

郑州市第三十八高级中学 2025 年开办费一期智慧校园设备项目

招 标 文 件

项目编号：郑财招标采购-2025-177



采 购 人 ： 郑 州 市 第 三 十 八 高 级 中 学

采购代理机构： 卓 恒 工 程 咨 询 有 限 公 司

日 期 ： 二 〇 二 五 年 七 月

目 录

第一章 招标公告	- 2 -
第二章 投标人须知	- 5 -
第三章 资格审查	- 29 -
第四章 评标办法（综合评分法）	- 30 -
第五章 合同	- 36 -
第六章 采购需求	- 42 -
第七章 投标文件资格审查文件册通用格式	- 70 -
第八章 投标文件通用格式	- 77 -

第一章 招标公告

郑州市第三十八高级中学 2025 年开办费一期智慧校园设备项目 招标公告

项目概况

郑州市第三十八高级中学 2025 年开办费一期智慧校园设备项目招标项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 8 月 01 日时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：郑财招标采购-2025-177
- 2、项目名称：郑州市第三十八高级中学 2025 年开办费一期智慧校园设备项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：1444600.00 元
- 最高限价：1444600.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	郑财招标采购-2025-177	郑州市第三十八高级中学 2025 年开办费一期智慧校园设备项目	1444600.00	1444600.00

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）【附件：清单】

- 5.1 采购范围：采购一批智慧校园建设所需硬件及软件，用于满足学校使用需求，包含硬件及软件的采购、安装、调试、验收、培训、质保期内外服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务等。
- 5.2 项目地点：郑州市；
- 5.3 资金来源：财政资金；
- 5.4 质量要求：符合国家、省、市有关规定；
- 5.5 交货安装调试期：签订合同之日起 30 日历天内完成交货、安装调试等工作；
- 5.6 质保期：验收合格之日起三年；
- 5.7 交货地点：采购人指定地点；
- 5.8 包段划分：一个包段。
- 6、合同履行期限：同质保期。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求： 无

3、本项目的特定资格要求：

3.1、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、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的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；（信用信息查询及截止时间：本项目开标结束后，由采购人或采购代理机构查询投标人信用记录并将网页内容进行截图，以作证据存档）；【查询渠道：“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/>）、“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

3.2、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目投标（针对此项做出书面承诺，格式自拟并加盖公章）。

三、获取采购文件

1、时间：2025 年 07 月 11 日至 2025 年 07 月 17 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）

3、方式：按照郑州市公共资源交易中心要求，投标人须注册成为郑州市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥后，才能通过公共资源交易平台参与交易活动，尚未办理企业 CA 数字证书的，请登录郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>），查阅网站首页“通知公告”或“CA 及签章办理流程”中《关于数字证书(CA)互认功能上线试运行的通知》（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20200612/9db87633-2aec-4d6f-b692-a167ec8c11d6.html>），及时办理 CA 数字证书及电子签章，并完成市场主体库相关信息。

4、售价：0 元

四、投标文件提交

1、时间：2025 年 08 月 01 日 09 时 30 分（北京时间）

2、地点：郑州市公共资源交易中心（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>） 电子交易平台。提交截止时间前在郑州市公共资源交易中心电子交易平台（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件；投标文件提交截止时间，各投标人需携带本单位 CA 锁（制作投标文件时使用的 CA 锁）进行文件解密工作。

五、投标文件开启

1、时间：2025 年 08 月 01 日 09 时 30 分（北京时间）

2、地点：郑州市公共资源交易中心关于不见面开标大厅（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）；

六、发布公告的媒介及公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》、网站上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目实行电子开评标，获取招标文件后，请投标人在“郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点投标文件制作软件（河南省版）”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。

2、投标人获取招标文件后，请到郑州市公共资源交易中心—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

3、本项目采用不见面开标方式开标，投标人无需到交易中心现场参加开标会议。各投标人在投标文件递交截止时间前登陆郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）。所有投标人应提前 30 分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”，先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清、二轮报价等活动。

4、本项目执行“信用+承诺”准入制、节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进小微企业、残疾人福利性企业、促进监狱企业发展等政府采购政策。

5、根据《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002 号由中标人向招标代理机构支付代理服务费。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州市第三十八高级中学

地址：郑州市惠济区江山路 999 号郑州市第三十八高级中学

联系人：张老师

联系方式：0371-63687358

2. 采购代理机构信息

名称：卓恒工程咨询有限公司

地址：郑州市中原区汝河路 82 号院 1 号楼办公楼 3 楼

联系人：蔡先生

联系方式：0371-63687358

3. 项目联系方式

项目联系人：蔡高伟

联系方式：13523068151

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表关于采购服务的具体资料是对投标人须知的补充，如有矛盾，应以本表为准，此表中“※”为投标人必须满足的条件，如不满足，可能导致**投标无效**。

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	采购人	名称：郑州市第三十八高级中学 地址：郑州市惠济区江山路 999 号郑州市第三十八高级中学 联系人：张老师 联系方式：0371-63687358
1.2.2	采购代理机构	名称：卓恒工程咨询有限公司 地址：郑州市中原区汝河路 82 号院 1 号楼办公楼 3 楼 联系人：蔡先生 联系方式：0371-63687358
1.2.3	项目名称及项目编号	项目名称：郑州市第三十八高级中学 2025 年开办费一期智慧校园设备项目 项目编号：郑财招标采购-2025-177
1.2.4	采购范围	※ 采购一批智慧校园建设所需硬件及软件，用于满足学校使用需求，包含硬件及软件的采购、安装、调试、验收、培训、质保期内外服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务等。
1.2.5	资金来源及预算金额	资金来源：财政资金 预算金额：1444600.00 元（最高限价 1444600.00 元）
1.2.6	交货安装调试期	※ 签订合同之日起 30 日历天内完成交货、安装调试等工作
1.2.7	交货地点	※ 采购人指定地点
1.2.8	质量要求	※ 符合国家、省、市有关规定
1.2.9	合同履行期限	同质保期
1.2.10	质保期	※ 验收合格之日起三年
1.2.11	投标人资格要求	※ 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（投标人参加投标时，1.2-1.5 项内容按照规定提供相关声明函，详见投标文件格式） 1.1 具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照或其他证明材料）。 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

		1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。 ※2. 落实政府采购政策满足的资格要求：无。 ※3、本项目的特定资格要求： 3.1、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、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的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；（信用信息查询及截止时间：本项目开标结束后，由采购人或采购代理机构查询投标人信用记录并将网页内容进行截图，以作证据存档）；【查询渠道：“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/）、“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； 3.2、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目投标（针对此项做出书面承诺，格式自拟并加盖公章）。
1.2.12	是否接受联合体	☐接受 ☒不接受
1.4.1	现场考察	☒不组织 ☐组织，考察时间： 集中考察地点：
1.4.5	答疑会	☒不召开 ☐召开，召开时间： 召开地点：
1.5.1	分包	☒不允许 ☐允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在郑州市公共资源交易中心平台交易平台系统
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：在郑州市公共资源交易中心平台交易平台系统后即为接收时间 形式：投标人自行在郑州市公共资源交易中心平台交易平台系统查看，无需确认
2.3.2	招标文件修改	通过郑州市公共资源交易中心平台发布，请登录“郑州市公共资源交易

	发出的形式	中心平台网站”，凭企业 CA 锁下载招标文件澄清。 (提醒：各投标人应在下载招标文件后，应及时关注郑州市公共资源交易中心平台交易平台系统中是否发布本项目招标文件补充文件等资料，并自行下载，如由于投标人未看到未及时下载文件资料而带来的风险，采购人不承担任何责任)
2.3.3	投标人确认收到招标文件修改	时间：在郑州市公共资源交易中心平台交易平台系统后即为接收时间 形式：投标人自行在郑州市公共资源交易中心平台交易平台系统查看，无需确认
3.5.1	投标保证金	☒ 不要求，根据豫财购[2019]4 号文件的相关规定，本次招标不收取投标保证金，需提供投标承诺函。
3.6.1	投标有效期	※ 递交投标文件的截止之日起 ____90____ 日历天
3.7.3 (B)	签字盖章要求	(1)所有要求投标人加盖公章的地方均用投标人的 CA 锁进行电子签章。 (2)所有要求法定代表人签字或盖章的地方均用法定代表人的 CA 锁进行电子签章。若由委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有 CA 锁的，则投标文件需上传有委托代理人手写签名的扫描件。
4.1.1(B)	投标文件加密要求	1、加密电子投标文件应在招标文件规定的投标文件提交截止时间（开标时间）之前成功上传至郑州市公共资源中心交易系统指定位置中加密上传；投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。 2、所有要求投标人加盖公章的地方均用投标人的 CA 锁进行电子签章。 3、所有要求法定代表人签字或盖章的地方均用法定代表人的 CA 锁进行电子签章。若由委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有 CA 锁的，则投标文件需上传有委托代理人手写签名的扫描件。
4.2.1	投标截止时间	2025 年 08 月 01 日 09 时 30 分（北京时间）
4.2.2 (B)	递交投标文件地点及方式	加密电子投标文件须通过郑州市公共资源交易中心电子招标投标交易平台加密上传
5.1.1	开标时间和开标地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：郑州市公共资源交易中心电子招标投标交易平台不见面开标大厅
5.2.1	资格审查	由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查，资格审查人员由采购人或采购代理机构人员共____1____人组成
5.3.1	评标委员会组成	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____人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，从省级财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。

5.3.4	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐 3 名，根据采购需要、商务、技术均能满足招标文件要求，按评标委员会评出的综合得分，由高到低顺序排列，推荐三名中标候选人（综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列依次按照技术评分、商务评分评审得分排序，最高的投标人为中标候选人）。
6.4.1	履约保证金	履约保证金： ☒不要求 ☐要求： 履约保证金的形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交 履约保证金的金额：
7.2	是否涉及政府强制采购节能产品	☐否 ☒是，产品名称：须提供经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内国家节能产品认证证书（参照附件 2）
7.3	是否涉及无线局域网产品	☒否 ☐是，需提供相关证明材料
9.1	是否采用电子招标投标	☐否 ☒是，具体要求：根据郑州市公共资源交易中心电子招标投标交易平台要求执行。
9.2	其他	代理费用收取方式及标准： 根据《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002号由中标人向招标代理机构支付代理服务费。 1、采购资金的支付方式、时间（付款方式）：<u>因本项目系政府财政支出项目，故乙方同意按照财政资金审核的拨款进度，分次分年度申请甲方付款，每次付款前乙方需先对甲方开具等额增值税发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担违约责任。</u> <u>合同签订、设备全部供货到位且接收单签订后，支付合同金额的 50%首付款；项目经验收合格，收到供应商发票后及时支付剩余尾款（具体根据市财政财力情况分期支付。）</u> 2、履约验收要求：/ 3、本项目中标公告将同时在<u>《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》</u>上发布。 4、中标人与采购人签订合同后，将合同副本原件报采购代理机构备案。

		5、采购人或采购代理机构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。 6、为落实河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知（豫财办〔2020〕33 号），中标人可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，具体详见河南省政府采购合同融资平台 https://zfcg.henan.gov.cn/xygh/egp/jd/rzjg/rzjgxx/ShowPicListNew.html。 7. 本项目采购标的所属行业： 软件类产品制造商所属行业：软件和信息技术服务业； 硬件类产品制造商所属行业：工业； 非软件和硬件类产品制造商所属行业：其他未列明行业。
9.3	核心产品	单一产品采购项目提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的、按一家供应商计算。评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价低的供应商获得中标人推荐资格。报价及得分均相同的，由采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格。其他同品牌供应商不作为中标候选人。非单一产品采购项目、多家供应商提供的核心产品品牌相同的、按前款规定处理。 本项目核心产品为：消费终端

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标，本招标文件仅适用于本次招标文件中所述的服务。

1.1.2 本招标文件的解释权归采购人所有。

1.2 招标项目概况

1.2.1 采购人：投标人须知前附表中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 采购代理机构：受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.2.3 项目名称及项目编号：见投标人须知前附表。

1.2.4 采购范围：见投标人须知前附表。

1.2.5 资金来源及预算金额：见投标人须知前附表。

1.2.6 交货安装调试期：见投标人须知前附表。

1.2.7 交货地点：见投标人须知前附表。

1.2.8 质量要求：见投标人须知前附表。

1.2.9 合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.2.10 质保期：见投标人须知前附表。

1.2.11 投标人资格要求

详见投标人须知前附表1.2.11。

1.2.12 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.2.11 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- (2) 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定；
- (3) 联合体各方应签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分内容提交；
- (4) 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标的，联合体协议书中应明确小型、微型企业在联合体投标中所占合同总金额的比例；
- (5) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级；
- (6) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为投标无效。

(7) 组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

(8) 若联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。若联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.2.13 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5) 为本招标项目的采购代理机构；
- (6) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；
- (7) 法律法规规定的其他情形。

1.2.14 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标文件无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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) 不同投标人的投标文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的入围保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- (8) 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (9) 不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印；
- (10) 不同投标人的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- (11) 不同投标人的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (12) 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- (13) 不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- (14) 其它涉嫌串通的情形。

1.2.15 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

1.2.16 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

1.3 投标费用

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.4 现场考察或答疑会

1.4.1 现场考察：投标人须知前附表规定组织现场考察的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人考察项目现场。部分投标人未按时参加现场考察的，不影响现场考察的正常进行。

1.4.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.4.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.4.5 答疑会：见投标人须知前附表。

1.5 分包

1.5.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.5.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.5.3 接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

1.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.6 响应和偏差

1.6.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。

1.6.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

1.6.3 允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件投标人须知前附表规定的偏差范围和幅度。

1.7 投标语言

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量标准单位。

1.9 投标货币

除非另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

1.10 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

2.1.1 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标办法

第五章 合同

第六章 采购需求

第七章 投标文件资格审查文件册通用格式

第八章 投标文件通用格式

2.1.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和采购需求，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，将承担其**投标被拒绝或认定为投标无效的风险**。

2.1.3 投标人制作投标文件时应充分完整理解招标文件的整体要求。

2.1.4 根据本章第 1.4 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的投标人，同时，在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为招标文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人，同时，在原公告媒体发布变更公告。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规

定的投标截止时间不足 15 日的,并且修改内容可能影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

2.3.3 投标人收到修改内容后,应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人,确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件包括下列部分:

投标文件资格审查文件册组成:

- (1) 投标人资格声明函
- (2) 投标人基本情况
- (3) 投标人资格证明文件

投标文件组成:

详见投标文件格式

3.1.2 投标文件应与招标文件的投标文件格式次序一一对应。

3.1.3 招标文件中的每个分包,是项目招标不可拆分的最小投标单元,投标人必须按此分包编制投标文件,提交相应的文件资料,拆包投标将视为漏项或非实质性响应予以认定为**投标无效**。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写投标报价。

3.2.2 投标总报价应是指满足采购需求所需的全部费用。未填入报价项目评标委员会可以认定为已包含在总报价,也可能做出对投标人不利的判断,后果由投标人自行承担。

3.2.3 投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便,但并不限制采购人订立合同的权力。

3.2.4 投标报价应完全包括招标文件规定的全部采购范围,不得任意分割或合并所规定的分项。

3.2.5 只允许有一个报价,采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。

3.2.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改,报价在投标有效期内是固定的,不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标,将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

3.3 投标人资格的证明文件

依据投标人须知前附表中的要求提交相应的资格证明文件,作为投标文件资格审查册的一部分,以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

3.4 投标人技术证明文件

3.4.1 投标人应提交证明其拟供货物符合招标文件规定的技术证明文件,作为投标文件的一部分。

3.4.2 在投标文件中应说明各项交货安装调试期、投标有效期、质量要求、质保期、采购范围

等。

3.4.3 证明文件可以是文字资料、图纸和数据。

3.5 投标保证金（不要求缴纳保证金的，本项不适用）

3.5.1 投标人应按投标人须知前附表中规定的金额和形式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.5.2 投标保证金是为了保护采购人及采购代理机构避免因投标人的行为带来的损失。采购人及采购代理机构因投标人的行为受到损害时，可根据本章第 3.5.6 项的规定投标保证金不予退还。

3.5.3 投标保证金应以人民币计，应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

3.5.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

3.5.5 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金，或扣除采购代理机构中标服务费后退还差额（中标人需将签订的合同副本原件报采购代理机构备案）。

3.5.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2) 在投标文件中有意提供虚假证明材料；
- (3) 中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同的；
- (4) 中标人未能按招标文件规定提交履约保证金；
- (5) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (6) 未按招标文件规定按时向采购代理机构交纳中标服务费。

3.6 投标有效期

3.6.1 投标有效期见投标人须知前附表，从递交投标文件的截止之日起算。

3.6.2 投标文件应自递交投标文件的截止之日起，在投标人须知前附表规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

3.6.3 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标。

3.7 投标文件编制

3.7.1 投标文件应按“投标文件资格审查册通用格式”“投标文件通用格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的

基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关交货安装调试期、投标有效期、质量要求、质保期、采购范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的法定代表人授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.2.3 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.4 (B) 逾期送达的投标文件或未按规定加密的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 递交投标文件以后，如果投标人进行修改或撤回投标的，须提出书面申请并在投标截止时间前送达投标文件递交地点，提出的书面申请应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。修改内容为投标文件的组成部分，投标人对投标文件的修改应按本须知规定编制、密封、标记，并标明“修改”字样。

4.3.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.3.3 从投标截止时间至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标文件。

5. 开标、资格审查与评标

5.1 开标

5.1.1 采购代理机构在投标人须知前附表中规定的时间和地点组织公开开标。投标人不足 3 家的，不得开标。开标由采购人或者采购代理机构主持。

5.1.2 开标程序:

- (1) 宣布开标纪律;
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称;
- (3) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密;主持人按“远程不见面”开标方式进行开标:本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到郑州市公共资源交易中心现场参加开标会议,投标人应当在招标文件规定的投标截止时间前,使用本单位CA锁(制作投标文件时所使用的CA锁),登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。;

5.1.3 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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理,并制作记录。

5.1.4 投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

5.2 资格审查工作

5.2.1 开标结束后,采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的,不得评标。

5.3 评标工作

5.3.1 评标委员会

(1) 评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责,对所有投标人的投标文件进行审评,并按评标办法规定的方式推荐出投标人须知前附表中载明数量的中标候选人。

(2) 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人以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。对采购预算金额在1000万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目,评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

(3) 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标,对技术复杂、专业性强的采购项目,通过随机方式难以确定合适评审专家的情形除外。

(4) 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

(5) 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

5.3.2 评标委员会及其成员不得有下列行为:

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人;
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明(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,评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的除外);
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见;
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分;
- (5) 在评标过程中擅离职守,影响评标程序正常进行的;
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料;

(7)其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有本章第 5.3.2 项第（1）至（5）目行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

5.3.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.3.4 评标

（1）评标委员会按照“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

（2）评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

5.4 保密及其他注意事项

5.4.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

5.4.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

5.4.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

5.4.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

5.4.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

5.4.6 评标结束后，投标文件概不退还。

6. 授予合同

6.1 中标公告

6.1.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

6.1.2 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。公告期限为 1 个工作日。

6.1.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

6.1.4 中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。中标人享受《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，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。

6.1.5 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）要求以书面形式同时向采购人

和采购代理机构提出质疑，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

6.2 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

6.3 中标通知书

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书，中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

6.4 履约保证金

6.4.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件“合同”规定的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。履约保证金不超过采购合同金额的 10%。

6.4.2 中标人不能按本章第 6.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

6.5 签订合同

6.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 2 个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成合同签订事宜。

6.5.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

6.5.3 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.5.4 如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。

6.5.5 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

6.5.6 如中标人不按本章第 6.5.1 项约定签订合同，采购人将报请取消其中标决定。采购人可在中标候选人中重新选定中标人或者重新招标。

7. 政府采购政策

7.1 投标产品符合国家环保、节能标准，并载入财政部、国家发改委、国家环保总局发布的《环境标志产品政府采购品目清单》《节能产品政府采购品目清单》内，且具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》或《中国环境标志产品认证证书》（投标人必须提供有关证明材料和文件等），将分别给予投标人在评标办法中规定的标准分值进行加分评审。

7.2 如投标产品属于财政部和国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中要求的政府强制采购节能产品的，投标人必须提供所投产品在节能产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》复印件或扫描件，如未提供《节能产品政府采购品目清

单》中要求的政府强制采购节能产品及认证证书的，则认定其**投标文件无效**。

7.3 投标人所投产品列入《无线局域网认证产品政府采购清单》的，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，将给予投标人在评标办法中规定的标准分值进行加分评审。

7.4 关于计算机办公设备，必须执行国家版权局、信息产业部、财政部等部门规定，投标人所投货物必须是国家信息部、版权局、商务部等部门认可的预装正版操作系统软件的计算机产品。

7.5 优先采购本国产品。采购进口产品应符合《中华人民共和国政府采购法》并依法办理论证、审批手续。

7.6 促进中小企业发展，必须执行财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，应当对服务由小微企业承接（即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）的投标报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审（监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业）；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%—6%的扣除，用扣除后的价格参与评审（监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业）。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，未填写中小企业声明函的在评标过程中不予认可；参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未填写残疾人福利性单位声明函的在评标过程中不予认可；参加政府采购活动的监狱企业，未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予认可。

7.7 开源节流，执行低价优先的采购政策规定。

7.8 商品包装和快递包装应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》的规定。

7.9 为加快数据中心绿色转型，根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，如有则具体要求见《采购需求》。

7.10 招标文件的最终解释权归采购人，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

8. 询问、质疑和投诉

8.1 投标人或有关当事人对采购过程、中标结果有异议的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

8.2 采购人或者采购代理机构应当在三个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。

8.3 投标人认为招标文件、采购过程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，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

8.4 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个

工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，接收质疑函联系部门、电话及地址详见招标公告。在法定质疑期内投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。

8.5 采购人或者采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.6 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

8.7 投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1:

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员（X）	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额（Z）	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员（X）	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员（X）	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员（X）	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员（X）	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员（X）	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员（X）	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员（X）	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员（X）	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服 务业	从业人员（X）	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额（Z）	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员（X）	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件 2:

附件：

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB 32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB 19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB 37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB 30721）

			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）
			单元式空气调节机（制冷量>14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔 第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB /T 7190.1）；《机械通风冷却塔 第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB /T 7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB 18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB 20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB 17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
			房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB 21455-2013），待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）实施。
		★A0206180203 空调机	多联式空调（热泵）机组（制冷量 ≤ 14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）
			单元式空气调节机（制冷量 ≤ 14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB 19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB 12021.4）

		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB 21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB 20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB 29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB 26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB 19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB 37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB 24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB 24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB 30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB 25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28377）

16	★A060S06 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060S07 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28379）
18	A060S10 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至 2019 年 6 月 1 日。

3. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交投标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”（<https://zfcg.henan.gov.cn/xygh/egp/jd/rzjg/rzjgxx/ShowPicListNew.html>）查询联系。

第三章 资格审查

资格审查前附表

条款	评审因素	评审标准
资格审 查标准	投标人名称	与营业执照或其他具有同等效力的证明文件一致
	营业执照或 其他证明材料	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。
	信用记录	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定
	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	提供“资格承诺声明函”
	特定资格条件	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定

1、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

2、资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

3、资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其**投标无效**，合格投标人不足3家的，不得评标。

第四章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.2	符合性 评审标准	签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字且加盖单位电子签章。 由法定代表人电子签章的，应附法定代表人身份证明，由 代理人签字的，应附授权委托书。
		投标内容	符合第二章“投标人须知”规定
		交货及安装调试期	符合第二章“投标人须知”规定
		交货地点	符合第二章“投标人须知”规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”规定
		质保期	符合第二章“投标人须知”规定
		投标报价	不超过最高限价
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.6.1 项规定
		标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
		其他	符合相关法律法规及招标文件其他要求
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	投标报价：30 分 技术部分：37 分 商务部分：33 分
2.2.2 (1)	投标 报价 30 分	投标报价得分： 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件实质性要求且价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价 / 报价）×30（小数点后保留 2 位小数） 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》财政部令第 87 号，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过有效投标人报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；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。 价格扣除：为了促进中小企业发展对小型和微型企业的投标总价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加本项目的中小企业应当提供《中小企业声明函》。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 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》（财库〔2014〕68 号）和《三部门联合发布关于促进残	

		疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，对在投标文件中提交了《中小企业声明函》等注明应享受价格折扣优惠政策的小微企业，应予以认定。 所投小微企业报价=所投小微企业报价合计*（1-20%） 所投残疾人企业报价=所投监狱企业报价合计*（1-20%） 所投监狱企业报价=所投监狱企业报价合计*（1-20%） 同一投标人，小微企业、残疾人企业、监狱企业价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。	
2.2.2 (2)	技术 评分 标准 37 分	投标设备相关指标的响应程度(37 分)	针对招标文件中各功能需求以及技术规格参数要求，评标委员会根据响应文件和相关证明材料对招标文件的响应情况，对照判断所投产品是否满足招标文件的要求。 带“★”号的技术参数为关键性技术参数，每有一项负偏离即在技术参数基础分 37 分的基础上扣除 1.5 分，以此累计，扣完为止；（投标人所投产品的带“★”号的技术指标参数和要求，须有技术支持证明文件，否则视为不满足） 不带“★”号的技术参数为一般性技术参数，每有一项负偏离即在技术参数基础分 37 分的基础上扣除 0.05 分，以此累计，扣完为止；
2.2.2 (3)	商务 部分 评分 标准 33 分	实施方案（10 分） 培训方案（10 分）	根据投标文件拟定实施方案，结合供货、安装、调试和试运行进行评分。（0-10 分） ①内容详实，方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足招标项目的需要。（10 分） ②内容完整，方案基本科学、合理、安全，基本考虑周全，措施基本到位，针对性较强，但有个别细节需要进一步完善或提高。（7 分） ③内容基本完整，方案在科学、合理、安全性方面一般，基本考虑不周，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足招标项目的需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑。（5 分） ④内容不完整，方案在科学、合理、安全性方面较差，基本考虑不周，措施不到位，针对性不强，不能够满足招标项目的需要，有大多方面需要进一步完善甚至重新考虑。（1 分） 缺项不得分。 根据投标文件拟定培训实施计划、培训人员、培训内容、培训方式、培训时间、培训资料等进行评分。（0-10 分）

			①培训实施计划措施全面，针对性强，进度计划科学、进度控制合理。（10 分） ②培训实施计划措施安排基本合理、科学，组织措施基本全面，措施基本到位，针对性较强，进度计划及进度控制基本合理，措施需进一步完善。（7 分） ③培训实施计划措施安排一般，组织措施不全面，措施不到位，针对性不强，进度计划及进度控制不合理，措施需重新完善。（5 分） ④培训实施计划措施安排较差，组织措施不清晰，措施不到位，无针对性，进度计划及进度控制严重不合理。（1 分） 缺项不得分。
		业绩（3 分）	投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来具有类似供货服务业绩，每提供一份得 1 分，最多得 3 分，提供合同协议书复印件，以合同签订时间为准。
		售后服务承诺（10 分）	质保期内售后服务（5 分） 根据各投标人提供的质保期内售后服务方案，包括但不限于质保期内的售后安排、内容、形式、故障响应时间、到达现场响应时间、应急维修措施等方案。按以下标准进行评审： 投标人提供的质保期内售后服务方案内容完整、考虑全面周到，形式灵活、多样，响应及时，完全满足或优于采购人需求，得 5 分； 投标人提供的质保期内售后服务方案内容完整性、全面性、详细性一般，形式灵活性、多样性一般，基本满足采购人需求，得 3 分； 投标人提供的质保期内售后服务方案内容完整性、全面性、详细性差，形式灵活性、多样性差，不满足采购人需求，得 1 分。 不提供，不得分。 质保期外售后服务（5 分） 根据各投标人提供的质保期外售后服务方案，包括但不限于质保期外服务的保障措施、服务内容、定期巡检、升级服务、备品备件配备情况等情况。按以下标准进行评审： 投标人提供的质保期外售后服务方案内容完整、考虑全面周到，措施灵活、多样，响应及时，备品备件配备完善、价格合理，完

			全满足或优于采购人需求，得 5 分； 投标人提供的质保期外售后服务方案内容完整性、全面性、详细性一般，措施灵活性、多样性一般，备品备件配备一般、价格偏高，基本满足采购人需求，得 3 分； 投标人提供的质保期外售后服务方案内容完整性、全面性、详细性差，措施灵活性、多样性差，不满足采购人需求，得 1 分。 不提供，不得分。
--	--	--	--

1、评标办法

本次招标采用综合评分法评标，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综合得分由高到低顺序推荐为中标候选人的评审方法。

2、评审标准

2.1 符合性评审

符合性审查标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 商务评分标准：见评标办法前附表；

3. 评审程序

3.1 符合性审查

评标委员会依据本章评标办法前附表规定的标准，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其**投标无效**。

3.1.1 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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；
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，投标人不确认的，其**投标无效**。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标方法规定的量化因素和分值进行打分并计算出综合得分。

- (1) 按本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；
- (2) 按本章第2.2.2（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

(3) 按本章第2.2.2(3)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 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。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 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，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

4. 评标时，特殊情况的处理原则

1. 如出现中标候选人最终得分并列情况时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，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排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定。

2. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算。评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价低的供应商获得中标人推荐资格。报价及得分均相同的，由采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格。

备注：核心产品有多个时，提供相同品牌单个核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，也按一家投标人计算。

第五章 合同

(仅供参考)

采 购 合 同

甲方（全称）：_____

乙方（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就_____及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

第一条 合同文件

项目名称：

项目编号：

第二条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列货物，货物名称、规格及数量，备件、易损件和专用工具等（详见附件《供货明细一览表》）。

第三条 合同总价款

1. 本合同项下货物总价款：¥ _____ 元。

大写：_____ 元。

2. 分项价款在《供货一览表》中有明确规定。

3. 本合同总价款包括货物、软件、标准附件、备品备件、专用工具、图纸资料、技术服务，包装、运输、装卸、保险、税金，货到就位以及安装、调试、培训、保修等验收合格之前和质保期内的售后服务一切税金和费用。

4. 本合同执行期间合同总价款不变。

第四条 双方一般权利和义务

1. 甲方的义务

1.1 委托工作的具体范围和内容：_____；

1.2 甲方应按约定的时间和要求完成下列工作：

(1) 向乙方提供保证合同履行所需的全部资料的时间：_____。

(2) 向乙方提供保证合同顺利履行完成的条件：对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件，如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方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内。

(3) 需要与第三方协调的工作：_____。

1.3 甲方有义务保守履约合同过程中有关的商业秘密。

2. 乙方的义务

2.1 乙方应按约定的时间和要求完成下列工作：

(1) 保证履行合同的内容和时间：_____

2.2 乙方有义务保守履约合同过程中有关的商业秘密。

3. 甲方的权利

3.1 按合同约定，接收项目成果；

3.2 向乙方询问履行合同工作进展情况和相关内容或提出不违反法律、行政法规的建议；

3.3 与乙方协商，建议更换其不称职的工作人员；

3.4 本合同履行期间，由于乙方不履行合同约定的内容，给甲方造成损失或影响工作正常进行的，甲方有权终止本合同，并依法向乙方追索经济赔偿，直至追究法律责任；

3.5 甲方有权利对乙方在合同履行期间的行为进行监督。

4. 乙方的权利

4.1 对履行合同中应由甲方作出的决定，乙方有权提出建议；

4.2 当甲方提供的资料不足或不明确时，有权要求甲方补足资料或作出明确的答复；

4.3 拒绝甲方提出的违反法律、行政法规的要求，并向甲方作出解释。

第五条 质量保证

1. 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。

2. 乙方保证货物是全新的、未使用过的，完全符合国家规范及甲乙双方确认的投标文件、本合同关于货物数量、质量的要求。货物符合实行国家“三包”规定的，应执行“三包”规定。

本项目质保期_____。

3. 乙方提交的货物应符合投标文件中所记载的详细配置、技术参数、参数及性能，并应附有此类货物完整、详细的技术资料和说明文件。

4. 乙方提交的货物必须按照招标文件的要求和成交单位投标文件的承诺，以约定标准进行制造、安装；采购的进口产品应执行原产地国家有关部门最新颁布的相应正式标准并提供国家商检、海关报关等手续。

5. 乙方应保证将货物按照国家或专业标准包装、确保货物安全无损运抵合同规定的交货地点，并进行安装、试运行。

6、乙方保证货物不存在危及人身及财产安全的产品缺陷，否则应承担全部法律责任。

第六条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购价款：

(1) 经甲方确认的发票；

(2) 经甲乙双方确认签署的《验收报告》；

3. 款项的支付进度：本项目全部验收合格（安装、调试、运行效果验收等）后支付合同价款_____。

第七条 交货和验收

1. 交货时间：_____。

交货地点： 采购人指定地点。

安装调试时间：_____。

2. 乙方应对提供的货物作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提供的验收资料交给甲方。

3. 乙方提供的货物应包括本合同“第一条 合同文件”规定的全部货物及其附（辅）件、资料。

4. 甲方应当在到货后的_____个工作日内对货物进行验收。货物验收时，甲乙双方必须同时在场，双方共同确认货物与本合同规定的生产厂家产地、品牌、规格型号、数量、质量、技术参数和性能等是否一致。乙方所交付的货物不符合合同规定的，甲方有权拒收。乙方应及时按本合同规定和甲方要求免费对拒收货物采取更换或其他必要的补救措施，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成交货。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。

5. 需要乙方对货物（包括软件）或系统进行安装调试的，甲乙双方应在货物安装调试完毕后的_____个工作日内进行运行效果验收。在验收之前，乙方需提前提交相应的调试计划（包括调试程序、环境、内容和检验标准、调试时间安排等）供甲方确认，乙方还应对所有检验验收调试的结果、步骤、原始数据等作妥善记录。如甲方要求，乙方应将记录提供给甲方。调试检验出现全部或部分未达到本合同所约定的技术指标，甲方有权选择下列任一处理方式：

a. 重新调试直至合格为止；

b. 要求乙方对货物进行免费更换，然后重新调试直至合格为止。

甲方因乙方原因所产生的所有费用均由乙方负担。

6. 验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。

7. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及特种货物应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

8. 货物验收包括：货物包装是否完好，产地生产厂家名称、品牌、型号、规格、数量、外观质量、配置、内在质量，以及调试运行是否达到“第一条合同文件”规定的效果。乙方应将所提供货物的装箱清单、产品合格证、甲方手册、原厂保修卡、随机资料及备品备件、易损件、专用工具等交付给甲方；乙方不能完整交付货物、附（辅）件和资料的，视为未按合同约定交货，乙方负责补齐，因此导致逾期交付的，由乙方承担相关的违约责任。

9. 货物达不到本合同“第一条合同文件”规定的数量、质量要求和运行效果，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

10. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后_____天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第八条 履约保证金：不要求

第九条 项目管理服务

乙方应指定不少于一人全权全程负责本项目的商务服务，以及货物安装、调试、咨询、培训和售后等技术服务工作。

项目负责人姓名：_____； 联系电话：_____。

第十条 售后服务

1. 质量保证期为自货物通过最终验收之日起_____个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 在货物质保期内，乙方应对由于设计、工艺、质量（含节能环保要求）、材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并解决存在的问题。

3. 对不符合本合同第四条规定要求的货物应立即进行调换，调换本身并不影响甲方就其损失向乙方索赔的权利。

4. 货物安装调试完成后，乙方应继续向甲方提供良好的技术支持。应当由专门队伍从事此项工作，并提供全天候的热线技术支持服务，应当对甲方所反映的任何问题在_____小时之内做出及时响应，在_____小时之内赶到现场实地解决问题。若问题、故障在检修_____小时后仍无法解决，乙方应在_____日内免费提供不低于故障货物规格型号档次的备用货物供甲方使用，直至故障货物修复。

5. 乙方应当建立健全售后服务体系，确保货物正常运行。乙方应当遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

6. 乙方应负责货物及主要部件、配件维修更换。质保期内，乙方对货物（人为故意损坏除外）提供全免费保修或免费更换；质保期后，收取维修成本费（备品备件乙方应以投标文件承诺的优惠价格提供）。

7. 乙方未按约履行前述售后服务的，应向甲方支付不超过合同总价款 30% 的违约金，该违约金不足以弥补给甲方造成的损失时，乙方仍应足额赔偿。

第十一条 分包和转包

除招标采购文件事先说明且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十二条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方或授权代表签订并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十三条 违约责任

1. 乙方所交付的货物不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起_____个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失；同时乙方应向甲方支付合同总价_____ % 的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收货物、拒付货款的，甲方应向乙方偿付拒付货款_____ % 的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付货物的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的_____%的违约金。如乙方逾期交货达____天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的_____%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的_____%。

5. 在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方两次维修，货物仍不能达到合同约定的质量标准、运行效果的，甲方有权要求乙方更换为全新合格货物并按本条第 1 款处理，同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的损失。

6. 因乙方原因导致违约、本合同无法履行等情形造成甲方损失的，乙方除承担违约责任外还应支付甲方一切相关费用，包括但不限于诉讼费、保全费、鉴定费、律师费、交通费。

7. 其他未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十四条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在____个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十五条 争议的解决方式

1. 因货物的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第1种方式解决：

①向甲方住所地有管辖权的法院提起诉讼；

②向乙方住所地仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十六条 其他

符合《中华人民共和国政府采购法》第 49 条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份。

甲 方：

名称：（盖章）

地址：

乙 方：

名称：（盖章）

地址：

联系电话:

法人或授权代表（签字）:

开户银行:

银行帐号:

联系电话:

法人或授权代表（签字）:

开户银行:

银行帐号:

时 间： 年 月 日

供货明细一览表

序 号	设备名称	品牌	型号	数量	单位	报价（单 价/元）	小计	备注
总 计 (1+2+3+.....)								
小写：元整								
大写：								

第六章 采购需求

序号	设备名称	规格参数	单位	数量
1	消费系统平台及基础支撑	1. 客户中心：系统内对部门、人员、身份类型等信息的管理和维护； 2. 制卡中心：系统中所有卡片全生命周期的维护，包括卡片的开户、挂失、补卡、解挂、注销等操作； 3. 结算中心：系统内对银行、学校、商户、持卡人在一卡通系统中的资金和账目进行管理； 4. 消费终端管理 (1) 支持智能设备接入，完成数据的上传下达； (2) 设备接入支持认证和授权控制； (3) 支持设备运行参数下发； (4) 支持黑/白名单下发； ★(5) 支持自动、批量触发终端设备的应用程序和固件程序的自动升级（提供 CNAS 或 CMA 认可的检测机构出具的报告）； 5. 人脸识别与校园卡消费支撑。支持用户人脸特征与校园卡账户绑定，消费校园卡账户金额； (1) 支持终端设备前后双屏显示不同内容且分别独立触控操作； (2) 支持纯人脸识别模式，容错时可选择启动二次校验，无法识别时启动刷卡和扫码支付方式；支持自选支付方式模式，由用户自主选择刷卡、扫码和人脸支付方式； 6. 人脸采集及识别支撑 (1) 支持从三方系统同步用户照片；支持 WEB 或 H5 应用自助上传照片；支持支付宝小程序内自助采集照片； (2) 支持用户照片采集后根据不同算法提取人脸特征； (3) 支持根据业务系统设置自动更新下发人员特征； (4) 支持向各业务系统推送人脸识别记录； (5) 支持活体检测，可有效防御纸质照片、电子照片、视频、面具等作弊方式； (6) 支持认证记录明细和汇总查询。	套	1
2	一卡通前端配管中心系统	包含对一卡通系统环境的设置和参数的设定、系统各模块工作模式设定、用户及设备的管理等。系统包含但不限于以下要求： 1. 具有对系统基本参数设置包括了子系统管理、以及对系统信息管理	套	1

		等； 2. 具有多校区的管理； 3. 具有对系统中各种交易、操作的科目的管理和设置； 4. 具有对系统基本运行参数管理和系统运行时，所需的参数管理维护； 5. 具有对系统中消费餐别管理，可以查看餐别名称及时间次数等； 6. 部门管理，包括部门的添加、删除、修改等，支持无限级部门扩展； 7. 具有设备类型与工作站设备的查看与维护； 8. 对人员进行增加、删除、修改、查看等操作； 9. 具有对功能维护、角色授权等； 10. 具有对功能维护、角色授权等； 11. 具有商户基本信息维护，商户结算部门绑定及职员管理商户授权维护等； 12. 具有人员基本信息维护，开户、补卡、挂失、充值等功能。		
3	一卡通互联网充值接口	提供微信、支付宝充值，充值成功后可到现金充值机、消费机领取，可对充值、消费等记录进行查询。	套	1
4	智能读卡器	1. 实现扫码+读写卡一体的开户配卡读写器； 2. 设备支持≥ 2个 PSAM 卡座； 3. 自带 RS485，韦根 34 输出； 4. 支持使用移动端上形成的虚拟卡二维码及标准校园卡在一体设备上使用；	台	2
5	电力保障设备	（一）技术要求 3KVA 单进单出在线式不间断电源，配置≥ 8只 12V 65AH 免维护铅酸蓄电池及对应的电池柜与连接线材。 （二）性能要求 1. 支持 50/60Hz 电网体系； 2. 具备过载与短路能力； 3. LED+LCD 蓝底大液晶显示屏； 4. 输入频率适应范围 40~70Hz，输出功因≥ 0.9； 5. 电压输入范围 110VAC~288VAC，可适应恶劣电网环境； 6. 输出电压可设置 200VAC/208VAC/220VAC/230VAC/240VAC； 7. 充电电流：长机充电电流可设为 4A，可选配大充电器 8A； 8. 具备输入过压、短路、过温等多重完善的保护功能。 9. 提供浪涌保护功能； 10. 所有电路板均需要采用三防工艺；	台	1

		11. 支持电池冷启动功能。		
6	操作终端	1. CPU: $\geq$ i7 2. 内存容量: $\geq$ 16GB 类型: DDR4 3. 硬盘: 容量 $\geq$ 1TB; 转速 $\geq$ 7200 转 4. 网卡: $\geq$ 10/100/1000M 以太网卡 5. 显示器: $\geq$ 21.5 寸	台	1
7	信息处理设备	1. 规格: $\leq$ 2U, 机架式服务器, 带滑轨; 2. 处理器: $\geq$ 2 颗处理器, 单颗处理器 $\geq$ 16 核, 主频 $\geq$ 2.4GHz 3. 内存: $\geq$ 8*32G DDR4 内存, 内存频率 $\geq$ 3200MHz, 支持 $\geq$ 32 个内存插槽; 内存支持采用 ECC 技术, 支持 RDIMM、LRDIMM、BPS 内存; 4. 硬盘: $\geq$ 6 块 900GB 10K 转速 2.5" SAS 硬盘, 硬盘支持热插拔。 5. 网卡: $\geq$ 2 个千兆电口, $\geq$ 2 个万兆网口 (含多模模块), 支持 OCP 网卡模块。 6. IO 扩展: 支持 $\geq$ 4 个 PCIE 插槽, 最大支持 $\geq$ 4 个双宽或 8 个单宽 GPU; 7. RAID 卡: $\geq$ 1 张八通道高性能 SAS RAID 卡, 支持 RAID0/1/5 等级别; 支持当服务器系统硬盘在做 RAID5 后发生故障, 服务器硬盘系统里面所有数据可用并可恢复, 服务器系统硬盘支持采取有效技术加快 RAID 5 恢复; 8. 电源: $\geq$ 2 个热插拔电源, 支持 1+1 冗余; 9. 风扇: $\geq$ 4 个冗余风扇, 支持免工具热插拔维护; 10. 管理功能: $\geq$ 1 个独立 1000Mbps 专用管理网口; 系统集成管理芯片, 支持 IPMI2.0、KVMoverIP、虚拟媒体等管理功能; 支持可视化管理界面, 提供丰富的服务器设备信息、状态展示, 并提供简单易用的运维面板; 具备故障诊断系统, 可提供全面、精准的硬件故障定位能力, 输出详细的故障原因和处理建议; 11. 售后服务: 提供三年技术支持与售后服务。	台	1

8	一卡通互联网充值设备	1. 规格：机架式服务器，带滑轨； 2. CPU：≥1 颗，单颗主频≥2.1GHz, 核数≥8 核； 3. 内存：≥128GB DDR4 内存； 4. 硬盘：≥4 块 600GB 10K 转速 2.5" SAS 硬盘，支持热插拔； 5. RAID 卡：独立缓存≥1G RAID 卡，支持 RAID0/1/5/6/10/50/60。 6. 网卡：≥2*GE 电口，≥2*10GE 光口（含 2 个万兆多模模块）。 7. I/O 扩展：PCI-E3.0I/O 插槽总数：≥10 个。 8. 可管理性：可管理和维护性：（1）集成系统管理处理器支持：自动服务器重启、风扇监视和控制、电源监控、温度监控、启动/关闭、按序重启、本地固件更新、错误日志，可通过可视化工具提供系统未来状况的可视显示；（2）具有图形管理界面及其他高级管理功能；（3）配置独立的远程管理控制端口，支持远程监控图形界面, 可实现与操作系统无关的远程对服务器的完全控制，包括远程的开机、关机、重启、虚拟软驱、虚拟光驱等操作。 9. 具备带外故障检测功能，不依赖于 OS，对 CPU 故障；I2C 和 IPMB 总线故障；内存故障；PCIe 设备故障；硬盘故障，系统宕机故障等进行分析和定位。 10. 投标产品具备对硬件故障进行数据收集、记录、诊断、告警、日志导出等功能。告警事件在 WEB 界面，通过部件健康树集中清晰的展示每个部件的故障信息。 11. 售后服务：提供三年技术支持与售后服务。	台	1
9	智能自助服务设备	1. 内存：≥2GB； 2. 硬盘：≥500G 机械盘； 3. 显示屏：≥17 寸； 4. 触摸屏：表面声波式； 5. 触摸屏寿命：单点触控≥5000 万次以上无偏差； 6. 身份证识别模块：支持二代证读卡器； 7. 读卡模块：支持 Mifare1 卡/CPU 卡/金融 IC 卡/SWP-SIM 卡/NFC 预置卡； 8. 密码键盘：支持 3DES 或 DES 加密，符合 ANSIX9.24 安全标准； 9. 纸币识别率：≥99.99%； 10. 凭条打印机：热敏打印，自动切纸； 11. 凭条打印机寿命：打印头不低于 100 公里，切刀不低于 100 万次。	台	1

10	消费终端	1. 处理器：≥8 核处理器； 2. 存储：≥2GRAM+16GFlash； 3. 屏幕：双 LCD 显示屏，前置≥8 寸，分辨率 1280*800，后置≥5 寸，分辨率 1280*720； 4. 触摸屏：≥8 寸触摸屏； 5. 摄像头：双目摄像头，可选可见光+红外光； 6. 通讯方式：以太网、WIFI（IEEE802.11a/b/g/n/ac，支持 2.4G+5G 双频段）、蓝牙，可选 4G 全网通； 7. 产品形态：可提供台式、挂式； 8. 读卡：同时支持 M1、CPU、NFC，支持插 PSAM 卡； 9. 人脸识别：离线识别：可支持离线 1:N 人识别，可防照片，视频等多种方式攻击，支持活体识别； 10. 离线人数：单机存储≥5 万人脸特征信息； 11. 供电：DC12V/20WMax。	台	20
11	千兆交换机	1. 固化 10/100/1000M 以太网端口≥24，固化 1G SFP 光接口≥4 个； 2. 交换容量≥336G、包转发率≥51Mpps； 3. 支持 IPV4/IPV6 静态路由，RIP、RIPng； 4. 支持生成树协议 STP(IEEE802.1d)，RSTP(IEEE802.1w)和 MSTP(IEEE802.1s)，完全保证快速收敛，提高容错能力，保证网络的稳定运行和链路的负载均衡，合理使用网络通道，提供冗余链路利用率； 5. 支持快速链路检测协议，可快速检测链路的通断和光纤链路的单向性，并支持端口下的环路检测功能，防止端口下因私接 Hub 等设备形成的环路而导致网络故障的现象；	台	1
12	单光模块	1000BASE-LX mini GBIC 转换模块（1310nm），10km	个	2
13	万兆单光模块	万兆 LC 接口模块（1310nm），10km，适用于 SFP+接口	个	2
14	智能卡制作设备	1. 打印模式：单面或双面再转印超清晰全版打印； 2. 打印分辨率：≥600dpi； 3. 打印速度：标准品质模式下≥31 秒/单面；	台	1
15	智能卡制作色带	打印数量≥200 张	卷	2
16	学生卡	1. 协议标准：ISO/IEC14443-A； 2. 工作频率：13.56Mhz； 3. 数据传输速率：106Kbit/S；最少擦写次数：≥10 万次；	张	1000

		4. 数据保存：≥10 年		
17	一卡通第三方对接系统	1. 提供一卡通系统接口系统和授权接口许可； 2. 根据招标方业务需求，支持接口个性化接口改造与调试, 实现第三方系统接入。	套	1
18	网线	原装六类网线、非屏蔽、纯铜线芯	箱	4
19	一卡通集成服务	1. 一卡通设备所需强、弱电工程施工； 2. 一卡通软、硬件设备安装与调试； 3. 配置一卡通系统运行参数、初始化基础数据，系统培训等。	项	1
20	门禁	1. 门禁一体机采用液晶显示屏，支持语音功能。 2. 读卡类型支持 IC 卡、CPU 卡、身份证卡序列号识别；具有开启/关闭防手机 NFC 识别； 3. 通信方式支持有线网络和 WiFi； 4. 支持≥10 万张卡片管理；支持≥30 万条事件存储。 5. 应具备远程控制功能、应急开启、防拆功能。 6. 需支持 86 底盒安装和壁挂安装。	套	17
21	双门磁力锁	1. 配备电锁状态指示灯，使用不同颜色用于显示锁的状态。 2. 支持锁状态侦测信号的输出，可以监测门的开闭状态，并将相应的信号输出到门禁系统或其他监控设备中。 3. 在断电或紧急情况下，双门磁力锁可以自动解锁，满足消防和紧急逃生的要求。 4. 双门磁力锁每个门锁的拉力≥260 千克（kg），具体数值在正负 15% 的范围内。 5. 适用于多种门类型，包括木门、玻璃门、金属门和防火门等。 6. 配备安装支架，以确保稳固的安装。	把	17
22	电源盒	1. 输入电压：100-240VAC。 2. 输出电压：12V。 3. 输出电流：≥4A。 4. 支持蓄电池接入。	套	17
23	蓄电池	1. 标准电压：12V。 2. 额定容量：≥7.0Ah。	套	17
24	配件	开门按钮、电源适配器配件。	套	17
25	门禁管理系统	1. BS 架构授权系统 2. 支持人员，权限，数据，报表功能	套	1

		3. 支持 50 台设备同时在线		
26	门禁设备集成服务	1. 门禁系统强、弱电工程施工； 2. 门禁设备的安装、调试、培训等。	项	1
27	基础信息库建设	按照教育管理信息化标准，以学生、教师、学校三大基础库为出发点，提供学校基础信息、学生基础信息、教室基础信息、学期管理、年级管理、年级班级设置、学科设置、教师任教安排等基础数据设置功能。并为第三方业务提供必备的数据接口。 针对智慧校园平台运行所需的各项基础信息进行管理维护。主要功能参数包括： 1. 学校信息设置 支持学校名称、简称、地址、联系电话、单位领导等基础信息的添加与维护。 2. 校区管理 支持主校、分校等不同校区信息分别管理维护。 3. 学年学期设置 支持学年、学期的添加、选择、删除、修改，以及时间范围设置、是否启用等，系统默认进行周初始化。 4. 年级管理 对学校现有年级信息进行添加、维护和启用。 5. 届别管理 设置届别及所属校区、学段、入学年份等，并与系统中的学段、年级进行关联，每学年末，各届学生升级、毕业只需要进行相应的年级更新或毕业设置操作。 6. 班级设置 可按年级批量添加班级，支持班级名称、文理、类型、简称、所属年级的编辑，支持查询、修改、删除等功能。 7. 学生管理 管理学生基本信息、监护人信息与账号管理，支持学生信息添加或导入后会自动生成账号。 8. 学科设置 设置学校具体开设学科，可自定义显示顺序。 9. 教师管理 支持各校区多层次组织架构下的全体教师基本信息和账号管理。	套	1

		10. 教师任课管理 支持按照学期设置学校教师任课安排。		
28	校园网站	网站内容管理系统应具备分级管理和审核功能，能够实现对网站、页面、栏目、窗口，及其它资源的统一管理。 系统应基于内容管理数据总线的模式，支持多站点网站的建设与管理，实现集中管理，分布式维护的内容协作，主站和子站之间的信息共享和相关。 系统平台应具有对大容量的编辑、制作和发布支持，支持对历史信息的调入、调出，提供对信息的全流程跟踪管理，能够帮助用户对网站进行整体策划、模板设计、功能模块的调试安装，为大型信息门户网站从构建、设计、编辑、审核、生成、维护、管理全过程提供技术支持。 1. 权限管理 对网站维护人员进行管理，分配其使用权限，管理后台功能及其他系统级身份安全设置。要求能够按照组织机构进行分级权限管理，能够对用户进行明晰的矩阵式权限管理。通过严格的管理员权限，构建多级的网站管理结构。总系统管理员可以管理全部网站，子站管理员只	套	1

	管理自己本级和下级机构的网站。 2. 信息发布管理 提供信息添加、修改、复制、剪切、删除等基本功能，支持优先级排序，热点标注、发布时间调整；支持跨栏目、跨站点管理发布。 站点热字功能，实现分站点管理热字，满足站点群不同站点间热字信息互不影响，按需管理。 3. 信息发布流程管理 提供至少 3 种信息发布流程选择，包括：信息采编员直接发布（用于一般宣传信息发布），信息采编员提交→部门负责人审核发布（用于信息公开类信息发布），信息采编员提交→部门负责人初审→领导复审（用于重大信息或敏感信息发布）。 支持用户在界面友好的编辑器中自定制工作审核流程。工作流编辑器为可视化操作、简单地鼠标拖拽就能够完成流程的定义。系统管理员可指定工作流过程中文档状态的变化、通知方式，还可结合短消息、手机短信等手段实现工作流信息提醒；工作流中审批任务可以分配给具体的用户或指定用户组的成员，还可以在流转过程中根据当前处理人所属部门或角色而分配给相关的人；系统提供详细的工作流流转轨迹显示，包括处理时间、处理意见、处理人、流转状态等。 4. 内容管理 （1）模版管理 模板包括网站主页模板、组织机构网页模板、功能区网站模板、专题栏目模板和内容页模板等，各模板至少在 3 种以上，供不同需求的栏目使用；提供“新增模板”、“编辑模板”和“专题栏目素材库”等功能，便于模板的更新和素材的搜集存储。 模板设置支持静态标签、动态标签及模块标签的设置。动态标签支持图片新闻、图片新闻分页、栏目链接、标题链接、文章正文、多栏目信息、最新信息等多种类型。 模版编辑应提供可视化的效果编辑，如可以直接对标签内容来源、排列方式、显示条数、有效字数、图片前后缀及有效期等直接进行定义。应提供标签样式选择与标签库维护功能，通过样式选取能够快速的变化标签样式，面向高级用户，应能提供样式库编写与维护功能，编辑样式中能提供对各类别字段标签（包括自定义标签）的调用，支持 JS、HTML5 样式定义。 （2）信息管理		
--	--	--	--

	信息内容包括标题、副标题、编辑、定时发布时间、实效时间、标题图片、链接形式、附件添加等。支持发布效果预先浏览。 ★支持一键多终端发布，支持对历史信息的调入、调出，提供对信息的全流程跟踪管理。（提供功能界面截图） 提供对信息的简易编辑界面和高级编辑界面，同时支持代码的浏览与编辑。 提供信息的标题、副标题、引题、链接标题的编辑。 支持多种格式的批量导入与导出。 支持信息在主站与子站、栏目之间的复制、粘贴、剪切、转移、引用、呈送。 可根据关键字进行信息自动相关。 支持对信息的自动和手工排序。 提供信息的自动智能提取关键词、摘要等功能，并可人工修改编辑。 提供撤稿和恢复撤稿功能。 编辑器支持 HTML5 编码，可以生成 HTML5 编码网页。 可对信息是否置顶、是否可以评论等进行选择。 提供信息审核功能，支持信息审核过程设定。 支持自动分页、手工分页功能。 对于已经发布出去的信息，内容、页面可以自动同步删除，提供回收站功能，能快速恢复删除信息。 支持信息拖拽，实现快速转移和复制。 支持信息重复发布的提醒。 （3）栏目管理 支持无限层次栏目新建、修改、删除、复制、转移、栏目信息统计、栏目指定模板等功能。删除栏目应有验证机制，防止误操作。 可以设置栏目分类、权限、呈送、同步引用、同步映射等。 可以对栏目进行预览，根据栏目名称的关键字进行栏目的检索。 栏目的类型可支持单信息、多信息、映射、自定义等。 系统支持自定义数据库的建设，信息便于排版和编辑使用，提供数据字典、数据关联、自定义查询等功能。 支持专题专栏快速设置。针对时效性强的重点工作或突发事件，能够快速定制专题栏目。可以图片、视频的形式展示，支持预览功能。 可设定各栏目下的子栏目，支持根据优先级排序。 栏目水印图片上传功能，满足用户个性定制每个栏目水印图片需求。	
--	--	--

	栏目水印图片位置功能，满足用户个性定制栏目水印图片位置的需求； 栏目图片默认宽高功能，实现同一栏目中图片大小统一，避免因编辑失误导致页面变形而影响页面浏览效果。 (4) 媒体管理 能提供对网站中的图片、Flash、视频、附件等媒体文件的管理，包括图片上传、缩略图自生成、在线裁剪、预览等。 支持自动匹配移动客户端、微网站大小等功能。 (5) 站点发布管理 支持自由定制站点发布的服务器，使得子站可发布到不同的服务器中。 支持手工、定时和自动页面发布，支持特定信息手工设定优先发布。 提供自定义的发布数据传输方式，能自定义数据传输端口，并有数据加密策略。 手工发布方式支持增量发布、完全发布、单篇发布、即时发布等多种发布方式。 系统内部应有发布策略控制措施，保证大并发条件下不降低运行效率，提供信息发布列表查看并具备相应维护功能。 (6) 参数设置管理 提供文字、图片水印设置功能，能够自定义水印类型、大小、位置、透明度等。 支持网站敏感词过滤和替换设置。 提供作者、信息来源的设置管理，并具有默认值设定功能。 (7) 词库管理 系统管理员通过建立关键词库，可以使正文中出现的关键字呈现蓝色，并以链接的形式链接到有关信息。同时，系统管理员还可以通过建立不良词库，可以防止反动词语或不良词语发布到网站。 (8) 维护日志管理 操作维护日志管理能自动记录每个用户操作的每个动作。日志管理可以由具有日志管理操作权限的用户或系统管理员操作，不允许一般用户删除。具备时间、操作内容查询功能。 (9) 自定义信息模型管理 提供自定义信息模型管理功能，以满足学校宣传、知识库等特殊格式栏目的建设和数据查询。能够自定义信息字段，提供字段增加、修改、删除、排序等编辑功能。提供多种字段类型选择：文字、整数、小数、日期、图片、动画、附件、媒体、字典、长文本等。前台能够自由调	
--	---	--

	用自定义字段进行信息排版显示。能够按自定义的信息字段提供对检索条件、检索结果的组合设置功能。 (10) 页面区块化维护 支持网站首页、频道页、内容页右侧等入口页面区块化可视化维护，让编辑可自由组织页面内容；支持可视化维护，即时预览；支持区块化维护，可按区块划分权限。支持区块内容自定义字段。 5. 流转上报功能 提供信息的逐级报送、审核、发布功能，管理员可以对报送的稿件进行编辑、发布或提出修改意见并退回信息报送人重新修改、上报。对审核不通过的信息可查看到具体审核意见。（提供功能界面截图） 6. 可视化编辑器 可对各种文本、图片、视频、多媒体等各种信息源进行所见即所得的编辑，并按照编辑模式的版面样式自动生成页面。网站信息要支持资料附件、支持超长资料的多页录入模式。支持 PDF、Office、WPS 等文档的数据导入发布。 7. 关键词过滤 在信息发布前对其内容进行检测，如存在敏感词汇，予以提醒是否继续发布或替换成其他非敏感词汇。 8. 网站运营分析及编辑考核 有效整合内容管理系统（发稿量）与网站访问统计系统（访问量），能够统计出每个频道及其所属子栏目对应的发稿情况及流量贡献情况，能够实现按照网站编辑人员、所属频道及栏目等发稿量及排名情况，统计出某个编辑在某个时间段对于某个频道或者整站发稿量贡献及网民浏览量贡献情况。 9. 其他功能需求 基于模版的静态发布，结合静态信息发布和基于模板的动态信息发布系统的优点，提高网站的访问速度，根据需要可将网页生成静态页；可以在后台管理中实现对网站定期备份及应急恢复操作，能方便对任意栏目的数据实现批量导出和导入； 支持站点快速复制功能，便于后期子站的扩展建设。 10. 网站设计及制作 (1) 网站设计及制作：网站首页效果设计与制作，提供不少于 2 套设计效果图供招标方选择；二级页面设计与制作、列表页面设计与制作，末级页面设计与制作；	
--	---	--

		(2) 相关图片制作：配合招标方在重大节日和活动中完成相关宣传图片和素材的设计制作。		
29	OA 办公	一、各类业务管理员 1. 信息发布:包括通知公告发布和信息起草、发布、选择接收范围、被通知者接收情况监控、接收者信息回复情况、导出回复的文件、催办等，通知公告发布后可通过短信、手机移动端、网页消息等方式及时通知到接收人，导出回复文件时可以整体导出，也可以分以回复人为单位导出。 2. 公文收文 要求支持收文登记、传阅管理、批阅管理功能，提供各种来文登记，支持上传附件，格式包括[.doc,.docx,.xls,.xlsx,.ppt,.pptx,.txt,.jpg,.png,.pdf] 支持文件传阅和批阅的撤销功能 要求支持在下载文件的情况下，能够在线阅读； ★功能包括：收文登记簿、拟办一览、领导批示、已办批示、收文分发、收文阅读、承办结果、收文监控；（提供功能界面截图） 实现与上级电子公文交换系统的对接，当上级有公文时，可提醒收文员进行收文登记并流转。 3. ★流程管理（提供功能界面截图） 要求支持可视化、图形化的工作流，工作流要求支持顺序审批、专业策略动态审批、机构策略动态审批、班主任策略动态审批等业务工作流模式； 支持用户能够对业务流程进行自定义和维护； 工作流调用及审批：工作流程定义完成后，可供相关业务系统直接调用，通过调用接口驱动工作流 支持对各类业务流程处理记录进行集中管理，可查看流程所处的环节，并记录工作流日志。 可配置流程至少包括收文、采购、用章、用车、请假、报销等。 4. 会议管理 完成学校会议的规划、管理与追踪。	套	1

		提供在线组织会议发起，包括：会议名称，会议内容，参会人员，会议资料上传等； 支持多种会议考勤方式，如考勤机，手机 app 扫码考勤，手机定位签到，学校可根据不同场景选择不同的考勤方式。 提供参会人员考勤报表，会议结束后自动计算会议考勤情况； 实现手机扫码签到。 5. 行政办公 (1) 考勤管理： 完成对教职工的出勤状况进行全面的的管理。主要对教职工公出请假等信息提供考勤报表。 提供考勤分析，在指定时间段内的教职工考勤数据分析，展示分析图标； 自动统计教师考勤，统计所有人员请假，公出等等记录，支持导出考勤报表结果，方便行政人员掌握教师考勤动向； 提供人员去向查询，管理员有权查看人员的出入状态，可以按照时间、人员等等过滤条件； 自动汇总人员信息，并提供出入记录报表导出。 (2) 会议室预约管理：实现会议室管理、预约申请、冲突检测、会议提醒等； (3) 用车管理：实现用车申请、审核，以及用车统计、查询； (4) 请假/公出管理：实现在线申请、审批管理，可随时统计查看请假/公出信息。 6. 问卷 (1) 完成调查问卷的制作、发放和回收工作。 (2) 支持学校对学校不同人群展开问卷调查； (3) 支持题库自定义； (4) 支持调研表导入； (5) 提供调查问卷复制功能，便于学校同一问卷定期调查的功能，例如最美教师投票，学校一学期或者一年组织一次，再次组织时，用户直接复制之前的问卷活动，然后问卷展开时间调整即可； (6) 支持匿名和非匿名问卷调查模式，学校根据实际调查情况选择相应的配置即可； (7) 自动汇总问卷调查结果，且支持结果导出； (8) 支持业务管理员设置：业务管理员可以查看并管理所有问卷调查，		
--	--	---	--	--

	非管理人员只能维护管理自己创建的问卷调查； (9) 多场景活动开展支持，如 PC、手机、pad 等。 7. 督办管理 实现在事务处理流程中领导对重点工作进展的跟踪反馈。 ★(1) 支持在工作流定义中配置当前流程是否启用事项督办管理，当业务流转至允许事项督办的节点，审批人可自主发起督办事务。（提供功能界面截图） (2) 提供督办提醒功能，用户可查看自己督办事务，对于被督办的人员如果未回复，则会收到督办提醒服务； (3) 提供督办事项反馈功能。 8. 消息设置 (1) 可定义消息提醒规则，并通过不同终端及时送达； (2) 每一种消息提醒规则支持自主选择对象数据源，提醒对象，提醒人员，以及提醒消息的内容模板； (3) 可设置提醒消息的目标，支持跳转路径信息设置。 8. 值班记录 实现学校日常领导工作小组对校园值班检查信息的记录以及上报汇总。 (1) 值班事项管理：值班时间段和值班事项的维护添加，支持排序以及每个值班事项日常用语的维护； (2) 值班领导排班设置：排班维护、设置带班领导、值班人员以及其他领导设置以及支持查询功能； (3) 领导值班记录的查询以及值班记录表下载； (4) 通过移动端 APP 相关领导进行值班登记和提交； 9. 报销登记 用于学校项目资金使用监督，用于日常的项目资金申请单统计； (1) 支持报销项目的新增、导入、导出、查询等功能，报销项目的内容包括年度、资金类型、责任部门、分管领导、责任人、总金额等； (2) 支持在终端提交报销登记申请单并可以对提交的单据进行查看，半个小时内可以撤销申请单据； (3) 支持业务管理员在后台查看、导出登记记录，并支持对支出状态进行标记； (4) 支持按照任意时间对各部门报销金额使用情况、各部门支出进度及按财务处预算项目进行统计导出；		
--	---	--	--

		二、教职工 1. 审批流转 实现起草申请、我的申请查询、待我审批、经我审批、文件阅读、审批管理。 2. 会议申请：可提交会议申请，提交时以时间表形式查看会议室使用情况；可显示本人提交的会议申请的状态；可显示本人保存的会议申请草稿，支持进行编辑和提交；可显示需本人参加会议。 3. 会议室预约：实现会议室预约申请、冲突检测、会议提醒等； 4. 消息提醒 要求办公平台中的所有业务，包括通知公告、收文登记、考勤请假、会议室预约、设备报修等在业务进行时产生与业务发生人相关的系统消息。		
30	总务后勤	一、各类业务管理员 1. 工资单管理及查询 ★实现工资项定义、工资明细管理和工资查询。（提供功能界面截图） 用户前期一次性设置工资项后，随后每次直接选择对应内容可一键式导入，工资导入时，系统会自动显示验证相关信息； 支持每个月的工资表格不同的查询、汇总，用户、工资的批量导入、导出，短信通知等。 2. 报修服务平台 （1）支持业务受理查看上报信息情况； （2）对维修人员提供待维修提醒功能； （3）要求支持维修人员上报维修结果；	套	1

	(4) 支持维修后评价，报修人根据维修的结果和实际验收的情况给出合理的评价结果； (5) 提供维修记录自动汇总，可以按报修原因、按报修主题、按维修状态、按维修人员、按教师部门报修查看统计维修； (6) 要求提供维修参数设置，包括添加类型名称、维修人、维修结果等； (7) 要求提供耗材管理，包括添加耗材信息、耗材单价、耗材单位、耗材说明等。 3. 办公用品管理：低值易耗品管理，包括办公用品类别管理、办公用户入库管理、办公用品申请、办公用品审核、出库管理等； 4. 资料印制管理：提供学校印制资料的电子化管理，支持资料分类管理、印制申请、审批、印制资料库等功能，提供历史印制资料的耗材、份数、用途等多种统计分析，有效提升资料印制的效率和规范性； 5. 资产管理 (1) 常用资产名称：维护各资产分类下的常用资产名称。 (2) 资产分类管理：对贵重资产、低值资产及消耗品进行分类设置。对资产的分类进行维护，支持不同资产类别的资产属性自定义，包括国有资产、非国有资产、独立资产、非独立资产和租用等类别。提供查询、预览、统计、打印等服务。 (3) 资产类目管理：对资产的类目信息进行维护之后，在资产入库时就可以直接选择已存在的类目信息。 (4) 资产入库管理：对资产进行入库管理； (5) 已有资产导入：历史资产或其他系统已有的资产信息的导入，新购置的资产按类目进行批量导入，自动生成资产编号。 (6) 资产信息维护：对每个资产信息进行维护。 (7) 资产借用/领用：资产借用/领用出库审核。 (8) 资产归还：资产归还入库。 (9) 资产注销：对不可再次使用的资产进行状态的标识。 (10) 资产盘点：定期对资产进行盘点并记录其盘点结果。 (11) 支持扫码枪接入：可通过扫码枪快速读取资产信息，用于资产的快速录入、盘点等工作。 (12) 资产盘点异常管理：核对盘点异常的资产，并记录相关信息。 (13) 资产责任分配：对资产入库时没有进行责任分配的资产重新指定其责任部门/责任人。		
--	---	--	--

		(14) 资产管理：查看申请单、资产发放；对教职工的资产领用、设备报修、设备报废等申请进行审批；查看、审批资产入库操作。 二、教职工 1. 工资查询模块单独设置独立密码；提供多种渠道的工资查询，包括 PC 平台、手机移动端等。 2. ★支持 PC、移动端拍照与电子班牌完成报修提交，查看维修进度、工单评价、维修结果确认。（提供功能界面截图） 3. 办公用品申请。 4. 资料印制申请。 5. 通过资产申领，进行资产申请使用。		
31	宿舍管理	一、业务管理员 1. 基础信息管理：对宿舍基础数据和住宿学生基础数据进行维护，数据精确到楼栋、房间类型、收费标准、床位数等，为分配宿舍提供最基础最有效的数据支撑。初始数据维护对已经分配了学生宿舍的数据进行批量导入功能，将学校已有的住宿信息通过 Excel 模板批量导入模块。 2. 宿舍安排：提供科学、合理的分配规则完成宿舍安排，保证宿舍分配的效率及质量，可根据宿舍安排自动生成查寝表。 3. 宿舍调整：宿舍可进行手动分配、调宿、退宿、清空分配操作，每个床位都会记录历史入住信息。 4. 宿舍长管理：可设置每间宿舍的宿舍长信息。 5. 空床位管理：系统可查询空闲床位信息，并可为空闲床位安排入住学生。 6. 统计查询：为管理人员提供全校住宿情况统计及查询，相关信息支持导出。 二、宿管考勤查寝 1. 支持创建考勤时段、考勤管理员、考勤年级、周期、获取第三方考勤设备以及添加楼栋、楼层检查人员进行查寝授权。 2. ★移动端支持按照日期时段进行学生归寝查寝，可通过获取学生归寝记录，为查寝提供数据参考，寝管可针对性的进行标注，缺勤、请	套	1

		假等。（提供功能界面截图） 3. 移动端支持每天异常数据统计分析，缺勤、请假、通道进出相关类型的不同维度的统计分析。 4. ★移动端支持一键发送当日查寝结果到班主任，提醒班主任查看归寝结果。 5. PC 端支持查寝结果（缺勤、请假等）记录的查询和电子表格导出。 三、班主任 为班主任提供及时消息，在线查看当日考勤结果以及进出宿舍情况，也可自行查阅班级归寝异常考勤信息以及统计分析。		
32	教师发展	一、教师管理系统 主要用于管理教师的教学和工作记录，对教师受聘在校工作期间的工作表现情况进行登记。有效解决人员数量大，信息管理繁重，查询、统计不方便、人员变动不能及时通知等问题。 1. 支持教师基本信息维护，教职工基本信息、奖惩信息、学历信息、培训情况、论文及成果情况等。 2. 支持教师信息查询，可以通过姓名、身份证号、工号等条件进行查询。 二、教师常规工作 教师业务档案包括教师常规工作、课堂改进、教学效果、个人发展等多方面记录，最终形成清晰的个人成长轨迹，便于教师查询复盘。 1. 要求提供记录教师工作量功能，并汇总教师的工作量，且教师和管理员都可以查看教师工作量详细数据； 2. 要求提供教案收集功能，为教师提供教案上传入口，管理员进行检查、评优、统计。支持拍照上传和电子教案两种方式。 3. 支持教师观评课功能，教师对自己的观评课记录上传，管理员检查、评优。最后审核通过的自动汇总教师观评课数量，并入教师成长档案袋中。被评教师同样可看到评课记录。 4. 支持教研活动记录功能，主要记录学校教研活动开展次数、开展情况，更好的监督学校教育教学情况； 5. 支持教师校本培训记录，提供教师参加培训记录，自动汇总教师学校培训记录、教师培训记录，教师可查看个人记录，并入教师个人成	套	1

	长档案袋，学校同时也可以监测到学校对的教师培养情况； 6. 支持教师获奖记录功能，记录教师教育教学成果，教师自己可以查看自己获奖情况，学校可以掌握教师发展情况； 7. 支持教师调换课功能，且教师可以查看自己的调课记录。 三、教师评价系统 教师评价系统支持自定义评价指标体系，以及问卷、评分等多种评价模式，通过全面的统计分析精准反馈教学水平、全面把握教学方向，优化学校教育教学，促进教师间交流分享，打造氛围良好的全方位校园成长平台。 1. 评价设置：评价活动依据考试活动展开，设置评价发起截至时间。 2. ★评价体系管理：自定义教师评价表，设置参评对象及评价对象，根据评价要求，制作教师评价表，评价项支持多种表单类型，如单选题、单行填空、多行填空，选项可自由排序，实现教师评价表导入。（提供功能界面截图） 3. 评价过程跟踪：可随时监控评价开展情况。 4. 支持教师和学校管理查看评价结果，包括按照班级-学科展示各纬度评价过程，可查看任意过程数据、档次划分，并最终根据教师任课信息计算教师得分及排名。		
--	--	--	--

33	学生成长	一、学生日常管理系统 实现学生基本信息、学生的家庭信息和学籍异动信息集中管理。 1. 学生基本信息管理 支持学生基础档案信息录入； 支持根据模板进行学生基本信息的导入和学生照片信息的导入功能； 支持学生基本信息的修改、删除、导出、查询以及学生分组设置等功能； 学生信息添加成功或者导入成功后会自动生成个人账号； 学生账号的日常密码重置、账号锁定、账号解锁等功能，以上均支持批量操作。 2. 学生日常管理 支持在校生基础信息更新、删除等功能。 要求支持学生调班功能，个别学生日常班级调动以及大批量的学生调班信息的导入等功能。 要求支持学生异动修改等功能，包括休学、复学、转出等； 支持历届学生管理功能，学校可以查询根据不同的条件进行查询历届学生。 二、学生成长档案袋 记录学生在校期间各方面信息，包括学业水平、活动纪实、荣誉奖励、体质健康数据、日常考勤等，满足学校统一管理需求，同时关注每个学生的健康成长。 1. 学业水平 考试成绩：记录学生历次考试成绩，包括各学科成绩、班级排名、年级排名等； 课堂评价：记录各任课老师对学生课堂表现的评价； 研究性学习：记录学生参加研究性学习的表现，支持附件上传； 校本课程：记录学生历次校本课程选课记录。 2. 活动纪实：记录学生参加学科实践活动、志愿服务、公益劳动、课间操出操情况及表现、体育课出席情况，包括活动主题、活动时间等，并支持附件上传。 3. 荣誉奖励：记录学生获奖情况，包括奖项名称、级别、颁发机构等，支持附件上传。 4. 参加社团：记录学生参加社团情况，以及各社团活动举办情况，支持附件上传。	套	1
----	------	---	---	---

		5. 体质健康：记录学生每学年体测数据。 6. 考勤：查看学生考勤数据。 7. 班主任寄语：记录每学年班主任评语。 8. 支持学生或家长通过移动端完成部分功能的上报和查询。 三、学生综合素质评价系统 结合学校实际情况，自定义考核项目，由全体教职工完成学生量化考核情况的日常登记。学生及家长随时查询学生的量化考核得分情况。点滴滴滴的考核登记在期末汇总成一份直观的图形综合素质报告。 1. ★评价基础数据设置：支持设置各等第区间、设置评价纬度、设置评价类别、设置评价类别维护、设置支持打分和选择型。（提供功能界面截图） 自定义学生表，设置参评对象及评价对象，根据评价要求，制作学生评价表，评价项支持多种表单类型，如单选题、下拉选择等，选项可自由排序，实现学生评价表导入。 2. 评价项目管理：设定评价时间、设定评价关系：任课教师、班主任根据任课信息自动匹配和学生之间的评价关系；查看评价进度。 3. 查看价结果：支持设定是否对班主任、学生查看结果的开放功能设置。 四、班级评价系统 采用信息化工具和手段进行班级量化考核测评，强化德育量化的过程管理，实现管理流程的规范化、在线化，从而促进德育管理决策科学化、服务系统化。 系统设置 1. 班级评价：教师每天限加分、减分的分值设置以及是否立即发送班主任； 2. 学生评价：教师每天限加分、减分的分值设置以及是否立即发送班主任； 3. 学生扣分到达临界值 参数设置 指标分类管理的添加与维护、常用评语管理； 五、评价方案 1. 评价方案的创建以及班级、学生评价项目、评价指标维护，在方案中可以设置班级和学生的初始得分，设置评价项目和指标已经录入人员和审核人员及权限；		
--	--	---	--	--

		2. 支持在移动端通过按班级评价、学生评价这二个方面提交评价数据，并可以对提交的数据进行查看； 3. 支持业务管理员在后台对所有评价数据进行查看、导入、导出、审核等功能； 班级评比 4. 支持按照评比项目、综合评比进行班级评比以及评比结果导出功能； 查询统计 5. 支持按照评价项目和评价分类进行查询统计班级和学生个人的得分情况。		
34	学生综合服务	一、新生数据采集 面向每年入学的新生提供信息采集服务，全面了解学生情况，主要包括：新生信息采集服务、新生业务办理和新生信息查询统计。 1. 新生账号注册。采用手机验证码方式实现新生账号注册。 2. 新生信息注册。学生（或家长）通过扫描二维码访问新生信息采集，新生信息采集的内容需按照学校要求进行定制，采集信息包括但不限于：学生基本信息、学生健康状况信息、学生特长、学生证书等。 3. 新生信息审核。业务管理员可查看信息详情并有权限进行修改，可查看采集进度，支持批量导入、导出。 4. 新生数据采集与智慧校园学生学籍管理模块无缝对接。 二、网上报名咨询 针对有意向报考学校的学生及家长，提供线上咨询答疑的窗口。 1. 用户注册：面向全部互联网用户开放注册权限，但为防止恶意注册需输入学生身份证号进行验证。新用户登录后需完善学生基本信息、	套	1

		成绩排名、个人特长等。 2. 问题咨询：登录用户可留言咨询问题，查看回复。 3. ★管理员可查看注册用户信息及其所咨询的问题，完成在线回复，发送短信、电话回访（记录回访内容）与用户标记等功能，支持批量回访和批量标记，支持对所收集信息的查询统计。（提供功能界面截图） 4. 注册页面应适配移动端，并可通过扫描二维码进行访问。		
35	教科研管理	支持教师进行科研论文、课题立项、科研成果类型细信息的上报、管理员进行审核，支持按条件查询和批量审核、信息导出功能。 一、教职工 1. 教科研论文 支持论文有关年度、学科、题目、作者和附件等相关信息的新增与上报，并支持导入、导出功能； 2. 课题立项 教职工可通过课题立项功能，发起项目申报，支持课题有关年度、课题类型、题目、项目组成员和申报材料附件等内容，并支持导入、导出功能，并可实时查看申报审批结果。 3. 科研成果 项目结项后，提交课程成果信息，包括成果证明材料，系统支持多种类型成果形式，包括论文、著作、教材、专利证书等，并支持导入、导出功能。 二、教科研业务管理员 1. 提供多维度统计分析图表，实现教科研论文、课题立项及科研成果的数据查询统计分析。 2. 提供教科研相关事项审批。	套	1

36	教务管理系统	一、调课 支持教职工进行调课申请，教职工填写调课申请后自动流转到相关负责人以及被调课老师，审核通过后更新实时课表，系统自动记录调课信息。 1. 支持教职工根据课程安排进行调课； 2. 要求支持手机端和 PC 端。 二线、校本选课 完成学校校本课程的开课、选课、录取、评价；允许学生在线自主选课，并通过智能的选课匹配，计算出最优的选课结果。 1. 要求提供校本课程活动开展参数设置，包括选课设置，选课时间，学生选课数，最多录取，是否可推选等； 2. 支持教师自行申报校本课程，且需要学校审核； 3. 支持教师可以自行录取、拒录等功能； 4. 提供课程报名学生范围设置，如某一课程必须是那几个班或者特定专业的才可以报等条件； 5. 支持查看历年校本课程选课情况。 6. 要求支持课程报名查询功能，任课教师和管理员可以查看课程报名情况； 7. 提供续开功能，当校本老师下一年继续开课，直接选择续开，在之前的基础上再进行提交课程信息审核即可。 三、成绩分析 利用先进的评价分析方法，从不同的角度分析和反馈教育教学质量情况，引导教师改进教学方法、提高学生学习成效。 1. 快速分析 (1) 提供学生考试成绩分析，并生成分析报表； (2) ★可查看各类分析表包括年级总览，班级总表，分学科分析表，按班级分析表，比例分组表（优秀率、良好率、及格率、不及格率），学生名次，按指定分数段分析表，平均分分析等，以上各表均可导出。（提供功能界面截图） (3) 支持自定义学生质量参数设置，如优秀率、良好率、及格率、不及格率。 2. 综合分析 (1) 考试成绩录入后，选择对应考试，一键初始化数据，即可生成成绩分析表	套	1
----	--------	--	---	---

		(2) 支持查看各类分析表，包括概况报告，班级及学科分析，教师评价，学生分析，学生整体报告，综合分析，以上各表均可导出 (3) 支持纵向成绩分析报表生成，根据往次考试成绩，可进行学生成绩跟踪分析，班质量跟踪分析，教师质量跟踪分析。 四、照片采集 满足学校不同业务系统对人脸识别照片的规格要求，实现快速的采集和处理。 1. 录入权限：支持针对不同人员授权班级进行学生照片采集； 2. 学生浏览：实现照片的浏览、查询、可按照不同命名方式、照片存放位置以及照片压缩的类型进行打包下载、生成下载任务。 3. 教师浏览：支持照片的浏览、查询、可按照不同命名方式、照片存放位置以及照片压缩的类型进行打包下载、生成下载任务。 4. 支持通过移动 APP 进行快速照片采集。		
37	数据交换系统	实现系统的集成和各个系统之间的数据共享，并提供有效的决策支持数据，建立基于数据管理和利用的综合性技术方案的共享数据中心，在存放大量数据的同时并有效地将数据管理起来，并提供数据访问的手段，为系统集成和各个系统之间的数据共享提供平台，保证数据的及时性、完整性和一致性。 提供数据采集模块、数据服务交换总线、交换管理服务、接入服务、目录服务等功能，为平台数据接入、交换、处理及服务提供重要支撑； 1. 提供多种数据接入方式，提供的标准组件包括：消息中间件、文本文件、JMS、JDBC、Excel、FTP、POP3/SMTP、Access、Zip 打包、Socket 接口、定时器等。平台可根据不同需要配置各种接入方式； 2. ★数据交换系统的管理应包括对所有数据交换系统涉及的实体（适配器组件、交换节点、服务器、交换传输状态、交换传输队列、交换系统访问者等等）进行全面的状态管理和监控。对数据交换流程的定义、规则定义等实现可视化配置管理。对于整个数据交换系统的运行模块进行系统状态监控、报警、容错处理等。 3. 支持适配服务。实现从平台数据库提取数据发送到企业服务总线（ESB），以及从企业服务总线获取数据并存储到各业务系统共享数据库的功能，实现子平台业务数据库与子平台共享数据库之间的数据交换桥接功能； 4. 触发模块。提供对数据库触发模式、数据库轮询触发模式以及目录	套	1

		监听触发模式的支持，实现对业务数据的采集工作； 5. 提供平台对接，实现已有业务系统类型在数据交换与共享平台上开发数据交换接口，实现业务系统、数据交换与共享平台的数据交换和调用。 6. 可实现文件交换、数据库数据交换、基于 Web 服务交换等多种数据格式的交换与共享方式。支持多种的交换策略，包括对等交换模式和交换共享模式。 7. 对数据交换系统的所有访问行为进行全面审计，提供数据交换系统的数据交换日志、数据访问量、部门接入量等的统计分析和数据报表功能，确保能够对数据交换任务进行追踪和事后审计。根据交换日志从不同的角度进行统计分析各接入应用通过平台进行信息资源交换与共享的状况。 8. 提供数据交换路由解析功能，可实现数据的多步多级传输。解析的规则可通过交换管理工具进行后台更新和维护。 9. 提供消息确认和消息选择性重发机制，保证交换信息内容的不丢、不错、不重，实现高效传输。 10. 提供数据加工处理能力，如数据压缩、数据加密和签名、数据填充、数据格式翻译消息过滤等。支持编写数据处理代码提高对数据的处理能力。 11. 支持交换节点之间的路由转发以及发布/订阅多种传输模式。		
38	数据集成服务	1. 应用集成管理平台 (1) 建设遵循标准、安全、集成、开放、服务原则的应用集成管理平台，将智慧校园的基础数据和接口能力以开放接口的方式，供第三方应用申请使用，以实现校园应用生态的构建。 (2) 平台的管理人员可以对应用的整个生命周期进行管理监控，确保应用生态的健康发展。 (3) 平台采用严格的准入机制和审核制度，确保用户数据和各业务系统的安全。 (4) 平台提供标准的对外开放接口规范和第三方系统接入规范，以实现第三方系统的自主快速接入和定制开发。 2. 应用集成系统 (1) 系统制定相关接入标准和规范，为第三方应用服务提供一个集成开发环境。 (2) 系统提供学校基础数据、认证、消息等多种数据接口和多个基础	批	1

		能力服务 (3) 系统提供详实的开发文档和在线调试工具及 SDK 文档，将平台的资源、技术、能力、服务等进行开放，便于第三方应用提供商精准化快速接入。 (4) 应用提供商可通过应用集成系统进行应用的接入、测试。 (5) 应用集成系统可实现服务调用的安全访问控制、调度和监控等。 3. 应用接入 第三方应用提供商申请 API 接口完成后，便可以接入应用, 向集成平台申请接入应用前，需填写接入应用的属性，然后提交到平台审核是否允许该应用接入。 4. 数据集成服务支持。至少包括一卡通系统、门禁系统、图书管理系统、班牌系统等。		
--	--	--	--	--

第七章 投标文件资格审查文件册通用格式

_____项目

投标文件 资格审查文件册

项目编号：

（封面）

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

投标文件资格审查文件册目录

- 一、投标人资格声明函
- 二、投标人基本情况
- 三、投标人资格证明文件

一、投标人资格声明函

致（采购人或采购代理机构名称）：

关于贵方_____项目名称、编号_____的投标邀请，本公司愿意参加投标，提供招标文件中规定的服务内容，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

1. 投标人基本情况
2. 投标人资格证明文件

我方在此声明：

（1）我方具备并满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及实施条例第十七条所规定的投标人的条件；

（2）我方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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、投标人基本情况

- (1) 投标人名称：_____
- (2) 注册地址：_____
- (3) 成立或注册日期：_____
- (4) 法定代表人（姓名、职务）：_____
- (5) 注册资本：_____万元
- (6) 投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）：_____

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

三、投标人资格证明文件

1、资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及郑州市公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应征集文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

2、本项目的特定资格要求：

2.1、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、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的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；（信用信息查询及截止时间：本项目开标结束后，由采购人或采购代理机构查询投标人信用记录并将网页内容进行截图，以作证据存档）；【查询渠道：“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/>）、“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

2.2、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目投标（针对此项做出书面承诺，格式自拟并加盖公章）。

营业执照

第八章 投标文件通用格式

_____项目

投标文件

项目编号：

（封面）

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

投标文件目录

投标人自行编制

一、 法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，
现委托_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清
确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事
宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：递交投标文件的截止之日起 ____90____ 日历天。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件及委托代理人身份证复印件或扫描件

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

联系方式：_____（手机号）

_____年_____月_____日

三、投标书

致：（采购人或采购代理机构名称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（小写：¥_____元）的投标总报价，供货安装调试期：_____，按合同约定完成全部工作。

2. 如果我方中标，我方将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，按照招标文件要求提交履约保证金，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 投标有效期为递交投标文件的截止之日起__90__日历天。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

7. 我方承诺，如果我方中标，在收到中标通知书时，保证按照招标文件约定的招标代理费的收费标准，足额、准时交纳招标代理服务费。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

项目联系人电话（手机号）：_____

邮 箱：_____

_____年_____月_____日

四、投标承诺函

_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在此郑重承诺，如有以下情形之一的：

- （1）在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- （2）在投标文件中提供虚假材料；
- （3）中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同；
- （4）未能按招标文件规定提交履约保证金；
- （5）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- （6）拒绝履行合同义务；
- （7）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；
- （8）在履约过程中未按招标文件、中标的投标文件、生效的政府采购合同约定，提供货物、工程和服务；
- （9）存在其他违法违规行为。

我单位自愿接受被处以中标无效，采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款并赔偿采购人及采购代理机构的损失，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

五、投标报价表格

1、开标一览表

项目名称	
投标人名称	
投标范围	采购一批校园数据中心建设所需硬件及软件，用于满足学校使用需求，包含硬件及软件的采购、安装、调试、验收、培训、质保期内外服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务等。
质保期	
投标报价	小写：¥_____元
	大写：_____
交货安装期限	
交货地点	
质量要求	
投标有效期	
其他	

说明： 1. 本表投标报价应与投标文件中分项报价一览表的总报价一致。

2. 与本表同时公开唱标的内容包括对其投标文件的修改或撤回通知、投标价折扣声明、其他采购人认为应该宣读的内容等。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

2、货物分项报价明细表

金额单位：元

序号	货物名称	品牌	型号	产地	制造商名称	数量	单价	总价

投 标 人：_____（盖章）
法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）
_____年_____月_____日

3、备品备件及耗材报价表

名称	型号	单位	数量	单价 (元)	产地	制造商 名称

注：1、投标人应对上述内容进行如实填报，不得有虚报或者瞒报现象，如后期发现有虚报或瞒报现象采购人将上报财政监管部门，并追究其法律责任。

2、若没有备品备件或耗材，可在此表中写无或不提供此表。后期如出现有相关内容，视为投标人应无偿提供。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

六、技术部分

1、技术规格偏差表

序号	招标文件第六章采购需求中条款号	招标文件	投标文件	对招标文件偏离	描述	备注
1						
2						
3						
4						

注：1、投标文件与招标文件有差异之处，无论多么微小，均应按偏离表的要求汇总说明，在“描述”中说明差异的原因，并在“对招标文件偏离”中标注出正偏离/负偏离/无偏离。如果投标文件与招标文件的差异之处没有填入“偏离表”中，不管投标人是否在投标文件的其他任何地方有其他描述，均不能免除投标人已经承诺响应招标文件要求的责任。

2、如投标人在该项目中中标，在技术和商务的合同谈判中，投标人不得提出“偏离表”之外的任何实质性的偏离。否则属违约行为，招标人有权取消其中标的资格。

3、本“技术偏离表”中对应的采购需求，可在“备注”中标注对应的技术证明材料所在页码，带“★”号的技术参数仅单独的承诺，无证明资料的评标委员会可选择不予认可计分。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附技术证明材料

七、近年完成的类似项目情况表

序号：

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
项目负责人	
项目描述	
备注	

备注：每张表格只填写一个项目，并标明序号。

【证明材料：提供合同扫描件】

八、商务部分

投标人根据评分办法商务部分内容自行编制，包括但不限于实施方案、培训方案、售后服务承诺内容，应分开列明。

九、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（采购项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

十、中小企业声明函（如有）

（一）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，不存在直接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）：

_____年_____月_____日

注：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以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（提醒：如果不是中小企业，则不需要提供《中小企业声明函》）

十一、残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

投标人：_____（盖章）

_____年_____月_____日

（提醒：如果不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

注：《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：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

十二、监狱企业证明材料（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

（提醒：如果不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）

注：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。

十三、其他资料

投标人认为需要提供的其他资料