青岛市政府采购
市委党校智慧校园建设项目-软件开发项目
（重新招标）

竞争性磋商文件

采 购 人：中共青岛市委党校（单位盖章）

采购代理机构：山东世元工程管理有限公司 （单位盖章）

项目编号：ZFCG2018000061

日　　期： 二零一八年一月

目　录

第一章　竞争性磋商公告.....3

第二章　供应商须知.....6

第三章　磋商文件.....13

第四章　响应报价、响应文件编制及保证金.....16

第五章　供应商应当提交的资格、资信证明文件.....21

第六章　投标截止时间、开标时间以及地点.....23

第七章　开标、磋商、成交及废标.....24

第八章　签订合同、合同主要条款.....37

第九章　纪律和监督.....44

第十章　质疑与投诉.....45

第十一章　交货和提供服务的时间.....47

第十二章　项目需求以及技术要求.....51

第十三章　　评标办法.....100

第十四章　响应文件格式.....105

第一章　竞争性磋商公告

山东世元工程管理有限公司受　中共青岛市委党校　的委托，对　市委党校智慧校园建设项目-软件开发项目（重新招标）以竞争性磋商的方式组织政府采购，经采购人和评审专家的书面推荐特邀请符合条件的合格供应商参加（未收到邀请的单位无法参与投标）。

1、项目编号：ZFCG2018000061

2、项目名称：市委党校智慧校园建设项目-软件开发项目（重新招标）

3、项目内容：

中共青岛市委党校智慧党校综合管理平台需要以信息网络为基础，以服务学员、教师和行政管理为宗旨，充分融合物联网、云计算、智能控制等先进技术搭建智能化、充分互动、环保节能的全网络式智慧平台，提供涉及教学、科研、生活和管理等全面覆盖校园各项活动、便利快捷互动的多样化应用和服务。

4、采购控制价

本项目预算为516.57万元。

5、供应商资格、资质要求

5.1 具有独立承担民事责任能力的法人（其他组织、自然人）；

5.2 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；

5.3 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东(www.creditsd.gov.cn)、信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的；

5.4 本项目不接受联合体投标。

5.5 本项目经采购人和评审专家的书面推荐特邀请符合条件的合格供应商参加，未收到邀请的单位无法参与投标。

6、公告媒介

6.1 招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电

子服务系统（http://ggzy.qingdao.gov.cn）上发布。

6.2 招标公告在中国青岛政府采购网（http://zfcg.qingdao.gov.cn）上发布。

7、获取磋商文件

7.1 时间期限：自 20 18 年 2 月 11 日起至 20 18 年 2 月 22 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 16:30（北京时间，节假日除外，下同）；

7.2 地点：/

7.3 方式：在青岛市政府采购一体化交易管理平台（202.110.193.72）注册并报名成功后，在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（http://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目招标公告页面直接下载招标文件。

7.4 售价：/

7.5 未按规定获取的磋商文件不受法律保护，由此引起的一切后果，投标人自负。

8.公告期限

自 20 18 年 2 月 11 日起至 20 18 年 2 月 22 日。

9.投标文件递交时间以及地点

9.1 时间：20 18 年 2 月 27 日 13 时 30 分起至 14 时 00 分止。

9.2 地点：青岛公共资源交易大厅（青岛市市南区香港中路 19 号）210 资格预审室。

逾期递交或未送达指定地点的响应文件不予接受。

10. 投标截止时间、开标时间及地点

10.1 时间：20 18 年 2 月 27 日 14 时 00 分。

10.2 地点：青岛公共资源交易大厅（青岛市市南区香港中路 19 号）210 资格预审室。

11.联系方式

11.1 招 标 人：中共青岛市委党校

地　　址：青岛市宁德路 18 号

联 系 人：迟晓君

电　　话：　0532-85908805

11.2 代理机构：山东世元工程管理有限公司

地　　址：青岛市宁夏路 288 号市南软件园 1 号楼 23 层

电子信箱：shiyuan_wc@163.com

邮政编码：266000

联 系 人：孙怡、王晨

电　　话：0532-88900858

开户银行：中国建设银行股份有限公司青岛福州南路支行

银行账户：山东世元工程管理有限公司

银行账号：37101983710051019942

11.3 投诉举报

电话：0532-85855850、0532-85855838

通信地址：青岛市市南区宁夏路 208 号市财政局

20 18 年 2 月 9 日

第二章　供应商须知

投标供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容（包括澄清、补充或修改等内容），按照磋商文件的要求及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

1、供应商须知前附表

序号	条款名称	内容以及要求
1.1	采购人	中共青岛市委党校
1.2	代理机构	山东世元工程管理有限公司
1.3	项目名称	市委党校智慧校园建设项目-软件开发项目（重新招标）
1.4	分包情况	不分包
1.5	资金来源以及资金构成	财政投资
1.6	是否接受联合体投标	☑ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
1.7	供应商提出询问截止时间	磋商文件发售截止时间次日17时前
1.8	采购人答疑截止时间	收到询问函3个工作日内答复
1.9	供应商确认收到磋商文件澄清或者修改的时间	从变更公告发布时间开始24小时内。
1.10	投标截止时间	20 18 年 2 月 27 日 14 时 00 分
1.11	采购人书面澄清、修改截止时间	提交响应文件截止时间5日前
1.12	投标有效期	自投标截止之日起90日历天
1.13	分包履行	☑不允许分包履行 ☐允许分包履行
1.14	是否允许递交备选响应方案	☑不允许 ☐允许。要求：只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照磋商文件要求的响应方案，采购人可以接受该备选响应方案。

1.15	保证金	1、金额：人民币 拾万叁仟叁佰元整（￥ 103300 元）； 2、20 18 年 2 月 26 日 24:00 前（以投标保证金的到账时间为准）交纳，交纳账户信息如下： 开户名称：山东世元工程管理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司青岛福州南路支行 银行账号：37101983710051019942 3 2、保证金的提交单位必须与供应商名称一致； 3、以银行电汇形式提交的保证金应当从其基本账户转出； 4、联合体投标的，保证金由牵头人交纳。
1.16	响应文件要求及数量	**响应文件应按包进行编制。** 1. 投标文件正本壹份，副本 肆 份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。 2. 电子版响应文件壹套：内容与纸质响应文件正本一致，包括报价部分、技术部分和商务部分；格式：PDF格式；介质：“U”盘或者光盘； 3、资格、资信等证明文件。
1.17	响应文件装订	1、分册装订。分报价部分、技术部分以及商务部分三册； 2、每册响应文件以 A4 纸张制作，并编制目录，目录、内容标注连续页码；授权书、说明书、彩页等成品印刷材料，可以不标注页码，应将这些材料放置在该册最后，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册(不得打钉)。
1.18	响应文件密封	1、一个包（或者未分包项目）五个密封件，分别是报价部分密封件、技术部分密封件、商务部分密封件、资质证明原件及电子版响应文件部分密封件。 2、密封件封套上标明项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在___年月__日___时__分之前启封”字样，并加盖供应商公章以及法定代表人或者被授权代表签字。 3、资质证明材料原件部分与电子版响应文件单独密封，与其他响应文件同时递交。 **4、但法定代表人身份证原件或法定代表人授权书原件及授权代表身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交，不允许放在证明材料原件的密封件**

		中，否则，招标采购代理机构对递交的投标文件将不予接收。
1.19	响应文件签署	1、磋商文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色中性签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。 2、被授权代表人签字的，响应文件应附法定代表人授权委托书。 **3、“投标函”、“法定代表人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署。**
1.20	响应文件盖章	供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。
1.21	响应报价范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
1.22	递交响应文件时间以及地点	时间:20 18 年 2 月 27 日 13 时 30 分起至 14 时 00 分止。 地点：青岛公共资源交易大厅（青岛市市南区香港中路19号）210资格预审室。 **递交响应文件时：法定代表人应出示身份证原件；被授权代表应出示授权委托书原件和身份证原件以证明其出席，否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。**
1.23	是否退还响应文件	☑否　　☐是
1.24	开标时间以及地点	时间：20 18 年 2 月 27 日 14 时 00 分。 地点：青岛公共资源交易大厅（青岛市市南区香港中路19号）210资格预审室。
1.25	评标委员会	磋商小组共 5 人，其中： 采购人代表1人，评审专家 4 人。
1.26	评标办法	综合评分法
1.27	成交供应商数量以及公告	☑ 是，确定一个成交人，成交结果在青岛市政府采购网和青岛市公共资源交易网公告，公告期限为 1 个工作日。 ☐ 否，推荐的中标候选人数：
1.28	采购代理服务费支付	☐由采购人支付 ☑由成交供应商支付

1.29	是否退还投标文件	除投标人需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
1.30	定义	原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
		书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网和青岛市公共资源交易平台发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
1.31	分包和非主体、非关键性工作	☑ 不允许 ☐ 允许，投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
1.32	监　督	本项目的采购活动以及其相关当事人应当接受市财政局依法实施的监督

2、有关定义

2.1 竞争性磋商，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

2.2本磋商文件所称服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等等。

2.3“供应商”系指响应招标且符合磋商文件规定的资格条件和参加投标的竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4“磋商小组”系指根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的相关规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或推荐成交候选供应商的临时组织。

2.5“成交供应商” 系指由磋商小组经磋商确定的符合采购需求、质量和服务要求，并对磋商文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的投标供应商。

3、采购依据及原则

3.1《中华人民共和国政府采购法》；

3.2《中华人民共和国招标投标法》；

3.3《中华人民共和国合同法》；

3.4《中华人民共和国招标投标法实施条例》；

3.5《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；

3.6《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；

3.7《政府采购供应商投诉处理办法》；

3.8其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

4、合格的供应商

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

4.2 符合本磋商文件规定的资格资质要求，并按照要求提供相关证明材料；

4.3法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；

4.4磋商文件中带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应，否则响应无效。

4.5供应商不得直接或者间接地与采购人为本次采购的服务进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或者其附属机构有任何关联。

4.6供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞磋商资格。

5、保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

6、投标答疑

6.1供应商对磋商文件、踏勘现场有疑问或者询问，需采购人解答或者答疑时，应于磋商文件发售截止次日17时前，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至 shiyuan wc@163.com 。采购人将对供应商提出的所有疑问或者询问进行综合答复，解答或者答疑内容应在磋商文件规定范围内，不得对磋商文件实质性条款进行改动，并形成书面文件报监督部门审查备案后，统一发给所有磋商文件收受人，并在青岛市政府采购网和青岛市公共资源交易网上公告。

6.2供应商不在规定时间提出疑问或者询问，视为认同磋商文件以及答疑文件内的所有要求，供应商不按照磋商文件、解答或者答疑要求投标的，后果自负。

7、偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度，否则其响应无效。

8、履约保证金

8.1在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约保证金。除另有规定外，履约保证金金额不超过成交合同金额的10%。

8.2成交供应商未按照要求提交履约保证金的，视为放弃成交，其保证金不予退还，给采购人造成的损失超过保证金的，成交供应商应当对超过部分予以赔偿。

9、采购代理服务费

9.1 采购代理服务费用由成交供应商支付，以成交额为计费依据。

9.2采购代理服务费采用差额定率累进计费方式。标准如下：

服务类型 费率 中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%

500-1000	0.14%
1000-5000	0.25%
5000-10000	0.1%
10000-50000	0.05%
50000-100000	0.035%
100000-500000	0.008%
500000-1000000	0.006%
1000000 以上	0.004%

10、其他条款

10.1供应商成交后直至验收止，未经采购人同意，成交供应商不得以任何形式和理由转包或者分包；如出现上述情形，采购人向监督部门提出申请并经批准后，可取消其成交资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由成交供应商承担。

10.2除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.3未按磋商文件第7条规定获取的磋商文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

第三章　磋商文件

1、磋商文件的构成

磋商文件是用以阐明所需服务、采购程序和合同格式的规范性文件。磋商文件主要由以下部分组成：

1.1磋商公告；

1.2供应商须知；

1.3磋商文件内容及要求；

1.4响应报价、响应文件编制以及保证金；

1.5供应商应当提交的资格、资信证明文件；

1.6投标截止时间、开标时间以及地点；

1.7评标、磋商、成交以及废标；

1.8签订合同、合同主要条款；

1.9纪律和监督；

1.10质疑与投诉；

1.11交货和提供服务的时间；

1.12项目需求以及技术要求；

1.13评标办法；

1.14磋商文件格式。

采购人或者采购代理机构对磋商文件所作的答疑、澄清或者修改，在青岛市政府采购网和青岛市公共资源交易网上公告后作为磋商文件的组成部分。

2、磋商文件的澄清

2.1供应商获得磋商文件后，应仔细检查磋商文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在得到磋商文件后24小时内，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至shiyuan_wc@163.com ，否则，由此引起的损失由供应商自负。同时，供应商有义务对磋商文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的错误、逻辑

的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受磋商文件所有条款。

2.2采购人对已发出的磋商文件进行必要澄清（包括补充）的，应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间三个工作日前，报监督部门批准后，在青岛市政府采购网和青岛市公共资源交易网上发布澄清公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人，但不指明澄清问题的来源。磋商文件的澄清（包括补充）内容是在磋商文件规定范围内对磋商文件中表述不清部分进行进一步阐述或者描述，不得对磋商文件实质性条款进行增减或者改动。若澄清内容已构成对磋商文件实质性条款增减或者改动的，采购人应当按照本磋商文件第21条规定办理，否则采购人或者采购代理机构应承担相应的法律责任。

2.3磋商文件的澄清（包括补充）文件必须在青岛市政府采购网和青岛市公共资源交易网上发布公告，方可作为磋商文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。磋商文件的澄清（包括补充）在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的并经公告的为准。

2.4供应商认为磋商文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

2.5从澄清公告发布时间开始，供应商应在24小时内从政府采购网上下载或者从网上直接打印澄清公告，加盖供应商单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该澄清（包括补充）内容。

3、磋商文件的修改

3.1采购人对已发出的磋商文件进行必要修改的，应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间5日前，报监督部门批准并在青岛市政府采购网和青岛市公共资源交易网上发布变更或者更正公告。如果修改磋商文件的时间距投标截止时间不足5日，采购人应延长投标截止时间，具体时间将在变更或者更正公告中以明确。

3.2从变更或者更正公告发布时间开始供应商应在24小时内从政府采购网上下载或者从网上直接打印变更或者更正公告，加盖供应商单位公章以及确认日期，采用信

函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该修改条款。

3.3磋商文件的修改内容必须在青岛市政府采购网和青岛市公共资源交易网上发布公告，方可作为磋商文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。磋商文件的修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的并经公告的为准。

4、延长投标截止时间和开标时间

4.1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，但至少应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间三日前，在青岛市政府采购网和青岛市公共资源交易网上发布变更或者更正公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人。

4.2磋商文件的答疑、澄清或者修改内容较多时，采购人应重新组织采购或者延长投标截止时间和开标时间；采购人延长投标截止时间和开标时间的，按规定办理，但必须给予供应商充足的时间对磋商文件的答疑、澄清或者修改内容进行研究以及编制响应文件。

第四章　响应报价、响应文件编制及保证金

5、响应报价

5.1响应报价的范围：为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

5.2供应商应对所投服务进行报价，对服务的报价必须全部报齐。

5.3 本次采购供应商均有多次报价机会，但响应报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于或等于采购控制价。

5.4供应商不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

5.5供应商应按照磋商文件中报价部分要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

5.6供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

5.7开标时，报价部分以正本为准。响应文件中《报价一览表》内容与磋商报价明细表内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照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；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；按照以上原则对错误报价的修正，供应商应签字确认。

5.8唱标时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱标。

5.9供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

6、响应文件的签署要求

响应文件用不褪色的材料书写或者打印。具体签署要求见供应商须知前附表。

7、响应文件的盖章要求

见供应商须知前附表。

8、响应文件格式以及编制要求

根据有关规定，响应文件按照以下要求、格式统一编制：

8.1封面设置。响应文件材料封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××有限公司”或“×××有限公司与×××有限公司联合体”。

8.2响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求编写响应文件；对磋商文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空。

8.2.1响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。

8.2.2响应文件正文用A4复印纸双面打印，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置，目录、内容标注连续页码，目录应当位于封面后第一张纸的正面。

以上编制要求不包含图片、图表、表格等非文本形式的内容。

8.3响应文件装订。见供应商须知前附表。

8.4供应商可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

8.5供应商编制响应文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

8.6响应文件数量以及要求。见供应商须知前附表。响应文件正本和副本不一致时，以正本为准。

9、响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

9.1响应文件的组成

响应文件由包括报价文件、技术文件、商务文件、资质证明原件及电子版响应文件五部分组成：

9.2报价文件

供应商应当严格按照磋商文件报价部分要求报价，《报价一览表》和《磋商报价

明细表》中各项报价真实、齐全、有效。

9.2.1报价一览表。是磋商报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）为个各分项报价金额之和。不得删除、修改报价项，也不可用阿拉伯数字“0.00”“……”“--”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

9.2.2响应报价明细表；各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

9.2.3报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

9.3技术文件

9.3.1服务响应情况；

9.3.2服务方案；

9.3.3服务响应表；

9.3.4服务定位；

9.3.5项目服务人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表；

9.3.6磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料和文件。

9.3.7证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料。

9.3.8证明服务与磋商文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

9.3.8.1服务主要内容、指标要求；

9.3.8.2保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；

9.3.8.3对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供服务是否做出了实质性响应，如有偏离和例外，则应按照磋商文件中服务、商务条款偏离表格式填写清楚，并提供所偏离的具体参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其响应无效，并按照相关法律法规进行处罚。

9.3.8.4供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意磋商文件第十二章“项目需求以及技术要求”中的规定以及要求。

9.3.8.5供应商必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。

9.4商务文件

9.4.1投标函；

9.4.2在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

9.4.3法定代表人身份证明；

9.4.4法定代表人授权委托书；

9.4.5联合体投标授权委托书（若有）；

9.4.6联合体协议书（若有）；

9.4.7营业执照、资格资质证明材料复印件；

9.4.8供应商情况介绍（技术力量、生产规模、经营业绩等）

9.4.9供应商同类项目实施情况一览表；

9.4.10类似成功案例业绩证明

9.4.11资信以及商务响应表；

9.4.12政府采购诚信承诺书；

9.4.13中小企业声明函；

9.4.14磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料和文件。

9.5资质证明原件及电子版响应文件

10、保证金以及退还

10.1保证金交纳。见供应商须知前附表。

保证金以到账时间为准，保证金未缴纳、逾期到账或者未从其基本账户转出的，其响应无效。

若为联合体投标，联合体牵头人交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

10.2保证金的退还

10.2.1供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前书面要求撤回响应文件

的，采购人或者采购代理机构自收到供应商书面撤回文件之日起5日内退还已收取的保证金。

10.2.2采购代理机构在成交通知发出后五个工作日内退还未成交供应商的保证金，在采购合同签订并备案后五个工作日内退还成交供应商的保证金；

10.3保证金不予退还

发生下列情况之一，保证金将不予退还：

10.3.1提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；

10.3.2参与竞争性磋商后供应商撤回报价或者退出竞争性磋商活动的；

10.3.3开标后供应商撤回全部或者部分响应文件的；

10.3.4损害采购人或者采购代理机构合法权益的；

10.3.5供应商向采购代理机构、采购人、评审专家提供不正当利益的；

10.3.6经磋商小组认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；

10.3.7宣布评审结果前样品撤离展示区的；

10.3.8成交供应商未按照磋商文件规定签订合同或者未按照磋商文件规定提供履约保证金的；

10.3.9法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

10.4不予退还的保证金应在规定时间内上缴国库。

10.5采购代理机构必须严格按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关法律、行政法规以及相关规定行使其权力。给采购代理机构造成损失的，采购代理机构有索赔的权利；给采购人造成损失的，应予以赔偿。

第五章　供应商应当提交的资格、资信证明文件

1、供应商须提交的商务资格、技术支持等证明材料：

1.资格、资信等证明文件要求

序号	证明材料名称	需要提供	备注
1	营业执照	☑原件或☑复印件	
2	通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东(www.creditsd.gov.cn)、信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的	☑原件　☐复印件	
3	检察机关出具的行贿犯罪档案查询结果告知函（供应商、法定代表人、项目负责人）	☑原件　☐复印件	
4	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（具体格式详见附件6）	☑原件　☐复印件	
5	政府采购诚信承诺书（具体格式详见附件13）	☑原件　☐复印件	
6	经审计的财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	☑原件或☑复印件	
7	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	☑原件或☑复印件	
8	社保证明	☑原件　☐复印件	
9	业绩证明材料	☑原件　☐复印件	
10	获奖证书	☑原件　☐复印件	

11	相关体系认证证书	☑原件　☐复印件	

备注：

（1）开标时，投标人必须提交上述证明材料**第1、2、3、4、5项，**未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

（2）要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖投标人公章；

（3）缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳增值税、营业税和企业所得税的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

2.其他规定

2.1 投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 招标文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交投标文件截止时间前与投标文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 投标人需收回的证明材料（如合同、营业执照等）待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件和投标文件一起不予退还，需收回的证明材料原件的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于投标文件中。

2.4 营业执照等原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

第六章　投标截止时间、开标时间以及地点

1、响应文件递交以及截止时间

1.1供应商应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达投标地点（含证明材料等）。在磋商文件要求提交响应文件的截止时间后送达的响应文件、证明材料等，采购人或者采购代理机构不予受理。

1.2响应文件的递交截止时间：见供应商须知前附表。

2、响应文件的密封和标记

供应商递交的响应文件包括报价部分、技术部分、商务部分、资质证明原件及电子版响应文件部分五部分，具体密封要求见供应商须知前附表。

3、响应文件的修改与撤回

3.1供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

供应商对响应文件的补充、修改，应按照本磋商文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在响应文件密封袋上，清楚标明“修改响应文件”或者“撤回投标”字样。

3.2在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商补充、修改、替代响应文件的，采购人不予受理；供应商撤回全部或者部分响应文件的，其保证金将被没收。

4、开标时间、地点

见供应商须知前附表。

第七章　开标、磋商、成交及废标

1、开标程序

1.1宣布开标纪律；

1.2公布在投标截止时间前递交响应文件的供应商名称；

1.3宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.4供应商相互检查响应文件密封情况，并签字确认；

1.5按照供应商签到顺序，宣布响应文件开启顺序；

1.6按照顺序当众开标，公布供应商名称、保证金的递交情况、响应报价等内容，并记录在案；

1.7供应商法定代表人（或者被授权代表）、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

1.8开标结束。

2、开标

2.1开标应当在磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间公开进行；采购代理机构按照本磋商文件规定的时间和地点组织召开开标会议。

届时请供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加招标会的代表必须签名报到，法定代表人出示身份证原件、被授权代表出示授权委托书原件和身份证原件以证明其出席，否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。

2.2检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或者被授权代表互相检查各供应商响应文件的密封情况，也可以由采购人或者采购代理机构委托的公证机构检查并公证，并请各供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。供应商法定代表人或者被授权代表认为某个或者某些供应商的响应文件密封不符合规定的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认后，报现场监督人员和磋商小组处理，在处理决定未作出之前有异议各方的响应文件均不得开启；处理决定认为响应文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的

不影响处理决定的执行；处理决定认为响应文件不符合规定的，按照第2.4款办理。

经确认无异议的，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启各供应商响应文件。按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3由采购代理机构工作人员唱标。

2.3.1唱标顺序：按照供应商投标签到顺序进行。

2.3.2唱标内容：唱标人当众宣读供应商名称、投标包、响应报价、磋商文件允许提供的备选响应方案和响应文件的其他主要内容，并不得拒绝任何符合要求的响应报价。供应商若有报价和优惠未被唱出，应在开标时以及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4响应文件有下列情况之一，采购人或者采购代理机构不予受理：

2.4.1逾期送达的或者未送达指定地点的；

2.4.2未按照磋商文件要求密封、标记的；

2.4.3违反招标、投标纪律的；

2.4.4开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的。

2.5开标和唱标由采购代理机构指定专人负责唱标和记录，开标记录由供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.6供应商对开标有异议的，应当在开标现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、采购代理机构（包括公证机构人员）签字确认。

2.7参加开标会议的采购人代表不得参加评审。

3、磋商小组

3.1磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人以及以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少

于成员总数的三分之二。

3.2评审专家的抽取

3.2.1采用随机抽取方式从财政部门依法设立的专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4磋商小组负责对各响应文件进行评审、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

3.5磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的评审专家应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审专家拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6磋商小组的职责：

3.6.1审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3按采购文件的规定与供应商进行磋商；

3.6.4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。

3.6.5推荐成交候选供应商名单；

3.6.6向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

3.7磋商小组的义务：

3.7.1遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4发现供应商在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5按照磋商文件规定的评标方法进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6参与并审定评审报告；

3.7.7配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9配合财政部门处理投诉。

3.8磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3与供应商有经济利益关系；

3.8.4曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.8.5与供应商有其他利害关系。

4、评审程序

4.1宣布评审纪律以及回避提示；

4.2组织推荐磋商小组组长；

4.3资格性审查；

4.4符合性审查；

4.5技术评审；

4.6澄清有关问题；

4.7比较与评价、磋商；

4.8供应商提交最后报价；

4.9磋商小组进行综合评价；

4.10确定成交供应商；

4.11编写评审报告；

4.12宣布评审结果。

5、评审

5.1 第一阶段：资格性审查

5.1.1 采购人或者其委托公证人员依据法律法规和磋商文件的规定，分别与供应商共同对其商务部分响应文件中的资格证明、保证金等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，填写资格审查表并签字确认后，提交磋商小组审核。

5.1.1.1 招标人、采购代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。招标人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.1.2磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对所有供应商的商务部分响应文件中的资格证明、保证金等进行审查，并确定供应商投标资格。

5.2第二阶段：符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，对供应商的技术部分和商务部分响应文件的有效性、完整性以及对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

5.3在资格性和符合性审查同时，对属于不合格供应商或者响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明，供应商签字确认。供应商签字确认后磋商小组全体成员签字。

供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的不合格或无效投标裁定。

5.4 第三阶段：技术评审和商务评审、磋商报价

5.4.1 按照磋商文件要求，审查投标供应商所投服务的要求等技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的符合性审查。

5.4.2 按照磋商文件要求，审查供应商业绩等进行商务部分评审，并记录相关事项。

5.4.3 磋商小组将视情况与通过资格审查的供应商进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质性变动的（仅包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款），磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

5.4.4 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

5.4.5 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（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）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。

5.4.6 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

5.4.7 本项目磋商实行三轮报价法，第三轮报价为最终报价。超过三轮报价的由磋商小组现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知所有参加磋商的供应商，并以最后一轮报价为最终报价；参与磋商的供应商第一轮报价即为响应报价，在采购范围不变的情况下，以参与磋商的供应商第一轮报价中最低报价为磋商基准价，所有参与磋商的供应商第二轮报价必须低于该基准价，供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则磋商小组有权据此确定为无效报价，参与磋商的供应商少于 2 家的予以废标。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过预算价的；（2）采购货物的

市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的；（4）最后一轮报价高于标底的；（5）磋商小组审定供应商最后一轮报价仍过高的。发生上述情形之一的，磋商小组有权予以废标或者与供应商进行磋商后继续报价。

5.5 技术和商务打分

评审委员会按照评标办法进行技术和商务部分的打分；

技术部分由评标委员会成员各自独立打分，按照本磋商文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

商务部分打分由评标委员会审核认定打分结果，交各供应商签字确认。

技术和商务部分打分结束，评标委员会成员签字确认。

5.6政策性加分

按照财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）文件和青岛市财政局 青岛市残疾人联合会《关于政府采购支持残疾人就业工作有关事项的通知》（青财采〔2013〕1号）文件规定，在满足基本技术条件的前提下，对以下情形给予一定的加分。

5.6.1商务评审加分

5.6.1.1给予小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除；

大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格扣除，否则不予扣除。

5.6.2商务和技术评审加分详见本磋商文件第十三章“评标办法”。

5.7评分结束后，交采购代理机构汇总、统计，打印出结果，由评标委员会应对供应商的报价、商务和技术得分以及政策加分进行最后的复核，并签字确认。

6、澄清

6.1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，磋商小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表

签字，并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。

6.2磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，投标磋商小组有权确定其响应无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

磋商小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或者不规则的地方。

7、成交

7.1 采购人授权磋商小组直接确定成交供应商。

7.2 本次采购采用综合评分法。

7.3 采用综合评分法的，按照评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，投标报价低的供应商中标；综合得分且投标报价相同的，技术评审得分最高的供应商中标；仍相同的，由评标委员会投票，按照少数服从多数的原则确定成交供应商。

7.4 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。

7.5 磋商文件规定推荐成交候选人的，成交候选人数量应当根据磋商需要并在磋商活动开始前确定，由磋商小组按照第7.3款规定的评标办法确定各供应商排列顺序，依照顺序推荐成交候选人数量。

7.6 按照有关规定成交人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同须顺延排序第二的供应商中标的，其原投标报价不得超过原成交人投标报价与投标保证金之和，报经监督部门核准后可以确定排序第二的供应商成交。否则应予废标，由招标人依法重新组织招标。

7.7 评审完成后，评标委员会参与并审定评审报告，采购代理机构向所有供应商宣布评审结果。

8、成交供应商查询及成交通知书

8.1确定成交供应商后，采购人和采购代理机构应当在2日内在青岛政府采购网和公共资源交易网上发布成交公告，公示期限为1个工作日。

8.2公示期满且无质疑、投诉和行贿犯罪记录，采购人、采购代理机构必须在2个工作日内共同向成交供应商签发成交通知书。

采购人、采购代理机构不按照规定发布成交公告或者发布成交公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

8.3成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

9、响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

9.1对“★”条款未做出实质性响应或者发生重大偏离的；

9.2对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；

9.3供应商联合体牵头人法定代表人或者联合体委托代理人未按时参加开标会议或者参加开标会议未提供有效证明的；

9.4响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；

9.5供应商未按磋商文件要求交纳保证金的；

9.6投标有效期不满足磋商文件要求的；

9.7投标超出营业执照经营范围的；

9.8磋商小组2/3以及以上成员认定响应方案技术含量低、不符合磋商文件要求的，或是供应商复制磋商文件的技术规格相关部分内容作为其响应文件一部分的；

9.9磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

9.10未按本磋商文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；

9.11要求投标时必须提供的资格、资信证明原件未提供、提供不齐全或者相关证明材料原件、复印件未装订于商务文件中的；

9.12本磋商文件规定的响应无效情形的；

9.13不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据，由供应商法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组做出的决定。

10、废标

出现下列情形之一的，应予废标：

10.1 在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家，符合采购文件规定条件的供应商不足 3 家或者对采购文件作实质性响应的供应商不足 3 家的；

10.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

10.3 供应商的报价均超过采购预算的或本项目招标控制价；

10.4 因重大变故，采购任务取消的；

10.5 法律、法规以及磋商文件规定废标情形。

废标必须经磋商小组集体做出决定，经磋商小组全体成员签字确认后生效。废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有参加磋商的供应商。

11、特殊情况处置程序

11.1发生下列情况之一的，磋商小组应终止评审并按照废标处理：

11.1.1发生了不可抗力事件；

11.1.2磋商小组名单泄密或者磋商小组成员无法中途更换的；

11.1.3磋商小组成员未经监督人员同意离开评审区域或者擅自打电话以及采用其它方式与外界联系或者通报评审情况的；

11.1.4发生评审信息泄露或者出现非法干预评审、磋商工作的；

11.1.5监督人员现场发现磋商小组或者成员未按照磋商文件规定评审或者存在违反法律法规规定行为，且拒绝改正的。

出现上述情形的，磋商小组有权予以废标或者建议采购人和采购代理机构封存磋商文件和所有投标或响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

11.2磋商小组中途更换成员

11.2.1除非发生下列情况之一，磋商小组成员不得中途更换：

11.2.1.1因不可抗拒的客观原因，不能到场或者需在评审规程中退出评审活动；

11.2.1.2根据法律法规规定，某个或者某几个磋商小组成员需要回避；

11.2.2退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向财政监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方

式另行确定替代者进行评审。

11.3记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

12、违法违规情形

12.1 有下列情形之一的，属于投标供应商相互串通投标：

12.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

12.1.2 供应商之间约定成交供应商；

12.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者成交；

12.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

12.1.5 供应商之间为谋取成交或者排斥特定投标供应商而采取的其他联合行动。

12.2 有下列情形之一的，视为投标供应商相互串通投标：

12.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

12.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

12.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

12.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

12.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

12.2.6 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

12.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标供应商串通投标：

12.3.1 采购人在开标前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

12.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

12.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

12.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

12.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

12.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

12.4 供应商有下列情形之一的，属于供应商弄虚作假的行为：

12.4.1 使用伪造、变造的许可证件；

12.4.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

12.4.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

12.4.4 提供虚假的信用状况；

12.4.5 其他弄虚作假的行为。

13、违法违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

13.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；

13.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

13.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

13.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

13.5 在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；

13.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

13.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

13.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

13.9 不按规定程序及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

13.10 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

14、关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

14.1 无论基于何种原因，本应作无效、废标处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或者其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，磋商小组均有权随时视情形决定是否取消该供应商的此前评审结果，或者随时视情形决定该响应无效，并有权决定采取相应的补救、纠正措施；若通过补救、纠正措施能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具补救、纠正措施等承诺，由此产生的一切费用由成交供应商承担；若通过补救、纠正措施仍不能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组应出具取消该供应商的此前评审结果的复审结论，并予以废标，由此产生的一切损失均由

成交供应商承担。

14.2若已经超过质疑期限而没有被发现，签署了相关的合同之后才发现存在上述情形，经磋商小组再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题，若取消该供应商的此前评审结果或者采取类似的处理措施将对本次采购更为不利的情形（包括：予以无效投标、废标或者采取类似的处理措施将使本次采购成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失的），维持成交结果的，采购人必须出具维持成交结果以及是否要求提供特别担保金的书面意见，磋商小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具提供特别担保金承诺，以承担可能产生的赔偿责任；若成交供应商拒绝提供特别担保金、实际提供的担保金额不足或者采购人不同意维持成交结果的，磋商小组应当决定取消成交供应商的此前评审结果或者采取类似的处理措施，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

第八章　签订合同、合同主要条款

1、签订合同

1.1采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2签订的合同原则以磋商文件第49条规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，由采购人可从推荐成交候选供应商名单中按顺序重新确定成交供应商。

1.5采购人应当自采购合同签订之日起七个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门和有关部门备案。

1.6法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，从其规定。

2、追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织采购。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的

一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3、服务质量与验收

磋商文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者磋商文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成交供应商承担全部责任。

4、合同主要条款

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（成交供应商）：

住所地：

乙方于____年__月___日参加了 山东世元工程管理有限公司 组织的“ （项目名称及项目编号） ”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）成交供应商，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及磋商文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

……

技术标准：

……

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（￥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除

此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

……

第三条　服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

……

第四条　交付验收

1、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据磋商文件、响应文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

3、对复杂的服务，甲方可邀请国家认可的专业机构参与验收，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

……

第五条　所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条　包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

……

第七条　货款支付

1、服务成果交付到指定地点，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理货款支付手续。

2、属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将货款直接支付至乙方账户。

3、付款方式

所有费用在考试成绩公布之后1个月内，由中标单位提供明细，局属学校考生涉及的费用由市招考办按照市财政途径一次性支付全额费用，其他单位费用由所属区市教体局按照区市财政途径一次性支付全额费用。

第八条　履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币（大写）_____（￥_____）元作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

3、履约保证金在服务交付验收合格____月无质量问题后，填写《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交监督部门后20个工作日内退还。

……

第九条　售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起_____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责涉及服务的供应、运输、安装调试、免费培训、售后服务。

……

第十条　知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，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；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

……

第十一条　甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

……

第十二条　乙方责任

1、保证所提供服务为响应文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据响应文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

……

第十三条　违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目服务等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3‰的滞纳金。逾期交货超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，

乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

……

第十四条　不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

……

第十五条　保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

……

第十六条　争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

……

第十七条　合同生效及其他

1、除磋商文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份，市公共资源交易管理办公室一份。

……

第十八条

本合同服务期限为 _____年；服务期限自 ___年___月__日起至___年__月__日止。

第十九条　下列文件为本合同不可分割部分

1、本项目磋商文件（包括澄清、修改）；

2、乙方响应文件；

3、成交通知书；

4、成交供应商在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书；

甲　　方：	乙　　方：
单位名称(公章)：	单位名称(公章)：
法定代表人（被授权代表）签字：	法定代表人（被授权代表）签字：
电　　话：	电　　话：
年　月　日	年　月　日

第九章　纪律和监督

1、对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商活动中应当保密的情况和资料,不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2、对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3、对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

4、对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第十章　质疑与投诉

1、质疑

按照《中华人民共和国政府采购法》第六章有关规定，参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、招标过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道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或者采购代理机构提出质疑。

1.1质疑书内容应包括以下主要内容：

1.1.1质疑人的名称、地址、电话等；

1.1.2具体的质疑事项、证据以及法律、法规依据；

1.1.3提出质疑的日期。

1.2质疑书应当署名，一式叁份。由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章后生效。代理人办理质疑事务时，还应当提交授权委托书，授权委托书应当载明代理的具体权限和事项。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

1.3除书面形式外，其他任何方式的质疑，采购人或者采购代理机构均不予接受和回复。

1.4采购人或者采购代理机构在收到质疑书后七个工作日内做出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

1.5质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

2、投诉

按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购供应商投诉处理办法》（第20号令）和财政部《关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔2007〕1号）文件以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

2.1投诉人提起投诉应符合下列条件：

2.1.1投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

2.1.2提起投诉前已依法进行质疑；

2.1.3投诉书内容符合财政部《政府采购供应商投诉处理办法》（第20号令）规定；

2.1.4在投诉有效期限内提起投诉；

2.1.5属于本财政部门管辖；

2.1.6同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

2.1.7法律法规规定的其他条件。

2.2投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

2.3投诉书应当包括以下主要内容：

2.3.1投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

2.3.2具体的投诉事宜以及事实依据；

2.3.3质疑书和质疑答复情况以及相关证明材料；

2.3.4提起投诉的日期。

投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

2.4投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级财政部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

2.5投诉人不符合上述规定提起的投诉，财政部门不予受理。

第十一章　交货和提供服务的时间

1、服务期限

招标人及监理签署开工令后，11个月完成整个系统建设。工期时间内如遇国家法定节假日及党校假期则顺延。

2、服务地点

甲方指定地点。

3、服务成果验收

合格。

4、付款方式

4.1中标通知书发放中标人后，中标人立即组织项目组人员入场开展需求调研分析及深化设计，并签订合同，招标人向中标人支付合同总额的40%。系统深化设计成果得到招标人认可且书面确认后，需求调研分析及深化设计阶段结束，招标人向中标人支付合同总额的20%。需求调研分析及深化设计阶段，若中标人无法按照实施人员要求派遣人员进场，或深化设计成果最终不能满足招标人要求，且双方无法达成一致，招标人有权终止合同，同时中标人须将采购人已支付款项全部退还，并支付合同金额10%的违约款。

4.2项目终验合格后，招标人向中标人支付到合同总额的85%。

4.3项目审计完成后，招标人向中标人支付到合同总额的95%，剩余尾款作为质保金。

4.4项目质保期满1年后，若无质量问题，招标人向中标人一次性付清尾款。

上述款项支付过程中均为无息支付。

5、售后服务要求

投标人应在投标文件中提供针对本项目的技术支持与售后服务方案，以及完整的系统运行维护方案。技术支持方案包括但不限于试运行和质量保证期内技术支持方案、质量保证期后技术支持方案、系统应急方案。售后服务方案包括但不限于售后服

务体系、售后服务组织方案、售后服务管理制度、售后服务技术支持措施等内容。

5.1 服务范围

投标人应根据招标人的需求，对所交付的系统提供全面、有效、及时的技术支持和售后服务，包括本项目所涉及的投标人提供的应用软件及平台支撑软件等。技术支持与售后服务的全部费用包含在投标总价中。

5.2 质保期

项目终验合格后 1 年。

5.3 服务方式及响应时间

中标人至少免费安排参与本项目系统开发建设周期内的 1 名工程师驻场运维，驻场运维周期为一年，向招标人提供工作日 8 小时的驻场服务响应。中标人全权负责驻场工程师驻场期间的各项安全、保密、管理等责任。

5.4 质保期满后的售后服务要求

投标人必须向招标人说明并承诺在质量保证期满后的维护方式和范围，并给出优惠报价，每年运维报价不能高于投标额总价的 10%，该价格不计入投标总价。

在系统试运行期和质保期内，中标人应向招标人提供免费技术支持，在此期间如果中标人推出新的版本，如采购人认为必要，中标人应提供免费升级。应用系统发生非实质性需求（不包括系统框架、业务流程）变更时，在质保期结束之前中标人应免费对系统进行相应的修改。本项目涉及的第三方软件所出现的问题，中标人应积极协助采购人进行处理。

5.5 培训和部署服务

投标人应提供软件使用培训服务，包括对采购人领导、系统管理员等相关技术人员的培训，培训方案要求具备完整的人员培训的目标、对象、课程体系、培训方法和考核方法等。

投标人应负责在采购人验收前将系统的全部相关的系统软件、各阶段开发文档、可运行稳定的本系统及其安装程序、注释清晰的、保证平台及其他应用系统交互接口功能的源代码和数据表结构，以及有关产品和系统说明书、安装手册、维护手册、技术文件、资料及安装、测试、验收报告等文档汇集成册交付采购人。所提供文档与源

码应能够满足采购人信息化团队、后续售后运维团队、用户等不同角色的知识转移的要求。

投标人应根据本项目建设需求和系统设计方案，提供详细的系统验收手册和验收流程、验收通过标准，经采购人认可后，组织人员进行系统验收。主要是针对业务系统软件功能、操作规范、安全体系等内容进行验收，要求系统必须充分完全的实现项目的建设要求，并在具体功能实现上完全符合系统的设计文档要求、操作规范符合用户的操作习惯、系统安全要求。

5.6 项目人员安排

①项目经理：

项目管理模式：项目经理1人，项目经理应为全周期负责项目。项目经理确保项目实施沟通顺畅、实施对接准确。

项目经理应具有丰富的软件项目实施管理经验和相关系统的建设经验，投标人须出具项目经理在所在单位近1 年所缴社保证明,经采购人认可后上岗。

②项目团队：

投标人必须成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系。

需求调研分析及深化设计阶段：至少5名工程师驻场，驻场时间为本阶段全周期（最长4个月）。向招标人提供需求规格说明书和系统页面原型。

软件开发阶段：本阶段周期最长3个月。向招标人提供系统各类接口标准。

系统联调阶段：至少1名工程师驻场，驻场时间为本阶段全周期（1个月），系统平台与各厂商系统实现联调。

系统测试阶段：至少1名工程师驻场，驻场时间为本阶段全周期（最短2个月）。投标人配合第三方软评开展测评工作，并保证测评问题有效解决。测试完成后系统初验。

系统试运行阶段：至少1名工程师驻场，试运行周期覆盖一主体班次周期（1个月）。试运行期间如出现影响系统稳定性的重大问题，自解决之日起重新开始计算试运行期。系统试运行满1个月，项目终验。

系统终验：试运行合格，系统终验。

系统联调、系统测试、系统试运行阶段，保证现场接口人1名，应为同一人。

上述各阶段驻场工程师，投标人须出具其所在单位近1 年所缴社保证明。

③质保期驻场人员：

项目质保期内投标人至少安排 1 人驻场运维。运维人员须熟悉本软件系统的架构及开发内容，现场配合投标人运维期间的系统维护，监控系统状态，及时协调、解决各类系统问题。投标人负责运维人员在驻场期间的全部责任。

投标人必须针对上述要求列出详细人员计划，包括人员姓名、简历、资质和在本项目中的职责分工。投入项目实施人员具备党校类似项目实施管理经验优先。项目实施过程中，投标人应严格按照标书中承诺提供的项目人员进行实施，不得随意更换。其中项目经理须全程参与本项目的开发、实施过程，项目验收前无故不得更换。若有特殊原因需调整，应在采购人审核同意后进行。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应，有一项不满足的即为响应无效。

第十二章　项目需求以及技术要求

1、项目说明

1.1本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2本项目共分为 1 个包进行采购。供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

2、技术要求（包括附件、图纸等）

2.1 系统总体技术要求

构建中共青岛市委党校智慧党校平台，实现教职工教学教务管理、科研管理、学员管理、研究生管理、办公自动化、人事管理、行政后勤管理、财务管理、招标采购管理等9大基础功能模块，并实现移动平台建设，实现手机移动校园一卡通、移动课程管理、移动教学互动管理等功能。

通过移动终端应用，取消线下实体卡，真正实现一部手机走遍校园。同时佐以智能硬件，将校内教学、生活现代化，使用软硬件结合保障党校数据隔离、保障党校数据安全，同时使用实时数据分析，将数据可视化、报表可视化，实现真正的办公智能化。

通过对校园内现有业务系统的改造和集成，例如:车辆门禁系统，一卡通系统，图书馆系统，客房管理系统。也包括即将建设的智慧党校综合管理系统和高清录播评估系统。为校园管理者提供校园行政管理、人员管理、教务管理等综合管理服务；为教职工提供教学、教辅、教案、多媒体、科研等综合教学应用服务；为学员提供无卡就餐、信息查询、图书借阅、教室预定、智能出入、无线网络、在线考试、课程直播等便捷的生活和学习服务。

针对教学和学生工作管理过程中的考勤需求，采用人脸识别验证的方式对上课的学生身份进行核实，实现人、地、时三者合一,去除考勤虚假，以及根据用户的需求实现对任意一时段的考勤结果的统计。提高学校的考勤工作的效率，减轻了教师上课

的负担。真正的做到考勤工作的高效性、及时性。

通过智慧党校综合管理平台对各子系统资源的整合、优化、分析并对校园组织和业务流程进行再造，推进校园制度创新、管理创新和服务创新，实现教育管理的信息化、决策的科学化、管理的规范化。

智慧党校综合管理平台最终实现统一平台、统一数据库、统一身份认证、实现一站式登录。该平台具有以下特征：

一是一体化，在党校综合信息管理平台内，实现基于公共信息资源数据库体系和统一身份平台的信息应用集成与服务，构成统一的数据中心和支撑管理中心，实现各应用子系统的互联互通，覆盖党校教学、科研、管理、服务和学员生活的各项需要，为项目应用模块和后续新增应用模块提供统一支撑服务。

二是移动化，通过手机客户端，实现移动学习、移动办公、移动管理、服务，做到方便快捷，精干高效。

三是数字化，将人员（教师、管理人员及学员）、物资及办事流程全部纳入网络管理，建立起长期的数字资源收集、存储、利用的体制和机制，实现数字化资源的高效管理。

四是可管理性，系统平台具有良好的可管理和易于维护的特点，软件产品应能方便的安装与拆卸。

五是稳定性，在项目设计和实施过程中，采用被实践证明为成熟和实用的技术，保证系统的成熟度；最大限度地满足系统现在和未来发展的需要，确保稳定性。

六是开放性和扩展性，项目设计具有处理未来变化和发展所需要的可扩展性，产品符合开放标准，各子系统开发建设要遵循结构化、标准化、模块化、系列化原则。

七是易用性。智慧党校综合管理服务平台具有一致的、友好的客户化界面，易于使用和推广，并具有实际可操作性，使用户能够快速地掌握系统的使用。

八是安全性。包括系统安全、应用安全和数据安全。注重平台的整体设计、平台的选择以及应用程序的开发质量；具备良好的恢复机制和备份机制，以保证数据的一致性、完整性以及灾难恢复。

2.2 系统架构要求

智慧党校综合管理平台系统的规划和建设需要采用微服务架构（分布式系统）与分布式数据库，通过API网关进行应用服务集成与虚拟化部署，实现各系统之间的无缝连接和数据汇聚，并实现各应用服务的门户表现。以保障综合管理平台系统的开放性、灵活性、整体一致性、高内聚低耦合性，并保障集约化、一体化整合型综合管理平台系统架构的实现。智慧党校综合管理平台系统须符合微服务架构技术体系的核心思想和理念。

智慧党校综合管理平台系统需采用微服务面向服务架构，并从业务上和IT上给平台系统建设带来以下提升：

效率：将业务流程从 “烟囱” 状的、重复的流程向维护成本较低的高度利用、共享服务应用转变。

响应：迅速适应和传送关键业务服务来满足党校需求，为领导、教职工和学员提供更高水准的服务。

适应性： 更高效地转入转出让整个业务变得复杂性和难度更小，达到节约时间和资金的目的。

扩展性：采用一组服务的方式来构建一个应用，服务独立部署在不同的进程中，不同服务通过一些轻量级交互机制来通信，服务可独立扩展伸缩，可明确定义各服务边界，不同的服务可采用不同的编程语言来实现，便于各种系统改造对接。

管理方便：管理员可直接管理开发人员所构建的相同服务，需优于以往管理单个应用的方式。可以通过分析服务间的交互，帮助用户了解何时以及为什么业务逻辑被切实执行，使管理员能够有针对性地优化业务流程。

2.3 系统特性要求

2.3.1系统必须基于标准化、组件化、成熟的平台搭建和开发

必须严格遵循国家关于软件系统开发的相关技术规范；

系统必须参照国家或国际组织主流技术标准设计、开发；

支持业务需求的定制实现，涉及流程定制，表单定制，组织结构定义，统计报表定制等；

支持抽象的业务逻辑组件，能够依据定制的规则执行特定模型的应用；

支持衍生业务需求的通用组件功能。

2.3.2确保系统先进性、开放性

采用开放的系统平台和开发平台，对不同的应用环境和应用需求都有良好的可扩充性和适应能力。系统具有良好的开放性，可适用多种软硬件平台。用户界面简洁、美观、易用，符合用户实际需要。

涉及范围广，系统必须易于维护，由于系统涉及范围广，为达到系统的总成本（TCO）最低的目标，系统要基于微服务架构，方便安装维护、管理和升级。

2.3.3系统良好扩展性

系统的建设是一个过程。每个相关系统的扩展性与兼容性对本项目有着举足轻重的地位。要达到高扩展性与兼容性、系统对外的整合接口非常重要。

系统的建设要坚持“以需求为向导，以应用促发展”原则，遵循“统一规划、共同建设、资源共享、安全保密”的方针。根据系统的总体目标，系统是要建设成能够充分规划信息资源，实现信息资源共享和优化配置，以用户的需求为导向，充分利用先进的技术和产品，实现双向信息流的及时交互，实现安全、便捷的系统管理，为用户提供安全、高效、可靠、丰富的信息服务。

2.3.4支持大容量并发

系统需要支持海量数据，系统需要支持10000个在线用户，500个并发管理，单用户操作时，页面加载时间不超过1秒。在500并发的情况下，查询类业务平均响应时间不超过5秒，提交类业务平均响应时间不超过8秒。

2.3.5确保系统可靠性

由于智慧党校综合管理平台系统是关键性应用，因此，系统的可靠性非常重要，必须确保系统可靠性达到99.99%。

配合系统实现具有较高的可靠性及完善的错误处理机制和自动失效转移，保证系

统能够提供7×24小时不间断提供服务。

2.3.6用户数不受限制

系统需满足中共青岛市委党校用户的办公应用，软件不限用户数。

2.3.7系统要具有良好的安全性

由于系统涉及到党校全体教职工和全市干部信息，系统的安全显得比较重要和突出。要求：

（1）系统设计中要遵循统一的身份认证和有限授权原则、全面确认原则和安全跟踪原则，采用严格的安全体系，保证数据在处理和传输全过程的安全性。

（2）应用系统须提供完善的安全保密措施。

（3）应用系统的功能要分级控制。

（4）用户对系统操作严格按照操作权限进行，并对每项操作留下完整的日志记录并保存。

（5）系统建设应依据《信息安全等级保护管理办法》、《信息系统安全等级保护定级指南》等文件规定的要求，按等保三级的标准来进行建设。投标人需配合采购人做好系统通过国家信息系统安全等级保护不低于二级测评、备案等有关工作（采购人承担相应费用）。

2.3.8集成化的应用系统

①涉及到各个系统的信息共享和交换

系统不是孤立的封闭式系统，涉及到与其它应用系统的数据交换、提取，比如其他业务系统接口，本系统应该能够提供一个统一的平台，方便与这些系统的共享和交换。

②涉及到各个系统的一体化展现

作为一个关键性应用，本系统不仅要能够与各业务系统进行数据交换，还必须提供一个统一的展现平台，能够方便的将提取的数据进行统一的展现。

③统一权限与资源管理

为了更进一步的进行系统的整合，方便用户的操作，本系统应能够对全校的用户、权限和资源进行集中式管理，提供统一开放的操作性强的整合方法，基于标准的开放

体系方便其它系统的挂接，具体而言，必须提供如下功能：

提供统一的用户管理功能

提供统一的身份认证功能

系统应采用微服务架构、接口必须是开放的、标准的，符合Web Services标准的访问接口。

2.3.9 支持各类接口

①提供与现有系统和今后系统接口标准，接口开放。

②与业务系统互联的接口（形成一个标准规范）。

③上述接口系统应向用户提供日志管理、回执反馈、故障报警等有关功能，确保联接及传输的稳定性、可靠性。

④系统设计的各种接口在遵循规范性原则的基础上，保证本平台不同设备厂商、系统、平台供应商、软件供应商的产品接口互通能力。

2.3.10 兼容性要求

① Web 应用软件兼容主流操作系统包括（Windows 7、Windows 8、Windows 10）及主流浏览器（包括 IE、Google Chrome、QQ 浏览器、360 浏览器等）；

② 移动应用系统兼容 Android、ios 等主流操作系统版本及常见设备机型。

2.3.11 平台部署要求及移交

①系统整体架构支持扩展及集群方式部署，以保证后续用户量和数据量递增情况下可通过扩展系统架构和应用、数据库集群方式实现系统性能扩展。

②综合管理平台与移动管理平台均实现应用、数据本地部署。

③本系统根据采购人进行的二次定制化开发软件须提供源代码及所有文档资料。

2.4 应用端技术要求

2.4.1 多平台支持能力

不仅能够支持 iOS/Android 等移动端主流操作系统，更能提供 Windows/Mac 等桌面系统平台应用。

2.4.2 组织权限管理能力

可提供强大的组织管理能力，可以自由对接机构现有人事系统、自动导入组织内成员，同时具备灵活的部门或人员排序功能、账号权限管理能力以及单体组织可支持 10 万以上用户。

2.4.3 内外部沟通能力

具备外部联系人功能，构成完整沟通链条，用户不仅可以利用客户端完成组织内部间的协作交流，还可以添加外部合作人员、连接上下游机构，形成一站式沟通平台。

2.4.4 应用集成能力

①作为智慧校园移动端应用，提供强大的定制开发能力，使整个综合管理平台系统可以基于这些能力对其进行扩展，实现与校园内部的各种信息化平台的整合对接，与综合管理平台有机结合，为智慧校园方案中的应用场景提供移动端入口。

②提供边界应用集成入口，提供丰富的 SDK 供各类应用系统进行整合，可以在工作区域和沟通窗口中发起各类应用的调用，充分利用其作为一个高频的信息化工具的平台特性，使这些应用系统具备丰富的信息沟通渠道，随时在应用系统中发起各种消息通知、一对一沟通、群组沟通。在沟通过程中随时推进各类工作的完成，并反馈最新的工作进展。

2.4.5 信息安全能力

①高度安全的私有化部署

应用系统可以私有化的部署在校园网络环境下，遵循党校现有的各类安全体系要求。

②高强度的数据加密

在沟通数据的网络传输、服务端存储、终端存储都采用了高强度的加密算法和密钥，避免企业内部沟通数据被破解。

③高度复杂的网络安全支持

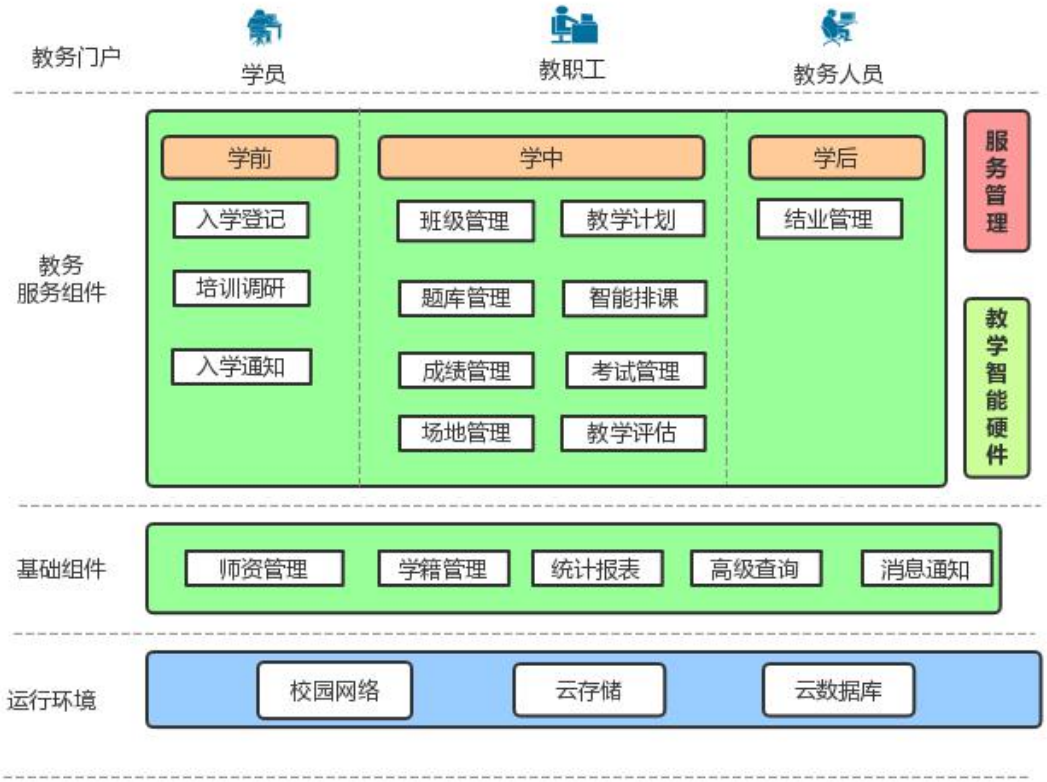
支持各类复杂的网络安全规范要求，支持穿透各类安全设备，包括防火墙、网闸、光闸等。

2.5 综合管理平台功能要求

2.5.1 教学教务系统

教学教务系统作为党校最为核心的应用，该系统主要涵盖了师资管理、学籍管理、学员导入、培训调研管理、教学计划管理、课程管理、调课管理、班级信息管理、教学场地管理、教学评价管理、成绩管理等诸多子系统，全面覆盖学员的学前、学中、学后的整个过程，全程进行信息化操作。系统将从学员入学前调研开始，对学员和班次在校内完成学习的整个过程进行信息化操作，如学员问卷反馈、制定教学计划、确定班课表及授课老师、统计分析教学评价、打印结业证书等一系列操作，将教学管理做到一体化、信息化，将教学管理做到以人为本，减少教职员工的重复操作，消除各部门之间的信息壁垒，提高整体教学质量和工作效率，为智慧校园的全面升级奠定了坚实的基础。

①系统架构



②业务架构

教学教务管理系统涉及的使用对象有教务管理人员、教务处工作人员、学员/教职工，涉及的用户角色有管理员角色、普通用户角色，管理员负责的教学教务工作中的用户信息管理、角色权限分配、以及教务管理、教学研究、其他功能的服务设计、服务监控、任务安排、任务监控等；普通用户可以通过教学教务系统查看课表信息、考核信息等，并可发出事务申请、查看事务进度、获取教学教务服务。

③业务模块

（移动端需求中打勾项目需投标人在投标书中进行功能设计与描述，未打勾项目如有功能建议也可在投标书中体现，最终移动端需求根据采购人最终确认的需求规格书为准。下同）

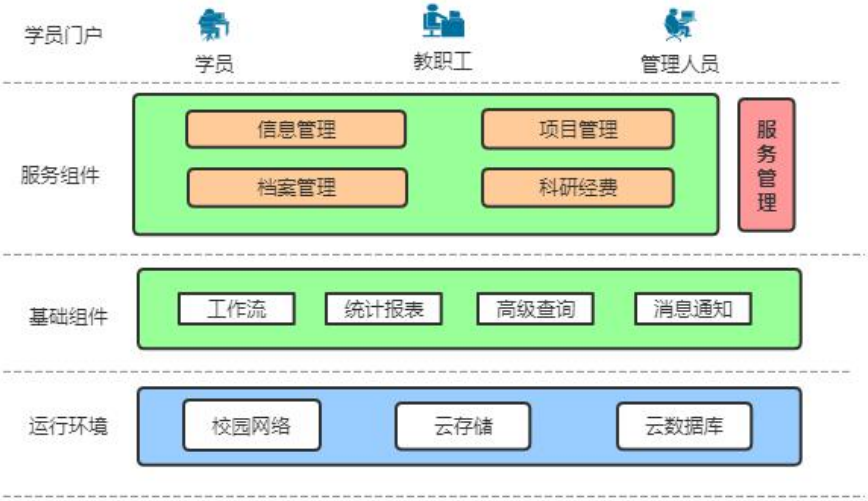
功能	描述	移动端需求	
		教职工端	学员端
师资管理	添加师资信息、师资检索、教学专题	–	–
培训调研	实现以干部培训需求为切入点 ，提高干部培训的针对性和有效性。包括：创建调研问卷、投放调查问卷、问卷填写、问卷收集统计、问卷归档	–	√
入学登记	对收到的受训学员进行预审核并发送入学通知。包括：录入预审核、入学通知	–	√
学籍管理	考核登记模块、学籍数据仓库、学籍查询	–	√
智能排课	制定班次教学计划，协调、安排日常教学活动。包括：教学计划管理、班级管理、排课管理、调课管理、教室的分配和调度、教学提纲管理	√	√
考试管理	题库管理、试卷管理、在线考试、成绩统计汇总查询	√	√

教学评估	制定评估规则、学员评估、专家评估、综合评估、评估反馈	√	√
结业管理	登记结业	-	√
教学统计分析	依据基础教务教学数据对教学各环节进行多维度条件查询，为教学提供决策依据。	√	-
课堂互动	教师在电脑输入问题，学员现场通过手机即时回答，答案即时在大屏幕显示。	√	√

2.5.2 科研管理系统

党校科研管理业务主要包括科研成果录入和审核，项目立项管理、项目中期管理、项目结项管理、项目奖励管理、项目经费管理、专家库管理、期刊管理等。通过建设科研管理系统，采用信息化的手段优化当前的业务流程，使项目申报、成果申报、课题进度监控、成果统计达到网络化、自动化，实现科研项目文档、成果、进度、质量、人员的全方位管理。通过业务协同，实现管理信息化、办公网络化，使之成为全面展示党校科研面貌，全面推进党校科研管理现代化水平，实现管理信息化、办公网络化，提升党校科研管理水平；使之成为能充分发挥党校系统优势，整合系统资源，扩大科研合作，促进全系统学术研究和人才队伍建设的有效平台。

①系统架构



②业务架构

科研管理的基本功能包括服务类与管理类两类功能，服务类功能包括科研信息查询、科研待办事项、科研服务申请、科研资源共享、科研通知公告等；科研管理功能包括科研信息管理、科研流程管理、科研任务管理、科研统计分析、科研用户权限管理等。科研信息管理、科研统计分析指向科研管理系统，包括科研信息发布、立项管理、结项管理、项目奖励、成果管理、刊物管理、专业技术人员考核等事务的信息管理与分析，科研流程管理、科研任务管理主要基于工作流平台，实现科研服务流程、管理流程的设计、业务协同与执行控制，科研管理功能、服务功能根据对用户的权限分配，聚集形成面向学员、教职员工的科研服务门户、面向业务部门的科研综合管理门户与面向决策领导的科研决策分析门户。

③业务模块

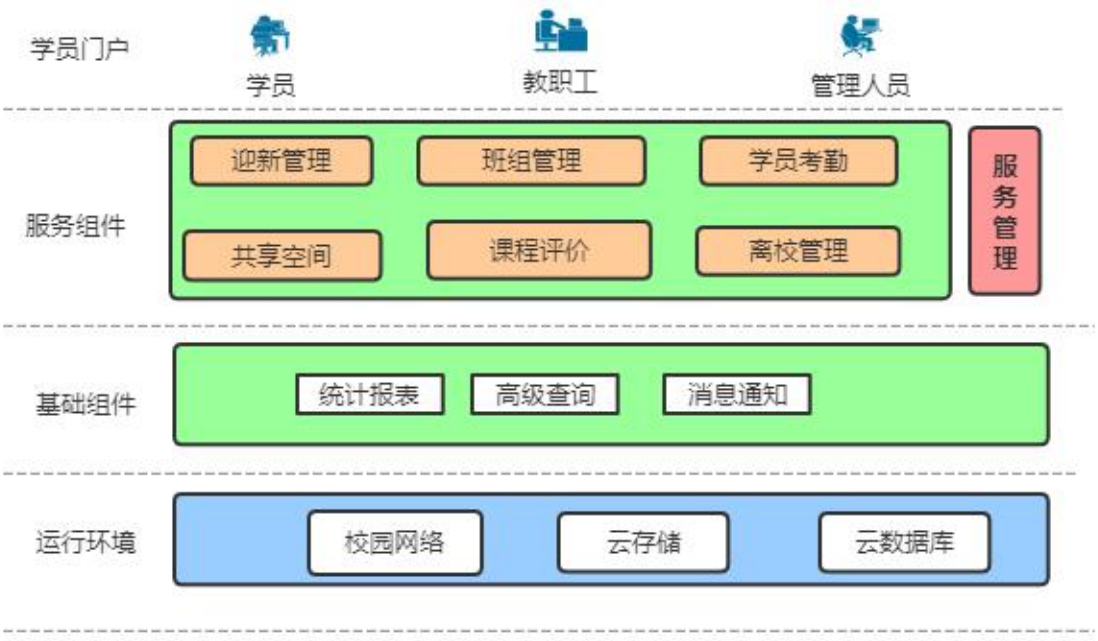
功能	描述	移动端需求	
		教职工端	学员端
信息管理	通知公告、科研动态、制度汇编	√	–

项目管理	项目申报、项目审核、专家评审、项目立项、项目结项、项目评奖	-	-
科研成果管理	科研成果采编、科研成果审核、科研成果查询、科研成果统计	-	-
科研精品	科研精品评定、科研精品查询统计	-	-
经费管理	预算编制、预算申报、预算查询、经费报销	√	-

2.5.3 学员管理系统

学员管理系统通过与智慧党校基础支撑平台软件进行集成应用，实现学员管理系统与智慧党校平台的信息资源共享交换与业务协同，形成学员综合服务管理能力。管理人员对学员管理系统进行角色权限管理、展现层的栏目授权管理、信息资源授权管理。根据业务协同需求，学员管理部门提出学员服务流程定义，提供学员管理的综合信息服务、学员服务事项的申请服务，并安排学员工作、监控事务执行过程、维护学员管理数据。整合后的管理模块、服务模块根据用户权限的差异，形成学员、教职员工、学员管理部门、决策领导对应的学员服务门户，智慧党校的服务管理部门与运维管理部门通过服务管理门户与运维管理门户提供的流程管理、运维管理功能，实施智慧党校的服务、运维管理工作，为学员管理系统提供运行保障和支撑能力。

①系统架构



②业务架构

学员管理处负责党校主体班次学员的管理工作，学员通过教务教学系统进行网上报名注册，注册信息审核通过后，自动发送至学员管理系统、后勤管理系统等相关系统，后勤管理系统负责为学员提供住宿，就餐等服务，教务教学管理系统负责教学计划的制定、排课等服务。功能设计学员管理系统涵盖学员须知、课程表、教辅信息、教学资料、同学录、提交作业、分数查询、自主选学、课程评价、模拟测验、考勤查询、请假等功能。

③业务模块

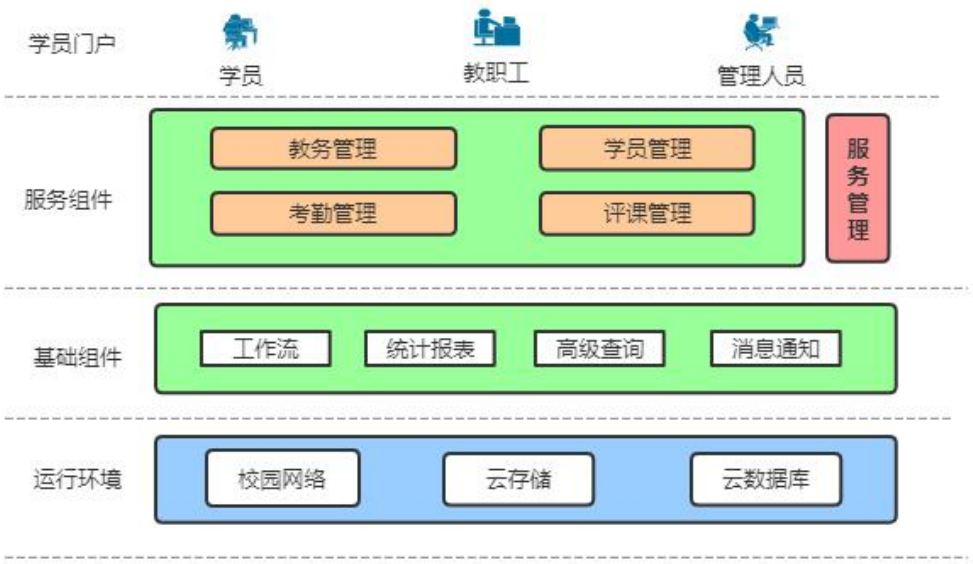
功能	描述	移动端需求	
		教职工端	学员端
迎新管理	学员报道、报到审核	√	√

班组管理	班级通讯录、班级分组管理、班组选拔、教学辅助	√	√
学员考勤	学员考勤登记、请假管理、考勤报表	√	√
离校管理	离校手续：根据党校学员离校工作流程对学员离校手续电子化办理。	√	√
班级日志	任务指派、日志登记	-	√
学员考核	学员百分制	√	√
手机群发	移动端通知群发	√	√

2.5.4 研究生管理系统

研究生管理系统通过与智慧党校基础支撑平台软件进行集成应用，实现研究生管理系统与智慧党校平台的信息资源共享交换与业务协同，形成研究生综合服务管理能力。

①系统架构



②业务架构

研究生服务管理的基本功能包括服务类与管理类两类功能，服务类功能包括研究生信息查询、研究生待办事项、研究生服务申请、研究生资源共享、研究生通知公告等；研究生管理功能包括研究生信息管理、研究生流程管理、研究生任务管理、研究生统计分析、研究生用户权限管理等，研究生信息管理、研究生统计分析指向研究生管理系统，包括课酬统计、教学工作量统计、班级信息统计等事务的信息管理与分析，研究生流程管理、研究生任务管理主要基于工作流平台实现研究生服务流程、管理流程的设计、业务协同与执行控制，研究生管理功能、服务功能根据对用户的权限分配，聚集形成面向学员、教职员工的研究生服务门户、面向业务部门的研究生综合管理门户与面向决策领导的研究生决策分析门户。

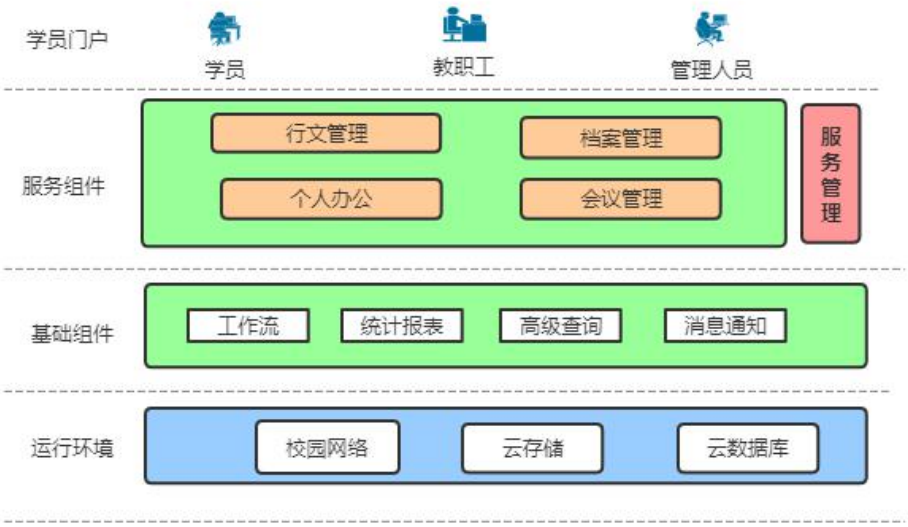
③业务模块

功能	描述	移动端需求	
		教职工端	学员端
教务管理	班次管理、排课管理	√	–
学员管理	班主任安排、学员信息管理、学籍管理、学员毕业管理	–	–
学员考勤管理	考勤查询、学员请假、考勤报表、评课提醒、缺勤警示提醒	√	√
随堂评课	学员对教师教学进行点评的书写和提交。	–	√
随堂测验	根据班级和课题随机出题，学员可在移动端进行答题。	–	√
上课提醒	对即将开课的信息对相关学员和教师进行提醒。	√	√

2.5.5 办公自动化

办公自动化有效地实现公文处理、行政办公、服务及内部管理等职能提供基础平台。需要将党校公文管理系统发展成为以公文审批、文档管理为核心，功能相对完善的综合办公系统，实现机关内部公文、督查等主要办公业务的数字化和网络化，提高公文管理服务水平；构建无纸化会议系统，进行会议签到、浏览会议议程、查看会议材料，参加会议投票表决等。提升办公效率，降低办公成本。

①系统架构



②业务架构

办公自动化管理系统的基本功能包括服务类与管理类两类功能，服务类功能包括信息发布、通知公告等；管理功能包括行文管理，会议管理，主要基于工作流平台、统一服务门户系统实现办公服务流程、管理流程的设计、业务协同与执行控制，办公管理功能、服务功能根据对用户的权限分配，聚集形成面向教职员工的个人办公服务门户以及面向决策领导的办公决策分析门户。

③业务模块

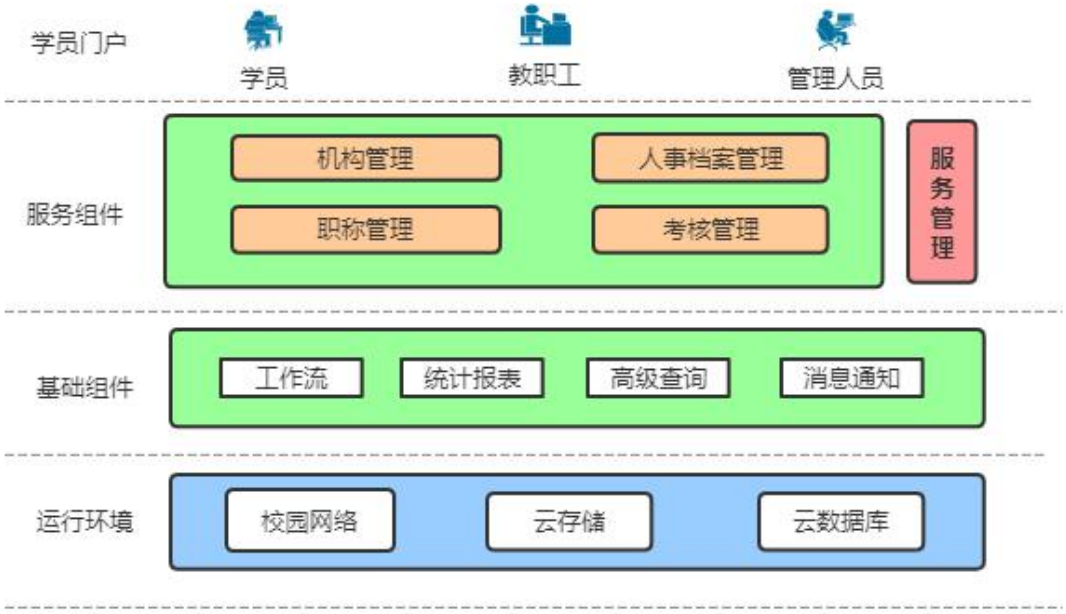
功能	描述	移动端需求	
		教职工端	学员端
行文管理	收文管理、收文查询、收文统计、发文管理	-	-
信息发布	党校信息系统相关通知、党校运行相关通知等公共信息发布。系统给予不同职能部门人员不同账号，进行首页所属信息的发布和管理，功能必须包括增删查改和文件、图片的上传。	√	-
内部消息	提供站内消息的自由收发。	√	-
档案管理	行文归档、借阅管理、档案检索	-	-
个人办公	我的桌面、审批事项	√	-
会议管理	会议申请、会议变更、会议纪要、会议考勤	√	-

2.5.6 人事管理系统

人事管理系统涵盖了机构管理、在职人员综合信息管理、职称评审管理、教育培训、考核奖惩、工资福利、外事管理、岗位变动管理、离退休管理等子系统，是对党校的人事资料进行管理，为人事管理人员提供了一套简单操作、使用可靠、界面友好、易于管理和使用的处理工具。并对人事各种数据进行统一处理，避免数据存取、数据处理的重复，提高工作效率，减少了系统数据处理的复杂性通过人事管理系统对党校内部的教职工进行信息化、科学化、智能化的管理，实时跟踪和了解职工在校状态及工作经历，全方位的记录教职工从入校、在校、离校中的档案管理。以图表的形式从多个角度描绘在校职工人数、男女比例、学历情况、职业职级、专业技术职务以及培训情况等进行剖析，将本来繁琐的人事管理工作系统化，用计算机信息管理技术取代

传统的人力工作。提高人力资源管理工作的质量和工作效率，为领导进行决策时提供有力数据支撑。

①系统架构



②业务架构

人事管理系统的基本功能包括服务类与管理类两类功能，服务类功能包括外事申请、请假申请、证明开具申请、档案查阅申请、人事通知公告等；人事管理功能包括考核管理、岗位管理、工资管理、人事统计分析、人事用户权限管理等，人事流程管理、人事任务管理主要基于工作流平台、统一服务门户系统实现人事服务流程、管理流程的设计、业务协同与执行控制，人事管理功能、服务功能根据对用户的权限分配，聚集形成面向教职员工的人事服务门户、面向业务部门的人事综合管理门户与面向决策领导的人事决策分析门户。

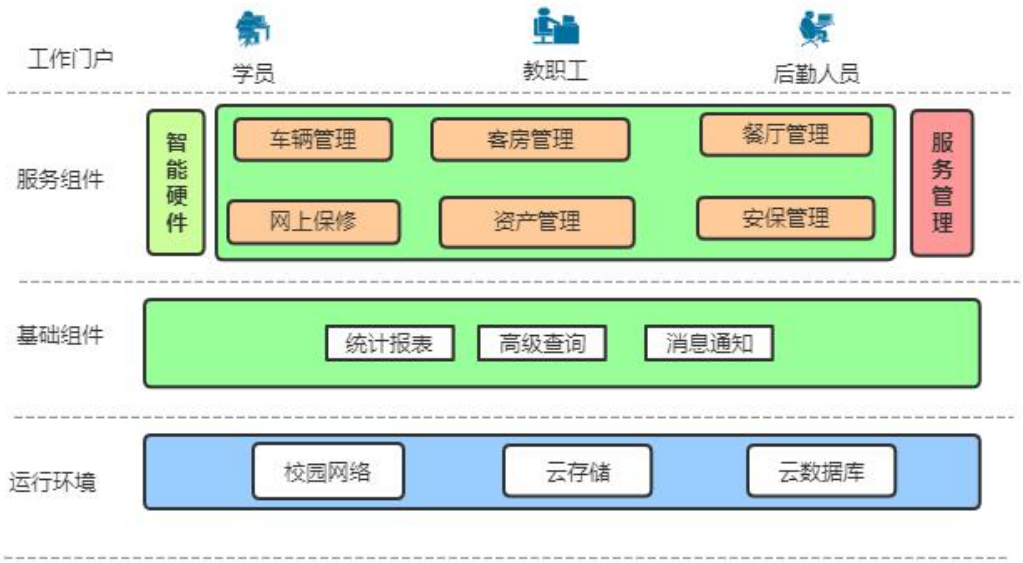
③业务模块

功能	描述	移动端需求	
		教职工端	学员端
机构管理	机构添加、设置。	-	-
人事档案管理	人事信息管理、岗位管理、人事调动、干部培训情况、离职管理、退休管理、信息检索	-	-
教师职称管理	申报管理、评审管理	-	-
工资查询系统	工资查询、工资汇总	√	-
教职工考勤管理	考勤日常登记、考勤汇总	√	-

2.5.7 行政后勤管理

通过建设后勤管理系统，采用信息化管理的手段优化当前的业务流程，通过业务协同、科学管理的方式提高后勤管理工作的管理能力，使学员和教职工能方便的享受后勤部门所提供的服务。后勤管理系统实现辅助后勤服务的工作人员办公，提高办事效率和管理水平，为教职员工和学习提供更好的服务，通过将服务及管理工作数字化，为统计、查询准备基础数据，通过多样化查询统计手段，为领导决策提供支持。

①系统架构



②业务架构

后勤服务管理的基本功能包括服务类与管理类两类功能，服务类功能包括后勤信息查询、后勤待办事项、后勤服务申请、后勤资源共享、后勤通知公告等；后勤管理功能包括后勤信息管理、后勤流程管理、后勤任务管理、后勤统计分析、后勤用户权限管理等，后勤信息管理、后勤统计分析指向后勤管理系统，包括用车、接待、客房、维修、餐厅、教室事务的信息管理与分析，后勤流程管理、后勤任务管理主要基于工作流平台，实现后勤服务流程、管理流程的设计、业务协同与执行控制，后勤管理功能、服务功能根据对用户的权限分配，聚集形成面向学员、教职员工的后勤服务门户、面向业务部门的后勤综合管理门户与面向决策领导的后勤决策分析门户。

③业务模块

功能	描述	移动端需求	
		教职工端	学员端
宿舍管理	客房预订、智能开锁、客房统计、统计报表	–	√

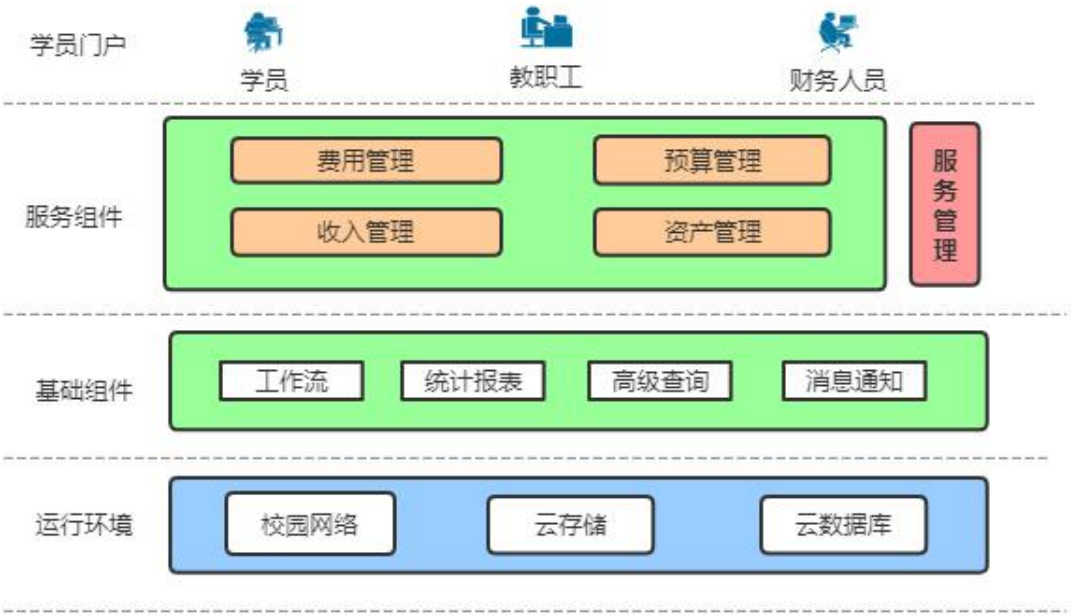
餐厅管理		餐费缴纳、采购公示、菜品日历、满意度调查、就餐统计报表	√	√
报修管理		报修提交、报修派工、报修结果登记、维修查询及反馈、报修满意度评价、维修情况统计	√	√
资产管理		物资申领/借用；物资状态（办公用房及办公用品）；办公用品出入库登记；资产预算申报、采购；资产领用、归还、转借；资产盘点；资产报表；报废、调拨报表及统计程序	√	–
安保管理	值班管理	值班计划、值班更改、值班考勤、值班报表	√	–
	车辆管理	数据管理、车辆出入	√	√

2.5.8 财务管理系统

财务管理系统是对财务计划、控制、监督和使用进行管理的信息系统，保证了单位的良好运行和财务的规范化管理，它能对数据进行分析处理，提高财务管理水平，为单位领导的管理和决策提供强有力的信息支持。党校财务管理实现教职工工资的查询、预算申报、预算执行、预算管理、学员网上缴费等；大幅度提高学校财务部门办公效率。

通过财务管理系统对各部门分散的财务信息资源进行整合，建立统一的财务信息数据库，集中存储，统一加工，全面记录财政资金和资产运行情况，对各类财务数据进行统计分析，为决策提供科学依据。财务系统主要有前端人机界面层，中间业务处理层，后端数据服务层构成。可以充分利用服务器端的计算资源，用户的接口统一在浏览器上，可以在多种终端上使用，并且服务器端可以采用不同开发工具和开发技术实现不同的功能模块，协同工作中，具有良好的开放性和可扩充性。

①系统架构



②业务架构

本系统包括学员财务信息查询、票据管理、预算管理、政府采购申请、费用申请、财务接口等功能模块。

③系统模块

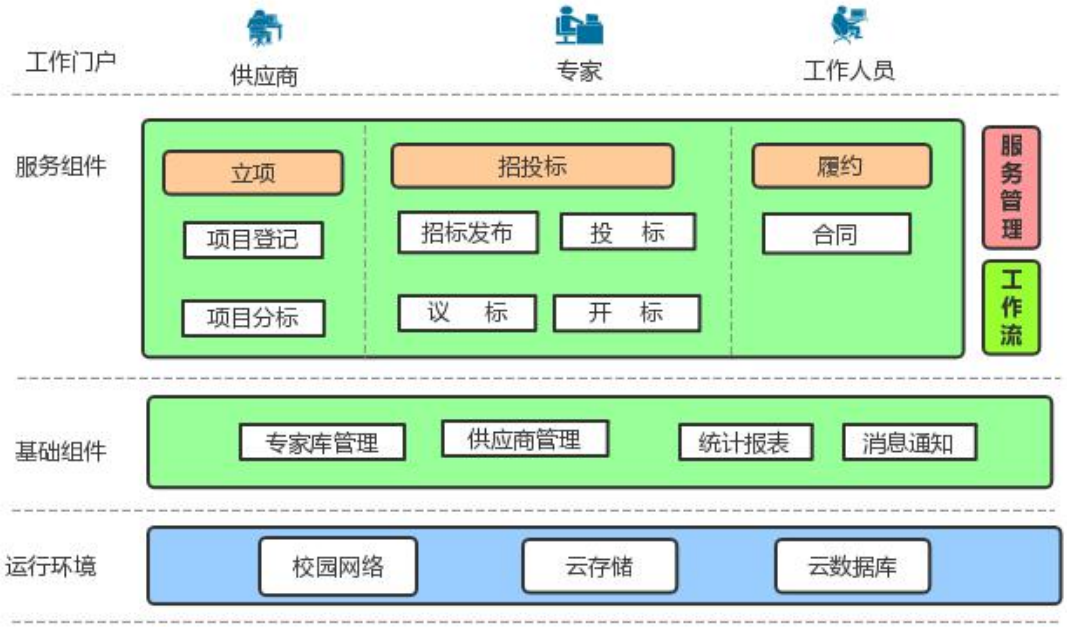
功能	描述	移动端需求	
		教职工端	学员端
费用管理	每笔资金费用都增加三个属性：公用经费、项目经费、预算外资金。包括常规报销管理、差旅费管理、教学配套管理、科研配套管理、课题管理	√	–
预算管理	党校预算的编制、审批和执行，对各项财务收支计划所进行的管理。	–	–

收入管理	对收入项目、范围、标准和收益分配等进行电子化登记。	-	-
财务分析	通过运用各种基础财务数据，对一定时期内单位财务活动进行汇总统计形成报表。	-	-

2.5.9 招标采购系统

招标采购管理平台的设计将围绕政府文件、采购管理、内部专家库为主线，本着公开严谨的态度来进行整体架构的设计，提供文件录入、文件展示、项目立项（政府采购、自行采购）、项目审批、项目招标、项目投标、项目公示、专家录入、专家抽取若干模块。实现招投标真正意义上的“公开透明、公平竞争、公正合理、诚实信用”原则。

①系统架构



②业务架构

招标采购管理系统涉及的使用对象有招标采购管理人员、招标采购工作人员、供

应商，涉及的用户角色有管理员角色、普通用户角色，外协角色，管理员负责的招标采购工作中的用户信息管理、角色权限分配、以及招标采购管理、其他功能的服务设计、服务监控、任务安排、任务监控等；招标采购工作人员可在系统内全流程线上开展招标采购工作；供应商可在招标采购门户查看招标采购信息，开设账户后进行投标和合同履约。

③业务模块

功能	描述	移动端需求	
		教职工端	学员端
政策法规文件公示		-	-
采购公告	后台编辑维护采购公告信息，审核通过后发布到前台公示。	-	-
供应商模块	供应商要参与投标必须首先在系统内部存在账户才能进行投标相关事宜。包括账户注册、资质审核、信息维护	-	-
招标项目登记	项目立项、项目分标、项目审核	-	-
招标	招标发布、招标展示	-	-
投标	供应商投标	-	-
议标	专家抽取、专家议标	-	-
开标	开标公示	-	-
履约	合同生成	-	-

内部专家库	专家录入、专家抽取、招标代理公司的抽取	-	-

2.5.10 人脸识别系统

人脸识别系统具体能力应包括：人脸检测、人脸五官定位、人脸特征提取、人脸对比、活体检测等一整套技术方案。人脸识别系统应实现以下功能：

考勤签到方面，可对党校教职工及学员考勤管理，与职责相匹配的出入权限分配。实现教室、会议室等设施使用预约管理。可对在党校学员上课进行签到管理，对学员出入宿舍、教室、会议室、餐厅进行出入管理。对进入校园的陌生人进行报警提醒，对外来办事人员进行授权，对重点关注黑名单人员进行布防。

安全方面，可对党校内部及出入口进行人脸实时比对分析，为人脸布控、分析提供人脸抓拍基础数据。人脸识别系统与门禁、闸机联动做到根据权限职责对相应人员进行放行。

2.6 移动端功能要求

移动端分为两大部分：学员端使用免安装方式，实现上述综合管理平台中要求的功能；教职工端使用安装的移动 APP，实现上述综合管理平台中要求的功能。两部分均要求本地化部署。

2.6.1 即时通讯能力

一级分类	二级分类	三级分类	功能特性
即时通讯特性	平台支持	多平台支持	多平台支持（iOS/Android/Windows/Mac）
			桌面端功能可以更加丰富或者添加更多的面板，例如与其他企业系统单点整合、OA 待办流程、待办任务整合等等

	下载/注册/登录	下载	通过官方网站下载安装
			通过公开应用市场下载
		注册	通过链接邀请注册帐号
		登录	短信、邮件通知帐号、初始密码、APP 的下载链接
			登录设置，设置域或服务器
			使用帐号密码登录，支持多因子身份认证，包括用户帐号、密码、短信验证码等
			首次登录修改密码，保障账号的使用安全
			通过微信登录，无需申请新账号
			支持登录设置，可以使用组织机构域登录
			支持多终端同时登录，随时随地接收消息
	聊天管理	发起聊天	支持发起单对单即时会话
			支持创建群组，指定群组名称，并可保存该群组供后续使用。
			帐号激活即可帐号自动加入全员群，可通过全员群了解公司成员。
			帐号激活即可自动加入部门群，便于成员更快的了解所在部门成员。

			支持针对部门，快速发起部门会话群
		聊天设置	支持会话在消息列表中置顶，可以把关注的会话保持在消息列表最顶端
			将会话从消息列表中移除。移除后，可以通过搜索该会话，会话会重新出现在会话列表中，并保留了所有的聊天记录。
			支持开启消息免打扰，新消息接收不提示
			支持群组指定群组名称，并可保存该群组供后续使用。
			如果有重要的通知要知会群内的同事，在群聊中发布群公告
			不想参与某个群聊的讨论，可以退出群聊
			支持设置聊天背景，支持一键将背景应用到所有聊天场景
		群管理	群管理权限设置，可限制仅群主可管理
			群主可以生成群二维码，未加入成员可扫描二维码加入
			修改群聊名称，修改完毕后，群会话会显示修改提示
			群成员禁言，支持设置全部禁言、和部分禁言。
			支持选择置顶群内成员转让群主
			群主可以解散群。解散群聊后，所有群成员都会被移出群聊。

		群成员管理	支持添加群成员加入群会话
			支持移除群内指定成员
			通过群成员列表，可向指定群成员发起单人会话
			通过群成员可查看指定群成员资料
			支持在群组沟通中圈选指定的人员发送消息，并在状态栏中提示当前有指定发送给某人的消息。
			复制群成员姓名
			复制群成员邮箱地址
	聊天	消息发送	支持发送文字
			支持发送表情（包含：emoji 表情、自定义表情）
			支持分享图片
			支持相册照片、Safari 链接可以分享到政务微信
			支持手机截图并通过会话窗口即时发送
			移动端支持录入语音消息，录入完毕后自动发送语音。在录入过程中，上滑可取消发送。
			支持发送地理位置，便于了解和定位用户当前位置

			拍摄并发送视频
			发送企业微信红包。企业微信红包是企业微信为用户提供的红包功能，和微信红包属于不同应用，并无直接联系。目前，只支持在手机客户端收发红包
			发送文件，文件支持 P2P 传输
			支持在群组沟通中圈选指定的人员发送消息，并在状态栏中提示当前有指定发送给某人的消息。
			发送回执消息
			扫描并发送文档
			支持 iOS 系统照片、safari 链接可以分享到政务微信
			聊天记录/文件/链接，支持与微信互相转发
		消息操作	复制粘贴消息
			支持收藏消息。进入收藏列表中可以通过搜索、上下滑动屏幕对收藏的内容进行查看。
			支持在沟通上下文中选取指定的消息记录，进行引用和回复。
			支持删除收藏的某条信息，删除消息仅删除本机消息。
			消息在手机端设置定时提醒
			聊天图片支持标注

			消息转发到其他群聊或单聊中，支持多条消息逐条转发/合并转发
			支持某个聊天会话清空聊天记录
		消息管理	消息多终端实时同步
			系统支持消息记录长时间保留
			支持关闭接收新消息通知，关闭后，移动端接收到新消息不进行提醒。
	音视频会议	音频会议	支持向联系人发起单人音频通话
			支持在群聊中发起多人音频会议
		视频会议	支持向联系人发起单人视频通话
			支持在群聊中发起多人视频会议
			支持屏幕共享。在视频会议中，可以发起文档共享，对文档进行共享。支持对共享文件进行标注操作。
	红包	单人红包	支持在单人聊天中向对方发送红包
		群聊红包	支持在群聊中发送普通红包
			支持在群聊中向成员发送专属红包
	通讯录	查看组织节点	查看组织节点资料，包括：名称、人数

		查看同事资料	查看同事资料，包括：头像、姓名、性别、手机、座机、邮箱、部门等（由管理员设置）
		通讯录排序	可由管理员通过管理后台调整组织节点排序
			可由管理员通过管理后台调整每个节点内的成员排序
		重要联系人	可将同事设置为重要联系人
	搜索	搜索联系人	通过姓名、拼音搜索联系人
		搜索群聊	通过群名、群成员搜索群聊
		搜索组织节点	通过关键字搜索组织节点
		搜索应用	通过关键字搜索应用
		搜索消息记录	支持搜索消息、文件和图片
			可通过参与人、群名、消息关键字、文件名、时间进行搜索
		搜索收藏	支持搜索收藏的消息、文件和图片
			可通过关键字、发送人、群名进行搜索
	收藏	添加收藏	支持收藏消息、表情、图片、文件、语音、视频、地理位置等
		使用收藏	在聊天中发送收藏的内容

		移除收藏	移除收藏的内容
	勿扰模式	休息一下	开启休息一下，期间不再收到消息提醒
			支持自定义时间段
			开启休息一下，重要联系人的消息依然会提醒
	基础设置	登录设置	启动程序时，即可无需输入帐号、密码自动登录
			开机自动启动程序
			关闭主面板时，退出登录
		消息提醒设置	新消息声音通知
		字体设置	可调整字体大小
		快捷键设置	可设置发送消息、截屏、打开主面板、激活搜索的快捷键
		文件存储路径设置	可设置文件存储路径

2.6.2 组织管理特性

一级分类	二级分类	三级分类	功能特性

组织管理特性	组织通讯录管理	管理组织架构	增删改查，支持批量导入，支持导入 12 级树形层级结构
			可以对选中组织的子组织进行手动调整排序
		管理成员	成员支持增删改查，支持通过 Excel 批量导入
			设置身份。当成员身份设置为“上级”，可在当前部门里面排在前面。
			成员主动申请加入，管理员审批。管理员审核通过以后，就会自动发送短信或邮件通知，登录帐号、初始密码，以及下载地址。
		管理标签	增删改查。标签功能可以管理员可以对某些同类型的成员添加同一个标签。管理员可通过标签快速查找相关部门/人员。
		通讯录同步	可通过 API 接口管理通讯录，同时可设置查看或编辑权限
		导出通讯录	支持导出通讯录，Excel 表格形式下载到本地电脑。
	帐号管理	自有帐号体系	通过系统创建帐号和密码，用于登录系统
		AD 域认证	对接 AD 域帐号体系，支持使用 AD 域帐号、密码登录客户端以及管理后台
	设置管理员	设置管理员角色	超级管理员：系统默认创建的一个管理组。它的成员可对通讯录全员及所有应用管理权限、可申请认证（扩容）。超级管理员可以把通讯录成员添加为分级管理员，可以配置分级管理员的通讯录权限和应用管理权限。
			分级管理员：由超级管理员设置并分配权限，范围为超级管理员授权可查看、管理的通讯录、应用。
		设置管理员权限	管理通讯录的权限：支持对通讯录纸质架构、成员进行增删查改管理。

			管理应用的权限：支持管理基础应用、添加自定义应用和配置应用能力。
	功能特性管理	聊天设置	自定义服务器保留聊天记录的时长
			自定义群聊人数上限，授权白名单用户可发起人数超过上限的群聊
			启用消息阅读状态。通过回执详情可查看到已读和未读人数及成员。
		群设置	启用全员群，员工帐号激活即可自动加入群。
			启用自动创建部门群
		通讯录设置	隐藏组织节点或成员，被隐藏的部门或成员，不会显示在通讯录中。
			限制查看其他部门，被限制的部门，只能看到本部门的通讯录。
			在聊天和通讯录等界面展示的成员信息支持自定义显示
			设置成员排序规则
		启动页设置	自定义启动页图片
		其他设置	自定义管理后台成员列表每页显示的数量
	单位信息和授权信息管理	单位信息设置	支持设置单位 logo、单位简称、单位全称、组织机构域
			支持查看单位成员人数、单位部门数量、创建时间

		授权信息设置	查看授权信息，包括单位全称、单位简称、组织机构域、授权方式、授权人数、License到期时间
			更新授权信息
	运营管理	成员使用统计	支持查看一个月内使用的成员人数
		成员使用记录	支持查看成员使用的状态、时间、平台等
	管理端操作日志	管理端操作日志	支持查看管理端操作的时间、操作者、操作类型等

2.6.3 安全特性

一级分类	二级分类	三级分类	功能特性
安全特性	审计	审计管理	设置审计管理员,仅审计管理员可以审计消息
			设置审计白名单,审计管理员不允许审查白名单内的成员
			查看审计管理员的操作日志
		消息审计	审计聊天记录,可通过关键字和时间查找到聊天记录的发送人、接收人和时间
			审计文件,可通过文件名和时间查找到文件的发送人、文件状态和时间
	水印	设置水印显示的页面	开启或关闭在群聊中显示水印

			开启或关闭在通讯录显示水印
	移动端 信息防泄漏	分享到其他 应用的设置	可禁止文件或图片保存到手机
			可禁止聊天消息、文件、收藏、同事吧分享到微信
			可禁止文件发送到其他应用
			可禁止应用信息分享到微信或浏览器
		邮件设置	可禁止邮件发送
	消息关键字 过滤	消息关键字 实时过滤	聊天消息命中关键字,客户端会提示不可以发送

2.6.4 协同办公特性

一级分类	二级分类	三级分类	功能特性
协同办公 特性	基础应用 同事吧	同事吧	支持用户在同事吧中发表帖子
			支持匿名发表帖子
			对关注的帖子可设置关注
			支持对帖子发表评论

			支持删除本人发送的帖子
			支持分享帖子，可转发到聊天、分享到微信、分享到微信朋友圈
		同事吧管理	开启或关闭同事吧
			设置可见范围
			允许或禁止匿名发帖
	基础应用-邮箱	绑定邮箱	支持 IMAP、POP、EXCHANGE 等邮件通用协议
			绑定、移除帐号
		收发邮件	接收邮件提醒
			收发邮件
	自建应用（服务号）	应用增删改	设置或修改应用 logo、应用名称、应用介绍、应用可见范围
			删除应用
		应用能力设置	发送消息，通过应用向成员发消息
			网页授权及 JS-SDK，可信域名下的网页可使用网页授权及 JS-SDK
			设置应用主页

			接收消息,接收用户发送的普通消息以及菜单操作、进入应用、上报地理位置等事件信息
			自动回复，通过接收用户的消息，可配置规则进行自动回复
			自定义菜单,可在应用会话的底部配置七种类型的快捷操作菜单
			授权登录,使用政务微信帐号登录已有的Web 网页或移动 APP
	应用运营管理	应用使用分析	查看每个应用运营数据，包括：今日进入应用人数、今日进入应用次数、应用总人数

2.6.5 开放平台能力

一级分类	二级分类	三级分类	功能特性
通讯录同步	成员管理	创建成员	可创建并设置一个新成员的名称、部门、手机号等信息，并返回初始登录密码
		读取成员	在通讯录同步助手中此接口可以读取企业通讯录的所有成员信息，而企业自定义的应用可以读取该应用设置的可见范围内的成员信息。
		更新成员	可更新成员信息
		删除成员	删除指定的账号
		批量删除成员	批量删除指定的多个账号
		获取部门成员	获取指定部门的成员 ID、成员名称和成员所属部门，可指定是否获取子部门下面的成员。

		获取部门成员详情	获取指定部门的每个成员的信息详情，可指定是否获取子部门下面的成员。
	部门管理	创建部门	可创建并设置新部门的名称、父部门 id、在父部门中的次序值等信息，可指定部门 ID。创建成功后返回创建的部门 id。
		更新部门	可更新指定部门的名称、父部门、在父部门中的次序值信息。
		删除部门	可删除指定部门。（注：不能删除根部门；不能删除含有子部门、成员的部门）
		获取部门列表	可获取部门 id、部门名称、父部门 id、在父部门中的次序值等信息。（注：可指定 id 获取指定部门详情，如果不填部门 id，默认获取全量组织架构）
	标签管理	创建标签	新增一个指定名称的标签。
		更新标签名字	更改指定的标签名称。
		删除标签	删除指定的标签。
		获取标签成员	获取指定标签的所有成员。
		增加标签成员	对指定的所有员工增加指定的标签。
		删除标签成员	删除指定标签中的指定员工。
		获取标签列表	获取所有标签。
应用管理（服务号）	获取应用	获取应用	可获取所有应用列表，（注：企业无限制；第三方仅可获取被授权的应用）

	设置应用	设置应用	设置应用的企业应用名称、企业应用详情、企业应用头像等信息
消息推送	发送消息	发送消息	可发送文本消息、图片消息、语音消息、视频消息、文件消息、文本卡片消息、图文消息
	接收消息服务器配置	开启接收消息	开启接收消息模式后，企业可以配置需要获取的成员操作或者地理位置信息，当触发时政务微信会把对应的数据同步到企业的后台，企业后台也可以根据行为作出被动响应。
		使用接收消息	企业应用后台/政务微信服务器接收消息后，需要进行校验，并解密，得出消息原文。
		消息的加解密处理	企业可以直接使用微信提供的库进行加解密的处理，目前提供的有c++/python/php/java/c#等语言版本。
	接收事件推送	接收事件推送	当开启接收消息模式时，企业成员可通过政务微信APP或微信插件触发进入应用、上报地理位置、点击菜单等事件时，政务微信会通过接收消息的方式将这些事件通知企业应用的后台。
		成员关注/取消关注事件	本事件在成员关注（取消关注）应用时触发
		进入应用	本事件在成员进入政务微信的应用时触发
		上报地理位置	成员同意上报地理位置后，每次在进入应用会话时都会上报一次地理位置，或在进入应用会话后每5秒上报一次地理位置。 企业可以在管理端修改应用是否需要获取地理位置权限。
		异步任务完成事件推送	成员在使用异步任务接口时，用于接收任务执行完毕的结果通知。

		通讯录变更事件	政务微信的成员可在客户端变更自己的个人信息。当企业通过通讯录助手开通通讯录写权限后，成员的变更会通知给企业。变更的事件，将推送到政务微信管理端通讯录助手中的‘接收事件服务器’。
		菜单事件	成员点击自定义菜单后，政务微信会把点击事件推送给应用。 点击菜单弹出子菜单，不会产生上报。政务微信 iPhone1.2.2/Android1.2.2 版本开始支持菜单事件，旧版本政务微信成员点击后将没有回应，应用不能正常接收到事件推送。 自定义菜单可以在管理后台的应用设置界面配置。
		扫码推事件的事件推送	扫描二维码后，政务微信根据二维码对应的事件进行推送。
		扫码推事件且弹出“消息接收中”提示框的事件推送	扫描二维码后，政务微信根据二维码对应的事件进行推送，并提示“消息接收中”。
		弹出系统拍照发图的事件推送	政务微信会把弹出系统拍照发图的事件推送给应用。
		弹出拍照或者相册发图的事件推送	政务微信会把弹出拍照或者相册发图的事件推送给应用。
		弹出微信相册发图器的事件推送	政务微信会把弹出微信相册发图的事件推送给应用。
		弹出地理位置选择器的事件推送	政务微信会把弹出位置选择器的事件推送给应用。
	接收普通消息	接收普通消息	当企业成员给政务微信应用发送消息时，政务微信会通过“接收消息”接口将消息转发到企业应用的后台，消息类型支持：文本、图片、语音、视频、位置以及链接信息。

	被动回复消息	被动回复消息	当企业后台收到推送过来的普通消息、菜单 click 事件、成员进入应用等事件后，可以进行被动响应。
网页开发	JS-SDK	基础接口	判断当前客户端版本是否支持指定 JS 接口
		分享接口	获取“转发”“微信”按钮点击状态及自定义分享内容
		图像与文件接口	拍照或从手机相册中选图；预览、上传、下载图片；预览文件
		音频接口	开始、停止录制音频；监听录音自动停止；播放、暂停和停止语音；监听语音播放完毕；上传下载语音
		设备信息	获取网络状态
		地理位置	使用正误微信内置地图查看位置；获取地理位置
		界面操作	隐藏/显示右上角菜单；关闭当前网页窗口；批量隐藏/显示功能按钮；隐藏所有非基础按钮和显示所有功能按钮
		扫一扫	调用政务微信扫一扫
	网页授权	网页授权	政务微信提供了 OAuth 的授权登录方式，可以让网页和政务微信共享用户 ID，从而免去登录的环节。
自定义菜单	创建菜单	创建菜单	自定义菜单接口可实现多种类型按钮，包含：点击推事件、跳转 URL、扫码推事件、扫码推事件 且弹出“消息接收中”提示框、弹出系统拍照发图、弹出拍照或者相册发图、弹出政务微信相册发图器、弹出地理位置选择器
	获取菜单	获取菜单	获取已创建的菜单。
	删除菜单	删除菜单	删除指定的授权方菜单。

政务微信登录	IOS 应用	创建应用	任何需要调用政务微信 API 的应用，都需要先在政务微信管理后台创建一个应用，设置完成后，即可使用对应的功能。
		政务微信登录	使用 SDK 中的政务微信登录功能，获取政务微信用户信息。
	Android 应用	创建应用	任何需要调用政务微信 API 的应用，都需要先在政务微信管理后台创建一个应用，设置完成后，即可使用对应的功能。
		政务微信登录	开发者需要配合使用政务微信提供的 SDK 进行授权登录请求接入。正确接入 SDK 后开发者移动应用会在终端本地拉起政务微信应用进行授权登录，政务微信用户确认后政务微信将回调授权临时票据（code），同时返回开发者移动应用。
SDK	政务微信登录 SDK	政务微信登录 SDK	iOS、Android 应用嵌入政务微信登录 SDK，可使用政务微信帐号直接登录。
	政务微信分享 SDK	政务微信分享 SDK	iOS、Android 应用嵌入政务微信分享 SDK，可把文件、图片、链接等内容便捷的分享给政务微信用户。
	JS-SDK	同网页开发 SDK	
素材管理	上传临时素材文件	上传临时素材文件	支持上传文件类型媒体文件类型，分别有图片（image）、语音（voice）、视频（video），普通文件(file)
	下载临时素材文件	下载临时素材文件	支持上传文件类型媒体文件类型，分别有图片（image）、语音（voice）、视频（video），普通文件(file)

2.7 系统接口技术方案设计

不同智能硬件或软件模块，通过 API 接口网关进行统一接入，对接至综合管理平台，进行统一管理。

2.7.1 联网方式

采用无线或有线网络连接至校园网。

2.7.2 通信协议

基于 TCP/IP 的 MQTT、WebSocket 等协议。

2.7.3 API 接口网关与综合管理平台通信方式

API 接口网关与综合管理平台的各子系统,通过基于 Restful 规范的 Webservice 协议，以统一接入规范对接，实现各子系统及智能化相关模块与 API 接口网关的对接

①API 接口网关与底层软硬件通信方式

1. 与支持 Webservice 接口的软硬件产品通信
2. 与支持 MQTT、Lon 等协议的产品通信
3. 与支持 RS232/485 协议接口的非联网产品通信
4. 与无通信接口的非联网产品通信

②数据格式

在 WebService 调用过程中，各相关系统发送给本系统的数据通过报文形式进行传送。其他外部系统的报文发送方式根据对接方要求实现。发送报文，属于调用。接收报文，属于被调用。

内外部系统间通讯的请求报文和结果报文遵循 JSON 格式。

③接口技术规范

包括以下内容：

1. 接入认证服务
2. 报文发送服务
3. 报文接收服务

4．报文接收确认服务

2.7.4 子系统对接接口

（ 投标人须列出各子系统对接数据内容）

①智能道闸系统对接

通过对校园出入口的道闸设备进行的更新或改造，实现与综合管理平台车辆管理模块的数据对接，提供不同场景下车辆进场时，道闸智能摄像头自动识别车牌号，通过道闸主机白名单验证后抬杆放行，设备状态上报，放行结果回调等功能。

②无线网络系统对接

将无线网络管理模块对接至综合管理平台人员管理相关系统模块，通过无线网络权限管理接口，实现学员入校登记后开通无线网络访问权限，离校时关闭访问权限，可对网络权限进行分级与可用时段控制，可对网络访问进行记录。

③入学登记测试系统对接

以平板电脑为终端，通过与综合管理平台的教务系统与学员系统对接，实现学员入学登记、移动端身份认证与绑定、人脸识别采集、入学党性测试、随堂测试、结业党性测试等功能。

④人脸识别系统对接

将人脸识别系统对接至综合管理平台，为智慧校园方案中需要身份认证的场景提供能力输出，例如教职工考勤、学员签到、课堂点名、智能门禁等场景、均可通过人脸识别技术判定人员身份。

⑤智能门锁系统对接

通过对学员宿舍门锁的改造，实现门锁无线联网功能，将智能门锁控制主机对接

至综合管理平台后勤模块，为学员宿舍提供安全、稳定的无线联网锁接入技术与服务。

综合管理平台后勤模块将学员移动端身份信息同步至智能门锁控制主机，学员进入宿舍时可通过移动端应用，发送开锁请求至智能门锁控制主机，主机通过识别学员身份，开启相应房间门锁。

⑥信息发布系统对接

将联网大屏幕对接至综合管理平台内容发布模块，显示动态图文、视频、地图等内容，介绍党校智慧校园建设情况，为学员和访客提供党校动态，课程动态，校园导览等服务。

⑦电子班牌系统对接

将智慧班牌设备对接至综合管理平台教务系统的统一管理，在智慧班牌上，实现班牌展示、学生上课考勤、考勤状况汇总展示、课表展示、优秀标兵展示、校园通知展示、文化图片展示、调查问卷等多种功能。

⑧录播系统对接

将教学录播平台对接至综合管理平台教学与学员管理相关系统模块，实现录播视频资源与课程的关联，学员可通过学员账户根据自身学习内容，预习或回放相关录播视频资源。

⑨一卡通系统对接

改造一卡通系统，对接至综合管理平台，集成至手机移动端应用，将实体卡一卡通模式升级为手机一卡通模式。实现移动端的餐券购买与使用，校园内消费移动支付等功能。

⑩数字图书馆系统对接

将数字图书馆系统对接至综合管理平台，将学员信息同步至数字图书馆管理主机

学员通过移动端图书借阅功能来了解电子图书馆的信息，查询历史借阅信息。

2.8 设计方案和产品说明

投标人必须在投标文件中提供完整、详细、合理、真实的软件开发方案、实施计划、人员安排和开发进度表。投标人必须响应招标文件中提出的全部要求，如果其中某些条款不响应时，应在文件中逐条列出，未列出的视同响应。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：(若无偏离无需填此表)

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备　　注
1	/	/	/

3、商务要求

3.1 知识产权和保密要求

本项目的最终用户为中共青岛市委党校，本项目所产生的知识产权归中共青岛市委党校独享，中标人必须提供项目的所有开发文档。本项目所开发的系统平台软件，最终许可用户名为：中共中共青岛市委党校。

中标人须承诺且不限于以下保密条款要求：

a）中标人对本项目所产生的业务资料、技术信息等负有保密责任，未经招标单位同意不得提供给任何第三方，包括中标人的分支机构、子公司、委托顾问方或接受咨询方。

b）中标人应妥善保管有关的文件和资料，未经招标人许可，不对其复制、仿造

等。

c）中标人应对有关人员进行有效管理，包括制定规章制度，以确保本承诺书的履行。

d）中标人若违反本承诺的约定，应赔偿招标单位由此遭受的一切损失。

保密期限：中标人需对本项目的业务资料、技术信息等在软件生命周期内一直保密，直至招标人同意或该业务资料、技术信息在同行业中已成为公开信息后方可解除保密义务。

3.2 需求调研分析及深化设计阶段要求

本系统需求调研分析及深化设计是项目实施的关键阶段。

首次需求调研：中标人初步摸排招标人各部门系统建设需求，确定业务流程、细化功能组成。诱导性发问+发散性思维想结合，征询各部门的意见，行成系统需求调研方案初稿。

全面需求调研：系统需求调研方案初稿经招标人认可后，中标人须组织人员深入招标人各部门展开全面的需求调研，最终功能、流程等深化、落地，形成系统深化设计方案。

深化设计方案评审：由招标人组织相关软件评审专家，针对系统深化设计方案进行评审，形成评审意见，修改、完善。深化设计方案通过专家评审及招标人书面认可，并提供系统页面原型，需求调研分析及深化设计阶段结束。

最终的系统深化设计方案作为软件开发的依据。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应，有一项不满足的即为响应无效。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况，对服务内容中除“★”

外的其他条款均可能实质性调整、完善，实质性变动内容作为磋商文件的有效组成部分。

第十三章　　评标办法

1、相关要求

1.1 当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0 分。

1.2 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.3 当投标人所提供的服务与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4 残疾人就业单位加分依据青岛市财政局、青岛市残疾人联合会《关于政府采购支持残疾人就业工作有关事项的通知》（青财采[2013]1 号）文件规定执行。

1.5 残疾人就业单位在同一联合体中不累计加分，以联合体各方中加分最高的为准。

1.6 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

1.6.1 依据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

1.6.2（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

1.6.3 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

1.7 残疾人就业单位以联合体投标的不累计加分，以联合体各方中加分最高的为准。

1.8 中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1.8.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责；

1.8.2 按照《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）规定，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，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。

1.8.3 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。

1.9 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。

1.10 小型和微型企业提供的货物中含有中型及以上企业的产品或者大中型企业提供货物中含有小型、微型企业产品的，均不给予价格扣除。

1.11 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

1.12 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

2、评分标准分项明细表

2.1评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	45分	55分	100分

2.2商务部分

评分因素	分数	评分标准

投标报价	30分	满足磋商文件且最后报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×30。
企业 业绩	8分	1、 投标人从2014年以来承建过省级及以上政府部门（或国家级事业单位）软件开发项目。 以上每提供一个案例得2分，满分8分。 投标人须提供合同原件或复印件加盖投标人公章。
企业认证	4分	投标人通过ISO9001质量管理体系认证得2分； 其他行业主管部门颁发的权威认证，每项得1分，最多得2分。投标人须提供认证证书原件，否则不予计分。
企业荣誉	3分	自 2015 年 1 月 1 日至今（近三年）投标人获得副省级及以上部门颁发荣誉证书，每项得1分，最高得1分。须提供荣誉证书原件，否则不得分；获副省级及以上城市重合同守信用企业的得2分，提供证书原件，否则不得分。

2.3技术部分

评审项目	分数	评分标准
响应情况	20分	基础分为14分。 优于招标文件实质性要求的，每有1条加2分，最高加6分；对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高加2分。 每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。

服务方案	16分	整体服务方案优于招标文件各项要求的，得4-3分，整体服务方案符合招标文件要求且详尽完备的，得2-1分； 服务流程合理、管理措施完备的，得3-1分； 管理科学、服务制度完备的，得2-1分； 人员配备合理的，得3-1分；项目负责人曾担任过同类项目负责人的（提供相关证明材料），得1分；服务人员具有中、高级职称人数占服务人员总数20%以上且技术力量雄厚的，得3-1分；【须提供人员职称证书原件及常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件，未提供或提供不全的不得分】。
服务定位	10分	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得10-7分，良得6-4分，一般得3-1分。
服务保证措施	9分	投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得5-4分，良得3-2分，一般得1分。 服务响应时间优于招标文件规定的，得2-1分； 有详细的应急服务措施的，得2-1分。

说明：

（1）投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

（2）以上评标标准中要求投标人提交相关证明材料原件（或复印件）的，未装订在投标文件中的不得分。

（3）投标单位以联合体的身份参与政府采购项目的，以商务部分加分最多的一家投标单位的加分为商务部分的加分。

（4）资产负债率=年末负债合计÷年末资产总计。

3.2 给予小型和微型企业价格扣除

3.2.1 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格 10%的扣

除；计算方法是：

最终价格＝投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责，否则不给予价格扣除。

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额30%以上的，可给予联合体 3%的价格扣除。计算方法是：

最终价格＝投标报价×97%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责和联合体协议原件，否则不给予价格扣除。

3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

开标时，投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）原件并对声明函的真实性负责,否则不给予价格扣除。

第十四章　响应文件格式

【正(副)本】

响 应 文 件

包：第__包

报价部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（盖公章）：

二〇　　年　月　日

报价文件目录

1、报价一览表（见附件 1）；

2、磋商报价明细表（如需要，见附件 2）；

3、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件 1：

报价一览表

项目名称：

序号	项目名称	含税总报价 （元）	备注 （取费依据、收费标准等）
1			
总计		大写：	
		小写：	

注：1、供应商的上述报价应包含了本采购文件中规定的所有服务内容，未能在此列举的服务内容，采购人认为已包含在此报价中，供应商成交后完成包括上述服务在内的所有工作。

供应商法定代表人或被授权代表：（签字）

时间：201_年___ 月___日

附件2：

磋商报价明细表

项目名称：

序号	项目名称	服务说明	报价（元）	备注
1				
2				
3				
	……			
服务项目费用合计		大写：		
		小写：		

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

【正（副）本】

响 应 文 件

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（盖公章）：

二〇　　年　月　日

技术文件目录

1、服务响应情况（见附件3）；

2、服务方案；

3、服务响应表；

4、服务定位；

5、项目服务人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表（见附件4）；

6、磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料和文件。

7、证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料。

8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件 3：

服务响应表

供应商名称（公章）：

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：供应商应根据投标设备的性能指标、对照磋商文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）　　日期：

附件 4：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）：

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）　　日期：

【正（副）本】

响 应 文 件

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（盖公章）：

二〇　　年　月　日

商务文件目录

1、投标函（见附件5）；

2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件6)；

3、法定代表人身份证明（见附件7）；

4、法定代表人授权委托书（见附件8）；

5、联合体投标授权委托书（若有，见附件9）；

6、联合体协议书（若有，见附件10）；

7、提供符合年检要求的营业执照副本复印件；

8、提供符合要求的税务登记证副本复印件；

9、资格资质证明复印件；

10、采购公告中所要求的供应商的资格要求及需要说明的其他文件和说明。

11、供应商情况介绍（技术力量、生产规模、经营业绩等）；

12、供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

13、类似成功案例的业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件）（见附件11）；

14、资信及商务响应表（见附件12）；

15、政府采购诚信承诺（见附件13）；

16、中小企业声明函（若有，见附件14）；

17、残疾人福利性单位声明函（若有，见附件15）；

18、供应商认为需要的其他文件和说明。

附件 5:

投标函

（采购代理）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（采购项目名称）（编号为　　）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、投标人已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

3、若成交，我方将按磋商文件规定履行合同责任和义务。

4、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。

5、投标书自开标日起有效期为 90 日历日。

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：_____　　日 期：20__年__月__日

供应商名称（公章）：

附件6：

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前3年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

投　标　人：_____（盖单位公章）
法定代表人：_____（签字或盖章）
日　　期：_____年___月___日

备注：投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件7：

法定代表人身份证明

投标人名称：
单位性质：
地址：
成立时间：_____年_____月_____日
经营期限：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____职务：
系_____（投标人名称）的法定代表人。
特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

附件 8：

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

我（姓名）系（投标人名称）法定代表人，现授权委托我公司的（姓名、职务或者职称）为我公司本次_____项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名：　　性 别：　　年 龄：

单　位：　　部 门：　　职 务：

投标人（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期：　　年　　月　　日

附件 9：

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）：　　代理人（签字）：

日期：　　年　月　日　　日期：　　年　月　日

联合体甲方单位：　　（公章）　　联合体乙方单位：　　（公章）

法定代表人：　　（签章）　　法定代表人：　　（签章）

日期：　年　月　日　　日期：　年　月　日

附件 10：

联合投标协议书

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加）

联合体各方经协商，就响应 _____组织实施的编号为_____号的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、联合体各方一致决定，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者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体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以及售后服务支持。

四、本次联合投标中，联合体各方承担的工作和义务：

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、本协议提交采购人或者采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共__份，联合体各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

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

附件 11：

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第_____包　　包名称：

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额（万元）	附件页码			采购单位联系人及电话
				中标通知书	合同	验收报告	

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____ 月___日

附件 12：

资信以及商务响应表

投标人名称（公章）：_____　　投标包：第____包

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者提供服务起止时间			
……			
质量管理、企业信用要求			
能力或业绩要求			
……			

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）　　日期：20__年__月__日

附件13：

政府采购诚信承诺书

（采购人），（采购代理机构）：

我公司_____（投标人名称）已详细阅读了_____项目（项目编号：_____）招标文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取中标；

三、若中标后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人（签字）：

年　　月　　日

附件 14：

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小型企业发展暂行办法》（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服务，由本企业承担服务，本条所称服务不包括使用大型企业的服务。

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（公章）：

日　期：

附件 15：

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]171号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件 16：

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人：

项目名称：

项目编号：

包：第__包

响应文件_____部分

供应商名称：

供应商地址：

邮政编码：

201 年　月　日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或其授权代表签字）

响应文件封口格式

请勿在　　年　月　　日　　时之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或其授权代表签字）

附件 17：

政府采购标的验收单

<table>
<tr><td>用　户</td><td></td><td>合 同 号</td><td></td><td colspan="3">合 同 金 额（元）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">招标项目</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">验收项目</td><td rowspan="2"></td><td>合 计</td><td>财政拨款</td><td>单位自筹</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">验收意见：

负责人：
（组织验收单位盖章）
年　月　日</td><td colspan="2">验收意见：

负责人：
（用户盖章）
年　月　日</td><td colspan="3">验收意见：

负责人：
（供应商盖章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">验收小组成员签名</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>