

廣東財經大學

融合门户平台建设采购项目

项目编号：广财大招（服）【2020】006号

招 标 文 件

采购中心 编制

2020年7月23日 发布



温馨提醒

为避免各投标人因投标文件编制失误导致投标无效，提醒以下事项，请特别注意：

- i、招标文件第 21 页“3.3.5.1”条款及“3.3.5.2”条款要求投标人所提交的投标文件须装订成册，须清楚标明“正本”或“副本”，须密封完好。
- ii、招标文件第 18 页“3.1.3 合格投标人”中“3.1.3.1”条款要求提交的《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书，须加盖投标人公章。
- iii、招标文件第 41 页“6.1 投标函”为必要文件(不得改变格式)，必须有法定代表人或代理人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理。
- iv、招标文件第 43 页“6.2 价格文件”为必要文件(不得改变格式)，必须按要求填写小写金额和大写金额，必须有法定代表人或代理人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理。
- v、招标文件第 59 页“6.6.3 法定代表人证明书”为必要文件(不得改变格式)，必须有法定代表人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理。
- vi、招标文件第 60 页“6.6.4 授权委托书”为必要文件(不得改变格式)，必须有法定代表人亲笔签名，必须有代理人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理。

以上提醒事项均来源于招标文件，仅供参考，请各投标人认真阅读、理解招标文件，并严格按照招标文件要求进行与投标有关的一切事宜。如因投标人原因（包括但不限于以上事项）导致投标无效，采购人概不负责。

目录

第一部分 投标邀请函	1
第二部分 项目内容及需求	4
2.1 项目概况	4
2.2 采购内容	5
2.3 技术要求	5
2.4 商务要求	12
2.5 远程演示	16
第三部分 投标人须知	18
3.1 说明	18
3.2 招标文件	19
3.3 投标文件	20
3.4 开标	23
3.5 评标委员会	23
3.6 评标	24
3.7 定标	24
3.8 中标	24
3.9 质疑	25
3.10 投诉	25
3.11 合同的订立和履行	25
3.12 适用法律法规及学校管理办法	26
3.13 禁止事项	26
3.14 保密事项	27
3.15 投标人知悉	27
第四部分 评标办法、步骤及标准	28
4.1 评标方法	28
4.2 评标步骤	28
4.3 评标标准	31
第五部分 合同格式及主要条款	39
第六部分 投标文件格式	41
6.1 投标函	41
6.2 价格文件	43
6.3 技术文件	45
6.4 商务文件	50
6.5 承诺书	56
6.6 投标资格文件	57
6.7 投标文件自查清单（仅供提示）	61

第一部分 投标邀请函

各潜在投标人：

根据《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》有关规定，我校拟通过招标方式选定一家供应商负责提供融合门户平台建设及相关服务。欢迎符合资格条件的供应商前来投标。有关事宜如下：

1.1 项目名称：融合门户平台建设采购项目

1.2 项目编号：广财大招（服）【2020】006号

1.3 招标控制价：¥60万元。

1.4 报名及获取招标文件方式

1.4.1 报名时间：自 2020年7月23日至2020年7月28日（该时段内发送报名材料至电子邮箱方有效，建议各供应商设置邮件回执，及时了解邮件发送情况）。

1.4.2 疫情防控原因，本项目通过发送电子邮件的方式进行报名。符合资格条件的单位请在规定的报名时间，将加盖投标人公章的报名资料扫描件等（包括：企业营业执照副本或事业单位法人证书或法人登记证书、法定代表人身份证、报名人身份证，及按要求填写、签字、盖章的《投标单位人员临时进校报备表（一人一表）》、《广东财经大学投标报名登记表》（详见招标公告附件）扫描件，《投标单位人员临时进校报备表（一人一表）》EXCEL版、《广东财经大学投标报名登记表》WORD版），以“报名单位名称-广财大招（服）【2020】006号-投标报名材料”为邮件主题打包，发送至广东财经大学采购中心电子邮箱：ztb@gdufe.edu.cn。本次报名不收费。

1.4.3 请各单位在本项目招标公告的附件中自行下载招标文件电子版（pdf格式或word格式）。

1.4.4 报名联系人：肖老师；联系电话：020-84096217。

1.5 投标截止及开标时间和地点

- 1.5.1 递交投标文件时间：2020年8月3日下午14:00~14:30。
- 1.5.2 递交投标文件、开标地点：广东财经大学采购中心开标室801-2（广州市海珠区仑头路21号综合楼八楼）
- 1.5.3 投标截止及开标时间：2020年8月3日下午14:30。
- 1.5.4 评标地点：广东财经大学采购中心评标室801-1（广州市海珠区仑头路21号综合楼八楼）。
- 1.5.5 疫情防控原因，采购人评标室使用“腾讯会议”平台进行远程演示及交流互动。如投标人参加远程演示的，请在开标前安装“腾讯会议”程序（下载、安装、使用等详见招标公告附件：《腾讯会议下载及使用指南》），并在递交投标文件现场的工作人员处留下演示人员手机号及微信号，演示现场与评审现场线上联系，进行异地远程演示。
- 1.5.6 为确保视频会议畅通，投标人演示人员应在网络环境状况良好的封闭区域内，做好软硬件及环境准备，及时接受工作人员微信消息，登录“腾讯会议”进行远程演示。如工作人员根据递交投标文件人员提供的电话及微信等无法联系演示人员，视为投标人放弃远程演示。

1.6 注意事项

因疫情防控需要，所有递交投标文件或参加开标会的投标人，开标会结束后，应立即离开学校，且须满足以下条件，方能进入学校参与投标事宜，否则视为放弃投标资格：

- 1.6.1 投标人须提前在微信小程序“粤省事”粤康码健康申报功能中如实登记个人近期旅居史、接触史、身体健康状况、来粤方式等情况。须持粤康码电子健康码绿码。
- 1.6.2 投标人须遵守学校疫情防控相关要求，有序进学校或开标室，不聚集聊天，与人保持间隔1米以上。同时，投标人均应主动出示粤康

码等电子健康码绿码，接受体温检测，并全程佩戴一次性医用口罩。如粤康码等电子健康码为红码、黄码或体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ ，不得进入学校。

- 1.6.3 投标人须在规定投标时间内、开标时间之前，持有身份证原件、及按要求填写、签字、盖章的《投标单位人员临时进校报备表（一人一表）》原件（见招标公告附件）进入学校并交给采购中心工作人员备案，不提交的或提交文件不符合要求的，不得参加开标会议。

1.7 信息发布媒体

凡与本项目相关的澄清、变更以及中标结果等信息均发布在广东财经大学采购网站 (<http://bidding.gdufe.edu.cn/>)。如有不一致，以发布在广东财经大学采购网站的文本为准。

1.8 期望得到的协助与配合

为了提高招标采购效率，节约社会交易成本及时间，希望报名并购买了招标文件，而又决定不参加本次招标的投标人，请在投标截止时间 3 天前按下述联系方式书面告知我们。对您的支持与配合，谨此致谢。

1.9 招标人及联系方式

招 标 人： 广东财经大学 联 系 人： 曾老师
联系电话： 020-84097331 传真电话： 020-84096001
联系地址： 广东财经大学采购中心采购二科（广州市海珠区仑头路 21 号综合楼八楼 812）

第二部分 项目内容及需求

2.1 项目概况

2.1.1 预算及报价费用包括:系统的开发、安装与调试、培训辅导、质保期售后服务、合同实施过程中应预见和不可预见费用。所有价格均应以人民币报价,金额单位为元。

2.1.2 本招标文件用户需求书中,凡标有“★”的条款均为实质性内容,投标人须作出实质性响应,负偏离或不满足其中任一项按无效投标处理;凡标有“▲”的条款均为重要内容,负偏离或不满足将扣除相应的评审分值。

2.1.3 项目简介与总体要求

我校早期已经建设三大平台,包括统一认证中心、统一信息门户、共享数据中心,解决了全校众多系统多账号多密码、登录使用系统困难、“数据孤岛”等问题。但是随着我校的信息化建设程度越来越高,在满足单体业务线的信息化办公的同时,数量众多的业务系统、新闻公告信息、服务的各自存在,缺乏统一的治理、规划与呈现,给全校教职工和学生用户的使用带来一定的不便。主要存在如下问题:

(1) 当办理的事务分布在不同业务系统时,需要登录不同系统进行办理,效率不高、操作麻烦,且不同系统的事务办理分散,造成不能统一查看、管理;(没有统一待办)。

(2) 需要登录很多系统平台和其他相关业务网站若干个平台浏览,才能了解我想要的信息,还不够便捷,很多新闻公告信息是我不需要的、与我无关的,影响我的浏览效率;(没有统一新闻公告)。

(3) 没有统一管理系统入口和服务入口的地方,用户需要到处去找,极不方便,系统入口太多,对不同的用户没有针对性,办理哪些子任务和其先后的办理顺序,从而造成办理效率不高、麻烦;(没有统一系统与 Service 管理)。

(4) 通过口头传达和 QQ/微信群通知得知的会议或活动通知,没有一个统一的接收渠道,导致需要关注多个群,给接收信息带来了不便和遗漏,又或者上课、图书馆还书、按时交水电费等具有时间节点的事情,有时会忘记处理;(没有统

一工作日历)。

(5) 师生的个人数据不知道从哪儿看,从哪儿获知,没有一个页面能知晓自己在校的情况,或者领导想知道某一方面的数据,比如科研项目情况分析、在校情况分析等等,却无从得知。(没有统一数据门户)。

融合门户建设旨在解决上述问题,以服务为主线,以需求为牵引,以顶层设计为指导,凝聚服务提供者的力量,基于统一待办、统一新闻公告、统一消息管理、统一工作日历、统一数据展示,同时兼顾业务部门应用建设支撑,充分利用现有资源,实现智能协作,盘活存量资产,挖掘更多服务可能,从而实现“服务找人”的愿景。同时在技术上,基于容器技术、微服务架构去灵活实现,充分体现信息化建设以人为本、以服务为中心的核心价值。

打造融合门户的最终目标是将分散、异构的应用和信息资源进行聚合,实现我校业务系统待办事务汇聚、网站新闻公告信息汇聚、平台系统入口和服务汇聚,为学校广大师生用户提供统一的信息和服务平台,通过统筹各系统事务办理、消息即时通知、工作日历管理、新闻公告归集,增强师生信息化便利的全局感知。

2.2 采购内容

2.2.1 需求内容说明

融合门户一套,其中包含前台基础服务、后台管理服务以及六大功能模块(统一待办服务、统一新闻公告服务、统一工作日历、统一消息服务、统一入口服务和统一数据展示)。

2.2.2 采购清单

序号	物资(服务)名称	单位	数量	备注
1	融合门户	套	1	详见下表“具体技术指标要求及性能要求”
2	安装、调试、培训	项	1	见商务要求
3	售后服务	年	3	见商务要求

2.3 技术要求

2.3.1 总体要求

2.3.1.1 ★投标人须在投标时提供承诺函,承诺本项目所提供的平台、应用需满足与统一身份认证系统集成对接的要求,在与我校现有统一身份认证系统

对接中必须提供相关的对接支持,确保系统的成功集成。我校统一身份认证平台采用江苏金智科技股份有限公司的产品。

2.3.1.2 所提供的平台能通过灵活配置适应学校工作相关业务的变化,采用国家和国际标准及规范,兼容不同厂家、不同协议的设备和系统,能与学校各类业务系统、平台实现对接。

2.3.1.3 提供灵活的业务定制和系统定制功能,预留开放、标准的接口。

2.3.1.4 提供友好的操作、交互界面,使用合理的设计理念以及遵循相关的操作要求,达到界面简单、使用简单、维护简单的要求,能自适应 PC 端与手机端界面,并能兼容 IE (9-11)、IE Edge、360、Chrome、Safari、Firefox 等常见浏览器。

2.3.1.5 ★需符合国家和国际的有关安全标准和规范的要求,采用先进、成熟、可靠的方法和技术,确保系统的正常运行和学校各类数据的完整性、一致性和安全保密性。采用严密的权限管理机制,对各类操作具有监视和控制功能,以防止发生窃密和破坏活动。

2.3.1.6 支持多种主流平台部署,如 WINDOWS、Linux、HPUX、IBMAIX 等。支持这些平台的 32 位及 64 位操作系统。

2.3.1.7 采用“跨平台”的 Java 语言和独立于开发环境的面向对象的组件技术。

2.3.1.8 支持多种主流的数据库,如: OracleDatabase、SQLServer 等。

2.3.1.9 可扩展性:提供具有高扩展性的服务架构和访问接口,让各种资源可以方便的集成到门户系统中,迅速的为校园网的用户提供服务。支持门户单个应用的热部署;当某个应用出现问题时,可以在服务不停的情况,实现对该应用的更新。

2.3.1.10 稳定性:要求融合门户在高负载情况下仍能提供稳定、持续的服务。

2.3.1.11 兼容性:支持基于 HTML 及 WAP 协议的浏览器,支持移动设备展示。

2.3.1.12 ▲项目建设需采用 SpringCloud 微服务架构,基于容器技术,实现开箱即用、开发自运维、全流程全视图,极速升级、业务快速迭代等,提高开

发交付效率。投标人需在投标文件里提供微服务开发管理相关的软件著作权，相关证书须加盖投标人公章。

2.3.1.13 容器技术能力：要求能够一键切换所有服务和部署，支持对部署的搜索，也支持通过部署环境、集群、namespace、部署类型（RC、Deployment、DaemonSet）、状态（包括部署中、运行中、停止、异常、停止中、升级中、回滚中、扩容中、缩容中、中断中、回滚已中断、升级已中断等）等条件进行筛选，实现对部署的快速定位。

2.3.1.14 ▲要求能够支持≥10万用户的容量，支持≥20000用户同时在线使用，并且支持≥2000用户绝对并发响应时间小于或等于3秒。要求事务成功率≥95%。投标文件里提供具有CNAS标识的第三方软件评测机构出具的性能评测报告扫描图，并加盖投标人公章。

2.3.2 融合门户功能要求

序号	模块名称	功能要求	重要性
1	前台基础服务	支持统一身份认证平台单点登录，可定制支持主流的统一身份认证平台。	
2		支持用户个性化管理页面，可对页面进行添加、编辑、删除、排序等操作。	
3		支持单独更改肤色、布局、页面内容以及一键切换主题。支持用户根据角色和生命周期随时切换不同的主题，比如新生初体验、毕业时期、行政办公等主题。	▲
4		支持页面卡片动态拖拽，自由布局。	
5		支持主题皮肤自定义、应用服务自定义、展示方式多样化、消息订阅等，要求能快速响应用户的各种需求并适应采购人众多不用业务系统对接的环境。	
6		支持基于模板技术快速创建门户页面。	▲
7		支持在应用中心集中展示所有应用数据，用户可对应用进行查询、收藏等操作。管理员可以随时根据服务治理后对服务域的划分自定义进行分类和管理。投标时需提供真实案例该功能截图，并附案例用户名称、联系方式，须加盖投标人公章。	▲
8		页面管理功能： 支持对页面的设计，包括对卡片的修改如字体颜色、字体大小、语言和卡片外观的设置；支持对布局的切换，系统至少内置12种布局；支持不同页面授权，可按照角色、部门、分组、用户来进行授权。	
9		支持原信息门户数据迁移，并在融合门户中体现原信息门户栏目内容。	

10		首页应展示出我的主页、待办事宜、工作日历、新闻公告、一周会表、消息提醒、自定义卡片信息、统计数据等。	
11		支持通知公告发布功能,例如发布文章、发布通知公告、发布会表等,可自定义维护栏目和自定义展示形式。	
12		新手指引功能: 用于引导用户学习如何使用门户,分全局指引和卡片指引。全局指引是以系统全局导览的方式分步展示门户前台主要功能;卡片指引应支持学校自定义编辑卡片使用说明,用于普通用户了解该模块的使用方法、数据来源、问题处理等信息。	
13		流转事项功能: 通过明显亮色标记时间急迫状态,服务收藏功能支持扁平化图标服务勾选添加,服务分类包括信息系统入口类、校园生活类、行政办公类、日常生活类等。	
14		统一待办服务需要集成学校原有的核心系统待办,包括但不限于:联奕网上综合办事大厅平台 V3.4、金智校园办公自动化系统软件 V4.0、金智校园人事管理与服务系统软件 V1.0、金智教育校园学工管理与服务系统软件 V1.0、盛祺项目库管理系统 V6、盛祺内部控制系统 V6、盛祺合同管理系统 V6、盛祺资产配置服务平台 V1.0、易普拉格科研管理系统 V8。	
15	统一待办服务	统一待办服务需与我校原有办事大厅无缝对接,投标人提供保障对接的承诺函,对接费用包含在投标总价内。	
16		无缝对接网上办事大厅的事务办理时间、环节、状态等信息。	
17		支持待办提醒,并对待办事务进行快速筛选和查询。	
18		支持用户对待办信息的自定义排序功能。	
19		支持用户对办事系统和服添加收藏功能。	
20		支持对接网上办事大厅事务办理数据,完成我的待办、我的待阅、我的申请、我的办结四个栏目的信息展示。	
21		支持对接网上办事大厅流程发布数据,即自动获取网上办事大厅发布的新的流程,不需要管理员二次在门户平台添加流程图标。	
22	统一新闻公告服务	统一新闻公告需集成金智校园办公自动化系统软件 V4.0、苏迪网站群系统 webplus pro V1.6。	
23		支持对校级新闻资讯的进行统一卡片化的展示,并支持按照具体系统分类梳理。	
24		支持基于卡片的内容板块的用户自定义排序功能。	
25		支持用户对新闻进行添加收藏功能。	
26		支持对信息阅读情况进行统计,支持对用户发送未读提醒。	

27		支持用户对接收信息进行标题检索,以快速定位。	
28		学校新闻公告模块: 卡片式独立模块区分不同系统的通知、公告、新闻等资讯,并且支持一键添加核心业务系统,每个公告卡片可以独立开启或者关闭未读提醒,支持拖拽式排序,支持添加、移除模块。	
29	统一消息服务	支持对消息类型进行配置(如正常运转流程的、催办的、紧急的、即将过期的消息进行分类)。	
30		支持对消息开关进行设置(某几类消息放在同一个消息开关中)。	
31		支持消息标题搜索查询功能。	
32		支持消息提醒功能,用户可对消息提醒做自定义需求设置,解决用户消息通知和防骚扰功能。	
33		支持对消息发送策略进行用户自定义设置。	
34		支持多渠道消息发送,如站内消息、微信和短信。	
35		消息设置功能: 支持用户选择不同程度的消息提醒模式,如多多提醒我、一般提醒我、少提醒我,支持用户自定义对具体提醒策略进行调整。	
36	统一工作日历	支持会议发布功能。	
37		支持将具有时间截点的事务,例如:图书馆还书、会议通知、活动通知等,集中放在工作日历中。	▲
38	统一数据展示	支持对接学校业务系统做图形可视化分析展示包括:在校生情况分析、科研项目情况分析、在校教职工分析等。	
39	统一入口服务	支持在系统对接的基础上,进行系统业务分类梳理,对不同应用进行分类划分。	
40		支持后台对关键系统进行置顶,同时支持用户对系统进行自定义排序。	
41		支持用户对业务系统进行收藏,并根据用户每周使用情况进行排序。	
42		支持在新业务系统对接后进行上线提醒服务,为了体现建设成果以及达成更好的运营效果。投标时需提供真实案例该功能截图,并附案例用户名称、联系方式供须加盖投标人公章。	
43		统一入口服务需要集成学校原有的核心系统,包括但不限于:联奕网上综合办事大厅平台 V3.4、金智校园办公自动化系统软件 V4.0、金智校园人事管理与服务系统软件 V1.0、强智高校综合教务系统 V8.0、金智教育校园研究生管理与服务系统软件 V1.0、金智教育校园学工管理与服务系统软件 V1.0、盛祺项目库管理系统 V6、盛祺内部控制系统 V6、友财财务系统、盛祺合同管理系统 V6、盛祺资产配置服务平台 V1.0、水晶球	

		后勤管理信息平台 V3.1、易普拉格科研管理系统 V8, 投标人需承诺与原核心系统的集成包含在项目报价中, 并提供加盖投标人公章的承诺函。	
44	后台管理服务	支持在首页提供包括平台实况、访问统计、访客统计、设备统计、应用/卡片/主题统计等内容。包括浏览量、访客数、活跃率、应用点击量等折线图, 并且能以同时段数据作双折线对比, 对比方式包括今日对比昨日、本周对比上周、本月对比上月、本年对比上一年等。投标时需提供真实案例该功能截图, 并附案例用户名称、联系方式供须加盖投标人公章。	
45		支持对主题进行管理, 可查询所有主题数据, 可对主题进行查询、添加、编辑、删除、发布等操作。	
46		支持普通用户自定义主题并进行分享, 管理员可以审核和修改, 审核通过的主题可以根据权限发布给不同的用户群体。投标时需提供真实案例该功能截图, 并附案例用户名称、联系方式供须加盖投标人公章。	▲
47		支持查询、添加、编辑、删除平台标签, 可对卡片/应用/主题进行标签分类, 优化搜索	
48		卡片管理功能: 支持从类型、类别、状态等来进行筛选, 支持卡片的一键启停和预览, 支持卡片参数的配置, 可灵活设置同步时间, 引用数据接口, 进行接口测试和效果测试。	
49		图表展示能力: 支持对卡片进行新增、修改、删除、查询的操作, 支持卡片图表展示的配置, 至少包括 x 轴数据、y 轴数据、图例数据等, 并且支持对接口的直接引用。	
50		支持对访问的卡片进行授权, 允许用户访问或禁止访问, 内部权限由各个应用系统控制。	
51		权限管理模块首页: 应支持首页展示部门、用户、角色、岗位、用户组总数, 并以条状图、饼状图展示部门数据分布情况。投标时需提供真实案例该功能截图, 并附案例用户名称、联系方式供须加盖投标人公章。	
52		部门类型管理 支持对部门类型进行管理, 支持编号、类型名称、级别三种字段快速查询; 对已有的部门类型进行统一管理, 增加或者删除操作; 同时支持修改部门类型信息, 手动选择是否启用部门类型。	
53		用户类型管理 支持对用户类型进行管理, 支持编号、类型名称、级别三种字段快速查询; 对已有的用户类型进行统一管理, 增加或者删除操作; 同时支持修改用户类型信息, 手动选择是否启用用户类型。	
54	机构管理		

		支持对机构进行管理，支持机构编号、机构名称两种字段进行快速查询；对已有的机构类型进行统一管理，增加或者删除操作；同时支持修改机构信息，手动选择是否激活该机构以及手动选择是否为默认状态，对处于默认状态的机构可以选择其授权范围。	
55		支持组织架构与用户的数据来源于学校的共享数据中心，本模块无需对组织架构信息、用户的部门信息等进行编辑管理。	
56		用户管理： 支持用户管理分配角色、分配用户组等功能，同时能够查看用户编号、姓名、昵称、性别、类型、部门、状态、移动电话、邮箱、操作的界面。	
57		角色管理： 基于角色的权限控制体系，实现多级角色权限管理。支持角色管理能够对编号、名称、角色类型进行查询，同时支持对角色信息新增、删除、修改、分配权限，并对权限分配用户提供更多操作包括分配用户、分配岗位、分配用户组、分配部门，同时对用户分配权限范围内对应用细粒度授权，平台能够精细到功能模块的权限分配。投标时需提供真实案例该功能截图，并附案例用户名称、联系方式供须加盖投标人公章。	
58		岗位管理： 支持岗位管理包括对用户岗位进行模糊查询、新增、删除的操作，同时能够查看岗位名称、岗位编号、备注、所属应用、机构及操作信息，同时操作能够对岗位信息进行修改、删除、分配用户、分配角色。	
59		用户组管理： 支持用户管理能够通过用户组名称、所属应用进行查询，支持对用户组信息进行新增、删除的操作，同时能够查看用户组名称、编号、所属应用、所属机构、状态及操作信息，同时操作能够对用户组信息进行修改、删除、分配用户、分配角色。	
60		服务管理： 支持服务管理包括对应用服务的新增、删除、导入、导出、查询，同时能够编辑服务名称、编号、镜像地址、状态级操作，操作包括对服务的修改、删除。	
61		应用管理： 支持应用管理包括对应用的新增、删除、导入、导出、编号/名称的查询，同时能够在界面展示应用名称、编号、描述、状态、操作，其中操作包括对应用信息的修改、删除、分配服务、菜单管理，而菜单管理能够对应用所属服务，编号、名称、权限类型进行查询，并且能够对应用的关联关系进行操作，包括编号、名称、类型的查询、选取。提供已有案例的系统使用功	▲

		能界面截图并提供使用单位名称与单位相关人联系方式，须加盖投标人公章。	
63		权限功能管理： 支持权限功能管理包括对应用模块的新增、删除、编号/名称/所属服务的查询，同时能够在界面展示模块名称、编号、所属服务、类型及操作，其中操作包括对应用模块信息的修改、删除、功能管理，而功能管理能够对应用所属服务，编号、名称进行查询，并且能够对应用功能模块新增、移除并以界面的形式展现包括功能名称、编号、操作（修改、删除、分配资源）。	
64		资源管理： 支持资源管理包括对服务的新增、删除、编号/url/请求类型/状态的查询，同时能够在界面展示服务编号、请求类型、状态、服务及操作，其中操作包括对服务信息的修改、删除、分配权限。	
65		系统设置： 通用配置，支持对配置编号、配置名称、配置值、缓存状态等进行增加、删除、修改、查询操作。 系统信息配置，支持对编号、系统名称、所属机构等信息进行增加、删除、修改、查询操作 安全设置，支持对登录验证码进行启用，包括密码容错次数以及密码锁定时间进行具体设置。 在线用户管理，支持对在线用户进行清空所有认证权限缓存、清空资源缓存以及支持重置密码重试次数等操作；并支持对在线用户进行踢出操作，保障系统的安全性。 调度管理，支持对任务组、任务名、cron 表达式、URL 等进行任务添加。 缓存管理，支持对不同类似的缓存 key 进行删除、清空操作。	
66		日志管理： 访问日志，支持对不同访问用户进行数据统计，支持对用户、部门、登录时间以及浏览器类型进行查询操作，支持删除操作。 操作日志，支持对操作用户进行查看详情操作。可查看操作用户信息、请求详情以及请求返回结果内容。 支持对用户、用户类型、部门、请求时间进行操作。	

2.4 商务要求

2.4.1 交货期及地点

交货时间：合同签订后9个月内完成整个平台的开发设计、上线调试完毕，经试运行且验收合格后，正式交付给采购人使用。

地点：学校指定地点。

2.4.2 安装、调试与培训要求

中标人必须向采购人提供融合门户平台软件开发、部署与安装、调试和已有的应用系统集成及后期维护服务的全部内容，软件系统及服务流程的部署安装的主要目标不仅是使所有软件能够在相应平台上正常运行，而且必须具有对软件系统运行的监控测试手段，以证明系统优化运行。投标人有责任且必须承诺使采购人系统达到以上目标。

2.4.2.1 系统及设备安装方面对中标人要求：

- (1) 要求中标人必须具有良好信誉和相关实力的技术队伍。
- (2) 中标人应本着认真负责态度，组织技术队伍，做好投标的整体方案，并书面提出在质保期内保修、维护、服务以及今后技术支持的措施计划和承诺。
- (3) 项目平台软件系统及流程服务的开发、部署与安装根据实施计划执行。
- (4) 所有软件系统均须由中标人送货上门并安装调试，用户不再支付任何费用。
- (5) 自系统安装工作一开始，中标人应允许采购单人的工作人员一起参与系统的安装、测试、诊断及解决遇到的问题等各项工作。

2.4.2.2 测试、培训及验收

中标人应根据所提交的验收方案和实施办法，自行组织设备和人员，并在使用单位监查下现场进行测试和验收。

本项目整体系统必须至少经过如下测试：

- (1) 单元模块测试；
- (2) 内部联调集成测试；
- (3) 由业务人员参与的功能性测试；
- (4) 与其它有关系统进行信息互通和资源共享方面的测试；
- (5) 系统整体性能和压力测试。

2.4.2.2.1 系统测试

(1) 中标人自测

项目验收交由采购人单位验收之前，中标人必须提供项目测试报告，测试报告至少应包括以下内容：单元模块测试、内部联调集成测试、性能和安全性测试。

本次项目开发的系统软件产品为可直接运行的安装文件或者可解压缩的安

装文件包，并且保证系统可安全卸载、可备份、可恢复。中标人提供书面的安装手册，软件的安装过程由采购人按照安装手册的指导进行，在此过程中发生错误和事故的责任由投标人承担。

(2) 验收测试

系统自测完成后，中标人应首先拟出一个测试方案，具体到每一个测试步骤，与采购人讨论通过后，方可按计划进行测试。由中标人提供测试方法、测试工具；测试数据由用户协助提供。系统每一项测试必须有详细的测试记录，须有采购人和中标人双方代表签字确认，并附有详细的分析报告。

2.4.2.2.2 培训要求

(1) 培训总则

- 1) 中标人至少必须满足本章要求的培训服务。
- 2) 中标人必须根据招标文件采购的设备及相关技术，在投标文件中提出全面的培训计划和课程内容安排，并在合同签订后征得采购人同意后实施。
- 3) 中标人必须提供高水平的培训。培训应包括网络、硬件、操作系统软件、系统管理和应用软件、管理软件等；中标人必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关用品。所提供的培训课程表、所有的资料必须是中文书写。

(2) 培训费用

中标人应将负责所有培训费用，负责培训讲师的各项费用。

2.4.3 项目质量与验收标准

2.4.3.1 项目最终验收将遵循用户项目验收标准。

2.4.3.2 中标人应提供平台系统建设的文档，包括系统开发、测试、运行、维护管理体系对应的全部管理规范和技术文档。具体的文档包括：用户调查与需求分析报告，系统概要设计方案，功能规格说明书，详细设计说明书，数据库设计说明，系统维护手册，用户使用手册，测试报告。所有资料包括完备的系统设计文档、功能模块说明、使用手册等。

2.4.3.3 中标人应当保证交付给用户的研究开发成果不侵犯任何第三人的合法权益，如发生第三人指控用户实施的技术侵权的，中标人须负全部责任。

2.4.3.4 ★项目验收时融合门户平台建设需通过国家信息安全等级保护二级测评，由测评机构出具信息系统安全等级测评报告。中标人承担测评费用。

2.4.4 质保期与履约保证金

2.4.4.1 产品质量保证期三年(若国家和/或生产厂家对本项目所涉及货物的质量保证期的规定高于本项目的要求,应按国家和/或生产厂家的规定执行)。

2.4.4.2 在质量保证期内发生的质量问题,由中标人负责解决,包退包换。

2.4.4.3 在质量保证期外发生的质量问题,由中标人负责解决,采购方支付相应的费用。

2.4.4.4 履约保证金为合同总额的5%。

2.4.5 售后服务要求

2.4.5.1 中标人应承诺保证该项目按时正式稳定地运行;

2.4.5.2 售后服务从系统验收通过之日起计算。

2.4.5.3 中标人在项目终验后,必须提供叁年的维护期,在维护期内,提供应用系统版本免费升级及对软件进行维护和完善,费用计入投标总价;

2.4.5.4 所有保修服务方式均为投标人上门保修,即由中标人派员到业主使用现场维护。由此产生的一切费用均由投标人承担;

2.4.5.5 全天候24小时服务响应,维护工程师应在接到报障后2个小时内到现场处理应用系统出现的故障;一年内每三个月一次系统安全检测;

2.4.5.6 免费维护期内服务范围至少包含以下内容:

(1) 属于系统安全和程序BUG的问题要求终生免费保修;

(2) 系统运行、现场服务等技术支持;

(3) 软件缺陷修正、应用功能修订等日常维护;

(4) 应用系统及服务器运维需求;

(5) 对实施该项目所应用到的软件产品,如有新版本或补丁,需提供免费的升级服务。

(6) 中标人应提供定期的咨询服务(维护期内至少每三个月一次,维护期后至少每半年一次),若业主行政组织调整或业务流程变更,则中标人应及时提供变更服务。

2.4.6 结算与付款方式

2.4.6.1 合同签订后5个工作日内,中标人支付合同总价5%金额到采购单位账户作为履约保证金。支付方式:统一工作日历、统一入口服务模块上线试运行后15个工作日内,采购人凭中标人提供的正式发票,支付10万元给中标人。

2.4.6.2 项目通过双方验收合格后,采购人凭中标人提供的正式发票,在15个工作日内支付合同总价余额;履约保证金在质保期满后,如无质量问题,采购人凭中标人提供的收据,15个工作日内采购人无息退还;在合同履行过程中如中标人出现违约行为采购人有权没收履约保证金。

2.4.6.3 采购人以转账方式按中标人指定账户支付货款。

2.4.7 违约处罚

2.4.7.1 中标人交付的货物、提供的服务不符合采购文件、投标文件或合同规定的,采购人有权拒收,并且中标人须向采购人支付合同总价5%的违约金。

2.4.7.2 中标人未能按合同规定的交货时间交付货物的,从逾期之日起每日按合同总价3%的数额向采购人支付违约金;逾期半个月以上的,采购人有权终止合同,中标人须向采购人支付合同总价5%的违约金,采购人因此而造成的经济损失由中标人承担。

2.4.7.3 采购人无正当理由拒收货物,到期拒付货物款项的,采购人向中标人偿付合同总价5%的违约金。采购人如果逾期付款,则每日按合同总价的3%向中标人偿付违约金。

2.4.7.4 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

2.5 远程演示

2.5.1 演示方式:通过“腾讯会议”的“共享屏幕”功能,投标人演示人员须根据演示要求进行演示,具体见“2.5.4 演示内容及要求”。投标人按递交投标文件的签到顺序进行演示,投标人演示现场最多有两人在场(可一人演示一人解说),演示现场除解说和回答专家提问外,应保持安静。

2.5.2 连线及演示时间:工作人员将通过电话联系演示人员,并发送视频会议通知到演示人员微信号上,在工作人员发出信息后五分钟内,演示人员须进入视频会议,如因演示人员没有看到演示信息或操作不当,在发出信息后五分钟内没有进入视频会议进行演示,视为投标人放弃本项目演示。演示环节不超过20分钟(其中,投标人演示时间不超过15分钟,答辩时间不超过5分钟)。

2.5.3 演示设备:投标人应在开评标当天保持通讯畅通,演示人员保持微信在线,并准备好远程演示所需要的软硬件环境(如网络畅通、演示所用电脑摄像头、麦克风设备完好可使用等),及时响应现场评审专家的演示安排。

2.5.4 演示内容及要求

投标人须在现场使用所投型号真实产品进行演示，具体演示内容见下述各项评审因素要求。

序号	演示内容	演示要求
1	容器技术能力	支持一键切换所有服务和部署，支持对部署的搜索，也支持通过部署环境、集群、namespace、部署类型（RC、Deployment、DaemonSet）、状态（包括部署中、运行中、停止、异常、停止中、升级中、回滚中、扩容中、缩容中、中断中、回滚已中断、升级已中断等）等条件进行筛选，实现对部署的快速定位。
2	前台基础服务(页面管理功能)	支持对页面的设计，包括对卡片的修改如字体颜色、字体大小、语言和卡片外观的设置；支持对布局的切换，系统至少内置 12 种布局；支持不同页面授权，可按照角色、部门、分组、用户来进行授权。
3	后台管理服务(卡片管理功能)	支持从类型、类别、状态等来进行筛选，支持卡片的一键启停和预览，支持卡片参数的配置，可灵活设置同步时间，引用数据接口，进行接口测试和效果测试。
4	后台管理服务(图表展示能力)	支持对卡片进行新增、修改、删除、查询的操作，支持卡片图表展示的配置，至少包括 x 轴数据、y 轴数据、图例数据等，并且支持对接口的直接引用。
5	前台基础服务(新手指引功能)	用于引导用户学如何使用门户，分全局指引和卡片指引。全局指引是以系统全局导览的方式分步展示门户前台主要功能；卡片指引应支持学校自定义编辑卡片使用说明，用于普通用户了解该模块的使用方法、数据来源、问题处理等信息。
6	前台基础服务(流转事项功能)	通过明显亮色标记时间急迫状态，服务收藏功能支持扁平化图标服务勾选添加，服务分类包括信息系统入口类、校园生活类、行政办公类、日常生活类等。
7	统一新闻公告服务(学校新闻公告功能)	卡片式独立模块区分不同系统的通知、公告、新闻等资讯，并且支持一键添加核心业务系统，每个公告卡片可以独立开启或者关闭未读提醒，支持拖拽式排序，支持添加、移除模块。
8	统一消息服务(消息设置功能)	支持用户选择不同程度的消息提醒模式，如多多提醒我、一般提醒我、少提醒我，支持用户自定义对具体提醒策略进行调整。

第三部分 投标人须知

3.1 说明

3.1.1 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标中所叙述的报价范围。

除特别说明外，本招标文件均适用所有子包（如有的话）。

本招标文件的解释权归广东财经大学所有。

3.1.2 定义

3.1.2.1 “招标人”、“采购人”、“买方”、“甲方”、“学校”、“校方”、“我校”“业主”、“用户”均指广东财经大学，合同的一方当事人。

3.1.2.2 “投标人”、“报价人”、“供应商”是指参与本项目竞争的法人。

3.1.2.3 “中标人”、“成交人”、“卖方”、“乙方”是指经法定程序确定并授予合同的投标人，合同的一方当事人。

3.1.2.4 “货物”是指投标人须向招标人提供符合国家有关标准并满足招标文件规定的一切设备、机械、工具、产品及其伴随配件、资料等相关服务。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据国家相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。

3.1.2.5 “服务”是指投标人须向招标人履行的职责并提供满足招标文件规定的劳务，如技术协助、支持、培训，安装、调试、管理、维护及其所需工具、手册等其它技术资料 and 材料。

3.1.3 合格的投标人

3.1.3.1 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（投标时提交企业法人《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件，并加盖投标人公章）。

3.1.3.2 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购人于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人在投标时需提供相关证明资料）。

3.1.3.3 已登记报名并获取本项目招标文件。

3.1.3.4 本项目不接受联合体投标。

3.2 招标文件

3.2.1 招标文件的构成

3.2.1.1 投标邀请函。

3.2.1.2 项目内容及需求。

3.2.1.3 投标人须知。

3.2.1.4 评标办法、步骤及标准

3.2.1.5 合同格式及主要条款。

3.2.1.6 投标文件格式。

3.2.1.7 招标文件的澄清、修改及补充等其他文件。

3.2.2 招标文件的答疑或询问

3.2.2.1 招标人可根据项目实际需要组织投标人进行实地勘察或现场答疑。投标人由于对招标文件的任何误解、对项目场地条件缺乏必要的了解或不参加现场勘查,而导致中标后发生的任何风险均由投标人承担,不得向招标人提出任何索赔要求。

3.2.2.2 投标人对已经发出的招标公告或招标文件有疑问且可能影响投标文件编制的,可以在投标截止时间前向招标人提出询问。招标人将及时作出答复或澄清,但答复或澄清的内容不涉及商业秘密和问题的来源。询问可以口头方式提出,也可以书面方式提出,书面方式包括但不限于传真、信函。联系方式见《投标邀请函》。

3.2.3 招标文件的澄清、修改或补充

3.2.3.1 在投标截止时间前,招标人可对已经发出的招标公告或招标文件进行必要的澄清、修改或补充。澄清、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的,招标人在投标截止时间至少6日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人,同时在学校采购网站(<http://bidding.gdufe.edu.cn>)发布相应的通知并作为招标文件的组成部分。

3.2.3.2 澄清、修改或补充后的内容是招标文件的组成部分,具有同等约束力,并以书面形式通知所有招标文件的收受人,投标人在收到上述通知后,应在1日内以书面形式向招标人确认。若书面通知与招标文件叙述有冲突或不一致的,一律以日期靠后的书面通知为准。

3.2.3.3 为使投标人有充足时间对招标文件的澄清、修改或补充内容进行研究,招标人可适当推迟投标截止时间,并以书面形式通知所有招标文件的收受人。

3.2.4 开标条件

在投标截止时间前递交投标文件的投标人不少于3家。

3.2.5 投标费用

不论投标的结果如何,投标人应承担准备和参加投标所有费用。招标人无义务和责任承担这些费用。

3.3 投标文件

3.3.1 投标语言

3.3.1.1 投标人递交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文,计量单位应使用国际单位。招标文件另有规定的除外。

3.3.1.2 投标人递交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言,但须附有中文翻译本,在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有疑义的,以权威机构的译本为准。

3.3.2 投标文件的构成

投标文件应符合法律法规及招标文件的要求,至少包括下列文件:

3.3.2.1 投标函。

3.3.2.2 价格文件。

3.3.2.3 技术或服务文件。

3.3.2.4 商务文件。

3.3.2.5 承诺书。

3.3.2.6 投标资格文件。

以上文件相关格式、内容及要求请见招标文件第六部分。

3.3.3 投标文件的编制

3.3.3.1 投标人在获取招标文件后,应当按照招标文件的要求自主编制投标文件,投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件作出明确的响应。

3.3.3.2 投标人应采用 Office 软件的 Excel 或 Word 中文版(A4 纸)制作投标文件,图片、印刷文件以及招标文件另有规定的除外,并有封面、目录、流水页码。

3.3.3.3 投标人对招标文件中多个子包(如果有的话)进行投标的,投标文件的编制应符合每个子包的要求。

3.3.3.4 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容,且字体清晰。由于字体模糊或内容不详或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据,投标人应承担由此造成的任何后果。

3.3.3.5 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任,并无

条件接受招标人及上级相关监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

3.3.4 投标报价

3.3.4.1 投标人应按照招标文件规定的内容、责任范围进行报价，并按《价格文件》确定的格式报价。

3.3.4.2 投标必须对所投标的子包（如果有的话）中所有内容进行报价，不允许只对包中部分内容进行报价，每个子包有且仅有一个报价（招标文件允许投标备选方案的除外），对于报价免费的项目必须标明“免费”。

3.3.5 投标文件的装订与签署

3.3.5.1 投标文件一律用 A4 纸（图纸、效果图等招标文件有特别说明的除外）打印，每套投标文件应独立装订成册。

3.3.5.2 投标人应准备投标文件正本 1 套、副本 5 套，电子稿 1 套，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准。电子稿可以 U 盘或数据光盘形式密封袋装入响应文件正本一并递交。无论电子稿以 U 盘还是以数据光盘形式提交，均不退回 U 盘或数据光盘。

3.3.5.3 投标文件副本可以是正本的清晰复印件。

3.3.5.4 投标文件应由投标人的法定代表人或代理人在投标文件上签字。任何行间插字、涂改和增删的，必须由投标文件签字人在旁边签字确认，并加盖投标人公章。

3.3.5.5 因投标文件装订质量或不可抗力事件而造成的一切后果，招标人概不承担任何责任。

3.3.6 投标文件的密封

3.3.6.1 投标人应将投标文件正本、副本分别装入信封或封套中，且在信封或封套上标明“正本”或“副本”字样。

3.3.6.2 信封或封套均应按以下要求清晰标记：

收件人： _____ 广东财经大学采购中心 _____
项目名称： _____ 投标文件 _____
项目编号： _____
在开标时间（ _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时）前 不得启封 （公章）
投标代表人姓名： _____ 联系电话： _____

3.3.6.3 信封或封套的封口处加盖投标人公章。

3.3.6.4 信封或封套未按上述要求密封和加写标记的，造成投标文件泄密、误投

或过早启封，招标人概不负责。

3.3.6.5 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。

3.3.7 投标文件的递交

3.3.7.1 投标人应当在招标文件要求递交投标文件的截止时间（开标时间）前或指定的时间，将投标文件送达指定地点。

3.3.7.2 未密封或未送达指定地点或在投标截止时间后送达的投标文件，招标人不予接收。

3.3.7.3 投标人对已递交的自身投标文件密封性有异议的，应在投标截止时间前提出并按招标文件要求做好投标文件的密封。

3.3.8 投标文件的修改、补充

3.3.8.1 投标人在规定的投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行修改、补充，并书面通知招标人。修改、补充的内容应当按招标文件要求签字、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

3.3.8.2 在投标截止时间后，除评标委员会要求投标人对投标文件进行非实质性内容的澄清、补充及解释外，投标人不得主动提出对投标文件进行澄清、补充及解释。

3.3.9 投标文件的撤回

3.3.9.1 在投标截止时间前，投标人可以撤回已递交的投标文件，但须由递交投标文件的投标人签字确认。撤回投标文件的视为放弃投标。

3.3.9.2 从投标截止时间起至招标文件规定的投标有效期满这段时间内，投标人不得撤回投标或已递交的投标文件。

3.3.9.3 投标截止时间后投标人撤销投标文件的，招标人不退还其投标保证金。

3.3.10 投标保证金

3.3.10.1 本项目不需要提交投标保证金，但因投标人出现以下行为之一而造成招标人受到损害、损失的，投标人必须承担赔偿责任，赔偿金额为本项目采购预算总金额的1%，若造成的损失超过本项目预算金额的1%的，投标人必须对超过部分予以赔偿。

3.3.10.1.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标或投标文件。

3.3.10.1.2 中标人未能按招标文件要求与招标人签订合同。

3.3.10.1.3 投标人虚假投标或弄虚作假。

3.3.11 投标文件有效期

3.3.11.1 投标有效期为从投标截止时间起90天内。

3.3.11.2 在投标有效期满前，招标人可以书面形式要求所有投标人延长投标有效期。书面同意延长的投标人，不得要求或被允许修改其投标文件内容（响

应评标委员会澄清要求除外); 书面拒绝延长的投标人, 投标资格失效。

3.4 开标

3.4.1 本次开标采用公开形式。招标人在招标文件规定的时间、地点组织和主持开标会。参加开标会的人员有: 递交投标文件的投标人代表、唱标人、记录人等。已递交投标文件的投标人代表不按时参加开标会的, 视为默认开标结果。

3.4.2 投标人不足3家的, 不予开标, 招标人原封退回投标文件。

3.4.3 开标程序

3.4.3.1 宣布开标纪律及有关注意事项。

3.4.3.1.1 遵守会场秩序, 与会人员应在固定位置就坐, 不得随意走动。

3.4.3.1.2 保持会场安静, 严禁喧哗、吵闹, 严禁拍照和摄像。

3.4.3.1.3 投标人如有疑问应征得主持人同意后方可发言, 不得随意大喊大叫, 对不听劝阻、情节严重, 造成不良后果的, 取消本次投标资格, 并按有关规定予以处理。

3.4.3.2 介绍参加开标会的有关人员。

3.4.3.3 公布投标文件接收情况。

3.4.3.4 检查投标文件的密封情况: 由投标人或者投标人推选的代表负责按招标文件的规定(3.3.6条款)检查所有已接收投标文件的密封性。

3.4.3.5 按递交投标文件的签到顺序进行唱标: 招标人现场拆封投标人投标文件正本, 宣读投标人名称、投标价格、折扣声明和修改、撤回投标的通知(如果有)以及招标文件规定或招标人认为有必要宣读的其他内容。工作人员如实记录《开标一览表(报价表)》。

3.4.3.6 投标人代表签字确认《开标一览表(报价表)》。

3.4.3.7 开标会结束, 所有投标人离开开标现场。

3.4.4 开标时未宣读的投标报价、价格折扣、投标修改等实质性内容, 评标时将不予承认。

3.4.5 招标人在招标文件要求递交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件(正本), 开标时都应当众拆封、宣读。

3.4.6 投标人对开标有异议的, 应当在开标现场提出, 招标人应当场作出答复, 并制作记录; 没有在开标会现场提出的, 视为对开标会程序及结果均无异议。对开标有异议的投标人代表须出示身份证原件, 由工作人员进行核对。

3.4.7 开标宣读的有关内容由招标人记录, 递交评标委员会。

3.5 评标委员会

3.5.1 本项目评标委员会由招标人按照《广东财经大学采购管理规定(试行)》、

《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学评标专家和评标专家库管理办法》等有关规定和管理办法依法组建。

3.5.2 评标委员会负责本项目的评标工作，对评标中的重大问题可通过投票方式进行表决。任何人不得非法干预评标委员会的工作。

3.6 评标

3.6.1 评标委员会应遵守《广东财经大学采购管理规定（试行）》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》、《广东财经大学评标专家和评标专家库管理办法》等有关法律法规和管理办法。

3.6.2 评标委员会评审过程应遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则，根据招标文件的评标办法、步骤及标准对投标文件进行独立评审。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，招标人应作出解释，由评标委员会进行评判，但对同一条款的评判应适用于所有投标人。

3.6.3 在评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的內容或出现明显不符合常理的情形，经评标委员会专家签字后，评标委员会组长可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式并由投标人盖章或其代理人签字，但其澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。书面形式包括但不限于传真、信函。

3.6.4 投标文件中《技术响应表》、《商务响应表》的响应内容与投标文件其他地方的表述内容不相符或矛盾的，评标委员会发现后可要求投标人作出澄清；对于评标委员会未发现的，以《技术响应表》、《商务响应表》的表述内容为准。若该投标人最终中标，中标人必须按《技术响应表》、《商务响应表》的响应内容履行合同；否则，按虚假投标或弄虚作假论处。

3.6.5 评标委员会认为投标不符合招标文件要求，招标人可以拒绝任何或全部投标，由此造成对投标人的影响不负任何责任，同时对此不做任何解释。

3.6.6 评标办法：见招标文件中的“第四部分 评标办法、步骤及标准”。

3.7 定标

3.7.1 招标人依据评标委员会的评标报告以及招标文件规定的定标原则确定中标候选人等评标结果。

3.7.2 评标结果以发布中标结果公告的形式通知所有投标人。中标结果公告发布在广东财经大学采购网站（<http://bidding.gdufe.edu.cn>）。

3.8 中标

3.8.1 中标结果公告发出之日，招标人同时向中标人发出《中标通知书》。中标人收到《中标通知书》后应以书面形式向招标人确认。

- 3.8.2 《中标通知书》作为合同的一个组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标的，均应承担相应的法律责任。
- 3.8.3 中标人放弃中标或不按照招标文件要求缴纳履约保证金或不与招标人签订合同或出现其他中标无效情形的，招标人可以将标的授予第二中标候选人或认定本次招标失败。
- 3.8.4 招标人没有义务向未中标人解释不中标的理由。
- 3.8.5 由于不可抗力或等其他原因，在发出中标通知书前，招标人有权拒绝任何投标或宣布招标无效，且无义务向投标人解释采取这一行动的理由。

3.9 质疑

- 3.9.1 参加本项目的投标人认为项目招标公告、招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起5个工作日内，以书面形式向招标人提出。
- 3.9.2 提出质疑时应向招标人一次性递交质疑文件及相关证明材料。逾期送达或没有按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》相关规定提供质疑文件及相关证明材料的，招标人不予受理。
- 3.9.3 招标人受理质疑后，在5个工作日内依法作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密、未公布的招投标过程和评审结果情况以及其他可能影响公正公平的事项。
- 3.9.4 处理质疑事项期间，招标人可以视具体情况暂停采购活动。
- 3.9.5 质疑受理联系人：肖老师，联系电话：020-84096217。

3.10 投诉

- 3.10.1 投标人认为质疑答复不满意或招标人未在规定时间内作出答复的，应按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》相关规定要求在收到答复或答复期满后5个工作日内向广东财经大学监察处提出投诉。
- 3.10.2 投标人投诉时应向招标人递交投诉文件及相关证明材料。逾期送达或没有按照《广东财经大学采购管理规定（试行）》提供投诉文件及相关证明材料的，招标人不予受理。
- 3.10.3 处理投诉事项期间，招标人可以视具体情况暂停采购活动。
- 3.10.4 投诉受理部门：广东财经大学监察处，联系电话：020-84096824。

3.11 合同的订立和履行

- 3.11.1 合同的订立

- 3.11.1.1 中标人应自中标通知书发出之日起30日内与招标人依据招标文件要求和中标人承诺书等签订合同,但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围,也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 3.11.2 合同的履行
 - 3.11.2.1 合同订立后,合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。如确实需要变更的,经协商一致后,双方可按国家法律法规以及本项目招标文件有关规定签订补充协议。
- 3.12 适用法律法规及学校管理办法
 - 3.12.1 本项目招标投标活动适用《广东财经大学采购管理规定(试行)》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》等有关规章。
- 3.13 禁止事项
 - 3.13.1 投标人和招标人不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益;不得以任何手段影响、排斥其他投标人参与竞争。
 - 3.13.2 投标人不得向招标人、评标委员会行贿或采取其他不正当手段谋取中标。
 - 3.13.3 除投标人被要求对投标文件进行澄清外,投标人不得向评标委员会、招标人打听评标过程的任何内容。
 - 3.13.4 国家和省相关法律法规以及《广东财经大学采购管理规定(试行)》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》等有关规章规定的其他禁止行为。
 - 3.13.5 投标人出现下列情形之一,中标结果无效,招标人应当将其列入不良信用记录,并视情节轻重,禁止其在一年至三年内参加学校采购活动并予以公告;给学校造成损失的,追究相应法律责任。
 - 3.13.5.1 为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商仍参与本项目投标的。
 - 3.13.5.2 提供虚假材料谋取中标的。
 - 3.13.5.3 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。
 - 3.13.5.4 相互串通或与采购人员串通谋取中标的。
 - 3.13.5.5 向招标人有关单位及其有关人员、评审专家行贿或者提供不正当利益而中标的。
 - 3.13.5.6 在招标过程中与招标人进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同,或者另行订立背离合同实质性内容的协议的。
 - 3.13.5.7 中标后无正当理由不与招标人签订合同的。
 - 3.13.5.8 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
 - 3.13.5.9 存在其他违法违规行为的。

3.14 保密事项

- 3.14.1 凡参与本项目有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响本项目公平竞争的任何情况。
- 3.14.2 投标人获得招标人提供的招标文件、图纸等资料后，应对其保密。未经招标人书面许可，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外。如招标人有要求，投标人须归还招标人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

3.15 投标人知悉

- 3.15.1 投标人应认真阅读并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并愿意承担由此带来的风险。
- 3.15.2 投标人应保证提交给招标人的所有资料和数据是真实、有效的，并承担相应的法律责任。

第四部分 评标办法、步骤及标准

4.1 评标方法

4.1.1 本次评标采用**综合评分法**，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人。

4.2 评标步骤

评标分为三个阶段进行。

4.2.1 第一阶段为初审。即：资格性和符合性审查。

4.2.1.1 评标委员会根据《资格性和符合性审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性和符合性进行评标，审查投标人资格是否符合要求，每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求，主要审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求等。

4.2.1.2 只有全部满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求的，方为有效投标，才有资格进入第二阶段的评标，否则，视为无效投标，无资格进入第二阶段评审。认定意见不一致的，评标委员会按少数服从多数原则进行表决。

4.2.1.3 对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标人应实行及时告知，由评标委员会组长或用户代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

4.2.1.4 没有实质性响应招标文件要求的投标文件被视为无效投标。投标文件存在下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标，作无效投标处理，不得进入后续评审。

4.2.1.4.1 未按招标文件要求签署，或未按规定格式填写，或实质性内容不全或关键字迹模糊不清的。

4.2.1.4.2 投标人未按招标文件要求缴纳投标保证金的。

4.2.1.4.3 投标有效期不足的。

4.2.1.4.4 投标人报价高于招标控制价或招标文件规定的其他价格要求的。

4.2.1.4.5 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标要求，或拒不按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。

4.2.1.4.6 投标人未能实质响应招标文件所有实质性要求和条件（★条款）的。

- 4.2.1.4.7 投标人的报价可能低于其成本,或者明显低于其他投标人报价,或者在设有标底时明显低于标底的,该投标人又不能合理说明或者不能提供相关证明材料的。
- 4.2.1.4.8 投标文件附有招标人不能接受的条件。
- 4.2.1.4.9 投标人以他人的名义投标、串通投标、或者以弄虚作假方式投标的。
- 4.2.1.4.10 符合《广东财经大学采购管理规定(试行)》、《广东财经大学招标投标采购管理办法》及本项目招标文件规定的其他无效投标情形的。
- 4.2.1.5 投标人使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书进行投标的,评标委员会应认定其属于以他人名义投标。
- 4.2.1.6 投标人有下列情形之一的,评标委员会应认定其属于弄虚作假的投标。
- 4.2.1.6.1 使用伪造、变造的资格、资质证书等证件。
- 4.2.1.6.2 提供虚假的财务状况或者业绩。
- 4.2.1.6.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明。
- 4.2.1.6.4 提供虚假的信用状况。
- 4.2.1.6.5 其他弄虚作假行为。
- 4.2.1.7 投标人有下列情形之一的,评标委员会应认定其属于串通投标。
- 4.2.1.7.1 投标人之间约定中标人。
- 4.2.1.7.2 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。
- 4.2.1.7.3 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标。
- 4.2.1.7.4 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。
- 4.2.1.7.5 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。
- 4.2.1.7.6 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
- 4.2.1.7.7 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。
- 4.2.1.7.8 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。
- 4.2.1.7.9 不同投标人的投标文件相互混装。
- 4.2.1.7.10 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 4.2.1.7.11 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人。
- 4.2.1.7.12 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息。
- 4.2.1.7.13 招标人授意投标人撤换、修改投标文件。
- 4.2.1.7.14 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便。
- 4.2.1.7.15 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

- 4.2.1.8 中标人有无效投标情形之一的，其中标结果无效。
- 4.2.2 第二阶段为详细性评审。即：技术、商务、价格的详细比较及评价。
- 4.2.2.1 评标委员会专家对进入本阶段有效投标人的技术、商务、价格等进行综合评估。不构成实质性偏离的微小不正规、不一致或不规则之处，将可能相应影响投标人的评估分值。
- 4.2.2.2 本次评估分总值最高为 100 分，技术、商务、价格各项权重分配见《权重分配表》（附表二）。
- 4.2.2.3 投标文件《技术响应表》、《商务响应表》中的响应内容与投标文件其他地方的表述内容不相符或矛盾的，评标委员会发现后可要求投标人作出澄清；对于评标委员会未发现的，以《技术响应表》、《商务响应表》的表述内容为准。若该投标人最终中标，中标人必须按《技术响应表》、《商务响应表》的响应内容履行合同；否则，按虚假投标或弄虚作假论处。
- 4.2.2.4 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容或出现明显不符合常理的情形，经评标委员会专家签字后，评标委员会主任可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、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。
- 4.2.2.5 技术评审：综合比较、评议投标标的与招标文件规定的技术指标、参数标准等响应程度、偏离范围。
- 4.2.2.6 商务评审：综合比较、评议投标标的与招标文件规定的商务等响应程度、偏离范围。
- 4.2.2.7 价格评审：按照招标文件规定进行价格修正，比较。
- 4.2.2.7.1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标会上签字确认的开标一览表(报价表)为准。
- 4.2.2.7.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 4.2.2.7.3 如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本的投标报价竞标，其投标作无效投标处理。

4.2.3 第三阶段为推荐中标候选人。

- 4.2.3.1 **计算综合得分：**工作人员汇总将各评委的评分，计算算术平均值即为该投标人的技术得分、商务得分。然后，根据价格评标原则评出价格得分。将技术得分、商务得分和价格得分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。
- 4.2.3.2 **排序：**将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按投标报价得分由低到高顺序排列；总得分且投标报价得分相同的，按技术得分由高到低顺序排列；总得分、投标报价得分、技术得分相同的，按商务得分由高到低顺序排列；以上得分均相同的，由评标委员会投票表决。
- 4.2.3.3 **推荐：**评标委员会依据排序情况推荐中标候选人。排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。
- 4.2.3.4 **提交评标报告：**工作人员根据评标委员会的评审情况，汇总评标报告，由评标委员会审核确认。

4.3 评标标准

- 4.3.1 **价格评分标准：**详见《价格评分表》（附表三）。
- 4.3.2 **商务评分标准：**详见《商务评分表》（附表四）。
- 4.3.3 **技术评分标准：**详见《技术评分表》（附表五）。

附表一

资格性与符合性审查表

序号	审查内容及要求	
(一) 资格性审查		
序号	审查内容及标准	审查结果
1	投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织(投标时提交企业法人《营业执照》副本或事业单位法人证书或法人登记证书复印件,并加盖投标人公章)。	
2	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以采购人于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准,如相关失信记录已失效,投标人在投标时需提交相关证明资料)。	
3	已登记报名并获取本项目招标文件。	
4	本项目不接受联合体投标。	
(二) 符合性审查		
序号	审查内容及标准	审查结果
1	不存在“无效投标”情形,详见招标文件4.2.1.4条款相关内容	
结论		

备注:

1. 本表与招标文件中相关评标条款内容不一致的,以本表内容为准。
2. 每一项符合的打“○”,不符合的打“×”。打“×”的,请说明理由。
3. “结论”一栏填写“通过”、“不通过”;任何一项出现“×”的,结论均为不通过;不通过的,为无效投标。
4. 如“结论”意见不统一时,由评标委员会成员投票表决,采用少数服从多数的原则,如有投票表决,应说明表决过程及结果。

附表二

权重分配表

评分项目	商务评分	技术评分	价格评分
权重（%）	30	53	17
分值	30	53	17

附表三

价格评分表

评分标准	分值
<p>1、价格评审满分为 17 分，为客观计算得分。</p> <p>2、以所有通过资格性与符合性审查的投标人的投标总价作为评审的依据，投标人价格得分评分方法如下：</p> <p> 评标基准价=实质性满足招标文件要求且投标价格最低的投标总价；</p> <p> 投标人价格得分=$\frac{\text{评标基准价}}{\text{投标总价}} \times 17$。</p>	17
小计	17

附表四

商务评分表

序号	评分项目	评分细则	分值
1	商务响应	投标人对招标文件“2.4 商务要求”的响应程度：所有条款完全满足或优于的得3分；存在负偏离的，得0分。 (提供商务要求响应表，若商务要求中有要求提供证明材料的，需提供符合要求证明材料，否则视为负偏离。)	3
2	同类项目业绩	(1) 提供投标人2017年1月1日以来(以合同签订时间为准)完成过统一信息门户类项目业绩：每个业绩得1分，最多得6分，不提供不得分。 (2) 提供投标人2017年1月1日以来完成过服务门户或融合门户类项目业绩的：每个业绩得1分，最多得3分，不提供不得分。 注：1、如所提供的业绩与投标人技术要求响应的真实案例重复，不得分。 2、投标人须提供每个业绩的证明材料，并加盖投标人公章，缺少以下任何一份材料都作为无效业绩处理： 1) 合同关键页(关键页包括能够获知甲乙双方名称、合同标的页面及签字盖章页)复印件。 2) 对应的验收通过报告复印件或守约完成项目的相关证明文件(验收报告须包括能够获知业绩名称、甲乙双方名称、验收结论，且盖有用户单位或验收部门公章；无验收报告的，须提供用户单位或使用部门出具的且盖有其公章的项目通过验收或按照合同履行完成项目的用户证明复印件)。	9
3	软件成熟度	投标人具备的软件成熟度情况：获得CMMI5得2分，CMMI4得1分；CMMI3得0.5分；不提供或其他级别不得分。 注：提供有效的投标人软件成熟度认证证明材料，并加盖投标人公章，否则不得分。	2
4	ITSS 运维认证	投标人ITSS 运维认证情况：获得一级得2分，二级得1分，三级得0.5分，四级或不提供不得分。 注：提供有效的投标人ITSS 运维认证证明材料，并加盖投标人公章，否则不得分。	2
5	纳税信用等级	投标人2018年度或2019年度纳税信用等级评定为A级得2分，B级的0.5分，C级、D级或未提供资料的不得分。新设立企业取得M级的及经营年限未达3年导致未能评定为A级的，得2分；非新设立企业取得M级的不得分。需提供税务系统查询截图等证明资料。 注：“新设立企业”指从首次在税务机关办理涉税事宜之日起时间不满一个评价年度的企业。评价年度是指公历年度，即1月1日至12月31日。	2

6	技术力量	<p>本项目项目负责人具有以下资质：每提供1个得0.5分，最多得3分，不提供不得分。</p> <p>1、具有PMP国际项目经理证书；</p> <p>2、具有信息安全工程师证书；</p> <p>3、具有系统规划与管理师证书；</p> <p>4、具有系统分析师证书；</p> <p>5、具有数据库系统工程师证书；</p> <p>6、具有硕士或以上学位以及学历证书；</p> <p>注：提供资质证明复印件，并提供加盖社保基金管理部门印章的打印日期在2020年1月份以来任意一个月的《社会保险参保人员证明》复印件，并加盖投标人公章。须在社保缴纳证明材料中清晰标注出拟投入的人员的姓名所在位置。未按要求提供或提供的证明材料不齐全的，不得分。</p>	3
		<p>本项目技术团队人员（不含项目负责人）具有信息系统项目管理师/系统集成项目管理工程师、IT服务项目经理/工程师、网络工程师、高级软件工程师、数据库系统工程师，项目经验等情况：</p> <p>技术团队资质高，经验丰富，整体实力强，得4分；</p> <p>技术团队资质较高，经验较丰富，整体实力较强，得2分；</p> <p>技术团队资质一般，经验一般，整体实力一般，得0.5分；</p> <p>技术团队资质低，无经验，整体实力差，得0分</p> <p>注：提供资质证明复印件，并提供加盖社保基金管理部门印章的打印日期在2020年1月份以来任意一个月的《社会保险参保人员证明》复印件，并加盖投标人公章。须在社保缴纳证明材料中清晰标注出拟投入的人员的姓名所在位置。未按要求提供或提供的证明材料不齐全的，不得分。</p>	4
7	售后服务方案	<p>投标人针对本项目的售后服务的便利性、快捷性和保障措施，（重点考察服务网点、响应速度、电话或现场支持、质保、应急处理等）和其他实质性增值服务承诺。</p> <p>方案完整、具体、可靠，科学性、针对性强，得5分；</p> <p>方案完整、较具体、较可靠，科学性、针对性较强，得2.5分；</p> <p>方案完整性、可靠性、科学性、针对性一般，得0.5分；</p> <p>方案不完整、不可靠、不科学性、没有针对性，或不提供方案，得0分；</p>	5
合计			30

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表五

技术评分表

序号	评分项目	评分细则	分值
1	技术响应程度	考察投标人对招标文件“2.3 技术要求”的响应程度： 所有条款完全满足或优于的得 20 分；存在负偏离的，在 20 分基础上扣除相应分数。 每项带“▲”号技术参数不满足扣 2 分；非“▲”项每负偏离一项扣 1 分，直到扣完为止。 (参数中要求提供相关证明材料条款必须逐项对应招标文件的技术条款。不能提供证明材料的或有漏项的，视为负偏离并扣除对应条款分数。)	20
2	需求理解与分析方案	投标人对本项目的需求背景、愿景的理解深度和分析说明,包括但不限于系统研发和应用的重点、难点、要点,并对存在的问题和不足提出完整可行的建设意见： (1)对需求理解透彻,技术服务方案科学、合理、可行的,得 3 分； (2)对需求理解较有深度,技术服务方案较科学、较合理、可行的,得 2 分； (3)对需求有一定理解,技术服务方案科学性合理性、可行性一般,得 1 分； (4)对需求有不理解,技术服务方案不科学、不合理、不可行的,得 0 分；	3
3	项目实施整体设计	投标人针对本项目整体方案设计情况： 1、方案完整、实用、先进、合理、规范、可扩展、易用、可行,得 3 分； 2、方案完整、实用、较先进、较合理、较规范、可扩展较好、较可行,得 2 分； 3、方案完整、实用、先进性一般、合理性一般、规范性一般、可扩展性一般、可行性一般,得 1 分； 4、方案不完整、不实用、不先进、不合理、不规范、可扩展差、不可行,得 0 分。	3
4	安全性能与核心技术成熟度	1、提供所投产品厂商的可信网络安全平台产品及信息安全卫士产品的软件著作权证书复印件,附中国版权保护中心网站查询截图证明,并加盖投标人公章。 提供得 2 分,无或未按要求提供证明材料的 0 分。 2、所投平台基于文件安全管理技术,文件管理支持加密管理,以透明强制的文档安全管理为关键技术： ①投标人提供关键技术说明方案,并加盖投标人公章； ②提供所投产品厂商的电子文档安全管理软件产品的软件著作权证书复印件,附中国版权保护中心网站查询截图证明,并加盖投标人公章。 提供得 2 分,无或未按要求提供证明材料的 0 分。	4
5	项目组织管理与实施进度计划	投标人针对本项目的设计、研发、安装、调试、验收、培训等组织设计、项目管理与实施进度方案,能保证项目如期上线并交付使用,满足招标文件要求： (1)方案具体可靠,针对性强,完全适用本项目需求,得 2 分； (2)方案完整,有较强针对性,适合本项目需求,得 1 分； (3)方案不完整,无针对性,无法满足项目需求,得 0 分。	2

6	现场演示	评价投标人对招标文件中“2.5 远程演示”的演示要求的响应情况，完全满足招标文件要求的得相应分数，否则不得分。 1、演示容器技术能力。3分。 2、演示页面管理功能。3分。 3、演示卡片管理功能。3分。 4、演示图表展示能力。3分。 5、演示新手指引功能。2分。 6、演示流转事项功能。3分。 7、演示学校新闻公告功能。2分。 8、演示消息设置功能。2分。	21
合计			53

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

第五部分 合同格式及主要条款

本合同格式仅供参考，具体条款及内容以双方最终协商一致的为准

第一条 组成合同的文件

- (一) 本合同协议书。
- (二) 中标通知书。
- (三) 投标函及其附件。
- (四) 招标文件。
- (五) 标准、规范及有关文件。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，若彼此内容存在矛盾，应以合同及事后的书面补充协议为准。

第二条 合同标的

- (一) 合同总价：
人民币(大写)(¥)。
- (二) 合同总价包括了全部含税费用。
- (三) 价格明细清单(见合同附件一)。
- (四) 标的数量、服务内容等文件(见合同附件二)。
- (五) 其它约定:。

第三条 结算方式

- (一) 本合同价格为单价固定不变价。
- (二) 本合同价格为总价固定不变价。
- (三) 本合同价格为按实结算。

以上方式只能选定一种。

第四条 付款方式

- (一) 一次性付款。
- (二) 分期付款:。

以上方式只能选定一种，选择“分期付款”的应明确每期付款的条件和时间，并要求出具有效发票和支付凭证，一般以支票或汇票的形式支付。

第五条 履约要求

- (一) 时间:。
- (二) 地点:。
- (三) 质量要求:。
- (四) 验收标准:。
- (五) 双方的其它约定:。

第六条 履约保证金

- (一) 金额:。
- (二) 交纳方式:。
- (三) 用途:。
- (四) 退回条件:。

第七条 甲方的权利与义务

- (一) 双方的约定:。

(二) 法律法规以及招标文件规定的其他权利和义务。

第八条 乙方的权利与义务

(一) 双方的约定:。

(二) 法律法规以及招标文件规定的其他权利和义务。

第九条 违约处罚

(一) 双方的约定:。

第十条 免责条款

(一) 凡若因国家政策调整或者法律法规变更、因发生严重自然灾害、战争或其他不能预见、不能避免的不可抗力原因, 导致无法继续履行本合同的, 双方互不承担违约责任。

(二) 遇有上述不可抗力的一方, 应立即用邮递或传真通知对方, 并应在日内, 提供不可抗力的详情及合同不能履行, 或不能部分履行, 或需延期履行理由的证明文件。该项证明文件应由不可抗力发生地区的公证机关出具, 如无法获得公证出具的证明文件, 则提供其他有力证明。遭受不可抗力的一方由此而免责。

(三) 双方的其它约定:。

第十一条 争议的解决

(一) 在合同执行过程中产生的任何争议, 双方应当友好协商解决, 协商不成的, 由合同签订所在地人民法院裁决。

(二) 争议解决过程不影响合同其他条款执行的, 其他条款应继续执行。

第十二条 合同生效

(一) 双方的约定:。

经双方法定代表人或其授权人签字、盖公章后生效, 如需履约保证金的, 按照合同约定递交履约保证金后生效。

第十三条 合同的解除

(一) 双方完全履行各自的权利和义务后, 本合同自动解除。

(二) 双方的其它约定:。

第十四条 附则

(一) 本合同未尽事宜, 经双方协商一致后, 可另行签订书面补充协议。

(二) 本合同壹式份, 甲、乙双方各执份。

(三) 双方的其它约定:。

第十五条 合同附件

(一) 附件一: 价格明细清单。

(二) 标的数量、服务内容等文件。

(三) 其它附件:。

甲 方 : 广东财经大学(盖章) 乙 方 : _____ (盖章)

法人代表人: _____ 法人代表人: _____

代 理 人 : _____ 代 理 人 : _____

地 址 : _____ 地 址 : _____

签 约 时 间 : _____ 签 约 时 间 : _____

签 约 地 点 : _____ 广州市海珠区仑头路 21 号

第六部分 投标文件格式

对于本招标文件中要求列出而本部分中没有具体格式及要求的内容，投标人可自行拟定清晰明确的文件格式，但投标文件应有相应的目录及页码。

6.1 投标函

致：广东财经大学

我方确认收到贵方提供的_____采购项目（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，我方：（投标人名称）_____作为投标人正式授权（代理人全名、职务、身份证号码）_____代表我方进行有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本1套，副本5套，电子稿1套（电子稿可以优盘或数据光盘形式密封袋装入响应文件正本一并递交。无论电子稿以U盘还是以数据光盘形式提交，均不退回U盘或数据光盘）投标文件包括如下内容：

- （一） 投标函。
- （二） 价格文件。
- （三） 技术或服务文件。
- （四） 商务文件。
- （五） 承诺书。
- （六） 投标资格文件。
- （七） 其它有关文件（招标文件有规定或评标标准有涉及或投标人认为有需要提供的）。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一） 按招标文件要求提供的投标总价详见《投标报价一览表》（如有）。
- （二） 本投标文件的有效期完全响应招标文件要求（投标截止时间起90天内有效），如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均在投标有效期内有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。
- （三） 我方明白，在规定的投标截止时间之后、投标有效期之内撤回投标或

中标后不按规定与招标人签订合同或不提交履约保证金的,愿意接受有关投标保证金的罚则。

- (四) 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的其它任何数据、信息或资料。
- (五) 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。
- (六) 我方如果中标,将保证履行招标文件及其澄清、修改文件(如果有)中的全部责任和义务,按质、按量、按期履行好合同。
- (七) 我方作为(制造商/代理商)是在法律、财务和运作上独立于招标人的投标人,在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、准确的、有效的。
- (八) 我方承诺与参与本项目的其他供应商之间,单位负责人不为同一人且不存在直接控股、管理关系。没有为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
- (九) 我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费。并保证,招标人在中国使用我方提供的货物时,如有第三方提出侵犯其知识产权主张的,责任由我方承担。
- (十) 我方在近三年没有违法行为,在以往政府招标采购活动中没有违规和违约行为,并保证所供货物及服务来源合法,否则由我方承担因此产生的法律责任和经济责任。
- (十一) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

电 话: _____ . 传 真: _____ .
地 址: _____ . 邮政编码: _____ .
代表姓名: _____ . 职 务: _____ .

投标人(公章):

投标人地址:

法定代表人或代理人姓名(签名):

日 期:

(注:本投标函为**必要文件(不得改变格式)**,必须有法定代表人或代理人**亲笔签名**,必须加盖投标人公章,否则,作无效处理)

6.2 价格文件

6.2.1 投标报价一览表

货币单位：人民币元

项目名称	融合门户平台建设采购项目
项目编号	广财大招（服）【2020】006号
投标总价	¥ _____ 元
	大写：_____
备注	

注：

- 1、本表报价包括系统的开发、安装与调试、培训辅导、质保期售后服务、合同实施过程中应预见和不可预见费用等，是采购人支付给中标人的唯一款项，中标人不得再向采购人收取其它任何费用。有价格均应以人民币报价，金额单位为元。
- 2、填写此表时不得改变表格的内容及形式。
- 3、以上表中内容必须计算机录入、填写、打印。手写按无效投标处理。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

（注：本投标报价一览表为必要文件（不得改变格式），必须有法定代表人或代理人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理）

6.2.2 投标报价明细表 (格式仅供参考)

序号	分项名称	品牌及型号	主要技术参数	数量及单位	单价 (元)	分项合计(元)
1						
2						
3						
...						
合计(元)						
总报价(人民币): (1) 小写金额: _____ 元; (2) 大写金额: _____						

- 注：1、本《投标报价明细表》由投标人根据招标文件及项目需求，结合自身认识和判断，自行制定。
- 2、本表“总报价”必须与《投标报价一览表》中的“投标总价”一致。
- 3、对于报价免费的项目必须标明“免费”。
- 4、所有根据招标文件、合同以及其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中。

投标人(公章):

投标人地址:

法定代表人或代理人姓名(签名):

日期:

6.3 技术文件

6.3.1 实质性响应条款 (“★”项) 响应表

序号	招标要求	按投标实际响应情况填写	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述	证明文件
1	★投标人须在投标时提供承诺函, 承诺本项目所提供的平台、应用需满足与统一身份认证系统集成对接的要求, 在与我校现有统一身份认证系统对接中必须提供相关的对接支持, 确保系统的成功集成。我校统一身份认证平台采用江苏金智科技股份有限公司的产品。				见()页
2	★需符合国家和国际的有关安全标准和规范的要求, 采用先进、成熟、可靠的方法和技术, 确保系统的正常运行和学校各类数据的完整性、一致性和安全保密性。采用严密的权限管理机制, 对各类操作具有监视和控制功能, 以防止发生窃密和破坏活动。				见()页
3	★项目验收时融合门户平台建设需通过国家信息安全等级保护二级测评, 由测评机构出具信息系统安全等级测评报告。中标人承担测评费用。				见()页

注:

- 1、投标人须对应招标文件“采购项目内容”中的“★”项内容逐条响应。如有缺漏, 缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离的重要项。
- 2、投标人响应采购需求应具体、明确, 含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的, 按照不完全响应或者完全不响应处理。
- 3、本表内容不得擅自修改。
- 4、如有要求提供授权证明文件、承诺等, 请附授权证明文件、承诺函, 并注明在投标文件第几页。

6.3.2 重要技术条款 (“▲”项) 响应表

序号	招标要求	按投标实际情况填写	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述	证明文件
1	▲项目建设需采用 SpringCloud 微服务架构, 基于容器技术, 实现开箱即用、开发自运维、全流程全视图, 极速升级、业务快速迭代等, 提高开发交付效率。投标人需在投标文件里提供微服务开发管理相关的软件著作权。				见()页
2	▲要求能够支持 ≥10 万用户的容量, 支持 ≥20000 用户同时在线使用, 并且支持 ≥2000 用户绝对并发响应时间小于或等于 3 秒。要求事务成功率 ≥95%。投标文件里提供具有 CNAS 标识的第三方软件评测机构出具的性能评测报告扫描图加盖投标人公章。				见()页
3	前台基础服务: ▲支持单独更改肤色、布局、页面内容以及一键切换主题。支持用户根据角色和生命周期随时切换不同的主题, 比如新生初体验、毕业时期、行政办公等主题。				见()页
4	前台基础服务: ▲支持基于模板技术快速创建门户页面。				见()页
5	前台基础服务: ▲支持在应用中心集中展示所有应用数据, 用户可对应用进行查询、收藏等操作。管理员可以随时根据服务治理后对服务域的划分自定义进行分类和管理。投标时需提供真实案例该功能截图, 并附案例用户名称、联系方式, 须加盖投标人公章				见()页
6	统一工作日历: ▲支持将具有时间截点的事务, 例如: 图书馆还书、会议通知、活动通知等, 集中放在工作日历中。				见()页
7	后台管理服务: ▲支持普通用户自定义主题并进行				见()页

	分享, 管理员可以审核和修改, 审核通过的主题可以根据权限发布给不同的用户群体。投标时需提供真实案例该功能截图, 并附案例用户名称、联系方式, 须加盖投标人公章				
8	<p>后台管理服务:</p> <p>应用管理:</p> <p>▲支持应用管理包括对应用的新增、删除、导入、导出、编号/名称的查询, 同时能够在界面展示应用名称、编号、描述、状态、操作, 其中操作包括对应用信息的修改、删除、分配服务、菜单管理, 而菜单管理能够对应用所属服务, 编号、名称、权限类型进行查询, 并且能够对应用的关联关系进行操作, 包括编号、名称、类型的查询、选取。提供已有案例的系统使用功能界面截图并提供使用单位名称与单位联系人联系方式, 须加盖投标人公章</p>				见() 页

注:

- 1、投标人须对应招标文件“采购项目内容”中的“▲”项内容逐条响应。如有缺漏, 缺漏项视同不符合招标要求。
- 2、投标人响应采购需求应具体、明确, 含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的, 按照不完全响应或者完全不响应处理。
- 3、本表内容不得擅自修改。
- 4、如有要求提供授权证明文件、承诺等, 请附授权证明文件、承诺函, 并注明在投标文件第几页。

6.3.3 一般技术响应表

序号	规格/要求	投标/响应实际参数 (投标人应按响应货物/技术实际数据填写,不能照抄要求)	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述	证明文件(如有)
1					见投标文件()页
2					见投标文件()页
3					见投标文件()页
4					见投标文件()页
5					见投标文件()页
6					见投标文件()页
7					见投标文件()页
8					见投标文件()页
...					

注

- 1、投标人必须对应招标文件第二部分《项目内容及需求》中“2.2 采购内容”“2.3 技术要求”的一般技术要求的有关内容逐条响应。
- 2、投标人的响应内容应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，依法移送有关监管部门查处。
- 3、请在“偏离简述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

投标人(公章):

投标人地址:

法定代表人或代理人姓名(签名):

日期:

6.3.4 详细的技术文件

投标人应对照《技术评分表》、《项目内容及需求》中的“2.2 采购内容”“2.3 技术要求”，在投标文件中做出明确的书面响应：

- （一） 需求理解与分析方案；
- （二） 项目实施整体设计方案；
- （三） 安全性能与核心技术成熟度；
- （四） 项目组织管理与实施进度计划；
- （五） 其他技术文件。

注：以上所有文件均需加盖投标人公章。

6.4 商务文件

6.4.1 商务响应表

序号	商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离概述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

注：

- 1、投标人必须对应招标文件第二部分《项目内容及需求》中“2.1 项目概况”、“2.4 商务要求”等内容逐条响应。
- 2、投标人的响应内容应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，依法移送有关监管部门查处。
- 3、请在“偏离概述”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

6.4.2 详细的商务文件

投标人应对照《项目内容及需求》中的“2.1 项目概况” “2.4 商务要求”及《商务评分表》，逐一提供响应本项目的商务文件：

- （一） 同类项目业绩；
- （二） 软件成熟度；
- （三） ITSS 运维认证；
- （四） 纳税信用等级；
- （五） 技术力量；
- （六） 售后服务方案
- （七） 其他商务文件。

注：以上所有文件均需加盖投标人公章。

附表 1：业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	合同甲方及联系方式
1			
2			
3			
.....			

注：投标人按《商务评分表》相关要求提供证明材料。。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

附表 2：项目负责人简历

姓 名		年 龄		联系电话	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于	学校	专业	学历	
主要业绩情况					
时 间	承接过的类似业绩		担任职务	业主及联系电话	
资质证书情况					
获得时间	证书名称	颁发单位		复印件所在页码	
备注：所有复印件须加盖投标人公章。根据《商务评分表》，要求提供相关证明材料。					

附表 3：技术团队人员简历

姓名		年龄		联系电话	
职称		职务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于	学校	专业	学历	
主要业绩情况					
时 间	承接过的类似业绩		担任职务	业主及联系电话	
资质证书情况					
获得时间	证书名称		颁发单位	复印件所在页码	
备注：所有复印件须加盖投标人公章。根据《商务评分表》，要求提供相关证明材料。					

附表 4：技术人员清单

序号	姓名	性别	年龄	工作年限	职务/ 职责	职称	备注
1							
2							
3							
.....							

备注：所有复印件须加盖投标人公章。根据《商务评分表》，要求提供相关证明材料。

6.5 承诺书

投标人应详细说明在合同履行过程中的服务及相关承诺，如服务优惠、项目进度、质量保证、培训、售后维护、跟踪及有关费用负担等，格式自定，但内容必须清晰。

投标人（公章）:

投标人地址:

法定代表人或代理人姓名（签名）:

日 期:

6.6.2 资格文件

投标人应对照招标文件要求，详细地提供资格响应文件，包括但不限于下列文件：

- （一）合格投标人资格证明文件（见招标文件 3.1.3 条款）。
- （二）法定代表人证明书、授权委托书。
- （三）投标人认为有必要提供的其他资质证书、材料。

注：以上所有复印件均需加盖投标人的公章。

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人或代理人姓名（签名）：

日 期：

6.6.3 法定代表人证明书

（法定代表人姓名）同志，（身份证号码：）现任我单位（投标人名称、职务），为法定代表人，特此证明。

企业法人营业执照号码：

组织机构代码：

经济性质：

成立日期：

附法定代表人身份证复印件

投标人（公章）：

投标人地址：

法定代表人姓名（签名）：

日期：

（注：本证明书为必要文件（不得改变格式），必须有法定代表人亲笔签名，必须加盖投标人公章，否则，作无效处理）

6.6.4 授权委托书

致:广东财经大学

本授权书声明: (法定代表人) 是注册于 (国家或地区) 的 (投标人名称) 的法定代表人, 现任 职务。在 采购项目 (项目编号为:) 的投标, 现授权 (姓名、职务) 作为我公司的全权代理人, 以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于 年 月 日签字生效, 有效期至 年 月 日。

附被授权人身份证复印件

投标人(公章):

地 址:

法定代表人(签名):

职 务:

代理人(签名):

职 务:

(注: 本委托书为必要文件 (不得改变格式), 必须有法定代表人和代理人的亲笔签名, 必须加盖投标人公章, 且有效期不得短于投标截止日或开标日, 法定代表人为投标人代表并亲自签署投标文件的除外, 否则, 作无效投标处理)

6.7 投标文件自查清单（仅供提示）

投标人应自行检查投标文件的编制、装订、签署等情况，确保所递交的投标文件资料满足招标文件要求，避免投标文件无效。

1、资格性资料

对照《资格性审查表》逐项核对应提交资格证明文件

序号	供应商资格要求	提交的证明文件	见投标文件第（ ）页

2、符合性审资料

对照《符合性审查表》逐项核对投标文件的符合性（含招标文件的★号条款）

序号	符合性审查条款	是否符合	见投标文件第（ ）页 （如有）

3、《项目内容及需求》响应资料

对照项目需求书要求逐项核对应提交的资料

序号	用户需求书要求	提交的资料	见投标文件第（ ）页

4、《技术评分表》和《商务评分表》中供评审的证明文件

对照技术和商务评分表中的评审要求逐项核对应提交的证明文件

序号	技术和商务评审要求	提交的证明文件	见投标文件第（ ）页

注：投标人应根据投标文件中的资料提交情况如实制作本清单，并对本清单的准确性负责。

广东财经大学投标报名登记表

1. 项目名称	融合门户平台建设采购项目		
2. 项目编号	广财大招（服）【2020】006号		
3. 单位名称	（盖章）		
4. 单位地址			
5. 法定代表人姓名		6. 身份证号码	
报 名 人 信 息			
7. 报名人姓名		8. 身份证号码	
9. 移动电话		10. 固定电话	
11. 传真电话		12. E-mail	
13. 报名时间	年 月 日		
14. 递交资料	<p>1、企业营业执照副本或事业单位法人证书或法人登记证书扫描版；2、法定代表人身份证、报名人身份证扫描版；3、按要求填写、签字、盖章的《投标单位人员临时进校报备表（一人一表）》EXCEL版及扫描版；4、《广东财经大学投标报名登记表》WORD版及扫描版。</p> <p>以上资料作为报名的必备附件，除EXCEL版及WORD版文件，均须加盖报名单位公章。</p>		
备注			

注意：1. 请认真、准确填写本表内容，并保证所填写内容真实、有效、完整、一致。

2. 为能将有关信息及时通知您，**请务必准确填写表中1-13项的详细内容**，如因潜在投标人填写信息错误、无效而造成的任何损失由潜在投标人承担。

