

# 广东省政府采购

## 公开招标文件

采购计划编号：**440001-2025-33292**

采购项目编号：**GZZJ-ZG-2025581**

项目名称：韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目

采购人：韩山师范学院

采购代理机构：广州中经招标有限公司

第一章 投标邀请

广州中经招标有限公司受韩山师范学院的委托，采用公开招标方式组织采购韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目  
采购计划编号：440001-2025-33292  
采购项目编号：GZZJ-ZG-2025581  
采购方式：公开招标  
预算金额：2,035,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目):  
采购包预算金额：2,035,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
1-1	应用软件	人事综合管理与服务系统	1(套)	详见第二章	1,985,000.00	否
1-2	安全运维服务	等保测评服务	1(项)	详见第二章	50,000.00	否

本采购包不接受联合体投标  
合同分包：不允许合同分包

合同履行期限：合同签订后，本项目系统的所有功能须在90个日历日内完成安装调试并交付使用。三年的免费质保期及软件免费升级服务（质保期从项目最终验收合格日算起）

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1）具有独立承担民事责任的能力：提供在中华人民共和国境内有效的执照（或证书）副本、组织机构代码证、税务登记证（国税、地税）复印件或三证合一证明文件复印件证明。分公司投标的，必须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明；
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。；
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供以下任一证明： ①2022年度或2023年度经审计的财务报告复印件；②提供2024年至今任意1个月的财务状况报告复印件； ③银行出具的资信证明材料复印件；
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供投标函
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供投标函【重大违法记录，是指供应商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。（“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）】

## 2.落实政府采购政策需满足的资格要求:

采购包1（韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目）： 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

## 3.本项目特定的资格要求:

采购包1（韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目）：

1)（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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。【提供投标函】（2）供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的供应商【以采购代理机构在投标截止日当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询结果为准，注：若供应商为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司(总所)存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。】；（3）本项目不接受联合体投标。（4）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件。【提供投标函】

## 三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

## 四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点:

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

## 五.公告期限、发布公告的媒介:

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

## 六.本项目联系方式:

### 1.采购人信息

名称：韩山师范学院

地址：潮州市湘桥区桥东

联系方式：0768-2523322

### 2.采购代理机构信息

名称：广州中经招标有限公司

地址：广东省广州市越秀区广州市越秀区寺右一马路18号1403、1409、1413、1414房

联系方式：020-87385151

### 3.项目联系方式

项目联系人：孙先生

电话：020-87385151

### 4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

开标评标服务专线：020-88696599

采购代理机构：广州中经招标有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

韩山师范学院建设了一支结构合理、水平较高的师资队伍，现有教职工**1600**多人，具有博士学位和高级专业技术职称教师比例均达到**30%**以上。目前我校仍采用线下纸质化人事管理模式，存在数据分散、流程冗杂、决策滞后等问题，已无法适应高校现代化管理需求。项目建设旨在通过数字化手段实现人事管理全流程优化，破除效率瓶颈，实现管理提质增效，解决传统手工操作导致信息采集、档案调阅、事务审批耗时耗力，且易出现数据偏差的问题。拟通过本项目系统建设，推进教职工招聘、教职工的进校、教职工日常服务、教职工考核、职称评审等事务线上化，依托自动化流程和线上各个人事应用减少重复性工作，提升人事部门响应速度与服务质量。

二、项目基本要求

- 1.应对设备列明其品牌、型号、制造商名称、产地、技术参数、功能介绍和使用说明。
- 2.总报价包括完成本项目的成本、利润、税金等全部费用。伴随服务（费用包含在总价内）：全部设备的技术设计、开发、安装调试、人员培训、售后服务、含税等费用。
- 3.建设目标或实现功能：本次项目将围绕“人事综合管理与服务”进行学校人力资源信息化建设，通过信息化的先进手段提升学校在人事业务方面的管理效率和服务水平，为包括校内管理人员、教职工及各类其他人员提供统一的业务办理、流程审批、信息查询的综合性教师服务平台。
- 4.本项目核心产品：人事综合管理与服务系统。

三、采购项目内容

项目内容	数量	最高限价	是否允许进口产品	标的所属行业
人事综合管理与服务系统	1套	人民币198.5万元	否	软件和信息技术服务业
等保测评服务	1项	人民币5万元	否	软件和信息技术服务业

- 1.项目属性：货物类
- 2.打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

四、演示说明：

序号	演示内容
1	<p>演示点一：行政机构管理</p> <p>系统支持对组织机构的编码可设置自动生成或文本填写，能够自动生成<b>1-3级</b>单位的机构编码。系统支持对撤销单位一键开启展示，且撤销的单位为置灰展示，可指定历史时间点，查询与生成组织机构图。</p>
2	<p>演示点二：模型可视化调整管理与服务</p> <p>系统支持新增模型、分组配置模型、导出模型。支持模型基本设置、字段设置、历史版本查看，从而实现表、表字段的新增、编辑与维护，支持无代码化添加字段、修改字段名称、类型、大小、校验规则。</p>
3	<p>演示点三：教师系统上报助手</p> <p>系统支持一键引入与导入本地文件两种方式完成数据初始化，提供字典匹配错误与其他格式错误统计看板，其他格式错误可在当前页面直接调整，字典匹配错误直接修改映射关系。</p>
4	<p>演示点四：简历筛选与录用审核</p> <p>系统支持在一个页面，以招聘种类为主视角，分别展示对应计划下，本角色拥有的所有招聘环节待办数据汇总展示与处理入口。提供资格审查、用人单位审核、人力资源部审核、其他角色审核功能，支持在审核环节选择一键下载“简历”或“简历+附件”两种模式，下载的文件系统自动压缩，每人一份文件夹，文件夹的命名格式为：单位+岗位+姓名。</p>
5	<p>演示点五：新进教职工注册网站搭建</p> <p>系统提供新进业务办理的一站式报到页面，可通过手机号、邮箱、工号不少于<b>3种</b>登录方式登录，招聘录用的人员信息，自动加载无需重复填写；支持双语切换，满足外籍教职工使用场景，支持一键切换英文。</p>
6	<p>演示点六：个人年度考核填报</p> <p>为参与考核的教职工提供个人考核信息在线填报功能，对人事应用已有数据和通过系统集成可以共享的数据应实现自动化的数据加载。支持通过不同颜色展示个人考核审批情况，支持在同一个页面看到考核各环节进度以及业务数据审核情况、审核明细等信息；提供考核填报说明，在填报之前可以直观的了解到需要填报的数据和相关要求；填报完成后自动生成相应报表，支持填报人员在线预览、打印。</p>
7	<p>演示点七：卡片设置</p> <p>需默认提供十余种采用的统计模型，统计模型支持学校灵活扩展，每类卡片属性可根据需要设置，包括：卡片名称、卡片属性、卡片大小、卡片类型、统计方式、详细统计条件、统计时间范围、展示字段等内容。</p>
8	<p>演示点八：人资决策分析</p> <p>人资决策分析展示全校人力资源基础数据统计，提供的分析至少包括：职称分布、教职工学位分布、在职教职工类别分布、专任教师总数（人）、学缘结构分布、教职工年龄分布、教职工来源分布、教职工性别分布、师生比（教职工/学生）、在职教职工所在单位分布、在编教职工所在单位分布、在职在编人数（人）。</p>

**1.**通过提供刻录在**U盘**提交，投标人可将演示视频文件载入**U盘**并单独密封，外包装需注明为演示文件，并邮寄到我公司,地址：广州市越秀区寺右一马路**18**号泰恒大厦**14**楼**1409**室。（以代理机构在投标文件截止时间前收到为准）

**2.**视频演示时间最长不超过**15**分钟，演示功能内容需在单个产品界面内操作实现，单条演示项的视频不允许剪辑拼凑而成。演示产品型号应与投标型号一致。视频分辨率应不低于**720p**，演示视频应为 **mp4、rmvb、mov、avi**等通用格式，因非通用格式造成视频无法播放或因分辨率过低导致演示效果不清晰的，后果由投标人自行承担。

采购包**1**（韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目）

**1.主要商务要求**

标的提供的时间	合同签订后，本项目系统的所有功能须在 <b>90</b> 个日历日内完成安装调试并交付使用。
标的提供的地点	潮州市桥东韩山师范学院内（校方指定地点）

付款方式	<p><b>1期：</b>支付比例<b>30%</b>,支付说明：合同签订后，采购人向中标人预支付<b>30%</b>的合同款，在取得中标人开具相应的合法、有效付款凭证（小规模纳税人提供正规发票，一般纳税人提供增值税专用发票）后，<b>5</b>个工作日内办理支付手续；</p> <p><b>2期：</b>支付比例<b>30%</b>,支付说明：中标人在合同签订后<b>90</b>个日历日内完成系统建设并提交初验申请，采购人在收到初验申请后<b>7</b>日内组织验收工作，初验通过后，中标人在取得采购人开具合同金额<b>30%</b>的合法、有效付款凭证（小规模纳税人提供正规发票，一般纳税人提供增值税专用发票）后，<b>10</b>个工作日内办理支付手续；</p> <p><b>3期：</b>支付比例<b>40%</b>,支付说明：初验通过后，本项目系统上线试运行<b>180</b>天，系统无异常且中标人向采购人递交等保测评服务报告后，中标人向采购人提出终验申请，采购人在收到终验申请后<b>7</b>日内组织验收工作。终验通过后，采购人在取得中标人开具的合法、有效付款凭证（小规模纳税人提供正规发票，一般纳税人提供增值税专用发票）后，<b>10</b>个工作日内办理支付合同余款。</p> <p>如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户</p>
验收要求	<p><b>1期：</b>1.完成项目所有设备及系统的调试后，采购人进行试用，试用无异议，采购人组成验收小组对项目进行验收。2.货物若有国家标准按照国家标准验收，若无国家标准按行业标准验收，为全新产品，表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。3.验收时应在双方共同参与下进行。学校组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合本合同规定之情形者，应做出详尽的现场记录，由双方签署备忘录。此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据。由此产生的有关费用由中标人承担。4.如果合同产品交付使用过程中，因事故等原因造成系统无法运行，应及时安排处理及更换，相关费用由中标人承担。</p>
履约保证金	不收取
	<p>其他，1.知识产权要求：采购人在中华人民共和国使用本项目提供的软件或软件的任何一部分时，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。未经采购人同意不得以任何形式向第三方透露、复制、传播本项目中与采购人有关的数据、资料、定制开发代码等。2.个人信息、敏感档案等数据的保护措施：需提供系统个人信息、敏感档案等数据的保护措施，确保敏感数据加密存储、传输，具体保护措施需覆盖：2.1对所有存储的敏感数据（如个人信息、薪资数据等）进行加密处理，确保数据在存储过程中的安全性，使用强加密算法，如AES等，对传输中的数据进行加密，防止数据在传输过程中被截获或篡改。2.2实施严格的访问控制策略，根据员工的岗位和职责分配访问权限，确保只有授权人员能够访问相应的数据。2.3建立严格的权限控制机制，根据员工角色和职责划分不同的访问权限。定期审查和更新权限设置，及时调整员工的访问权限，防止数据泄露和滥用。2.4需定期开展数据保护培训，教育项目实施团队关于数据保护的重要性和操作规范，提高员工的数据安全意识，确保他们在处理敏感数据时遵守相关规定。2.5严格遵守相关的法律法规和标准，如《中华人民共和国个人信息保护法》、《中华人民共和国网络安全法》等，确保系统设计和运营符合法律的要求，承担相应的法律责任。3.售后服务要求：3.1项目中所有软件系统</p>

其他

都必须提供三年的保修期及软件免费升级服务（保修期从项目最终验收合格日算起），如产品生产厂家的保修条款超三年的，按厂家的保修期计算。保修期内，中标人应提供采购人合理提出非原需求的，非BUG修复且不改变整体框架的情况下的免费升级服务。如出现非人为及不可抗力因素造成的质量问题，必须提供负责免费维修；保修期满后，若采购人存在后续维护需求，则相关年度维护费用不超过项目总金额的8%。保修期自最终验收合格之日开始计算。 3.2负责采购人使用人员的使用操作技术及维护技术的培训。 3.3保修期内，如设备或零部件（含软件）因非人为因素出现故障而造成短期停用时，则保修期相应顺延。如停用时间累计超过20天则保修期在状态恢复正常时重新计算或予以更换为全新合格的同样产品。 3.4 运行支持：对系统运行过程中师生用户及业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪，对于系统的上线推广与运行提供现场保障。 3.5 系统在使用过程，如发现重大安全漏洞，须协助进行漏洞修补。 3.6 在保修期内，如产品非因采购人的人为原因而出现的问题由中标人负责保修、包换或包退，并承担修理、调换或退货的实际费用。 3.7 保修期内，中标人负责对其提供的产品进行维修和系统维护，不再收取任何费用，但非中标人责任的人为因素、自然因素（如火灾、雷击等）造成的故障除外。 3.8 电话咨询：为采购人提供7×24小时技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时提出解决问题的建议。 3.9 现场响应：采购人遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，中标人应在24小时内到达现场进行处理，确保产品正常工作；无法在24小时内解决的，须在2~3个工作日解决或给出解决计划。 3.10 如因本项目建设的系统故障，或中标人对故障响应不及时、处理不当，造成的损失将由中标人负责赔偿。 4.安装调试要求：必须在规定的期限内将产品调试至最佳状态。 5.培训要求：须在采购人指定培训场地进行针对管理人员的培训，培训人数大约10人，并提供详细的培训手册。培训费用计入总价。应选派具有相应专业的实际工作经验的教师和相应的辅导人员，负责包括软件产品、应用集成、开发技术及工具、日常维护、安装调试、运维监控等在内的技术培训工作，并提供培训教材。培训方式包括现场培训、集中培训和远程培训，主要内容包括日常使用培训、系统维护培训和管理培训等。培训可视采购人安排，分批分期进行。 6.网络安全与保密： 本项目所称采购人业务工作秘密信息是指采购人各业务系统中的各种数据，包括但不限于系统中的各种涉密信息、敏感信息、不为公众所知悉的信息、个人隐私信息、个人照片信息、敏感和核心业务工作数据、因信息泄漏、丢失或损坏，对采购人的隐私、形象或工作职能造成损害的数据信息，以及其他双方约定或采购人内部规定保密的信息，本项目所称采购人业务工作秘密信息不限于采购人本身，还包括因采购人业务往来所知悉的合作单位的工作秘密信息，以及采购人依照法律规定或有关协议的约定对外承担保密义务的事项等，具体包括但不限于项目所涉及的业务数据、技术方案、设备配置、安全策略、项目设计、技术指标、计算机软件、数据库、实验结果、图纸、技术资料、涉及工作秘密的业务函电、投资计划、合作计划、客户资料、采购资料、定价政策、不公开的财务资料、业务策略、技术方法、涉密的科研项目、成果、不适宜公开的档案以及涉及师生个人的各种数据等信息。 6.1投标人承诺履行下列保密义务： 6.1.1不刺探非本职工作所需要的业务工作秘密信息； 6.1.2不同任何第三者泄露采购人的业务工作秘密信息； 6.1.3除非投标人为采购人项目工作需要而使用的业务工作秘密信息外，未经采购人事先书面



	<p>许可，不得以任何方式自行使用业务工作秘密信息，而且不得以任何方式许可或协助他人使用业务工作秘密信息； 6.1.4不利用所知悉的采购人业务工作秘密信息从事有损采购人或采购人关联单位利益的经营、交易等行为； 6.1.5如发现业务工作秘密信息被投标人或投标人员工泄露，应当立即采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向采购人相关部门报告； 6.1.6其他本着诚实信用原则应当承担的保密的义务； 6.1.7不提供虚假的公司、个人信息，自愿接受保密审查； 6.1.8积极为系统相关服务器修复漏洞，避免受攻击和泄露敏感信息。 6.1.9参与本项目的投标人工程师需与系统使用部门（人力资源部）签订保密承诺书并报现代教育技术中心备案。员工离岗时， 应接受脱密期管理。违反保密承诺，承担法律后果。 6.1.10本项目规定的保密义务并不限于与采购人保持合作关系期间，投标人须谨慎保守所知悉的采购人业务工作秘密信息。在采购人要求时应立即归还原件和据此制作的副本，并删除存储于投标人电脑、服务器或其他存储介质的相关信息。 6.2违约责任与赔偿损失 6.2.1如中标人未履行保密义务，中标人应依法承担违约责任，如违约则须向采购人赔偿采购人认定损失额的十倍（至少10万元）并承担一切法律责任。具体的行为与事件以双方调查，并以司法机关与采购人的调查，相关证据为准。 6.2.2如中标人因前款所称的行为造成采购人损失的，投标人应依法承担损失赔偿责任，具体赔偿责任以实际行为与事件定责，并且包括名誉损失，名誉损失的，中标人将公关，消除相应负面影响，恢复采购人名誉，再进行经济赔偿。所有的责任定损如果双方不一致，可引入公平公正具有司法效应的第三方定损公司来介入调查定损，调查公司的费用由中标人承担。 7 实施团队要求 7.1 需拟派项目技术负责人一名，具备电子技术专业高级工程师职称、计算机技术与软件专业技术资格信息系统项目管理师证书。 7.2 需拟派信息安全负责人一名，具备注册信息安全工程师（CISP-CISE）证书。 7.3 项目技术负责人与信息安全负责人可以为同一人。</p>
--	--

2.技术标准与要求

序号	核心产品要求（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	△	应用软件	人事综合管理与服务系统	套	1.00	1,985,000.00	1,985,000.00	软件和信息技术服务业	详见附表一
2		安全运维服务	等保测评服务	项	1.00	50,000.00	50,000.00	软件和信息技术服务业	详见附表二

附表一：人事综合管理与服务系统

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p><b>项目建设要求：</b></p> <p>管理系统要求采用B/S结构，可运行于Unix、Linux、windows及国产操作系统等高安全性操作系统。开发技术采用J2EE标准、组件技术及在数据交换上对XML的支持。具体要求如下：</p> <p>（一）平台或系统软件遵循J2EE的技术路线，采用Java编程语言和服务端Java技术</p>

进行开发。

（二）平台或系统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。并通过业务组件库实现行业知识的积累。组件采用面向对象的思想构建，组件之间可以继承，组件之间从物理和逻辑实现隔离。

（三）平台或系统应用程序开发与运行结构基于统一技术开发平台三层架构，即Web服务器、应用支撑服务器和数据库服务器。

（四）平台或系统支持跨业务部门的业务流程和相对应的细颗粒度分级授权体系。

（五）系统充分利用现有先进技术手段，整体架构基于Spring的MVC结构，分为显示层、控制层、服务层、持久化层。组件的执行以模型进行驱动，每层都具备相应的模型配置，引擎可解析这些模型，自动实现各层功能，做到系统结构层次清晰。所有应用逻辑、流程、数据等都能够根据实际业务要求的颗粒度进行封装。

（六）系统安全性要求

系统建设安全性要求如下：

1、支持身份鉴别，对登录的用户进行身份标识和鉴别，身份标识具有唯一性,身份鉴别信息具有复杂度要求,具有登录失败处理功能，同时配置并启用结束会话、限制非法登录次数和当登录连接超时自动退出等相关措施。

2、支持访问控制，能对登录的用户分配账户和权限，能授予管理用户所需的最小权限，同时系统能实现管理用户的权限分离，能由授权主体配置访问控制策略，访问控制策略规定主体对客体的访问规则。

3、符合入侵防范，提供数据有效性检验功能，保证通过人机接口输入或通过通信接口输入的内容符合系统设定要求，可通过限制网络地址范围等方式对管理的终端进行限制。

4、支持安全审计，启用安全审计功能，审计覆盖到每个用户，对重要的用户行为和重要安全事件进行审计；能对审计记录进行保护，定期备份，避免受到未预期的删除、修改或覆盖。

5、满足数据安全层面要求，对授权收集到的敏感信息，采取去标识化、关键字段加密安全存储措施；在跨安全域或通过互联网传输敏感信息时，采用加密传输措施；在用户端显示敏感信息时，采取脱敏等技术手段防止未授权人员获取敏感信息，各类数据处理场景中数据脱敏不存在伪脱敏和弱脱敏等脱敏失效等情况。

6、系统支持数据备份到指定的服务器或存储系统上。

7、系统建设以敏感数据保护为中心，针对系统涉及学校教职工各类型的敏感数据，建立健全学校数据安全治理。应具有数据安全治理能力，满足学校对于数据安全的要求。

（七）集成业务系统具体要求

系统须与学校现有的统一身份认证、数据平台、信息门户平台实现认证、数据和应用的集成。通过数据平台与人事业务应用中相关的教务、一卡通、科研、财务等系统无缝对接实现数据共享和交换。（本次项目预算已包含系统所有对接产生的开发、调试及运维费用）

1、业务系统统一身份认证集成

实现学校统一身份认证平台实现双向数据互通，完成单点登录集成，对接学校统一身份认证后，须配合学校要求，开启或关闭本业务系统单独的登录页面。统一身份认证集成实现用户登录身份认证平台后，可以直接进入业务系统，具体要求如下：

(1) 此次集成须包含PC端及移动端统一身份认证集成；PC端需支持IE11、Chrome和火狐等主流浏览器；

(2) 对业务系统中的工号数据进行数据清洗，以确保用户访问业务系统所使用的工号或学号与统一身份认证平台保持一致；

(3) 如果业务系统需要建立非本校教工或学生数据，请提前定义编码规则，避免与统一身份认证系统相冲突；

(4) 在启用统一身份认证的情况下，业务系统的认证界面全部接入统一身份认证，以实现业务系统及功能接入融合服务门户。

(5) 在认证改造过程中，务必关注在用户不关闭浏览器的情况，多账户登录系统所造成的账户混淆问题；在每次登录系统时，都重新获取用户信息，每次都识为用户第一次单点登录业务系统；

(6) 在启用统一身份认证的情况下，将本业务系统的注销功能改造为关闭窗口功能，只做当前系统注销操作，不调用统一身份认证的注销接口；在未启用统一身份认证的情况下，保持原有注销功能；

(7) 对无权限用户或不存在的用户访问时，提供提示语，提示语示例：“当前您没有访问系统的权限，请联系管理员！”，支持关闭提示窗口。

在保修期内，若学校统一身份认证和信息门户升级或更换，需配合学校进行认证和单点重新对接。

## 2、业务数据共享及信息标准执行要求

### (1) 信息标准执行要求：

需配合学校完成数据的初始化工作，业务系统在数据层面应严格遵循学校信息标准规范，对于业务系统数据字典与学校信息标准规范不一致情况，业务系统厂商需按学校信息标准规范进行数据清洗操作；

### (2) 业务数据共享要求：

①应按学校要求提供可以访问全量数据的数据库IP地址、端口、实例(或数据库名)、只读账号和密码；

②应按学校要求提供全量数据对应的数据字典；

③应按学校要求提供可以实现增量数据同步的方式或标志位。

④基于学校信息建设规划，后期学校会建设大数据分析和数据应用，在保修期内，需按学校要求提供数据接口和数据视图。

⑤系统与数据中心的数据交换原则上只通过数据中心提供的API接口进行。

## 3、服务集成要求（以下要求不另行产生附加费用）

(1) 应按学校要求将面向老师的PC端系统功能，提供其单点访问地址；移动端系统功能，需按学校要求提供H5单点接入地址；

(2) 应按学校要求，将面向老师提供的通知公告功能，包含标题、内容简介、内容链接地址、发布日期和发布部门等信息；应按学校要求，将面向老师或学生的重要提醒，通过调用智慧校园消息中心接口，完成消息推送。

### (八) 系统部署需求

需支持本地化部署，部署要求包括本项目中所有系统的部署实施、调整测试、上线使用等工作，并需根据学校的使用要求对系统的各模块进行调整调试，以满足学校的实际需求。

	<p>(1)提供系统部署方案，要求所提供部署方案具有高可靠性、高稳定性和高可扩展性，给出合理的硬件以及网络需求。</p> <p>(2)系统应采用B/A/S三层体系架构，中间层通过WebService实现异构系统之间的数据交换和集成。</p> <p>(3)服务器架构上可实现快捷便利的性能和功能扩展需求。系统关键节点采用高可用性的冗余设计，并充分采用负载均衡，可支持主流负载均衡产品。</p> <p>▲（九）知识产权</p> <p>需具有中华人民共和国国家版权局颁发的与本次建设内容相关的计算机软件著作权登记证书（即具备八个功能模块的相关功能，计算机软件著作权登记证书名称可不必与本项目八个模块要求中的描述完全一致，用途一致或相近即可，如名称不一致，投标人需提供功能一致性或相近性说明，经评委认定为"一致或相近"即可），需提供相关计算机软件著作权登记证书复印件并加盖投标人公章）。</p> <p>（十）国产信息技术应用创新要求</p> <p>产品需支持国产信息技术应用创新，满足主流国产服务器操作系统、国产操作系统、国产数据库适配要求。</p> <p>▲(十一)产品性能</p> <p>产品需满足高性能要求，模拟3000并发用户，对“教职工招聘、教职工信息管理、职称评审、年度考核、聘期考核”等模块进行操作，测试过程中系统平均响应时间均在3秒以内。（需提供具备CMA或CNAS认证的第三方检测机构提供的的检验检查报告复印件并加盖投标人公章）。若投标人在投标时未能提供相关证明材料，则需要承诺在项目验收前完成相关检测内容并提供检测报告，需单独提供承诺函。</p>
	<p><b>教职工管理与服务模块</b></p> <p>一、子模块:</p> <p>教职工信息管理、在职教职工查询与统计、教师系统上报助手、非事业编人员管理、合同管理、教职工请假、教职工考勤、校内调动、高等教育事业基层统计报表、事业单位人事统计报表、事业单位工作人员工资统计报表、各类人员查询、教职工异动查询、攻读硕博、进修培训、教职工证明打印、高层次人才管理、教职工出国。</p> <p>二、详细功能需求:</p> <p>1、教职工信息管理</p> <p>（1）行政机构管理</p> <p>1）相关人员可以便捷的对组织基本信息、隶属关系信息进行管理，包括行政机构维护和行政机构查询。</p> <p>2）系统支持对组织机构的编码可设置自动生成或文本填写，能够自动生成1-3级单位的机构编码。系统支持对撤销单位一键开启展示，且撤销的单位为置灰展示，可指定历史时间点，查询与生成组织机构图。（<b>投标时需提供系统演示</b>）</p> <p>（2）岗位体系管理</p> <p>需要支持统筹设置包括但不限于全校管理岗位、专业技术岗位、工勤岗位等岗位的分级，并规划适应本校的职务级别、专业技术职务、学科、工人技术等级等维度。</p> <p>（3）岗位管理</p> <p>相关人员可以设置及调整学校管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位等岗位的岗位设定，并根据实际人员岗位情况统计岗位聘用汇总表，以实现不同岗位序列的建设和管理，支持岗位复制、导出信息，可控制招聘模块岗位显示。</p>

系统应支持维护聘任人员后，教师个人的校聘档案里自动添加本次聘任记录。同时可实现与现有人员岗位对比分析统计，为招聘和岗位聘用提供数据支撑。

#### （4）编制管理

系统应可以设置编制分类，维护各单位编制数，支持自动生成岗位汇总表、查看编制信息、实时刷新人数。需要内置多张统计报表，可自定义增加报表，应支持下钻查看明细数据。

#### （5）教职工基本信息管理

1）信息维护：系统应支持批量修改、导入、导出、导入查询和多表联合导出、照片批量导出、打印，基本信息内容。

2）多表检索：系统应支持人力资源部可通过关联教职工的基本信息表和扩展信息表中的字段，组合设置查询条件，满足人力资源部跨表检索教职工信息的需求。

3）脱敏加密：应支持证件号、手机、家庭住址等敏感字段脱敏展示，重要字段加密存储。

4）欢迎页设置：系统应具备设置基本信息欢迎/检索首页的功能，并且允许用户自定义是否启用该欢迎/检索首页。

#### （6）教职工拓展信息管理

1）系统应支持对教职工扩展信息进行统一的数据批量维护和管理，附件批量下载。

▲2）系统应保持扩展信息子集与基本信息之间的同步灵活性，应支持多样化的同步字段控制机制，以实现特定信息子集字段的精确管理。应做到自动计算同步、不更新同步、当前数据同步这三种同步模式，以便用户根据实际需求灵活选择是否及如何将这信息同步到基本信息中。（**投标时需提供满足上述功能同类型产品截图**）

#### ▲（7）教职工信息质量检测

系统应支持对教师个人档案全部字段设置质量分析看板，每个字段应支持数据穿透查看具体单位和具体人员名单，应支持excel导出。系统应支持自动检测教师个人档案里主表信息与子表信息不一致数据，能够比对不一致内容且应支持一键更新主表信息。（**投标时需提供满足上述功能同类型产品截图**）

#### （8）教职工信息授权

系统应支持对各角色的修改、查看、维护、必填权限等进行设置。

#### （9）教职工信息归档

系统应支持对教职工信息进行归档，可设置归档的时间和规则，人力资源部可对过去任一时间点的数据进行回溯归档，对相关的查询统计提供依据。

#### （10）教职工快照设置与查询

系统应支持定期生成教职工快照信息以达到信息备份的目的，教职工快照信息同时为事业单位报表统计和高基报表统计提供数据依据。

#### （11）教职工身份转换

系统应支持教职工身份发生变化时，可以实现职工号和用人方式的身份转换，相关基础信息将同步关联到新的职工号。并且身份转换会留存转换历史记录。

#### （12）花名册管理

系统应支持对花名册进行新增、删除、预设，应支持高级检索。新增花名册时可对多个表增加条件构造器进行条件筛选、对花名册的字段应支持选择和排序。

#### （13）教职工信息变更

系统应支持为个人开放信息变更功能，普通教职工发现信息错误可直接在线修改，相关数据修改应支持各级管理部门审核后生效的功能。

系统应支持对某一字段发生变更或有A值变成B值时，自动触发提醒。同时应支持个人按照字段进行变更申请，可以在同一页面，通过不同颜色区分，哪些字段可编辑、哪些在审核中，哪些已通过。

同时系统也应支持对教师个人档案所有字段单独设置是否开启审核流程，审核流程以及是否需要上传佐证材料。应支持个人发起、我修改的、学校修改共三种变更方式检索所有变更记录。

（14）人事业务信息维护

需提供人事业务信息维护功能。

支持各类证书附件上传、在线预览和下载，可批量导入和导出；可以联合教职工基本信息查询和导出。

（15）模型可视化调整管理与服务

1）系统应支持新增模型、分组配置模型、导出模型。应支持模型基本设置、字段设置、历史版本查看，从而实现表、表字段的新增、编辑与维护，支持无代码化添加字段、修改字段名称、类型、大小、校验规则。

（投标时需提供系统演示）

▲2）系统应支持对教职工照片初始化管理可实现教职工照片的批量上传、删除、异常名单导出以及更新照片，应支持工号、单位、姓名两个规则匹配后，选择覆盖同步、追加同步两模式更新。系统应支持对年龄、离退休日期、快照、信息变更未同步等通过定时任务可实现定时执行、立即执行、修改执行频次/时间操作。系统应支持对教职工信息同步时的校验、处理规则设置，对数据进行处理确认数据合格后同步教职工信息库，降低数据清洗工作量。（投标时需提供满足上述功能同类型产品截图）

2、在职教职工查询与统计

（1）综合查询

系统应支持对教职工的基本信息和教职工各扩展子集信息应支持灵活的一对一或一对多任意条件进行组合。对查询出的数据结果，可以进行导出。

（2）人力资源统计分析

系统应支持对系统内的教职工信息进行快速查询，并能按照年龄、性别、学位、岗位、职称、工人技术等级、学缘和高层次人才这几个维度进行统计和查询。

系统需要预置师资队伍结构分析、年龄统计分析、性别统计分析等不少于10个维度分析。

系统应支持自定义主题，每个主题可自定义统计维度，每个统计维度可单独控制是否发布与移动端展示。

（3）自定义统计

系统应支持自定义灵活的配置统计方案，并展现为明细数据统计、分类饼状图柱状图统计、多维度交叉统计。

系统应支持勾选人事系统所有的应用数据模型组合成虚拟模型，虚拟模型字段可根据分析场景需要单独选择；同时应支持本地扫码上传和自定义设置两种报表模型的获取方式，应支持明细报表、交叉报表、柱状图、饼状图、折线报表等类型报表类型。

3、教师系统上报助手

1）系统可通过学校系统按照教育部上报格式要求，能实现一键导出全国教师信息系统教育部上报所需，可直接导入全国教师系统。

2）系统应支持最新的本科院校最新的转换标准，包括必填项、字典值转换。

3）系统应支持一键引入与导入本地文件两种方式完成数据初始化，提供字典匹配错误与其他格式错误统计看板，其他格式错误可在当前页面直接调整，字典匹配错误直接修改映射关系。（投标时需提供系统演示）

4）系统应支持人性化与图形化的工作台，清晰展示本次调整的条数总和与如需要前往教师系统的操作提示。

4、非事业编人员管理

1）提供对单位派遣人员、部门自聘人员、兼职教师、外籍教师、访问学者、临时聘用人员、单位返聘人员、学校返聘人员、挂职人员的信息维护、管理和查询功能。非编人员信息由基本信息和一系列信息子集组成

。

▲2) 应支持在线管理各类型非编人员库，应支持两种人员入库方式：管理员直接添加；二级单位自主上报非编人员信息，经人力资源部审批确认后进入非编人员库，并且审批流程可以自定义配置。同时上述所有类型人员均需要有单独的管理应用及页面，方便管理。（投标时需提供满足上述功能同类型产品截图）

## 5、合同管理

### （1）合同提醒

系统需要能够实现对管理人员的合同相关提醒，提前告知即将到期合同情况和未签合同情况。

### （2）合同信息维护

系统应支持合同管理人员可在系统中登记丰富的合同信息，涵盖员工的职工号、姓名、性别、所属部门、合同编号、合同种类、合同期限、合同起止时间，还可记录试用期相关信息。同时支持合同签订、终止、延期、解除、续聘以及提前转正等多种维护操作。

### （3）合同信息导出

系统应支持合同管理人员导出包含员工职工号、姓名、性别、所属部门、合同编号、合同种类、合同期限、合同起止时间、合同状态及过期预警类型等全面的合同信息。

### （4）合同文本打印

系统应支持合同管理人员可直接在系统中完成合同文本的打印工作。

## 6、教职工请假

（1）请假流程及方案配置：系统应支持在线可视化的配置助手，辅助学校管理人员配置与请假业务相关的基础设置，包括假勤类型、工作日历与班次类别、个人累计区间、请假流程配置。具体功能要求如下：

1) 假勤类型管理：系统需要能够设置学校教职工的假勤类型，包括假勤类型名称、是否属于缺勤、请假天数限制、请假说明等内容。

2) 工作日历与班次类别设置：系统需要内置一键同步国家法定假日功能，并支持用户根据实际需求灵活调整，提供多套工作日历选项。每年特定时间若下一年假期未初始化，系统将发送待办提醒。

3) 个人累计区间：系统应支持设置教职工是按照自然年还是学年计算每年的请假天数。

4) 请假流程配置：系统应提供可视化的流程配置，可根据人员种类、请假类型、请假天数等条件配置不同的分支流程。

（2）请/销假申请服务：应支持提供个人请/销假申请页面，应支持查看个人请/销假记录，请假累计天数等信息。

## 7、教职工考勤

（1）考勤基础配置：系统应支持辅助学校管理人员配置与考勤业务相关的基础设置，包括假勤类型、工作日历与班次类别、个人累计区间、请假流程配置。具体功能要求如下：

1) 假勤类型设置：系统应提供假勤类型标准设置，包括工作日或日历日、是否需要附件、附件类型、计入缺勤类型、是否统计等属性配置。

2) 工作日历设定：应具备一键同步国家法定节假日功能，可根据实际情况进行设定，支持设置多套工作日历。

3) 打卡设置：系统应支持开启移动端打卡功能后，可配置签到地点、允许迟到早退次数、签到规则、打卡区间等。系统应提供地图接口技术，可设置打卡地图半径，实现与手机 GPS 定位互联打卡，并提供申诉与提醒服务。同时，打卡规则应支持上下班制、排班制、上午下午分别打上下班卡等多种模式，且支持未设置签到地点时在任意地方打卡，未开启打卡时相关页面不展示打卡数据。此外，可设置各类打卡规则、打卡地点和时间。

4) 接口设置：系统应支持设置集成请销假开关，对接第三方请假、第三方打卡数据，管理打卡地图 API。

不同分组的人员制定不同的考勤日历，考勤时间段和考勤上报时间段，考勤签到地点设置，考勤人员，考勤

规则等，灵活满足各类考勤需要。其中，考勤地点可应支持前端修改地点名称；考勤方案会对院系上报考勤数据产生约束。

5) 考勤提醒设置：系统应支持对考勤打卡申诉、考勤打卡提醒进行设置。

(2) 考勤方案管理：系统应提供友好的配置页面，按业务要素配置针对不同分组人员的考勤日历、考勤时间段、考勤上报时间段、考勤签到地点、考勤人员、考勤规则等。

## 8、校内调动

提供调动环节流程配置、个人部门调动申请、调出部门审核、调入部门审核、学校审核、校内业务办理（薪酬变更、聘任合同变更、邮箱调整、借阅信息调整等）、申请代发起、过程跟踪等功能。

## 9、高等教育事业基层统计报表

1) 系统预置高基报表，并预置对应取值逻辑、表间、跨表间校验逻辑、指标解释、填报说明等内容，实现高等教育事业基层统计报表的统计和导出。

▲2) 可自定义选择基本信息快照或归档的数据，或直接获取上一期数据，作为统计的数据源自动生成对应报表。应支持查看往年表样、应支持在线对报表数据进行编辑、应支持表内单元格数据下钻查看明细、应支持对比上一期报表数据变化情况，并清晰显示上一期数值、与上期对比增长还是下降、变化是否超过阈值并应支持查看阈值异常明细，明确显示阈值异常情况。导出应支持Excel或PDF格式或直接在线打印。（**投标时需提供满足上述功能同类型产品截图**）

## 10、事业单位人事统计报表

系统需预置ps报表，并预置对应取值逻辑、表间、跨表间校验逻辑、指标解释、填报说明等内容，实现事业单位人事统计报表的统计和导出。可以选择当前库数据或历史时间备份的数据，实现基于当前数据或历史时间点的数据情况进行事业单位报表的统计和输出，导出应支持Excel或PDF格式或直接在线打印。

可自定义选择基本信息快照或归档的数据，或直接获取上一期数据，作为统计的数据源自动生成对应报表。应支持查看往年表样、应支持在线对报表数据进行编辑、应支持表内单元格数据下钻查看明细、应支持对比上一期报表数据变化情况，并清晰显示上一期数值、与上期对比增长还是下降、变化是否超过阈值并应支持查看阈值异常明细，明确显示阈值异常情况。导出应支持Excel或PDF格式或直接在线打印。

## 11、事业单位工作人员工资统计报表

系统需预置rw报表，并预置对应取值逻辑、表间、跨表间校验逻辑、指标解释、填报说明等内容，实现事业单位工作人员工资统计报表的统计和导出。可以选择统计时间和统计数据，实现基于当前数据或历史时间点的数据情况进行事业单位报表的统计和输出，导出应支持Excel或PDF格式或直接在线打印。

可自定义选择基本信息快照或归档的数据，或直接获取上一期数据，作为统计的数据源自动生成对应报表。应支持查看往年表样、应支持在线对报表数据进行编辑、应支持表内单元格数据下钻查看明细、应支持对比上一期报表数据变化情况，并清晰显示上一期数值、与上期对比增长还是下降、变化是否超过阈值并应支持查看阈值异常明细，明确显示阈值异常情况。导出应支持Excel或PDF格式或直接在线打印。

## 12、各类人员查询

提供对学校内部各类人员进行统一查询的功能，能够查询的人员包括在编、非编、返聘、退休、离休、辞职、离职、调出、开除等所有状态。

可按姓名、工号、姓名拼音等进行快速定位查询，也需要提供高级搜索功能，多字段组合查询。

## 13、教职工异动查询

提供根据时间范围查询统计教职工进校、调动、离岗、离校、退休、去世等人员变动情况，并可查看统计结果详细信息并进行导出。应支持同步教职工基本信息中的当前状态、用人方式及人员异动历史信息进行人员异动的分析，为学校领导提供人事的决策支持。

## 14、攻读硕博

系统应支持教职工攻读硕博在线申请服务。包括攻读硕博管理、攻读硕博申请设置、攻读硕博反馈管理、攻



	<p>读硕博申请、攻读硕博审核、攻读硕博反馈服务、攻读硕博反馈审核、攻读硕博申请流程维护等功能。</p> <p><b>15、进修培训与兼职挂职</b></p> <p>系统应支持教职工所有的进修、培训和兼职挂职线上管理与服务，包括进修培训管理、进修培训申请、进修培训申请审核、进修培训反馈、进修培训反馈审核、院系培训申请、院系培训反馈。</p> <p><b>16、教职工证明打印</b></p> <p>提高教职工信息化服务，提供出国证明、在校证明、收入证明等固定模板证明在线申请与打印，同时应支持个人上传外部证明制式文件进行申请盖章打印，管理部门可及时收到打印申请审批并打印；如后期学校有启用电子签章，应支持与电子签章集成。</p> <p><b>17、高层次人才管理</b></p> <p>需要提供包括高层次人才类别管理、高层次人才维护和查询统计的功能。</p> <p>（1）人才类别管理：系统应支持定义国家级、省部级、校级对应的各个人才类别名称、级别、排序、是否使用，以及个人、团体的人才分类。</p> <p>（2）高层次人才信息管理：系统应支持维护校内和校外的千人、万人、杰青等高层次人才人才类别名称、批准单位、批准单位级别、批准年月、享受待遇等信息。曾经取得过的人才类别逐条显示，同时应支持附件上传。应支持批量修改、导入、导出、导入人员名单查询等。</p> <p>（3）高层次人才信息查询：系统应支持可联合高层次人才在校基本信息，结合高层次人才信息进行组合查询，也可以导入人员名单进行查询，查询后可以导出Excel。</p> <p>（4）高层次人才统计分析：系统应支持可联合高层次人才在校基本信息，结合高层次人才信息进行统计分析，以动态图表的形式分析全校国家级、省部级、校级高层次人才情况。也可以统计历年高层次人才发展趋势。</p> <p><b>18、教职工出国</b></p> <p>教职工可以通过移动端进行出国申请，并可以实时跟踪业务办理流程，各二级部门、人力资源部可以通过移动终端实时审批，并了解教职工出国申请的办理情况。教职工回国后可通过移动端进行出国报到服务，各二级部门、人力资源部可以通过移动终端实时审批回国报到。</p>
	<p><b>教职工招聘模块：</b></p> <p><b>一、子模块：</b></p> <p>系统配置助手、招聘网站搭建、招聘计划管理、网络应聘、简历筛选与录用审核、招聘笔试、招聘面试、心理测试、体检管理、岗位调剂、招聘录用、招聘监控、人才简历库、招聘统计分析、脱敏加密。</p> <p><b>二、详细功能要求：</b></p> <p><b>1、系统配置助手</b></p> <p>对一些复杂业务应用系统应提供系统配置助手，以便管理老师快速上手。应提供新手模式、熟练模式两种模式，其中新手模式提供详细的准备工作、上线检查，可帮助业务新手快速上手。具体功能要求如下：</p> <p>（1）准备工作：系统应提供使用手册路径、学习视频、实施经验及学习笔记、业务背景介绍、了解相关政策。</p> <p>▲（2）上线检查：系统应包含参数配置、模型管理、权限管理、院系授权、统计报表分析设置、流程配置、流程管理、业务设置、上线检查。支持管理员新增和修改业务的相关字段及其属性、权限、业务流程、业务报表等内容；支持对配置内容进行一键检查，并展示监测内容、监测状态及监测结果，存在异常情况时能够标明详细异常原因。（<b>投标时需提供满足上述功能同类型产品截图</b>）</p> <p><b>2、招聘网站搭建</b></p> <p>需要能够帮助学校搭建校内网招聘网站，招聘信息发布之后，相关应聘者可以在线查看学校的招聘计划、相关通知公告与新闻、招聘的具体信息和办事指南。招聘网站个性化配置应支持注册登录设置、招聘网站设置</p>

、报表设置、系统参数设置等功能。具体功能要求如下：

- （1）网站外观与配置：系统应默认展示风格可调整排版，支持自定义网站设置，应包含网站皮肤、咨询板块、网站logo、网站中英文名称、邮件通知logo、网站栏目、网站岗位类别设置等。
- （2）注册登录设置：系统应支持自定义身份证校验、登录方式等多项内容，需要支持是否允许校内人员登录，同时登录方式应支持自定义勾选。
- （3）报表设置：系统应支持自定义配置多种制式报表模板。
- （4）参数设置：系统应支持自定义配置招聘网站校内登录域名、笔试缴费支付方式以及是否需要集成岗位体系系统。
- （5）网站内容发布：系统应支持无码页面调整客户化样式，包括首页轮播图、网站栏目、风采展示栏目内容等多种内容进行发布。首页轮播图应支持地址跳转配置，网站栏目应支持招聘公告、通知公示、政策文件等多种内容，并且需要可以统计展示对应的访问量和附件下载量。
- （6）其他功能：系统应支持多种注册登录方式，查看多种信息，筛选岗位，填写简历，双语切换等功能。

### 3、招聘计划管理

需要帮助学校通过信息化手段执行制定整体招聘计划，各部门可以根据需要申请招聘岗位并提交给人力资源部进行审核。具体功能要求如下：

- （1）计划制定：系统应支持自定义多个招聘计划，每个招聘计划应该都可以单独设置招聘的时间段、招聘的种类、计划开始时间、计划结束时间、招聘人数，岗位人数。
- （2）部门岗位申请：系统应支持部门院系按计划申请岗位，提交审核后可查日志和历史。
- （3）岗位审核与维护：系统应支持管理员审核岗位信息，人力资源部维护和发布岗位，应支持新增、引用历史岗位、导入、导出、高级搜索等不少于5种操作。

### 4、网上应聘

系统应提供包括但不限于投递简历、流程跟踪、消息互动与提醒、下载准考证等多项服务。具体功能要求如下：

- （1）投递简历：系统应支持应聘者在线选岗应聘，支持扫描二维码上传简历附件，需要可以撤销申请，并支持根据审核状态引导后续操作。
- （2）流程跟踪与消息互动：系统应支持应聘者在线查看招聘进度，应支持通过邮件、网站、微信等多种方式发送通知。应支持在招聘网站与邮箱里直接互动回复。

### 5、简历筛选与录用审核

（1）资格审查与审核流程：

- 1）系统应支持智能判断岗位匹配度，对岗位要求条件总数符合条件总数进行整体展示，并对每项条件要求情况、应聘者情况进行对比展示，并通过不同颜色符标注满足情况。
- 2）系统支持在一个页面，以招聘种类为主视角，分别展示对应计划下，本角色拥有的所有招聘环节待办数据汇总展示与处理入口。提供资格审查、用人单位审核、人力资源部审核、其他角色审核功能，支持在审核环节选择一键下载“简历”或“简历+附件”两种模式，下载的文件系统自动压缩，每人一份文件夹，文件夹的命名格式为：单位+岗位+姓名。（投标时需提供系统演示）

（2）其他功能：系统应支持自定义发送审核通知，可撤销审核，查询简历详情和附件，支持简历批量下载，下载应支持“简历”或“简历+附件”两种模式。

### 6、招聘笔试

（1）笔试通知与确认：系统应支持发送笔试通知，导入准考证信息，应聘者可以在个人端进行参加和不参加的确认互动，支持在线提交笔试费用并打印准考证。

（2）成绩录入与审核：系统应支持录入成绩并发布，根据成绩审核，可查看审核状态和流程。

### 7、招聘面试

	<p>系统应支持发送面试通知，应聘者可以在通知里确认是否参加，也可以打印准考证。应支持管理员录入成绩并可查看审核状态及审核详细流程动态。</p> <p><b>8、心理测试</b></p> <p>系统应支持管理者可以通知应聘者参加测试，登记测试结果并通知。</p> <p><b>9、体检管理</b></p> <p>系统应支持管理员可对应聘者进行体检安排及通知，包括体检参加确认、体检结果登记。</p> <p><b>10、岗位调剂</b></p> <p>系统应支持管理者调剂应聘者简历到其他岗位，按新流程处理。</p> <p><b>11、招聘录用</b></p> <p>系统应支持确定录用名单，通知应聘者，支持批量操作和预览报表。</p> <p><b>12、招聘监控</b></p> <p>系统应支持支持搜索、筛选、导出等操作，可跳转流程环节，查看业务流程。</p> <p><b>13、人才简历库</b></p> <p>系统应支持汇集简历形成人才库，支持搜索、查看和编辑备注。</p> <p><b>14、招聘统计分析</b></p> <p>系统应支持多维度统计招聘情况，支持图表展示，自动匹配简历，自定义岗位匹配条件。</p> <p><b>▲15、脱敏加密</b></p> <p>系统应支持证件号、手机、家庭住址等敏感字段脱敏展示，重要字段加密存储。管理员可以用三种方式进行二次校验查看脱敏字段。（投标时需提供满足上述功能同类型产品截图）</p>
--	---

	4	<p><b>教职工进校模块：</b></p> <p><b>一、子模块：</b></p> <p>新进教职工注册网站搭建、教职工进校流程管理、新进教职工注册报道、人力资源部报道管理、校内进校业务办理、报道环节短信邮件提醒。</p> <p><b>二、详细功能要求：</b></p> <p><b>1、新进教职工注册网站搭建</b></p> <p>系统提供新进业务办理的一站式报到页面，可通过手机号、邮箱、工号不少于<b>3</b>种登录方式登录，招聘录用的人员信息，自动加载无需重复填写；支持双语切换，满足外籍教职工使用场景，支持一键切换英文。（<b>投标时需提供系统演示</b>）</p> <p><b>▲2、教职工进校流程管理</b></p> <p>系统应支持人事部门管理员可对新进教职工的报到进行环节设置、填报设置、办理设置功能，流程环节办理类型应支持<b>4</b>种办理方式，同时根据办理方式不同，可以自定义页面显示元素。（<b>投标时需提供满足上述功能同类型产品截图</b>）</p> <p><b>3、新进教职工注册报到</b></p> <p>系统应支持新进教职工可以在线进行账号注册，并在系统中完成个人信息填报，同时可以查看所有报到环节并了解环节的办理情况。</p> <p><b>4、人力资源部报到办理</b></p> <p>系统应支持为人力资源部和各用人单位提供报到包括审核、管理和监控的功能。具体功能要求如下：</p> <p>（1）资格审查：应支持新进教职工资格审查，可对教职工提交的个人信息、佐证材料进行审核。</p> <p>（2）分配工号：对新进教职工进行工号分配，应支持根据设置的工号规则，自动生成工号。</p> <p>（3）报到单打印：应支持在线打印报到单。</p> <p>（4）办理起薪：应支持根据新进教职工基本信息进行起薪待办推送。</p> <p><b>5、校内进校业务办理</b></p> <p>系统应支持联动校内各职能部门进行进校业务协同办理，具体功能要求如下：</p> <p>（1）多项业务办理：系统应提供多项线上业务办理，包含：体检服务、住房申请、档案核对等。应支持自定义调整办理环节。</p> <p>（2）具体业务内容：应支持各业务包含相应的办理说明、登记审核等服务。</p> <p><b>6、报到环节提醒</b></p> <p>系统应支持关键节点办理完成后，系统可通过短信或邮件的方式给相关人员发送信息提醒。</p> <p><b>7、报到环节提醒：</b>系统应支持根据多种信息检索人员进校流程，查看进校各环节办理情况；应支持管理员终止流程操作。</p>
		<p><b>考核管理模块：</b></p> <p><b>一、子模块：</b></p> <p>年度考核、聘期考核</p> <p><b>二、详细功能要求：</b></p> <p><b>1、年度考核</b></p> <p>（1）年度考核方案管理</p> <p>系统应具备考核方案基本设置、维护、检测与开启功能，可设定考核年份、批次名称、填报序列 、优秀率、特殊考核人员、填报内容、考核环节、特殊考核部门在内的信息。具体功能要求如下：</p> <p><b>1）考核机构/人员管理：</b>对于系统支持考核机构自定义合并考核，满足特殊部门考核场景，以满足特殊部门考核场景。对于考核人员系统应支持初始化各单位考核名单后，推送给各单位确认，人力资源部可以选择等</p>

待单位确认结果也可以直接批量确认。同时应支持对特殊人员单独设置报送单位、填报序列、特殊类型设置，满足个别人员特殊考核场景需要。

▲2）考核内容管理：系统需要能够自定义填报内容，明确信息填写方式、数据集成项、大文本项，支持分项排序自定义及佐证附件上传。需要拥有组合条件限制功能，可对不同业务表填报数量进行自定义要求。同时，系统应支持对单位秘书与单位领导单独设置评定页面、上报汇总表、上报说明板块的内容与顺序。（**投标时需提供满足上述功能同类型产品截图**）

3）考核批次管理：系统应支持在同一个考核批次里，根据人员类别设置不同的优秀率方案，并自动计算显示各单位优秀人数，同时可以二次核定优秀人数。同时，针对各分项内容，应支持自定义排序与上传佐证材料附件功能。

（2）个人年度考核填报

系统应为参与考核的教职工提供个人考核信息在线填报功能，对人事应用已有数据和通过系统集成可以共享的数据应实现自动化的数据加载。支持通过不同颜色展示个人考核审批情况，支持在同一个页面看到考核各环节进度以及业务数据审核情况、审核明细等信息；提供考核填报说明，在填报之前可以直观的了解到需要填报的数据和相关要求；填报完成后自动生成相应报表，支持填报人员在线预览、打印。（**投标时需提供系统演示**）

（3）年度考核（部门审核）

系统应支持部门对管辖范围内的教职工考核结果进行初审评定，包括考核结果登记、考核表打印、考核结果统计与确认、考核历史查询以及考核结果统计分析等工作，评定结果分为优秀、合格、基本合格、不合格等级别，评定后提交部门领导审核。

（4）年度考核（部门领导审核）

系统应支持部门领导对部门人事秘书上报的考核评定结果进行确认，并提交至人力资源部进行最终评定审核。具备考核结果审核、考核表打印、考核结果统计与确认、考核进度监控、考核历史查询以及考核结果统计分析等功能。

（5）职能部门数据审核

系统应支持科研部、教务部、研究生院等职能部门可以通过教职工的填报的科研、教学、研究生等信息，对各自管理范围的数据进行数据审核，以保证年度考核所使用的相关信息准确、完整。

（6）年度考核（学校审批）

系统应支持人力资源部在线审核全校人员的申报信息，填写审核意见，监控各部门考核情况，具备考核表预览打印、考核历史查询和考核结果统计分析功能。支持复制单位评定等级进行批量评定，确定后发布考核结果。

（7）公示

系统应支持院级、校级设置公示名单信息，所有教职工在规定时间内可查看公示信息。

（8）考核统计分析

系统应支持通过图形和详细列表对全校所有人员的考核结果进行统计分析。

2、聘期考核

（1）聘期考核方案设置

系统应提供考核方案基本设置、维护、检测、开启功能，可支持管理部门自定义考核年份、批次名称、填报序列、填报内容、考核环节等在内的信息基本情况。特殊考核人员可设置报送到外单位和填报其他序列。

（2）个人聘期考核填报

需要为参与聘期考核的教职工提供个人考核信息在线填报功能，部分人事应用已有数据和通过系统集成可以共享的数据需要实现自动化的数据加载，减少填报人员重复填写相关数据的工作量。系统应支持通过不同颜色展示个人考核审批情况，应支持在同一个页面看到考核各环节进度以及业务数据审核情况、审核明细等信

	<p>息；</p> <p>系统应提供考核填报说明，在填报之前可以直观地了解到需要填报的数据和相关要求填报完成后可自动生成相应报表，填报人员可在线预览、打印。</p> <p>（3）聘期考核（部门审核）</p> <p>系统应支持部门对管辖范围内的教职工考核结果进行初审评定，包括考核结果登记、考核表打印、考核结果统计与确认、考核历史查询以及考核结果统计分析等工作，评定结果分为优秀、合格等不同级别，评定后提交部门领导审核。</p> <p>（4）聘期考核（部门领导审核）</p> <p>系统需要提供部门领导对上报的考核评定结果进行确认并提交人力资源部的功能，需要具备考核结果审核、考核表打印、考核结果统计与确认、考核进度监控、考核历史查询以及考核结果统计分析等功能。</p> <p>（5）职能部门数据审核</p> <p>科研部、教务部、研究生院等职能部门应可以通过教职工的填报的科研、教学、研究生等信息，对各自管理范围的数据进行数据审核，以保证聘期考核所使用的相关信息准确、完整。</p> <p>（6）聘期考核（学校审批）</p> <p>系统需要支持人力资源部在线审核全校申报信息，监控各部门考核情况，具备考核表预览打印、考核历史查询和考核结果统计分析功能。支持批量结果评定和结果发布。</p> <p>（7）单位考核监控</p> <p>系统应支持以部门分组的形式监控每个部门的考核状态，并可钻取各个部门的考核明细数据，以图表的形式显示。</p> <p>（8）考核结果统计分析</p> <p>系统应支持通过图形和详细列表对全校人员考核结果进行统计分析。</p>
	<p><b>职称评审模块：</b></p> <p><b>一、子模块：</b></p> <p>职称评审、在线投票（含移动端）</p> <p><b>二、详细功能要求：</b></p> <p><b>1、职称评审</b></p> <p>▲（1）职称评审方案管理</p> <p>系统应支持设置职称申报表样和填写内容，支持字段权限按教师个人与各审批环节用户组单独读写设置。系统应支持针对各分项内容的排序自定义功能，同时应支持分项上传佐证附件材料，需要可设置业绩和代表作数量条件。系统应支持每种填报类别单独添加填报内容，每个填报数据项，应支持单独设置审批流程、数据同步规则、附件设置。（投标时需提供满足上述功能同类型产品截图）</p> <p>（2）职称评审批次管理</p> <p>系统应支持设置申报批次名称、关联系列、开启时间等。包括基本设置、申报学科和条件设置、个人显示步骤设置、量化方案选定、开启批次。</p> <p>（3）职称评审投票管理</p> <p>系统应支持投票初始化配置申报人信息及附件显示。设置投票组和管理员，维护校内、校外专家信息，支持设置投票范围。</p> <p>▲（4）专业技术职称申报</p> <p>系统应支持为教职工提供网上申报服务，已采集信息自动加载复用。需要能够自动检测源头数据内容，源头数据发生变化后系统自动提醒教职工进行更新、覆盖和忽略操作。可预览、打印报表并查看评审进度。系统应支持通过不同颜色展示个人职称申报审批情况，应支持在同一个页面看到申报各环节进度以及业务数据审</p>

核情况、审核明细等信息；同时，申报结束后教职工个人可查看本次申报详情及往年申报记录。（**投标时需**  
**提供满足上述功能同类型产品截图**）

（5）专业技术职务审核（部门审核）

系统应支持部门对教职工职称申请进行初步审核，包括审核办理、申报表打印、评审进度监控、评审历史查询和评审统计分析。

（6）专业技术职务审核（学校审核）

系统应支持人力资源部在线审核全校申报信息，包括审核办理、上会汇总表打印、评审进度监控、评审历史查询、评审统计分析。

（7）职称进度监控

系统应支持从人力资源部人员、业绩数据两个维度全面监控评审过程。

（8）职称评审统计分析

系统应支持查询申报信息，按序列、部门、人员属性统计审核通过结果，生成统计图表。

（9）职能部门数据审核

科研部、教务部、团委、创新创业学院、学工部等职能部门可以审核相关业务数据，以确保职称评审所使用的相关信息准确、完整，可按人员或数据类型两种方式进行审核。

（10）职称投票批次

系统应支持由相关人员建立投票批次，引入被投票名单，添加投票专家，支持实名、匿名投票，支持 PC 或移动端投票，可监控投票进度和打印结果表。

（11）量化核算业绩得分

系统应支持按照学校的业绩积分办法设置核算规则，对申报人的业绩情况进行量化算分，同时可以查看指标的详细得分情况。

（12）职称投票

系统应支持评议组成员使用PC或移动端登录系统进行投票，应支持线上查看申报人信息。

（13）同行评审结果

系统应支持推送评审人员及代表作附件至同行专家评审系统，获取或手动录入外审结果。

（14）职称结果公示

系统应支持设置评审公示信息，可以从评审名单中获取人员信息或直接上传附件进行公示，教职工可查看公示信息。

（15）职称评审结果发布

系统应支持维护及确认职称评审结果，发布后自动增加人员职称信息子集并更新教职工基本信息。

▲（16）系统支持职称评审条件对照功能

系统页面可同时展示教师本人已取得的成果及目标职称的申报条件，便于教师直观对比自身条件与更高级职称要求的差距。同时，人事部可通过系统查询教师现有成果数据，为全校职称评审情况分析提供支持。（**投标时需**  
**提供满足上述功能同类型产品截图**）

2、在线投票（支持移动端）

（1）投票管理员设置

系统应支持构建投票管理组，支持自定义业务场景，应支持设定投票管理员及其权限范围。

（2）投票专家管理

系统应支持提前设定校内、校外专家信息，包括邮箱、学科、所在单位、专业、研究方向等，以供投票时选择。

（3）基础配置

系统应支持将该应用内嵌到其他业务场景（如职称评审、年度考核等），以支持在对应业务应用内部发起投

		<p>票。同时，详情展示方式应支持申报填写信息、申报表和上传附件3种模式。</p> <p>（4）投票批次</p> <p>1）系统应支持管理员新增投票批次，设置被投票人、投票专家、投票选项等。需要可以生成专家投票随机账号，开启投票后自动生成登录地址和二维码。</p> <p>▲2）投票模式设置：系统应支持设置表决、打分、排名三种投票模式。表决模式下，除了提供同意/不同意/弃权、赞同/不赞同/弃权、推荐/不推荐/弃权这三种标准选项外，也可以自定义表决选项；打分模式下，应支持限制打分最高/低分分值和四种小数位选项，并且可以设置四种取分规则；排名模式下，可以自定义通过名次。（投标时需提供满足上述功能同类型产品截图）</p> <p>（5）专家在线投票</p> <p>系统应支持专家通过PC端或移动端登录投票，支持实名和匿名投票两种方式，且提交后不可修改。</p> <p>（6）投票结果监控</p> <p>投票开启后，需要支持管理人员实时监控投票情况，同时投票结束自动计算结果。</p>
	7	<p><b>教师大数据分析模块：</b></p> <p><b>一、子模块：</b></p> <p>人资决策分析、专任教师分析。</p> <p><b>二、详细功能要求：</b></p> <p><b>1、人资决策分析</b></p> <p>（1）基础配置：满足对分析看板的个性调整，包括：外观皮肤、看板标题名称、学校logo、日期组件样式等。</p> <p>（2）卡片设置：默认提供十余种采用的统计模型，统计模型应支持学校灵活扩展，每类卡片属性可根据需要设置，包括：卡片名称、卡片属性、卡片大小、卡片类型、统计方式、详细统计条件、统计时间范围、展示字段等内容。（投标时需提供系统演示）</p> <p>（3）版面模块：满足对每个统计模型卡片进行个性布局调整，通过拖拽的方式实现卡片分布与排序的调整，调整完成后直接同步大屏实时生效。</p> <p>（4）人资决策分析展示全校人力资源基础数据统计，提供的分析至少包括：职称分布、教职工学位分布、在职教职工类别分布、专任教师总数（人）、学缘结构分布、教职工年龄分布、教职工来源分布、教职工性别分布、师生比（教职工/学生）、在职教职工所在单位分布、在编教职工所在单位分布、在职在编人数（人）。（投标时需提供系统演示）</p> <p><b>2、专任教师分析</b></p> <p>应支持专任教师分析展示专任教师基础数据统计，提供的分析至少包括：专任教师学院分布、专任教师学位分布、专任教师学科分布、专任教师所在单位分布、专任教师职称分布、专任教师年龄分布、女性专任教师、海外学习经历的专任教师、海外工作经历的专任教师、职称年龄组合分布、专任教师总人数、外籍专任教师。</p>



	8	<p><b>人事移动端：</b></p> <p><b>一、子模块：</b></p> <p>教职工招聘、教职工进校、我的信息、教职工统计、教职工请假、教职工考勤、教职工证明打印、各类人员查询。</p> <p><b>二、详细功能要求：</b></p> <p><b>1、教职工招聘</b></p> <p>应聘人员可以通过移动端提交简历，应聘岗位，管理人员也可以通过移动端对大量的简历进行筛选、审核。</p> <p>应支持证件号、手机、家庭住址等敏感字段脱敏展示，重要字段加密存储。</p> <p><b>2、教职工进校</b></p> <p>新进教职工通过手机移动终端快速了解注册报到的办理事项、流程跟踪，各个新进办理部门可通过手机终端及时了解新进教职工报到情况，提高办事效率。</p> <p><b>3、我的信息</b></p> <p>在校教职工可通过手机端对自己的信息进行查询，并可对权限内的数据进行修改，包括人事基础信息和工作经历、学习经历等过程性扩展信息，部分信息修改后需提交管理者审批确认，对个人联系方式等个人信息可以直接修改生效。</p> <p><b>4. 教职工统计</b></p> <p>提供移动端对学校教职工进行各个维度的分类统计，如年龄统计分析、性别统计分析、学位统计分析、岗位统计分析、职称统计分析、工人技术等级统计分析、学缘统计分析和高层次人才统计分析等。</p> <p><b>5、教职工请假</b></p> <p>教职工通过移动终端可以发起请、销假申请，跟踪请、销假审核流程及意见，可以查询历史请销、假记录。</p> <p>二级单位、人力资源部可以通过移动终端查询待审、已审的请、销假数据，还可以直接在移动端办理审核业务，提高办事效率。</p> <p><b>6、教职工考勤</b></p> <p>通过移动终端进行考勤打卡与查询服务。教职工可以查询个人历史的缺勤记录，院系可以按月查询所管部门的缺勤明细情况，人力资源部可以按月查询全校各部门的缺勤明细情况。</p> <p><b>7、教职工证明打印</b></p> <p>提供移动端对学校证明打印业务服务，为教职工提供出国证明、在校证明、收入证明等证明打印申请功能，管理部门可及时收到打印申请审批并打印。</p> <p><b>8、各类人员查询</b></p> <p>人力资源部管理员可以通过手机端对全校各类人员进行信息查询，包括对事业编、非事业编、人事代理、派遣人员、兼职人员、临时聘用人员等类型人员，以及在岗、离岗、返聘、退休、离校等所有状态人员的查询，可通过职工号、姓名或姓名拼音首字母进行模糊检索查询。二级单位可对本单位的各类人员进行模糊检索查询。</p>
--	---	--

	<p><b>系统管控台：</b></p> <p><b>一、子模块：</b></p> <p>智能预警配置、工号规则配置、报表管理与配置、流程配置与管控、待办/消息配置、数据模型配置、业务权限配置、在线部署工具。</p> <p><b>二、详细功能要求：</b></p> <p><b>1、智能预警配置</b></p> <p>人事系统管理员应可以根据业务场景需要，自定义预警信息，根据设置的预警条件自动生成预警信息。</p> <p><b>▲2、工号规则配置</b></p> <p>系统应内置了自定义工号规则设置，管理员可以根据用人方式，单位、日期、流水号、固定值等自定义组成号段以及顺序；流水号应支持按年循环，应支持循环引用字段。系统应自动去重已存在的工号，避免发生分配重复工号。（投标时需提供满足上述功能同类型产品截图）</p> <p><b>3、报表配置与打印</b></p> <p>人事系统管理员可以统一管理每个业务应用的报表模板，包括模板上传、修改、删除等。同时还可以根据自身业务的需要，自定义添加相应的报表进行打印，应支持导出WORD、Excel、PDF。</p> <p><b>4、流程配置与管控</b></p> <p>系统应支持通过页面拖拽方式调整流程环节步骤，可以灵活定义各环节的办理人员，定义流程环节需要推送的消息模板，应支持灵活添加流程环节，对流程信息实时进行监控，针对流程异常或特殊情况，可以进行流程干预。</p> <p><b>5、待办/消息配置</b></p> <p>各业务的管理人员可以在各业务应用配置页面或流程配置页面定义推送系统待办、内部消息，应支持PC工作台和手机短信、邮件多种方式，使用者在PC工作台收到所有推送的待办事宜和消息提醒，可直接点击进行处理。</p> <p><b>▲6、数据模型配置</b></p> <p>系统应提供了灵活自定义、可视化的数据模型配置功能，实现自定义业务表结构，应支持通过动态窗口一键跳转至当前页面对应业务模型，实时调整页面模型内容，同时应支持在模型字段操作列直接设置显隐、联动规则和字段属性（包括调整字段显示名称、字段大小、字段类型、字段分组等）。根据后续业务开展需要，可灵活扩充数据模型。（投标时需提供满足上述功能同类型产品截图）</p> <p><b>7、业务权限配置</b></p> <p>系统应支持部门间协同办公，并提供严谨的用户组权限控制。业务权限管理应支持集中系统管理员管理，也应支持按业务在APP内部由业务老师单独管理，以满足不同使用场景需要。</p> <p><b>8、在线部署工具</b></p> <p>系统应提供各业务移动端的在线升级部署，可及时获取到各移动端最新版本迭代情况，根据需要在线升级部署；可监控各移动端的当前版本情况、健康状态、操作时间等信息，有效保障移动端运行健康。</p>	9
说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。</p>	

附表二：等保测评服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	<b>等保测评服务：</b> 系统需要符合《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》第二级或以上安全计算环境要求，完成所提供的平台或系统等保测评（拟定二级）要求，等保测评费用包含在本项目内。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。	

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

- 1.采购代理机构：本项目是指广州中经招标有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。
- 2.采购人：本项目是指韩山师范学院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。
- 3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。
- 4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。
- 5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。
- 6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。
- 7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）
- 8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）
- 9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。
- 10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。
- 11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。
- 12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。
- 13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求

1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>不收取投标（响应）保证金</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p><b>一、电子投标文件（必须提供）：</b></p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 1 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p><b>非加密电子版投标文件使用情形：</b>当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p><b>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：</b>（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。<b>纸质投标文件使用情形：</b>当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的前提下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选人推荐家数	采购包1： 2家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	<p>采购包1： 3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无： -
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。

16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：中标/成交供应商在领取《中标通知书》时须向采购代理机构交纳服务费，该中标服务费的计算参照《广东省物价局粤价函〔2013〕1233号》规定的标准费率下浮20%，按货物类计算，计算基数为中标/成交金额。如果项目服务费按照标准费率计算小于4000元的按定额4000向中标/成交供应商收费。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	
19	开标解密时长	- 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业

### 三、说明

#### 1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

#### 4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

#### 5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

## 6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

## 7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

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

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

## 8.纪律与保密事项

8.1 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3 在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4 获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 9.语言文字以及度量衡单位

9.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本

应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

## 10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

## 四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

## 五、投标要求

### 1. 投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

### 2. 投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。



2.8投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

### 3.投标文件的提交

3.1在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

### 4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

### 5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

### 6.投标保证金

#### 6.1投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广州中经招标有限公司代收。具体操作要求详见广州中经招标有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询广州中经招标有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广州中经招标有限公司，到账情况以开标时广州中经招标有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

#### 6.2投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

（2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

（3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- （3）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

## 7.投标有效期

7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

## 8.样品（演示）

8.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

## 9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

## 六、开标、评标和定标

### 1.开标

#### 1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行

对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

### 1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

## 2. 评审（详见第四章）

### 3. 定标

#### 3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

#### 3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

#### 3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

## 七、询问、质疑与投诉

### 1. 询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

### 2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源;
- (4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的,应当由本人签字;质疑供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的,其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则,提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源,证据来源必须合法,采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方,请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者,将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下:

质疑联系人:

电话:

传真:

邮箱:

地址:

邮编:

### 3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的,可以在答复期满后15个工作日内,按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称:广东省财政厅政府采购监管处

地 址:广州市越秀区北京路376号北裙楼313室

电 话:020-83340570

邮 编:510030

## 八、合同签订和履行

### 1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内,按照招标文件和中标供应商投标文件的约定,与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目,采购人应当登录广东省政府采购网,填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件,且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定,乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内,将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内,登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版,如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同,也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

### 2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的**10%**。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

## 第四章 评标

### 一、评标要求

#### 1.评标方法

采购包1(韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

#### 3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广州中经招标有限公司统一对外发布。

(2) 对广州中经招标有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

#### 4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

#### 5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

#### 6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标供应商或者推荐中标候选人。

#### 7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- (5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，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，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	货物由小微企业制造	10%	货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标时，给予价格扣除C1，即：评标价= 投标报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
2	节能、环保产品	——	3%	对获得节能产品认证证书或环境标志产品认证证书的产品给予3%的价格扣除。（节能产品与环境标志产品不累计扣除）

注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

### 三、评审程序

#### 1. 资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

评标委员会认为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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人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。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目）：



序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	提供在中华人民共和国境内有效的执照（或证书）副本、组织机构代码证、税务登记证（国税、地税）复印件或三证合一证明文件复印件证明。分公司投标的，必须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明；
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。；
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供以下任一证明：①2022年度或2023年度经审计的财务报告复印件；②提供2024年至今任意1个月的财务状况报告复印件；③银行出具的资信证明材料复印件；
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供投标函
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供投标函【重大违法记录，是指供应商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。（“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）】
6	本项目特定的资格要求	（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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。【提供投标函】（2）供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的供应商【以采购代理机构在投标截止日当天在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）及中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )查询结果为准，注：若供应商为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司(总所)存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。】；（3）本项目不接受联合体投标。（4）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件。【提供投标函】
7	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

表二符合性审查表：

采购包1（韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	签署、盖章	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字，或签字人有法定代表人有效授权书的；
2	投标函	投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期满足招标文件要求的；
3	★号条款	满足招标文件中要求的实质性响应条款的（即标注★号条款）。
4	无效投标	投标文件没有招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的；
5	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
6	投标报价	投标报价符合招标文件要求的；
7	其它投标无效情形	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

2.投标文件澄清

2.1对于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，评标委员会应当在评审过程中发

起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、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。

2.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1(韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分14.0分 技术部分56.0分 报价得分30.0分	
技术部分	“▲”号重要技术参数的符合性 (17.0分)	根据投标人对招标文件“技术标准与要求”中▲号参数（共17条）响应进行评审，每满足一个▲号，得1分，满分17分。【备注：如采购项目内容中有明确提供的证明资料，则以采购项目内容中要求的为准。如采购项目内容中无明确要求证明材料的，须提供投标产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书等作为技术证明文件。投标人需在《采购项目内容响应表》填写该条款证明文件所在位置页码，并在所在页的证明文件中作出明显的标记(例如用红色方框标记或划圈等)以明确响应情况，未做标记可能导致的漏评风险由投标人承担。】
	非“▲”号和非演示条款的普通技术参数的符合性 (10.0分)	根据投标人对招标文件“技术标准与要求”中非“▲”号和非演示条款的参数的响应进行评审：完全满足得10分，每出现一项负偏离，扣0.25分,偏离总数≥36项，视为对普通技术参数响应有较大偏离，统一得基础分1分；全部偏离或未响应的得0分。【备注：如采购项目内容中有明确提供的证明资料，则以采购项目内容中要求的为准，无或未按要求提供证明材料的不得分；如采购项目内容中无明确证明材料的，以投标人投标文件中的《采购项目内容响应表》中的响应情况填写内容为准，未填写的或不响应的视为负偏离。】
	项目实施方案 (7.0分)	对投标人提供的项目实施方案（包括：与采购人的信息对接方案，个人信息、敏感档案等数据的保护措施，运维方案等）的完善性、合理性以及与项目需求的契合度进行评分： 1.项目实施方案详细具体，可行性强，有针对性，完全满足项目要求且有利保障项目实施的，得7分； 2.项目实施方案较详细具体，可行性较强，有较强的针对性，基本满足项目要求的，得4分； 3.项目实施方案不够详细具体，可行性不强，低于项目要求，无针对性，得1分； 4.未提供相关方案的，不得分。
	售后服务方案 (5.0分)	对投标人根据本项目提供的采购需求编制的售后服务方案进行评审： 1.售后服务方案详细具体，可行性强，有针对性，完全满足项目要求且有利保障项目实施的，得5分； 2.售后服务方案较详细具体，可行性较强，有较强的针对性，基本满足项目要求的，得3分； 3.售后服务方案不够详细具体，可行性不强，低于项目要求，无针对性，得1分； 本项最高得5分。投标文件中无相关内容或其他则不得分。

	<p>培训方案 (5.0分)</p>	<p>对投标人根据本项目提供的采购需求编制的培训方案进行评审： 1.培训方案详细具体，可行性强，有针对性，完全满足项目要求且有利保障项目实施的，得5分； 2.培训方案较详细具体，可行性较强，有较强的针对性，基本满足项目要求的，得3分； 3.培训方案不够详细具体，可行性不强，低于项目要求，无针对性，得1分； 本项最高得5分。投标文件中无相关内容或其他则不得分。</p>
	<p>系统演示 (12.0分)</p>	<p>投标人根据招标文件中“四、演示说明”的要求进行演示（共8项），每满足一项得1.5分，本项最高得12分。未按要求进行演示的不得分，不参与演示或PPT或截图等非系统原型演示方式或演示内容不能完整体现系统要求的不得分。</p>
商务部分	<p>商务响应程度 (3.0分)</p>	<p>根据投标人对本项目采购需求“主要商务要求”中除“付款方式、验收要求、个人信息、敏感档案等数据的保护措施、售后服务要求、培训要求”响应情况进行评审：完全响应招标文件要求，得3分，无或其他不得分。注:根据投标人在《商务条件响应表》中的响应情况进行评审。</p>
	<p>同类项目业绩经验 (8.0分)</p>	<p>提供投标人2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来同类项目业绩（业绩中需包括人事综合管理与服务系统），每提供1份同类项目业绩证明材料得2分，最高得8分。注：须同时提供合同关键页复印件（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页），同一用户单位的多份合同，只算一份。未提供证明材料或关键信息不完整的不得分。</p>
	<p>本项目项目技术负责人的资质 (2.0分)</p>	<p>1、具备电子技术专业高级工程师职称； 2、具备计算机技术与软件专业技术资格信息系统项目管理师证书。每具备1项，得1分，共2分；无则不得分。备注：除上述要求提供的证书扫描件外，还需提供项目技术负责人任职的证明材料（如提供加盖政府有关部门印章的在本项目投标截止日之前六个月内任意一个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》扫描件等或劳务合同复印件），未提供证明材料或未按要求提供的不得分</p>
	<p>本项目信息安全负责人的资质 (1.0分)</p>	<p>1、具备注册信息安全工程师（CISP-CISE）证书，得1分；无则不得分。备注：除上述要求提供的证书扫描件外，还需提供项目信息安全负责人在投标人任职的证明材料（如提供加盖政府有关部门印章的在本项目投标截止日之前六个月内任意一个月的：《投保单》或《社会保险参保人员证明》扫描件等或劳务合同复印件），未提供证明材料或未按要求提供的不得分。</p>
投标报价	<p>投标报价得分 (30.0分)</p>	<p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>

#### 4.汇总、排序

##### 采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他

同品牌投标人不作为中标候选人)。

## **5.中标价的确定**

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

## **6.其他无效投标的情形：**

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目

合同书

项目名称：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

签约地点：\_\_\_\_\_

签订日期：      年    月    日

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

甲方：\_\_\_\_\_（采购人名称）

乙方：\_\_\_\_\_（中标人名称）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》合同编、韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目招标文件（招标编号：GZZJ-ZG-2025581），采购代理机构：广州中经招标有限公司）、投标文件的要求，经双方协商一致，签订本合同。

1. 货物

货物名称、型号、规格、数量及交货时间

序号	货物名称	品牌	型号规格	厂商名称	产地	数量	计量单位	单价(元)	总价(元)	交货时间	交货地点
----	------	----	------	------	----	----	------	-------	-------	------	------

2. 合同总价和支付方式

2.1 合同总价：总价为人民币（大写）：\_\_\_\_\_，即¥\_\_\_\_\_元，该合同总金额是完成本项目的成本、利润、税金等全部费用。伴随服务（费用包含在总价内）：全部设备的技术设计、开发、安装调试、人员培训、售后服务、含税等费用。本合同执行期间合同总金额不变。

2.2 保费：货物到达交货地点之前的所有保险费用和派往甲方进行服务人员的人身险和其他有关险种，以及有关费用由乙方负责。

2.3 合同签订后，甲方向乙方预支付30%的合同款，在取得乙方开具相应的合法、有效付款凭证（小规模纳税人提供正规发票，一般纳税人提供增值税专用发票）后，5个工作日内办理支付手续。乙方在合同签订后90个日历日内完成系统建设并提交初验申请，甲方在收到初验申请后7日内组织验收工作，初验通过后，乙方在取得甲方开具合同金额30%的合法、有效付款凭证（小规模纳税人提供正规发票，一般纳税人提供增值税专用发票）后，10个工作日内办理支付手续。初验通过后，本项目系统上线试运行180天，系统无异常且乙方向甲方递交等保测评服务报告后，乙方向甲方提出终验申请，甲方在收到终验申请后7日内组织验收工作。终验通过后，甲方在取得乙方开具的合法、有效付款凭证（小规模纳税人提供正规发票，一般纳税人提供增值税专用发票）后，10个工作日内办理支付合同余款。

2.4 乙方凭以下有效文件与甲方结算：

2.4.1 合同；

2.4.2 乙方开具的正式发票；

2.4.3 验收调试报告（加盖甲方公章）；

2.4.4 中标通知书。

3. 合同组成

详细价格、技术说明及其它有关合同设备的特定信息由合同附件说明。所有附件及本项目的招投标文件、会议纪要、协议等均为本合同不可分割的一部分。

4. 知识产权要求

甲方在中华人民共和国使用本项目提供的软件或软件的任何一部分时，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。未经甲方同意不得以任何形式向第三方透露、复制、传播本项目中与甲方有关的数据、资料、定制开发代码等。

5. 采购项目产品安装、测试及验收要求

5.2 中标货物的交货：交货时间：合同签订后，本项目系统的所有功能须在90个日历日内完成安装调试并交付使用。交货地点：潮州市桥东韩山师范学院内（甲方指定地点）。

5.3 货物的验收

5.3.1 完成项目所有设备及系统的调试后，甲方进行试用，试用无异议，甲方组成验收小组对项目进行验收。

5.3.2 货物若有国家标准按照国家标准验收，若无国家标准按行业标准验收，为全新产品，表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。

5.3.3 验收时应在双方共同参与下进行。甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合本合同规定之情形者，应做出详尽的现场记录，由双方签署备忘录。此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据。由此产生的有关费用由服务方承担。

5.3.4 如果合同产品交付使用过程中，因事故等原因造成系统无法运行，应及时安排处理及更换，相关费用由乙方承担。

## 6. 采购项目培训及售后服务要求

- 6.1 乙方须在甲方指定培训场地进行针对管理人员的培训，培训人数大约10人，并提供详细的培训手册。培训费用计入合同总价。应选派具有相应专业的实际工作经验的教师和相应的辅导人员，负责包括软件产品、应用集成、开发技术及工具、日常维护、安装调试、运维监控等在内的技术培训工作，并提供培训教材。培训方式包括现场培训、集中培训和远程培训，主要内容包括日常使用培训、系统维护培训和管理培训等。培训可视甲方安排，分批分期进行。
- 6.2 项目中所有软件系统都必须提供三年的保修期及软件免费升级服务（保修期从项目最终验收合格日算起），如产品生产厂家的保修条款超三年的，按厂家的保修期计算。保修期内，乙方应提供甲方合理提出非原需求的，非BUG修复且不改变整体框架的情况下的免费升级服务。如出现非人为及不可抗力因素造成的质量问题，必须提供负责免费维修；保修期满后，若甲方存在后续维护需求，则相关年度维护费用不超过项目总金额的8%。售后服务期自最终验收合格之日开始计算。
- 6.3 负责甲方使用人员的使用操作技术及维护技术的培训。
- 6.4 保修期内，如设备或零部件（含软件）因非人为因素出现故障而造成短期停用时，则保修期和免费维修期相应顺延。如停用时间累计超过20天则保修期在状态恢复正常时重新计算或予以更换为全新合格的同样产品。
- 6.4 运行支持：对系统运行过程中师生用户及业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪，对于系统的上线推广与运行提供现场保障。
- 6.6 系统在使用过程，如发现重大安全漏洞，须协助进行漏洞修补。
- 6.7 在保修期内，如产品非因甲方的人为原因而出现的问题由乙方负责保修、包换或包退，并承担修理、调换或退货的实际费用。
- 6.8 保修期内，乙方负责对其提供的产品进行维修和系统维护，不再收取任何费用，但非乙方责任的人为因素、自然因素（如火灾、雷击等）造成的故障除外。
- 6.9 电话咨询：为甲方提供7×24小时技术援助电话，解答甲方在使用中遇到的问题，及时提出解决问题的建议。
- 6.10 现场响应：甲方遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，乙方应在24小时内到达现场进行处理，确保产品正常工作；无法在24小时内解决的，须在2~3个工作日解决或给出解决计划。
- 6.11 如因本项目建设的系统故障，或乙方对故障响应不及时、处理不当，造成的损失将由乙方负责赔偿。

## 7. 网络安全与保密服务

本合同所称甲方业务工作秘密信息是指甲方各业务系统中的各种数据，包括但不限于系统中的各种涉密信息、敏感信息、不为公众所知悉的信息、个人隐私信息、个人照片信息、敏感和核心业务工作数据、因信息泄漏、丢失或损坏，对甲方的隐私、形象或工作职能造成损害的数据信息，以及其他双方约定或甲方内部规定保密的信息，本合同所称甲方业务工作秘密信息不限于甲方本身，还包括因甲方业务往来所知悉的合作单位的工作秘密信息，以及甲方依照法律规定或有关协议的约定对外承担保密义务的事项等，具体包括但不限于项目所涉及的业务数据、技术方案、设备配置、安全策略、项目设计、技术指标、计算机软件、数据库、实验结果、图纸、技术资料、涉及工作秘密的业务函电、投资计划、合作计划、客户资料、采购资料、定价政策、不公开的财务资料、业务策略、技术方法、涉密的科研项目、成果、不适宜公开的档案以及涉及师生个人的各种数据等信息。

### 7.1 乙方承诺履行下列保密义务：

- 7.1.1 不刺探非本职工作所需要的业务工作秘密信息；
- 7.1.2 不同任何第三者泄露甲方的业务工作秘密信息；
- 7.1.3 除非乙方为甲方项目工作需要而使用的业务工作秘密信息外，未经甲方事先书面许可，不以任何方式自行使用业务工作秘密信息，而且不以任何方式许可或协助他人使用业务工作秘密信息；
- 7.1.4 不利用所知悉的甲方业务工作秘密信息从事有损甲方或甲方关联单位利益的经营、交易等行为；
- 7.1.5 如发现业务工作秘密信息被乙方或乙方员工泄露，应当立即采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方相关部门报告；
- 7.1.6 其他本着诚实信用原则应当承担的保密的义务；
- 7.1.7 不提供虚假的公司、个人信息，自愿接受保密审查；
- 7.1.8 积极为系统相关服务器修复漏洞，避免受攻击和泄露敏感信息。
- 7.1.9 参与本项目的乙方工程师需与系统使用部门（人力资源部）签订保密承诺书并报现代教育技术中心备案。员工离岗时，应接受脱密期管理。违反保密承诺，承担法律后果。
- 7.1.10 本项目规定的保密义务并不限于与甲方保持合作关系期间，乙方须谨慎保守所知悉的甲方业务工作秘密信息。在甲方要求时应立即归还原件和据此制作的副本，并删除存储于乙方电脑、服务器或其他存储介质的相关信息。

## 7.2 违约责任与赔偿损失

7.2.1 如乙方未履行保密义务，乙方应依法承担违约责任，如违约则须向甲方赔偿甲方认定损失额的十倍（至少10万元）并承担一切法律责任。具体的行为与事件以双方调查，并以司法机关与甲方的调查，相关证据为准。

7.2.2 如乙方因前款所称的行为造成甲方损失的，乙方应依法承担损失赔偿责任，具体赔偿责任以实际行为与事件定责，并且包括名誉损失，名誉损失的，乙方将公关，消除相应负面影响，恢复甲方名誉，再进行经济赔偿。所有的责任定损如果双方不一致，可引入公平公正具有司法效应的第三方定损公司来介入调查定损，调查公司的费用由乙方承担。

**8. 乙方应完全遵守《中华人民共和国合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。**

### 9. 不可抗力

9.1 不可抗力指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其它双方认定的不可抗力事件。

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

### 10. 索赔

10.1 如有异议，甲方有权根据有关政府部门的检验结果向乙方提出索赔。

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

10.2.1 乙方同意退货，并按合同规定的同种货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用。

10.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额甲乙双方商定降低货物的价格。

10.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷的部分，乙方应承担一切费用和风险并负责甲方所发生的一切直接费用。同时，相应延长质量保证期。

10.2.4 如果在甲方发出索赔通知后30天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。甲方将从合同款项中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

### 11. 违约与处罚

11.1 甲方应依合同规定时间内，向乙方支付货款，每拖延一天乙方可向甲方加收合同金额的3‰的违约金。

11.2 乙方未能按时交货，每拖延一天，须向甲方支付合同金额的5‰的违约金，计到交货之日为止。如乙方逾期30天仍未交货，甲方有权终止合同，乙方向甲方支付合同金额的5%的违约金。

11.3 乙方交付的货物不符合合同规定的，甲方有权拒收，乙方向甲方支付合同金额的5%的违约金。

11.4 甲方无正当理由由拒收货物的，甲方向乙方支付合同金额的5%的违约金。

11.5 乙方交付货物的品质、性能、技术标准、质量要求轻微不符合合同约定的，甲方有权向乙方提出更换货物及索赔，乙方应在甲方提出之日起30天内免费更换货物，此段时间属逾期交货，按本条第2款处理。如经更换，货物质量仍不符合合同约定的，甲方有权终止合同，乙方应向甲方返还已付款项，并按合同总价5%向甲方支付违约金。

11.6 乙方保证本合同项下货物的权利无瑕疵，包括货物所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应按合同总价百分之五向甲方支付的违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

### 12. 合同转让与分包

本合同乙方在任何情况下都不得转让其应履行的合同义务。

### 13. 合同终止

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

### 14. 法律诉讼

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

### 15. 其它

15.1 本合同正本五份，具有同等法律效力，甲方执两份、乙方执一份，财政部门一份，采购代理机构一份。合同自签字之日起即时生效。



15.2下列文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释

15.2.1 乙方提交的投标函和报价一览表；

15.2.2 资格声明函；

15.2.3 中标通知书；

15.2.4 其他相关投标文件。

15.3 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

以下无正文。

甲方：

乙方：

\_\_\_\_\_  
签约代表：

\_\_\_\_\_  
签约代表：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

签约日期：20 年\_\_月\_\_日

签约日期：20 年\_\_月\_\_日

## 第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

### 1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

### 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

### 4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

### 5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、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的投标人作无效投标处理。

### 6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

# 投标文件封面

（项目名称）

# 投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440001-2025-33292**

采购项目编号：**GZZJ-ZG-2025581**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

## 投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

# 投标函

你方组织的“韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目”项目的招标[采购项目编号为: GZZJ-ZG-2025581], 我方愿参与投标。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

(二) 本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起**90**日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十六) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

地址: 邮政编码:

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_电子邮箱：\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；  
2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

\_\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：\_\_\_\_\_

附：代表人性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

注册号码：\_\_\_\_\_企业类型：\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广州中经招标有限公司

本授权书声明：\_\_\_\_\_是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目”项目采购[采购项目编号为GZZJ-ZG-2025581]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式七:

**投标保证金**

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九:

资格审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：韩山师范学院

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

企业名称（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

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。



中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

#### 中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）行业；承建（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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。

企业名称（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。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

**格式十二：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**监狱企业**

提供由监狱管理局、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。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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）。

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： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。  
（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

- 1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。
- 2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。
- 3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分。
- 4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；
- 5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_\_%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式\_\_\_\_份，随投标文件装订\_\_\_\_份，送采购人\_\_\_\_份，联合体成员各一份；副本一式\_\_\_\_份，联合体成员各执\_\_\_\_份。

甲公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，乙公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，.....公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，  
\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和 服务要求	投标文件响应的 具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位 置	备 注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

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



**格式十九：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**各类证明材料**

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广州中经招标有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目招标中获中标（采购项目编号：**GZZJ-ZG-2025581**），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广州中经招标有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定地址：\_\_\_\_\_

投标人授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上述所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广州中经招标有限公司

我单位已登记并准备参与“韩山师范学院人事综合管理与服务系统采购项目”项目（采购项目编号：GZZJ-ZG-2025581）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、\_\_\_\_\_（事项一）
  - （1）\_\_\_\_\_（问题或条款内容）
  - （2）\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）
  - （3）\_\_\_\_\_（建议）
- 二、\_\_\_\_\_（事项二）
- ...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_  
地址/邮编： \_\_\_\_\_  
电话/传真： \_\_\_\_\_  
日期： 年 月 日

## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项2：\_\_\_\_\_

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人1：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人2：\_\_\_\_\_

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

采购文件公告：是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告：是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向提出质疑，质疑事项为：\_\_\_\_\_

采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项2：\_\_\_\_\_

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**格式二十三：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。



格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自\_\_年\_\_月\_\_日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

- 1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
- 2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。
- 3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（公章）\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在\_\_\_\_\_项目（项目编号为\_\_\_\_\_以下简称“项目”）的采购中，确定\_\_\_\_\_为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_% ，数额为\_\_\_\_\_（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

\_\_\_\_\_。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_ (盖章)

联系地址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

开立日期：\_\_年\_\_月\_\_日

采购合同履约保险凭证

致被保险人\_\_\_\_\_:

鉴于你方\_\_\_\_\_（招标方/被保险人）接受投保人\_\_\_\_\_（投标方）参加\_\_\_\_\_（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时止，共计\_\_\_\_天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《\_\_\_\_\_》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：\_\_\_\_\_ (盖章)

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

开立日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日