名称：学生综合素质培养信息系统

2、项目实施背景：

学校现有学生 21000 人，学生在校期间的各类综合素质教育活动（包括除专业教育以外的第一课堂、第二课堂、第三课堂活动）种类繁多、归口管理部门复杂，一直以来学校都不能进行系统的管理和效果的评价。在学生角度，一方面是部分学生抱怨校内课外活动多，影响专业学习，另一方面是部分同学抱怨能参加的课外活动太少，在校期间缺乏综合素质的有效锻炼；在老师的角度，一方面是专业老师觉得学生参加课外活动过多影响专业学习，而另一方面是学生工作部门觉得学生综合素质教育活动质量不高、针对性弱，无法有效提升学生的综合素质，严重降低学生走向社会的就业竞争力和持续发展的潜力。

学生综合素质培养信息系统的建设将有效解决上述问题，首先是信息不对称问题，学校的管理部门将学生的综合素质教育活动分类，针对不同特点的学生进行分类引导，同时所有的综合素质教育活动信息可以在系统上对每一位同学进行点对点的推送，而教育管理部门也可以提托该系统对全校的综合素质教育活动进度、规模和活动效果进行有效管理。

3、本项目最高限价为人民币 47 万元，投标人不得超出最高限价，否则视为无效投标。

4、项目建设主要内容：

学生综合素质培养信息系统共包括 PC 端管理系统、HTML5 移动端应用系统 2 个部分，其中 HTML5 移动端应用系统可以发布在学校微信平台上使用，也可以集成在学校统一的 APP 上使用。

5、项目建设计划工期：

按照软件工程过程对项目进行阶段划分，各阶段工作内容及工期见下表：

阶段	周期	工作内容
需求分析	30 天	了解业务部门的具体业务流程和功能需求，形成需求说明书。
实施方案设计	15 天	根据需求说明书完成项目实施方案。



阶段	周期	工作内容
系统开发与部署	75 天	根据项目实施方案进行系统功能开发、测试并部署系统。
培训与试运行	30 天	对用户进行培训, 系统进行试运行, 根据试运行反馈进行功能完善与系统优化。
系统验收与总结	30 天	整理项目资料, 对项目进行验收和总结。

二、总体要求

1、本招标文件中, 凡标有“★”的地方均被视为重要的指标要求。投标人要特别加以注意, 必须对此回答并完全满足这些要求, 否则若有一项带“★”的指标未响应或不满足, 将按投标无效处理。

2、建设一套基于大数据平台的学生综合素质培养信息系统, 能够有效管理 2 万学生的综合素质教育活动, 能够对每一名学生给出综合素质教育的量化考核结果。

3、★整个系统的知识产权属于广东轻工职业技术学院, 系统开发完成后开发方向学校移交源代码。

三、功能模块设计需求

1、功能模块设计

序号	设备名称	技术参数	数量	单位
1	系统管理		1	套
2	与数字化校园平台集成		1	套
3	与校友社区平台集成		1	套
4	社团管理		1	套
5	活动管理		1	套
6	信息发布管理		1	套
7	学生服务		1	套
8	读书学习平台		1	套

2、建设方案及技术要求

(1) 项目目标

从总体上考虑, 本系统应实现以下功能:

1) 构建基于 2 万名学生以上的基础数据库, 每个学生数据都可以记录不同的



教育活动和教育过程;

2) ★建立一套线上的活动申请、发布、报名、记录、评价的流程,管理活动的内容、发起、参与者、过程、结束等各种信息,设置相应的评分机制、心得反馈等,数据可以返回到每个学生的记录中,并生成排行榜、积分墙等有助于推进学生积极性等内容;

3) 依托移动终端设备(手机、平板等),构建全校的综合素质教育虚拟社区,学生可以在虚拟社区里进行互动和交流,每个单项和专题的活动可以实现数据的实时更新,并开发出若干排名榜单等功能,同时将不同的教育活动设计成积分制的游戏,通过通关、升级等游戏激励方式吸引同学们使用系统进行综合素质教育的热情;

4) 与数字化校园平台集成,实现身份与数据的共享与集成。与学校已建立的校友社区平台集成,以便实现在校生到校友的平滑过渡;

5) 提供学生交互平台,向学生推送有价值的、学生关心的信息资料,部分资料能够采用自动化程序采集网络上相关信息。向学生提供天气预报、失物招领、办事指南等实用的生活服务。

(2) 用户特点

本系统的用户为全校学生(主要用户群体)、校友、教职工、系统管理员。

(3) 系统功能

本系统共细分为 38 个子功能,归属到 5 大功能模块,具体功能模块及子功能模块划分如下:

序号	功能模块	子功能及描述
1	系统管理	<p>1. 用户管理(学生、校友、职工管理,与数字化校园平台、校友社区平台集成,共享学生、校友等基本数据资料以及身份认证等,建立微信 openId 管理体系);</p> <p>1.1 用户同步</p> <p>1.1.1 主执行者:系统定时自动执行、系统管理员手工操作</p> <p>1.1.2 功能描述:从数字化校园平台、校友社区平台拉取学生、校友、职工基本数据资料,构建学校组织架构。</p> <p>1.1.3. 基本功能:</p> <p>①系统定时(可自由设置时间间隔)获取学生、校友、职工</p>



序号	功能模块	子功能及描述
		<p>信息进行入库;</p> <p>②系统管理员点击“刷新”按钮,及时获取学生、校友、职工信息进行入库。</p> <p>1.2 微信用户管理</p> <p>1.2.1 主执行者:学生、老师</p> <p>1.2.2 功能描述:学生和老师进行微信 openid 与用户体系绑定</p> <p>1.2.3 基本功能:</p> <p>①学生、老师关注微信服务号后,如果未进行身份认证,自动则跳转到用户身份认证页面,输入手机号,点击“获取验证码”,系统发送验证码给学生或老师,学生或老师输入验证码进行身份验证,并通过手机号,将微信 openid 与用户 id 进行绑定。</p> <p>②系统后台可以查看到所有已关注的学生、老师,并可通过点击“禁用”、“启用”按钮来改变学生、老师的账户可用状态。</p> <p>2. 系统参数管理;</p> <p>2.1 主执行者:系统管理员</p> <p>2.2 功能描述:设置支撑系统运行所需的各种参数值。</p> <p>2.3 基本功能:系统管理员输入并保存各种系统运行所需的参数,如数字化校园平台、校友社区平台的接口 URL,用户体系同步时间间隔,微信公众号服务器配置 URL、Token、EncodingAESKey、APPID、AppSecret 等信息。</p> <p>2.4 扩展:即时检查一些主要信息是否为空,是否符合格式要求。</p> <p>3. 数据字典管理;</p> <p>3.1 主执行者:系统管理员</p> <p>3.2 功能描述:设置支撑系统运行所需的各种参数值。</p> <p>3.3 基本功能:系统管理员输入并保存各种系统运行所需的参数,如数字化校园平台、校友社区平台的接口 URL,用户体系同步时间间隔,微信公众号服务器配置 URL、Token、EncodingAESKey、APPID、AppSecret 等信息。</p> <p>3.4 扩展:即时检查一些主要信息是否为空,是否符合格式要</p>



序号	功能模块	子功能及描述
		<p>求。</p> <p>4. 积分等级管理;</p> <p>4.1 主执行者: 系统管理员</p> <p>4.2 功能描述: 设置积分级别以及达到该级别所需的分数。</p> <p>4.3 基本功能: 系统管理员对用户等级进行分级、并且设置每个级别的积分值。</p> <p>5. 综合素质内容管理(九类综合素质的达标标准、达标要求、等级评价、训练计划等);</p> <p>5.1 主执行者: 系统管理员</p> <p>5.2 功能描述: 以信息发布的形式录入综合素质管理内容。</p> <p>5.3 基本功能: 系统管理员录入九类综合素质的达标标准、达标要求、等级评价、训练计划,发布后微信端可立即查阅。</p> <p>6. workflow管理(各种具体业务如活动申请的审批流程制定);</p> <p>6.1 主执行者: 系统管理员</p> <p>6.2 功能描述: 配置各种工作审核过程以及参与者。</p> <p>6.3 基本功能: 系统管理员在可视化图形界面中,配置处理各种业务单据审核(如活动申请审核)所需的审核环节,以及这些审核环节的审核人员。</p> <p>7. 微信消息推送模板管理;</p> <p>7.1 主执行者: 系统管理员</p> <p>7.2 功能描述: 配置各种平台通知、活动通知、审核结果的微信通知格式。</p> <p>7.3 基本功能: 系统管理员在根据具体业务选择需要先微信推送的通知的格式,这些格式均来源于微信公众号提供的常用消息通知模板。</p> <p>8. 工作台管理;</p> <p>8.1 主执行者: 老师</p> <p>8.2 功能描述: 查看需要处理的工作。</p> <p>8.3 基本功能: 老师进入工作台,可查看到当前需要处理的各种任务,如“社团申请审核”、“活动申请审核”等,点击任务标题,</p>



序号	功能模块	子功能及描述
		可进入具体的业务审核界面进行处理。
2	社团管理	<p>1. 社团的申请审核管理;</p> <p>1.1 主执行者: 学生、老师</p> <p>1.2 功能描述: 提交要申请开通社团的相关资料。</p> <p>1.3 基本功能:</p> <p>①学生(一般是社团负责人)通过微信端的“社团申请”,按照向导录入各种社团基本资料,上传社团开通申请书。</p> <p>②老师对学生上传的资料进行审核并分配指导老师,审核结果自动发送通知给申请人,并自动生成社团二维码。</p> <p>2. 社团成员管理;</p> <p>2.1 主执行者: 学生</p> <p>2.2 功能描述: 社团成员通过扫描社团二维码加入社团。</p> <p>2.3 基本功能: 学生通过扫描社团二维码向社团发出加入申请,系统自动发送通知给社团负责人。社团负责人接收到通知后,进入“社团成员管理”,对该申请进行“同意/不同意”的操作。</p> <p>3. 社团公示申请审核管理;</p> <p>3.1 主执行者: 学生、老师</p> <p>3.2 功能描述: 社团负责人申请在学校范围内公示本社团内容介绍。</p> <p>3.3 基本功能: 社团负责人通过微信端的“社团公示申请”,按照向导录入各种社团公示相关信息、申请理由等。老师对学生上传的资料进行审核,审核结果自动发送通知给申请人,审核成功后自动在微信端的“学生社团”中进行内容展示。</p> <p>4. 优秀社团;</p> <p>4.1 主执行者: 老师</p> <p>4.2 功能描述: 老师设置某个社团为优秀社团并在微信端展示。</p> <p>4.3 基本功能: 老师根据社团的表现,可对某个社团设置为优秀社团并且录入上榜理由,设置后自动在微信端的“优秀社团”中进行内容展示。</p> <p>5. 社团精英管理;</p>



序号	功能模块	子功能及描述
		<p>5.1 主执行者: 学生</p> <p>5.2 功能描述: 社团负责人可将表现突出的成员设置为精英。</p> <p>5.3 基本功能: 社团负责人根据成员的表现, 可对某个成员设置为精英并且录入上榜理由, 设置后自动在微信端的“社团精英”中进行内容展示。</p>
3	活动管理	<p>1. 活动经费管理;</p> <p>1.1 主执行者: 学生</p> <p>1.2 功能描述: 管理活动费用、收支记录以及各成员缴纳的费用。</p> <p>1.3 基本功能:</p> <p>①社团负责人录入活动所需费用预算。</p> <p>②社团负责人录入每个成员缴纳的费用。</p> <p>③社团负责人录入每一笔收入或支出的费用以及用途。</p> <p>④所有该社团成员及指导老师都可查看到活动经费的所有信息。</p> <p>2. 活动物资管理;</p> <p>2.1 主执行者: 学生</p> <p>2.2 功能描述: 管理活动所需的物品。</p> <p>2.3 基本功能:</p> <p>①社团负责人录入活动所需的物品名称、数量、来源、是否置办、负责人等信息。</p> <p>②所有该社团成员及指导老师都可查看到活动经费的所有信息。</p> <p>3. 活动申请审核管理;</p> <p>主执行者: 学生、老师</p> <p>功能描述: 社团负责人提交要举办的活动的相关资料给老师审核。</p> <p>基本功能:</p> <p>①社团负责人通过微信端的“活动申请”, 按照向导录入各种活动的基本资料, 上传活动举办申请书。</p>



序号	功能模块	子功能及描述
		<p>②老师对学生上传的资料进行审核,审核结果自动发送通知给申请人。</p> <p>4. 活动发布管理;</p> <p>4.1 主执行者: 学生</p> <p>4.2 功能描述: 社团负责人发布要举办的活动信息。</p> <p>4.3 基本功能: 社团负责人通过微信端的“活动发布”,选择已经审核成功的活动申请进行活动发布。活动发布后系统进行微信群发通知全体学生、老师。</p> <p>5. 活动宣传管理;</p> <p>6. 活动报名管理;</p> <p>6.1 主执行者: 学生</p> <p>6.2 功能描述: 学生向要参加的活动发出报名申请。</p> <p>6.3 基本功能: 学生选择当前发布中的活动,点击“我要报名”,录入申请理由,系统自动发送通知给社团负责人。社团负责人接收到通知后,进入“活动成员管理”,对该申请进行“同意/不同意”的操作。</p> <p>7. 活动过程跟踪管理(各种现场活动盛况、活动图片、视频、评论、赞踩等信息)</p> <p>7.1 主执行者: 学生</p> <p>7.2 功能描述: 学生上传活动过程的图片、视频、文字说明等。</p> <p>7.3 基本功能:</p> <p>①学生进入“活动过程”,可浏览到当前活动工程中自己以及其他发布图片、视频、文字说明。</p> <p>②学生点击“发表”,录入文字信息,选择图片或视频进行发布。</p> <p>8. 活动投票管理;</p> <p>8.1 主执行者: 学生</p> <p>8.2 功能描述: 活动参与者发起投票。</p> <p>8.3 基本功能: 学生进入“活动过程”,点击“发起投票”,录</p>



序号	功能模块	子功能及描述
		<p>入投票标题、单选/多选、各个选项值进行发布,发布后所有活动参与者都可参加投票及查看投票结果。</p> <p>9. 活动反馈管理;</p> <p>9.1 主执行者: 学生</p> <p>9.2 功能描述: 活动参与者反馈信息。</p> <p>9.3 基本功能: 学生进入“活动过程”, 点击“意见反馈”, 录入对活动的建议或其他意见, 系统自动发送通知给社团负责人。社团负责人查看意见后, 可对意见进行打分, 分数自动纳入反馈者的积分。</p> <p>10. 活动举报管理;</p> <p>10.1 主执行者: 学生</p> <p>10.2 功能描述: 活动参与者进行投诉。</p> <p>10.3 基本功能: 学生进入“活动过程”, 点击“我要投诉”, 录入对活动的举报理由, 系统自动发送通知给社团负责人。社团负责人查看举报信息后, 可对该次举报进行打分, 分数自动纳入举报者的积分。</p> <p>11. 活动评定管理(星级评定、评奖评优、精品活动等);</p> <p>11.1 主执行者: 老师</p> <p>11.2 功能描述: 指导老师对活动进行星级评定。</p> <p>11.3 基本功能: 指导老师选择活动, 并设置该活动的人气、分数、星级、评定理由, 设置后该活动立即进入活动排行榜。</p> <p>12. 活动排行榜;</p> <p>12.1 主执行者: 学生</p> <p>12.2 功能描述: 查看各个活动的排名情况。</p> <p>12.3 基本功能: 学生通过“活动排行榜”查看活动的参与人数、分数、星级评定的排名情况。</p> <p>13. 活动积分;</p> <p>13.1 主执行者: 学生</p> <p>13.2 功能描述: 按社团显示各社团目前活动的积分。</p> <p>13.3 基本功能: 系统自动生成各个社团举行的活动数量及总</p>



序号	功能模块	子功能及描述
		<p>得分的对比情况, 学生通过“活动积分墙”进行查看。</p> <p>14. 活动风采管理 (开辟板块进行活动成果展示或将活动成果推送给学生浏览)</p> <p>14.1 主执行者: 老师</p> <p>14.2 功能描述: 指导老师选取有意义的活动内容和图片进行发布。</p> <p>14.3 基本功能: 指导老师通过选择已结束的活动, 同时选取活动过程中的图片、视频、文字描述进行发布, 发布后系统进行微信群发通知全体学生、老师, 学生、老师可通过微信端“活动风采”进入查看。</p>
4	信息发布管理	<p>1. 信息采集器管理 (配置网络爬虫抓取对学生有价值的、学生关注的信息);</p> <p>1.1 主执行者: 系统管理员</p> <p>1.2 功能描述: 配置采集信息的网站及采集规则。</p> <p>1.3 基本功能: 系统管理员定义要采集信息的网站的 URL, 采集的时间间隔, 采集的信息块的目标图文、链接地址等所对应的 xpath 值。</p> <p>2. 信息发布管理;</p> <p>2.1 主执行者: 系统管理员</p> <p>2.2 功能描述: 预发布信息。</p> <p>2.3 基本功能: 系统管理员录入要发布的信息的标题、日期、内容进行信息预发布。</p> <p>3. 信息发布审核管理;</p> <p>3.1 主执行者: 系统管理员</p> <p>3.2 功能描述: 正式发布信息。</p> <p>3.3 基本功能:</p> <p>①系统列出自动采集的信息, 以及系统管理员新增的预发布信息。</p> <p>②系统管理员选择要正式发布的信息, 点击“发布”进行一条或多条信息发布, 发布后微信端即可查看。</p>



序号	功能模块	子功能及描述
		<p>4. 评论管理;</p> <p>4.1 主执行者: 系统管理员</p> <p>4.2 功能描述: 查看及管理用户对信息的评论意见。</p> <p>4.3 基本功能: 学生、老师通过微信端查看信息并进行评论。系统管理员可对不合格的评论内容进行屏蔽设置。</p>
5	学生服务	<p>1. 学生交流管理(包括在线交流、留言、私信、交友请求等);</p> <p>1.1 主执行者学生</p> <p>1.2 功能描述: 学生之间的即时聊天功能。</p> <p>1.3 基本功能: 按院系为导向列出所有学生, 学生可选择某个学生进行加好友、发消息(必须是好友)等操作。</p> <p>2. 学生圈(学生好友体系、类似微信朋友圈的互动功能等);</p> <p>1.1 主执行者: 学生</p> <p>1.2 功能描述: 模仿微信朋友圈的交流平台。</p> <p>1.3 基本功能: 本功能完全模拟微信朋友圈进行功能实现。</p> <p>3. 小游戏(讲教学活动设计成有趣的小游戏);</p> <p>4. 学生体验满意度调查;</p> <p>4.1 主执行者: 学生、系统管理员</p> <p>4.2 功能描述: 学生对系统进行星级评定及评定理由反馈。</p> <p>4.3 基本功能:</p> <p>①学生根据自己体验对系统进行星级评定以及录入自己的意见建议。</p> <p>②系统管理员对评定结果进行打分, 分数直接纳入学生的个人积分中。</p> <p>5. 学生问卷调查;</p> <p>5.1 主执行者: 学生、系统管理员</p> <p>5.2 功能描述: 通过系统向学生发放调查问卷。</p> <p>5.3 基本功能:</p> <p>①系统管理员录入问题及选项。</p> <p>②学生在线对各问题进行选择, 结果自动反馈到系统后台。</p> <p>③系统自动统计问卷答案情况并生成报告。</p>



序号	功能模块	子功能及描述
		<p>6. 学生积分管理（根据设定的积分规则对学生进行积分及评级）；</p> <p>7. 实用工具（如天气预报、失物招领、办事指南、二手物品交易置换等一系列便于学生查阅并与学生互动的功能）</p> <p>7.1 主执行者：学生、系统管理员</p> <p>7.2 功能描述：提供天气预报、办事指南等查询工具。</p> <p>7.3 基本功能：</p> <p>①接入第三方接口实现天气预报等功能。</p> <p>②系统管理员录入学校的办事指南，学生在微信端可直接查阅。</p>
6	读书学习	<p>1. 阅读平台（包括与图书馆对接，上架各类电子阅读资源）；</p> <p>1.1 轻院书城</p> <p>1.1.1 主执行者：学生</p> <p>1.1.2 功能描述：对接图书馆，向学生提供可用电子书籍。</p> <p>1.1.3 基本功能：</p> <p>①可按书名、作者等关键字查询，方便学生查找喜爱书籍。</p> <p>②可按书籍分类功能导向，实时查询图书馆中现有全部电子书籍。</p> <p>③提供热门推荐书籍，按照学生阅读情况排序列出，方便学生发现受欢迎的好书。</p> <p>④提供新书抢鲜，方便学生第一时间阅读图书馆新上书籍。</p> <p>1.2 我的书架</p> <p>1.2.1 主执行者：学生</p> <p>1.2.2 功能描述：学生最近阅读过和添加过的书籍。</p> <p>1.2.3 基本功能：</p> <p>①学生通过书城选择所需的书籍将自动添加到书架中。</p> <p>②书架中按照学生最近的阅读时间进行排序，显示书籍封面、名称、作者信息。</p> <p>③提供设置功能，可设置阅读书籍时的字体大小，日间/夜间模式，自定义模式。</p>



序号	功能模块	子功能及描述
		<p>④阅读书籍时,可将书籍分享给我的好友。</p> <p>1.3 发现</p> <p>1.3.1 主执行者: 学生</p> <p>1.3.2 功能描述: 好友的读书情况。</p> <p>1.3.3 基本功能:</p> <p>①列出我的好友中,读书总时间的一周排名,排名第一可授予“读书狂人”勋章。</p> <p>②卡片式交互展现我的好友目前在读书籍。</p> <p>2. 书评平台(学生可以发布书评);</p> <p>2.1 主执行者: 学生</p> <p>2.2 功能描述: 学生对书籍的评论及好友对书籍的评论。</p> <p>2.3 基本功能:</p> <p>①读书过程中有任何想法,随时可以通过点击“书评”,进入书评界面,可继续点击“我的想法”,输入自己即时的感想,可选择匿名或者实名发表;同时可在“精彩书评”中看到点赞最多的评论;也可在“好友书评”中查看到我的好友的精彩书评。</p> <p>②匿名评论时,我的书评不会出现在好友的“好友书评”中。</p> <p>③书评受点赞时按照一定的规则给予积分,积分自动纳入个人积分里面。</p>

(4) 技术要求

本系统的技术要求如下:

序号	技术要求
1	系统必须要能够实现跨平台部署,支持 Linux 和 Windows 等多种平台。
2	系统必须基于 HTML5 跨平台技术开发手机端服务,可以发布在学校微信平台上使用,也可以在集成在学校统一的 APP 上使用。
3	系统必须为纯 B/S 架构,不需要安装任何客户端软件,直接通过浏览器即可直接使用,并且兼容全系列主流浏览器。
4	保证各种基础数据一致性、及时性、有效性;可以通过多种方式同其他系统(如数字化校园平台等)进行数据对接,实现基本信息的互通和共享,同时,定时的数据更新保证数据的及时和有效,消除“信息孤岛”。



序号	技术要求
5	严格遵循学校统一的信息标准和规范,可保障数据的自由流通,实现良好的跨平台能力。
6	基于 J2EE 体系架构和 MySQL 数据库,为业务系统的稳定性和数据的一致性提供有力保证。
7	系统应具备关键词预警及屏蔽功能,对于评论、交流、互动等环节实施监控,确保网络信息安全。

四、商务要求

- 1、**交货地点:** 广东轻工职业技术学院用户指定地点
- 2、**交货期:** 合同签订后 6 个月内完成设备供货及安装调试工作。
- 3、**付款方式**

(1) ★**履约保证金:** 在中标通知书发出后十五天内,中标人须向采购人交纳合同价的 5%作为履约保证金。履约保证金在产品验收合格后转为质量保证金;质量保证金在验收合格 12 个月后,10 个工作日内无息返还。

(2) 合同签订后 10 个工作日内支付 30%合同总价,系统现场安装完毕并调试运行,验收合格后 10 个工作日内,支付剩余的 70%货款。同时中标人需开具相应金额的全额完税正式销售发票;

(3) 付款时间为采购人向政府采购支付部门提出支付申请的时间(不含政府财政支付部门审查的时间)。

4、售后服务

(1) ★**投标人必须根据我校的实际需求提供软件,并提供 3 年的免费技术支持服务:** 包括产品缺陷修补、安全警告,以及关键补丁升级;以及常规维护更新以及文档更新。

(2) 为了促进我校信息化建设水平,该软件开发完成后,服务供应商有义务开放系统接口,与我校目前的校园网、教学管理系统兼容。

(3) 提供 5*8 小时服务响应,并承诺在 24 小时内给予响应及明确的答复。



第三章 投标人须知



一、说明

1. 采购项目与采购当事人

- 1.1. 采购人已拥有一笔资金,采购人计划将一部分资金或全部资金用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。
- 1.1. 资金来源: 财政资金。
- 1.2. 项目概况: 见招标文件“第二章 采购项目内容”。
- 1.3. 采购人: 广东轻工职业技术学院。
- 1.4. 采购代理机构: 广东国和采购咨询有限公司。
- 1.5. 投标人: 响应招标、已在采购代理机构处领购招标文件并参加投标竞争的法人或其他组织。任何未在采购代理机构处领购招标文件的法人或其他组织均不得参加投标。

2. 合格的投标人

- 2.1. 除非下文另有规定,凡是在中华人民共和国境内注册且为人民币流通区域内的投标人均可投标。
- 2.2. 投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第 17 条规定的条件。
- 2.3. 与采购人存在利害关系可能影响公正性的法人或其他组织不得参加投标。
- 2.4. 接受委托参与项目前期咨询和招标文件编制的法人或其他组织不得参加受托项目的投标,也不得为该项目的投标人编制投标文件或者提供咨询。
- 2.5. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的采购活动。
- 2.6. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加该采购项目的采购活动。
- 2.7. 若允许联合体投标,联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 2.8. 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的



供货人才能参加投标。

2.9. 招标文件要求的其他条件。

3. 合格的服务

3.1. 合同中提供的服务,其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》的有关规定。

4. 投标费用

4.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何,采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

5. 踏勘现场(本条不适用)

5.1. 如有要求,采购代理机构将按“第二章 采购项目内容”所述组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘,以便投标人获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。

5.2. 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据,是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

5.3. 投标人及其人员经过采购人的允许,可为踏勘目的进入采购人的工程现场,但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

5.4. 若潜在投标人对本项目有疑问的,应在现场勘察召开日前一个工作日将疑问书以书面形式并加盖公司公章提交至采购代理机构。

5.5. 已购买招标文件的投标人未按投标邀请函中规定时间参加现场勘察,将视为对招标文件所有内容无任何异议。



二、招标文件

6. 招标文件的编制依据与构成

- 6.1. 本招标文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、广东省实施《中华人民共和国政府采购法》办法等。
- 6.2. 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修改及补充文件组成, 共五章:
- 第一章 投标邀请函
 - 第二章 采购项目内容
 - 第三章 投标人须知
 - 第四章 合同格式
 - 第五章 投标文件格式
- 6.3. 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规格等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料, 或者投标没有对招标文件在各方面都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。

7. 招标文件的澄清

- 7.1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人, 均应以书面形式在投标截止时间15日以前通知采购代理机构。但投标人应按**投标邀请函**所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时, 采购代理机构将组织相关专家召开答疑会, 并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人(答复中不包括问题的来源)。
- 7.2. 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的, 采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方, 评标委员会有权进行评判, 但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

8. 招标文件的修改

- 8.1. 无论出于何种原因, 采购人或采购代理机构可主动地或在解答潜在投标人



提出的澄清问题时对招标文件进行修改。采购人或采购代理机构应在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有领购招标文件的潜在投标人,并对潜在投标人具有约束力;不足 15 日的,采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。潜在投标人在收到上述通知后,应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认,若投标人未在 24 小时内书面回复确认将视为同意修改内容,并有责任履行相应的义务。

- 8.2. 招标文件的修改是招标文件的组成部分,招标文件的修改内容在**中国政府招标网** (www.ccgp.gov.cn)、**中国采购与招标网** (www.chinabidding.com.cn)、**中国财经报网** (www.cfen.com.cn)、**广东省政府采购网** (www.gdgpo.gov.cn)及**采购代理网站** (www.zgguohe.com)上以公告形式发布,并对投标人具有约束力,招标期间投标人有义务上网查看,公告一经上网发布,即视为送达。
- 8.3. 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究,采购代理机构和采购人可适当推迟投标截止期,但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领购招标文件的潜在投标人,并按本须知第 8.2 条规定媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

9. 投标的语言

- 9.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言,但相应内容应附有中文翻译本,在解释投标文件时以翻译本为准。

10. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

- 10.1. 若招标文件中没有分包组,投标人可对招标文件中“采购项目内容”中所述的所有服务进行投标,若招标文件中有多包组,投标人可以只对其中一



包组或几包组服务进行投标,但不得将一包组中的内容拆开投标。

- 10.2. 投标文件中所使用的计量单位,除招标文件中有特殊要求外,应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 10.3. 除非另有说明,本招标文件中所称“日”均指日历日,投标文件中需以日历日对招标文件作出响应。评审时,对投标中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算,且评标委员会可能会就有关日期作出对该投标人不利的折算或量化,投标人不得对此提出异议,否则其投标将被拒绝。

11. 投标文件的构成

- 11.1. 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式制作投标文件。投标文件应包括下列部分:

第一部分 自查表

1. 资格性及符合性自查表
2. 技术评审自查表
3. 商务评审自查表

第二部分 资格性文件

1. 投标函
2. 法定代表人证明书
3. 法定代表人授权委托书
4. 投标保证金交纳凭证
5. 关于资格的声明函
6. 招标代理服务费承诺书

第三部分 商务部分

1. 投标人综合概况
 - (1) 投标人情况介绍表
 - (2) 同类项目业绩介绍
 - (3) 拟任执行管理及技术人员情况
 - (4) 履约进度计划表
 - (5) 其它重要事项说明及承诺



2. 商务条款响应表

(1) 实质性响应商务条款 (“★” 项) 响应表

(2) 一般商务条款响应表

第四部分 技术部分

1. 服务条款响应表

(3) 实质性响应服务条款 (“★” 项) 响应表

(4) 一般服务条款响应表

2. 服务方案

上述文件须按顺序装订成册, 并编制投标文件目录。

除上述文件资料外投标人还须按投标人须知第 20.2 条的要求制作“唱标信封”。“唱标信封”作为投标文件的一部分, 但须单独密封。

12. 投标文件电子文档

- 12.1. 投标人在提交书面投标文件的同时, 应提交该投标文件的电子文档, 并放于投标文件正本中。
- 12.2. 电子文档的格式要求: 投标文件电子文档应统一使用 OFFICE2000 及以上版本软件制作, 单独的图片文件应采用 JPG 格式, 图纸文件应采用 DWG 格式或 JPG 格式。
- 12.3. 投标人提交的书面投标文件的实质内容应与提交的电子文档的实质内容完全一致。如果评标委员会发现两者的实质内容不一致, 将按不利于投标人的原则予以处置。因此产生的一切责任均由投标人承担。

13. 投标文件的编写

- 13.1. 投标人应按招标文件的规定, 及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料, 并保证所提供的全部资料的真实性。
- 13.2. 投标人应当按照招标文件要求编制投标文件, 并根据自己的商务能力、技术水平等对招标文件提出的要求和条件作出真实的响应。
- 13.3. 项目只允许投标人提供一个投标方案, 否则, 其投标将被拒绝。



14. 投标报价

- 14.1. 投标人的投标报价应符合《中华人民共和国价格法》的有关规定。
- 14.2. 投标人应按照“第二章 采购项目内容”中规定的所有内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表》及《投标明细报价表》的要求报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容,否则,在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容,否则,被视为包含在投标报价中。
- 14.3. 投标总价是以投标人可独立完成本项目,并在通过准确核算后,可满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下所作出的全部服务的总包干费用。投标人应在《投标明细报价表》中作出详细的分项报价及总价报价。
- 14.4. 投标明细报价表内容应包含:
 - 14.4.1. 投标报价均应包含所有的税费;
 - 14.4.2. 其他一切隐含及不可预见的费用。
- 14.5. 投标人必须以人民币报价,以其它货币标价的投标将予以拒绝。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;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。
- 14.6. 投标人的投标报价,应完整的包含所有采购内容,且不得以任何理由重复,每一项目只允许有一个报价,任何有选择的报价将不予接受。
- 14.7. 投标人根据本须知第 14.2 条的规定将投标价分成几部分,只是为了方便采购代理机构和采购人对投标文件进行比较,并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 14.8. 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

15. 证明投标人合格和资格的文件

- 15.1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分。



15.2. 招标文件允许联合体投标时,投标人才能组建联合体。联合体投标时,应提交各方的资格证明文件、联合体协议并注明主办人;联合体各方签订共同投标协议后,不得再以自己的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。违反上述规定的联合体投标将导致其投标被拒绝。

15.3. 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件:

15.3.1. 证明投标人资格的证明文件:详见“第五章 投标文件格式”相关要求。

16. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

16.1. 投标人应提交证明文件,证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2. 证明服务与招标文件的要求相一致的文件,可以是文字资料、图纸、数据和实物,包括如下:

16.2.1. 服务方案的详细说明;

16.2.2. 详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施,明确标注出影响合同执行的关键时间及因素;

16.2.3. 采购人在《招标文件》规定的周期内正常、连续地服务所必需的备品备件、专用工具的清单。

16.2.4. 对照招标文件要求的服务,投标人逐条说明所提供的服务已对招标文件中的服务要求做出了实质性的响应或申明与招标文件规定条文的偏差和例外。

17. 投标保证金

17.1. 投标人必须按规定提交投标保证金。本项目投标保证金为**人民币玖仟肆佰元整(¥9,400.00元)**,并作为投标文件的一部分。

17.2. 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第17.7条的规定没收投标人的投标保证金。

17.3. 投标保证金可以采用支票、银行转账或投标担保函形式提交。交纳办法如



下:

- 17.3.1. 投标保证金采用支票的,应当在投标截止时间前三个工作日 17:00 前送达采购代理机构。
- 17.3.2. 投标保证金采用银行转账的,应当在投标截止时间前一个工作日 17:00 前到达采购代理机构指定的帐号:
开户银行:广州银行永福支行
帐户名称:广东国和采购咨询有限公司
帐号:800239372409017
联系人:郑小姐
联系电话:020-37625138
备注:①此账号仅为保证金专用账号,其他款项请勿转入此账号。②投标人填写银行交款票据时,必须清晰填写**投标人全称、投标人开户银行及账号、项目编号、包组号(如有)**,并对所填写资料的真实性和准确性负责,且与《退保证金说明》的收款单位名称、开户银行和账号一致。否则,有可能造成保证金退还的延误。
- 17.3.3. 投标保证金采用投标担保函的,应符合以下规定:
 1. 投标担保函由《广东省政府采购信用担保试点实施方案》选定的专业担保机构(中国投资担保有限公司、广东省融资再担保公司、东莞市金鼎融资担保公司)出具;
 2. 有效期超过投标有效期 30 天;
 3. 投标担保函应当在投标截止时间前一个工作日 17:00 前传真到达采购代理机构。
- 17.3.4. 递交投标文件现场除投标担保函外,不收取其他任何形式的投标保证金。
- 17.3.5. 采购代理机构只接受以投标人名义的汇款,不接受个人的汇款及其它款项。
- 17.4. 凡没有根据本须知第 17.1 和 17.3 条的规定提交有效的投标保证金的投标,将视为非响应性投标予以拒绝。
- 17.5. 未中标的投标人的投标保证金,将于中标通知书发出之日起五个工作日内无息退还投标人。



- 17.6. 中标人的投标保证金,在与采购人签订合同之日起五个工作日内,提交了履约保证金后并交纳了招标代理服务费后予以无息退还。
- 17.7. 下列任何情况发生时,投标保证金将被没收:
 - 17.7.1. 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标;
 - 17.7.2. 投标人串通投标或者以其他弄虚作假方式投标;
 - 17.7.3. 中标人在规定期限内未能根据本须知第 36.1 条规定签订合同;
 - 17.7.4. 中标人在规定期限内未能根据本须知第 38.1 条规定提供履约保证金;
 - 17.7.5. 中标人在规定期限内未能根据本须知第 39.1 条规定交纳招标代理服务费;
 - 17.7.6. 投标人提供虚假情况质疑投诉;
 - 17.7.7. 法律法规规定的其它情况。

18. 投标有效期

- 18.1. 投标文件应在投标截止日后 90 天内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应,并予以拒绝。
- 18.2. 特殊情况下,在原投标有效期截止之前,采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。该要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求,其投标保证金将不会被没收,但其投标在原投标有效期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标,而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。且本须知有关投标保证金要求将在延长了的有效期内继续有效。

19. 投标文件的式样和签署

- 19.1. 投标人应准备一套投标文件正本和五套投标文件副本,每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符,以正本为准。
- 19.2. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由法定代表人或经其正式授权的代表签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的《法定代表人授权书》,并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 19.3. 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边



签字或由投标单位加盖公章才有效。

四、投标文件的递交

20. 投标文件的密封和标记

- 20.1. 投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封,且在封套上标明“正本”“副本”字样。
- 20.2. 为方便开标唱标,投标人应将**投标函、投标保证金交纳凭证、招标代理服务承诺书、法人证明书或授权委托书**单独密封提交,并在封套上标明“唱标信封”字样。“唱标信封”份数及签章等要求与投标文件正本相同。
- 20.3. 所有的封套均应:
 1. 清楚标明递交至**投标邀请函**中指定的地址。
 2. 清楚标明**投标邀请函**中指定的项目名称、包组号(如有)、项目编号和“在(开标日期、时间)之前不得启封”的字样。
 3. 清楚标明投标单位名称并在封套的封装处加盖投标人公章。
- 20.4. 如果投标人未按本须知要求加写标记和密封,采购代理机构对投标文件的误投或提前启封概不负责。
- 20.5. 投标人在投标截止时间前提交变更等相关内容的投标声明的,应放在唱标信封里或者单独密封,并加施明显标记,以便在开标时一并唱出。

21. 投标截止期

- 21.1. 投标人应在不迟于**投标邀请函**中规定的投标截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构,递交地点应是**投标邀请函**中指定的地址。
- 21.2. 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定,通过修改招标文件自行决定酌情推迟投标截止期。在此情况下,采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

22. 迟交的投标文件

- 22.1. 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知第 21 条规定的截止期后收到的



任何投标文件。

23. 投标文件的修改与撤回

- 23.1. 投标人在递交投标文件后,可以修改或撤回其投标,但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。
- 23.2. 投标人的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和递交。
- 23.3. 在投标截止期之后,投标人不得对其投标做任何修改。
- 23.4. 从投标截止期至投标人在投标书中确定的投标有效期期满的这段时间内,投标人不得撤回其投标,否则其投标保证金将按照本须知的规定被没收。

24. 投标文件的退还

- 24.1. 除非招标文件另有规定或说明,投标文件一律不予退还。

五、开标与评标

25. 开标

- 25.1. 采购代理机构在**投标邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开开标。投标人代表均须按时参加开标会。参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。
- 25.2. 开标时,采购代理机构当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、是否提交了投标保证金,以及采购代理机构认为合适的其他内容。除了按照本须知第 22 条的规定原封退回迟到的投标之外,开标时将不得拒绝任何已购买招标文件的投标人的投标。
- 25.3. 在开标时没有启封和没有读出的投标文件(包括按照本须知第 23 条递交的修改书),在评标时将不予考虑。没有启封和读出的投标文件将原封退回给投标人。
- 25.4. 采购代理机构将做开标记录,并要求与会有关人员签字确认。



26. 评标委员会和评标方法

- 26.1. 评标委员会根据招标项目的特点依法组建，并负责评标工作。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家 5 人单数组成，其中采购人代表 1 名，其余 4 名均从政府采购专家库中随机抽取产生。
- 26.2. 评标委员会将按综合评分法评标办法进行评审，即最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人。
- 26.3. 评标委员会对投标文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括资格性检查、符合性检查、澄清问题、比较与评价、推荐中标候选人、编写评标报告等环节。
- 26.4. 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。
- 26.5. 评标期间，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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

27. 投标文件的初审

- 27.1. 投标文件的初审即为资格性检查和符合性检查。评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。
- 27.2. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。



- 27.3. 在详细评标之前,评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的关键条款、条件和规格相符或者优于招标文件要求,没有实质性偏离的投标。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容,而不依据外部的证据,但投标有不真实不正确的内容时除外。
- 27.4. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被作废标处理。投标人不得通过修正或撤销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。评标委员会评审中,发现不符合《资格性和符合性审查表》规定的,其投标将作废标处理。具体条款详见《资格性和符合性审查表》。

28. 评标程序和定标原则

- 28.1. 按本须知第 26.2 条规定的评标办法,对通过资格性检查和符合性检查的有效投标人进行技术、商务和价格方面的评分。
- 28.2. 各分项评分因素和分值分配:见本章节《附件》。
- 28.2.1. **技术评审:** 详见《技术评审表》
- 28.2.2. **商务评审:** 详见《商务评审表》
- 28.2.3. **价格评审:** 详见《价格评审表》
- 28.3. **评标总得分及其统计:** 按照详细评标的规定,评标委员会成员分别就各有效投标人的技术状况、商务状况、价格及其对招标文件要求的响应情况进行评分。将各评委的评分去掉一个最高分和一个最低分,其余评分的算术平均值即为该投标人的技术评分或商务评分或价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评标总得分(评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位)。
- 28.4. **定标原则:** 将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的,名次按技术评分由低到高顺序排列;评标总得分相同且技术评分相同的,名次按商务评分由高到低顺序排列;评标总得分相同、技术评分和商务评分均相同的,名次由评标委员会投票确定。排名第一投标人为第一中标候选人,排名第二的投标人为第二中标候选人。



29. 与采购代理机构和采购人的接触

- 29.1. 除本须知第 26.4 条的规定外, 从开标之日起至授予合同期间, 投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理机构、采购人和评标委员会接触。
- 29.2. 投标人试图对采购代理机构、采购人和评标委员会的评标或授予合同的决定进行影响, 都可能导致其投标被拒绝。

六、质疑与投诉

30. 询问

- 30.1. 投标人对招标活动事项(招标文件、招标过程和中标结果)有疑问的, 可以向采购代理机构和采购人提出询问, 采购代理机构和采购人将及时作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出, 也可以书面方式提出, 书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。

31. 质疑

- 31.1. 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, 应当以书面形式向采购代理机构和采购人提出质疑。
- 31.2. 招标文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示 5 个工作日, 投标人认为招标文件的内容损害其权益的, 可以在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日提出质疑。
- 31.3. 投标人认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 可以在中标公告期限届满之日提出质疑。
- 31.4. 采购代理机构和采购人在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人, 但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标人须提供相关证明材料, 包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等, 并对质疑内容的真实性承担责任。
- 31.5. 质疑联系方式:
采购代理机构: 广东国和采购咨询有限公司
联系人: 范小姐



电话: 020-37625128

传真: 020-37625228

邮编: 510075

32. 投诉

32.1. 投标人对采购代理机构和采购人的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内,向政府采购监督管理机构投诉。

32.2. 政府采购监督管理机构联系方式:

政府采购监督管理机构名称:广东省政府采购管理监管处

地址:广州市仓边路 26 号 8 楼

电话: 020-83188515

传真: 020-83357559

邮编: 510030

七、授予合同

33. 确定中标人

33.1. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审,提出书面评标报告,按照综合评分得分由高到低的顺序推荐两名中标候选人名单。

33.2. 采购人在收到评标报告后的法定时间内,按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

33.3. 中标人放弃中标或者中标资格被依法确认无效的,采购人可以按照排序从其他中标候选人中确定中标人或重新组织招标活动。

34. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

34.1. 在特殊情况下,采购代理机构和采购人保留在定标之前依法拒绝任何投标以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力,且对受影响的投标人不承



担任何责任,也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

35. 中标通知书

- 35.1. 中标人确定后,采购代理机构按本须知第 8.2 条规定网站发布中标公告,并在 2 个工作日内向中标人发出《中标通知书》。
- 35.2. 《中标通知书》是合同的一个组成部分。

36. 合同的订立

- 36.1. 采购人与中标人自中标通知书发出之日起 30 日内,按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同,但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 36.2. 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。
- 36.3. 签订政府采购合同后 7 个工作日内,采购人应将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

37. 合同的履行

- 37.1. 政府采购合同订立后,合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的,采购人应将有关合同变更内容,以书面形式报政府采购监督管理机关备案;因特殊情况需要中止或终止合同的,采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施,以书面形式报政府采购监督管理机关备案。
- 37.2. 政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人签订补充合同,但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%,签订补充合同的必须按规定备案。

38. 履约保证金

- 38.1. 中标人在收到采购代理机构的《中标通知书》后 30 日内,应按照“第二章 采购项目内容”中规定,采用支票、电汇、转帐方式、履约担保或采



购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

- 38.2. 如果中标人没有按照上述规定执行,采购代理机构和采购人将取消该中标决定,并没收其投标保证金。在此情况下,采购代理机构和采购人可将合同授予下一个中标候选人,或重新招标。

39. 招标代理服务费

- 39.1.1. 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费:
- 39.1.2. 以中标通知书中确定的中标总金额作为缴费的计算基数;
- 39.1.3. 招标代理服务费币种与中标通知书的中标金额的币种相同;
- 39.1.4. 中标人在收到中标通知书前应向采购代理机构交纳招标代理服务费;
- 39.1.5. 招标代理服务费参照国家发展计划委员会颁发的[2002]1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》规定的标准费率下浮20%收取。
- 39.1.6. 招标代理服务费请划入:
- 39.1.7. 开户行:中国建设银行广州永福支行
- 39.1.8. 账户名称:广东国和采购咨询有限公司
- 39.1.9. 账号:44001490907053002754
- 39.1.10. 如果中标人不按照招标文件规定交纳招标代理服务费,将没收其投标保证金。

40. 适用法律

- 40.1. 采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

41. 政府采购政策

- 41.1. 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,投标人投标时需注意:
- 41.1.1. 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:(一)符合中小企业划分标准;(二)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。中小企业划分标准,是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。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,中小企业划分标准参照《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)执行。

- 41.1.2. 参加政府采购活动的中小企业投标时需提供《中小企业声明函》。否则不予认可。
- 41.1.3. 政府采购货物时,若投标产品仅部分符合优惠评审要求,投标人应提供满足要求的货物的名称和分项报价(详见投标报价明细表),否则不予认可。
- 41.1.4. 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织,与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

42. 附件

附件一:资格性及符合性审查表

附件二:评标项目的分值分配

附件三:技术评审表

附件四:商务评审表

附件五:价格评审表



附件一:

资格性及符合性审查表

序号	审查项目	审查内容	审查标准
1	资格性审查	合格投标人	详见投标邀请书中“投标人资格”
		投标保证金	已按招标文件要求提交投标保证金
不能通过资格性审查的投标人，不需进行以下内容的审查。			
2	符合性审查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)
		法定代表人或授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)
		报价要求	投标报价是固定价且是唯一的，投标总价没有超出最高限价；若投标报价明显低于其成本，投标人应能作出合理说明；招标文件不接受提交备选方案。
		投标文件的完整性	投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。
		交货期	满足招标文件要求
		投标有效期	投标截止日起 90 天
		招标代理服务费承诺书	已按招标文件要求提交招标代理服务费承诺书
		带★条款	满足招标文件要求
		其他	没有其他未实质性响应招标文件要求的
结 论			

注:

1. 每一项符合的打“O”，不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。
3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。



附件二：评标项目的分值分配

评分项目	技术部分	商务部分	价格部分	合计
分值	40分	30分	30分	100分

附件三：技术评审表

序号	评审内容	分值	评审标准
1	对本项目理解及认识	9	横向对比有效投标人对项目背景、现状、工作目标和内容的理解是否准确全面、认识是否深刻透彻。对比优得8-9分；良得5-7分；一般得0-4分。
2	建设方案及技术要求响应程度	12	除★号外，全部满足得12分，每负偏离一项扣1分，直到扣完为止。
3	质量保证措施	8	横向对比有效投标人拟制的针对本项目质量保证措施的可行性及针对性，应提供完整的质量保证体系，确保开发成果达到相关技术标准的要求，并对质量保证的措施进行详细描述。对比优得7-8分；良得4-6分；一般得0-3分。
4	项目实施进度安排	6	横向对比有效投标人根据用户需求书规定的工作进度，计划及措施合理，以及项目实施每个阶段进度安排内容和时间是否科学性、合理性，能否确保在规定时间内完成系统开发工作。对比优得5-6分；良得3-4分；一般得0-2分。
5	验收标准和实施方法	5	横向对比：较优的得4-5分，较良的得2-3分，一般得0-1分。
合计		40	

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



附件四: 商务评审表

序号	评审内容	分值	评审标准
1	项目负责人	4	同时具有硕士或以上学历、高级项目经理, 得 4 分; 同时具有本科或以上学历、项目经理, 得 2 分。
2	技术人员	3	本项目组技术人员(人员具有中级技术或以上职称等), 需提供项目组技术人员的相关专业职称证书(或执业资格证书)复印件和在本公司任职的外部证明材料(如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》, 或单位代缴个人所得税税单等)。对比各投标人, 按等级排名进行得分: 排名第 1 名得 3 分, 排名每递减一名扣 1 分, 直到扣完为止, 需提供证书复印件及有效社保证明材料的。
3	服务人员	3	本项目组稳定的服务人员(本项目组技术人员除外, 人员具有中级技术或以上职称等)情况, 需提供项目组服务人员的相关专业职称证书(或执业资格证书)复印件和在本公司任职的外部证明材料(如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》, 或单位代缴个人所得税税单等)。对比各投标人, 按等级排名进行得分: 排名第 1 名得 3 分, 排名每递减一名扣 1 分, 直到扣完为止, 需提供证书复印件及有效社保证明材料的。
5	企业资质	6	具有系统集成企业资质、高新技术企业证书、软件企业认定证书, 需提供证书复印件。每个得 2 分, 最高得 6 分。



序号	评审内容	分值	评审标准
		8	具有信息安全管理证书、信息技术服务管理认证证书、信息安全服务资质证书、ISCCC 信息安全服务资质认证证书,需提供证书复印件。每个得 2 分,最高得 8 分。
7	同类项目业绩	2	2011 年以来成功完成过同类系统开发或销售,提供合同关键页复印件。符合的得 2 分,不符合得 0 分。
8	服务承诺	4	考查有效投标人本地服务能力、服务响应时间、应急响应。横向对比:较优的得 3-4 分,较良的得 2 分,一般得 1 分。
合计		30	

注:各评委按规定的范围内进行量化打分,并统计总分。

附件五:价格评审表

评分项目	评分标准
投标总价	投标报价得分=(评标基准价/投标报价) × 30

价格分计算方法:满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价(小型,微型企业按折后价格为准)为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格分值。

对于非专门面向中小企业的项目,小型和微型企业产品的价格将给予 6% 的扣除,用扣除后的价格参与评审,若投标产品仅部分符合优惠评审要求,则按所占总价比重进行折扣评审。



第四章 合同格式



广东省政府采购 合 同 书

采购编号: _____

项目名称: _____

注: 本合同仅为合同的参考文本, 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。



_____ (以下简称甲方)与_____ (以下简称乙方)就乙方提供相关服务,经买卖双方协商一致,签订本合同,共同遵守如下条款:

一、项目概况

1. 项目名称: _____
2. 项目内容: _____
3. 实施地点: _____
4. 服务内容: 详见招标文件“第二章 采购项目内容”。
5. 资金来源: 财政资金

二、合同价格

1. 合同总价: (人民币) 大写_____ (¥_____)。
2. 合同价格包括了招标文件中“采购项目内容”所涉及的必须支付的全部费用。
3. 本合同价格为固定不变价。

三、工期要求

1. 本项目总工期为__天。合同签订后__天内完成项目开发工作, __天完成试点工作, _____天完成全面推广工作。
2. 乙方项目经理及项目组人员一经确定不得随意更换。如确需变动,须提出申请并经甲方及项目使用部门同意方可变动,由此造成的后果及损失全部由乙方承担。

四、付款

详见招标文件“第二章 采购项目内容”。

五、验收要求

验收由乙方给出具体的验收计划、测试的内容和方法,经甲方审核通过后,方可进行验收测试。

1. 乙方按合同规定完成项目开发、部署后,甲方组织相关人员对项目进行初步验收,验收主要依据:项目招标文件(项目编号: _____)第二章采购项目内容、经甲方评审通过的深化设计方案,验收的主要内容有:
 - 1) 完成预计功能的程度;
 - 2) 技术达到预先要求的程度。

项目开发完成后,验证能完全符合招标文件提出的功能、技术需求,能完全



达到投标文件的响应程度,能按规定提供要求的规范文档,视为验收合格。验收测试的过程和结果必须详细记录,系统测试中如发现服务的指标、内容或功能上不符合招标文件和合同要求时,将被视为不合格,用户有权拒收并要求赔偿。

2. 乙方按合同规定完成项目部署、培训,初步验收___个月后,甲方组织相关人员对项目进行总体验收,验收主要依据:项目招标文件(项目编号:_____)第二章采购项目内容、经甲方评审通过的深化设计方案,验收的主要内容有:
 - 1) 完成预计功能的程度;
 - 2) 技术达到预先要求的程度;
 - 3) 提供文档的规范程度。

项目部署、培训完成后,验证能完全符合招标文件提出的功能、技术需求,能完全达到投标文件的响应程度,能按规定提供要求的规范文档,视为验收合格。验收测试的过程和结果必须详细记录,系统测试中如发现服务的指标、内容或功能上不符合招标书和合同要求时,将被视为不合格,用户有权拒收并要求赔偿。

3. 本项目存在以下任何问题之一的不给予验收,甲方有权拒收并要求赔偿:
 - 1) 软件未能满足需求所提出的功能及技术需求;
 - 2) 重要功能组件存在缺陷;
 - 3) 乙方未提供足够相关文档;
 - 4) 存在重大安全隐患。
4. 技术文件和资料:
 - 1) 提供说明书、操作手册、维护手册、校准说明书等原厂家技术文件和资料。
 - 2) 提供软件安装手册、架构示意图、配置文档等。

六、技术文件

1. 乙方须向甲方提供所有有关本合同执行的技术文件。如果项目必需但合同又未作规定的要乙方才能提供的技术文件,乙方也应及时向甲方提供。技术文件可以是手册、图纸或其他形式的文件资料。
2. 上述技术文件应包含保证甲方能够正确进行操作、检查、维修、维护、测试和调试需要的所有内容。
3. 乙方应按照甲方要求提供上述技术文件一式两套给甲方。
4. 所有乙方提供的技术文件的全部费用已包含在合同价格中。



5. 所有未列明交付时间的乙方应提供的技术文件,必须单独包装伴随系统交付使用时间交付给甲方。

6. 甲方如发现乙方未提供有关文件,可以推迟付款,直至乙方补齐有关文件。

七、知识产权

1. 乙方应保证,甲方在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时,免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷,由乙方承担一切责任。

2. 本项目中系统版权归甲方拥有。

八、售后服务

详见招标文件“第二章 采购项目内容”。

九、保密

1. 自合同签订之日起,乙方有责任对甲方提供的各种技术文件(软件、咨询报告、服务内容)与工作业务信息进行保密,未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反,乙方应承担相应的法律责任。

2. 乙方必须遵守甲方的各项规章制度,严格按照工作规范组织进行实施工作,制定切实可行的措施保障人员安全、设备安全和生产安全。

3. 乙方必须制定合理的措施对项目参与人员进行管理和思想教育,加强保密意识,安全生产意识。

4. 甲、乙双方应积极配合信息安全主管部门对信息安全进行监督检查。

十、异议索赔

乙方同意甲方选择下述方法解决索赔事宜:

1. 乙方对于所提供的服务与合同要求不符负有责任,乙方负担由此发生的一切损失和费用。

2. 如果在乙方收到索赔通知后十个工作日内,乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在乙方收到索赔通知后十个工作日内或征得甲方同意的延长期限内答复,按照甲方选择的方法解决索赔事宜。

十一、不可抗力

1. 由于一般公认的人力不可抗拒的原因造成不可意料的事由而不能按合同规定竣工时,乙方应立即以书面形式通告甲方,并提供事故发生的有效证明。



2. 在不可抗力事件发生后,双方应努力寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如人力不可抗拒因素继续存在,致使在合同规定的竣工期后三十个工作日内仍不能竣工,甲方则有权解除合同,这时,甲乙双方均不互提出索赔。甲方不承担终止合同的责任,但乙方必须在三十个工作日内如数返还甲方支付的预付款。

十二、逾期执行及逾期付款的罚则

1. 乙方如不能按照合同规定的进度执行(除不可抗力因素外),则必须支付违约金给甲方,违约金率按合同总金额每天0.8%计算。如超过合同规定期限三十个工作日后乙方仍不能赶回进度,则甲方有权解除合同,而乙方除按合同总值每天0.8%计付给甲方作为违约金(计付时间由乙方收到预付款日起至支付违约金日止)外,仍须立即按双倍于预付款金额计得的罚款支付给甲方,如上述违约金金额仍不足以补偿甲方因乙方违约造成的损失,甲方有权进一步向乙方提出索赔。
2. 如果甲方不能在合同规定期限内付给乙方预付款,则乙方有权延期;如果超过合同规定支付时间的三十个工作日甲方仍不付预付款,则乙方有权解除合同,这时甲方应按合同总金额的5%计违约金付给乙方;如果甲方未按合同规定的日期付款给乙方,则甲方也应支付由此产生的违约金,违约金按拖欠款金额每天0.8%计算,直至该款付清为止。超过合同付款期三十个工作日甲方仍不付款,由此造成乙方的损失,应由甲方向乙方做出补偿。
3. 本合同中对于甲方付款和乙方提供服务有先决条件的约定,按约定执行。

十三、争端的解决

1. 凡与本合同有关而引起的一切争议,甲乙双方应首先通过友好协商解决,如经协商后仍不能达成协议时,任何一方可以向法院提出诉讼。
2. 本合同的诉讼管辖地为广州有管辖权的法院。
3. 在进行法院审理期间,除提交法院审理的事项外,合同其他部分仍应继续履行。
4. 本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

十四、通知

1. 本合同一方给对方的通知应用书面形式送达合同中规定的对方的地址,电传或传真要经对方的书面确认,以电报形式的通知,从当地邮电局发出电报的第二



天视为送达。

2. 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

十五、税和关税

1. 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。
2. 中国政府根据现行的税法规定对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费（如是原装进口货物则包括进口关税，乙方应提供海关证明及纳税单据给甲方，）均应由乙方负担。
3. 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

十六、合同生效

本合同在满足以下两个条件后生效：

1. 合同经双方授权代表签字盖章后生效，合同签字日期以最后一个签字日为准；
2. 乙方不得将工程转包给第三方。

十七、其他

1. 本合同之所有附件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同样法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。
3. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。
4. 本合同一式陆份，甲方执贰份，乙方执叁份，采购代理执壹份。
5. 本合同合计_____页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

附件：……

……

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：



甲方法定代表（签字）：

乙方法定代表（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

开户账号：

开户账号：



第五章 投标文件格式



广东省政府采购

投标文件

(正本/副本)

采购项目名称:

采购项目编号:

投标人名称:

日期: 年 月 日



第一部分 自查表



一、 资格性及符合性自查表

评审内容		招标文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查	合格投标人	按投标邀请书中“投标人资格”的规定提供的文件资料	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	保证金(投标保证金交纳凭证)	按招标文件要求	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
符合性 审查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	法定代表人或授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	报价要求	投标报价是固定价且是最唯一的, 投标总价没有超出最高限价; 若投标报价明显低于其成本, 投标人应能作出合理说明; 招标文件不接受提交备选方案。	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	投标文件的完整性	投标文件完整且编排有序, 投标内容基本完整, 无重大错漏, 并按要求密封、签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	交货期	满足招标文件要求	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	投标有效期	投标截止日起 90 天	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	招标代理服务费承诺书	已按招标文件要求提交招标代理服务费承诺书	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	带★条款	满足招标文件要求	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	其他	没有其他未实质性响应招标文件要求的	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

注: 以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一, 投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供, 对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标! 投标人根据自查结论在对应的□打“√”。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日



二、技术评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日



三、商务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件
1			见投标文件 () 页
2			见投标文件 () 页
3			见投标文件 () 页
4			见投标文件 () 页
5			见投标文件 () 页
6			见投标文件 () 页
7			见投标文件 () 页
8			见投标文件 () 页
9			见投标文件 () 页
...			

注：投标人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日



第二部分 资格性文件



一、投标函

致: 广东国和采购咨询有限公司

根据贵方为 (项目名称) (项目编号) 项目招标采购服务的投标邀请, 签字代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表投标人 (投标人名称、地址) 提交下述投标文件 (正本一份及副本五份)。

1. 自查表;
2. 资格性文件;
3. 商务部分;
4. 技术部分。

在此, 我方声明如下:

1. 同意并接受招标文件的各项要求, 遵守招标文件中的各项规定, 按招标文件的要求提供投标文件。

2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容, 包括澄清、修改文件 (如果有) 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招标文件没有倾向性, 也不存在排斥潜在投标人的内容, 我方同意招标文件的相关条款, 放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

4. 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日, 中标人投标有效期延至合同验收之日。

5. 投标人保证遵守投标人须知中第 17.7 条款关于没收投标保证金的规定。

6. 根据投标人须知第 2.2 条规定, 我方承诺, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联, 我方不是采购人的附属机构。

7. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。我方承诺在本次投标中提供的一切文件, 无论是原件还是复印件均为真实和准确的, 绝无任何虚假、伪造和夸大的成份, 否则, 愿承担相应的后果和法律责任。

8. 我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果。

9. 与本投标有关的一切正式信函请寄:



地址:

传真:

电话/移动电话:

电子函件:

投标人代表签字:

投标人名称(盖章):

投标人开户银行(全称):

投标人银行帐号:

日期:



二、法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期: _____ 签发日期: _____ 单位: _____ (盖章)
附: 代表人性别: _____ 年龄: _____ 身份证号码: _____
营业执照号码: _____ 经济性质: _____
经营范围: _____

(为避免废标，请投标人务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件



三、法定代表人授权委托书

致: 广东国和采购咨询有限公司

兹授权_____为我方签订经济合同及办理其他事务代理人, 其权限是: 就 (项目名称) 投标及参加项目谈判, 负责提供与签署确认一切文书资料, 以及向贵方递交的任何补充承诺, 以本公司名义处理一切与之有关的事务。

授权单位: (盖章)

法定代表人 (签名或盖私章)

有效期限: 至 年 月 日

签发日期:

附: 代理人性别: 年龄:

职务: 身份证号码:

联系电话:

营业执照号码: 经济性质:

主营(产):

兼营(产):

说明:

1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 有效期限: 与本公司投标文件中标注的投标有效期相同, 自本单位盖公章之日起生效。
5. 投标签字代表为法定代表人, 则本表不适用。

代理人身份证复印件



四、投标保证金交纳凭证

广东国和采购咨询有限公司:

(投标人全称) 参加贵方组织的、采购项目编号为_____的采购活动。
按招标文件的规定, 已通过(支票、银行转帐、投标担保函)形式交纳人民币(大写) _____元的投标保证金。

请贵公司退还时划到下列帐户:

收款单位: (与投标单位一致的单位名称)

开户银行: _____

帐 号: _____

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日

附:

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件或者采购代理机构开具的投标保证金收据复印件。

注:

- 1. 投标人递交投标保证金帐户必须与退还投标保证金帐户一致。**
2. 投标人投标响应时, 应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用银行转帐、投标担保函形式交纳。
3. 采购人在中标通知书发出后五个工作日内凭投标人归还的投标保证金收据退还未中标人的投标保证金, 在采购合同签订后五个工作日内退还中标人的投标保证金。



五、关于资格的声明函

致: 广东国和采购咨询有限公司

为响应你方 (项目名称) (项目编号) 投标邀请, 下述签字人愿参与投标, 提供招标文件规定的货物及服务, 提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

- 1、我方投标代表的授权文件一份。
- 2、我方营业执照副本及资质证书复印件(加盖公章)____份, 共____页。

序号	证书名称	发证机构	证书等级	证书有效期	备注

- 3、投标邀请函中要求提供的资格证明文件。
- 4、招标文件要求的其他资格证明文件。

本签字人确认资格文件中的内容是真实的、准确的, 您有权进行您认为必要的所有调查。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日



六、招标代理服务承诺书

致: 广东国和采购咨询有限公司

我单位在贵司代理的_____ (项目编号: _____) 招标中若获中标, 我们保证在领取中标通知书原件的同时按招标文件的规定向贵公司指定的银行帐号缴纳招标代理费。

特此承诺。

投标人名称: _____ (加盖法人公章)

地址: _____

电话: _____

传真: _____

邮箱: _____

邮编: _____

法定代表人或其授权代表 (亲笔签字): _____

承诺日期: _____



第三部分 商务部分



一、投标人综合概况

(一) 投标人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M2		
	职工总数	人	建筑面积	M2		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日



(二) 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额(万元)	完成时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注:业绩是以投标人名义完成并已验收的项目,须提供合同复印件。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日



(三) 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同 类项目经历	职 称	专业工 龄	联系电话 /手机
总负责人						
其他主要 技术人员						
	...					

注：须提供上述人员在相关证明文件。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日



(四) 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

(五) 其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日



(二) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标有效期: 投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于 90 天。		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	所提供的报价不高于市场价格		
7	满足对售后服务的各项要求		
8	同意接受合同范本所列述的各项条款		
9	同意按本项目要求缴付相关款项		
10	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		

注:

1. 对于上述要求, 如投标人完全响应, 则请在“是否响应”栏内打“√”, 对空白或打“×”视为偏离, 请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日



第四部分 技术部分



一、服务条款响应表

(一) 实质性响应服务条款 (“★” 项) 响应表

序号	服务要求	投标实际参数 (投标人应按投标服务实际 数据填写, 不能照抄招标要 求)	是否偏离(无偏 离/正偏离/负 偏离)	偏离简 述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注:

1. 投标人必须对应招标文件“采购项目内容”中服务条款带“★”项内容逐条响应。如有缺漏, 缺漏项视同不符合招标要求。
2. 投标人响应采购需求应具体、明确, 含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的, 按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的, 移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日



(二) 一般服务条款响应表

序号	服务要求	投标实际参数 (投标人应按投标服务实际 数据填写, 不能照抄招标要 求)	是否偏离(无偏 离/正偏离/负 偏离)	偏离简 述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注:

3. 投标人必须对应招标文件“采购项目内容”中服务条款带“★”号以外的各条目号内容逐条响应。如有缺漏, 缺漏项视同不符合招标要求。
4. 投标人响应采购需求应具体、明确, 含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的, 按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的, 移送监管部门查处。
5. 本表内容不得擅自修改。请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况, 如无偏离则不需列明。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日



二、服务方案

投标人应递交完整的服务方案,说明各分项计划,提交图表、文字说明书等资料,包括但不限于如下内容:

1. 对本项目理解及认识;
2. 建设方案及技术要求响应程度;
3. 质量保证措施;
4. 项目实施进度安排;
5. 验收标准和实施方法;
6. 投标人认为有必要的其他事项。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日



三、政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求,在本次投标的技术方案中,采用符合政策的环保标志产品、节能产品、提供中小企业的产品或服务,主要产品与核心技术介绍说明如下:

类别	主要产品/技术名称 (规格型号、注册商标)	制造商/开发商	认证证书编号	使用价值量占 总金额比重 (累 计____%)
环 保 标 志 产 品				
节 能 产 品				
说明				

- 注: 1. “环保标志产品、节能产品”是属于国家行业主管部门颁布的清单目录中的产品,须填写认证证书编号,并同时提供有效期内的证书复印件附后。
2. 符合规定的中小企业须填写附件《中小企业声明函》。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日



附件:

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:



第五部分 价格部分



一、开标一览表

项目内容	总报价(元)	交货期	备注
	大写: _____ 小写: _____		

注:

1. 投标人须按要求填写所有信息, 不得随意更改本表格式。
2. 此表的投标总价是所有需采购人支付的本招标项目的金额总数。
3. 本表中所有项目的价格必须填写(不能空白), 没有或免费或已包含在其它分项中的以“0”表示并在相应备注栏中说明。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日



二、投标明细报价表

序号	项目	内容	数量	单价	总价	备注
合计	(大写)				¥	

注:

1. 该表格式仅作参考, 投标人的详细报价表格式可自定。以上内容必须与技术方
案中所介绍的内容、《开标一览表》一致。
2. 投标人投标时应按照招标文件“第二章 采购项目内容”进行报价。
3. 属于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)中规定的
中小企业产品的, 需在本表中详细列明。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日期: 年 月 日



投标文件独立封装部分 唱标信封



唱标信封制作说明

投标人须知第 20.2 条规定:为方便开标唱标,投标人应将**投标函、投标保证金交纳凭证、招标代理服务费承诺书、法人证明书或授权委托书**单独密封提交,并在封套上标明“唱标信封”字样。“唱标信封”份数及签章等要求与投标文件正本相同。