**海南卫生健康职业学院**

**学生工作管理（易班）软件服务采购项目**

项目编号：HNWJY-FW2024002

**竞争性谈判文件**

**采购单位：海南卫生健康职业学院**

**编制时间：2024年12月25日**

**目录**

目录 - 1 -

第一部分 竞争性谈判公告 - 2 -

第二部分 开标、评标、定标 - 5 -

第三部分 授予合同 - 11 -

第四部分 技术要求及说明 - 27 -

第五部分 报价文件格式 - 37 -

附件1 - 40 -

附件2 - 41 -

附件3 - 42 -

附件4 - 43 -

附件5 - 44 -

附件6 - 45 -

附件7 - 46 -

附件8 - 47 -

封套格式 - 47 -

# **第一部分 竞争性谈判公告**

**一、采购项目名称**

学生工作管理（易班）软件服务采购项目

**二、采购项目编号**

HNWJY-FW2024002

**三、采购项目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 货物名称 | 投标人资格要求 | 预算金额(元) |
| 学生工作管理（易班）软件服务采购项目 | 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，在中国境内注册的具有独立法人资格或个体户，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目能力。2.近三年内（成立时间不足三年的、自成立时间起），在经营活动中没有重大违法记录，提供声明函原件（自行编写，重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额等行政处罚）。3.未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。4.本项目不接受联合体参与报价，成交后不允许转包，提交承诺函。 | 96000.00 |

四、投标人须知

1.报名时间：2024年12月25日12时00分至2024年12月27日12时00分（北京时间，法定节假日除外），逾期不再受理。

2.报名方式：本次采购采用邮件报名。报名时需提供以下加盖供应商公章的扫描件一套：报名表（自行下载）、营业执照、法定代表人身份证复印件或授权委托书及委托代理人身份证。相关文件的扫描件发送至联系人邮箱，并注意查收个人邮箱收件箱确认报名信息。

3.采购文件获取方式：海南卫生健康职业学院官方网站（https://www.hnhvc.edu.cn/1036/list.htm）自行下载。

4.递交报价文件时间及地点：

4.1 时间：报价文件递交截止时间2024年12月30日上午9时30分前（北京时间），逾期未提交报价文件者视为自动放弃本项目报价资格。

4.2 地址：海口市秀英区秀华路32号海南卫生健康职业学院行政办公楼301会议室。

5.开标时间及地点：

5.1 时间：2024年12月30日上午9时30分（北京时间）；

5.2 地点：海口市秀英区秀华路32号海南卫生健康职业学院行政办公室301会议室。

6.报价要求及成交原则：

6.1报价的供应商向采购人做出一次性书面报价（单价、总价）（均按人民币进行报价）。

6.2 成交原则：在符合本项目采购需求、质量和服务的前提下，以提出最低报价的供应商作为成交供应商,允许现场二次报价，供应商报价和承诺一经认可，即为成交的合同价。

6.3供应商如对本项目报价，即不可撤回。否则，该供应商在今后一年内不得参与本单位的采购活动。

7.付款方式

7.1 产品到货、安装、调试并经甲方验收合格后30个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付合同金额的100%。如存在重大质量问题，采购人有权拒绝付款。
 8.报价文件编制要求：

8.1 本项目相关的资质证明材料；

8.2 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明原件；

8.3 报价文件须经法定代表人或其授权代表签字、盖章；如为授权代表签字，须附法定代表人授权书，并提交法人和其授权代表的身份证复印件。

8.4报价文件一式三份（包含相应材料，须胶装打印），一个正本，两个副本，在封面上注明项目名称、编号、盖章密封后递交采购人，报价一览表一份单独封装。

**五、联系方式**

联系人：凌老师、喻老师

电话：0898-68642247、0898-68662169

邮箱：hnwjy0898@163.com

地址：海南卫生健康职业学院校长办公室(海口市秀英区秀华路32号行政办公楼3楼305办公室)

# 第二部分 开标、评标、定标

一、开标

1.按照谈判文件规定的时间、地点开标。开标由采购人主持，供应商和有关方面的代表参加。供应商法定代表人或其授权代理人应参加并签名报到以证明其出席。

2.开标时，由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况。

3.工作人员当众拆封，宣读供应商名称、投标价格和响应文件的其他主要内容。采购人在谈判文件要求提交响应文件的截止时间前收到的所有响应文件，开标时当众予以拆封、宣读。

4.记录员将唱价内容记录并由供应商法定代表人或授权代理人签字确认。

二、谈判小组

本项目将根据项目特点组成谈判小组，其成员由学校推荐专家、采购人代表、法务等组成，谈判小组负责对响应文件进行审查、质疑、评审，推荐成交候选供应商。

三、评审原则

“公平、公正、择优、效益”为本次招标的基本原则，谈判小组按照这一原则的要求，公正、平等地对待各供应商。同时，在评审过程中恪守以下原则：

1.客观性原则：谈判小组将严格按照谈判文件要求的内容，对供应商的响应文件进行认真评审；谈判小组对响应文件的评审仅依据响应文件本身，而不依靠响应文件以外的任何因素；

2.统一性原则：谈判小组将按照统一的原则和方法，对各供应商的响应文件进行评审；

3.独立性原则：评标工作在谈判小组内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响，谈判小组成员对出具的专家意见承担个人责任；

4.保密性原则：谈判小组成员及有关工作人员将保守供应商的商业秘密；

5.综合性原则：谈判小组将综合分析评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评定中标人；

四、谈判程序

1.公开报价：采购人将对所有参与谈判的供应商的报价内容进行公开报价。

2.资格审查：谈判小组对供应商进行资格审查、审查供应商是否按谈判文件要求提供资质证件及有无效报价的情形，发现存在无效报价的情形存在将不再进入下一步评审和报价。供应商有下列情形之一，其报价将被视为无效报价，采购人将严格按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规及规章制度的规定行使权利。供应商给采购人造成损失的，采购人有索赔的权利，供应商应予以赔偿。

1) 供应商提供的有关资格、资质证明文件不真实或提供虚假材料；

2) 供应商未按谈判文件要求装订的；

3) 在整个谈判过程中，供应商有企图影响采购结果公正性的任何活动；

4) 供应商以任何方式诋毁其他供应商；

5) 供应商串通报价；

6) 以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

7) 成交供应商不按要求签订合同；

8) 提供多个报价方案的；

9) 供应商必须明确所报产品的品牌、型号及规格参数，描述不清楚的视为无效报价；

10) 法律、法规规定的其他情况。

资格审查合格供应商按照报名顺序或签到顺序确定谈判顺序。

3.谈判：谈判小组所有成员集中与单一供应商进行一对一的报价。在谈判中，报价的任何一方不得透露与报价有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。响应文件有实质性变动时（仅包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款），谈判小组以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

在报价范围及技术要求不变的前提下，最终报价不得高于初始报价，否则按照无效报价处理。谈判重点：主要针对供应商所投货物性能特点、质量等是否满足采购人的要求进行报价。

1）供应商所报货物的性能特点、质量；

2）商务条款的陈述；

3）专家针对各供应商响应文件对谈判文件的响应情况提问；

4）谈判结束后，谈判小组要求所有参加报价的供应商在规定的时间内进行最后报价及有关承诺。如果报价过程未对文件做实质性变动，供应商的最后报价不得高于其初始报价。

4.谈判评审方法

1）谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价总分值由低到高的顺序提出3名成交候选人，并编写评审报告。若最后报价出现两家或两家以上供应商最低时，谈判小组可以视情况要求最后报价最低的两家或两家以上供应商再一次进行报价。采购人应当在收到评审报告后3个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权报价小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。

2）如出现供应商达不到法定数量、全部不符合谈判文件要求、串通报价、报价均超项目预算，导致谈判小组无法评审时，谈判小组有权停止本次谈判采购，否决所有供应商的报价，采购人有权改用其它采购方式进行采购。

3）禁止供应商相互串通报价：

有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

（1）供应商之间协商报价等响应文件的实质性内容；

（2）供应商之间约定成交供应商；

（3）供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

（5）供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

4）有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

5）弄虚作假的行为

使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书报价的。

以其他方式弄虚作假的行为：

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（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）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为。

五、废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1.符合专业条件的供应商或者对谈判文件作实质响应的供应商不足三家的；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.供应商的报价均超过了预算金额（备注：设定最高限价的，本项内容改为最高限价），招标人不能支付的；

4.因重大变故，采购任务取消的；

5.法律、法规规定的其他情况。

六、中标通知书

1.评标结束后，由采购人向中标人签发《中标通知书》。

2.中标人收到中标通知书后，应于指定的时间、地点与招标人签订采购合同。

3.谈判文件及其补充、中标人的报价文件及澄清文件等，均为签订合同的依据。

# 第三部分 授予合同

一、签订合同

1.评审工作结束后，采购人向成交供应商签发《中标通知书》，在7个工作日内，由采购人和成交供应商签订合同。合同签订的内容不能超出谈判文件和响应文件的实质性内容。

2.谈判文件、采购人的报价文件及评审过程中有关澄清文件等均为合同附件。

二、合同格式

详见附件

**甲方合同编号：**

**乙方合同编号：**

**学生工作管理（易班）软件服务**

**技术服务采购合同**

**甲方：海南卫生健康职业学院**

**乙方：**

**签订日期：　 　年　　月　　日**

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，就甲方向乙方采购学生工作管理（易班）软件服务事宜，双方经协商一致，签订本合同。

一、定义

1.1 “甲方”是指\_\_\_\_海南卫生健康职业学院\_\_\_\_\_\_\_\_\_，本合同学生工作管理（易班）软件服务的采购及使用方。

1.2 “乙方”是指 ，本合同学生工作管理（易班）软件服务的提供方。

1.3 “学生工作管理（易班）软件服务”是指乙方基于（产品名称）产品通过SAAS化模式向甲方（包括甲方所属师生）提供的在线协同办公技术服务。“（产品名称）产品”，指乙方拥有整体知识产权的（产品名称）系统软件。以下内容中的“学生工作管理（易班）软件服务”将以“（产品名称）服务”进行描述。

1.4 “服务使用授权”是指乙方按本合同约定的方式授权甲方使用（产品名称）服务。甲方将通过乙方提供的专属应用下载地址和账密，安装、登录并启用（产品名称）服务。

1.5 “维护服务”是指乙方向甲方提供的与（产品名称）服务相关的使用培训、问题受理与故障排除等技术性支持与服务。

1.6 “保密信息”是指一方所披露的符合以下条件之一的商业、营销、技术、科学或其他信息：在披露时标明为保密（或有类似标记）的、被权利人视为秘密并对其采取了适当保护措施的、或双方根据合理的商业判断应理解为保密资料的。

二、采购服务内容

2.1本合同（产品名称）服务的具体服务内容、标准等详见附件.一《采购清单及价格表》和附件二《（产品名称）服务说明》。

2.2 在甲方使用（产品名称）服务过程中，乙方将通过远程方式（如电话、邮件、互联网等形式，下同）向甲方提供维护服务。

2.3 （产品名称）服务仅限于按本合同约定提供在线协同办公技术运营服务，

乙方负责确保（产品名称）具备附件二《（产品名称）服务说明》中约定的功能，具体功能上架与否以及上架时间由甲方决定。上架的功能如涉及内容发布的，由甲方依据相关法律法规承担内容审核、监管以及应急处置义务。

三、服务使用授权及服务期限

3.1 服务期限

3.1.1本合同约定的服务期限为\_\_\_\_个月，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。假设服务期起算日为T日，则每月T日至下一月度（T-1）日为一个服务月度。

3.1.2 在本合同约定的服务期限内，甲乙双方均不得提前解除本合同，经双方另行协商一致的情形除外。

3.1.3 双方应在本合同约定的服务期限届满前30日内协商续约事宜，逾期未续约的本合同即行终止。

3.2 服务使用授权

3.2.1本合同生效后，乙方应在第3.1.1条约定的服务起算日之前（含），通过乙方指定邮箱（ ）向甲方指定邮箱（ ）发送《（产品名称）服务使用授权通知函》（以下简称“通知函”，具体格式详见本合同附件三），并据此完成对甲方的服务使用授权。

3.2.2任何一方指定邮箱发生变更的，应提前3个工作日书面通知另一方。

四、技术服务费与款项的支付

4.1 本合同 个月服务期技术服务费用总额为人民币\_\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_\_元整（含税价）。

4.2甲方应按以下方式向乙方支付本合同技术服务费用：

产品到货、安装、调试并经甲方验收合格后30个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付合同金额的100%。如存在重大质量问题，采购人有权拒绝付款。

4.3 乙方应向甲方出具正式的技术服务费发票。

4.4 甲方应将技术服务费支付至乙方如下账户：

户 名：

帐 号：

开户银行：

五、双方的权利义务

5.1 本合同约定的服务使用授权完成后，乙方应指导和配合甲方完成甲方基础数据（包括师生身份信息等）与（产品名称）产品的对接与导入工作。

5.2 甲方应及时向乙方免费提供本合同服务所需的技术数据、测试数据、文档、文件等信息和资源（如有），并对其提供的数据、材料及信息的准确性、完整性、统一性负责。

5.3 若甲方要求本合同约定的（产品名称）服务与甲方的其他业务系统或服务对接的，则由甲方自行负责相应的接口集成工作并承担相应费用（如有），乙方予以配合，但甲乙双方另有约定的情形除外。

5.4 甲方有权指导、督促乙方提供符合本合同约定要求的（产品名称）服务。若发现任何错误、功能异常、故障的，甲方有权要求乙方在合理期限内予以整改，乙方应在规定期限内及时进行改正。

5.5 乙方应按照本合同的约定，向甲方提供符合约定功能的技术服务。

5.6 乙方应确保在服务期限内甲方能正常使用（产品名称）服务。因乙方原因（即本合同约定的免责情形除外）导致服务不可用的，乙方应尽快排除故障，同时甲方有权要求相应顺延本合同约定的服务期限。

5.7 乙方应及时向甲方提供维护服务，包括使用培训、技术指导、问题受理与故障排除等，为甲方正确、安全、高效地使用（产品名称）服务提供保障。

5.8 乙方应严格履行本合同约定的保密义务，确保甲方人员身份信息及相关数据安全。

5.9 乙方应确保其拥有（产品名称）服务相关的知识产权（包括合法的使用授权），确保甲方按本合同约定使用（产品名称）服务不会侵犯任何第三方的版权、专利等权益，无需向任何第三方支付任何价款或费用，本合同另有约定的情形除外。

六、合同终止

本合同终止（包括服务期限届满终止和经双方协商一致提前解除，以下皆同）的，双方按以下约定处理：

（1）甲方应在合同终止后15个工作日内（以下简称“过渡期”）从（产品名称）中下载/导出其专属的存储内容（包括甲方人员身份信息、运营数据等）。过渡期届满，乙方对甲方专属的存储内容不再承担保管责任，其毁损、灭失的风险由甲方自行承担。

（2）过渡期届满，乙方将完全关闭面向甲方的（产品名称）服务，即停止甲方及其师生登录、使用（产品名称）的权限。

（3）经双方协商一致提前解除本合同的，双方应按合同终止前乙方提供（产品名称）服务的期限按实结算技术服务费用。

七、知识产权

7.1 本合同不构成（产品名称）服务相关的知识产权的转让或转移，甲方仅在服务期限内拥有其所购买功能范围内的（产品名称）服务的许可。

7.2 甲方仅在 海南卫生健康职业学院 范围内拥有（产品名称）服务不可转让的、有期限的使用权，未经乙方书面同意，甲方不得实施下列行为，否则由此给乙方造成的一切损失均由甲方承担：

（1）将（产品名称）服务/产品用于本合同约定使用范围外的其他目的，包括但不限于向任何第三方提供、销售、出租、出借、转让，或提供分许可、转许可、通过信息网络传播或以其他形式供他人使用。

（2）对（产品名称）服务所涉产品进行全部或部分翻译、分解、反向翻译、反汇编、反向工程或其他试图从产品中导出程序源代码的行为，以及超出本合同约定使用范围在乙方提供服务/产品的基础上书写或开发类似产品/服务。

（3）限制、破坏或绕过产品附带的加密附件或乙方提供的其他确保产品正确使用的限制性措施。

7.3 甲方及其师生在使用（产品名称）服务过程向乙方提出的任何反馈、意见或建议，乙方拥有无偿使用和吸收进入（产品名称）服务的权利，各方另有约定的情形除外。

八、保密约定

8.1 双方同意对在合同履行期间所获知的另一方的保密信息承担保密义务，包括但不限于：

（1）对另一方的保密信息采取所有必要保密措施，防止对方的保密信息泄露。

（2）未经另一方事先书面同意，不得向第三方提供对方的保密信息（包括由保密信息衍生的信息）。

（3）未经另一方事先书面同意，不将对方保密信息用于本合同以外的其他任何用途。

8.2 双方不对下列信息承担保密义务：

（1）一方已公开的信息。

（2）由另一方从不受保密限制的第三方获得的信息。

（3）未依据保密信息而由另一方独立开发所得的信息。

（4）依据法律的规定或根据相关有权司法、政府等机构的要求必须公开的信息。但一方接到此类要求后应立即通知另一方，使另一方了解将要披露的内容并提出意见。

8.3 本合同约定的保密义务，不受本合同变更、解除或终止的影响，长期有效，双方另有书面约定的情形除外。

九、违约责任及免责情形

9.1 甲乙双方均应全面履行本合同约定的各项义务，如一方违约的，另一方有权按照相关法律法规及本合同的规定要求违约方承担违约责任，包括但不限于采取补救措施、赔偿直接经济损失或支付违约金，同时违约方还应当承担另一方的维权费用，包括律师费、诉讼或仲裁费、鉴定费、调查取证费和其他相关维权费用。

9.2 甲方未按照本合同的约定向乙方支付服务费的，乙方有权要求甲方及时支付。如甲方在合理期限内仍未足额支付的，乙方有权暂停履行本合同约定的相关义务，由此造成的损失由甲方自行承担。

9.3 乙方提供的服务不符合本合同约定的，甲方有权要求乙方在合理期限内予以整改。如乙方未能及时改正且严重影响到甲方正常使用服务的，甲方有权要求顺延本合同约定的服务期限，并由乙方赔偿因此给甲方造成的直接经济损失。

9.4 甲方因按本合同约定使用（产品名称）服务，而受到第三方指控甲方侵犯第三方专利权、著作权、商标权或其他合法权利的，甲方应立即以书面形式将此类控告通知乙方并授权乙方予以处理，为此产生的费用全部由乙方承担，且乙方将赔偿为此给甲方造成的直接经济损失。但，甲方应为乙方处理前述控告事项提供必要的协助。

9.5 免责情形。因以下情形导致（产品名称）服务不可用的，乙方不承担责任：

（1）乙方提前1个工作日通知的进行系统升级或其他维护的短时间（指不超过2个小时）的服务中断；

（2）甲方违反（产品名称）服务使用须知或其他许可使用资料的规定，使用不当造成的服务不可用；

（3）因甲方要求进行相关定制服务调试，或对接的甲方的其他系统故障，导致的服务不可用；

（4）服务使用授权完成后，因甲方未及时提供、导入基础数据致使服务不可用的；

（5）因最终客户基础运行环境故障（包括计算机设备故障、网络故障、病毒攻击等）导致服务无法正常使用的。

十、不可抗力

10.1 不可抗力是指合同订立时双方不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括自然灾害，如台风、洪水、地震、海啸等；政府行为，如征收、征用；社会异常事件如罢工、骚乱等。

10.2 如合同履行期间，任何一方遭受不可抗力的，应在遭受不可抗力后尽快通知对方，并于通知之日起15日内提供相关证明文件，不可抗力持续达到三十日的，任一方有权通知对方提前解除合同。因不可抗力原因而导致合同中止、终止的，双方均不须向对方承担违约责任。

十一、通知与送达

11.1双方联系信息

**甲方联系信息**

甲方联系人：

联系地址：

联系电话：

电子邮箱：

**乙方联系信息**

乙方联系人：

联系地址：

联系电话：

电子邮箱：

双方确认，上述联系信息真实有效。本合同履行过程中可能涉及的协议、通知等各类文件，以及就本合同发生纠纷时法院、仲裁机构法律文书的送达均以上述联系信息为准。

 11.2联系信息变更通知

 任何一方上述联系信息发生变更的，变更方应及时书面通知对方。变更方怠于通知，或对方在收到变更通知前已发出通知，均视为合法有效通知或送达，由此造成的不利后果一律由变更方承担。

 11.3通知与送达的确认

（1）专人送达时：实际送达或收到另一方书面确认，视为送达；

（2）邮寄送达时：双方指定EMS特快专递、顺丰快递为第三方服务商，签收、投递之日起满3日，视为送达；

（3）电子邮件送达时：正确填写收件方信息且未被系统退回，视为送达；

（4）因一方提供的信息不准确、信息变更后未及时告知对方、拒收,或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；专人送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达；电子邮件送达的，系统退回之日视为送达。

十二、其他

12.1与本合同有关的任何争议，双方应通过友好协商解决，协商不成的，任何一方均可向原告所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

12.2 本合同自双方盖章或授权代表签字之日起生效，合同文本一式\_\_\_\_份，双方各执\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

12.3 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

|  |
| --- |
| 本页无正文，为《（产品名称）技术服务合同》之签字、盖章页 |
|  | 甲方 | 乙方 |
| 名称（盖章） |  |  |
| 授权代表（签字） |  |  |
| 地址 |  |  |
| 联系人 |  |  |
| 联系电话 |  |  |
| 电子邮箱 |  |  |
| 纳税人识别号 |  |  |
| 开户银行 |  |  |
| 银行账号 |  |  |

附件一：《采购清单及价格表》

附件二：《（产品名称）服务说明》

附件三：《（产品名称）使用授权通知函（模板）》

附件一：

**采购清单及价格表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务名称** | **采购单位** | **采购数量** | **价格****（万元）** | **备注** |
| （产品名称） |  |  |  |  |

**附件二：**

**（产品名称）产品清单及服务说明**

**附件三：**

**（产品名称）使用授权通知函（模板）**

致\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学院（贵校）：

 根据贵校与我公司于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签订的《（产品名称）技术服务合同》，现将（产品名称）应用的下载地址、校端管理后台的访问地址以及用户账密发送给贵校：

应用下载地址：

校端管理后台访问地址：

用户账密：

专此函告。

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 第四部分 技术要求及说明

**一、项目概况及预算情况**

1.项目名称：学生工作管理（易班）软件服务项目。

2.项目总预算：9.6万元。

3.货物必须为合格产品，质量达到国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，成交供应商供货时应当提供有关货物的合格证明材料等。

4.供应商应保证交付要求：合同签订之日起5个工作日内，完成使用授权（含数据的导入工作），即供应商按约定的方式授权采购单位使用软件服务，并完成对使用单位相关人员培训。

5.本项目提供服务所使用的软件系统均须完成国家信息系统安全等级保护三级或以上的备案手续。

6.要求投标人最长每30个工作日对本校采购服务中所约定的产品功能服务进行一次升级，并在产品内与官方网站等渠道告知用户相关更新内容。截止开标日，投标人于官方网站发布的更新公告数量不得低于70篇，并需提供网站真实更新公告截图证明与对应网页访问链接。

**二、采购内容、数量及需满足的质量、安全、技术规格、物理特性**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 品牌 | 型号 | 技术参数 | 单位 | 数量 |
| 1 | 智能工作台 | 技术服务 | 技术服务 | 1. 要求客户端APP提供由各类业务卡片组成的首页，面向不同用户展示不同的业务内容。
2. 要求内置的原生业务卡片需要包含但不限于搜索、固定应用、自定义应用、日程、待办、资讯等类型的业务卡片。
 | 年 | 1 |
| 2 | 易班共建服务 | 技术服务 | 技术服务 | 1.要求供应商提供的app具备易班开放平台数据接入权限，当用户在app完成登陆并绑定手机号后，该手机号可以直接登陆易班app，无需重复注册；2.要求供应商提供的app能够接入易班应用（如优课），用户在app上可实现易班应用的单点登录； |  |  |
| 3 | 查寝服务 | 技术服务 | 技术服务 | 1. 要求学生可通过拍照和定位的方式进行查寝签到。
2. 要求服务可创建查寝组，查寝组可设置查寝名称、查寝日、签到时间段、查寝频率、拍照要求、签到范围、查寝对象。
3. 对查寝日的设置，支持在日历上勾选特定多个日期，发起签到任务。或设置一定时间范围内自动循环发起查寝任务。（如3月10日至5月1日期间，每周一、三、五、日自动发起查寝任务）
4. 要求可对创建的查寝组进行开始、暂停、设置与归档操作，并且可将一段时间的查寝记录通过excel表格的形式导出。
5. 要求在查寝功能中，可以通过导入、在线编辑的方式，维护全校的宿舍与学生对应关系等信息，并在查寝任务详情中作为参考信息展现。
6. ▲要求学工处可以设置全校级的查寝任务，分配给指定的辅导员或管理人员执行查寝任务，并安排其分管学生进行查寝签到；学生完成查寝签到后，学工处可以看到全校辅导员或管理人员的任务执行进度，以及所有分管学生的查寝到寝/请假实时情况；并可以以辅导员维度查看任务详细情况；
 | 年 | 1 |
| 4 | 通用审批表单 | 技术服务 | 技术服务 | 1. 要求业务负责老师可以给全体学生发布专属于学校的自定义应用。应用内容包括：自定义搭建的表单、自定义设置的流程，以及面向相关学生和政工的定向消息，学生可在手机端看到相关应用并提交表单，辅导员或其他老师可完成表单的审批和管理。
2. ▲要求支持自定义搭建的表单：包括单选、多选、文本、量表、手写签名等自定义类型的题目，同时支持设置显示条件关联题目之间的显示关系，支持任意时候编辑表单题目。
3. 要求支持自定义搭建应用流程，支持设置无需审批的自定义应用或需要审批的自定义应用，支持无审批数据时任意编辑审批流程。
4. 要求学生提交完信息后，可查看学生的填写内容，支持导出所有学生填写内容。导出内容包括学生的学号、姓名、性别、手机号、年级、院系、专业、班级、提交填报时填写的题目内容。指定分管老师可进行内容查看。
5. 要求老师可对学生提交内容进行退回、修改等操作，并同时将相关消息发送给学生。
6. ▲要求老师可为学生帮填表单内容，当学生因故不能及时填写时，相关业务老师可进行代填写。
 | 年 | 1 |
| 5 | 学生请假服务 | 技术服务 | 技术服务 | 1. 系统必须支持学校管理人员可自定义设置请假类型，定义请假类型名称并可控制开启或关闭状态，同时针对于单个请假类型，必须支持对补请假与提前请假分别可控制是否开启，以及补请假与提前请假的时间范围设置，若设置开启后，学生提交请假申请选择对应请假类型后，系统界面中将出现相关时间要求。
2. ▲系统必须支持学校管理人员可设置销假逾期提醒，当学生请假时间截止后未及时进行销假操作，可自动通过APP推送与短信提醒系统审批人员；
3. ▲系统必须支持学生端展示请假单时，除请假基础提交与审批信息以外，需以明显颜色展示学生当前请假状态，同时提供动态防伪条或核验二维码，用于管理老师通过视觉观察或教师端应用扫码等方式，对请假单的真伪进行核验；系统必须在PC端接入USB扫码枪，可通过扫码枪快速扫描学生出示的二维码进行请假单真伪核验。
4. 要求请假单二维码界面应包含请假状态、当前时间、动态防伪轨迹图等防伪措施。
5. 要求系统必须支持请假黑名单设置，被列入黑名单的学生无法发起请假
6. 要求系统必须支持请假时间限制，学生不可在学校设置的限制时间段内提交请假
7. ▲要求系统可根据用户需求，添加自定义选项，让学生发起请假时填写，至少包含单选、文本两种题型
8. 要求系统必须支持学校管理人员可对全校或分学院设置销假审批流程，流程可与该请假类型的请假审批流程一致，或要求仅第一级审批人审批
9. 要求系统支持针对单个请假类型设置是否需要审批，若设置为无需审批，则学生提交后自动通过。无需审批的请假记录需和常规类型的请假记录分开展示以便于业务上的区分。
10. 要求系统对学生请假单的核验情况提供单独的展示页面，核验记录中应至少包括核验时间、核验人、核验时的请假状态。
11. ▲要求请假功能与宿舍信息打通，在学生的请假记录页面中能直接查看到学生的宿舍信息，宿舍信息至少应包含宿舍楼名称、宿舍号、床位号。
 | 年 | 1 |
| 6 | 工作日志服务 | 技术服务 | 技术服务 | 1. 要求系统支持自定义工作日志模板，模版控件应至少包含文本、数字、单选、多选、时间选择、人员选择、上传附件、定位签到。
2. ▲要求学校管理人员可发布工作日志填写任务，针对于指定的日志模板要求在指定时间段内提交相应数量的工作日志，并可设置在辅导员未按期提交指定数量的日志时，即时提醒辅导员填写并提交工作日志；支持查看任务发布后的辅导员日志提交进度并可导出excel；
3. 任务需支持通过APP推送、可设APP推送的时间。对于重要的任务，还需具备短信提醒、电话智能语言提醒方式。发送任务前可在本地试听智能电话语音。
4. ▲要求系统支持针对单个模板设置可见性，可配置该模板是所有人员可见，还是部分有填写任务的人员才可见。若配置为有填写任务的人员才可见，则仅当被发布工作日志填写任务的人员可看见模板并填写。
5. 要求系统支持模板复制功能，复制后可快速生成一模一样的新模版。
6. 要求工作日志支持移动端填写，移动端功能需支持语音输入转文字功能。
7. 要求系统支持工作日志临时保存功能，辅导员可将未填完的日志暂存，以便后续继续编辑与提交。
8. 要求系统提供工作日志数据分析看板功能，看板中至少包含学院提交排名、实时任务完成情况、未完成人员分布、提交时间分布等数据表。
9. 要求系统具备敏感词检测功能，并且可以设置敏感词提醒人员，当辅导员填写的工作日志出现敏感词时，系统自动发送推送给指定的提醒人员。
 |  |  |
| 7 | 任务中心服务 | 技术服务 | 技术服务 | 1. 要求在客户端提供待办中心模块，能够和学校办事大厅的任务中心数据完全打通，同时还可以支持个人用户主动添加待办，并设置待办提醒。
2. 任务分为待办、已办、我发起的三种类型，并且支持按照紧急程度优先展示紧急待办事项。
 |  |  |
| 8 | 辅导员AI问答服务 | 技术服务 | 技术服务 | 1. 要求系统具备智能客服问答功能，当用户遇到系统使用问题时，可通过24小时智能客服随时解决产品使用问题答疑。产品答疑知识库应由厂商自行维护。
2. 要求系统提供文档上传的功能，能够通过AI大模型的技术，自主学习文档中的知识要点，并能够根据用户提问时的语意归纳总结文档中的关键内容，形成摘要回复给提问者，同时给出原文引用链接或文档。
3. ▲要求系统提供照片识人的功能，当用户上传学生照片后，系统能够自动识别匹配，并回复该学生的基本信息，回复的内容至少应该包含：姓名、学号、年级、院系、专业、校区、宿舍信息等。
4. 要求系统能够根据语意快速检索学生的基本信息及业务信息，如查询学生昨晚在校情况，系统能够自动给出该学生的查寝信息。能够查询的内容至少应该包含：请假数据、查寝数据、联系方式、管理老师、父母联系方式、宿舍信息等。
 |  |  |
| 9 | 校园通讯录 | 技术服务 | 技术服务 | 1. 可根据学校的组织架构提供通讯录功能，并支持姓名或者电话号码模糊查询。找同学、找老师、找业务部门，并可以关注和沟通。
2. 要求基于通讯提供即时通讯功能，支持学生间、学生与老师间的私聊沟通，即时聊天可发布图片、音频、文字、表情等。
 |  |  |
| 10 | 组织协同 | 技术服务 | 技术服务 | **校园群组**▲1.支持根据不同的业务场景常见对应的功能群，比如针对辅导员和学生日常管理场景下的行政班级群，针对授课老师和学校日常上课互动场景下的课程群等。2.学校管理员可以在后台根据学校的组织成员结构数据单个、批量的进行班级群的创建，同时设置对应的群主和群管理员。**群组基础能力**1.要求管理员可根据不同的业务场景，群组具备不同的创建类型，比如针对辅导员和学生日常管理场景下的行政班级群，针对授课老师和学校日常上课互动场景下的课程群等。2.要求群组支持用户发送相册内的图片、视频消息，也可以拍摄图片、视频并发送；支持用户在群组中上传、发送、存储文件。3.要求群组管理员可以发布固定悬浮于群组消息页面的群组公告，支持一键将消息设为群组公告。**群组通用套件****群问卷**1.▲要求在学校移动端APP中创建的群组中可以发起问卷调查，问卷发起者可以指定问卷填写的发送范围（默认群组成员）、填写范围（仅学生、所有人）、收集次数（单次收集、循环收集）、填写截止时间等设置。2.要求在设置循环收集时，可以选择收集按照周一到周日单选或者多选的方式设置循环收集频率，同时支持设置循环收集截止日期和每天填写时间段。3.要求支持在问卷填写截止时间之前设置是否允许填写人更新提交的内容。4.要求问卷题型支持单选题、多选题、问答题、图片题、日期时间、地址、签名题。5.要求问卷题库支持：手机号、身份证号、政治面貌、邮箱、民族等常见信息收集内容。6.▲要求问卷以卡片消息形式发送在所创建的群组中，且支持查看该卡片消息的已读未读情况。7.▲支持长按问卷卡片消息后，可以进行撤回、置顶的操作。8.要求群组成员对问卷卡片进行点赞、评论互动行为，问卷卡片下默认展示最新的一条评论内容，点击评论内容跳转到讨论区页面查看所有评论内容。9.要求点击问卷消息卡片的查看结果进入问卷调查详情页面，可以查看详细数据、统计结果、完成统计：* 详细数据：按照填写时间以Excel表格的形式逐条展示用户填写的问卷内容。
* 统计结果：按照问卷题目逐一查看填写情况，如本题填写人数、填写人数占比等信息。
* 完成统计：统计显示问卷填写已完成、未完成的数据统计比例，可以查看已完成、未完成用户列表信息，在列表信息中可以直接进入私聊消息页面进行点对点沟通。

10.支持一键提醒所有未完成的用户进行问卷填写，为避免对用户的过渡打扰同一个问卷卡片消息最多支持3次一键提醒操作，每次提醒时间间隔倒计时信息实时动态显示，时间格式为时-分-秒。**群相册**1.要求用户可以在群组内可以通过群相册应用直接打开手机相册，选择相册中图片进行发送，一次最多可选择3张图片。**群文件**1.要求允许用户在群组内发送文件，并且支持文件预览和编辑能力，群文件保存时间期限为180天，到期后自动清除，节省资源占用空间。群文件类型支持word、ppt、pdt、excel、png等多类型，同时支持在群内分享视频能力。**群会议**1.要求用户可以在群组中快速发起视频会议，可以设置会议标题、选择会议主题等，其中会议参与人员可以从当前群组成员中选择。**群任务**1.要求支持群管理员可以在群组中快速创建一条群任务，编辑完信息后点击发送会议消息卡片的形式直接发布在群组内，群组成员可以直接点击任务卡片进行业务办理。2.要求支持群管理员点击查看群任务的详情信息和通知查收统计信息，对于未查收任务的用户可以一键提醒。**群组管理能力**1.要求群组管理员可以针对群组内发布的内容进行撤回操作，并且撤回操作不受时间和发布人员限制。2.要求群组管理员可以设置群组禁言功能，设置禁言后仅群主和管理人员进行发言。3.▲要求管理员可以设置自主创建群组的权限能力，可以选择只面向老师群体开放自主建群的权限。 | 年 | 1 |
| 11 | 校园号 | 技术服务 | 技术服务 | ▲要求可以面向高校职能部门、学院等终端组织提供的内容网站+服务门户（资讯、消息、服务的宣传和触达），帮助学校构建校园内容宣传、活动运营的校园号。要求具备内容发布、应用管理、活动创建、投票发布、多媒体账号托管、消息推送、用户管理、菜单配置等多个核心功能，能帮助机构、组织高效精准触达校内用户。**官方组织身份**1.要求支持官方加V认证，构建学校、学院、学生组织的多级号建设体系。为高校思政建设提供工具赋能平台，同时可以将思政工作细化到二级学院、学生组织，让更多的人参与到思政工作中有助于建立健全思政工作的评价体系。**媒体内容发布**1.要求支持信息发布、消息通知、资讯发布等功能，帮助学校更加便捷的开展校内文化建设宣传活动，也可以作为官方通知渠道，用户触达精准实时高效。2.要求可支持直接发布思政相关的资讯文章，文章以消息的方式触达到用户同时可以在资讯频道中展示。另外支持设置内容源头自动抓取学校对应的官微内容。**活动运营工具**1.要求具备报名活动创建与发布、线上活动推广、报名信息收集、线下活动签到及数据统计等功能。2.用户可通过客户端APP查看本校及全国的热门活动，并结合实际需要参与报名各类线下或线上活动。3.要求可以实现学校官方两微一抖账号 实现平台统一托管， 一键发布至外部的站外多媒体平。4.支持对发布内容数据进行分析，剖析思政运营价值和潜力。**校园号管理后台**1.要求提供针对校园号的PC管控台，让校内各级部门、二级学院、社团组织各类官方机构可以自行管理校园号，主要功能包含内容发布、消息推送、用户管理、数据统计等功能。具体功能要求：* **常用工具：**高校及学校组织的校园号，支持发布通知、文章、问卷和投票等不同类型的内容。
* **发通知：**支持立即发布和定时发布，便于管理员前置运营；此外，发通知除了标题和纯文本正文，也支持上载图片、文档、演示文稿等多类型的附件，帮管理员有效传达信息。
* **发文章：**支持标题、封面图和富文本正文编辑，帮助校园号管理员实现号与用户的日常连接；校及校内组织的校园号，发布的文章除在其校园号主页展示外，在APP端也同步配置专属频道，同步展示本校内所有校园号的文章内容，最大化提升文章曝光量和阅读量。
* **发问卷：**支持不同状态下问卷的多种操作，包括对已发布的问卷设置暂停和编辑、对暂停中的问卷设置继续发布等；
* **发投票：**支持预览投票页面，一键复制链接以满足其他推广需求；创建新投票，只需3步即可完成，包括配置基本信息，灵活设置可参与投票的用户范围，以及可视化投票选项设置的。
* **菜单管理：**校园号主页系统默认配置“历史资讯”菜单，管理员也可自定义设置菜单。菜单设置界面为可视化配置，即时配置即时预览菜单在校园号主页的展示效果。
* **基础资料设置：**可管理校园号名称、投票、背景头图和简介等基础资料。
* **管理员设置：**每个校园号配置1个主管理员，子管理员由主管理员自行创建并完成权限分配。高校和学校组织的校园号，管理员必须均为本校实名认证的用户。
 | 年 | 1 |
| 12 | 视频会议 | 技术服务 | 技术服务 | **1.会议创建**用户可通过“会议”应用创建发起会议，也可以直接在群组中选择发起会议。会议创建过程中，创建人可以根据需要选择不同人数限制的会议室，会议创建后，发起人即会自动成为主持人，拥有会议的完全管理权限。同时，其他的会议参与人的移动端和PC端会收到会议邀请提醒。**2.会议预约**支持通过会议预约功能提前预约未来要召开的会议，如班会、周会等，并预定对应的会议室，以防止到时会议室被占用。会议预约后，创建人和参与人的日程功能中将自动生成一条对应的会议日程，所有的会议相关人员都可以通过此条日程加入到会议中去。会议日程：当会议预约被创建后，所有会议的参与人日程中会生成对应的会议日程，参与人点击查看日程详情时可以选择直接加入会议室。**3.会议进行**支持在会议的进行过程当中，所有参会人和主持人都可以通过实时的音视频功能实现线上的交流沟通，同时会议的主持人拥有会议的最高的管理权限，对其他参与人进行管理控制屏幕共享：参会人和主持人可以发起屏幕共享，共享自己当前的屏幕。**4.会议纪要**▲当会议结束后，所有参会人可在参会记录中查看会议的记录，如果此次会议中开启了云端录制功能，那么会议的主持人在会后可以在“会议录像管理”中查看并管理此次会议的录像。**5.云盘知识库**要求支持校园云盘功能，基础能力包含：支持文件上传、下载、转存、删除、移动、分享、转发、搜索等多文件操作能力。要求支持最近文档功能：聚合展示用户在平台中最近（90天）使用操作过的文件列表。要求支持用户对文件进行在线预览、在线编辑等操作，同时文件所有者可管理其他用户的操作权限。要求支持文件的所有者可以选择添加分配文件的操作和访问权限包括查看、编辑等，同时为了防止文件的外泄，下载、分享、转发等权限也可以被限制。要求支持个人云盘、组织云盘的能力提供，可以同时满足师生用户个人和组织对于云盘的办公协同使用需求。个人云盘：要求支持面向用户个人提供个人云盘空间，个人云盘内的文件仅用户个人可见用户可在个人云盘内创建/上传文件夹，上传文件，在线预览和在线编辑文件，同时也支持下载、转存、删除、移动、分享、转发、搜索等基础能力。组织云盘：要求支持通过校内的组织节点、群组、用户组开通组织云盘。其中群组类型的组织云盘开通后，将自动同步同步发送至群聊中的文件。组织空间中只有对组织内成员才可以查看组织云盘内的文件。 | 年 | 1 |
| 13 | 身份对接集成 | 技术服务 | 技术服务 | 校内身份集成：一站式学生社区平台支持和学校自建的统一身份认证系统对接打通，实现终端SSO单点访问的体验效果。用户数据同步：平台的可用模块、系统参数、权限配置，并提供相关数据搜集模板，并将整理完成的符合模板要求的基础数据导入系统。 | 年 | 1 |
| 14 | 人员组织 | 技术服务 | 技术服务 | 1. ▲要求系统支持4级职级，包括校级、院级、班级、助理，不同职级具备基本的数据权限，校级支持在统计数据中查看全校数据，院级支持查看自己所任职学院的所有数据，班级与助理仅支持查看自己分管学生的数据。
2. 要求系统支持自定义创建角色，创建时可对角色的名称，角色人群限制，角色描述以及角色职级，同时对系统内的功能权限进行详细配置，至少包括禁止访问、查看与编辑+查看权限等。
 |  |  |
| 15 | 移动开放平台 | 技术服务 | 技术服务 | 开放平台对外提供标准的API接口，开发者直接调用这些接口进行开发，降低开发门槛、提升开发效率；开放平台为开发者提供应用从创建到分发上架全过程的管理和支持，包括注册登录、应用创建和提交审核、版本更新、接口指南、测试等全过程支撑能力。 | 年 | 1 |
| 16 | 服务交付时间、地点 | 技术服务 | 技术服务 | 交付要求：合同签订之日起5个工作日内，完成使用授权（含数据的导入工作），即供应商按约定的方式授权采购单位使用软件服务，并完成对使用单位相关人员培训。 | 年 | 1 |
| 17 | 支持和服务保障要求 | 技术服务 | 技术服务 | （1）部署服务服务部署所需的硬件、软件运行环境及第三方软件正版使用授权根据服务运行需求由成交供应商统一提供，学校不提供单独的支撑该产品运行的软件与硬件；（2）持续维护和升级服务▲要求投标人最长每30个工作日对本校采购服务中所约定的产品功能服务进行一次升级，并在产品内与官方网站等渠道告知用户相关更新内容。截止开标日，投标人于官方网站发布的更新公告数量不得低于70篇，并需提供网站真实更新公告截图证明与对应网页访问链接。对于投标人后续提供的新功能服务，并且在我校本次签署的合同中没有明文约定的，由投标人与我校另行商议服务采购细则。（3）客户支持服务要求供应商指派专人支持学校功能使用，负责处理学校在软件使用过程当中的各种问题，如：使用培训、资料发送、问题解答、日常BUG跟踪与结果反馈、数据报告制作、日常使用场景引导与培训、学校汇报材料数据制作等相关工作。要求供应商提供至少每周5\*12小时的客服在线服务，负责及时解答采购单位的相关使用疑问。（4）培训服务要求供应商提供服务平台推广培训，培训中不少于10条标准推广动作清单，提供与不少于10家的落地案例。并必须指派专人到校为辅导员用户进行至少一次的线下培训交流会，以帮助学校用户快速上手使用服务。（5）帮助文档与视频支持服务要求供应商提供所有功能的功能演示与讲解视频，并提供全量功能使用的操作手册。（6）学校使用情况数据分析支持服务要求供应商，在校方要求下，提供学校当前服务的使用数据分析报告，至少包含所有功能的阶段性使用数据情况与常用功能分析等信息。以供校领导定期掌握服务落地效果与使用相关情况，用于评估服务实际价值，作为继续使用的数据依据。 | 年 | 1 |
| 18 | 服务质量要求 | 技术服务 | 技术服务 | 供应商承诺按照采购需求的要求，向采购单位提供符合约定功能的学生工作管理（易班）软件服务，承诺在服务期内采购单位能正常使用学生工作管理（易班）软件服务，因供应商原因导致软件不可用，供应商应在72小时内排除故障。 | 年 | 1 |
| 19 | 维护服务要求 | 技术服务 | 技术服务 | 供应商承诺：在采购单位使用软件过程中，供应商将向采购单位提供维护服务。服务期内服务人员接到故障通知后即时响应，除特殊情况，排除故障时间不超过8小时。 | 年 | 1 |
| 20 | 知识产权和安全保密要求 | 技术服务 | 技术服务 | （1）服务不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。采购单位在中华人民共和国使用成交供应商提供的服务或服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由供应商承担一切责任。（2）成交供应商未经采购单位同意不得以任何形式向第三方透露、复制、传播本项目中与采购单位有关的数据、资料等。（3）本项目提供服务所使用的软件系统均须完成国家信息系统安全等级保护三级或以上的备案手续。 | 年 | 1 |

# 第五部分 报价文件格式

一、商务部分

1.★投标函（详见附件1）

2.★如为授权代表签字，提供法定代表人授权书（详见附件2）

3.★近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（详见附件3）

4.★商务响应表（详见附件4）

5.谈判文件中规定或供应商认为其它应介绍或提交的资料和文件

二、资信部分

1.★提供投标人须知规定的资格证明材料复印件

三、技术部分

1.对本项目的技术服务类总体要求的理解（如有）

2.项目总体架构及技术解决方案、技术保证措施、供货方案等（如有）

3.★投标货物清单（详见附件5）

4.★技术响应表（详见附件6）

5.投标货物产品图片等证明货物的合格性和符合谈判文件规定的技术资料。

6.供应商或制造商在采购人所属地区的售后服务维修机构数量及分布情况（如有）。

7.技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施

8.供应商同类项目实施情况一览表并提供能证明其业绩属实的合同复印件（如有）。

9.选配件、专用耗材、售后服务优惠表（如有）。

10.谈判文件规定或供应商认为其它应介绍或提交的资料和文件。

四、报价部分

1.★报价一览表（详见附件7）

五、特别说明

以上格式中标注“★”的，供应商必须提供，未提供或未按要求提供的，一律为无效投标。

**附件**

**报价文件封面格式**

**正本或副本**

**（项目名称）**

**（项目编号）**

**报价文件**

**投标人名称： （盖单位公章）**

  **法定代表人或其委托代理人：**

**地 址:**

**电 话：**

## **附件1**

**投标函**

海南卫生健康职业学院：

经研究，我们决定参加 （项目名称/项目编号）并报价。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1.我方提交的报价文件，正本一份，副本二份。

2.如果我方的报价文件被接受，我们将履行谈判文件中规定的每一项要求，并按我方报价文件中的承诺按期、保质、保量完成项目的实施。

3.我们理解，最低报价不是中标的唯一条件，同时认可本次谈判文

件中谈判小组选择中标候选人的方式和权利。

4.我们承诺，报价文件不存在复制、粘贴谈判文件主要规格技术参数的情况。

5.我方已详细检查所有报价文件、附件以及所提供的参考文件，有模糊和误解产生的一切后果，由我方自负。

6.报价文件在公开报价后90日内有效。

7.我们同意按照谈判文件的要求，提供与递交报价文件有关的数据和资料。

8.我方愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代理人签字：

 年 月 日

## **附件2**

**法定代表人授权委托书**

海南卫生健康职业学院：

我 （姓名）系 （投标人名称）法定代表人，现授权委托我公司的 （姓名、职务或职称）为我单位本次项目的全权代表，以本公司的名义参加海南卫生健康职业学院组织的 （项目名称/项目编号）的招标，全权处理招标过程有关的一切事务。

被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

全权代表无转委托权。特此委托。

（附法定代表人、授权代理人身份证明复印件）

投标人（盖章）：

法定代表人：（签字）：

授权代理人：（签字）：

日期： 年 月 日

## **附件3**

**近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明**

致：海南卫生健康职业学院

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中，发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件退出本项目的报价，并承担因此引起的一切后果。

供应商（公章）：

法人代表或其授权人（签字）：

日 期：

解释：《中华人民共和国政府采购法实施条例》条例第十九条 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

## **附件4**

商务响应表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **谈判文件要求** | **是否响应** | **供应商的承诺或说明** |
| 质保期 |  |  |  |
| 交货时间及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

供应商（公章）：

法人代表或其授权人（签字）：

日 期：

## 附件5

**投标货物清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **规格型号** | **性能以及指标** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

注：1.附产品技术资料

2.附产品技术性能及加工设备、工艺的详细描述

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间： 年 月 日

## 附件6

**技术响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **谈判文件要求** | **报价文件响应情况** | **响应程度** | **正偏离理由** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1.供应商应根据投标货物的性能参数、对照谈判文件要求在“响应程度”栏填写“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”。

2.不填写对应指标，而只填写响应情况或弄虚作假、前后不一致的，其报价文件有可能被拒绝。

供应商（公章）：

法人代表或其授权人（签字）：

日 期：

## 附件7

**报价一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 总报价（人民币/元） | 大写： 小写：  |
| 供货期 |  |
| 质保期 |  |
| 对谈判文件的认同程度 |  |
| 备注 |  |

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

年 月 日

## 附件8

## 封套格式

|  |
| --- |
| 报价文件（正本/副本）项目编号： 项目名称：投标人名称（公章）：地址：电话：传真： |

|  |
| --- |
| ……………………于2024年12月 日 时之前不准启封（公章）………………… |