**长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目**

**竞争性磋商文件**

项目编号： HZJNCG-2019-04

项目名称：长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目

采购单位：长兴县太湖高级中学

代理机构：湖州建宁工程咨询有限公司

**二O一九年二月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 - 2 -](#_Toc26675)

[第二章 磋商需求 - 4 -](#_Toc6828)

[第三章 磋商须知 - 19 -](#_Toc20471)

[第四章 评标办法及评分标准 - 29 -](#_Toc18722)

[第五章 合同条款 - 32 -](#_Toc21737)

[第六章供应商磋商响应文件格式 - 36 -](#_Toc17520)

# 第一章 竞争性磋商公告

湖州建宁工程咨询有限公司受长兴县太湖高级中学的委托，经长兴县财政局批准，按照政府采购程序，对长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需服务的合格供应商参加本项目的磋商。

**一、采购项目名称：长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目**

**二、采购项目编号：HZJNCG-2019-04**

**三、采购组织类型：分散采购委托代理**

**四、采购方式：竞争性磋商**

**五、采购项目概况**（内容、用途、数量、简要技术要求等）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标项内容 | 数量 | 单位 | 预算金额(万元) | 简要技术要求、用途 |
| 1 | 长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目 | 1 | 项 | 40.8 | 本项目通过竞争性磋商的形式采购长兴县太湖高级中学长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目单位。 |

具体报价范围、服务范围及所应达到的具体要求，以本磋商文件的相应规定为准。供应商的磋商响应文件必须满足本次磋商的实质目的，完全实现所应有的全部要求。供应商若存在任何理解上无法正确确定之处，均应当按照竞争性磋商文件所规定的磋商前的澄清等程序提出，否则，由此导致的任何不利后果均应由供应商自行承担。

**六、合格供应商的资格要求**

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的规定。

符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定的资格条件。

▲**供应商的特定条件：**

1、具有有效的企业《营业执照》。

2、本项目不接受联合体投标，拒绝转包和分包。

**七、竞争性磋商文件的发售**

1、发售时间：2019年X月31日-X月6日，上午08：30-11：30；下午14：30-16：30，节假日除外。

2、发售地点：浙江省长兴县湖州建宁工程咨询有限公司（长兴县雉城街道明珠路818号国际商务大厦六楼二科）

3、售价：竞争性磋商文件工本费每套 300 元，售后不退。

**八、购买竞争性磋商文件时应提供以下资料**

1. 营业执照（或事业单位法人证书）、资质证书复印件（复印件加盖公章）；
2. 经办人身份证复印件（复印件加盖公章）；

3）本单位的名称、地址、联系人、联系电话、邮箱、传真等联系资料一份。

**以上相关资料需装订成册。复印件均需加盖单位公章，资格认定由招标代理机构采购人在开标后根据供应商磋商响应文件认定。**

**九、磋商保证金**

保证金金额：人民币8000元整

供应商应于2019年X月9日17:00前将磋商保证金以支票/汇票/电汇/网上银行转帐形式交至下列帐户。为确保投标保证金及时到帐，各投标单位应提前从开户行汇出。）

收款单位（户名）：湖州建宁工程咨询有限公司

开户银行：中国建设银行长兴支行

银行账号：33001647237050000650

注：1.请供应商严格按照竞争性磋商文件规定的形式提交保证金，本项目不接受其他形式的保证金；

2.提交磋商保证金的主体与供应商主体必须完全一致，保证金必须为针对本项目专门提交，任何前期因其他项目缴纳的保证金都不得转作本项目的保证金。

**十、磋商截止时间和地点**：

供应商应于2019年X月10日09:00时前将磋商响应文件密封送交到长兴县公共资源交易中心（长兴县龙山街道锦绣路8号市民服务中心4楼）开标室（届时详见四楼大屏公告栏），逾期送达或未密封将拒绝接收。

**十、磋商时间及地点**：

本次磋商将于2019年X月10日09:00时在长兴县公共资源交易中心（长兴县龙山街道锦绣路8号市民服务中心4楼）开标室（届时详见四楼大屏公告栏）开标，供应商可以派授权代表出席开标会议（携带法人代表授权委托书及身份证等有效证明出席）。

**十一、本次磋商公告发布媒体：**

“浙江省政府采购网”（ http://www.zjzfcg.gov.cn/）

“长兴县公共资源交易中心”（http://www.cxztb.gov.cn:8081/cxweb/）

**十二、业务咨询：**

1、长兴县太湖高级中学

联系人：朱主任 联系电话：0572-6369311

2、湖州建宁工程咨询有限公司 联系人：敖工

联系电话：0572-6025510 传 真：0572-6025520

3、政府采购投诉受理部门：长兴县财政局

联系电话：0572-6036050

长兴县太湖高级中学

湖州建宁工程咨询有限公司

2019年X月31日

# 第二章 磋商需求

本技术要求适用于《长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目》的采购，是采购人为该项目的供应商提出的技术规范要求，为供应商完成响应文件的依据。本章所提出的内容为本项目的最低要求，供应商必须认真阅读以下内容，以免造成磋商损失。

1. 项目名称：长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目

二、采购内容：综合管理平台系统采购及安装（详见清单）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 技术参数及配置 | 单位及数量 |
| 1 | 数据中心 | 一、系统建设要求  建立一整套标准统一、信息准确的集学校所有基本信息、业务信息、分析信息、统计信息、决策信息为一体的数据接口服务。是一个面向应用、安全可靠、操作便捷、技术先进、规范统一、灵活可扩的系统。它服务于学校的教学、科研、管理和生活等各个方面。通过多种方式满足学校老师、学生、管理人员和领导等用户的访问和应用。  现有部分系统的数据迁移，使旧系统中的数据不被丢失。  功能特点要求：  需要是统一的整套系统而不是多家系统的整合  全校标准统一、信息准确的各类信息为一体的数据仓库  支持国标、部标、行标和学校标准，基于统一的数据标准和规范  数据挖掘、分析功能  数据统计功能  提供决策支持功能  海量数据自优化  历史数据智能分析  兼容不同业务系统的标准  与统一身份认证平台结合  完善的安全设计  技术要求：基于B/S结构（Browser/Server，浏览器/服务器模式），采用LAMP架构(Linux+Apache+Mysql+ PHP)，系统架构分层应具备信息展示层、业务处理层及数据管理层等。本次项目需支持多种部署方式：本地化部署或云化平台部署。 | 套/1 |
| 2 | 个人事务系统 | 个人日常办公事务系统包含：我的桌面、通知公告、校内新闻、我的文件柜、短信平台、日程管理、通讯录、消息管理、调查投票、个人考勤、单点登录、控制面板等子功能模块。 |
| 3 | 管理权限细化 | ★依据部门细化权限，即处于同一部门的教师权限等同，并根据需要教师可关联多个部门及可授予多个角色，其操作功能将进行叠加；  用户日志：对信息管理系统各用户操作日志进行查询，管理，方便管理员对信息管理系统进行系统管理。 |
| 4 | 系统基础框架 | 主要包含系统登录及操作管理界面，用户管理、角色管理系统、部门及系统基础设置；  用户管理：对信息管理系统的用户进行管理，对用户进行分组管理，根据用户功能的不同进行分组授权。用户对象应分为：教师、管理员、班主任、年级组长、学生等。  角色管理：对信息管理系统中用户角色进行管理，便于信息管理系统用户权限的分配。  部门设置：对信息管理系统中组织结构的管理，包括部门管理，部门人员管理。  系统设置：对信息管理系统的一些基本设置或系统开关进行设置，方便系统灵活应用，包含：课程设置、考试类型、时间段、年级班级、职称设置等。  ★考察班牌的扩展性能力，现场通过后台安装一款第三方apk并推送至智能触摸一体式应用终端，学生可在应用终端刷卡进入个人空间点击apk图标进行应用操作，退出后仍回到班牌操作系统 |
| 5 | 教工管理系统 | 查询学校教师资料，支持单个教师信息的录入、编辑及删除，支持依据给定模板批量导入教师资料及批量编辑教师资料，支持教师资料的批量导出，支持同步创建及更新登录账号。  (1)录入/导入教职工(在职人员/离退休人员)基本信息；录入教职工相关信息：包括家庭及社会关系、学习经历(学历/学位/进修)、工作经历(含兼职情况)、政治面貌与宗教信仰、担任职务(行政职务/技术职务)、职业技能、领域专家等。  (2)记录教职工异动信息(含调动、离退、离岗、离职、返聘、延退等)。  (3)打印个人履历表、教职工名册。  (4)统计分析教职工的学历、学位、职称、年龄、工龄与异动情况  为科学记录教师专业成长过程，增强教师自我反思、主动发展的意识和能力，完善教师发展性评价体系，建立教师专业成长档案。档案的内容将包括教师基本信息、个人档案、主要荣誉、培训信息、流动信息和职称信息等。 |
| 6 | OA办公系统 | 工资查询：是为教师提供详细薪酬的窗口，将教师工资详细构成录入系统中，每一位教师登录后进入该系统，就可以方便、快捷、准确的获取本人工资总额、扣费、扣缴、津贴、补助等情况。  通知公告：  （1）通过公告名称、发布教师查询，可添加公告，添加时跳转至文本编辑窗口编辑后保存发布即可。选择多个公告可批量删除，可选择是否置顶公告，对已有公告可以修改和删除。页面中显示公告的阅读人数。  （2.）发布的公告，支持查询与添加、修改和删除，页面中显示所发布公告的阅读人数。  （3）呈现所有公告，支持查询，可以显示阅读人数  工作计划：  （1）周计划提交：填报工作内容、责任领导、责任部门等信息  （2）工作督察：包括工作内容、分管领导、责任科室、完成情况 |
| 7 | 教务管理系统 | 提供课程信息管理、班级及教师计划管理设置、教学场地管理、班主任管理及课表查询（包含：教室课表、教师课表、班级课表、年级课表等课表的统一汇总查询）。 |
| 8 | 成绩分析管理系统 | 总分录入：查询录入学生各科考试成绩，支持成绩的批量模板导入，并实时给出学生成绩的班级排名、年级段排名等信息；支持分数及等次形式成绩的导入；  支持分重点班、文理科班及特长班的方式对班级成绩进行排名分析。  成绩分析使用两次考试的学科水平差值计算,并考虑当次考试的学科水平。比较高分人数与高分率、达标人数与达标率及后进人数与后进率等. |
| 9 | 选课管理系统 | 公共选修课、公共选修课安排 、公共选修课排课、指定选修课等。提供网上选课管理、选课教学计划、选修课程课表、选修学生课表、选课调查问卷及选课学生点评等方面管理。 |
| 10 | 排课系统 | 课表基本设置：支持课表条件设置，课表条件如：教师任课、主副课程设置、周课时、各课程课时、固定场所、特殊时间学科不排、特殊时间按部门和教师不排、固定课、连堂课、合并课等；  课表合班设置、课表过程、课表查询、我的课程表及我的班级课表。支持学生及教师登陆系统查看课表。 |
| 11 | 学生评教系统 | 学生评教设置：支持教师教学学生评教项目的设置，可依据教学时间段单独进行；  教师教学评分：支持学生对于教师教学质量的考评操作，并针对教师教学的满意程度给予打分；  学生评教统计：查询学生评教信息，并分综合、年级段及学历段给出各项排名结果，支持数据的批量导出；  我的学生评教：查询学期学生对于教师教学质量评分，支持区分不同班级的明细查询； |
| 12 | 问卷调查系统 | 提供针对学生、教师等对象可以分班级、部门等多种形式的问卷调查，并汇总成分班级、年级段等等多种报表形式 |
| 13 | 测评系统（民主测评） | 针对教师对教师、教师对职员、教师对中高层等提供不同形式的评价项目，可对评分对象单独设置评价项目及汇总统计表报，导出及打印等。 |
| 14 | 校产管理 | 资产类别：查询：通过了类别编号、资产类别查询/重置，添加和录入资产类别、类别编号、以及备注信息，支持修改、删除；  资产信息：查询条件有资产名称、存放地点、资产类别、使用状态、使用人、使用部门、资产编号/重置  领用/借用管理：  1）栏目包含我要申请、申请列表、申请审核、已审审核、待出库、出库信息、申领统计等；  2）物品申领的各流程（申请、审核、审核通过等）可以推送至管理平台、移动客户端、IM即时通讯、短信实时同步，后三者可以即时提醒；支持老师通过手机APP（安卓或苹果）进行操作。  3）物品申领流程可以根据学校总务管理流程智能设置，审核层级无限制，审核人员自定义设置；  4）物品申领配套基础的低值易耗财产管理来使用，其包含出入库管理，出库信息以及物品类别自定义维护；  5）数据分析可以按照用户排名、按年级组、按教研组统计，既有报表又有图表；  6）支持报表导出；  申购报批系统  1）栏目包含我要申购、申购列表、申购审核、已审申购、分类维护、流程管理、申购统计等；  2）物品申购的各流程（申请、审核、审核通过等） |
| 15 | 报修管理 | 申请报修：页面提供申请人提交的所有申请，并可查看申请状态，主要分为四类：未审批、审批通过、已归还。未审批的申请可以修改申请表格或删除；审批通过和已归还的申请可以查看详细信息  报修审批：页面提供所有申请的信息，包括时间、原因、状态等，状态包括未审批、已审批、驳回、已维修。未审批的条目后可以进行审批操作。已审批的条目后可以进行维修登记；已维修与驳回的条目后可以查看审批信息  报修统计：统计所有申请的详细信息，包括申请人、共申请的次数、未审批的次数、审批通过、已维修、驳回的次数 |
| 16 | 教师请假管理 | 支持老师通过手机APP（安卓或苹果）进行调课，调课可以设置具体的请假流程设置，自定义请假流程，请假名称，请假类型及适用部门。显示步骤数。消息通知设置可以设置关联短信接口及是否关联课表，如关联课则会在请假流程后自动判断可以与请假人调课的人及相关课程。以便请假人发起课程调课。  1）栏目包含每日请假、请假申请、我的申请、申请审核、已审审核、流程管理、请假统计等；  2）请假管理的各流程（申请、审核、审核通过等）可以推送至管理平台、移动客户端、IM即时通讯、短信实时同步，后三者可以即时提醒；  3）请假可以自定义选择有代课和无代课两种情况，选择代课可以自行选择，也可以根据流程由教学管理部门指定，可统计汇总代课情况；  4）请假管理流程可以根据学校管理情况智能设置，具体设置各级领导审批，审核层级无限制，审核人员自定义设置；  5）数据分析可以按照用户排名、按年级组、按教研组统计，既有报表又有图表；  6）支持报表导出； |
| 17 | 学生生涯档案 | ★可以对学生生涯报告单进行各项基本设置，默认成绩评价可以灵活定义为APE等表现形式。可自定义奖级级别。譬如国家级，省部级，省教育厅级，地市教育局级县(市、区)，教育局级，学校级，其他，国外等级别。可以设置成绩单打印模板，设置长宽高等，并设置学生评语并限制字数。学科项目可细化到每个小类，并关联学科，关联评分，关联阶段。学生综合评定，班主任可对本班级学生进行评语评定，并打出好良好等评定。学生成绩评价可以根据学生的成绩自动划定等级，并可和校园活动记录，学生奖项记录仪器汇总学生成绩报告并进行一键打印。 |
| 18 | 在线考试系统 | 可以设置考试项目。进行题目新增或批量导入题目。形成试卷支持PC端，手机端，班牌等进行考试操作。 |
| 19 | 工资推送 | 支持工资表文件定义和统计项目定义，然后财务老师通过后台上传对应格式的EXCEL表格。老师们就可以通过PC端或手机端（支持安卓和苹果）进行工资查看查询。 |
| 20 | 实验室物品管理 | ★支持老师通过手机APP（安卓或苹果）进行操作。  实验室物品类别：查询：通过了类别编号、资产类别查询/重置，添加和录入资产类别、类别编号、以及备注信息，支持修改、删除；  资产信息：查询条件有资产名称、存放地点、资产类别、使用状态、使用人、使用部门、资产编号/重置  领用/借用管理：  1）栏目包含我要申请、申请列表、申请审核、已审审核、待出库、出库信息、申领统计等；  2）实验室物品申领的各流程（申请、审核、审核通过等）可以推送至管理平台、移动客户端、IM即时通讯、短信实时同步，后三者可以即时提醒；  3）实验室物品申领流程可以根据学校总务管理流程智能设置，审核层级无限制，审核人员自定义设置；  4）实验室物品申领配套基础的低值易耗财产管理来使用，其包含出入1库管理，出库信息以及物品类别自定义维护；  5）实验室物品数据分析可以按照用户排名、按年级组、按教研组统计，既有报表又有图表；  6）支持报表导出；  实验室物品只能有授权老师进行领用借用申请，授权老师可在后台进行设置。 |
| 21 | 研训进修管理 | 科研管理：针对各类教学获奖进行登记，支持自由定义表单内容，支持多文件的上传。  教师进修：提供教师各类进修结果的登记，如学历证书、职业培训证书等，支持自由定义表单内容。  数据统计：支持分学期进行统计，并形成图表方便查看。 |
| 22 | 七选三走班选课系统 | 根据高考改革方案，新高考实行必考科目+选考科目形式。选考科目从政治、历史、地理、物理、化学、生物、技术等7门科目中选择3门进行，因此存在35种组合形式。针对新高考方案下的学生不同选考组合方式，相同班级内学生又存在多种不同的组合，因此对传统教学来讲面临不小的挑战。本系统是为了解决不同选考组合下的学生课表及考勤、教师课表及考勤等系列问题。使学校形成良好的学风、班风和教风，从而提高学校的教育教学水平，提高学生学业成绩。  1、走班基本设置  设置学考、选考课程及等次评分分值。  2、走班选课管理  1）选课调查任务  新建调查任务，添加课程方式分为套餐或者单门课程，在添加套餐的时候会自动生成单门课程。  2）选课数据统计  可按套餐、三门组合、二门组合及单科的形式进行统计。  3、走班教务管理  1）学生选考志愿  管理维护学生的选考志愿，支持多种形式的导入。可根据调查结果自动导入；可根据Execl表格导入  2）走班教室管理  管理走班学生的上课教室，每学期都需要进行设置。每个教室对应教授的走班课程。支持批量导入建立  3）走班学生分班  在走班教室设置之后，可对学生进行分班，形成教室、课程、学生的对应关系。并实时显示未分和实际班级人数。  4）走班学生管理  管理已分班完成的班级学生资料。支持对走班学生的导入  5）走班任课教师  管理走班教室课程对应的任课教师，支持批量导入形式创建；支持任课教师批量导入  6）走班自动分班  通过Execl模板表格进行分析，模板如下：包含两个工作表走班教室表、学生资料表；  4、走班课表管理  1）查询走班教室的课表信息。  2）学生走班课表  即一人一表，针对班级每个学生的课表查询  5、学生管理端  根据管理员设置的不同，可支持选择固定组合套餐或者自由组合课程的形式提交调查记录。支持查学生看走班课表。  4）课程调整  按班级或教师调整课程；点击名称，可以查看单个课表，并支持拖动调整及手工添加任课信息；可批量更换任课教师或任教班级。  5）课表查询  教师课程表，显示所有的任课教师，可通过课程、或教师进行筛选；  班级课程表，显示所有已排有课表的班级，可根据需要筛选查看当个班级；  教室课程表，显示所有已排有课表的教室，可根据需要筛选查看当个教室；默认每个班级已经绑定了一个教室，所以教室课表也包含了班级课表的显示6、学生作业  作业表现作为过程性教学评价的一部分，学生每完成一次作业，任课教师在教学管理平台中对学生进行作业表现评价。 |
| 23 | 走班制成绩管理系统 | 总分录入：查询录入学生各科考试成绩，支持成绩的批量模板导入，并实时给出学生成绩的班级排名、年级段排名等信息；支持分数及等次形式成绩的导入；  支持分重点班、文理科班及特长班的方式对班级成绩进行排名分析。  选考成绩分析：考生成绩位次按普通类所有考生总分排定。考生总分相同时，按文化总分、语文数学总分、语文或数学单科成绩、外语单科成绩、选考科目单科成绩高低排序，全部相同者为同位次。意思是当考生高考总分相同时，先去掉政策加分比裸分，仍然相同的时比“语文+数学”总分，再相同时比语文或数学的最高分。  ★总分相同重新排名次：语文+数学 > 语文或数学的最高分 > 外语 > 选考赋分中的最高分。 |
| 24 | 系统建设应符合基本技术原则 | 1、系统应能支持面向服务的体系架构，以支持更好的业务灵活性，并能满足学校未来的业务需求，使得学校能够快速有效地应对教务需求的变化。  2、应充分考虑技术的先进性，采用先进成熟的技术，确保系统的技术先进性，保证投资的有效性和延续性。  3、要全面考虑系统及应用安全，提供各个层次的安全访问和用户权限控制，确保整个系统的安全可靠运行。  4、系统要整合学校相关各种不同应用，要确保和现有应用系统之间的整合，并充分考虑对新应用的整合能力；将内部资源与业务系统有效结合，提供强大的信息、资源展现服务。  5、充分考虑到系统的可扩展性，具备良好的伸缩性，以适应未来业务的不断发展和业务规模的扩张。  6、系统的可实施性体现在产品部署的难度、工作量及实施时需要的客户化工作等，系统应具有一定的快速实施部署能力。  7、系统应力求易用性，确保系统对用户的友好性、可操作性，以便于用户的理解、学习、掌握和使用。  8、系统方案应考虑经济成本与效益的因素，充分利用和保护用户现有的IT系统及投资。产品方案应尽可能帮助客户缩短项目开发周期，降低项目实施成本。  9、系统建设也必须在国家电子政务相关的技术标准下进行，从而保证技术架构的兼容性、一致性，实现系统应用和数据在更广泛范围内的共享。 |
| 25 | 与班牌统一数据中心 | 1、个人信息门户  提供搭建及部署具有扩展性的门户网站所需的基础架构，使全校师生通过统一信息门户平台可以随时、随地、按需访问信息。它通过网站提供一个拥有统一入口的服务，用户根据角色的定义得到相应的服务。  2、个人事务系统  个人日常办公事务系统包含：我的桌面、通知公告、校内新闻、我的文件柜、短信平台、日程管理、通讯录、消息管理、调查投票、单点登录、控制面板等子功能模块。  3、学籍管理系统  在籍学生管理：查询学期在籍学生资料，支持单个学生学籍信息的录入、编辑及删除，支持依据给定模板批量导入学生资料及批量编辑学生资料，支持学生学籍资料的批量导出，支持学生升留级操作，支持同步创建及更新登录账号。  4、教工管理系统  查询学校教师资料，支持单个教师信息的录入、编辑及删除，支持依据给定模板批量导入教师资料及批量编辑教师资料，支持教师资料的批量导出，支持同步创建及更新登录账号。  5、教务管理系统  提供课程信息管理、学校及教师计划管理设置、教学场地管理、指定负责人管理等  6、管理权限细化  依据部门细化权限，即处于同一部门的教师权限等同，并根据需要教师可关联多个部门及可授予多个角色，其操作功能将进行叠加；  用户日志：对信息管理系统各用户操作日志进行查询，管理，方便管理员对信息管理系统进行系统管理。  7、系统基础框架  主要包含系统登录及操作管理界面，用户管理、角色管理系统、部门及系统基础设置；  用户管理：对信息管理系统的用户进行管理，对用户进行分组管理，根据用户功能的不同进行分组授权。用户对象应分为：教师、管理员、指定负责人、年级组长、学生等。  角色管理：对信息管理系统中用户角色进行管理，便于信息管理系统中用户权限的分配。  部门设置：对信息管理系统中组织结构的管理，包括部门管理，部门人员管理。  系统设置：对信息管理系统的一些基本设置或系统开关进行设置，方便系统灵活应用，包含：课程设置、考试类型、时间段、年级学校、职称设置等。  8、学生数据库  基本信息：学生查看自己的姓名、性别、学号、出生日期、籍贯、学校、入学日期、家庭住址、电话、父母亲信息、证件照片等。  成绩档案：包含期中期末考试成绩，学考成绩，走班考试成绩，  成长记录：学生查看自己的成长信息，包括指定负责人评语、学期目标、  自我认识、精彩记录、奖励、任职、违纪、社会实践等。  通讯录：学生通讯录包含学生家长，指定负责人，以及辅导导员、教务  主任的联系方式。  9、教师数据库  基本信息：教师查看自己的姓名、性别、出生日期、籍贯、部门、电话、学历、职称、教龄、政治面貌、证件照片等基本信息。  健康信息。查看健康信息。  成长信息：老师查看自己的成长信息，包括培训、兼职、获奖、荣誉、组织活动、我的专著等。  研训管理：包括科研管理和进修管理，可以查看申报的科研活动进度，认证结果，进修所获得的学历证书等详细内容。  学校工作：可以对学校学生管理、班委管理、学校小组管理、学生课表管理等进行维护操作。  通讯录：教师通讯录包含教师自己的手机号码信息，学校学生家长的联系方式，以及各个部门同事，领导的联系方式。 |
| 26 | 考勤管理系统 | 考勤设备管理：通过电子班牌等设备设置教学场地绑定的考勤设置识别码及访问IP，为后续考勤数据采集做归类管理；  考勤卡管理：维护和管理学生、教师的考勤卡号资料，做到一人一卡，对丢失等情况补卡后应及时更新数据；  ★学生通过校园卡到电子班牌上刷卡，可实现上课打卡考勤。 |
| 27 | 拓展定制 | 整合校务平台及智慧校园信息，方便教师、学生及家长及时查询和了解学校信息  将校园信息通过电子班牌、大屏幕等及时传递给学生，  学生点餐：消费点餐、修改查询(与智慧校园衔接)  班级及班级信息：显示班级信息、形象风采、功课信息  通知信息：学校通知、年段通知、家人留言（信息员负责）  信息查询：学生个人信息查询、家人留言  学校信息及校园电视台节目展播  学校门口及行政楼大厅设置展示机 |
| 28 | 学生请假系统  班牌预约 | 学生通过电子班牌或学生家长通过手机端APP（支持安卓苹果）进行请假。权限牵涉到7个用户层级学生、家长、班主任、政教、教务、门卫、普通教师查询及后台管理。  请假之后根据类型推送给班主任或政教处进行审核，期间有短信提醒。审核通过推送至门卫。门卫可以通过门卫处电子班牌或APP进行检查及学生出入管理。管理后台有请假的查询统计。  ★提供现场演示 |
| 29 | 功能室班牌预约管理 | 无论是教师的借用还是管理员的审批全部在网上完成。 1、登录界面：选择身份为教师或管理员，输入账号和密码，系统依据账号和密码判断是否属于教师或管理员。 2、教师在登录界面登录后进入主界面，系统显示您已经预定的教室信息。此时主菜单“修改预定”，“删除预定”不可选，修改（删除）信息时，单击表格前箭头，使要修改的条目转为蓝色，“修改预定”，“删除预定”变为可选，点击即可进入。“查询教室信息”分按时间查询和按教室查询两种，点击可进入；点击“教室预定”即可预定；点击“退出”，退出系统；点击“刷新”，刷新纪录；点击“重新登录”，进入登录界面。 3、后台管理功能包括： （1）预约信息录入： 按要求输入预约信息，依次为功能室编号、功能室课程、功能室教室、功能室老师、功能室预约日期。  （2）预约信息更改： 输入需要更改的功能室编号，按要求重新录入新的预约信息。  （3）预约信息删除： 进入界面，删除已预约的功能室信息，信息重置。  （4）预约查找： 输入需要查找的实验室预约信息，即可得到该预约信息的全部内容。  （5）预约信息管理： 分为记录与查找两个执行段，记录功能室预约信息的更改时间，查找则将其显示出。  （6）显示所有预约信息：将已录入的预约信息显示出来。 (7)预约固定课表安排:需固定使用的学科，可在学期开始，做固定预约。 |
| 30 | 监控管理 | 学校现有监控设备接入系统，可实现班牌查看监控界面。教师可通过手机APP端，查看教室监控情况。 |
| 31 | App学生小组学习系统 | 学生小组学习对学生实行小组化管理，针对学习小组学习及小组成员实现计分制度，使小组及组成员针对学习等各方面进行竞赛排名，促使学生形成良好的学习氛围。教师通过移动终端及平板电脑，使用App对小组及组成员进行实时打分。小组评分项目：分单项和汇总项，如果是汇总项，可设置关联的学科。及可设置打分的类型是小组或者小组成员等，可根据需要自由设置排名名次对应的赋分数值。 小组评分项目：分月、周及日的方式统计小组的评分数据，并自动生成排名表，计算排名名次并进行赋分。 个人统计报表：根据小组排名赋分结果结合个人的评分情况，分月、周及日的方式统计小组的评分数据，并自动生成排名表，对前50%学生进行星标标记。 课堂小组评分：由任课教师根据每课节任教情况对小组进行评分，每日课节数据录入后直接形成生成各组各科得分，所有科目录入后显示总分，自动排序，并按照排序给予赋分。当各项分数确定后，后面显示总计总得分。当一天分数确定后，会自动累计在一周得分中，累计后会进行自动排序。四周分数确定后，会自动累计在一月得分中，累计后会进行自动排序 班主任管理：可对班级学生进行小组划分，并可对学生个人的评分项目进行打分操作，查询个人及小组的评分情况  **▲**提供现场演示 |
| 32 | 备课及教案管理 | 教案上传：可分学期、学科、周及教案类型(个案、复案、补案)等； 教案查询：可以根据老师姓名、学科、年级、备课组、周次进行分类统计 教案审查：教务可对教师上传的教案进行审查等操作，并可反馈审查结果 统计功能：教案个数、文件个数统计，批量导出 教案分享：可设置教案公开或者分享给个人、教研组等。 |
| 33 | 德育后台管理系统 | 1. 基础管理：   （1）基本设置：支持设置德育考核的开始和结束周期、考核日、班级考核满分值、审核选项、分类显示方式、学生记录方式及值日计划设置周期方式等。  （2）值日岗位：支持分岗位对象（学生和教师），岗位类型（打分、组长和辅导员），评分范围（班级、宿舍、班主任、早晚自习及评分人员），管理评分项范围的设置，管理年级段范围的设置，管理宿舍楼范围的设置以及岗位采用固定或变动的方式安排值日计划等方式；并且可设置岗位的责任描述及状态控制。  （3）值日计划：根据设置的值日岗位分配值日人员计划，支持按天或固定方式设置，支持多人同时设置单个值日岗位；可通过导入、单天复制和黏贴方式安排岗位值日计划，并且能通过轮贴方式批量复制周期方位相同的值日计划；可批量清空单轮的岗位值日安排，可查看当前轮、上下轮的值日安排信息等，支持导出轮的岗位值日安排信息。  （4）评分项目：支持对班级、宿舍、班主任、早晚自习及评分人员评分项目的设置，项目支持分二级类目设置，并且主项支持统计方式（累计分或平均分）的形式；子项评分支持采用文本记录、自定义选项、是否选项、下拉选项及数值输入的方式记录，评分分值要支持设置最高、最低分及是否支持小数方式，支持设置评分默认值，评分项目允许提交的开始和结束时间以及评分允许提交的星期限制，支持设置项目的评分说明及控制项目的状态显示，设置是否需要支持班级考勤功能等。  2.宿舍评分  （1）宿舍楼管理：支持设置宿舍楼及层信息，支持批量的导入和导出功能；  （2）宿舍号管理：支持设置宿舍楼的宿舍编号信息，包含人员性别，可容纳数及状态和备注说明信息，支持批量的导入和导出及删除功能。  （3）宿舍学生管理：支持单个或批量方式设置学生所属宿舍，支持设置宿舍的舍长及床铺号等信息，支持批量的导入和导出及删除功能。  （4）宿舍评分明细：分项目、学期、宿舍及评分时间范围查看宿舍评分情况，可查看评分项目、项目得分、评分记录员及评分描述等内容；支持对评分结果的导出功能。  （5）宿舍班级明细：根据宿舍学生所在班级以班级方式分组统计班级宿舍的评分情况，单宿舍多班级混合，支持按设定比例进行评分均分方式计算，可分学期、班年级、项目及时间进行查看，可查看评分项目、项目得分、评分记录员及评分描述等内容；支持对评分结果的导出功能。  （6）宿舍班级汇总：按学期、年级及统计时间汇总统计班级宿舍的评分汇总情况，支持分加、扣分方式查看，并合计最终分数，支持对汇总结果的导出功能，可设置总分计算汇入到班级总分的项目折算方式。  3.班主任考勤：  （1）班主任报表：分项目、学期、班级年级、关联教师、记录员及评分时间范围查看班主任点到评分情况，可查看评分项目、项目得分、评分记录员及评分描述等内容；支持对评分结果的导出功能。  （2）班主任汇总：支持分学期、年级及时间汇总统计班主任各项目的点到情况，支持对评分结果的导出功能。  4.早晚自习管理：  （1）早晚自习安排：分学期及年级方式设置班级/场地每个项目每天的值日教师，支持批量导入方式设置，支持批量清空的方式操作；  （2）早晚自习教室：支持设置除行政班外的其他教学场地作为早晚自习，可按年级的方式归属设置；设置只针对当前学期有效。  （3）早晚自习报表：分项目、学期、班级年级及评分时间范围查看班主任点到评分情况，可查看评分项目、项目得分、评分记录员及评分描述等内容；支持对评分结果的导出功能。  （4）考勤记录报表：分学期、班级年级及考勤时间范围查看班级的考勤情况，包含总人数、实到人数、请假人数及缺勤人数，并可记录具体请假及缺勤学生信息，可查看评分项目、项目得分、评分记录员及评分描述等内容；支持对评分结果的导出功能。  （5）早晚自习汇总：支持分学期、年级及时间汇总统计各班级/场地各项目的值日教师点到情况，支持对评分汇总结果的导出功能。  （6）早晚自习子项：支持对子项的汇总统计，如早自习班级分明细记录考勤、板书任务、朗读姿势、朗读氛围、检测任务等分项评分，支持对评分结果的导出功能。  5.课堂评分管理：  （1）课堂评分设置：支持设置启用班级选择、启用课程选择、限制相关科目及限制相关年级选项设置；  （2）课堂评分项目：支持分课堂及课后设置评分项目，支持分二级项目设置，可设置评分值及自定义项目评分图标显示等；  （3）课堂评分记录：分学期、班级年级及时间范围查看评分项目明细情况，包含上课日期、上课教室、课节段、关联学生、关联课程、得分方式、项目名称、评星星数、项目类型、关联教师及记录人等信息。6.班级评分明细：（1）班级评分明细：分项目、学期、班级年级、记录员及评分时间范围查看班级的评分情况，可查看评分项目、项目得分、评分记录员及评分描述等内容；支持对评分结果的导出功能。  （2）班级评分汇总：支持分学期、年级及时间汇总统计班级各项目的点到情况，支持分加、扣分方式查看，并合计最终分数，支持对汇总结果的导出功能，可设置总分计算汇入到班级总分的项目折算方式。 |  |
| 34 | 德育App管理模块 | 1. 班级评分管理：根据值日岗位设置信息按授权进行登录   （1）评分录入：包含班级年级选择、评分项目选择、评分分值选择、评分描述及照片拍照或浏览上传，可选择关联的学生等操作；评分录入完之后，点击提交，跳转此页面，点击继续按钮后，需要仍旧保留在评分录入界面，不需返回首页，并且保留上一次填写的内容。  （2）评分查询：查询评分的情况，可分状态（审批和未审批）查看，并且可查看评分的详细情况，对不同状态使用不同颜色进行标识。  （3）组长审核：授权组长可审核未审批的评分项目。  2.宿舍评分管理：根据值日岗位设置信息按授权进行登录  （1）评分录入：包含宿舍楼及层选择、评分项目选择、评分分值选择、评分描述及照片拍照或浏览上传，可选择宿舍关联的学生等操作；评分录入完之后，点击提交，跳转此页面，点击继续按钮后，需要仍旧保留在评分录入界面，不需返回首页，并且保留上一次填写的内容。  （2）评分查询：查询评分的情况，可分状态（审批和未审批）查看，并且可查看评分的详细情况，对不同状态使用不同颜色进行标识。  3.班主任考勤：增加值日教师与宿管对班主任的点到考勤功能，可分项目进行评分，可记录评分描述。  4.早晚自习考勤：增加值日教师对早读教师的点到考勤功能需可导入各个班级的早读人员安排表，并且管理员可单个维护人员，添加，删除；增加晚自习答疑教师的点到，需晚自习第二节与第三节对答疑教师考勤，需可导入各个班级各个节次的答疑人员安排表，并且管理员可单个维护；增加早自习晚自习班级人员考勤，显示、总人员、实到人数、请假人员 、缺勤人数、备注：总人数，要么可配置，要么根据班级人数自动判断。其他人数由打分人员填写，并添加备注栏  早晚自习的，早读项里，增加班级分项打分内容。内容需要可配置  早晚自修答疑教师考勤，对未知教师增加、更换、按钮。  早晚自修学生考勤，在请假与缺勤人数后面增加一个按钮，可多选班级内人员，学校需要登记详细的 请假与缺勤人员。  5.工作责任：可查看授权岗位的评分工作内容，支持多个岗位责任的分项显示。  6.数据字典：数据字典是系统全局变量的管理模块，实现了对全局变量的增删改查操作。  数据字典列表显示了整个系统中的数据字典层次结构；数据字典编辑部分实现对某一具体数据字典的内容的增删改操作。   1. 系统配置：系统配置是实现学年设置、系统设置以及年级组长的功能模块。   权限管理实现对各功能模块的权限管理。   1. 权限管理的权限资源树列出了系统中所有权限类型与具体权限内容，可进行预览，并对选中的权限条目进行修改。 2. 角色管理实现查看系统所有用户的角色并进行修改、删除、授权以及新增用户操作。   10.部门管理实现显示学校部门设立情况并可进行修改、新增、删除部门操作。  11.教室管理实现对教室的查询、新增、删除和修改操作。  12.修改密码实现对用户密码的修改。  13.学校管理实现对学校的查询、新增、删除、修改和增加图片操作。  14.打分结果可以实时推送至相关班牌，段牌，校牌。  ★提供现场演示 |  |
| 35 | 存储器 | 1. 基本要求：国产知名存储厂商，非联合品牌；IDC排名国产品牌前3名。 2. ★产品描述：双控Active-Active架构，SAN构采用SAN统一集成的控制器架构，统一管理；（具备FC/IP SAN融合组网能力）； 3. ★ 体系架构：本次配置控制器数量≥2；控制器冗余设计，支持在线更换控制器；在线升级存储系统，无须停机，具备控制器故障自动切换和自动重建功能，无单点故障影响数据的有效性； 4. 控制柜：支持2U12/2U25(最大支持10个扩展柜)；支持3U48/5U92(最大支持6个扩展柜)。 5. ★控制柜硬盘数量：最大393；2U单柜：最大12/25本次需配置浪潮AS2200G2（12）主机柜1个及AS2200G2扩展柜 ，2U12盘位; 48Gb SAS3.0端口1个 。 6. 系统盘：采用内置SSD盘作为存储系统盘，机械硬盘做RAID模式；同时系统盘可以做cache数据掉电保护。 7. ★ 缓存配置容量：本次配置系统缓存64GB纯硬件缓存，非SSD、非高速Flash充当缓存或者非PC服务器内存）。 8. ★控制器通讯方式：两个虚拟化控制器之间通过PCI-E 3.0内部总线连接通讯和缓存数据镜像，非外部交换设备连接； 9. ★ 主机接口：支持8/16 Gb FC、1/10Gb iSCSI、10Gb等多协议主机接口；   10.★ 后端接口：提供4个12Gb SAS 3.0后端接口用于连接扩展柜，共提供192Gbps磁盘通道带宽；  11.掉电保护：支持缓存保护，并配置BBU电池保护模组，保证掉电时Cache数据可安全写入Flash或硬盘永久保存，实现断电保护Cache数据的目的。  12.硬盘实配容量：本次实际配置≥160T裸容量，采用20块8T硬盘；用配置磁盘数\*磁盘容量。  13.磁盘保护：（1）RAID支持，支持RAID0, 1, 5, 6, 10,分布式RAID等；支持不同RAID类型在同一个磁盘箱内的共存；支持全局热备盘和热备空间两种模式。  14.扩展性：★最大硬盘数,单个存储系统最大可管理硬盘数≥393；  支持主机数量≥2048；最大LUN数量≥8192；   1. 软件:★ 自动分级,支持SSD、3D NAND SSD、SAS、NL-SAS四层分层架构，通过存储系统内部监测和统计功能，动态的将热点数据自动的迁移到高速的SSD硬盘上。 2. ★存储虚拟化：支持存储虚拟化功能，可以整合异构的FC存储阵列，通过虚拟化功能将存储资源统一管理和分配；支持业界主流厂商的FC阵列； 3. ★异构存储数据迁移:支持第三方存储数据在线无缝迁移到本存储上，提供安全高效的数据迁移服务。 4. ★云备份:支持云备份接口，支持存储数据直接备份到公有云和私有云，无须备份软件支持。 5. 硬件冗余性:电源、散热模块、控制器的部件冗余且可热插拔； 6. 操作系统支持:Windows、Linux、VMware、UNIX (HP-UX、AIX、Solaris、K-UX等)； 7. 系统升级:支持在线的系统软、硬件升级，升级过程不中断系统运行； 8. 安装服务及培训:提供设备原厂工程师现场安装服务和培训。 9. ★技术支持服务:提供原厂家的项目管理、现场安装、配置及实施服务，设备原厂商提供至少三年质保和三年7\*24小时现场保修服务, 包括硬件保修电话支持、现场支持、软件升级；投标时提供针对本次项目的原厂商授权书和保修服务承诺函。 | 台/1 |

有▲标注的项目为实质性条款，必须响应。**加**★**号为重要条款。**

▲三、商务要求：

|  |  |
| --- | --- |
| **质保期** | 安装调试完毕验收合格之日起**至少三年**原厂质保（合同签订后7个工作日内需提供原厂质保承诺书） |
| **售后技术**  **服务要求** | 质量保证期内，须提供以下形式的技术支持服务：  1.投标人提供所有设备不低于一年免费上门包修服务，并提供相应的备品备件；  2.质保期内用户报修后，供应商必须2小时做出响应，12小时内到达现场，24小时内现场修复，不能修复的提供同档次以上备用机；  3.一个月内设备有硬件故障的免费调换。  4.中标人投标时有其它服务承诺的，一并履行。  5.每月通过远程对产品运行状况进行一次全面监测，对系统运行管理状况提供管理建议，采购人原因造成的产品使用故障，通过电话支持、网络服务等方式协助采购人排查，特殊情况下可派技术人员上门协助解决，产品本身原因造成的使用故障由成交供应商负责排除。 |
| **履约保证金** | 合同签订时乙方向甲方交纳5%合同价款的履约保证金。 |
| **服务质量保证金** | 履约完毕，履约保证金转为服务质量保证金。服务质量保证期满后5日内一次性无息退还。 |
| **交货时间及地点** | 交货时间：签订合同之日起30天内整个项目安装调试完毕，实行延期罚款制度，除不可抗拒的因素外，每延期一天罚款人民币500元。  交货地点：长兴县太湖高级中学(业主方指定) |
| **付款条件** | 1、中标人签订合同之前，按照项目合同价格的5%向采购人交纳履约保证金；设备安装完毕调试验收合格后，付合同总金额的100%，履约保证金自动转为质保金，自验收合格之日起三年后退还（不计息）。  2、当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。 |
| **培训要求** | 供货方必须根据客户需求提供产品原理和操作指导培训，使客户充分理解和掌握产品的基本原理、技术性能、操作要领。如用户方要求，提供现场培训  投标人应对采购人的操作人员及维修人员提供1-3人的技术培训，使建设单位技术人员能够熟练地操作、管理本系统。培训内容应以与系统设备、软件等相关的培训内容，重点在于系统管理培训、日程设备管理、维护等培训内容；并提供完善的培训环境，并提出培训详细计划。培训费用包含于本次竞标报价中。 |

四、其他要求：

**1.投标人应保证所提供货物是全新的、未使用过的，是最新或最流行的型号和用一流的工艺生产的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。**

**2.投标人应按标书的要求提供系统的详细技术指标。所提供的系统必须包括所有的硬件部件、软件部件，以充分满足需求。不得为应标遗漏或省略某些硬件或软件。**

**3.投标人应提供应标系统的价格清单，内容包括:货物内部编号、中文描述、功能或用途描述、单价、数量及总价。若有培训费、集成费等其他相关费用应分项细细列明，若不列则视投标报价中已包含。**

**4.投标人将负责将货物运至指定地点，所发生的运费、保险费及其他相关费用应计入投标价，若未列出或未说明，则视为投标价已包含。**

**5.所用的线（电源线等）必须全部符合国家标准，若经产品质量检测机构检测认定质量不合格，造成的损失和后果由该投标人负全责。**

**6.所有材料必须经采购单位验收认可后才能用于本项目中,所有用于完成本项目的配件所产生的费用已包括在投标报价中。**

**7.国产品牌，具有软件著作权，拥有自主操作系统软件著作权。**

**8.扩展性要求：应用建设的长期性和内容的广泛性决定了系统在构建和使用过程中，必然面临着各类扩展性需求，要求与学校原有电子班牌、大屏显示系统、门禁系统等进行系统整合，实现数据统一管理。**

注意事项：

为了更好地实现采购目标，磋商小组可以修改竞争性磋商文件，对采购需求、合同草案作出实质性变动，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。供应商收到修改采购文件的通知后，可以决定是否继续参加磋商活动，如果供应商决定不继续参加磋商，保证金无息退还。

# 第三章 磋商须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目 |
| 2 | 采购内容： 详情见第二章磋商需求。 |
| 3 | 磋商报价及费用：：1、本项目磋商应以人民币报价；2、本次招标代理费为6000元，由中标供应商承担；3、不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。 |
| 4 | 磋商保证金金额：人民币8000元整。应按《竞争性磋商公告》第九条规定交纳。 |
| 5 | 现场踏勘：不组织 |
| 6 | 答疑与澄清：供应商如认为竞争性磋商文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于规定时间前一次性提出，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑；招标采购单位将于规定时间前将答疑内容以传真或网上发布公告的形式通知所有已报名的供应商；答疑内容是竞争性磋商文件的组成部分；因其他紧急情况影响本项目正常招标活动的，招标采购单位将于磋商截止日期5天前书面通知所有已报名的供应商。 |
| 7 | **采购预算：40.8万元。**各磋商供应商报价超出采购预算，其响应文件作无效标处理。 |
| 8 | 竞争性磋商响应文件组成：磋商响应文件须提供正本1份；副本2 份。 |
| 9 | 磋商截止时间：2019年X月10日09:00时  磋商响应文件递交地点：长兴县公共资源交易中心（长兴县龙山街道锦绣路8号市民服务中心4楼）开标室（届时详见四楼大屏公告栏） |
| 10 | 磋商时间：2019年X月10日09:00时  磋商地点：长兴县公共资源交易中心（长兴县龙山街道锦绣路8号市民服务中心4楼）开标室（届时详见四楼大屏公告栏） |
| 11 | 成交办法：本次竞争性磋商采用符合要求和服务，综合得分最高的确定成交人。 |
| 12 | 成交公示：评标结束后2天内，成交公示发布于“浙江省政府采购网”（ http://www.zjzfcg.gov.cn/）“长兴县公共资源交易中心”（http://www.cxztb.gov.cn:8081/cxweb/） |
| 13 | 磋商保证金退还（不计息）：除竞争性磋商文件规定不予退还保证金的情形外，成交通知书发出后7个工作日内退还。请供应商在成交公示结束后7个工作日内提供退还保证金的收据（加盖财务专用章）和本单位开户银行及帐号，招标代理机构在收到退还保证金收据后以电汇或转帐方式将其退还。 |
| 14 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。 |
| 15 | 付款方式：采购专户支付 |
| 16 | 竞争性磋商响应文件有效期： 60 天 |
| 17 | **供应商应派法定代表人（携带身份证原件）或授权代表（携带法定代表人授权委托书及身份证原件）参加竞争性磋商会议。企业法人营业执照、资质证书原件单独提交，由招标采购单位在开标后进行审核，资格审核不合格，磋商响应文件按无效处理，不能参与下一步磋商活动。**  如供应商的各类证书原件正在变更、年检的，须有相应的行业管理部门出具书面证明（原件），并注明证书主要相关内容。 |
| 18 | 解释：本竞争性磋商文件的解释权属于招标采购单位。 |

**一、说明**

（一）总则

1、本次磋商工作是按照《中华人民共和国政府采购法》等相关规定组织和实施。

2、无论磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担磋商活动中所发生的全部费用。

（二）合格供应商

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的规定。

2、▲供应商的特定条件：详见竞争性磋商公告；

（三）定义

1、“采购单位”系指长兴县太湖高级中学。

2、“招标代理机构”系指受采购单位委托组织磋商的湖州建宁工程咨询有限公司。

3、“招标采购单位”系指组织本次磋商的分散委托代理机构和采购单位。

4、“供应商”是指向采购单位提供竞争性磋商响应文件所叙述的合格竞标单位。

5、“▲”系指实质性要求条款，投标人必须做出实质性响应。

**二、竞争性磋商文件**

（一）竞争性磋商文件组成

竞争性磋商文件由总目录所列内容组成。

（二）竞争性磋商文件的澄清

供应商如发现竞争性磋商文件中内容存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法、违规等有疑点要求澄清的，请在“磋商须知”规定的时间内把所需答疑的问题**以书面形式（盖单位公章）提交至招标代理机构，逾期不得再对竞争性磋商文件的条款提出疑问**，由此而导致供应商不成交或成交后产生不利因素的，责任由供应商自负。

（三）竞争性磋商文件的修改

1、在竞争性磋商文件提交截止时间前，招标采购单位有权修改竞争性磋商文件，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。修改文件作为竞争性磋商文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。

2、为使供应商有足够的时间按修改文件要求修正供应商竞争性磋商响应文件，招标采购单位可视情推迟供应商竞争性磋商文件提交截止时间和磋商时间，并将此变更通知各供应商。

3、竞争性磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的内容为准。当竞争性磋商文件与竞争性磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**三、供应商竞争性磋商响应文件的编制**

（一）供应商竞争性磋商响应文件格式

1、供应商应按竞争性磋商文件中所提出的格式要求编制。

2、本次供应商竞争性磋商响应文件所用的纸张一律采用A4型纸，相关内容需打印或用不退色的墨水填写。

3、供应商竞争性磋商响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位（除规范另有规定外）。

4、供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中的所有内容，按竞争性磋商文件要求详细编制供应商竞争性磋商响应文件，并保证供应商竞争性磋商响应文件的正确性和真实性，所有文件资料必须是针对本次磋商。

5、供应商竞争性磋商响应文件如有错漏必须修改，修改处须加盖单位公章或校正章。

6、由于字迹模糊或表达不清所引起的后果由供应商自负。

7、不按竞争性磋商文件要求密封的供应商竞争性磋商响应文件将被拒绝。

（二）供应商竞争性磋商响应文件的组成：（以下表式供参考，如有不符可稍作修改，但不得对实质性内容进行更改）

**1、报价文件：**

（1）竞标函；

（2）磋商报价一览表；

（3）磋商报价明细表（格式见附件）；

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

**2、资信及商务部分**

（1）磋商声明书；

（2）法定代表人授权委托书；

（3）磋商保证金；

（4）供应商情况表；

（5）资格资信证明文件（营业执照或事业单位法人证书、资质证书等，复印件加盖公章）；

（6）供应商经当地税务、社保部门确认的2017年度依法缴纳税收和社保基金缴纳情况的证明文书；

（7）商务响应表；

（8）技术响应表；

（9）供应商同类项目实施情况一览表

（10）投标人的荣誉、信誉证书或文件（如有）；

（11）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

**3、技术部分：**

（1）本项目技术及组织实施方案；

（2）项目质量控制措施和服务承诺；

（3）针对本项目实施提出的合理化建议

（4）竞争性磋商文件有规定而无格式的资料和文件

（5）供应商认为需要提供的其他资料和文件

**▲注：法定代表人授权委托书、磋商声明书、竞标函、磋商报价一览表必须由法定代表人签名并加盖单位公章。**

**（三）供应商磋商响应文件内容填写说明**

1、所有报价均应使用人民币（元）表示；

2、供应商应按本次磋商项目进行报价，不得缺项和漏项；

3、供应商应按竞争性磋商文件规定的，只允许有一个报价，任何有选择性的报价，将不予接受；

4、供应商的最终报价由供应商自担全部风险责任；

5、各供应商拟采取的竞争措施和提供给采购人的优惠条件应在磋商响应文件中列明；

6、供应商所有优惠条件和优惠费用不得降低和影响本项目质量；

7、报价大写与小写不符时以大写为准；

8、供应商对竞争性磋商文件里有关磋商报价的全部内容应仔细确认，若有个别异议，应在开标前提出修改意见，否则视同全部确认。

**\*（四）磋商保证金**

1、磋商保证金为磋商文件的组成部分之一；

2、供应商应按磋商须知前附表第4项的要求提交磋商保证金；

3、未按规定提交磋商保证金的竞标，将被视为无效竞标；

4、招标代理机构在成交通知书发出后5个工作日内退还未中标供应商的磋商保证金，在采购合同签订后7个工作日内退还成交人的磋商保证金（不计利息）；

5、磋商保证金退还方式：在供应商符合保证金退还条件后，招标代理机构将以转帐方式退还至供应商账户（不计利息）；

6、下列任何情况发生时，磋商保证金将被没收：

（1）供应商在磋商有效期内无故撤回其磋商响应文件的；

（2）供应商无故未参加开标会议的；

（3）成交人在规定的期限内不按竞争性磋商文件要求签订合同的；

（4）成交人将中标项目转让给他人，或者在磋商响应文件中未说明，且未经采购单位和政府采购监管单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）提供虚假的磋商响应文件；

（6）其他因素给采购人或代理机构造成损失的。

**（五）磋商有效期**

1、磋商响应文件的有效期为磋商截止之日后的60日历天。

2、特殊情况下，在磋商有效期满之前，采购单位可以书面形式要求供应商同意延长磋商有效期。供应商可以以书面形式拒绝或接受上述要求。对于拒绝上述要求的供应商，其磋商保证金不被没收。对于接受该要求的供应商，采购单位既不要求也不允许其修改磋商响应文件，但将要求其相应延长磋商有效期，有关退还和没收磋商保证金的规定在磋商有效期的延长期内继续有效。

**（六）磋商响应文件的签署及规定**

1、供应商应编制一式 3份磋商响应文件，其中正本 1 份，副本 2 份，每份磋商响应文件应清楚地标明“正本”或“副本”； ，一旦正本与副本不符，以正本为准。

2、磋商响应文件的正本与副本均应采用A4纸打印，字迹清晰，易于辨认，并装订成册。

3、除供应商对错处作必要修改外，磋商响应文件中不许加行涂抹或改写。任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或其授权代表人在旁边签字盖章才有效。否则，作无效标处理。

4、电报、电话、传真形式的竞标概不接受。

**四、磋商响应文件的密封与递交**

**（一）磋商响应文件的密封与标记**

1、供应商应将磋商响应文件正本和所有副本用单独的信封密封，且在信封上标明“正本”、“副本”的字样；

（1）信封上应注明：

A）供应商名称，并在封袋骑缝处加盖公章。如因标注不清而产生的后果由供应商自行负责。

B）项目编号、项目名称、正本或副本及“请勿在2019年X月10日09:00时之前启封”的字样。

（2）如果封袋未按上述要求密封或加写标记，招标采购单位有权拒收。

2、供应商的法定代表人授权书及代理人身份证（原件），在开标时需再单独提交一份给采购人，以便对供应商资格进行审核。

3、未按上述规定提交的磋商响应文件，一切后果由供应商负责。

**（二）递交磋商响应文件的地点与截止日期**

1、磋商响应文件递交的地点：长兴县公共资源交易中心（长兴县龙山街道锦绣路8号市民服务中心4楼）开标室（届时详见四楼大屏公告栏）

2、磋商响应文件递交截止日期：2019年X月10日09:00时前。

因竞争性磋商文件的修改推迟磋商截止日期时，则按招标代理机构另行通知规定的时间递交。

4、磋商响应文件应在磋商截止时间前派人送达指定地点。

5、电报、电话、传真形式的竞标概不接受。

6、招标代理机构对磋商响应文件送达过程中的遗失或损坏不负责任。

**（三）迟交的磋商响应文件**

**招标代理机构将拒绝接收在磋商截止日期和时间后送达的磋商响应文件。**

**（四）磋商响应文件的补充与修改**

1、供应商在竞争性磋商文件要求提交磋商响应文件的截止时间前，可以补充、修改或撤回已提交的磋商响应文件，并书面通知采购人。补充、修改的内容为磋商响应文件的组成部分。

2、供应商对磋商响应文件的补充、修改的内容应按磋商文件编制的规定和磋商文件的密封和标记的规定进行准备、密封、标注和递送。

3、磋商截止日期后不得修改磋商响应文件。

4、供应商不得在磋商截止日起至磋商有效期规定的磋商响应文件有效期满前撤回磋商响应文件，否则没收其磋商保证金。

**五、磋商规则、程序**

**（一）磋商规则**

1、代理机构将于磋商须知前附表规定的时间和地点召开磋商会，所有供应商均应准时参加磋商会。参加磋商会的供应商的法定代表人或其授权代理人应出具其有效身份证明、授权委托书，供应商的法定代表人或其授权代理人未参加磋商会或迟到的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议；

2、磋商会由招标代理机构主持。

3、对供应商的磋商响应文件出现下列情况之一的，按照无效竞标处理：

3.1磋商响应文件逾期送达或未按规定的地点送达的；

3.2未按磋商文件规定交纳磋商保证金的；

3.3未按照磋商文件规定的要求密封、签署、盖章、装订的；

3.4不具备磋商文件中规定的资格条件要求的；

3.5供应商提交两份或两份以上内容不同的磋商响应文件，或在一份磋商响应文件中对同一采购项目有两个或两个以上报价的；

3.6磋商响应文件载明的采购项目完成期限超过磋商文件规定的期限，采购人不能接受的；

3.7磋商响应文件载明的采购项目磋商有效期、服务质保期少于磋商文件规定期限的；

3.8磋商响应文件未响应磋商文件规定的付款方式的；

3.9磋商响应文件的货物或服务技术规范、技术标准明显不符合国家强制性要求的；

3.10磋商响应文件字迹模糊辨认不清的（磋商小组一致认为难以确认）；

3.11供应商的法定代表人或其授权代理人未能准时参加开标会议的；

3.12磋商时供应商的法定代表人或其授权代理人未能当场出具有效身份证明的；

3.13超出经营范围竞标的；

3.14提供不真实资料的；

3.15不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求（磋商小组一致认定）的；

3.16竞标服务的服务指标、参数、招标货物的性能及技术重要指标（标★号）等存在实质性偏离（磋商小组一致认定）的；

3.17二分之一以上的评委认为供应商报价明显高于或低于市场平均价的；

3.18**竞标价高于本项目限价的**；

3.19律、法规、规章及省级以上规范性文件等规定的其他情形。

**（二） 磋商小组与磋商原则**

磋商小组由招标采购单位依法组建，负责磋商活动。磋商小组遵循公开、公平、公正、科学合理，竞争择优的原则。

磋商小组由3人组成，磋商小组负责对磋商响应文件进行审查、质疑、评估、比较及确定成交候选人

**（三）磋商过程的保密**

1、磋商会开始后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对磋商响应文件的审查、澄清、评判和比较的有关资料、成交候选供应商的推荐情况及与磋商有关的其他任何情况均依法严格保密。

2、在磋商响应文件的评判和比较、成交候选供应商推荐以及授予合同的过程中，供应商向招标采购单位和磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其磋商被拒绝。

3、磋商小组分别与各供应商进行商务、技术及价格磋商、在磋商过程中，磋商小组成员不得透露其他供应商的磋商信息，严守商业秘密。

**（四）磋商响应文件的澄清**

为有助于磋商响应文件的审查、评判和比较，磋商小组可以书面形式要求供应商对磋商响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，供应商应采用书面形式进行澄清、说明或承诺。

**（五）磋商程序与方法**

1、初步审查

磋商小组对通过资格性检查的供应商进行符合性检查。依据磋商文件的规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对磋商响应文件的响应程度进行初步审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2、评审过程中磋商供应商有义务对磋商小组提出就磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显的文字和计算错误的内容进行澄清、说明、或者纠正。并在磋商结束前，对澄清、说明或者纠正的相关内容以书面形式进行最终确认承诺，并由磋商供应商代表签字，但不得改变磋商响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

▲ 3、经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，磋商供应商则被认为是“没有实质性响应竞争性磋商文件要求”，其磋商不进入下一步评审。

4、磋商响应文件计算错误的修正

4.1磋商响应文件中磋商报价一览表内容与磋商响应文件中磋商分项报价表内容不一致的，以磋商报价一览表为准；

4.2磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

4.3总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准;

4.4单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

4.5对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

5、磋商小组所有成员将遵循“公开、公平、公正”的原则，采用相同的程序和标准，所有成员按顺序与单一供应商分别进行单独封闭式磋商。磋商内容包括服务价格、服务质量水平和保障措施、服务期限、服务方案、履约能力、付款方式等方面进行磋商和综合分析考评，以确定是否满足采购要求。在磋商过程中，磋商的任何一方都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。磋商供应商在磋商过程中应当当场作出答复的同时，须对磋商中所涉及的澄清、修改、承诺等补充资料等在规定的时间内以书面文件形式提交至磋商小组，其书面文件必须由供应商的法定代表人或其授权代理人签字（或签章），作为磋商响应文件的补充。如该供应商成为成交供应商，则该供应商的磋商响应文件（含所有补充资料）将作为合同的组成部分。磋商轮次为2轮。

6、磋商结束后，磋商小组将要求所有实质上响应的磋商供应商在规定的时间内，以书面形式统一进行最后报价，原则上最终报价不能更改。超过规定时间提交的报价应当作为无效处理。**在磋商内容不变的情况下，最终报价不能高于前轮报价和预算价，高出的报价将作为无效标处理。**

7、确定成交供应商

7.1 在全部满足磋商文件实质性要求的前提下，按综合得分高低确定成交供应商。

7.2采购代理机构应当在磋商结束后二个工作日内将磋商评审报告送采购人确认。

7.3采购人应当在收到磋商评审报告后五个工作日内，按照磋商评审报告中推荐的排列顺序依法确定成交供应商。

7.4替补候选人的设定与使用：第一中标候选人放弃中标或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定第二中标候选人为中标人，排名第二的中标候选人因前款同样的原因不能签订合同，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

8、成交公告

招标代理机构应当在收到采购人书面确定的成交供应商通知后将成交结果在原发布磋商公告的媒体上予以公告。公告期按有关规定执行。

9、成交通知

9.1在成交公示期满后，由采购人向成交人发出成交通知书并同时通知落标人；

9.2成交通知书为双方签订合同的依据；

9.3成交供应商应根据成交通知书中规定的时间内，由法定代表人或其授权代理人与采购人签订合同。

10、废标

在磋商中，出现下列情形之一的，应予废标：

10.1出现影响采购公正的违法、违规行为的；

10.2因重大变故，采购任务取消的;

10.3供应商的报价均超采购预算的，采购人不能支付的;

10.4法律、法规、规章等规定的其他情形除外。

废标后，招标采购单位将废标理由通知所有供应商。

本磋商规则及程序只适用于“长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目磋商文件”。

**（六）授予合同**

1、 授予合同的依据

1.1 招标采购单位签发的成交通知书；

1.2 磋商文件、磋商文件的修改及补充通知（函）；

1.3 磋商文件和磋商时供应商作出的书面澄清、说明、纠正、承诺等；

2、合同签订

2.1 成交供应商与采购人应按成交通知书中规定的时间、地点签订合同，否则应承担相应的法律责任。

2.2 磋商文件、成交供应商的磋商响应文件及磋商过程中有关澄清文件和承诺均为合同附件。

2.3采购人与成交供应商将根据《中华人民共和国合同法》的规定，依据磋商文件和成交供应商的磋商响应文件签订书面合同。

2.4采购人如不与成交供应商订立合同，或者采购人、成交供应商订立背离合同实质性内容的协议，由政府有关部门责令改正，同时依法承担相应法律责任；

2.5成交供应商如不按规定与采购人订立合同，则招标采购单位将废除授标，保证金不予退还，给招标采购单位造成的损失超过竞标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

2.6成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成成交项目各项工作，不得将成交项目违法转让（转包）给他人；

2.7如果成交供应商未能遵守上述2.5条的规定，则可取消其成交资格，并没收磋商保证金。在此情况下，可将合同授予排序在成交供应商之后的第一位成交候选供应商。

2.8自合同签订之日起七个工作日内，成交供应商需将合同副本分别送县政府采购办公室和招标代理机构备案。

3、 履约保证金

3.1 成交供应商在领取成交通知书时，应向采购单位提交合同总价5%的履约保证金。

3.2 履约保证金退还方式：供应商符合保证金退还条件，采购单位在收到供应商开具的收据后将以支票、汇票、电汇三种方式之一退还至原中标人帐户。

3.3 履约保证金自交纳之日起，至采购项目验收合格之日有效。

# 第四章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择成交人，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。

本办法适用于长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目的评标。

**一、开标**

1、招标采购单位在竞争性磋商公告规定的时间和地点且有供应商代表在场的情况下公开开标，参加开标的供应商代表应签名报到以证明其出席。

2、开标时，招标代理机构应确认磋商响应文件密封情况。

**二、磋商小组**

招标采购单位将根据磋商项目的特点，依照《中华人民共和国政府采购法》的有关规定组建由三人组成的磋商小组，其成员由经济、技术等方面的专家以及采购人的代表组成，并由磋商小组推选评委负责人。

**三、评标内容与方法**

**（一）评标方法说明：**

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中商务、资信、技术及其他分合计70分、价格分30分。合格供应商的评标得分为各项目汇总得分，按综合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。

供应商评标综合得分=商务、资信、技术及其他分+价格分

**（二） 评标内容、评定办法：**

**（1）价格分（磋商报价）评定：30分**

竞标人的竞标报价超过采购人设定的控制限价(即408000元)作无效竞标处理。

价格分采用低价优先法计算，取所有有效供应商中满足磋商文件要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其他供应商的价格分按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30%×100

1. **商务和资信、技术及其他评定:70分**

技术、商务、资信及其他分按照磋商委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

技术、商务、资信及其他分=磋商委员会所有成员评分合计数/磋商委员会组成人员数

附件：评分表格式（技术、商务、资信及其他分，共70分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评分细则 | 分值（分） |
| **技术分（43分）** | | | |
| 1 | 招标货物的性能及技术指标 | 1. 投标货物（软、硬件）技术参数全部响应招标文件要求的技术参数、技术规格、技术规范和技术要求的得基本7 分；否则该项不得分。    1. 所有重要指标（★条款指标）满足且指标明显优于招标需求的（即正偏离），每优于一项加 0.5-1分，最高得3分；重要指标（★条款指标）参数不允许负偏离。    2. 硬件其他参数：每个正偏离得0.5-2分，最高得3分；每个负偏离扣0.5-2分，基本分扣完为止。   注：所投产品性能高于招标技术参数的为正偏离，低于招标技术参数的为负偏离，等于招标技术参数的为无偏离。 | 13 |
| 2 | 项目实方案 | 1.根据投标人提出的项目整体实施方案是否技术先进、经济合理、实用可靠（包括组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等实质性内容）酌情给分，很好得5分，良好得3分，一般1分，差不得分。  2.为了避免学校重复繁琐的数据导入，力求数据的真实可靠性，本次建设内容要与《浙江省普通高中选课系统》、《浙江省中小学电子学籍系统》、《浙江省普通高中学生综合素质评价系统》紧密衔接，数据共享。能够提供与《浙江省普通高中选课系统》对接的书面证明材料的得4分；能够提供与《浙江省中小学电子学籍系统》对接的书面证明材料的得3分；能够提供与《浙江省普通高中学生综合素质评价系统》对接的书面证明材料的得3分；未提供证明材料的不得分。 | 15 |
| 3 | 演示 | 演示要求：  演示软件须提供真实运行系统演示，每位供应商代表演示时间不超过15分钟,不接受Demo、PPT、静态图片等概念原型方式，具体要求如下：  1.能够演示学生请假通过班牌提交申请及班主任查询申请结果得5分；只具备班牌提交学生请假申请的3分，只具备班主任查询申请结果得1分，其他不得分。  。  2.能够演示通过App查看学生小组分组及对学习情况进行评分的得5分；只能对小组学习情况进行评分得3分，只能查看学生小组分组情况得1分，差不得分。  。  3.能够完全演示通过德育App进行班级德育项目评分实时推送班牌、查询及结果管理的得5分；只能进行评分操作得3分，只能进行查询得1分，其他不得分。  。 | 15 |
| **商务分（8分）** | | | |
| 4 | 售后服务 | 1.根据售后服务、培训方案是否合理、项目维护计划是否合理（对用户故障的处理）进行综合评审：  故障报修30分钟内响应的同时维护计划充实科学的得3分；响应时间超过30分钟的，项目维护计划不科学不充实的酌情扣0.5分-3分，扣完为止。   1. 投标人服务网点在湖州市得2分；服务网点在湖州市以外的得1分；浙江省外不得分。（须提供详细的网点全称、施工人员社保证明、联系人、联系方式等相关证明材料，未提供相关证明材料的该项不得分）。 | 5 |
| 5 | 硬件质保期 | 1.所投标货物硬件质保期在三年及三年以下的不得分。  2.所投标货物硬件质保期在三年以上的，每增加一年得1分，最多不超过3分；中标单位在中标后需向甲方提供本项目的厂家授权证书和质保证书。 | 3 |
| **资信及其他分（19分）** | | | |
| 6 | 投标人业绩 | 投标人自2016年1月1日以来，承建过类似项目的，每提供1个合同得2分，最高得6分，合同不可重复得分。  **（需提供合同、用户使用报告、验收证明等资料，以上资料提供资料复印件，原件备查。）** | 6 |
| 7 | 资质分 | 1.投标人具有相关计算机软件著作权登记证书得1分；  2.投标人具有软件企业认定证书得2分。  3.投标人具有能力成熟度集成模型认证（CMMI）得2分。 | 5 |
| 8 | 企业  荣誉 | 评委按投标人或制造商提供的2014年1月1日至今政府行政职能部门或行业主管部门授予的投标企业荣誉证书或投标产品质量荣誉证书（复印件并加盖投标人公章）进行评分。  有国家级，包含国务院所属的部、委、办、局授予的荣誉的得2分；  有省级，包含省政府所属的部、委、办、局（厅）授予的荣誉的得1分；有市级，包含市政府所属的部、委、办、局或区、县政府授予的荣誉的得0.5分。  分值不重复计算。未提供不得分。 | 2 |
| 9 | 政策分 | （1）供应商或投标产品中有由财政部、发展改革委员会发布的《节能产品政府采购清单》的有效证明文书的，得2分；  （2）供应商或投标产品中有由财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购清单》的有效证明文书的，得2分；  （3）供应商属于小微企业的，由供应商提供相关法律法规依据、证明材料，得1分。  政策分加分需由供应商提供相关证明资料及法律依据（例：可参照“工信部联企业2011-300号”针对中小企业划型标准规定等文件），如未提供则不得加分；列入国家公布产品清单的提供证明材料（认证证书、文件、目录页码）复印件加盖公章。 | 5 |
| 10 | 文件质量 | 评委根据投标文件的编制整体情况综合评分（投标文件是否编制完整、格式规范、内容齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求。） | 1 |

**注：以上各类证明文件（业绩证明等）复印件均需加盖公章，附在响应文件中，原件随带备查；提供材料不真实、不完整或伪造证明材料的，后果自负。**

# 

# 第五章 合同条款

**政府采购合同书**

项目名称：

项目编号：

甲方： 乙方：

甲乙双方根据项目的采购结果，甲乙双方本着既严格执行国家有关政策，又兼顾双方利益的原则，经协商，特签订本合同书。

一、服务内容

二、合同金额

本合同金额为（大写）：（￥：元）人民币。

三、技术资料

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、产权担保

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

乙方交纳人民币 万元作为本合同的履约保证金。

七、转包或分包

1.本合同范围的服务范围，应由乙方直接负责，不得转让他人；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，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。

八、服务期限：

1.服务期限：

2.服务方式：

3.服务地点：

九、货款支付

付款方式： 1、中标人签订合同之前，按照项目合同价格的5%向采购人交纳履约保证金；设备安装完毕调试验收合格后，付合同总金额的100%，履约保证金自动转为质保金，自验收合格之日起三年后退还（不计息）。

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

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及后续服务

1、乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2、乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按照以下办法处理：

1）重做：由乙方承担所发生的全部费用。

2）贬值处理：由甲乙双方合议定价。

3）解除合同。

3、如在使用过程中发生问题，乙方接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

4、在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量问题和安全问题负责处理并承担一切费用。

十二、验收标准

十三、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收服务计划，甲方向乙方偿付拒收服务总值的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理服务期限支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期履约服务计划，乙方应按逾期服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所提供的服务质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该继续服务，乙方愿意调整服务质量，按乙方部悔约行为处理。乙方拒绝改进服务的，甲方可单方面解除合同。

十四、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。

十五、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

十六、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报采购代理机构及长兴县财政局备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

4.本合同正本一式五份，具有同等法律效力，甲乙双方各执二份；长兴县财政局备案一份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月

# 第六章供应商磋商响应文件格式

**（本章仅提供了部分磋商响应文件中所需的表格格式，供应商应根据第三章中“磋商响应文件的组成”及第四章“评标办法及评分标准”制作完整的磋商响应文件）**

**磋商响应文件外包装封面格式**

**正本/或副本**

**磋商响应文件**

项目名称：长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

在年月日时分之前不得启封

年月日

**一、竞 标 函**

长兴县太湖高级中学：

根据已收到贵方招标编号为（HZJNCG-2019-04）的长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目的竞争性磋商文件，签字代表（职务、职称：），经正式授权并代表供应商（地址：）提交下述磋商响应文件正本 1 份和副本 2 份。

（一）磋商响应文件包括：

**1、报价文件：**

（1）竞标函；

（2）磋商报价一览表；

（3）磋商报价明细表（格式见附件）；

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

**2、资信及商务部分**

（1）磋商声明书；

（2）法定代表人授权委托书；

（3）磋商保证金；

（4）供应商情况表；

（5）资格资信证明文件（营业执照或事业单位法人证书、资质证书等，复印件加盖公章）；

（6）供应商经当地税务、社保部门确认的2017年度依法缴纳税收和社保基金缴纳情况的证明文书；

（7）商务响应表；

（8）技术响应表

（9）供应商同类项目实施情况一览表

（10）投标人的荣誉、信誉证书或文件（如有）；

（11）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

**3、技术部分：**

（1）本项目技术及组织实施方案；

（2）项目质量控制措施和服务承诺；

（3）拟派驻本项目实施人员汇总表及相关证明材料；（格式自拟）

（4）项目负责人情况表；

（5）竞争性磋商文件有规定而无格式的资料和文件

（6）供应商认为需要提供的其他资料和文件

（二）磋商总价：人民币元（大写），￥­元（小写）。

（三）我方派驻现场的项目经理（项目负责人）为： （姓名） ，身份证号码为： 。

（四）一旦我方中标，我方保证在{工期} 日历天内完成并移交全部工程。

（五）我们将按本次竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（六）我们已详细审核竞争性磋商文件全部内容，包括修改文件、参考资料及有关附件，我们完全知道必须放弃提出含糊不清或误解的权利。

（七）我们保证遵守竞争性磋商文件中的有关规定和收费标准。

（八）中标后若不履行磋商响应文件的内容要求和各项承诺及义务的，我们愿承担违约责任。

（九）我们同意提供按照贵方要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的竞标或收到的任何竞标。

（十）与磋商有关的正式通讯地址为：

竞标单位名称：

法定代表人签字：

授权代表（签字）：

地址：

邮编：

电话：

传真；

公章：

日期：

1. **磋商报价一览表**

供应商名称：

招标编号： 报价单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 磋商报价**（元）** |
| 长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目 | 大写：  小写： |

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

**▲2、投标费用包括人工费、材料费、机械费、措施费、管理费、利润、税金、专家评审费等费用以及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。**

**▲3、以上报价应与“磋商报价明细表”中的“磋商总价”相一致**

**▲4、不提供此表格的将视为没有实质性响应磋商文件。**

法定代表人签字：

供应商公章：

年 月 日

1. **磋商报价明细表**

（格式自拟）

**四、磋商声明书；**

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（招标采购单位名称）：

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（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\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_项目的竞争性磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有磋商响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

4.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：

供应商公章： 年 月 日

**五、法定代表人授权委托书**

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（采购单位名称）：

我（姓名）系供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加**长兴县太湖高级中学综合管理平台系统采购项目**的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：法定代表人签名：

职务：职务：

被授权人身份证复印件：

供应商公章：

年月日

**六、供应商情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业情况 | | | | | | | | | | |
| 单位名称 |  | | | | | | | | | |
| 地 址 |  | | | | | | 法定代表人 | |  | |
| 成立时间 |  | | | | | | 注册资本 | |  | |
| 开户银行 |  | | | 帐 号 | | |  | | | |
| 联系电话 |  | | | | | | | | | |
| 企业总人数 |  | 管理  人员 |  | | 技术  人员 |  | | 职工  人员 | |  |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 企业现有的资质证书 |  | | | | | | | | | |

注：表格不能满足时可自行增加。

法定代表人或授权代表签字：

供应商公章：

年 月 日

**七、资格资信证明文件（营业执照或事业单位法人证书、资质证书等，复印件加盖公章）；**

**八、供应商经当地税务、社保部门确认的2017年度依法缴纳税收和社保基金缴纳情况的证明文书；**

**九、技术响应表**

标项：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年月日

**十、商务响应表**

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 竞争性磋商文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**十一、同类项目实施情况一览表**

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

注：**1、合同复印件加盖公章为准，原件备查；**

法定代表人或授权代表签字：

供应商公章：

年 月 日

**十二、投标人的荣誉、信誉证书或文件（如有）；**

**十三、投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；**

**十四、本项目技术及组织实施方案；**

**十五、针对本项目实施提出的合理化建议**

**十六、项目质量控制措施和服务承诺；**

**十七、竞争性磋商文件有规定而无格式的资料和文件**

**十八、供应商认为需要提供的其他资料和文件**