**“数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目**

**公开招标文件**

**项目编号：HSZB-2022-216-01**

**采购单位：浙江警察学院**

**代理机构：浙江豪圣建设项目管理有限公司**

**2022年08月**

**目 录**

第一章 招标公告 3

第二章 投标人须知 7

第三章 评标办法 21

第四章 采购内容及需求 27

第五章 合同主要条款 43

第六章　投标文件格式 47

# 电子交易须知

**1、本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应通过浙江政府采购网“浙江政府采购供应商信息登记管理系统”进行信息登记，获得线上政府采购活动操作权限。编制电子投标文件前还需申领CA证书并绑定帐号，供应商应充分考虑完成登记、申领CA证书等所需的时间。**

**2、供应商编制电子响应文件应安装“电子交易客户端”软件，并按照本采购文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。未按规定加密的响应文件，将被电子交易平台拒收。“电子交易客户端”请供应商自行前往“浙江政府采购网（zfcg.czt.zj.gov.cn）— 下载专区 — 电子交易客户端”版块获取。**

**3、供应商应当在递交响应文件截止时间前，将“电子交易客户端”生成的“电子加密响应文件”上传电子交易平台。**

**4、“电子备份响应文件”是指与“电子加密响应文件”同时生成的数据电文形式的响应文件。供应商在电子交易平台上传“电子加密响应文件”后，还可以邮寄或送达的方式在递交响应文件截止时间前提交以介质（U盘）存储的“电子备份响应文件”。“电子备份响应文件”应当密封包装并在包装上标注采购项目编号、项目名称、供应商名称等并加盖公章。**

**5、通过“政府采购云平台”递交的“电子加密响应文件”如无法按时解密，供应商提交了“电子备份响应文件”的，则由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“电子备份响应文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，以“电子备份响应文件”参与评审，“电子加密响应文件”自动失效。供应商未按规定递交“电子备份响应文件”的，视为响应文件撤回。未上传“电子加密响应文件”，仅提交“电子备份响应文件”的，响应无效。**

**6、供应商在参加电子交易过程中，可登录电子交易平台“帮助文档”版面获取《电子交易管理操作指南》，或致电平台400-881-7190获取相关服务支持。**

第一章 招标公告

项目概况

“数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目招标项目的潜在投标人在https://www.zcygov.cn获取（下载）招标文件，并于2022年08月30日9:00（北京时间）前提交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：HSZB-2022-216-01

项目名称：“数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目

预算金额（元）：1652200

最高限价（元）：1652200

采购需求：

标项名称：“数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目

数量：1批

预算金额（元）：1652200

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：主要包括“数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目，具体详见第四章采购内容及需求。

备注：**本项目（是）接受联合体投标**

合同履约期限：2022年11月20日之前完成建设并通过验收

**本项目（是）接受联合体投标**。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

**2.落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业/小微企业。**

3.本项目的特定资格要求：无**。**

## **三、获取（下载）招标文件**

1.时间：/至2022年08月30日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）。

2.地点（网址）：https://www.zcygov.cn

3.方式：（1）线上获取（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取采购文件 → 申请，审核通过后可下载招标文件）。本次招标不提供纸质版招标文件。（2）供应商获取招标文件前应通过浙江政府采购网“浙江政府采购供应商信息登记管理系统”进行信息登记，获得线上政府采购活动操作权限。（3）招标公告所附招标文件仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才被视为合法获取了招标文件，否则其投标将被拒绝。

4.售价（元）：0。

## **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.提交投标文件截止时间：2022年08月30日09:00（北京时间）

2.投标地点（网址）：（1）“电子加密投标文件”：https://www.zcygov.cn在线投标；（2）“电子备份投标文件”：杭州市拱墅区大关路179号远洋国际中心A座17楼1706室。

3.开标时间：2022年08月30日09:00（北京时间）

4.开标地点（网址）：https://www.zcygov.cn

## **五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

## **六、其他补充事宜**

 1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：（1）依据《政府采购质疑和投诉办法》第十条第二款规定，本项目要求投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。投标人在法定质疑期内多次提出针对同一采购程序环节的质疑的，采购人或采购代理机构只受理该投标人的第一次有效质疑。（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的投标。（3）为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（4）非公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。（5）本项目不收取投标保证金。（6）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：浙江警察学院

地址：杭州市滨江区滨文路555号

项目联系人（询问）：孔老师

项目联系方式（询问）：0571-87756537

质疑联系人：张老师

质疑联系方式：0571-87787163

2.采购代理机构信息

名 称：浙江豪圣建设项目管理有限公司

地 址：杭州市拱墅区大关路179号远洋国际中心A座17楼1706室

传 真：/

项目联系人（询问）：刘敏、羊雅鸣、曹剑斌、陈敏娇

项目联系方式（询问）：0571-87981527

质疑联系人：刘先成

质疑联系方式：0571-56386096

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：浙江省财政厅政府采购监管处

地 址：杭州市环城西路37号

传 真：/

联系人：倪文良、吴聪瑜

监督投诉电话：0571-87057615、87058489

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

第二章 投标人须知

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 内 容 |
| 1 | 项目名称 | “数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目 |
| 2 | 采购内容及数量 | 详见招标文件第四章采购内容及需求部分 |
| 3 | 预算金额 | 详见招标公告 |
| 4 | 公告媒体 | 浙江政府采购网 |
| 5 | 电子交易平台 | 政府采购云平台（www.zcygov.cn） |
| 6 | 投标报价 | 1、本项目应以人民币报价；2、不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| 7 | 投标保证金 | 不收取 |
| 8 | 踏勘现场 | □ 组织（详细内容）☑ 不组织, 投标人自行现场踏勘 |
| 9 | 样品 | □ 提供（详细内容）☑ 不提供 |
| 10 | 演示 | ☑ 要求：投标人需提供**相关系统演示。演示文件需由投标人提前录制**，视频须为真实平台操作录屏演示，如采用PPT，截图等其他非真实平台操作演示的不得分，演示时长不超过20分钟，格式要求为：MP4或AVI，用U盘介质提交，U盘要符合NTFS或者FAT32的格式，不能打开识别的视频文件其风险由投标人自行承担。演示文件在投标截止时间前与“备份投标文件”一同密封递交，或单独密封递交。（邮寄地址：杭州市拱墅区大关路179号远洋国际中心A座17楼1706室，收件人：刘敏，联系电话：0571-87981527，演示文件递交时间以收件人收到邮件的时间为准）视频演示次序以投标文件解密时间先后次序为准□ 不要求 |
| 11 | 招标文件澄清 | 投标人如认为招标文件表述不清晰、存在前后矛盾等内容的，应当在投标截止日7个工作日前以书面形式（纸质）要求招标采购单位作出书面（纸质）澄清。 |
| 12 | 投标文件组成 | 投标文件由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。 |
| 13 | 投标文件的编制 | **1、“电子加密投标文件”：****（1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。****（2）供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。****2、“电子备份投标文件”：****（1）“电子备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件。****（2）供应商可自主选择是否编制“电子备份投标文件”。****（3）其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。** |
| 14 | 投标文件的签章 | 采用电子签章。 |
| 15 | 投标文件的包装、密封和递交 | 1、“电子加密投标文件”的递交：在线上传递交。**（1）供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。**（2）“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。2、“电子备份投标文件”的密封、包装和递交：（1）供应商可自主选择是否递交“电子备份投标文件”。（2）“电子备份投标文件”存入U盘（一份）。（3）“电子备份投标文件” 应在投标截止时间前以邮寄或送达方式递交：邮寄或送达地址：杭州市拱墅区大关路179号远洋国际中心A座17楼1706室，收件人：刘敏，0571-87981527。（4）“电子备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目编号、项目名称、投标单位名称等并加盖公章（详见第六章投标文件格式）。没有密封包装或者逾期送达至指定地点的“电子备份投标文件”将不予接收。 |
| 16 | 投标截止时间和地址 | 详见招标公告 |
| 17 | 开标时间和地址 | 详见招标公告 |
| 18 | 开标 | 1、采购组织机构（即代理机构）按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标供应商均应当准时在线参加。2、开标时间后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。3、通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“电子备份投标文件”自动失效。4、通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密的，如投标供应商按规定递交“电子备份投标文件”的，则由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“电子备份投标文件”上传至“政府采购云平台”。上传成功后，以“电子备份投标文件”参与评标，“电子加密投标文件”自动失效。如投标供应商未按规定递交“电子备份投标文件”的，视为投标文件撤回。**5、投标截止时间前，投标供应商仅递交了“电子备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”上传至“政府采购云平台”的，投标无效。** |
| 19 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 20 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 21 | 采购进口产品 | ☑本项目不允许采购进口产品□本项目允许采购进口产品 |
| 22 | 节能产品 | □适用 ☑不适用 （1）严格执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。（2）采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。供应商须按采购文件要求提供相关产品认证证书。▲**（3）采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商未按采购文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，投标无效。****属于政府优先采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则不予认定。不适用**  |
| 23 | 促进中小企业发展 | 1、本次采购为专门面向中小企业预留采购份额的采购项目。2、本采购文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。3、本次采购标的为**“数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目**，对应的中小企业划分标准所属行业是：**软件和信息技术服务业**。4、以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。5、符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。6、本次采购的服务要求全部由中小企业承接。7、本项目接受投标单位为中型企业时，允许其与小微企业组成联合体投标。8、本项目允许中型企业向一家或者多家小微企业分包。9、残疾人福利性单位视同小微企业，享受小微企业同等的价格扣除。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。10、监狱企业视同小微企业，享受小微企业同等的价格扣除。监狱企业参加政府采购活动时，应当出具省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）提供的属于监狱企业的证明文件。 |
| 24 | 联合体 | **详见招标公告** |
| 25 | 转包 | 本项目不允许转包 |
| 26 | 分包 | **þ 同意将非主体、非关键性的 培训及技术支持 工作分包。****☐ 不同意分包。** |
| 27 | 履约保证金 | □不要求提供☑要求提供：1. 金额为合同金额的1%
2. 合同签订生效后5个工作日内向采购人缴纳履约保证金，项目验收结束后无息退还。
 |
| 28 | 代理服务费 | 本次采购代理服务费按国家计委计价格［2002］1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》文件规定的60%（不足2000元时按2000元），由成交人在接到成交通知书时支付给代理机构。 |
| 29 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。 |

**一、总则**

**（一）适用范围**

本招标文件适用于本次采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.招标采购单位：系指组织本次招标的代理机构和采购人。

2.投标人：系指向招标方提交投标文件的单位或个人，也称作供应商。

3.投标人代表：是指参加本项目投标活动的供应商法定代表人或法定代表人授权代表。

4.联合体：是指两个以上供应商组成联合体，以一个供应商的身份参加投标。

5.甲方：是指合同签订的一方，一般与采购人、采购人、用户相同。

6.乙方：是指合同签订的另一方，与中标人相同。

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

8.“服务”系指招标文件规定投标人须承担本项目明确的服务内容及相关服务。

9.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

10.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

**11.“▲”系指实质性要求条款。**

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（五）联合体投标**

详见投标人须知前附表

**（六）转包与分包**

详见投标人须知前附表

**（七）特别说明：**

1.根据政府采购相关法律、法规、规章、文件规定并满足采购文件规定资格条件的区域性分支机构、个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目投标并由单位负责人签署的相关投标资料与本采购文件规定由法定代表人签署的的文件材料具有同等效力。

2.采购文件中所涉及的产品品牌或型号均为建议性要求或为代替部分技术指标描述，供应商可以选择其他品牌型号的产品参加投标但投标产品须具有相当于或优于采购文件要求的指标、性能。否则，评标委员会将对其作出不利的评审。

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

4.采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现上述规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行。

**▲5.供应商对所投标项内的采购内容必须全部进行投标。**

1. 采购文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按公平、合理的原则进行评判，但对同一条款的评判适用于每个供应商。
2. 供应商须对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有、使用、收益、处分的权利，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。
3. 为证明供应商拥有的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等而在投标文件中提供的证明材料必须为供应商自身所有。不同法人、其他组织的资料与供应商无关。

**（九）质疑和投诉**

1.投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式（纸质）一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日（公告期限届满之日后获取招标文件的为招标公告期限届满之日）。

（2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日。

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.质疑、投诉应当采用书面形式（纸质），质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1.招标公告

2.投标人须知

3.评标办法

4.采购内容及需求

5.合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目招标文件的澄清、修改内容（如有）

**（二）投标人的风险**

1.**投标截止时间前，投标供应商仅递交了“电子备份投标文件”而未将“电子加密投标文件” 成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效；通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密的，如投标供应商未按规定递交“电子备份投标文件”的，视为投标文件撤回**。

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

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有表述不清晰、前后矛盾等内容的，投标人可以在投标截止日7个工作日前以书面形式（纸质）要求招标采购单位澄清。招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清、修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式（纸质）通知所有招标文件收受人。

**2.招标采购单位必须以书面形式（纸质）答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面（纸质）通知所有合法获取了招标文件的投标人；除书面（纸质）答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。**

3.招标文件澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面（纸质）文件为准。

4.招标文件的澄清、修改都应该通过本代理机构发布。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部份组成。

**1.资格证明文件**

基本资格条件审查材料(以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当提供）：

1. 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函【声明函1】；
2. 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、属于监狱企业的证明文件（由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；
3. 联合体协议书（如有）；
4. 符合特定资格条件的相关证明材料（按公告要求）；

上述资格条件审查材料有一项不提供的，视为资格审查不通过。

**2.商务技术文件**

（1）法定代表人授权委托书；

（2）法定代表人及授权委托人的身份证(复印件加盖公章)；

（3）同类项目业绩表（联合体参加的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，分工内容相同的业绩数量以提供材料较少的一方为准，如联合体协议中未进行分工约定的，联合体成员各方应就所有合同约定的工作内容提供业绩证明材料，有一方未能提供全部合同约定的工作内容的业绩证明材料的，视为联合体未提供业绩证明材料）；

（4）分包意向协议（如有）；

（5）技术偏离表；

（6）评标标准相应的商务技术资料

（7）其他必要提供的资料。

**3.报价文件：**

（1）投标函（格式见第六章）；

（2）开标一览表（格式按电子交易平台）；

（3）投标报价明细表（格式见第六章）；

（4）代理服务费支付承诺书。

注：**1、如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方应当指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并应当向采购代理机构提交由所有联合体成员各方法定代表人签署的授权书，同时应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体协议中应当注明由联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。联合体协议中仅约定由牵头人或联合体成员中某一方与采购人签订合同的，或联合体协议中仅约定由牵头人或联合体成员中某一方就采购合同约定的事项对采购人承担责任的，视为联合体协议不成立，该联合体投标文件将被作无效投标文件处理；(▲如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体协议不符合投标文件规定的联合体协议要求的，投标无效。**）

2、联合体各方资信情况证明文件（营业执照、符合资格条件的声明函、业绩证明材料）由各方成员盖章签字，其他内容以联合体牵头单位为主签署投标文件。

3、附件中有参考格式的，参照格式，没有参考格式的，供应商根据招标文件要求自行编制。

4、供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位。以便评标委员会在评审过程中，点击评分项，可直接定位到该评分项内容。

**（二）投标文件的语言及计量**

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

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

**（三）投标报价**

1.报价应按采购文件中相关附表格式填写。

2.投标人根据招标文件的要求，服务期内的人工费、材料费、措施费、专用工具费、交通费、食宿费、管理费、保险费、税金等一切费用（包括各种风险因素）及中标后向采购代理机构支付的代理服务费都包含在投标报价中。

**3.投标文件只允许有一个报价，有选择或有条件的报价将不予接受，其投标无效。**

**（四）投标文件的有效期**

**1.自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被视为无效。**

2.在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的，投标人不能修改其投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标文件的编制**

1.“电子加密投标文件”：

（1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。

（2）供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。

2.“电子备份投标文件”：

（1）“电子备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件。

（2）供应商可自主选择是否编制“电子备份投标文件”。

**（3）其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。**

**（六）投标文件的签章**

采用电子签章。

**（七）投标文件的包装、密封和递交**

1.“电子加密投标文件”的递交：在线上传递交。

**（1）供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。**

（2）“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。

2.“电子备份投标文件”的密封、包装和递交：

（1）供应商可自主选择是否递交“电子备份投标文件”。

（2）“电子备份投标文件”存入U盘（一份）。

（3）“电子备份投标文件” 应当在投标截止时间前以邮寄或送达方式递交。

（4）“电子备投标应文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目编号、项目名称、投标单位名称等并加盖公章（详见第六章投标文件格式）。没有密封包装或者逾期送达至指定地点的“电子备份投标文件”将不予接收。

**（八）投标文件的修改和撤回**

1.投标人在投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。

2.补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传递交。

3.投标截止时间前未完成上传的，视为撤回投标文件。

**四、开标**

### （一）开标形式

1.采购组织机构（即代理机构）将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织在线开标，所有投标供应商均应当准时在线参加。

### （二）开标准备

1.开标的准备工作由采购组织机构负责落实。

2.采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标，所有投标供应商均应当准时在线参加。投标供应商自行承担因不参加在线开标而产生的不利后果。

### （三）开标流程

**1.开标第一阶段**

（1）向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商在规定的时间内无法完成“电子加密投标文件”解密的，如投标供应商按规定递交 “电子备份投标文件”的，则由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“电子备份投标文件”上传至“政府采购云平台”。上传成功后，以“电子备份投标文件”参与评标，“电子加密投标文件”自动失效。如投标供应商未按规定递交“电子备份投标文件”的，视为投标文件撤回。

（2）开启资格证明文件、商务技术文件。

（3）进行资格审查。对通过资格审查的投标供应商进行符合性审查、商务技术评审。

**2.开标第二阶段**

（1）资格审查、符合性审查、商务技术评审结束后，进入开标第二阶段。

（2）通过电子交易平台公布无效供应商名单及导致无效的原因；公布有效供应商的名单及其商务得分、技术得分。

（3）开启有效供应商的《报价文件》，系统形成开标记录。

（4）价格评审。价格评审结束后，通过电子交易平台公布中标候选供应商名单。

**特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标程序调整的，按调整后程序执行。**

**五、评标**

**（一）组建评标委员会（评审小组）**

评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

**（二）评标程序**

1.在评审专家中推选评审小组组长。

2.评审小组组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3.采购人或者采购代理机构对各投标人的资格进行审查，投标人资格条件不符合招标文件要求的投标无效，不再进入符合性审查。

4.评审小组对各投标文件的符合性进行审查，确定是否对招标文件作出了实质性响应。实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，不再进入下一阶段的评审。

5.评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对供应商投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

6.各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

7.评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人，同时起草评标报告。

8.实质上响应招标文件要求的投标人不足三家的，除财政部门另有规定外，应当作废标处理。

**（三）澄清问题的形式**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。评标委员会的澄清内容及投标人的澄清、说明或者补正均通过电子交易平台交换数据电文。

评标委员会发出澄清内容后，供应商应当在30分钟内提交澄清说明或补正，否则视为供应商放弃答复，并自行承担因此而产生的不利后果。澄清、说明或者补正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。

**合理报价澄清说明：评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在30分钟内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

**（四）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.电子交易平台生成的开标记录表内容与投标文件中相应内容不一致的，以电子交易平台生成的开标记录表为准（出现万元或元单位错误时，则以投标人澄清确认后的合理报价为准）；

2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4.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。

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。评标委员会应当通过电子交易平台要求投标人对修正后的报价予以确认并对投标人产生约束力。投标人在*30*分钟内不予确认的，其投标无效。**

**（五）评标原则和评标办法**

1.评审小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评审小组及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一标项投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同时，取报价最低者；评审得分和报价均相同时，由评审小组集体决定。

非单一产品采购项目中，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。核心产品（如有）描述详见《第四章：招标内容及需求》。

3.本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标办法》。

**六、定标**

**（一）确定中标人**

1.采购人依法确定1名中标人。确定中标人后2个工作日内，代理机构以书面（纸质）形式发出《中标通知书》，并同时在相关网站上发布中标公告。

**七、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

2.中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

**（二）履约保证金**

1.签订合同后，中标人应按招标文件确定的履约保证金的金额，向采购人交纳履约保证金。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

第三章 评标办法

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分20分，商务技术分80分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。除财政部门另有规定外，评标委员会推荐得分排列前3名的投标人为中标候选人。

商务技术分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+商务技术分

**二、资格审查**

采购人或者采购代理机构对各投标人的资格进行审查，投标人资格条件不符合招标文件要求的投标无效，不再进入符合性审查。

**三、符合性审查**

评审小组对资格审查合格的投标文件进行符合性审查，确定是否对招标文件作出了实质性响应。符合性审查不合格的投标无效，不再进行商务和技术评估、综合比较与评价。

**1.在商务、技术评审时，如发现下列情形之一的，投标将被视为无效：**

1）供应商提交两份或两份以上内容不同的投标方案，未声明哪一份有效的；

2）投标文件非供应商法定代表人签署的，未提供或提供无效的法定代表人授权书；

3）投标文件中法定代表人和授权代表身份证复印件不齐全的；

4）投标文件内容未按采购文件规定盖章的；

5）投标文件内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评标活动无法正常进行；

6）供应商未按采购文件变更通知更改投标文件的；

7）未实质性响应采购文件中带“▲”条款要求的投标文件；

8）商务条款中投标有效期、交货期、质保期不能满足采购文件要求的；

9）投标文件附有采购人不能接受的条款；

10）投标文件中提供了与采购无关的赠品、回扣或者其他商品、服务；

11）供应商串通投标，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益；

12）违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离。

**2.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标将被视为无效：**

1）报价文件未按招标文件要求盖章的；

2）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额；

3）投标报价具有选择性的；

4）不接受按招标文件规定的修正错误原则修正后的报价的；

5）投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品或服务质量或者不能诚信履约，未能按评标委员会要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及相关证明材料以证明其报价合理性的；

6）投标文件附有采购人不能接受的条款；

7）投标文件中提供了与采购无关的赠品、回扣或者其他商品、服务；

8)违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离。

**四、评审内容及标准**

**（一）商务技术分（80分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 分值 |
| 1 | 业绩 | 投标人自2019年1月1日以来具有类似项目业绩的，每个得1分，最高得2分。证明材料：合同及验收回单（或用户使用报告）扫描件加盖公章，缺一不得分，时间以合同签订时间为准。 | 2 |
| 2 | 体系认证 | 投标人具有有效的信息安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书的每个得1分，最高得2分。证明材料：管理体系认证证书扫描件加盖公章 | 2 |
| 3 | 自主研发能力 | 投标人具有本项目相关的软件著作权证书的，含教育信息化服务平台软件著作权、能力开放平台软件著作权、容器云管理平台软件著作权、微服务治理及快速开发平台软件著作权证书等。每个得0.5分，最高得2分。证明材料：软件著作权证书扫描件加盖公章。 | 2 |
| 4 | 技术方案 | 项目总体构架方案：1. 项目总体构架方案详细，内容完整，满足采购文件要求的得5分；
2. 项目总体架构方案较详细，内容较完整，与采购文件要求的存在细微偏差的得4分；
3. 项目总体架构方案较简单，内容不完整，部分满足采购文件要求的得2分。

4）未提供总体构架方案或提供的方案与采购文件要求无关的不得分 | 5 |
| 项目技术平台方案：1）项目技术平台方案满足学校业务融合、数据集成的可持续建设发展的得5分；2）项目技术平台方案基本能满足学校业务融合、数据集成的可持续建设发展的得4分；3）项目技术平台方案部分能满足学校业务融合、数据集成的可持续建设发展的得2分；4）未提供项目技术平台方案或提供的方案不满足学校业务融合、数据集成的可持续建设发展的得0分。 | 5 |
| 办公管理、消耗品管理、运动场馆预约、项目过程化管理、民警培训移动端应用场景进行融合的业务需求分析方案：1）业务需求分析方案详细，内容完整，满足采购文件要求的得5分；2）业务需求分析方案较详细，内容较完整，与采购文件要求的存在细微偏差的得4分；3）业务需求分析方案较简单，内容不完整，部分满足采购文件要求的得2分；4）未提供业务需求分析方案或提供的方案与采购文件要求无关的不得分。 | 5 |
| 5 | 实施方案 | 根据项目进度计划安排：1. 项目进度计划合理、满足采购文件要求的得4分；
2. 进度计划较合理、基本满足采购文件要求的得3分；
3. 进度计划一般，难以满足采购文件要求的得1分；
4. 未提供进度计划或进度计划不满足采购文件要求的不得分。
 | 4 |
| 拟投入的作业设备、软硬件情况：1. 拟投入的作业设备、软硬件情况满足项目要求的得3分；
2. 拟投入的作业设备、软硬件情况基本上满足项目要求的得2分；
3. 拟投入的作业设备、软硬件情况部分满足项目要求的得1分；
4. 未提供拟投入的作业设备、软硬件或提供得不符合项目要求的不得分。
 | 3 |
| 质量保证目标、质量保证措施和体系：1. 质量保证目标明确、质量保证措施合理和体系完善的得3分；
2. 质量保证目标基本明确、质量保证措施基本合理和体系基本完善的得2分；
3. 质量保证目标基本明确、质量保证措施部分合理和体系欠缺的得1分；
4. 未提供质量保证目标、质量保证措施和体系的得0分。
 | 3 |
| 测试方案：1）测试方案详细、合理，满足采购文件要求的得3分；1. 测试方案较详细、较合理，基本满足采购文件要求的得2分；
2. 测试方案较简单、部分合理，部分满足采购文件要求的得1分；
3. 未提供测试方案或测试方案与采购文件要求无关的不得分。
 | 3 |
| 6 | 项目团队人员配置情况 | 拟派项目组团队人员中具有系统分析师、系统规划与管理师、信息安全工程师、网络工程师的每个证书得1分（同类证书不重复得分），最高得4分。证明材料：相关证书及社保扫描件加盖公章，缺一不得分 | 4 |
| 项目组团队人员配置情况（包括项目经理、技术负责人、需求人员、系统分析师、软件开发人员、测试人员、用户培训人员、实施人员、运行维护人员等角色）：1）项目组团队人员配置合理、分工明确，人员配置满足项目要求的得4分；2）项目组团队人员配置基本合理、分工基本明确，人员配置基本满足项目要求的得3分；3）项目组团队人员配置不太合理、分工不明确，人员配置难以满足项目要求的得1分；4）未提供项目组团队人员配置情况的不得分。 | 4 |
| 7 | 培训计划 | 培训计划(包括培训内容、人数、地点)：1）培训计划(包括培训内容、人数、地点)详细、内容完整，满足项目要求的得3分；2）培训计划(包括培训内容、人数、地点)较详细、内容较完整，基本满足项目要求的得2分；3）培训计划(包括培训内容、人数、地点)较简单，内容不完整，部分满足项目要求的得1分；4）未提供培训计划或培训计划与采购项目无关的得0分。 | 3 |
| 8 | 系统安全 | 承诺系统符合公安厅、教育厅关于系统平台安全的要求，涉及的联网的系统，达到等保二级及以上或承诺能够通过学校漏扫测试的得3分，承诺格式自拟，未承诺得不得分。 | 3 |
| 9 | 售后服务 | 质保期在满足招标文件的基础上每增加半年加1分，最多加4分，不足半年不得分 | 4 |
| 售后服务方案：1）售后服务响应及时，定期维护的时间区间、周期合理，规划（方式、人员和详细的维护内容）详细的得4分；2）售后服务响应比较及时，定期维护的时间区间、周期较合理，规划（方式、人员和详细的维护内容）部分详细的得2分；3）售后服务响应不及时，定期维护的时间区间、周期部分合理，规划（方式、人员和详细的维护内容）较简单的得1分4）未提供售后服务方案的不得分 | 4 |
| 10 | 系统演示 | 演示办公管理模块的集成能力：1）实现任务、会议、活动统一集成在日程模块的能力演示，功能演示齐全得2分，演示部分功能得1分，未演示或演示功能不匹配的得0分；2）实现办公管理模块看板集成在个人门户，按角色权限查看的能力演示，功能演示齐全得2分，演示部分功能得1分，未演示或演示功能不匹配的得0分。3）实现批量审批功能，包括考勤申报审批、加班审批、教研申报审批等，在待办事项勾选多条审批单后，统一审批处理，功能演示齐全得2分，演示部分功能得1分，未演示或演示功能不匹配的得0分。 | 6 |
| 演示项目过程化管理集成的能力：1）实现项目全周期在线化管理，包括立项、采购、验收等过程，支持项目拆分演示，功能演示齐全得2分，演示部分功能得1分，未演示或演示功能不匹配的得0分2）实现项目看板，支撑项目办成员及校领导全面掌握项目动态，包括项目进度、人员、经费、合同等，提供项目管理更高效的能力演示，功能演示齐全得2分，演示部分功能得1分，未演示或演示功能不匹配的得0分3）实现项目知识库管理，让项目成果、材料更便捷地查看与分享，支持审批材料集成电子签章演示，功能演示齐全得2分，演示部分功能得1分，未演示或演示功能不匹配的得0分 | 6 |
| 演示民警培训移动端集成的能力：1）实现教师PC端课表导入、报名时间配置的能力，实现移动端课程查询、抢课、分班调剂的能力，可进行课时和工作量统计演示，功能演示齐全得2分，演示部分功能得1分，未演示或演示功能不匹配的得0分2）演示选修课报名、上课、问卷调查、问卷统计与分析情况演示，功能演示齐全得2分，演示部分功能得1分，未演示或演示功能不匹配的得0分3）实现移动端选修课分班签到功能，实现分集合签到（发起人周围10米内）、点名签到（可由发起人随意选择定位的200米内），发起人手机端可以查看签到情况演示，功能演示齐全得2分，演示部分功能得1分，未演示或演示功能不匹配的得0分 | 6 |
| 演示校外人员管理与物联设备融合的能力：1）校外人员统一权限管理功能，可以按角色配置钉钉、通讯录、邮箱、其他业务系统权限的能力。支持各用人部门管理不同类型的校外人员演示，功能演示齐全得2分，演示部分功能得1分，未演示或演示功能不匹配的得0分2）校外人员人脸信息便捷化采集，人员信息权威认证后统一采集到人脸库演示，功能演示齐全得2分，演示部分功能得1分，未演示或演示功能不匹配的得0分3）人脸库标签管理功能，支持重点人员标签人员的配置和导入功能，对接物联设备显示相关信息演示，功能演示齐全得2分，演示部分功能得1分，未演示或演示功能不匹配的得0分 | 6 |

1. **价格分（20分）**

# 价格分=（评标基准价/**投标报价**）×20%×100

**落实政府采购政策说明：落实政府采购政策说明：本项目面向中小企业采购，不进行价格扣除或价格分加分。**

**五、询标**

对投标文件中存在含义不清楚的内容，必要时评标委员会要求供应商作必要的澄清、说明或补正。询标记录需供应商授权代表签字确认，它将作为投标文件的一部分。

**六、修改评标结果**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

#  采购内容及需求

## （一）招标内容

 本次项目将全面围绕“数字浙警”建设工程的统一规划、统一架构、统一标准、统一建设、统一管理、统一运维，构建切合浙江警察学院的数字化改革生态体系。利用数字化的技术、数字化的思维、数字化的认知，推进业务流程再造，优化学校内部管理和服务。主要建设内容如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **产品/服务名称** | **产品/服务内容** | **数量** | **单位** |
| 1 | 校园基础信息管理 | 实现管理员在管理中心可以进行临安、滨江两校区基本信息的维护，查看校内所有场所的信息，根据场所用途设置标签，包括教室、运动场馆、会议室、行政楼、宿舍、食堂等。建立无线AP、监控安装信息维护全景，集成安防系统监控数据，集成动环监测、消防管理数据，向管理人员发送监测预警及消息通知。实现动环监测和消防管理的预警消息中心，可进行预警消息的指派、处理、忽略等。预警解除后，预警状态自动更新为已处理。 | 1 | 套 |
| 2 | 学习中心 | 集成网上图书馆、大数据人工智能\*\*应用教研训平台、网安综合实训平台、虚拟仿真平台，构建全校学习中心。 | 1 | 套 |
| 3 | 办公管理模块 | 任务管理。各部门可以通过此模块下发各种专项任务给具体经办人员，并在个人门户中实现任务提醒、进度跟踪、效率统计等功能。会议管理。各部门可以通过此模块下发“三会一课”等会议通知给指定人员，并在个人门户中提供会议提醒，会议过程记录、参会人员留痕等功能，同时会议安排可自动关联到个人日程中。活动管理。各部门可通过此模块发起活动，并在个人门户和钉钉端提供活动提醒，日志记录。用车管理。对接用车申请流程，实现用车申请记录查询、修改、统计。审批优化。完成电脑和钉钉端的常用审批意见和常用联系人功能，实现批量审批。照片管理功能。对接人脸库，实现标准照管理。生日关怀。向教职工发送生日关怀。 | 1 | 套 |
| 4 | 消耗品管理 | 在个人门户的基础上开发实验室消耗品管理模块，提供消耗品采购、入库、申领等过程性管理，实现PC端和移动端统一办理、统一审批和提醒。 | 1 | 套 |
| 5 | 运动场馆预约 | 开发滨江校区和临安校区运动场馆的统一预约和管理模块，新用户需要激活并签定承诺书后方可开通资格。其中健身房需经首次运动器材使用注意事项培训后方可经管理开通进入健身房资格。人员能够在网页、移动端查询各场馆余位情况，以方便选择到那个场馆运动。实现滨江和临安两校区人员在电脑端和移动端进行运动场馆的线上预约。滨江校区健身房人满后可以手机端进行排号。人员在运动场馆可手机签到、签退，若未带手机工作人员可辅助在系统管理处进行签到、签退。设有闸机的场馆，对接一卡通的刷卡信息进行签到签退。当一卡通刷卡出现异常时，可查询异常信息并由场馆工作人员辅助进行签到、签退。人员进出情况实时显示。管理人员可设定各场馆、场地的开放和预约时间。超过运动时长上限的人员，会加入到超时黑名单，同时近7天内不可再进次预约和进馆。管理人员可按时间段、部门、姓名等维度查询各运动场馆锻炼情况。并可导出统计报表。 | 1 | 套 |
| 6 | 项目过程化管理 | 整合财务内控和资产管理系统的相关模块，开发项目过程化管理模块，串联建设类和运维类项目申报、立项、采购、合同签订、建设、验收、报销、归档等环节，实现对项目的全过程管理和监督。年度项目申报启动后，需求部门人员在线发起项目立项申请，指定项目负责人、项目成员、项目基本信息、采购清单等，并按要求上传立项所需文档。需求部门人员可对立项的项目进行拆分，通过多个标来完成总项目。对接资产管理系统录入入库信息。对接财务内控系统同步付款信息。付款完成项目归档。项目分类配置，按不同的项目类型和项目金额配置项目流程，按不同的项目节点设定项目阶段。实现项目软件、硬件采购参数后台配置。项目文档管理。在项目立项、采购、验收、运维管理中产生的文档资料，包括Word、Excel、PPT、PDF等资料附件，按项目进行文档管理，实现“一项一档”。供应商管理。招标入围供应商，由后勤处统一维护。项目清单查询及导出。不同角色人员可按权限查看所参与的项目基本信息、文档、进度及审批流程。开发年度项目进度看板，集成到个人中心门户。 | 1 | 套 |
| 7 | 民警培训移动应用 | 实现民警培训选修课功能，支持课程批量导入，设定课程主要内容、课程周期、选修课报名时间、人员上限等。到达报名时间后，学生可在移动端进行线上报名。选修课完成学生可填写调查问卷，为课堂教学和老师进行打分。管理人员可查看所有选修课课程记录、学员记录、评分情况，可导出报表。问卷调查统计。班主任、管理员以上权限人员，可以在手机端、PC端查看已填报问卷的人员姓名及未填写人员的姓名。增加学员请销假审批流程。支持移动端签到，可分集合签到（发起人周围10米内）、点名签到（可由发起人随意选择定位的200米内），发起人可查看签到情况。 | 1 | 套 |
| 8 | 业务数据缺项采集 | 部门内勤统一进行值班、备勤的申报，由部门领导、人事处审核通过后，计入社会实践统计。部门领导填报本部门季评鉴结果，可实现人员推荐、自动计数、审批流程配置、考核表导出打印等功能。 | 1 | 套 |
| 9 | 运维工作量统计及评价 | 业务人员在线发起运维工单，包括网络设备运维、服务器管理，网络访问、应用系统问题等。运维人员可查看所有进行中的工单，可自主认领运维工单。运维管理人员也可对运维工单进行指派。运维人员完成工单后，提交办理结果反馈至工单发起人。业务人员可查看已反馈的工单，确认完成后，对运维时效、运维完成情况进行评价。集成已有报修工单，可按运维人员、运维服务公司进行工作量、评价情况的统计分析等。 | 1 | 套 |
| 10 | 校外人员统一管理模块 | 对科研机构人员、服务人员、实习生、驻校教官、退休反聘人员进行统一信息维护和管理。支持各管理部门分别维护服务人员信息。校外人员统一进行权限管理，依据不同校外人员类别，建立用户角色。可自定义配置用户权限，包含钉钉权限、业务系统权限、邮箱权限、个人中心权限、是否加入通讯录等。可设置人员进校、离校时间，到离校时间后人员自动失效。退休返聘人员信息重新激活。通过钉钉端线上采集校外人员人脸信息，结合物联设备对接出入校流程。人脸库管理增加标签维护功能。增加重点人员标签，对接物联设备进行出入校管理。可批量导入、手工新增重点人员的信息和人脸照片数据。若人脸库已有人员信息，则可维护重点人员标签。重点人员对接刷脸设备时，会提示出重点人员信息。 | 1 | 套 |
| 11 | 业务API集成可视化平台 | 开发公共服务能力可视化平台，提供应用可视化集成服务，包括应用埋点、电子签章、统一待办、统一认证、审计日志，人脸库应用等公共服务。三方应用接入管理，在线进行服务配置、服务管理及接入参数配置等。可在线查看公共服务接口详细信息及集成方案、操作指引，获取相关资料（接口文档、使用说明、对接人联系方式等）。运营管理，查看接口使用情况，及输出统计报表分析。安全层面需求，在线配置应用接口权限控制、访问黑白名单、字段脱敏还原等。 | 1 | 套 |

## （二）总体要求

### 1.总体规划要求

1. 遵循统一规划、顶层设计的原则，从技术角度实现学校现有数据资源、中台和访问界面的集成，搭建统一的应用平台，支持未来应用的可持续发展，从“实现使用价值”的角度使得招标方的总体收益最大化。
2. 引入业务中台、微服务的成功管理思想和技术，融合现代化管理理念和流程，并根据高校的共性以及学校自身的特点，因地制宜的打造满足学校各业务部门管理需求的轻量级的业务管理和服务的支撑平台。通过信息化的手段强化学校信息化服务能力，提升面向师生服务水平，实现和谐发展。
3. 投标方提交的建设方案必须结合校方的具体需求，考虑到招标方学校规模的可扩展性和长期可持续建设发展特性，要综合考虑当下技术的发展趋势，确保系统建设切合招标方内部的工作、管理流程和行业特性。本次平台建设过程中，要保证平台的可持续服务能力及外部接入的开放能力。

### 2.总体技术要求

1. 投标方提供的平台和系统均要求采用B/S结构，可运行于Unix、Linux、windows等高安全性操作系统。开发技术应采用J2EE标准、组件技术及在数据交换上对XML和JSON的支持，使系统功能最优化，同时将整体系统内部在技术上的相互依赖性减至最低。具体要求如下：
2. 平台及应用系统软件必须遵循J2EE的技术路线，采用Java编程语言和服务器端Java技术进行开发。
3. 采用面向对象的组件技术，着重于开发构成应用程序“业务对象”的可重复使用的组件，利用这些组件顺利地建立分布式应用程序。
4. 采用成熟的微服务和分布式架构及设计理念，保证学校内部各业务系统集成和交互过程中异构技术架构和异构数据结构集成中的稳定性和可管理性。
5. 应用程序应面向双中台采用微服务架构开发。
6. 能完成跨业务部门的业务流程和相对应的细颗粒度的分级授权体系。
7. 系统必须支持负载均衡，支持动态监测负载状况，自动对可用资源进行并发检测，调整和分配等功能。

### 3.总体安全要求

1. 物理安全：最底层的物理安全是通过服务器与互联网物理隔离实现的。防止服务器暴露在物联网，直接遭受网络攻击。同时，还要预防火灾、水灾、盗窃等事项的发生，机房温度和湿度也需要随时监控。
2. 网络安全：网络安全通过VLAN、ACL实现访问控制，通过VPN实现传输安全，防火墙则有效防止网络攻击。
3. 系统安全：通过控制服务器权限、防病毒、硬件故障、安全审计等保证系统安全。
4. 数据安全：通过数据备份、数据加密和容灾措施等保证数据安全。
5. 应用软件安全：通过加密传输、身份认证、页面防篡改和权限管理等保证系统的安全。
6. 用户安全：通过用户登录口令加密、强制口令复杂度、IP段控制登录、登录日志等实现用户安全。
7. 安全管理：要建立长期的管理机构，制定安全管理制度和应急处理机制。

## （**三**）分项技术内容要求

**1、校园基础信息管理**

* 校区信息维护

开发校区信息管理功能。管理员在管理中心可以进行临安、滨江两校区基本信息的维护，包括校区名称、地址、占地面积、是否为主校区等。可添加、编辑、删除校区信息。同步数据中心平台，作为基础数据源。

* 场所信息维护

对接资产管理系统，同步房产数据信息。开发场所信息管理功能。管理员在管理中心可以进行两校区的场所管理，查看校内所有场所的信息，根据场所用途设置标签，包括教室、运动场馆、会议室、行政楼、宿舍、食堂等。场所信息同步数据中心平台，作为基础数据源。

* 无线及监控设备信息维护

无线AP安装信息维护，维护AP中英文对照，型号，类型，状态，安装位置，经纬度信息。监控安装信息维护。维护监控中英文对照，型号，类型，状态，安装位置，经纬度信息。

* 视频监控及管理中心

集成安防系统监控数据，不同人员权限可查看不同位置的监控信息，实现单点登录。集成动环监测、消防管理数据，向管理人员发送监测预警及消息通知，实现单点登录。开发动环监测和消防管理的预警消息集成页面，预警消息可指派办理人处理；预警消息可以忽略，忽略后不再提示；预警解除后，预警状态自动更新为已处理。

1. **学习中心**

开发学习中心页面，集成网上图书馆、大数据人工智能\*\*应用教研训平台、网安综合实训平台、虚拟仿真平台，实现单点登录。

1. **办公管理模块**
* 任务管理

任务布置。发起人可通过个人中心工作台快速布置任务，指定任务办理人和截止时间。任务发起后自动同步至办理人日程中，同时在钉钉端通知提醒。

任务分配。任务办理人收到任务后可添加多个参与人员。所有参与人员都可查看任务状态，进行任务完成情况回复，可上传任务办理材料。参与人员可多次进行办理情况回复。

任务监督。开发任务列表页面，发起人可以查看所有任务的办理流程、办理进度。开发任务看板集成到个人中心。部门领导可快速查看到部门人员已完成、已逾期和正在进行中的任务数量。

任务催办。任务发起人可对逾期任务进行催办。任务催办后会向办理人、参与人发送钉钉通知。

任务反馈。任务办理人完成任务后，可回复办理结果（上传相关附件材料）至任务发起人，办结任务。

任务检查。任务发起人对已办结任务进行检查，若对办理结果不满意可重新激活任务继续委派至办理人。检查通过则任务状态为已完成。

对接日志，月度办理的任务自动加入办理人月记实。任务移动端管理功能。支持在移动端进行任务发起、查看、办理等。

* 会议管理

会议组织。各部门可以通过个人中心工作台发起会议，维护会议名称、时间、场地、参会人员等。会议场地如需预约则跳转至场地预约处进行预约。会议发起人可对会议进行修改和取消。

会议通知。会议发起后发送钉钉通知至所有参会人员，同时会议自动同步至参会人日程。会议开始前对参会人进行二次提醒。若会议有修改、取消则发送修改、取消的钉钉通知至参会人。

移动端会议管理。可通过钉钉应用快速发起会议。会议过程记录。会议发起人可维护会议纪要，参会人员应到未到情况。会议数据作为学校事务计入社会实践指标。月度参加的会议自动加入参会人月记实。

* 活动组织

各部门可以通过个人中心、钉钉端发起活动。通过维护活动内容、时间、参与人员、活动地点后，统一发送钉钉通知。活动内容自动同步至参与人员日程中，并加入月记实。

* 用车信息管理

新增用车管理页面，对接用车申请流程。管理员可查看用车申请记录，包括（用车时间、申请人员、用车事项等）。管理员可维护用车使用信息，包括（车牌号、用车行驶公里数等）。可按时间、部门等统计用车数据，并导出相应报表 。

* 审批优化

电脑端和钉钉端的审批意见增加常用意见维护功能。电脑端和钉钉端的审批选人增加常用联系人维护功能。

批量审批优化。相同业务的审批单，开发批量审批功能，包括考勤申报审批、加班审批、创新创业申报审批、教研申报审批等。在待办事项勾选多条审批单后，统一审批处理。

* 照片管理

全息档案中增加照片管理功能。同步人事系统上传的标准照片，提供下载功能。入职证件照存档，提供下载功能。个人照片上传、下载功能。

* 生日关怀

教职工生日当天，个人中心推送生日关怀提醒。设计生日背景图，支持文案配置。

1. **消耗品管理**

消耗品入库。各实验室采购人员线上发起消耗品入库申请，针对耗材类消耗品，通过上传验收单自动识别并导入商品信息，上传商品照片。采购人员核对并可手工调整导入的信息，确认信息无误则提交至科室领导、部门内勤审核。采购人员对消耗品维修、服务类费用进行线上申报。部门内勤负责公用耗材入库。采购人员可查看自己的入库申请记录及审批流程。

消耗品申领。开发实验室消耗品申领功能。消耗品使用人员线上发起消耗品申领申请，通过多重筛选条件快速定位到所需耗材，确认申领数量和金额后提交至科室领导、部门内勤审核。使用人员可查看自己的申领记录及审批流程。

消耗品信息更正。开发消耗品清单，部门内勤可查看消耗品信息和库存，如有问题可进行信息更正。发送待办至领导审核，审核通过后完成信息修改。

管理规则配置。部门内勤可后台维护消耗品品类规则，解决相同种类消耗品存在别名无法统一管理的问题。

统计报表。部门内勤可查看部门消耗品进出库清单，支持所有年度的历史数据的查询。部门内勤可查看年度消耗品经费使用清单，支持根据预算计算经费使用率。

1. **运动场馆预约**

人员激活。新用户需要激活进入运动场馆运动的资格，在网上办理确认资格时阅读《浙江警察学院运动场馆管理规定》和运动注意事项，并签定承诺书后方可开通资格。其中健身房需经首次运动器材使用注意事项培训后方可经管理开通进入健身房资格。

余量查询。人员能够在网页、移动端查询各场馆余位情况，以方便选择到那个场馆运动。

预约。实现滨江和临安两校区人员在电脑端和移动端进行运动场馆的线上预约。同一场馆同一天只能预约一个场次。同一时间段不可重复预约。预约成功后会发送钉钉通知到预约人，同步至个人日程。人员可查看所有的预约记录，可提前取消预约。宾馆服务端可临时开通住宿人员运动及预约功能。

排号。滨江校区健身房人满后可以手机端进行排号。提示当前排号情况及预估排队时长。当预约时间到或预约号过号，自动跳到下一号，此号待本人到来后由工作人员操作后变为等待人员的第一号。

出入场管理。人员到达运动场馆可进行手机签到，场馆工作人员可辅助在系统管理处进行签到。人员运动完成可进行手机签退，若未带手机场馆工作人员可辅助在系统管理处进行签退。对于设有闸机的场馆，对接一卡通的刷卡信息进行签到签退。当一卡通刷卡出现异常时，由场馆工作人员辅助进行签到、签退。人员进出情况实时显示，场馆管理员可查询人员的进出场馆情况。

场馆管理。新增滨江和临安两个校区的管理员角色，分别对各自管理的场馆信息进行维护。开发场地管理功能，管理员可对每个场馆分配多个场地。

预约规则管理。支持按校内日历调整运动场馆是否开放。管理人员可设定各场馆、场地的开放和预约时间。

统计报表。超过运动时长上限的人员，会加入到超时黑名单，同时近7天内不可再进次预约和进馆。在管理中心可查看闸机刷卡失败信息，并辅助签到签退。管理人员可按时间段、部门、姓名等维度查询各运动场馆锻炼情况。并可导出统计报表。

1. **项目过程化管理**
* 项目立项

年度项目申报启动后，需求部门人员在线发起项目立项申请，指定项目负责人、项目成员、项目基本信息、采购清单等，并按要求上传立项所需文档，经部门领导、分管校领导审核通过后，提交至信息办进行专家认证。

信息办完成专家认证，可上传专家论证意见，提交至财务处进行项目预算审核。

财务处预算审核通过后，需求部门人员提交项目经费使用计划，由部门领导审核通过后，提交至信息化领导小组评审。

党委会/院长办公会审议年度项目经费方案，通过后项目立项会提交至财务处发布年度经费预算。对接财务系统，同步项目立项信息和财务预算的拨付。

* 项目采购

需求部门人员可对立项的项目进行拆分，通过多个标来完成总项目。拆分项目金额不得超过总项目的金额。需求部门人员提交采购需求，上传需求文件后，经部门领导、分管校领导进行审批。

根据项目类型、项目金额确认是否需要采购前审计。采购前审计流程：由需求部门提交项目预算明细至审计处审核，审计处审核后出具项目审计后预算明细，由需求部门进行确认。需求部门可选择是否同意审计结果。需求部门不同意审计结果，可补充提交项目情况说明。若希望追加项目预算金额，需要补充预算明细表，由部门领导、分管校领导审核通过后再次提交至审计处。审计处与需求部门人员多次协商后确认项目预算明细、项目审核确认表信息，由需求部门人员提交至部门领导审核，部门领导审核通过提交至审计处，由审计处出具审计意见。

审计完成，项目负责人上传招标需求文件，由部门领导审核通过后提交至财务处，财务处出具采购确认书，提交至后勤处审核招标信息。后勤处招标信息审核通过后，由需求部门人员提供正式招标的相关文档，提交至纪检监察处报备，同时流程提交至后勤处进行项目招标。

项目招标完成，后勤处向需求部门反馈招标结果，需求部门确认无误则准备待签合同，提交至部门领导进行合同签订的审批。部门领导审核通过后，将项目合同提交至财务处、后勤处、法律顾问审核。

根据项目类型、项目金额确认是否需要合同签订前审计。合同前审计流程：由需求部门提交待签合同至审计处审核，审计处审核后出具项目审核确认表反馈至需求部门人员确认。需求部门人员确认并反馈修改意见，再次提交至审计处审核，审计处与需求部门人员多次协商后确认项目审核意见，由需求部门人员提交至部门领导审核。部门领导审核通过提交至审计处，由审计处出具审计意见。

根据合同金额确认分管校领导、校领导审批审核流程，审核通过后，需求部门人员完成合同签订，并提交至纪检监察处进行合同报备。对接电子签单完成线上合同盖章。

* 项目验收

项目完成后，需求部门人员上传项目验收材料，发起项目验收申请，由部门领导审核通过后，提交至信息办组织专家论证。信息办组织专家论证项目完成情况，并提交专家验收意见。

由项目类型及项目金额确认是否需要决算前审计。决算前审计流程：由需求部门提交项目结算单等审计文档，由部门领导审核通过后提交至审计处审核。审计处审核后出具项目审核确认表反馈至需求部门人员确认。需求部门人员确认并反馈修改意见，再次提交至审计处审核。审计处与需求部门人员多次协商后确认项目审核意见，由需求部门人员提交至部门领导审核。部门领导审核通过提交至审计处，由审计处出具审计意见。

不需要资产入库的项目，直接提交至财务处进行付款。对接财务内控系统同步付款信息。需要资产入库的项目，对接资产管理系统录入入库信息，并提交发票信息和到货签收文件等至部门领导审核。部门领导提交至分管校领导审核，审批通过由后勤处审核，财务审核并付款。对接财务内控系统同步付款信息。付款完成项目归档。

* 基础配置

项目分类配置。项目类型包括：信息化项目、其他货物服务类（非信息化）项目、工程类项目、实验室项目。项目流程配置，按不同的项目类型和项目金额配置项目流程。信息化项目，标项预算20万元及以上，需要进行采购前审计、合同签订前审计、决算前审计。其他货物服务类（非信息化）项目，标项预算50万元及以上，需要进行采购前审计。工程类项目，标项预算10万元及以上，需要进行决算前审计。

项目节点设置，按不同的项目节点设定项目阶段。一般项目包含8个项目阶段：项目调研、编制项目经费使用方案、编制招标需求文件、项目招标、签订合同、项目实施、竣工验收、项目完成并付款。

项目申报时间配置，信息办配置每年的项目申报时间。需求部门人员需要在指定申报时间内完成项目立项申报。

项目软件、硬件采购参数后台配置。软件参数主要包括：系统名称、功能模块、金额等。硬件参数主要包括：名称、规格参数、单价、数量、金额等。

* 项目文档库管理

主要用于管理在项目立项、采购、验收、运维管理中产生的文档资料，包括Word、Excel、PPT、PDF等资料附件。按项目进行文档管理，实现“一项一档”，在项目各阶段产生的文档全部集至项目文档库（项目文档规范目录统一进行设定），后续项目运维与管理中新产生的文档一并纳入管理。

项目文档管理，根据不同项目节点需要按要求上传规定格式的文档。对Word、Excel、PPT、PDF等文件进行直接在线阅读。实现文档与项目的关联。在项目流转过程中查看已上传过的项目材料，可调用文档库中的文档作为附件或信息。

项目负责人可补充上传项目文档。文档权限控制，不同人员对文档的修改、查看权限不同。

* 供应商管理

招标入围供应商，由后勤处统一维护供应商基本信息、供应商联系人、供应商基本资料。后勤处可修改和更新供应商信息。录入招标结果时，直接选择已维护的供应商，避免供应商信息的重复录入。

* 查询统计

项目清单查询及导出。项目负责人、项目成员可查看所参与的项目基本信息、文档、进度及审批流程。需求部门领导可查看本部门项目清单。信息办和校领导可查看所有的项目清单，并开发年度项目进度看板，集成到个人中心门户。

1. **民警培训移动应用**

移动端选修课。民警培训老师在系统中增加多个选修课程，并设定课程主要内容、课程周期、选修课报名时间、人员上限等。培训老师可在管理后台导入选修课表。

到达报名时间后，学生可在移动端进行线上报名，人数达到上限后不可再选课。选修课完成学生可填写调查问卷，为课堂教学和老师进行打分。民警培训管理人员可查看所有选修课课程记录、学员记录、评分情况，可导出报表。

问卷调查。班主任、管理员以上权限人员，可以在手机端、PC端查看已填报问卷的人员姓名及未填写人员的姓名。统计分析模块中，校内同一个老师的工作量统计、课时统计，需要将原始课时数据和乘以系数的课时数据汇总在一条数据项中，并允许按任意时间条件筛选。

增加学员请销假到班主任老师审批。实现移动端签到。签到分集合签到（发起人周围10米内）、点名签到（可由发起人随意选择定位的200米内），发起人手机端可以查看签到情况。

1. **业务数据缺项采集**

社会实践补充采集。部门内勤统一进行值班、备勤的申报，由部门领导、人事处审核通过后，计入社会实践统计。

平时考核补充采集。季评鉴权限控制，仅部门领导可填报本部门季评鉴结果。

部门领导选人，默认自己部门的人，如有人员借调情况可以全校进行选择。参加评鉴人数，需要选人后自动计数。部门领导可以打印季评鉴结果。部门领导提交至人事处审核，人事处审核有问题可以退回部门修改。人事处可查看汇总所有部门的季评鉴结果，可汇总导出。后台配置，定时推送。

1. **运维工作量统计及评价**

运维工单发起。业务人员在线发起运维工单，包括网络设备运维、服务器管理，网络访问、应用系统问题等。

运维人员接单。运维人员可查看所有进行中的工单，可自主认领运维工单。运维管理人员也可对运维工单进行指派。

运维人员完成反馈。运维人员完成工单后，提交办理结果反馈至工单发起人。

业务人员评价。业务人员可查看已反馈的工单，确认完成后，对运维时效、运维完成情况进行评价。

运维工作量及评价。集成已有报修工单，可按运维人员、运维服务公司进行工作量、评价情况的统计分析等。统计结果支持导出报表。

1. **校外人员统一管理模块**
* 校外人员管理

对科研机构人员、服务人员、实习生、驻校教官、退休反聘人员进行统一信息维护和管理。支持各管理部门分别维护服务人员信息。

校外人员统一进行权限管理，依据不同校外人员类别，建立用户角色。可他自定义配置用户权限，包含钉钉权限、业务系统权限、邮箱权限、个人中心权限、是否加入通讯录等（可多选）。可设置人员进校、离校时间，到离校时间后人员自动失效。

退休返聘人员信息重新激活。通过钉钉端线上采集校外人员人脸信息，结合物联设备对接出入校流程。

* 重点人员管理

人脸库管理增加标签维护功能。增加重点人员标签，对接物联设备进行出入校管理。可批量导入、手工新增重点人员的信息和人脸照片数据。若人脸库已有人员信息，则可维护重点人员标签。

重点人员对接刷脸设备时，会提示出重点人员信息。

1. **公共服务能力可视化平台**

开发公共服务能力可视化平台，提供应用可视化集成服务，包括应用埋点、电子签章、统一待办、统一认证、审计日志，人脸库应用等公共服务。

三方应用接入管理，自定义申请审核流程，在线进行服务配置、服务管理及接入参数配置等。三方应用模块对接可在线查看公共服务接口详细信息及集成方案、操作指引，获取相关资料（接口文档、使用说明、对接人联系方式等）。

运营管理，查看接口使用情况，及输出统计报表分析。安全层面需求，在线配置应用接口权限控制、访问黑白名单、字段脱敏还原等。

**12、系统集成要求**

* 中台调用

校园平台应用中心和服务大厅与采购人的相关业务系统及数据中心各平台的对接，实现校内业务系统的数据集成与共享，各业务系统之间数据实时互联互通，通过调用数据中心技术平台的服务来实现相关业务系统的界面集成。

* 应用集成与扩展

在原平台的应用场景服务和基础平台上，引用原架构进行服务事项和应用子的扩展建设。

* 数据接口

本期项目建设所有内容，需要按照采购人要求，提供标准接口，对接采购人的业务系统及数据中心技术平台。系统须以学院认可的方式开放接口以供数据中心实时抽取及推送数据，如中间库视图。

* 数据接口费用

本项目报价应包含与所有业务系统（包括新建业务系统）对接集成的集成接口费。

## （四）项目实施、培训及服务要求

### 1.项目实施要求

投标方应提供详细、清晰、明确的项目实施方案计划、目标及内容等，项目经理、主要技术负责人需具备类似项目的实施经验，提供开发人员的数量及项目实施经历，保证人员的稳定性、连续性。

#### （1）实施内容与进度要求

**项目实施总体进度要求:**

合同签定2周内，投标人应根据实际项目招标文件要求提交详细实施交付计划，制定项目进度计划及资源保障计划，并按计划实施。

本项目在2022年11月20日之前完成建设并通过验收，合同生效以及具备实施条件后7个工作日内，支付合同总价的40%预付款，余款于2022年项目验收通过后支付。

**项目团队要求:**

项目团队组成要求:项目团队人员配置科学合理、分工明确，至少应包括项目经理、技术负责人、需求人员、系统分析师、软件开发人员、测试人员、用户培训人员、实施人员、运行维护人员等角色。

项目组团队需保持稳定。投标人应承诺项目经理必须专职承担本项目工作，并需具备十年以上的项目工作经验的，拥有PMP项目管理资质，未经建设单位许可不得更换。投标人应提出具体管理措施，以确保该承诺得到落实。在项目实施过程中，投标人须按照建设单位的要求更换建设单位认为不合适的人员。

项目经理和技术负责人的要求：投标人应明确项目经理和技术负责人在本项目中的岗位职责，并明确项目经理和技术负责人调动相关资源的权力，以确保工程顺利实施。投标人需承诺项目经理自始自终专职承担本项目。

根据项目工作建设工作的业务性质，投标人应分别配备经验丰富的项目经理、技术负责人承担本项目工作。投标文件中指定的承担本项目的项目经理、技术负责人需在投标人单位工作（必须提供相应的社保证明材料）。

项目团队人数要求：投标人应承诺在系统开发、部署实施、试运行、培训、技术支持及售后服务五个阶段和项目管理等来配置足够的人员组织实施项目，确保按项目进度完成建设工作。在项目实施阶段要求提供驻地研发技术人员，验收之后在项目所在地市有常驻售后服务团队。

#### （2）成果交付要求

在本项目的开发过程中和交付使用后，各个阶段都会有各种成果和文档资料。这些成果和文档资料对所开发系统的维护和持续发展起着非常重大的作用。因此，要求将全面、规范的成果和文档资料交付给用户方，而且要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料主要包括但不限于以下部分：

（1）执行代码和源代码：保证系统正常运行的所有执行代码和全部源代码，包括中标公司或第三方已有产品的源代码和项目开发过程中为用户方定制功能的源代码。

（2）技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，如，开发环境配置说明、需求分析说明、系统设计说明、用户手册、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明，系统测试报告、试运行报告、数据库字段含义等等。

（3）以文档形式存在的项目成果：如系统建设中形成的各类标准规范、调研分析、规划设计报告等等。

（4）管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如计划、报告、讨论纲要、会议记录等。

（5）提供流程实施过程中过程记录，如文档管理、版本管理、变更记录等。

（6）为便于数据集成，提供完整的系统集成接口说明和demo，定制部分的数据字典。

交付的所有成果应包括成果的电子化版本。

### 2.服务保障与承诺

投标人应承诺保证该项目按时正式稳定地运行，并承诺提供服务时间。投标方需提供系统验收后一年的维护服务，维护期内进行版本升级，费用含在报价中。

投标人应承诺根据对相关业务运做的规律来有计划地制定服务保障体系。

该项目一旦运行起来，就占有很重要的地位，稍有差错就会引起各方面的反映和损失，所以系统的售后维护服务和技术支持工作也应有足够保障。投标方应针对学校制定不同的运行保障方案，建立完善的本地售后服务体系，向提供充分考虑使用者利益的技术支持及售后服务模式。

除了上述的有关承诺之外，投标人关于服务保障体系的描述应具体包括如下内容：

#### （1）运行保障机构

主要描述公司对于对本项目的运行保障能力描述。

#### （2）质保期限及其期内运行服务内容

售后质保期限：按用户要求提供至少一年质保承诺。

售后维护服务，定期走访或实行远程维护：定期维护的时间区间、周期和详细规划，规划包括：方式、人员和详细的维护内容。

重大事项的及时响应：系统出现故障或意外情况导致系统不能正常运行时，投标人响应的情况描述，针对不同响应级别的即时响应包括：人员、时间和内容等。

服务请求的方式：在我方需要提供服务（包括即时的和非即时的）时，能够与投标人联系沟通的方式描述，应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。

服务请求的流程：投标人对用户的支持或维护请求处理流程的流程图和详细描述。

#### （3）保期后运行服务内容

售后维护服务，定期走访或实行远程维护：收费服务的时间区间、周期、费用和详细规划，规划包括：方式、人员和详细的维护内容。

重大事项的即时响应：所需费用由双方协商。

#### （4）运行服务的档案

运行服务的详细记载，可以用于分析总结。

#### （5）用户投诉

投标人是否设有用户投诉受理电话，对用户的意见做出反应。

如果有用户投诉受理电话，请描述以下内容：电话号码（或传真）、投诉中心负责人和受理答复时间。

### 3.培训要求

培训是平台建设的一个重要组成部分。在项目的不同阶段要求提供相关的培训课程，面向系统开发和管理员、各级领导、各类用户等不同群体提供系统化、定制化和有针对性的培训。系统上线运行前，必须经过用户使用培训。

1.培训内容应针对系统管理人员和各类用户分别进行。通过培训应使各类用户能独立进行相应应用与管理、故障处理、日常维护等工作，确保系统能正常安全运行。

2.投标方应在投标文件中提出培训计划，计划包括培训项目、人数、地点等详细内容。

3.培训人员必须是投标方的正式雇员或专业的授权培训机构雇员。如果使用第三方培训机构，投标方应在投标文件中提供培训机构的名称，并能根据情况调整。

## （五）验收测试要求

1.测试：为了保证软件质量，本系统的测试参照《中国计算机软件测试国家标准》（GB16260/GB17544/GB18905）进行。请供应商在投标方案中提供详细的测试方案。

2.验收：根据学校验收要求，由学校组织专家，按照招标文件、合同条款、软件工程要求和实际应用效果对项目进行验收。中标人在本项目履约完成后，对学校后期提出的软硬件系统扩展、升级、兼容、对接等需求，应无条件接受并达到无缝对接，实现互联互通。

### **（六）履约保证要求**

为确保项目顺利实施，中标单位需在合同签订生效后5个工作日内向我校支付合同金额的1%作为履约保证金。履约保证金在项目验收结束后无息退还乙方。

## （七）其他要求

1.供应商须提供本项目正常运转所必须的全部系统软件、中间件、插件等，确保系统按时、正常运行。产品中采用的第三方软件由供应商自行购买安装，如出现软件侵权行为，由供应商负责，与学校无关。

2．符合系统安全要求。按照公安厅、教育厅关于系统平台安全的要求，项目涉及的联网的系统，需要达到等保二级以上。建议由管理系统开发方提供相关产品符合等保二级的证明，也可由校网中心对管理系统进行漏洞扫描，并出具漏洞扫描证明。

第五章 合同主要条款

**“数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目合同**

（本合同为合同样稿，最终稿由三方协商后确定，合同实质性内容不得更改；签订合同时删除此行）

项目编号：

确认书号：

甲方（需方）：浙江警察学院

乙方（供方）：

签约时间、地点：2022年 月 日，浙江警察学院

浙江豪圣建设项目管理有限公司受浙江警察学院委托公开招标的 “数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目，经过招标，确定 为中标人。经协商双方就本采购事项达成以下条款：

**第一条：合同文件的组成**

双方的各种协议、中标通知书、招标文件、投标文件、技术澄清及询标答复的所有内容是构成合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力，当文件有相矛盾之处，以时间后者为准。

**第二条：合同履行时间、履行地点和合同金额**

1.履行时间： ；

2.履行地点： ；

3.本合同金额为（大写）： 元（￥ 元）人民币。本合同的价款为含税价。

**第三条：技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2.未经甲方事先书面同意，乙方不得将与本合同及有关的任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给任何第三方。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

3.乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权，否则甲方有权解除本合同，拒绝支付合同价款，并要求乙方赔偿所有损失。

**第四条：转包或分包**

1.本合同范围的服务，应由乙方直接完成，不得转让给任何第三方；

2.除甲方明确可以分包的内容外其它一律不允许分包；

3.如有转让和未经甲方允许的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**第五条：履约保证金**

合同签订生效后5个工作日内向甲方支付合同金额的1%作为履约保证金。履约保证金在项目验收结束后无息退还乙方。

**第六条：款项支付**

合同生效以及具备实施条件后7个工作日内，支付合同总价的40%预付款，余款于2022年项目验收通过后支付。

**第七条：知识产权**

1.乙方所提供的软件系统应是拥有自主产权的，若非自有或引用了第三方产品，需提供原厂的正版化授权证明。

2.乙方必须保证甲方在使用其提供系统中任何一部分软件产品以及服务时，不会产生涉及第三方的专利权、设计权或其它知识产权所引起的法律和经济纠纷。任何第三方如果提出侵权指控,乙方必须承担由此引起的一切法律责任和费用，并承担由此而造成甲方的一切损失。

3.乙方须提供本项目正常运转所必须的全部系统软件、中间件、插件等，确保系统按时、正常运行。产品中采用的第三方软件由乙方自行购买安装，如出现软件侵权行为，由乙方负责，与甲方无关。

**第八条：质量保证及后续服务**

1．符合系统安全要求。按照公安厅、教育厅关于系统平台安全的要求，项目涉及的联网的系统，需要达到等保二级以上。由管理系统开发方提供相关产品符合等保二级的证明，也可由校网中心对管理系统进行漏洞扫描，并出具漏洞扫描证明。

2.乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

3.乙方提供的服务成果验收不合格的，或在服务质量保证期内出现问题，乙方应负责提供后续服务。对达不到服务要求的，根据实际情况，甲方有权自行选择以下办法处理：

（1）重做：由乙方承担所发生的全部费用，并承担所有损失。

（2）解除合同：甲方拒付（或要求乙方退还）合同价款。

4.合同履行期限内，乙方接到甲方通知后 小时内到达甲方现场，并在 小时内排除故障。

5.质保期： 年，在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**第九条：违约责任**

1.甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方应向乙方支付合同总价款百分之五的违约金。

2.甲方无故逾期付款的，应按逾期付款金额的万分之五每日支付违约金。

3.乙方逾期履行合同义务的，应按合同总价款的千分之六每日支付违约金。乙方逾期10个工作日及以上履行合同义务的，甲方有权解除本合同，并拒付（或要求乙方退还）合同价款，乙方应按合同总价款的6%向甲方支付违约金，造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

4.合同履行期内，任何一方因不可抗力事件不能履行合同的，合同履行期限可相应顺延。不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并邮寄或送达有关权威机构出具的证明。

**第十条：不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十一条：争议解决**

本合同未尽事宜由双方协商解决，如协商不成，双方同意将本合同引起的争议提交甲方所在地法院起诉。

**第十二条：合同生效**

1.合同经三方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经甲方审批，并签书面补充协议报采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

4.本合同一式七份，采购代理机构各执壹份，甲乙双方各执叁份。

5.本合同附件及甲方的招标文件、乙方的投标文件、书面澄清（承诺）等系本合同的组成部分。

|  |  |
| --- | --- |
| **甲方（需方）：浙江警察学院（公章）** | **乙方（供方）：（公章）** |
| 甲方代表：(签字） | 乙方代表：（签字） |
| 地址： | 地址： |
| 邮编： | 邮编： |
| 电话： | 电话： |
| 传真： | 传真： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 帐号： | 帐号： |
| 签字日期： 年 月 日 | 签字日期： 年 月 日 |
| **合同鉴证方：** |
| 法定代表人或主要负责人：（签字） |
| 鉴证日期： |

第六章　投标文件格式

**1.电子备份投标文件的外包装封面格式**

**电子备份投标文件**

项目名称：“数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

 年 月 日

**2.资格证明/商务技术/报价文件封面格式**

**资格证明/商务技术/报价文件**

项目名称：“数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目

项目编号：

标 项：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**资格文件**

**一、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

浙江警察学院、浙江豪圣建设项目管理有限公司：

我方参与“数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目【招标编号：HSZB-2022-216-01】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

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、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

3、为公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**二、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、属于监狱企业的证明文件（由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件**

**2.1中小企业声明函及其相关的充分的证明材料**

**中小企业声明函（服务**）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 **（单位名称）** 的 **（项目名称）** 采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业**（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）**的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[[1]](#footnote-0)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名/公章）：

日期：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二章投标人须知前附表中“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”填写，不得缺漏；②从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

**2.2残疾人福利性单位声明函及其相关的充分的证明材料**

**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〕 141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\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供由本单位承担服务。

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。

 注：根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

**三、 联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、（联合体其中一方成员名称）提供的全部服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上；……。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合体其中一方提供的服务全部由小微企业承接，且其合同份额占到合同总金额 30%以上，对联合体报价给予6%的扣除）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

 日期： 年 月 日

**四、特定资格条件要求的资质文件（复印件，如有）报价文件**

**一、投标响应函**

浙江警察学院

浙江豪圣建设项目管理有限公司：

 (投标人全称)授权 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的“数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目(采购编号：XXXX)招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在投标人编制和提交投标文件须知规定的开标日期起遵守本投标书中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；

(3)具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；

(4)良好的资金、财务状况；

(5)提供的产品和服务符合中国政府规定的相应标准和环保标准；

(6)没有违反政府采购法规、政策的记录；

(7)没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录。

3、提供编制和提交投标文件须知规定的全部投标文件，包括资格文件、报价文件、商务技术文件。具体内容为：

(1)资格文件

(2)报价文件；

(3)商务技术文件；

(4)编制和提交投标文件须知要求投标人提交的全部文件；

(5)按采购文件 要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表；

(6)保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；

(7)保证遵守采购文件中的其他有关规定。

4、投标有效期内不撤销投标文件；强行撤销的，承诺按本项目预算金额的2%赔偿对采购代理机构造成的损失。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

6、如中标，按采购文件规定与采购人签订合同。如拒绝签订合同，承诺按本项目预算金额的2%对采购人进行赔偿；赔偿金额不足以弥补采购人损失的，承诺继续承担超过部分的损失。

7、如中标，按采购文件规定的招标代理服务费标准，承诺在签订合同前向采购代理机构支付招标代理服务费。

8、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和服务资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方已详细审核全部采购文件，包括采购文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。我方完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件 的合理性、合法性不再有异议。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(1)提供虚假材料谋取中标、成交的；

(2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3)与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(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；

(5)在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第(1)至(5)项情形之一的，中标、成交无效。

法定（授权）代表人（签字或盖章）：

投标人(电子签名/公章)：

联系电话： 传真： 电子邮件：

联系地址：

邮政编码： 传真号码：

日 期： 年 月 日

**注：未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应，从而可能导致该投标文件被拒绝。**

**二、开标一览表**

项目名称： 项目编号：

**投标（开标）一览表（单位均为人民币元）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务内容** | **投标报价** | **备注** |
| “数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目 | 元 |  |

注：1、投标人需按本表格式填写，栏数不够可自加。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。

3、投标报价应当包括履行合同的全部价格，服务期内的人工费、材料费、措施费、专用工具费、交通费、食宿费、管理费、保险费、税金等一切费用（包括各种风险因素）及中标后向采购代理机构支付的代理服务费都包含在投标报价中，一次性包干，合同价不再作调整，除招标范围更改。

投标人名称（电子签名/公章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**三、报价明细清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用名称 | 数量 | 单位 | 单价 | 合价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总报价 |  |  |

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“配件品牌型号”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称（电子签名/公章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**四、代理服务费支付承诺书格式**

致：浙江豪圣建设项目管理有限公司：

我公司已认真阅读了招标文件（项目编号： ）并在此承诺：

如中标，我公司将自中标公告发布之日起5个工作日内按招标文件规定的标准（金额）一次性向采购代理机构支付代理服务费。

投标人名称（电子签名/公章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

# 商务技术文件

**一、法定代表人授权委托书**

浙江警察学院

浙江豪圣建设项目管理有限公司：

兹委派我公司 先生/女士(其在本公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： )，代表我公司全权处理“数字浙警”建设工程-教师绩效码和学生成长码-数据采集及应用场景迭代项目(项目编号：XXXX)政府采购投标的一切事项，若中标则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

 特此告知。

投标人名称（电子签名/公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**二、法定代表人及授权代表人的身份证 (复印件加盖公章)**

**三、同类项目业绩表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 用户单位 | 合同签订时间 | 服务期限 | 合同金额 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

**注：表中所列的业绩，以提供合同的复印件等证明材料为准。**

投标人名称（电子签名/公章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**四、分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号： 】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

（分包供应商名称）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包供应商提供的服务全部由小微企业承接，且其合同份额占到合同总金额 30%以上的，对大中型企业的报价给予6%的扣除）**

 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

 日期： 年 月 日

**五、商务技术偏离表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购文件要求 | 采购文件响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商名称（盖章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**六、拟投入本项目服务团队情况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 岗位 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 联系电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（电子签名/公章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**七、投入的仪器设备一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位及数量 | 性能及指标 | 产地 | 已使用年限 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：后附相关产品说明书及发票。

投标人名称（电子签名/公章） ：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 [↑](#footnote-ref-0)