

宁夏大学综合事务管理系统建设项目

服务类政府采购公开招标文件

采购人：宁夏大学

采购代理机构：宁夏顺泰招标代理有限公司

2024年04月

目录

第一章 投标邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 项目说明和采购需求

第五章 资格审查方法及标准

第六章 评标方法和标准

第七章 政府采购合同主要条款

第八章 投标文件格式

第一章 投标邀请（招标公告）

一、项目基本情况

- 1. 政府采购计划编号：2024NCZ001061
- 2. 项目名称：宁夏大学综合事务管理系统建设项目
- 3. 项目编号：D640000-20240423162143566
- 4. 采购方式：公开招标
- 5. 预算金额（元）：1200000
- 6. 最高限价（如有）：1200000
- 7. 采购需求：

序号	标的名称	服务内容	服务期限	备注
1	基础软件开发服务	宁夏大学综合事务管理系统建设，具体服务需求详见招标文件。	自签订合同之日起4个月内完成系统的开发、部署、安装、调试等相关实施工作。	

- 8. 合同履行期限：服务期限：自签订合同之日起4个月内完成系统的开发、部署、安装、调试等相关实施工作。
- 9. 本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

- 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十一条、第二十二条规定，应提供以下材料：
 - 1.1提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他登记许可证明材料等），如投标供应商为自然人的需提供自然人身份证明；
 - 1.2法人授权委托书、法人及被授权人身份证复印件（法定代表人直接投标可不提供，但须提供法定代表人身份证复印件）；
 - 1.3提供具有良好商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函；
 - 1.4提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
 - 1.5具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函；

1. 6提供参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
2. 供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（开标现场查询）。
3. 本项目（是/否）专门面向中小微企业：[否](#)
4. 合格投标供应商的其他资格要求：
 - 4.1 无

三、获取招标文件

时间：[2024年04月23日 18时00分至2024年04月29日 23时59分](#)（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：[惠泽招电子招投标交易平台](#)

方式：[电子下载](#)

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

[2024年05月14日 09时00分](#)（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标供应商提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：[宁夏顺泰招标代理有限公司（银川市金凤区北京中路51号瑞银财富中心A座9楼）](#)

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本次公告在[宁夏回族自治区政府采购网](#)、[中国政府采购网](#)、[惠泽招交易平台](#)同时发布。
2. 其他事宜：

注：请各投标供应商在开标前随时关注相关网站“澄清/变更”公告栏。项目有可能进行时间或内容上的调整，调整内容只在“澄清/变更”公告栏中以公告形式公示。如因自身原因未及时关注招标公告或变更(澄清、补充等)公告从而导致投标失败，后果自行承担。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：[宁夏大学](#)

联系人：魏泰邦

地址：宁夏银川市西夏区贺兰山西路489号

联系方式：0951-2061502

2. 采购代理机构信息

名称：宁夏顺泰招标代理有限公司

项目负责人：雷泽红、王倩

地址：银川市金凤区北京中路瑞银财富中心A座9层

联系方式：0951-5101797

代理机构：宁夏顺泰招标代理有限公司

2024年04月23日

第二章 供应商须知前附表

本表是项目的具体资料，是对投标供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内容
1	项目名称：宁夏大学综合事务管理系统建设项目 合同履行期限：服务期限：自签订合同之日起4个月内完成系统的开发、部署、安装、调试等相关实施工作。
2	采购人：宁夏大学 联系人：魏泰邦 地址：宁夏银川市西夏区贺兰山西路489号 电话：0951-2061502
3	采购代理机构：宁夏顺泰招标代理有限公司 地址：银川市金凤区北京中路瑞银财富中心A座9层 项目负责人：雷泽红、王倩 电话：0951-5101797 邮箱：nxstzb2022@163.com
4	合格投标供应商的资格要求： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十一条、第二十二条规定，应提供以下材料： 1.1提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他登记许可证明材料等），如投标供应商为自然人的需提供自然人身份证明； 1.2法人授权委托书、法人及被授权人身份证复印件（法定代表人直接投标可不提供，但须提供法定代表人身份证复印件）； 1.3提供具有良好商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函； 1.4提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 1.5具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函； 1.6提供参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 2. 供应商在中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）未被列入政府采购严重违法

	<p>法失信行为记录名单，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。（开标现场查询）</p> <p>3. 本项目（是/否）专门面向中小微企业：否</p> <p>4. 合格投标供应商的其他资格要求：</p> <p>4.1 无</p>
5	<p>专门面向中小微企业：否</p> <p>专门面向中小企业采购，供应商需出具《中小企业声明函》，未出具或未按规定填写不完整的（如产品制造商不全等），视为未提供《中小企业申明函》，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，中小企业不再执行价格评审优惠扶持政策。</p>
6	<p>根据工信部联企业（2011）300 号文件；本项目所属行业为：软件和信息技术服务业</p> <p>1. 非专门面向中小企业采购：</p> <p>（1）中小微企业参加宁夏政府采购招投标活动，参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46号）和《关于落实政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》（宁财规发【2022】275号）文件执行，小型和微型企业应提供《中小企业声明函》，对报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>（2）按照《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），监狱企业视同为小型、微型企业，监狱企业应提供证明文件，对报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>（3）按照《自治区财政厅残疾人联合会关于政府采购支持残疾人就业有关问题的通知》，宁财（采）发〔2020〕545号文，残疾人企业应提供声明函，对报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>（4）企业分支机构参与投标，需提供总公司出具的《中小企业声明函》、《残疾人企业声明函》，分支机构提供的声明函不参与价格折扣。</p>
7	是否允许联合体投标：否
8	联合体的其他资格要求：/
9	<p>项目预算金额：1200000元；</p> <p>最高限价：1200000元（如有）</p>

10	报价方式：总价
11	<p>投标保证金：0元</p> <p>缴纳时间：投标截止时间前</p> <p>投标保证金缴纳方式：根据《自治区财政厅关于强化信用评价结果应用规范政府采购项目保证金管理有关事项的通知》（宁财（采）发〔2022〕351号），对在我区参与政府采购信用评价且信用等级为A级的投标供应商无需缴纳投标保证金，但投标时应将宁夏回族自治区政府采购网展示的A级信用等级截图作为信用保证证明；未参与我区政府采购信用评价或初次在宁夏参与政府采购活动的供应商，信用等级可视为A级，享受免收投标保证金政策。信用等级为A级以下的投标供应商，投标保证金应当以下列方式缴纳：1. 投标保证金应当以支票、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。2. 鼓励使用公共资源交易金融服务系统电子保函（保单），如使用线下投标保函须在投标文件（电子）提交截止时间前将投标保函纸质原件递交至开标现场，并将投标保函扫描件附在投标文件中。（注：保函有效期应与投标有效期一致或长于投标有效期，否则视为无效投标。）</p>
12	<p>是否组织现场考察或者召开答疑会：否</p> <p>组织现场考察或者召开答疑会相关要求：/</p>
13	投标有效期：提交投标文件截止之日起0自然日（日历日）
14	<p>投标文件（电子/纸质）提交截止时间：2024年05月14日 09时00分</p> <p>投标文件提交地点：供应商应在截止时间前通过登录惠泽招电子招投标交易平台（http://www.huizezhao.cn/）递交电子投标文件。</p>
15	<p>开标时间：2024年05月14日 09时00分</p> <p>开标地点：宁夏顺泰招标代理有限公司（银川市金凤区北京中路51号瑞银财富中心A座9楼）</p>
16	评标方法：适用综合评分法
17	推荐中标候选人数量：3
18	<p>招标人是否委托评标委员会直接确定中标供应商：是</p> <p>定标原则：采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。</p> <p>本项目评标委员会由5人组成，其中评委专家4人，评委专家从专家库内随机抽取，采购方评委1人。</p>

19	<p>是否提交履约保证金：否</p> <p>履约保证金金额：合同总价的/%（不得超过政府采购合同金额的5%）</p> <p>提交履约保证金的时间：签订合同前/自然（日历）日</p> <p>履约保证金有效期：自合同生效之日起至合同约定的中标或成交供应商主要义务履行完毕止</p> <p>履约保证金提交方式：/</p>
20	<p>是否收取招标代理费：是</p> <p>是否由中标供应商缴纳招标代理费：是</p> <p>招标代理费：参照原国家计委价格[2002]1980号文件中的收费标准下浮20%收取。（如收取，需明确招标代理费收取标准）</p> <p>收取形式：银行转账</p> <p>收取时间：中标后三个工作日内</p>
21	<p>质疑供应商应在法定质疑期内通过“宁夏回族自治区政府采购网”“政府采购在线质疑投诉系统”一次性提出质疑。</p>
22	<p>根据《宁夏回族自治区政府采购合同信用融资管理办法》（宁财规发〔2021〕10号）要求，凡在宁夏回族自治区境内注册的中小微企业，不分政府采购项目的资金性质（含财政性资金和单位自有资金）、不分合同金额，在取得政府采购中标通知书及合同后，均可办理融资业务。具体融资事宜请登录“宁夏回族自治区政府采购网”政府采购合同线上融资系统查询办理。</p>
23	<p>政府采购合同签订及公告：①采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订政府采购合同；②采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在宁夏政府采购服务平台上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。</p>
其他补充事项：	
1	<p>1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《宁夏回族自治区政府采购促进中小企业发展管理办法实施细则》（宁财规发〔2021〕2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）、《宁夏回族自治区财政厅发展和改革委员会工业和信息化</p>

	<p>厅住房和城乡建设厅交通运输厅水利厅公共资源交易管理局中国人民银行银川中心支行关于落实政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》（宁财(采)发〔2022〕275 号），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，符合政府采购政策规定的小微企业报价给与10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>2. 根据《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）、《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）、《自治区财政厅残疾人联合会关于政府采购支持残疾人就业有关问题的通知》（宁财(采)发〔2020〕545 号），提供《残疾人福利性单位声明函》，对符合要求的残疾人福利性企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>3. 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，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>4. 根据《自治区采财政厅关于明确法人及其分支机构参加政府采购活动相关事项的通知》（宁财（采）发【2021】22 号），分支机构不能参与政府采购活动，只能以法人身份参加。但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许分支机构在总公司授权的基础上参加政府采购活动。</p> <p>5. 凡在宁夏回族自治区境内注册的中小微企业，不分政府采购项目的资金性质（含财政性资金和单位自有资金）、不分合同金额，在取得政府采购中标通知书及合同后，均可按照《宁夏回族自治区政府采购合同信用融资管理办法》（宁财规发【2021】10 号）的通知办理融资业务。</p> <p>6. 根据《自治区财政厅关于强化信用评价结果应用规范政府采购项目保证金管理有关事项的通知》（宁财（采）发〔2022〕351号），对于参与政府采购信用评价且信用等级为A级的投标供应商，则无需缴纳投标保证金，但投标时应将宁夏回族自治区政府采购网展示的A级信用等级截图作为信用保证证明；未参与我区政府采购信用评价或初次在宁夏参与政府采购活动的供应商，信用等级可视为A级，享受免收投标保证金政策。信用等级为A级以下的投标供</p>
--	---

	<p>应商，投标保证金应当以支票、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。</p> <p>7. 本项目中小企业划分标准所属行业软件和信息技术服务业。（从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。）</p>
2	<p>投标文件递交截止时间前，演示人员须到宁夏顺泰招标代理有限公司（银川市金凤区北京中路51号瑞银财富中心A座9楼），等待演示，否则视为不提供演示。</p>

第三章 供应商须知

（一）总则

1. 采购人、采购代理机构及投标供应商

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 投标供应商：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。潜在投标供应商：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4 投标供应商须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十一条、第二十二条关于供应商条件的规定。

1.4.2 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.4.3 符合本项目合格投标供应商的其他资格要求。

1.4.4 若本项目专门面向中小企业采购的，如投标供应商非中小企业制造，其投标将被认定为投标无效。

1.5 如本项目允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个及以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标供应商的身份投标。

1.5.2 联合体各方均应符合本须知 1.4.1 的规定。

1.5.3 采购人根据采购项目对投标供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议作为投标文件的内容提交。

1.5.5 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，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.5.6 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供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的投标，否则相关投标将被认定为投标无效。

1.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参与本项目同一合同项下的投标的，其相关投标将被认定为投标无效。

1.7为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测 等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为投标无效。

1.8其他投标无效情形：[详见供应商须知前附表](#)

1.9在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

1.9.1参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系。

1.9.2参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事。

1.9.3参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人。

1.9.4与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

1.9.5与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

1.9.6供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2. 资金来源

2.1本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

2.2投标供应商报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

3. 投标费用

不论投标结果如何，投标供应商应承担所有与投标有关的费用。

（二） 招标文件

4. 招标文件构成

4.1投标邀请

4.2供应商须知前附表

4.3供应商须知

4.4项目说明和采购需求

4.5资格审查方法及标准

4.6评标方法和标准

4.7政府采购合同主要条款

4.8投标文件格式

5. 招标文件的澄清与修改

5.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件等进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

5.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准。供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

5.3 投标供应商应及时关注本项目原公告发布媒体上发布的澄清公告或修改内容并自行下载，采购人、采购代理机构不再另行通知。

5.4 其他： [详见供应商须知前附表](#)

6. 投标截止时间的顺延

6.1 为使投标供应商有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。顺延变更公告应当在原公告发布媒体上发布。

6.2 投标供应商应及时关注本项目原公告发布媒体上发布的变更公告，采购人、采购代理机构不再另行通知。

7. 其他投标事项

7.1 投标供应商应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标供应商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的实质性要求做出响应，其投标将被认定为投标无效。

（三）投标文件的编制

8. 投标范围及文字、计量单位要求

8.1 投标供应商应当对招标文件中所列的所有内容进行投标，如仅响应部分内容，其投标将被认定为投标无效。

8.2 无论招标文件中是否要求，投标供应商所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

8.3 投标文件应使用规范汉字书写(专有名词须加注中文解释)，并采用通用的图形符号，不得出现与常规书写格式不符的内容。

8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件的组成

投标供应商应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，对其投标文件的真实性与准确性负责，投标供应商中标后，其投标文件将作为合同的组成部分。

10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

10.1 投标供应商应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

10.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标复制。

10.4 其他： [详见供应商须知前附表](#)

11. 投标报价

11.1 投标供应商的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价。

11.2 投标供应商应在价格明细表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 投标供应商所报的价格明细在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为投标无效。

11.4 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

12. 投标保证金

12.1 保证金是投标文件的组成部分。本项目要求投标供应商提交投标保证金的，应当在招标文件中明确保证金的数额及缴纳形式。

12.2 投标供应商未在规定时间内缴纳保证金或保证金数额不足以及未按招标文件规定交纳保证金的，其投标将被认定为投标无效。

12.3 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。

13. 投标有效期

13.1 投标应在供应商须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为投标无效。

13.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标供应商延长投标文件的有效期。接受该要求的投标供应商将不会被要求和允许修正其投标。投标供应商也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。

14. 投标文件的制作

14.1 投标供应商应按供应商须知前附表中的规定，准备和递交投标文件。电子投标文件需符合以下要求：[详见供应商须知前附表](#)

14.2 投标文件需由投标供应商的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为投标无效。

（四）投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

15.1 投标文件的制作应按照招标文件的要求进行制作并递交。投标文件应当用不能被人知悉或更换投标文件内容的方式密封。

15.2 纸质投标文件密封和递交要求：（采购人或者采购代理机构不得因投标文件装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标）

15.3 电子投标文件密封和递交要求：[详见供应商须知前附表](#)

16. 投标截止

16.1 投标供应商应在供应商须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

16.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达投标文件。

17. 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

17.2 递交投标文件以后，如果投标供应商要进行修改，须在投标截止时间前提出申请，投标供应商对投标文件的修改申请应按本须知规定编制、签署、密封。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

递交投标文件以后，如果投标供应商要进行撤回的，须在投标截止时间前提出申请，采购人和采购代理机构将予以接受。

17.3 在投标截止时间之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改。

17.4 除投标供应商不足3家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

17.5 其他：[投标人必须使用惠泽招提供的“投标文件编制工具”制作电子投标文件，编制完成后执行“导出”操作，生成.htb格式的加密电子投标文件。](#)

（五）开标及评标

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的开标时间和地点组织开标，并邀请所有投标供应商代表参加。投标供应商不足 3 家的，不予开标。

评标委员会成员不得参加开标活动。

18.2 开标时，采购人或者采购代理机构公布投标供应商名单，介绍参加开标的人员，宣布工作人员，宣读投标供应商在开标一览表中所填写的全部内容。

未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标供应商代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标供应商未派代表参加开标的，视同投标供应商认可开标结果。

18.4 投标供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人、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。

18.5 其他开标要求：[详见供应商须知前附表](#)

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标供应商及其投标货物的资格进行审查，未通过资格审查的投标供应商不进入评标。

合格投标供应商不足三家的，不得评标。

19.2 采购人或采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的时间查询投标供应商的信用记录。

19.2.1 投标供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为投标无效。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页存档备查。投标供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3 按照《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》及本

项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

19.3.1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人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

19.3.2评标委员会成员名称在评标结果公告前应当保密。

20. 投标文件符合性审查与澄清

20.1符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2投标文件的澄清

20.2.1在评标期间，评标委员会要求投标供应商对其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，以及评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标供应商的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2投标供应商的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.2.3投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

21. 符合性审查

21.1如发现下列情况之一的，其投标将被认定为投标无效：

21.1.1未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

21.1.2未满足招标文件中的实质性要求；

21.1.3属于串通投标，或者依法被视为串通投标；

21.1.4评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响履约的，且投标供应商未按照规定证明其报价合理性的；

21.1.5投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

21.1.6属于招标文件规定的其他投标无效情形；

21.1.7不符合政府采购法律法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

22. 其他投标无效情形： [详见供应商须知前附表](#)

23. 比较与评价

23.1经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商须知前附表中规定采用下列一种评标方法：

23.2.1最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且投标报价最低的投标供应商为中标候选人的评标方法。

23.2.2综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部要求，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。

23.3根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》相关属于监狱企业的证明文件的投标供应商，按照相关价格扣除规定和供应商须知前附表要求执行。

23.4落实其他政府采购政策条款，具体详见供应商须知前附表。

24. 废标

24.1出现下列情形之一，将导致项目废标：

24.1.1符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；

24.1.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3投标供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4因重大变故，采购任务取消的。

25. 保密要求

25.1评标将在严格保密的情况下进行。

25.2有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

（六）确定中标

26. 中标候选人的确定原则及标准

26.1除评标委员会受采购人委托直接确定中标供应商的情形外，对实质上响应招标文件的投标供应商按下列方法进行排序，确定中标候选人：

26.1.1采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标供应商的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式：[详见第六章评审方法和标准](#)

26.1.2采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式：[详见第六章评审方法和标准](#)

27. 确定中标供应商及定标

27.1评标委员会将根据评标标准，按供应商须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

27.2按供应商须知前附表中规定，由评标委员会直接确定中标供应商。

27.3采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内按照《投标供应商须知前附表》中规定的中标原则确定中标人。

28. 发出中标通知书

在投标有效期内，中标供应商确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标供应商发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

29. 告知招标结果

在公告中标结果的同时，采用综合评分法评审的，还将告知未中标供应商本人的评审得分和排序。

（七）合同及履约验收

30. 签订合同

30.1采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起三十日内，签订政府采购合同。

30.2招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。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。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

30.3如中标供应商拒绝与采购人签订合同的，中标供应商须按投标函内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。

30.4当出现法律法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，且合格的供应商数量符合

规定，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

31. 履约保证金

如果需要履约保证金，中标供应商应按照供应商须知前附表规定向采购人提交履约保证金。

32. 履约验收

按照宁财规发〔2022〕10 号《宁夏回族自治区政府采购履约验收管理暂行办法》执行

33. 招标代理费

本项目是否由中标供应商向采购代理机构支付招标代理费及招标代理费标准，按照供应商须知前附表规定执行。

34. 政府采购合同线上信用融资

中标的投标供应商为中小微企业的，可以在取得中标通知书后，通过“政府采购合同线上信用融资系统”，向相关金融机构、担保机构申请政府采购融资服务。

（八）质疑和投诉

35. 质疑

35.1 投标供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

35.2 提出质疑的供应商应当是参加所本项目采购活动的供应商。依法获取可质疑采购文件的潜在供应商也可以依法提出质疑。

35.3 质疑供应商应在法定质疑期内通过“宁夏回族自治区政府采购网”“政府采购在线质疑投诉系统”提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商须知前附表的规定。超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函 7 个工作日内作出答复，并通知质疑供应商和相关供应商。

36. 投诉

36.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

36.2 投诉供应商应在法定投诉期内通过“宁夏回族自治区政府采购网”“政府采购在线质疑投诉系统”提出投诉。

第四章 项目说明和采购需求

一、商务部分

1. ★采购标的交付（实施）的时间(期限)：服务期限：自签订合同之日起 4 个月内完成系统的开发、部署、安装、调试等相关实施工作。

2. 涉及采购标的的知识产权归属和处理方式：该项目知识产权全部归采购人所有。

3. 国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范：满足国家相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范。

4. 涉及运行维护、升级更新、备品备件及耗材等要求：服务期内保障系统安全稳定运行，异常情况需在 2 小时内解决；软件漏洞及 bug 需免费进行更新。

5. 涉及服务采购项目考核计量等要求：考核标准见双方合同约定。

6. 采购标的交付地点（范围）：采购人指定地点。

7. 付款条件(进度和方式)：签订合同之日起 10 日内支付合同总额的 60%，按合同履行完成服务内容并通过验收合格后支付合同总额的 40%。

8. 售后服务：提供自项目最终验收之日起 3 年的免费质量保证服务，提供售后服务方案，包括售后服务体系、现场服务、在线服务等售后服务方式，要求方案体系完整、操作性强。具体质保内容包括软件（包括平台、模块、接口等全部已购及使用产品）的免费升级、维护和故障排除、提供服务过程的培训和技术咨询。质保过期之后，中标人以最优惠的市场价格提供后续服务，原则上合同金额根据各主要功能模块的使用情况，不能超过各主要模块合同金额的 10%。

9. 交付标准和方法（验收标准）：交付功能参数中所要求的事务管理模块后由采购人根据合同、招标文件组织验收。

10. 质量保修范围和保修期：维保期限：自验收合格之日起 3 年。

11. 培训：为了使相关人员掌握平台的使用、维护和管理，达到能独立进行管理、故障处理、日常测试和维护等工作目的，投标人应提供至少 3 场的免费技术培训，以保障平台能够正常、安全、平稳地运行。投标人需提供详细的培训工作计划，包括培训方案

的设计、培训制度的制定、培训实施和培训效果评估，提供培训手册、操作手册等资料，保证培训内容符合学校需要。

注：以上带“★”条款为实质性商务要求，不满足按无效投标处理。

技术部分

1. 标的清单（服务类）

宁夏大学综合事务管理系统建设项目。

2. 服务标准机要求：标的详细参数：

一、功能参数要求

1. 系统设置

（1）要求实现对系统通用属性的统一设置管理，包括部门属性、岗位类型、岗位等级、教职工类型、职务类型、用人方式类型等，支持管理员进行类型属性组新增，类型属性可被其他模块进行调用。

（2）单一属性要求采用数据字典模式进行设定，支持管理员进行字典值新增，包括字典名称、字典值标识等，支持进行新增、编辑、删除。

2. 师资人员管理

(1) 师资人员管理要求能够与学校用户源进行同步，实现师生用户的统一管理，同时要求系统能够新增校外或临时用户。

(2) 师资人员管理支持按照用户属性进行筛选。包括姓名、工号、部门、民族、聘用方式、职级、职称等，支持按照学校实际使用需求进行灵活扩充筛选项。

(3) 筛选项需支持多条件复合筛选，支持一键重置筛选项。

(4) 支持设定用户管理页面中的显示字段，支持全选、勾选字段值进行设定。

(5) 支持导出筛选数据和选定数据。

(6) 支持对师资人员进行新增和编辑，编辑权限可进行系统设定，对于从数据源同步的数据进行置灰操作，不允许管理员进行编辑。支持对用户基础属性、角色、所属机构组织架构进行编辑设定。

(7) 支持对用户进行角色设定，支持设定用户具备多个角色。

(8) 支持对系统角色进行设定管理，角色支持角色分组，管理员可新增、编辑、删除系统角色及角色组。

(9) 系统具备内置模式角色组，如超级管理员组、师生组，可控制默认角色组不允许编辑。

(10) 角色支持权限管理和角色内人员管理，系统具备角色及角色组冲突监测能力，不允许添加重名角色。

(11) 系统需按照角色对功能进行严格权限隔离，支持按照系统功能菜单对角色进行功能授权，用户具备多个角色时支持切换角色以显示对应功能菜单。

(12) 角色添加用户时，支持按照组织架构、人员进行勾选添加，支持按照部门、姓名、工号进行用户检索，支持批量导入用户角色。

3. 机构单位管理

（1）实现对系统内容的机构单位进行统一管理，支持与学校数据源进行同步，同时支持管理员新增机构单位。

（2）机构单位属性需包含单位名称、单位类型、部门属性、负责人、班子成员、业务职责等属性。

（3）支持按照单位名称进行结果检索，支持按照单位类型、属性等进行筛选，筛选项支持学校进行自定义。各类属性值需与系统系统设置中的字典内容实现关联，从而实现系统的灵活可扩展。

（4）关联单位设定：支持设定与该机构单位关联的其他单位。

（5）业务关键词设定：支持设定机构单位的业务关键词，以标签模式展示，支持多关键词复选。

（6）部门负责人及班子设定：支持对机构单位设定负责人和班子成员，以保障后续可通过该设定进行部门任务下发。

4. 事务管理

4.1 事件任务管理

(1) 提供统一的事件任务工作台，实现事件任务的统一展示。

(2) 支持查看个人待办事务，包括事件名称、事件类型、事件描述、有效时间、单位部门等，支持按照名称、时间等字段进行筛选。

(3) 支持通过事件任务工作台快速发起事件，时间类型包括民主测评、岗位定级、评奖评优、意见反馈、问卷调研、请示报告、活动组织、消息推送等。

(4) 支持点击对应事件模块进入对应事务操作中。

4.2 民主测评

4.2.1 基础设置

(1) 问题回答方式设定：支持对民主测评任务中的问题回答方式进行统一管理，支持管理员进行方案新增和管理。

(2) 支持自定义添加答题方案名称、选项名称，对方案进行检索、编辑。

(3) 分值方案设定：支持对民主测评任务中的答题选项分值进行统一管理，支持管理员进行方案新增和管理。

(4) 支持自定义添加分值方案名称、选项分值。对方案进行检索、编辑。

(5) ▲投票比例设定：支持对民主测评任务中的问题的投票比例进行统一管理，支持管理员进行方案新增和管理。

(6) 支持自定义添加投票比例方案名称、选项比例。支持对方案进行检索、编辑。

(7) 实现问题集功能，问题集能够统一聚合平台中添加的各类问题，支持按照问题名称检索。

(8) 支持管理员在问题集中进行问题新增，包括问题描述、答题方式、投票比例、问题说明等。

(9) 支持管理员对问题模块进行新增，支持设定问题模块应用于单位或人员，支持对问题模块名称、适用对象进行编辑。

(10) 支持管理员对问题模块进行管理，支持设定问题模块内的具体问题、分支方案。

(11) 支持管理员对问题模块以附件形式上传问题模块的汇报模板。

(12) 评委权重方案设定：支持对民主测评任务中的评委投票权重方案进行统一管理，支持管理员进行方案新增和管理。

(13) ▲支持自定义评委投票权重方案名称、岗位类型的投票权重。支持根据方案名称进行检索

4.2.2 测评任务管理

(1) 测评任务管理支持对测评批次进行管理，包括新增、编辑、删除、复制批次。支持通过批次名称的关键词搜索对应批次。

(2) 批次管理支持设定批次名称、开始时间、结束时间。

(3) 支持管理员将批次中的测评任务进行一键复制。

(4) ▲支持管理员在测评批次中的新增测评任务，包括新增、编辑、删除测评任务。单一批次需支持多个测评任务。

(5) 创建测评任务时支持设定测评任务名称、适用对象、说明。

(6) 支持管理员对测评任务进行管理，包括创建问题模块、测评对象、测评评委、评委投票权重。

(7) 支持管理员设置问题模块的权重。

(8) 管理员添加测评对象和测评评委时支持通过手动勾选人员，随机选取两种方式选择相应对象。随机选人支持在选定范围内系统随机选人，支持设定人数。支持管理员对选人结果进行预览、编辑。

(9) 选择人员时支持搜索组织架构、根据组织架构全选人员。

(10) 支持管理员针对问题模块批量设置对应评委人员，也需支持针对单位自定义修改已设定好的评委人员。

(11) 支持对已设定好的评委人员，设置对应的评委投票权重方案。

4.2.3 待办任务

(1) 待办任务模块面向测评对象开放。测评对象为单位时，面向单位负责人展示测评待办任务，测评对象为人员类型时，面向测评人员展示测评待办任务。

(2) 待办任务支持通过“待我办理”、“我已办理”两种状态展示我的待办任务。“待我办理”中要求展示我需要办理的事项任务，包括任务名称、开始时间、结束时间、办理状态。“我已办理”中要求展示我已办理完成的事项任务。

(3) 办理任务（回答问题）时需要将同一批次下的测评问题进行统一展示，点击办理可进行测评问题内容填报。

(4) 测评问题支持按照问题模块进行多标签展示，支持进行内容填写和附件上传。

(5) 填写内容时支持填写字数限定，支持展示测评问题的问题说明。

(6) 支持对问题填报任务进度进行暂存。

4.2.4 我的评审

(1) 我的评审支持根据评委组需要评价的问题，识别并展示需要评价的测评批次。

(2) 我的评审支持以测评批次维度展示待评价的测评任务，包括测评批次名称、开始时间、结束时间、状态，支持通过测评批次名称的关键词搜索对应测评批次。

(3) 支持评委对同一批次下的多个测评任务进行统一管理。支持评审测评任务中待评审的问题，支持查看测评任务当前的测评进度，包括从评审对象、评审问题两个维度查看。

(4) 支持评委评审问题时以问题角度查看测评对象的答题详情，支持评委查看测评对象上传的汇报材料。

(5) 支持以问题角度展示评委的评价过程和结果，包括展示评委对每个单位的测评结果。支持在评审页展示评审问题数的数据统计。

(6) 我的评审支持查看、评审测评批次内对应的测评对象，需要根据当前评委所需要评价的问题识别展示对应测评对象。

(7) 支持评委对评价进度进行暂存。

4.2.5 结果汇总

(1) 结果汇总支持以测评批次维度展示对应的测评任务的详细结果，包括测评批次名称、开始时间、结束时间。

(2) 支持民主测评管理员通过相关字段筛选测评对象。当测评对象为单位时，支持管理员通过单位类型、部门属性筛选相关单位查看测评结果。当测评对象为人员时，支持管理员通过岗位类型筛选相关人员查看测评结果。

(3) 支持民主测评管理员以测评单位、测评问题两个维度查看测评任务的过程数据和结果数据。

(4) 支持民主测评管理员查看测评对象的得分情况，包括模块得分情况、评委数量、总分、排名。

(5) 支持民主测评管理员查看测评对象的单位或人员详情，支持民主测评管理员查看单位的详细得分情况，包括每个问题的最终得分情况、所属模块、评委数量。

(6) 支持民主测评管理员查看测评对象的得分情况，包括模块得分情况、评委数量、总分、排名。

(7) 支持民主测评管理员查看测评问题的详情，支持民主测评管理员查看单位的得分情况，包括测评对象的测评结果。

(8) 我的测评：支持测评对象按照测评批次维度查看被测评的结果，包括测评模块、模块权重、工作介绍、测评问题数、评委数、测评结果、测评模块成绩、总成绩、排名。当测评对象为人员时，需要支持展示相同岗位类型、职级下的排名情况。

(9) 支持在测评结果页查看测评对象的工作介绍和测评结果，测评结果展示模块下详细问题的得分情况。

4.3 岗位定级

(1) 支持设定岗位定级事件的基础属性，包含业绩时间、学科大类、评审工作组、等级条件等。

(2) 支持查看和编辑学科大类，支持查看对应学科大类下的单位名单。

(3) 支持查看和编辑评审工作组，支持查看工作组成员名单。

(4) 支持管理员设定等级条件，包含等级名称、绩效排名条件，支持按照教学岗、科研岗等类型设定所占比例。支持设定对应等级的单项绩效值。

(5) 支持查看岗位定级事件的进展情况，支持按照学科大类、单位、教师姓名、已申报人员、待申报人员等条件进行筛选。

(6) 支持设定前台显示字段，支持导出选定的数据条目。

(7) 支持查看参与事件的教师数据详情，支持查看对应总分、排名等数据，支持查看个人绩效详情数据。

(8) 支持岗位评审负责人进行评审，支持查看个人评审进度，包括已评定人数、待评定人数等，支持查看对应教师的排名数据。

(9) 支持评审专家提交结果并进行签名。

(10) 支持查看单一教师的个人绩效、教学质量数据，支持查看教师的个人排名、学院排名、支持申请对应岗位、支持查看参考等级以及评定等级。

4.4 评奖评优

(1) 评优管理帮助管理人员筛选符合条件的教职工。管理人员可根据已内置的评优项目自定义筛选条件，根据绩效排名、学院名额等，自动帮助管理人员对符合条件的人员进行初筛，降低管理人员的审核压力，同时评优申请可自动关联匹配个人信息、科研信息、测评排名、奖惩情况等关键信息，帮助管理人员快速决策。

(2) 评优项目设置：管理人员可根据实际情况自定义评优项目，并可对评优项目基本信息、分配方式、申请条件等内容进行设置。

(3) 奖项申请：教职工、学院根据奖项申请条件线上提交相关材料，对个人、集体奖项进行申请。可以随时查看申请的审批流程、审批人、审核时间和审核意见。

(4) 奖项审核：系统根据设定审批流程确定参与审批角色，根据设定名额分配方式确定院系上报名额，当院系上报名额超过上限时系统不允许提交。

(5) 名单管理：奖项申请审批通过后，进入评优名单。教职工可以查询个人获奖信息。管理员可查询自己所管辖范围内的获奖信息，支持按部门、奖项等统计相关数据并导出。

4.5 意见反馈

4.5.1 基础设置

(1) 支持设定意见反馈问题类型、归属部门等基础信息；

(2) 支持设定各部门的意见处理人、负责人等信息；

(3) 支持设定问题响应超时时间。

4.5.2 用户填报

(1) 支持用户通过移动端、PC 端进行意见反馈填报。

(2) 填报需支持自动带出师生个人数据，根据统一身份认证携带的用户信息，回显师生的个人数据（姓名、学工号、学院/单位）等；

(3) 支持用户根据问题类型选择问题类型、受理部门等信息，支持填写意见反馈标题、详情、图片、视频等。

(4) 支持用户查看历史反馈，支持根据处理状态进行筛选。

4.5.3 流转处理

(1) 提供意见反馈处理工作台，支持通过移动端、PC 端进行问题处理。

(2) ▲支持部门意见处理人员按照问题状态进行筛选，状态包含：待受理、处理中、已办结、超时未处理、超时未办结等。

(3) 问题提交后支持部门受理人员进行受理操作，支持回复受理意见、设定预计办结时间。

(4) 支持部门受理人员进行问题转办，对于用户提交的问题需支持部门受理人员转办其他部门、转交任务中心处理。

(5) 支持问题多次转办，支持设定同一问题超过转办上限次数时提交任务中心由管理员进行指派。

(6) 支持用户前端查看问题处理状态、部门回复等信息。

4.5.4 督办

(1) 支持管理员查看全部意见反馈情况、支持部门负责人查看本部门收到的意见反馈情况。

(2) 支持管理员按照问题处理状态、部门进行筛选，支持管理员进行督办，督办发起后支持对部门负责人、部门问题受理人进行消息提醒，消息提醒支持接入消息推送中心。

(3) 支持用户对问题处理情况进行打分，评分采用星级规则。

4.5.5 统计

根据近期的数据进行不同纬度的分析。比如：统计年度办理情况、各部门年度办理情况、年度满意度统计、各部门满意度统计、年度受理类型排行等。

4.6 问卷调研

(1) 提供表单引擎，用于管理员创建各类信息采集、问卷调查类型的微应用。适用于人员信息采集、问卷和满意度调查等场景；支持信息采集、统计、数据查看及导出；管理员可根据使用需求，支持自主拖拽不同的组件，设置字段关联属性，个性化创建符合各使用场景的表单微应用。

(2) 提供拖拽式、所见即所得的图形化表单设计能力。可通过 Excel 文件导入模式导入创建表单。

(3) 提供页面布局可视化设计，支持双列、多列布局设定；支持设置表单背景图、配色。支持配置表单。

(4) 支持自定义表单提交后的提示词和展示图片。

(5) 提供各类表单控件。包括但不限于（1）单行输入、多行输入、下拉选择、多级下拉、复选框、单选框、数字输入框、富文本、日期、日期区间、图片、附件、矩阵单选、矩阵多选、定位、地址、按钮、自动编号等控件；（2）下拉选择、复选框、单选框等控件支持联动对应数据源的相关数据；（3）地址下拉选择控件支持多级联动，比如行政区（省/市/区(县)/街道...）、二级单位/系所（年级）/班级。

(6) ▲支持设定常用公式，如日期函数、数字函数、文本函数等，可在前端进行公式计算后自动填充至对应字段。如获取当前日期、截取字符串中的对应长度的内容。

(7) 提供表单字段间关联显示。可根据表单中的选项设定对应的显隐规则，支持多条件设定。

(8) 提供可配置数据联动，即从其他表单按照设定规则关联对应数据，规则包括与或关系，支持多个条件设置。

(9) 提供在线手写签名控件，无缝嵌入业务流程。

(10) 提供表单版本记录功能，存在多版本时数据导出可分版本显示。

(11) 单行输入、数字输入控制支持设定格式校验，如邮箱、手机号、身份证号校验。支持设定字段是否必填、是否允许重复值、限定字符范围。

(12) 单一字段需支持设定字段权限，包括是否前端可见、是否可编辑。

(13) 单选框可批量添加选项、支持设定选项分值、选项颜色。

(14) 通过计算公式控件实现表单内控件值的复杂计算，如自动计算多个单选项的得分、平均分。

(15) 实现文件附件的上传、存储、下载、图片预览。附件上传可限定个数、大小等，图片上传可限定拍照上传、图库上传。

(16) 采用 H5 技术构建应用，实现自适应终端设备显示。

(17) 实现表单数据下载为 Excel / PDF 文件导出。导出 Excel 表时可选择要导出的字段、可设定导出的文件名称。

(18) 表单设计器所形成的表单能以“所见即所得”方式配置打印模板，即通过打印代码对应至 Word 文件中，上传 Word 模板后实现自动填充模板数据、结果打印及导出。

(19) 需可支持设定多个打印模板，用户可在前端选择套用哪个模板进行打印。

(20) ▲打印支持图片打印、勾选值打印，支持多条记录合并打印至一个文件或每条记录独立打印。

(21) 实现数据管理端的可视化配置，能够设定显示字段、筛选字段、字段排序、操作按钮、数据条目样式、分页规则等。

(22) 支持管理员进行操作按钮自定义，按钮名称可自定义，操作事件需支持修改字段值、打开关联表、发放编辑、发起填报、发起审批、打开外部 URL 等。

(23) 数据管理端操作需支持添加、导入、导出、删除、发放采集、发放编辑、批量编辑、统计未提交人员、发通知等。

(24) ▲发放采集支持按照组织架构选择接收人员，支持按照设定比例随机发放填报任务，支持设定匿名提交、支持设定填报截至时间、填报次数等。可设定填报任务中用户可查看字段、可编辑字段。支持管理员查看填报进度和未填写人员提醒。

(25) 实现填报提醒的可视化配置，能够设定提醒规则，在有数据提交或修改时按照设定的规则进行提醒的推送。

(26) 实现提交校验规则的配置，能够设定校验公式和提示语，只有满足规则的数据方可提交。

(27) 基于用户、角色、组织架构分配用户的字段权限（对哪些数据可见、可编辑）、操作权限（对数据能够执行哪些操作，包括导入导出、增删改查）、数据权限（能够查看哪些数据）。

(28) 支持数据审核，实现功能的一键开关。

(29) ▲支持设定表单填报的开启时间段、收集上限、用户填写次数限制、填报记录操作权限。

4.7 请示报告

(1) 支持用户发起请示报告申请流程，跟根据预设事项类型进行逐级流转。

(2) 支持包括处理节点、条件节点、条件节点嵌套、抄送流程等各种流程要素。

(3) 支持包括支持单一审批、多人顺序、串并组合、多人会签、或签、抄送、转办等常用流程模式。支持自定义节点名称和条件。

(4) 支持撤回、超时提醒、拒绝、通过、转他人办理、打回修改等常用操作。支持自定义操作名称。

(5) 支持与表单工具结合，实现流程应用的填报表单可视化设计。可根据表单填写的内容设置不同的流程流转条件。

(6) 支持配置流程条件分支的优先级，当流程任务满足多个条件时根据优先级顺序执行。

(7) 支持设定单一节点的处理人规则，包括发起人自选、管理员指定部门/院系管理员（系统内体现为部门主管）、角色等属性。

(8) 支持按照节点设定表单操作权限，包括可见、可编辑、只读、隐藏等。

(9) 可配置超时提醒规则，可设定超时时间和提醒内容。

(10) 可配置提交规则（提交时间段、提交次数等）、撤回规则、审批人去重规则。

(11) 支持根据流程图及当前执行状态生成易于用户理解的流程办理过程记录及后续执行路径、数据日志等。

(12) 支持对流程执行情况统计、筛选以及数据的导出和下载。

(13) 支持实现统一的消息通知服务，能够实现任务流转状态变化时自动执行通知。

(14) 要支持至少两种形式的审批数据后台管理样式，包括但不限于列表式、卡片式等常用样式，支持对管理后台的某些内容展示顺序、筛选条件进行自定义配置。

(15) 待办分类。不同类业务的待办提醒可通过筛选条件进行快速筛选，包括办理状态、服务名称等，支持批量操作审批。

(16) 能够让流程管理人员自行定义审批管理页面上哪些表单元素需要在列表中显示，还可以指定显示顺序、筛选条件、操作按钮等。

4.8 活动组织

(1) 活动管理：支持新建、预览、发布下架、管理活动，根据活动状态、分类、报名人数、评论数和时间排序筛选，根据活动名称等关键信息搜索活动，支持列表和卡片视图切换，便于查阅管理。

(2) 管理员权限：管理员可以查看、审核、上架下架、删除所有活动。

(3) 活动基本信息：支持设置活动标题、封面、活动开始结束时间、活动分类、主办方、举办形式，线下活动支持地图选点和详细地址、图文混排的活动介绍，支持直接预览文档内容，播放视频、活动奖励的学分和学时。

(4) ▲ 报名设置：支持进行报名设置，一个活动可以添加多个报名项目，每个报名项目可以设置名称、报名时间、报名人数限制、报名填报表单、报名范围限制、用户取消报名限制、是否支持现场报名。

(5) 报名采集信息：可以根据实际需要添加表单字段，用于采集信息，支持必要字段：单行输入、数字输入、时间日期输入、联系人输入、下拉选择输入、矩阵表格等，支持设置手机号或邮箱格式限制，可以设置字段的默认值，并且部分默认值可以根据报名用户自动填充，减少用户填写时间。

(6) 展示页面设置：不同活动可以选择不同的展示页面，已创建的活动也可以切换展示页面，展示页面多端适配，至少支持：电脑端、APP 端、微信端。

(7) 定时发布：支持指定一个时间自动发布活动。

(8) 活动提醒：支持为选定范围的用户发送活动通知，提醒用户参与活动。

(9) 报名规则：为防止用户报名过多活动造成浪费，可以限制用户最大报名活动数和最多申报活动数，也可以设置活动时间重叠校验，防止报名的活动同时进行的情况。

(10) 自动通知：支持根据活动关键节点自动发送活动的通知，通知内容包括标题、内容、收件人，可动态插入活动相关字段，例如活动时间、名称、地点等。

(11) 报名审核：支持报名审批机制，用户提交报名申请，活动管理员审批是否可以成功报名，审批通过自动发通知告知用户报名成功；已报名用户也可以直接删除或改为审核不通过。

(12) 报名填报信息：报名填报信息展示在报名名单的列表中，一个界面展示所有的字段，支持设置隐藏字段、冻结常用字段、直接在线预览用户提交的文档和视频内容。

(13) 报名名单管理：支持对已报名学生发放信息采集和变更通知，实现对报名时填写字段的订正修改，支持批量导入用户，按部门选择并导入用户。

(14) 提前报名：把报名表单独发布给组织架构内部分人群，并设置接收比例，按照报名设置条件进行提前报名，支持管理员提前添加参与活动的人员，并且通知学生已成功报名活动。

(15) 现场签到：支持灵活发放签到，包含时间限制签到、位置签到、扫码签到，根据使用情况可以随意组合使用，例如同时打开位置和扫码，实现必须在现场指定位置进行扫码的场景。

(16) ▲签到码投屏：扫码签到的二维码支持定时刷新和投到大屏幕展示，投屏时支持动态显示已签到人员头像。

(17) 签退管理：针对需要离场的活动，可以发放签退，和签到类似，签退也支持位置和扫码验证条件，支持设置必须签到后才能签退以及签到后一定时间才能签退，例如志愿服务类活动，需要至少服务 2 小时才能签退。

(18) 扫码核销：支持管理者扫参与者出示的二维码完成签到核销。

(19) 多个活动管理者：一个活动支持分配不同模块的权限。

(20) 表单采集：根据活动需求发放问卷，可以随意添加表单字段，支持：单行输入、数字输入、时间日期输入、联系人输入、下拉选择输入、矩阵表格等，采集后的数据支持在线查看和批量导出，活动管理员可以查看到问卷提交人员以及未提交人员。

(21) 考核管理：支持汇总查看参与人员的参与数据，包含签到数、签到率、请假数等，可以对参与人员进行合格与不合格的评审，支持手动评审，也支持自动评审，包含按名额评审、按比例评审、按得分评审的方式

(22) 证书管理：支持设置活动证书，通过拖拽的形式增减字段以及背景图、插图、文本，可以设置文字大小、字体、粗细、排版等，对于考核合格参与者可以自动发放证书，也可以管理员手动发放证书，已发放的证书支持撤回。

(23)活动信息修改：活动管理员可以修改活动设置，包含活动名称、封面、时间、报名设置等。

(24)页面配置：支持自定义配置活动展示页面，含活动地图、活动信息及介绍、活动数据、推荐活动等，可以通过拖拽形式改变页面内容位置，可以新增删减模块，可以再次添加活动页面展示内容，内容包含图文混排的文章、视频、文档等。

4.9 消息推送

(1)部门可以对指定部门、用户进行消息发布，支持定时发送、消息提醒、未读提示功能，发布者在后台能够查看跟踪阅读情况，支持阅读统计及记录下载。

(2)消息内容支持文本、图片、附件、外链等内容，支持可视化排版。

(3)支持接入微信、站内信、短信等消息渠道，事项多终端的消息接收和提醒。

(4)支持综合事务管理平台的其他功能模块进行消息接入，实现待办消息的集中展示和提醒。

4.10 干部管理

根据学校需要，本部分可相对独立部署。

(1)综合管理平台门户：建立统一消息机制，实现干部综合信息管理、任免、监督、研判等系统的统一入口、统一待办、统一提醒、统一日历事件等功能。并通过首页部件化定制，为领导、干部口办事和管理人员提供与岗位权限匹配的个性化办公平台。

(2)干部信息管理：依据中组部最新标准设置数据结构体系与信息编码规则，实现干部基本概况、职务、职级、学历、学位、培训、奖惩、专技资格、家庭成员及重要社会关系、离退休等基础信息的等信息数据的采集、清洗及汇集，满足常用表式输出与日常统计汇总等综合管理需求。具体包括以下模块：干部信息维护、干部信息编辑、干部信息输出、干部信息组合查询、班子情况查询、单位树维护、单位信息管理数据校验、数据核查等。

(3) 干部任免全流程管理：对干部任免全流程进行覆盖，实现痕迹管理和全过程纪实，并在系统上打通全流程中各相关业务部门的工作，在任免全过程中串联起不同部门的任免相关工作，并将任免产生的干部变动信息自动更新到干部信息库。

(4) 干部分析研判：通过对领导班子领导干部综合分析研判，实现对领导班子和领导干部基本信息以及各项经常性考察结果进行汇总分析，分析研判的结果，将运用于干部选拔任用、教育培训、管理监督等方面，为客观公正评价班子、公平择优选配干部提供科学决策依据。具体包括：整体分析、班子分析、干部分析、干部画像。

(5) 便携式领导查询系统：提供便捷搜索、批注、资料管理等功能，通过便携式领导查询系统进行浏览查询和掌上研判分析，以电子名册方式代替纸质人员大名册，便于领导在无需连接互联网环境下随时掌握单位、人员信息，支持任免表和人员百科浏览方式。

二、技术及其他要求

1. 架构要求

系统采用面向对象、模块化、接口化、微服务化的设计框架，模块之间遵循高内聚、低耦合的设计原则，灵活性好、可维护性高，具有灵活方便的添加新模块和变更模块的功能。

开放性：系统架构开放，采用表现层、业务逻辑层、数据层等的三层或多层分离结构基础上的 Browser/Server 模式；

可升级性：系统在版本升级中保证接口协议、功能不发生变化；

可扩展性：系统部署架构支持水平和垂直的扩展，以保证将来升级和扩充。系统可根据负载情况动态调整服务规模，避免长期空占硬件资源；

可维护性：系统的各服务启动过程无需人工干预，系统能主动监测自身的运行状态，发现潜在问题，并具有一定的自修复能力。系统自身提供简单应用的数据备份和恢复功能；

2. 服务接口要求

要求系统提供 RESTful API 接口对外服务，根据调用参数返回相应的 JSON 格式的数据；对外接口的字段定义必须符合学校给定的数据标准，由供应商负责完成从系统内到接口之间的数据映射、转换并保证其正确性、有效性。当系统软件发生升级、调整时，必须同步进行映射转换规则的更新。提供接口权限配置后台，可对接口访问的用户、IP 地址、具体接口进行管理，并记录详细的接口访问日志。

3. 交互要求

系统能针对用户操作习惯调整功能设置和界面布局，实现界面友好、操作简便以及系统易用。

4. 数据库要求

系统设计的数据表结构、数据字段、数据字典、范式设计必须符合宁夏大学教育信息化平台数据标准，提供符合该标准的数据库设计文档；兼容各种数据库，具备迁移到国产数据库的能力；

5. 兼容性要求

兼容国家、教育部和学校信息化的有关标准规范、协议和常用接口，实现与学校相关业务系统互通、互联，采用标准的数据交换方式，保证数据高效共享。

6. 性能要求

支持不少于 3000 人同时在线，不少于 500 人并发访问。

系统保证 7×24 小时运行。

普通页面响应时间，小于 1 秒，最大不超过 5 秒。

查询页面响应时间，小于 3 秒，最大不超过 30 秒。

后台数据批处理时间应在二小时内完成。

支持负载均衡，方便对前端、后端等结点实施便捷的扩展部署。

7. 集成要求

程序接口和数据接口清晰，便于二次开发，为新功能模块预留接口。

支持与宁夏大学移动门户对接实现移动端统一访问。

支持与宁夏大学的用户统一身份认证系统对接，将指定功能集成到宁夏大学信息门户。

实现与学校消息平台对接，把待办事项纳入到校园门户消息中心中。

支持与学校数据中心对接，实现数据的集中化管理和交换。

8. 安全性要求

提供安全手段防止非授权用户的非法侵入、攻击，避免操作人员的越级操作。

采用分级管理模式，对不同级别用户的操作权限和数据访问范围有严格的限制，系统管理员可以根据学校情况灵活设置安全策略。

系统需通过信息中心漏洞扫描系统的相关安全检测，根据扫描报告完成系统漏洞修复。

协助宁夏大学根据《教育行业信息系统安全等级保护定级工作指南》，完成系统等级保护测评和整改工作。

对敏感性数据进行加密保存，支持标准加密算法。

9. 维护性要求

系统为管理员提供丰富的系统设置和维护功能，包括用户和权限设置、字段维护、代码表维护、日志监控、数据批量处理、远程备份等等，让管理员在办公室就可以对系统进行各项日常维护工作。

10. 支持要求

提供 7×24 小时电话支持服务，系统出现异常时，需在 2 小时内给予解答，如需技术人员现场解决，则在 4 小时内到达现场提供服务支持。

11. 部署要求

需能够支持宁夏大学云平台部署，业务系统与数据库支持分开部署。

第五章 资格审查方法及标准

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下资格审查方法及标准。

一、资格审查方法

公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构依据法律、法规及招标文件的规定，对投标供应商的资格进行审查，以确定投标供应商资格是否合格。

二、资格审查标准

（一）资格审查表

序号	资格要求	须提供的资料
1	具有独立承担民事责任的能力	如投标供应商是企业（包括合伙企业），应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”；如投标供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标供应商是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如投标供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。
	授权委托书	法人/负责人授权委托书、法人及被授权人身份证复印件（法定代表人直接投标可不提供，但须提供法定代表人身份证复印件）
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
	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	提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。

	录	
2	未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。	以采购人和采购代理机构在开标现场在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询的投标供应商参加政府采购活动前三年内的结果为准。
3	投标保证金	按须知前附表要求。
4	落实政府采购政策需满足的资格要求	无
5	本项目的其他资格要求	(1) 无

（二）确定资格审查合格投标供应商

1. 按照本章“资格审查方法及标准”，对各投标资格证明文件进行审查。依据对各投标供应商资格证明文件的审查结果，确定资格审查合格的投标供应商。
2. 资格审查合格投标供应商不足3家的，不进行评标。

第六章 评审方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件进行评标工作，采购人或者采购代理机构负责评标的组织工作。工作程序如下：

一、评标准备工作，由采购人或者采购代理机构负责

1. 核对评审专家身份和采购人代表授权函；
2. 宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
3. 公布投标供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
4. 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
5. 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法律、招标文件。

二、符合性审查工作

评标委员会开展符合性审查：符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。对符合资格的投标供应商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。符合性审查出现下列情形之一的投标按照无效投标处理：

序号	内 容
1	投标总报价超过项目（分包）预算金额或最高限价的；
2	未按照招标文件规定要求签署、盖章；
3	出现两个或两个以上投标方案的（招标文件中要求提供备选方案的除外）；
4	投标有效期不足的；
5	响应文件中附有采购人不能接受条件；
6	不满足招标文件商务、技术实质性要求；
7	出现招标文件规定的其他无效投标条款；
8	出现不同供应商投标文件机器制作码一致的情况；
9	出现不同供应商投标保证金转入同一保证金账号的情况；

三、详细评审

评标委员会要求投标供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）；

评标委员会各成员依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审；

如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政

策需进行的价格扣除外，不得对投标供应商的投标价格进行任何调整。

如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选供应商。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标供应商的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标供应商的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选供应商。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

四、采购人或者采购代理机构核对评标结果

五、确定中标候选供应商名单，或者根据采购人委托直接确定中标供应商

六、评审标准中应考虑下列因素

1. 政府采购政策要求

中小企业：如专门面向中小企业采购的项目，拒绝大型企业参与投标，不在给予价格折扣优惠。针对非专门面向中小企业采购的项目或者标段，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《宁夏回族自治区政府采购促进中小企业发展管理办法实施细则》（宁财规发〔2021〕2号）文件及《关于落实政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》（宁财（采）发〔2022〕275号）文件规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》的投标人，其投标总价扣除（10）%后参与评审。规定依据本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。

残疾人福利性企业：根据《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）和《自治区财政厅残疾人联合会关于政府采购支持残疾人就业有关问题的通知》（宁财（采）发〔2020〕545号）的规定，对提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位或残疾人辅助性就业机构，对其投标总价扣除（10）%后参与评审。

监狱企业：根据《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）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《监狱企业声明函》或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的投标人，其投标总价扣除（10）%后参与评审。注：对于同时属于小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

联合体中小微企业协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的：给予联合体

(4) % 的价格扣除,用扣除后的价格参加评审。中型企业以及大型企业 with 中型企业组成的联合体不享受价格扣除优惠政策。(本项目不适用)

其他政府采购政策要求: 政府采购信用融资: 为支持和促进中小微企业发展, 进一步发挥政府采购政策功能和金融基础设施的服务作用, 推进政府采购制度创新与诚信体系建设, 促进我区经济发展, 经自治区财政厅与人民银行银川中心支行共同研究, 制定了

《宁夏回族自治区本级政府采购合同线上信用融资试点工作方案》(宁财(采)发[2017] 682 号), 采购合同涉及融资贷款事宜的, 供应商可登录宁夏政府采购网政府采购合同线上信用融资系统办理相关融资业务。 节能产品、环保产品: 采购人采购产品属于节能产品、环境标志产品的, 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, 对产品实施政府优先采购或强制采购。节能、环保产品的界定以《国家节能产品认证证书》/《中国环境标志产品认证证书》为准。如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品, 投标人所投产品的品牌及型号必须提供证明文件, 否则其投标将作为无效投标被拒绝。

2. 同品牌处理办法

如采用最低评标办法, 则: 采用最低评标价法的采购项目, 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的, 以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标; 报价相同的采取随机抽取方式确定, 其他投标无效;

如采用综合评标法, 则: 使用综合评分法的采购项目, 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的, 按一家投标人计算, 评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格; 评审得分相同的, 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。

3. 中标候选供应商并列时的处理方式

如采用最低评标办法, 则: 报价相同时, 采取随机抽取的方式确定;

采用综合评标法, 则: 评标委员会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, 按技术指标优劣顺序排列。

七、评审因素和标准

服务类公开招标 (综合评分法)			
序号	评审项目	分值权重	评分标准
1	投标报价	15	所有算术修正后的投标报价由低到高进行排序, 除投标报价明显低于其他通过符合性审

			<p>查投标人的报价又不能证明其报价合理性的被拒绝外。</p> <p>实际得分为：(评标基准价/投标报价)×15。</p> <p>评标基准价为有效报价的最低报价。</p> <p>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，有可能不能诚信履约的，评标委员会有权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；投标人如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。</p>
2	商务响应情况	5	<p>招标文件中带“★”条款为实质性商务要求，其他为一般商务要求。不能满足招标文件实质性商务条款的，按无效投标处理。</p> <p>完全响应招标文件“项目说明和采购需求”中商务要求的得5分，以此为基础，投标人一般商务响应低于招标文件规定的相应商务要求的，每有一项减1分，减完为止。</p>
3	技术响应情况	17	<p>招标文件中带“▲”条款的技术要求为重要技术指标、参数要求，其它为一般技术指标、参数要求。完全响应招标文件“项目说明和采购需求”中技术要求的得17分：</p> <p>投标人重要技术指标、参数每有一项低于招标文件规定的相应技术指标、参数的减2分；投标人一般技术指标、参数每有一项低于招标文件规定的相应技术指标、参数的减1分，两项减完为止。</p> <p>注：1. 要求在技术要求响应表中逐项列明响应情况。</p> <p>2. 本项打分内容不包含演示内容。</p>

4	业绩	5	<p>投标人2021年4月至今每有一项类似业绩的得1分，得够标准分为止。</p> <p>注：投标人需提供相对应的合同、中标（成交）通知书及验收报告（或使用评价），三者缺一不可，投标文件中附相应证明材料的复印件并加盖投标人公章/电子公章，否则不得分。</p>
5	投标人综合实力	10	<p>1. 投标人具备GB/T19001系列/ISO9001系列质量管理体系认证，提供证书及查询截图的得1分，否则不得分。</p> <p>2. 投标人具备GB/T45001系列/ISO45001系列职业健康安全管理体系认证，提供证书及查询截图的得1分，否则不得分。</p> <p>3. 投标人具备GB/T22080系列/IEC27001系列信息安全管理体系认证，提供证书及查询截图的得1分，否则不得分。</p> <p>注：提供以上证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台查询截图并加盖投标人公章/电子公章，否则不得分。</p> <p>4. 投标人具备出卷评测系统软件著作权登记证书的得1分，否则不得分。</p> <p>5. 投标人具备流程设计引擎系统软件著作权证书的得1分，否则不得分。</p> <p>6. 投标人具备表单设计引擎系统软件著作权证书的得1分，否则不得分。</p> <p>7. 投标人具备活动报名软件著作权证书的得1分，否则不得分。</p> <p>8. 投标人具备指标评价系统著作权证书的得1分，否则不得分。</p> <p>9. 投标人拟派往本项目的项目经理具有信息</p>

			<p>系统项目管理师证书的得2分，否则不得分。</p> <p>注：提供以上证书复印件并加盖投标人公章/电子公章，否则不得分。</p>
6	项目团队	5	<p>投标人提供针对本项目的组织机构设置及人员配备方案，包括但不限于人员分工、岗位职责、人员工作经验及技术实力。</p> <p>方案内容安排合理、措施内容表述细致，切实可行，能够切实保障本项目相关服务的质量标准，项目团队管理制度明确、项目人事管理流程清晰、人员架构和岗位职责分工明确的，得5分；</p> <p>方案内容阐述全面，表述完整，整体方案具有可行性，能够满足本次项目需求，人员配置能明确人员数量，有人员分工和职责划分的，得4分；</p> <p>方案内容阐述内容模糊，但整体方案仍具有可行性，人员配置不足，职责划分不清晰的，得3分；</p> <p>方案内容简单粗略、内容阐述不够详细，提出的措施有待完善，没有明确具体的人员及职责划分的，得2分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
7	现场演示	16	<p>1. 演示管理员添加测评对象和测评评委时支持通过手动勾选人员、随机选取两种方式选择相应对象。随机选人支持在选定范围内系统随机选人，支持设定人数。</p> <p>2. 演示创建问卷表单时拖拽配置文件附件和图片上传功能，附件上传可限定个数、大小等，图片上传可限定拍照上传、图库上传、图片尺寸。</p>

		<p>3. 演示创建问卷表单实现跨表单数据关联和推送功能，配置教职工获奖信息填报表单可自动关联出教职工职称、工号、入职时间等数据，同时通过表单内部触发器将填报数据中省级奖项数据推送至省级获奖信息总表。</p> <p>4. 演示创建问卷后进行填报任务发放，支持按照设定比例随机发放填报任务，支持设定匿名提交、支持设定填报截至时间、填报次数等。可设定填报任务中用户可查看字段、可编辑字段。</p> <p>5. 演示创建表单时增加计算公式控件，实现表单内控件值的复杂计算，如自动计算多个单选项的总分、平均分、可设定加减乘除等算数公式。</p> <p>6. 演示活动组织时支持灵活发放签到，包含时间限制签到、位置签到、扫码签到，根据使用情况可以随意组合使用，例如同时打开位置和扫码，实现必须在现场指定位置进行扫码的场景。</p> <p>7. 演示活动组织时支持设置活动证书，通过拖拽的形式增减字段以及背景图、插图、文本，可以设置文字大小、字体、粗细、排版等，对于考核合格参与者可以自动发放证书，也可以管理员手动发放证书，已发放的证书支持撤回。</p> <p>8. 演示发起活动时限制用户最大报名活动数，并设置活动时间重叠校验，防止报名的活动同时进行的情况。</p> <p>以上演示内容全部满足的得16分，每有一项不满足或有缺失减2分，减完为止。</p>
--	--	--

			<p>演示要求：投标人须在现场使用所投型号真实产品进行演示，不得通过展示PPT、视频emo等形式进行演示，所有演示设备及网络由投标人自行解决，演示时间不得超过20分钟。</p>
8	整体设计方案	5	<p>充分理解学校信息化建设的现状和需求，能够从学校的角度并严格按照国家、教育部等关于高校信息化发展规划的指导性文件编制本项目整体设计思路及技术服务方案。</p> <p>方案内容详尽具体、阐述清晰明了，对系统建设重点分析透彻且能够抓住系统建设工作的核心内容，能有效支撑系统建设的，得5分；</p> <p>方案内容能够提供系统建设思路，对系统建设重点进行分析，方案内容完整的，得4分；</p> <p>方案内容完整与要点相符，且适用本项目，但方案深度欠缺的，得3分；</p> <p>方案内容存在不一致、有逻辑漏洞、非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容、不利于本项目目标实现的，得2分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
9	项目实施方案	5	<p>提供项目实施方案，包括但不限于实施进度计划、项目组织管理等内容：</p> <p>方案内容详尽具体、阐述清晰明了，对实施重点分析透彻且能够抓住技术工作的核心内容；能明确阐述各阶段工作任务实施计划，计划安排有序；工作衔接流畅，能有效支撑项目实施的，得5分；</p> <p>方案内容能够提供工作思路，对实施工作重点进行分析，方案内容完整；能概括阐述各阶段工作任务实施计划的，得4分；</p>

			<p>方案内容完整与要点相符，且适用本项目，但方案深度欠缺；各阶段工作任务实施计划简略的，得3分；</p> <p>方案内容存在不一致、有逻辑漏洞、非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容、不利于本项目目标实现的，得2分；未提供的不得分。</p>
10	质量保障方案	5	<p>质量保障方案包括但不限于以下内容：控制流程、过程控制、变更控制、项目沟通、实施进度、过程文档管理、保密管理方面及质量保证措施。</p> <p>方案能够覆盖以上全部内容，每一项内容均全面具体、详实、阐述清晰明了，针对性强且完全符合本项目质量管理实际的，得5分；</p> <p>方案覆盖以上全部内容，方案内容全面，阐述内容模糊，但整体方案仍具有可行性，能够满足质量要求的，得4分；</p> <p>方案覆盖以上全部项内容，但各项内容简单粗略、内容阐述不够详细，提出的措施有待完善的，得3分；</p> <p>方案不能完全覆盖以上内容，方案内容存在不一致、有逻辑漏洞、非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容、不利于本项目目标实现的，得2分；</p> <p>未提供的不得分。</p>
11	培训方案	5	<p>提供完整的项目培训方案，根据各投标人所提供的培训方案（培训包括但不限于：培训服务计划、培训大纲、培训人数、培训教材等）：</p> <p>培训方案完善、培训内容具体详尽，有明确</p>

			<p>的培训目标及任务，针对性强，培训时间、地点和人员的安排详细明了，培训前的准备工作充分具体、有培训资料和讲义等文件的，得5分；</p> <p>培训方案完善、培训内容具体，针对性欠缺，有培训目标及任务，培训时间、地点和人员的安排明了，培训前的准备工作充分具体、有培训资料和讲义等文件的，得4分；</p> <p>有培训方案，有培训目标及任务安排，但不够具体明确，培训时间、地点和人员的安排存在缺漏，没有培训资料和讲义等文字性文件的，得3分；</p> <p>培训方案及内容存在缺漏，培训目标及任务模糊，不能够清晰的表达培训的具体工作内容、没有明确培训时间、地点和人员安排的，得2分</p> <p>未提供培训方案的不得分。</p>
12	售后服务方案	7	<p>投标人需结合项目的实际特点来制定本项目的售后服务方案，评标委员会根据各投标人提供的售后服务方案（包括售后服务承诺、售后服务内容、售后服务体系、服务流程、系统故障问题解决方案、故障处理时限、现场服务响应时间、技术支持人员安排合理度、免费服务年限、各类故障应急措施以及符合本项目的其他售后承诺等）进行综合评审：</p> <p>1. 投标人提供详细的售后服务网点、地址、联系人、联系电话等，并提供与其有关的证明材料，证明材料详尽的得2分；投标人仅能提供售后服务人员名单，证明材料不完整的得1分，未提供不得分。</p>

			<p>2. 售后服务承诺全面具体，售后服务内容详尽，售后服务体系健全，服务流程具有系统性、科学性，有具体的系统故障问题解决措施，能快速的响应采购人的故障处理与现场服务诉求，技术支持人员有相应的资质且经验丰富，免费服务年限满足采购人需求的得5分；</p> <p>售后服务承诺全面、内容简略，售后服务体系健全，有完整的售后服务流程，有系统故障问题解决措施但不够具体，故障处理响应与现场服务到位及时、能提供技术支持人员但技术人员无相应资质或缺乏相关经验的得4分；</p> <p>售后服务承诺描述欠缺，有售后服务体系，有问题解决方案，但缺乏针对性与可行性，有售后服务响应时间，出现问题能够及时提供技术支持的，得3分；</p> <p>售后服务承诺存在缺漏、描述简单笼统，售后服务内容空泛，售后服务体系不健全，问题解决方案不够全面具体，售后服务响应不够及时的得2分；</p> <p>无售后服务体系或未提供售后服务的均不得分。</p>
--	--	--	--

（一）澄清有关问题

评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。投标供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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；投标供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（二）投标报价修正（如有）

投标文件报价出现前后不一致的，按招标文件规定修正；

（三）比较与评价

评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。具体评审因素详见《评审因素和标准》。

（四）推荐中标候选人名单

中标候选人数量详见《投标供应商须知前附表》。评标委员会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，按技术指标优劣顺序排列。

（五）编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告。

第七章 政府采购合同主要条款

宁夏大学政府采购合同（服务）

项目名称：

合同编号：NXU/【2024】第 号

招标编号：

是否为中小企业预留合同：

甲 方：宁 夏 大 学

乙 方：

甲乙双方通过政府采购招标活动，经评标委员会评审，招标采购部门确认，决定将本项目采购合同授予乙方。为进一步明确双方责任，确保合同内容的顺利履行，甲乙双方商定同意按如下条款和要求签订本合同：

一、服务内容

《服务内容明细表》（详见附件）。

合同金额：人民币¥__元（大写：），该金额已包含乙方提供服务期间必须的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费、税金等全部费用，非经双方协商一致，乙方不得要求甲方另外再向乙方支付费用。

服务成果：

成果交付时间：

二、质量保证

招标文件和投标文件作为本合同的一部分，其中甲方要求和乙方承诺的服务内容等作为合同的依据，乙方实际提供的交付成果，须使用方经现场查验，若不符合招标服务

要求，甲方有权解除合同，要求乙方退还已收取的全部款项，并有权向乙方收取合同金额 20%的违约金。

甲方保证服务期间，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。

三、专利权

1. 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任，因此导致甲方遭受损失的，乙方应就甲方的损失向甲方承担全部赔偿责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

四、服务期限

本次项目的交付期限为_____；服务地点：_____。

五、验收

1. 乙方完成服务内容并达到使用要求后，可向甲方提出验收申请，甲方在_个工作日内组织验收。

2. 甲方组织验收小组负责验收工作。

3. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

4. 验收时，甲乙双方必须同时在场，如经甲方通知乙方未按时在场参与验收的，视为乙方认可甲方作出的验收结果。在验收过程中，乙方所提供的服务内容不符合合同内

容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。验收不合格的按照本合同约定限期整改。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 项目验收结束后，验收小组成员必须签订验收报告。验收报告一式三份，一份报财政厅备案，作为支付采购资金的必备附件；一份由采购人备存，一份留供应商备存。

六、付款方式

本合同买、卖双方之间的一切费用均以人民币结算及支付。

1. 合同签订生效后，卖方凭《中标通知书》《合同》发票等相关资料办理付款事宜。卖方提交合同价 60%金额的发票，买方支付合同价 60%的预付款即：¥____元（大写：____元整）。

2. 按合同履约完成服务内容并通过验收合格后，卖方提供合同价 40%金额的发票，买方支付合同价 40%即：¥____元（大写：____元整）。

七、项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同，并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：____；联系电话：____

八、售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务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. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在__日(小时)之内做出及时响应，在__日(小时)之内赶到现场实地解决问题。若问题在__工作日(小时)后仍无法解决，乙方应在__日(小时)内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须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十一条的约定承担赔偿责任。

九、分包

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，否则甲方有权解除本合同，要求乙方退回已收取的全部款项，并要求乙方支付合同金额 20%的违约金。

十、违约责任

1. 双方均应遵守上述条款，未按上述条款执行的，将被视为违约。

2. 合同生效后，非经双方协商一致，任何一方不得随意终止合同（不可抗力除外），如乙方擅自终止合同，则甲方有权要求乙方按合同总金额 20%向甲方支付违约金，并要求乙方承担甲方因此遭受的损失。

3. 乙方所交付服务成果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 15 天内采取补救措施，逾期仍未通过甲方验收的，甲方有权解除本合同，要求乙方退还已收取的全部款项，并赔偿因此给甲方造成的损失，同时甲方有权另行要求乙方支付合同总金额 20%的违约金。

4. 如乙方未在合同约定期限内按时交付服务成果并通过甲方验收，则自逾期之日起按合同金额的每日千分之三向甲方支付违约金，逾期超过十五日，甲方有权解除本合同，并有权另行要求乙方支付合同总金额 20%的违约金。

5. 其它未尽事宜，以《民法典》和《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。

十一、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，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、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。

十二、争议的解决方式

1. 因服务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服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在合同履行期间，甲乙双方应严格按照公平、公正的原则，维护甲乙双方的合法权益。在合同履行期间所发生的一切争端，甲乙双方应通过友好协商的办法加以解决。自协商之日开始的 30 天内仍得不到解决，双方可将争端提交甲方所在地人民法院起诉解决。

十三、其他事项

合同经甲乙双方法人或授权代表人签字盖章后即生效。甲方的招标文件、乙方的投标文件、承诺书为本合同不可分割部分。本合同一式 6 份（甲方合同签订部门 3 份、服务使用单位、乙方、招标公司各 1 份），具有同等法律效力。

甲方（盖章）：宁夏大学 乙方（盖章）：

甲方授权代表人签字： 乙方法人（代表人）签字：

甲方地址：西夏区贺兰山路 489 号 地址：

开户行：宁夏银行新市区支行 开户行：

账号：114010188900011157 账号：

信用代码：12640000454000005H 电话：

甲方使用单位确认并加盖单位公章：

（确认内容为：服务名称、内容、数量、总价等）

合同签订日期： 年 月 日

合同附件

服务内容明细表：

序号	服务名称	服务内容	单价（元）	数量	总价（元）
1					
2					
3					
...					
合计金额：（大写）			元整	小写：¥	元

第八章 投标文件格式

服务类政府采购投标文件

项目名称：_____

政府采购计划编号：_____

项目编号：_____

标段（包号）：_____

投标供应商：_____（电子签章）

____年____月____日

一、投标函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我方）自愿参加（项目名称、采购计划编号）的投标,并做出如下承诺：

一、我方授权（姓名和职务）代表我方（投标供应商的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

二、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务和相关配套的货物（工程），我方投标价为人民币（大写）： ；（小写）：

三、我方已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如有），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权利。

四、我方已提供投标人（供应商）须知规定的全部投标文件，包括纸质版文件 份，电子版（htb）文件 份。

五、我方承诺：自投标截止时间至本项目发布中标公告为止，撤销投标的、或者中标后不依法与采购人签订合同、或者中标后不按照本采购文件规定缴纳招标代理费的，我方将向采购人、采购代理机构支付相应的违约赔偿金（不低于投标保证金的金额）。

六、我方愿意按照采购文件的要求，提供与项目有关的所有文件资料，并保证我方所有文件资料的合法性、真实性、完整性和准确性。

七、一旦我方被确定为中标供应商，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后按照约定时间完成项目，并交付采购人验收。

投标人： （盖公章）

地址：

电话： 传真：

电子邮件： 邮编：

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：

日期：

二、开标一览表

项目名称	
项目编号	
标段（包号）	
投标价格	人民币小写(元):_____
	人民币大写:_____
合同履行期限	
投标有效期	
备注	1. 投标价格为供应商考虑各种因素（含折扣、优惠等）的最终报价。 2. 投标人提出的赠送不作为评标依据。

投标人：_____（盖公章）
法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____
日期：_____

三、投标价格明细表

序号	名称	服务内容	单价（元）/费率（%）/折扣（折）	数量	总价(元)	中小企业（中型/小型/微型）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
	合计					

投标人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

四、评审因素和内容响应详情

（一）商务要求响应表

序号	商务条款	招标文件规定	投标文件响应	偏离情况	备注
		商务条款要求	商务条款响应		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...	

注：如响应内容较多可在表格中填写基本响应内容，在本表后附件中上传详细响应内容或相关资料（包括但不限于佐证材料或投标供应商自行认为需要提供的相关资料）扫描件。

投标供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

附件：

（二）技术要求响应表

序号	标的名称	招标文件规定	投标文件响应情况	偏离情况	备注（页码）
		技术、参数指标要求	技术、参数指标响应		
1					
2					
3					
4					
5					
...

注：如响应内容较多可在表格中填写基本响应内容，在本表后附件中上传详细响应内容或相关资料（包括但不限于佐证材料或投标供应商自行认为需要提供的相关资料）扫描件。

投标供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

附件：

（三）类似业绩

注：招标文件评审因素中未要求提供类似业绩的可不提供。

（四）售后服务

注：投标供应商应根据招标文件采购内容及评审因素中售后服务条款提供。

（五）服务方案

注：投标供应商应根据招标文件采购内容及评审因素中相关要求提供。

（六）人员配备

注：投标供应商应根据招标文件采购内容及评审因素中相关要求提供。

（七）其他评审因素内容

注：投标供应商应根据招标文件采购内容及评审因素中其他内容条款提供。

五、资格证明文件

(一) 具有独立承担民事责任的能力证明材料

具有独立承担民事责任的能力	如投标供应商是企业（包括合伙企业），应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”；如是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；自然人，应提供有效的自然人身份证明。
---------------	---

（二）法人/负责人身份证明及授权委托书

授权委托书	法人/负责人授权委托书、法人及被授权人身份证复印件（法定代表人直接投标可不提供，但须提供法定代表人身份证复印件）
-------	--

法人/负责人/自然人身份证明

致：（采购人/采购代理机构名称）

（姓名）现任（投标供应商名称）、（担任）职务，为法定代表人（企业或单位负责人），特此证明。

法定代表人身份证号：_____

法定代表人联系电话：_____

法定代表人签字：_____

投标供应商：_____（电子签章）

日期：____年____月____日

注：自然人可以只附身份证，不填写本表。

附：法定代表人/企业或单位负责人法人身份证（正反面）

身份证正面

身份证反面

法定代表人授权委托书

致：（采购人/采购代理机构名称）

本授权书声明：（投标供应商名称）的（法人代表姓名、职务）授权（被授权人的姓名、职务）为我方就（采购项目名称）、（标段）项目投标活动的合法代理人，以我方名义全权处理与该项目有关的一切事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

投标供应商（电子签章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

身份证号：_____

联系电话：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

身份证号：_____

联系电话：_____

注：自然人投标的或法定代表人投标的无需提供授权委托书。

附：被授权人身份证（正反面）

身份证正面

身份证反面

（三）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺书

具有良好的商业信誉和健全的 财务会计制度	提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
-------------------------	----------------------

致：（采购人/采购代理机构名称）

我单位在参与（项目名称）（项目编号：_____）标段）项目的政府采购活动中承诺如下：

我单位具有《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》及采购文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____

说明：投标供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《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》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（投标供应商承诺良好的商业信誉和健全的财务会计制度；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

（四）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
---------------------	----------------------

致：（采购人/采购代理机构名称）

我单位在参与（项目名称）（项目编号：_____）标段）项目的政府采购活动中承诺如下：

我单位具有《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》及采购文件资格要求规定的履行合同所必需的设备和专业技术能力。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

（五）依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收的承诺书

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料
---------------------	---------------------

致：（采购人/采购代理机构名称）

我单位在参与（项目名称）（项目编号：_____）标段）项目的政府采购活动中承诺如下：

我单位具有《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》及采购文件资格要求规定的依法缴纳社会保障资金和税收的良好记录。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____

说明：投标供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《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》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（投标供应商承诺依法缴纳社会保障资金和税收；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

（六）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的承 诺书

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	提供书面承诺或声明, 或提供相应证明材料
-----------------------------	----------------------

致: （采购人/采购代理机构名称）

我单位在参与（项目名称）（项目编号:_____）标段项目的政府采购活动中承诺如下:

我单位符合《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》及采购文件资格要求规定的“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”的要求。

若我单位以上承诺不实, 自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标供应商: _____ (电子签章)

法定代表人或委托代理人(签字或签章): _____

日期: _____

说明: 投标供应商可自行选择是否提供本承诺函, 若不提供本承诺函, 应按《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》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（申请人承诺参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录; 若为联合体投标, 联合体各方均需提供承诺书）

（七）保证金相关证明

1. 宁夏回族自治区政府采购信用评价A级以下的供应商须提供：

致：（采购人/采购代理机构名称）

我方在_____（项目名称）（项目编号：_____）_____标段中保证金人民币（大写）_____元，已于_____年_____月_____日以方式按采购文件规定缴纳。

详见附件：保证金缴纳（提供）证明。

该项目保证金以到账时间为准，未能及时到账的责任，我方将承担全部责任和损失。

附件：

保证金缴纳证明

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____

2. 宁夏回族自治区政府采购信用评价A级的供应商须提供：

致： （采购人/采购代理机构名称）

 我公司在宁夏回族自治区政府采购网的信用等级为A级, 详见以下截图。（截图日期：
招标文件发放期限截止之日至开标之日内）

投标供应商名称： _____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)： _____

日期： _____

3. 未参与宁夏回族自治区政府采购信用评价或初次参与宁夏政府采购活动的供应商需提供：

未参与宁夏回族自治区政府采购信用评价或初次参与宁夏政府采购活动的声明函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我公司属于未参与宁夏回族自治区政府采购信用评价或初次参与宁夏政府采购活动。的单位。

特此声明。

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

（八）落实政府采购政策需满足的资格要求

1、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）（标段）采购活动，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）¹，属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员（ ）人，营业收入为（ ）万元，资产总额为（ ）万元²，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

注1：应填写服务提供单位。

注2：投标文件项目所属行业应与采购文件中明确的所属行业相一致。

注3：专门面向中小企业采购项目本声明函为资格项，非专门面向中小企业采购项目依据招标文件相关规定及本声明函内容进行价格扣除。

¹ 投标人需按提供的标的分别填写，未按规定填写的，视为未提供《中小企业声明函》。

² 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、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，且本单位参加贵单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物，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。

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

注1：应填写服务提供单位。

注2：非残疾人福利性单位无须填写。

3、监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《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）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加__单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

注1：应填写服务提供单位。

注2：非监狱企业无须填写。

（九）本项目的其他资格要求

--	--

六、符合性审查响应详情

（一）联合体投标声明函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我方郑重声明，我单位与_____组建联合体参与本项目投标，联合体各方未再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的投标，如有虚假，我方愿承担相关法律责任。

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

注：不接受联合体投标项目及非联合体投标供应商无须填写。

（二）投标供应商关联性企业说明

1、与投标供应商存在关联企业明细表

序号	单位名称	关联关系
1		
2		
...		

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

注：投标供应商存在“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”时，应据实填写1明细表。

2、声明函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我方郑重声明，我单位不存在与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他相关单位，如有虚假，我方愿承担相关法律责任。

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

注：与投标供应商无关联企业情形的须提供2声明函。

（三）投标供应商未对本项目提供过有关服务的声明函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我单位在参与（项目名称）（项目编号：_____）（标段）项目的政府采购活动中声明如下：

我单位没有为本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。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

（四）投标供应商对本项目报价的声明函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我单位在参与（项目名称）（项目编号：_____）（标段）项目的政府采购活动中声明如下：

我单位报价为_____，未超过本项目预算价（最高限价）_____。

我公司所报的价格明细在合同履行过程中是固定不变的，不以任何理由予以变更。

我公司投标文件中无任何包含价格调整的要求。

若我单位以上声明不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

（五）投标供应商对本项目投标文件附加条件的声明函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我单位在参与（项目名称）（项目编号：_____）（标段）项目的政府采购活动中声明如下：

我单位投标文件中附加条件如下：

- 1、
- 2、
- 3、
- ...

若我单位以上声明不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

注1：投标文件中无附加条件的无须填写。

注2：投标供应商应谨慎在投标文件中提出附加条件，如提出的附加条件采购人无法接受，其投标将被认定为无效投标。

（六）招标文件中其他符合性审查内容

注：本模块包括招标文件中其他（未提供即认定为无效投标）的条款。