

江苏科技大学

学工系统升级采购招标文件

招标单位：江苏科技大学

承办部门：江苏科技大学招投标工作办公室

江苏科技大学信息化建设与管理办公室

2023 年 6 月 21 日

第一部分 投标邀请

项目概况

学工系统升级招标项目的潜在投标单位应在江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼）获取招标文件，并于 2023 年 7 月 18 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：WZ—2023056

项目名称：**学工系统升级**

预算金额：人民币 275000 元整

采购需求：学工系统升级

实施时间：合同签订后 7 个工作日内

交货及安装地点：江苏科技大学长山校区

本项目不接受联合体投标。

二、合格的投标单位具备的条件：

（一）必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购专门面向：中、小、微型企业

（三）本项目的特定资格要求：无。

（四）本项目所属行业：工业。

三、获取招标文件

1、时间：2023 年 6 月 26 日至 2023 年 6 月 30 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 14:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼）

3、招标文件售价：人民币贰佰元整（售后不退）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023 年 7 月 18 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：江苏科技大学第一会议室（梦溪校区 A6 楼二楼）

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、本项目无需缴纳投标保证金。

2、投标单位报名（购买招标文件）时，需提供下列资料：（接受网上报名）

（1）须提供有效期内的营业执照副本（复印件，但需加盖公章），文件费缴纳证明（提供截图）；

（2）须提供法人代表授权委托书（如法人代表则不需要）、本人身份证原件和复印件；

（3）须提供被授权代表的社保基金交纳证明材料（本单位最近一年，需由社保基金中心提供）；

（4）须提供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承诺书。

注：网上报名

方式：将上述需提供的报名资料盖章扫描件及文件费付款凭证（1 份）发邮件至 1178452279@qq.com（请提供完整上述报名资料）

汇款账号信息如下：

收款单位：江苏科技大学

收款账号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

转账事由：wz-2023056 项目标书费

3、中标单位须提供增值税专用发票。

4、采购方式及其他：

(1) 本次采购采用公开招标方式；

(2) 本次采购确定的成交人数量：1 名；

(3) 中标原则：综合评分；

5、本项目为资格后审，接受报名，不代表资格审核通过。

6、收款单位：江苏科技大学

收款账号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

7、本项目接收现场投标和邮寄投标，请投标商按照我校出入校园管理规定入校。

(1) 现场投标

投标单位应将投标文件正本、副本及开标一览表密封，包装物上应加盖投标单位公章，并注明投标单位名称、项目名称、项目编号。

现场递交投标文件时，须由法定代表人或其委托代理人出示有效的居民身份证，并填写签到簿。

(2) 邮寄投标

邮寄提交地点：镇江市梦溪路 2 号（江苏科技大学招标办）

接收人及联系方式：苏老师 0511—84400336、84432622

邮寄件必须密封且在外包装显著位置注明项目标识（项目编号、项目名称），**无标识或标识模糊不清的，不予接收**。文件须在投标截止时间前送达并由接收人签收，超期送达或外包装破损的邮寄件不予接收。投标单位应充分考虑并自行承担邮寄造成的一切风险。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

联系人：苏老师

联系电话：0511—84400336、84432622

传 真：0511—84432622

邮 箱：1178452279@qq.com

地 址：镇江市梦溪路 2 号（梦溪校区）

第二部分 投标单位须知

一、总则

1、本招标文件仅适用于江苏科技大学学工系统升级采购。

2、本次招标及由本次招标产生的合同受中华人民共和国法律制约和保护。

3、投标单位一旦领取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

1. 投标单位参加投标，必须按招标文件规定的时间、地点购买招标文件，承认并履行招标文件中的各项规定，在投标截止期前，将按规定的格式及内容填写的投标文件提交招标组织方。

2. 投标单位对招标文件如有疑问，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标组织方提出。

3. 在投标截止日期前，招标组织方出于对有关方所提出的问题或其他因素，可对招标文件

进行必要的澄清或者修改，但不改变采购标的和资格条件，修改内容以书面文字材料通知各投标单位。评标将以修改后的补充文件为准。

4、除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标标的所在地自然环境、气象条件、公用设施等情况，投标单位被视为熟悉上述与签订和履行合同有关的一切情况。

5、招标文件构成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标单位须知
- (3) 项目采购要求
- (4) 服务要求
- (5) 投标文件格式（部分）

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标组织方联系。

三、投标文件

（一）、投标文件的编写。

1. 投标单位应仔细阅读招标文件，了解招标文件的要求。在完全了解采购要求、服务技术规范和要求以及商务条件后，编制投标文件。

2. 投标文件的正本和所有的副本均需装订成册，凡修改处（书写应清楚工整）需加盖投标单位公章（副本的签字是可以复印的）。

3. 投标文件应有投标单位的法定代表人或其授权委托代理人在规定签章处逐一签署及加盖投标单位公章。

4. 投标文件的份数：一式五份。正本一份，副本四份（本条款为实质性响应条款）（正本和副本的内容和资料应当一致），并注明“正本”、“副本”字样，一旦正本和副本不符，以正本为准。

（二）、投标语言及度量衡单位

1. 投标单位的投标文件以及投标单位就有关投标的所有来往函电等均应使用中文。
2. 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中另有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

（三）、投标文件构成

1. 投标单位编写的投标文件应按照招标文件第五部分投标文件（格式）的要求编写。
2. 投标单位应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录按顺序编制页码。

（四）、投标函

投标单位应按照招标文件中提供的“投标函”的格式及要求填写。

（五）、投标报价

1. 投标单位应报出最具有竞争力的价格，项目总报价中包含的所有要求提供货物及服务本身已支付或将支付的各种税费及其他相关费用。
2. 投标单位应按招标文件所提供的各报价表格式报价。
3. 中标价即为合同签约价。
4. 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

（六）、技术规格要求和服务要求的响应

1. 投标单位需依据采购技术要求及规格，逐条说明所投产品的技术参数、运行性能以及适用性。

2. 投标单位需提交其所投产品是符合招标文件的技术响应文件。该文件可以是文字资料、图表等，并需提供在技术规格中规定的保证货物和服务正常和连续运转期间所需要的所有备件和专用工具的详细清单，包括其价格和供货来源资料。

3. 技术规格的响应，应对招标文件中的技术规格逐项做出实质性响应。
4. 投标单位的服务承诺应按不低于招标文件中服务要求的标准做出响应。

(七)、投标单位资格和能力的证明文件

1. 按照合格投标单位的规定，投标单位应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力和履行能力的文件，并作为其投标文件的一部分。

2. 投标单位除需具有履行合同所需提供的货物和服务的能力外，还需具备相应的财务、技术等各方面的能力。

(八)、投标有效期

1. 投标有效期为：投标文件自开标之日起 **45** 天内有效。投标单位一旦领取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了投标有效期的约定。

2. 在特殊情况下，招标组织方于原投标有效期满之前，可向投标单位提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式（如信件、传真或电报等）。投标单位可以拒绝招标组织方的这一要求而放弃投标，同意延长的投标单位既不能要求也不允许修改其投标文件。

(九)、投标文件递交

1. 投标文件的密封、标记和递交

(1) 投标单位应将投标文件正本、副本及开标一览表密封，包装物上须加盖投标单位公章，并注明投标单位名称、项目名称、项目编号，**现场（邮递）递交**。

(2) 未密封的投标文件，招标组织方将**拒绝接收其投标文件**。

(3) 投标单位在递交投标文件时须由法定代表人或其授权委托代理人出示居民身份证，并填写签到簿。**投标单位法定代表人或其授权委托代理人未出示居民身份证的，招标组织方拒绝接收其投标文件。**

2. 投标截止时间

(1) 投标单位需在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件送达投标邀请指定的开标地点。

(2) 在投标截止时间以后送达的投标文件，招标组织方拒绝接收。

(3) 招标组织方可以通过修改招标文件自行酌情延长投标截止时间，在此情况下，推迟投标截止时间将以书面形式告知所有领取招标文件的收受人，并在江苏科技大学校园网上发布公告。

3. 投标文件的补充、修改或者撤回

(1) 投标单位在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标组织方。补充、修改的内容应当签署、盖章、密封，包装物上应注明“补充”、“修改”或“撤回”字样。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。

(2) 在投标截止时间之后，投标单位不得对其投标文件作任何补充、修改。

(3) 在投标截止时间至招标组织方在招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标单位不得撤回其投标。

四、开标

1、招标组织方将在招标文件确定的时间和地点进行开标。

2、招标组织方工作人员或者投标单位推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，招标组织方工作人员主持抽取答疑顺序号。

3、招标组织方工作人员当众拆封。

4、招标组织方将当众唱标。开标时未宣读的投标报价信息，不得在评标时采用。

5、投标单位在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

6、投标单位未参加开标的，视同认可开标结果。

7、投标单位代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标组织方相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标组织方及时处理投标单位代表提出的询

问或者回避申请。

五、评标

1、评标过程的保密

(1) 开标后，至向中标的投标单位授予合同时止，与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标单位以及与评标无关的其他人员透露。

(2) 在评标过程中，如果投标单位试图在投标文件审查、澄清、比较及授标建议等方面向招标组织方或参加评标的人员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝。

(3) 评标应当在严格保密的情况下进行，除评审专家、评标现场组织人员外，其他人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

2、评标委员会评标注意事项

(1) 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标单位的投标文件进行评价，并汇总每个投标单位的得分。

(2) 评标委员会认为投标单位的报价明显低于其他通过符合性审查投标单位的报价，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；投标单位不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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

(4) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标组织方沟通并作书面记录。招标组织方确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3、投标单位资格审查

开标后，招标组织方将依法对投标单位的资格进行审查。资格审查的内容如下：

序号	审查要素	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	投标单位营业执照
2	具有健全的财务会计制度	2021 或 2022 年度财务状况报告，成立不满一年的提供至少一个月财务状况报告
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供参加本次政府采购活动前半年内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
4	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	“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果未列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为名单，以现场查询为准。
5	法律、法规和招标文件规定的其他资格	生产资质、经营资质及相关资质证书等
6	落实政府采购政策需满足的资格要求	本次采购专门面向：中、小、微型企业，须提供《中小企业声明函》。

4、投标单位符合性审查

评标委员会应当对投标文件进行符合性审查，审查内容主要是投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

序号	审查要素	审查内容
1	投标文件有效性	投标文件签署、盖章（含法定代表人身份证明书和

		法人授权委托书)
		投标报价
		投标单位为授权代表最近一年缴纳的社保证明材料
		无效投标情形的判定和处理
		法律、法规和招标文件规定的其他资格证明材料
2	投标文件完整性	投标文件内容完整性、齐全性
3	对招标文件响应程度	审查投标文件与招标文件要求的 <u>主要条款</u> （如付款方式、“★”技术参数及要求等）、条件和技术规格是否相符，是否存在重大偏离或保留。

审查投标文件与招标文件要求的主要条款（如付款方式、“★”技术参数及要求等）、条件和技术规格是否相符，是否存在重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货（或服务）范围、质量和性能的，或者在实质上与招标文件不一致，有限制采购方权利和投标方义务的规定，而纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应招标文件的投标方的竞争地位产生不公正的影响（重大偏离或保留的认定须经评标委员会半数以上同意）。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5、无效投标情形

投标单位存在下列情况之一的，其投标无效：

- (1) 投标单位存在串通投标情形的；
- (2) 未按规定由投标单位的法定代表人签字或盖章；或其授权委托代理人未按规定签字；或未加盖投标单位公章的；或签字人未经法定代表人有效授权委托的；
- (3) 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标单位参加同一合同项下的政府采购活动的；
- (4) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (5) 未提供被授权人最近一年社保证明材料的；
- (6) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (7) 评标委员会认为投标单位的报价明显低于其他通过符合性审查投标单位的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能提供相关材料证明其报价合理性的；
- (8) 经评委会认定采购要求负偏离程度过大影响采购人实际使用的；
- (9) 免费质保期有负偏离的；
- (10) 投标单位提交的是可选择报价的；
- (11) 投标文件中提供了虚假或失实资料的；
- (12) 不同投标单位的投标文件出现了评委会认为不应当雷同的；
- (13) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (14) “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为的；
- (15) 不符合法律、法规和招标文件规定的其它实质性条款（须经评标委员会半数以上同意）。

6、废标的情形

- (1) 符合条件的投标单位或者对招标文件作实质响应的投标单位不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

7、供应商不足三家的处理

如出现投标截止时间结束后参加投标的投标单位或者在评标期间对招标文件做出实质响应的投标单位不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

8、串通投标的情形

有下列情形之一的，视为投标单位串通投标，投标无效：

- (1) 不同投标单位的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标单位委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标单位的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标单位的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标单位的投标文件相互混装；

9、投标文件的澄清

(1) 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会有权要求投标单位以书面形式做出必要的澄清、说明或者纠正，但并非对每个投标单位都做澄清、说明或者纠正要求。

(2) 投标单位的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权委托代理人签字。投标单位的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(3) 接到评标委员会澄清、说明或者纠正要求的投标单位如未按要求做出澄清、说明或者纠正，其风险由投标单位自行承担。

10、报价前后不一致的处理原则

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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标单位法定代表人或其授权委托代理人签字确认后产生约束力，投标单位不确认的，其投标无效。

11、投标文件的评价和比较

(1) 本项目评标采用**综合评分法**。

(2) 评标委员会在评标时，将主要考虑下列因素：

项 目	分值	评分标准说明
技术方案评价 (35分)	总体方案 (5分)	参照投标文件，综合比较投标人提供的技术方案，要求方案完整、全面、清晰合理，内容与我校的实际业务需求贴合，支撑学校的中长期发展。根据投标人提供的总体技术方案综合打分（包括需求分析、建设策略、建设思路、产品规划、系统架构、技术路线等），方案科学、可行、完整、全面，内容贴合或超出我校的实际业务需求，支撑学校的中长期发展的得5分；方案较为科学、可行、完整、全面，内容与我校的实际业务较为需求贴合，基本支撑学校的中长期发展需要的得3分；方案基本科学、可行、完整、全面，内容与我校的实际业务需求基本贴合的得1分；未提供方案或方案不符合我校实际业务需求的不得分。
	重要要求及参数评价 (20分)	根据投标单位提供的设备功能、参数响应情况等，结合投标单位提供的相关厂商图册或检测检验报告（如有）等，就其对各设备的理解是否响应招标文件要求，功能是否合理、参数是否响应、设备性能是否满足进行详细评审。加“△”项参数为重要要求及参数，完全响应的得20分。 负偏离总数<3条的，得分=20-(2×负偏离总数)注：20为本项总分值，2为每条负偏离分值； 负偏离总数≥3条的，得分=6×“△”号要求及参数响应条数/（“△”号要求及参数总数-3）注：6为负偏离总数为3条时的临界分值。 结果四舍五入保留两位小数。如“△”号要求提供但未提供相关证明材料的视为负偏离。

	一般要求及参数评价(10分)	根据投标单位提供的设备功能、参数响应情况等,结合投标单位提供的相关厂商图册或检测检验报告(如有)等,就其对各设备的理解是否响应招标文件要求,功能是否合理、参数是否响应、设备性能是否满足进行详细评审。未加“△”及“★”项为一般要求及参数,完全响应的得10分。 负偏离总数<3条的,得分=10-(1×负偏离总数) 注:10为本项总分值,1为每条负偏离分值; 负偏离总数≥3条的,得分=4×一般要求及参数响应条数/(一般要求及参数总数-3) 注:4为负偏离总数为3条时的临界分值。 结果四舍五入保留两位小数。如一般要求提供但未提供相关证明材料的视为负偏离。
服务水平评价(17分)	实施组织方案评价(6分)	根据投标单位提供的项目组织实施方案评分,包括但不限于:项目实施的整体规划、具体进度、安装调试方案、项目管理、项目组人员配置等,方案详细、科学合理,人员分工合理,实施计划和进度安排合理,工期进度计划详实,质量控制、安全措施、应急预案完善的,得6分;方案较详细、较科学合理,人员分工较合理,实施计划和进度安排较合理,工期进度计划较详实,质量控制、安全措施、应急预案较完善的,得3分;方案基本满足要求,人员分工、实施计划和进度安排基本合理,质量控制、安全措施、应急预案基本满足要求的,得1分;未提供项目组织实施方案的不得分。
	现场服务(2分)	投标单位在系统正式上线验收之前提供开发人员驻场服务,满足工作日每周不少于3天,开发人员2人得1分,每周驻场4-5天或驻场开发人员3人以上的加1分。
	售后服务方案评价(5分)	根据投标单位提供的售后服务方案,包括但不限于:售后服务方式、技术保障措施、售后服务人员、出现故障时的应急响应方案等,方案完全包含上述要点且满足项目需求,方案完整,服务承诺详细,故障响应及时的,得5分;方案较完整,服务承诺比较详细,故障响应比较及时的,得3分;方案基本完整,服务承诺、故障响应能满足用户要求的,得1分;未提供售后服务方案或售后服务不满足用户要求的不得分。
	服务期限(4分)	维保期内按照使用方的要求进行系统修改和个性化调整,不收取费用。免费维保期在五年基础上每增加一年得2分,本项最高得4分。
系统对接方案(5分)		提供与学校现有学工系统平台兼容对接方案,实现系统融合。方案科学合理,安全措施、质量控制完善,操作性强得5分;方案较合理科学,安全措施、质量控制较完善得3分,方案不合理、不科学或者不提供得1分。
投标单位的资质、荣誉及信誉等评价(4分)		1、投标人具有有效期内的信息安全管理体系认证证书,得1分,没有不得分。 2、投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书的,得0.5分,没有不得分。 3、投标人具有有效期内的环境体系认证证书,得0.5分,没有不得分。 4、投标人具备CMMI 3级及以上资质,得2分,没有不得分。 注:须提供材料复印件并加盖投标单位红章,否则不得分。
成功案例(4分)		根据投标单位提供的2020年1月1日以来类似项目成功案例。考察成功案例的内容、性质,涵盖或与本项目要求基本一致的,每有一个得1分,最多得4分。考察成功案例的内容、性质如与本项目要求部分一致的,每有一个得0.5分,最多得2分。本项满分4分。 注:须提供合同材料复印件并加盖投标单位红章,否则不得分。
总报价(35分)		满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价,其价格为满分。其他投标单位的价格分按照下列公式计算:投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×35分
合计(100分)		

(3) 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,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标单位为排名第一的中标候选人。

12、相同品牌产品的处理原则

(1) 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单位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,招标组织方可以委托评标委员会按照技术参数或技术方案的优劣确定一个参加评标的投标单位,也可以采取随机抽取方式确定,其他投标无效。

(2) 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单位参加同一合同项下投标的,按一家投标单位计算,评审后得分最高的同品牌投标单位获得中标人推荐资格;评审得分相同的,由采购人委托评标委员会按照技术指标优劣顺序确定一个投标单位获得中标人推荐资格,其他同品牌投标单位不作为中标候选人。

(3) 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标单位提供的核心产品品牌相同的，按上述两个条款规定处理。

13、允许修改评标结果的情形

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标组织方发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告学校招投标工作领导小组。

14、推荐和确定中标单位

(1) 评标委员会将根据评标结果向招标组织方推荐出拟中标单位。

(2) 招标组织方根据评标委员会的评标结果（重大项目需报学校招投标工作领导小组审定），并在公示无异议后，向拟中标单位发出中标通知书。

六、授予合同

1、招标组织方接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家和社会公共利益，招标组织方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标单位中标的权利，且对受影响的投标单位不承担任何责任。

2、签订合同时不得对投标文件作实质性修改

(1) 招标方的相关职能部门按照招标文件和中标单位投标文件的约定，与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标单位投标文件作实质性修改。

(2) 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同货物时，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标单位协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，但是需要招标组织方的相关部门审批。

3、签订合同

(1) 招标方的相关职能部门应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标单位投标文件的规定，与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标单位投标文件作实质性修改。招标组织方的相关职能部门不得向中标单位提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

(2) 合同应当包括招标组织方与中标单位的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

(3) 招标组织方与中标单位应当根据合同的约定依法履行合同义务。合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

七、询问、质疑、投诉

1、询问

投标单位对招标活动事项有疑问的，可以向招标组织方提出询问，招标组织方将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

2、质疑

(1) 质疑投标单位是指直接参加本项目采购活动的投标单位；投标单位认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件送达招标组织方。投标单位在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。对采购文件提出质疑的，应自投标单位获得采购文件之日

起计算；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对中标结果提出质疑的，自中标结果公告届满之日起计算。

(2) 投标单位应按照“谁主张、谁举证”的原则对质疑内容提供相关证明材料，并对质疑内容的真实性承担责任。投标单位不得虚假质疑和恶意质疑，如通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，招标组织方将其不良行为报政府采购监管部门核准后，依法处理。

(3) 投标单位如对采购需求提出质疑，向招标组织方递交质疑文件，招标组织方将组织相关部门负责处理和答复涉及采购需求的质疑内容。

(4) 质疑流程及注意事项见“镇江市公共资源交易服务平台—政府采购”网站下载中心。

(5) 招标组织方在收到投标单位的书面质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑投标单位和其他有关投标单位，答复的内容不涉及商业秘密。

质疑联系电话：0511-84400336；联系人：苏老师

通讯地址：江苏省江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼） 邮政编码：212003

3、投诉

质疑投标单位对招标组织方的答复不满意，以及招标组织方未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向招标组织方同级财政部门投诉。

八、诚实信用和解释权

1、诚实信用

(1) 投标单位之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他投标单位的合法权益。

(2) 投标单位不得以向招标组织方工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。经查实投标单位有此行为的，将在江苏科技大学网站公告，将投标单位列入不良行为记录名单，按照政府采购有关规定处理。

(3) 投标单位不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标（成交）处理。

(4) 投标单位应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入供应商诚信档案。

(5) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、江苏省财政厅《关于做好政府采购信用信息查询使用及登记等工作的通知》（苏财购〔2016〕50号）等文件精神，开标后采购人即对参加本项目的各投标单位进行信用记录查询，信用记录查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），信用记录查询截止时间为项目评审结束时，信用信息查询记录及证据留存的具体方式为网页截图。对存在失信信息的投标单位（列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）应当拒绝其参与政府采购活动。

2、解释权

除相关法律、法规明文规定外，本招标文件的解释权归江苏科技大学招投标办公室所有。

第三部分 招标设备技术规范

注：“★”技术参数及要求全部为实质性响应性条款，若有任意一项负偏离，则视为无效投标。

一、 采购内容

1. 项目背景

我校现有的学生工作管理服务平台（学工系统）从 2020 年开始建设，先后实现了对学生基本信息、学生工作队伍、辅导员日志、特别学生关注、学生假期去向、学生心理咨询预约等信息的跟踪与管理。在目前的学工系统中，更多是以辅导员、学院领导对学生的日常管理为主，能够登记查看与学生相关的各项信息，但这并不能完全满足学生工作处以及学院老师对学生的管理需求。

目前我校的本科生德育评定、德育评议以及本科生评奖评优工作（含人民奖学金评定、三好学生评选、先进班集体评选）由线下人工方式开展，开展工作时涉及的指标多、数据量大、过程不够严谨、工作繁重且容易出错。为健全德育评定以及评奖评优工作体系，优化评定和评议流程，需建设本科生德育评定和本科生评奖评优线上管理模块。

另外，随着时代的发展、社会的进步，青少年不可避免地受到社会生活的影响，在家长和社会的无限期待中，承受着越来越大的精神压力。许多学生不堪重负，出现了各种各样的心理问题，严重影响了他们的身心健康。学校教育承载了引领学生身心健康成长的社会责任。因此，教育工作者需要用关爱和智慧，走进学生的内心，引领他们安然度过青春期的焦虑和迷茫，使心智与身体同步健康成长，并利用重点关爱学生模块对这部分学生进行线上管理。

学生工作处主要负责学生思想政治教育、学生管理、招生就业、资助管理、心理健康教育等工作。本科生德育评定工作、评奖评优工作，以及对重点关爱学生的跟踪管理，都是学生工作处日常管理工作中的一项重要内容。所以，当前需要基于我校现有的学工系统进行升级，完善本科生德育评定、评奖评优功能，并增加对重点关爱学生的管理功能，弥补学生管理工作的信息化不足。

2. 总体建设目标

本项目旨在对我校现有学工系统进行升级，通过建设本科生德育评定、评奖评优，以及重点关爱学生管理的功能模块，弥补学生信息化管理工作的不足。通过系统的建设，从德育评定、评奖评优和重点关爱学生等方面完善学生管理，实现学生工作的系统化、科学化、规范化，全面提升学生工作管理的服务水平和效率。

3. 采购产品一览表

序号	货物名称	内容	单位	数量
1	本科生德育评定	建设我校本科生德育评定管理模块，依据学生处提供的德育评定、德育评议方法和过程，根据学校要求实现涵盖基础数据导入、学生自我评价、学生申请、班级评定、学院评审、结果查询等功能的德育评定管理模块。	套	1
2	本科生评奖评优	建设我校本科生评奖评优管理模块，根据学校要求对接教务处、体育学院、学生处、后勤集团等相关部门的各项评奖评优所需的基础数据，系统能够依据评奖评优标准自动生成符合条件的人选名单和班级名单，再由各单位进行审核确认。	套	1
3	重点关爱学生管理	建设我校重点关爱学生管理模块，突出对与心理问题相关的本科生与研究生进行管理，并对学校原有的心理咨询预约模块进行升级，增加排班计划与消息提醒的功能，完善我校的学生心理服务功能。	套	1

★4. 功能要求

4.1 本科生德育评定

4.1.1 基础数据管理

(1) 学生信息存档

系统须根据学校要求实现对学校现有“学生工作管理服务平台”中的学生基本信息进行快照存档的功能，保存学生在某个时间点时的学院、专业、班级等信息。

系统须根据学校要求实现管理员查询功能，校级管理员可以查看某个学生信息快照下的学生详情，包括各学院、专业、班级下的学生名单与辅导员、班主任信息，支持手动调整班级下的学生以及带班辅导员、班主任。对学籍信息快照中学生学籍的调整，不影响学生基本信息模块中的学生学籍。

(2) 学生处分管理

系统须根据学校要求实现导入学生处分信息功能，学生处管理员可以导入受处分的学生名单，包括处分类型、处分开始日期、处分期限等。学生的处分记录须与学校现有的学生基本信息模块中的“学生违纪处分”进行关联，自动获取学生的违纪处分数据。

4.1.2 德育评定周期管理

系统须根据学校要求实现德育评定周期设置的功能，管理员可以根据学校的实际需求，创建德育评定的周期，包括德育评定与德育评议的对应学年、评定开始时间、评定结束时间、参与德育评定的学生范围等。

创建德育评定周期时，管理员可以选择学生参评时所使用的学籍信息快照，学生将以对应快照中的学院、专业、班级信息参与评定。

系统须根据学校要求实现配置不同德育评定周期下的评定标准或指标的功能，包括：德育评定等级与分数的对应关系、同年级专业下最高优秀比例等。德育评定等级包括优秀、合格、不合格。

4.1.3 德育评定模块

(1) 学生自我评价

系统须根据学校要求实现学生在线申请参与德育评定的功能，符合可参与德育评定的学生可在线填写《江苏科技大学本科生德育评定表》的功能，支持学生对个人学年表现进行自我评价，自我评价由自评分与奖励加分组成。

学生需要根据政治素质与法纪观念、道德修养与诚信意识、学习态度与行为规范、集体意识与服务奉献进行自评打分，自评分的满分为 100 分。系统需设置是否参与“优秀”等级评定的选项，选“是”的学生在班级评定环节按“优秀”比例等级评定；选“否”的学生，班级评定环节可审核基本情况，批量评定为“合格”。

系统须根据学校要求实现在线申报奖励加分项的功能，支持学生根据自己的实际情况在线申报奖励加分项，包括但不限于学生干部任职、荣誉表彰、学术专长、其他表现等，学生需要填写具体的项目与内容、认定时间，并上传证明材料。系统须自动识别学生状态，对于处于处分期间的学生，学生需正常参与德育评定，提交相关材料，该学生的德育评定直接被认定为不合格。

(2) 班级评定

系统须根据学校要求实现设置班级评定小组的功能，辅导员可以维护对应德育评定周期下本班级的评定小组成员（不少于 7 人，支持设置老师与学生），由辅导员代替班级评定小组在系统中对学生的申请进行审核，支持填写审核意见。对于处于处分期间的学生，该学生的德育评定直接被认定为不合格且审核时不可修改。

系统须根据学校要求实现辅导员可下载与打印班级内学生的德育评定表的功能，支持导出学生自评分数。当班级评定小组在线下对学生进行评定后，辅导员可以在系统中录入学生自评的班级认定分数，作为学生最终的自评得分。辅导员可以审核学生填写的奖励加分项，并给出审核通过的奖励分值，奖励加分项满分为 20 分。

系统须根据学校要求实现分数自动计算功能，辅导员审核后的学生自评得分与奖励加分，

按德育评定周期内设定的规则，自动计算学生的自我评价得分与德育评定等级。同一学院、同一年级、同一专业（若一个专业只有一个班，则要求“同一班级”）下获得“优秀”的学生比例，不能超过学生总数的 35%，系统需要在流程进行中控制并给出提示。

系统须根据学校要求实现德育评定流程控制，辅导员在完成对班级内所有学生的预审之后，才可以对本班级下学生的德育评定结果进行统一提交。支持单独对个别学生的申请进行退回，让学生修改后重新提交。

（3）学院审核

系统须根据学校要求实现学院审核德育评定申请的功能，学院的学生工作负责人可以按班级对本学院下经辅导员审核通过的学生德育评定申请进行审核，能够填写审核意见。只有本学院下所有参评的学生申请都确认无误，才可以进行一次性提交。

系统须根据学校要求实现学院层级查询统计功能，可按学院、年级、专业、班级等查看与统计评定为优秀、合格、不合格的人数与比例，以及尚未提交申请的学生人数与名单；支持按专业（同年级下的某专业）将流程退回给辅导员重新审核（不可以退回单个学生）；支持按专业（班级）分类将流程退回给辅导员重新审核。本学院下所有参评的学生都确认无误，才可以进行一次性提交；若出现某年级、某专业的“优秀”比例人数超过 35%，则系统需给出提示，学院不可以进行提交。各学院可以自行导出本学院下学生的德育评定结果，用于在学院内进行结果公示。

（4）学生处备案

系统须根据学校要求实现学生处备案德育评定申请的功能，学生处管理员可以对各学院审核通过的学生德育评定进行确认，支持批量确认操作。

系统须根据学校要求实现数据导出功能，学生处管理员对学生的德育评定结果进行查询与导出，并能够下载与打印学生的申请表。

4.1.4 德育评议模块

系统须根据学校要求实现违反校纪校规等受到处分的学生，以及德育评定等级为“不合格”的学生，在指定时间内申请德育评议的功能。学生在提交“德育评议申请”时，使用的是个人当前所在班级的学籍信息（学院、专业、班级），并提交给的是当前所在班级的辅导员审核。德育评定成绩低于 60 分的学生，需要学生在该学年的 3 月份提交“德育评议”申请；受处分学生，需要学生在处分期满后提交“德育评议”申请；毕业班学生集中德育评议为 5 月，对象为 5 月德育评定成绩仍然不合格的毕业班学生（如 3 月德育评议成绩仍不合格的德育评定成绩低于 60 分的学生，5 月仍然在处分期内的学生），需要学生在该学年的 5 月份提交“德育评议”申请。

系统须根据学校要求实现学生在线申请参与德育评议的功能，符合可参与德育评议的学生可在线填写《江苏科技大学本科生德育评议申请表》，填写申请理由、受处分后的获奖情况/毕业设计成绩等，然后提交给辅导员审核。德育评议的流程与德育评定流程一致，须包括：学生申请-班级评议-学院评审-学生处审核。

系统须根据学校要求学生处管理员查看学生的德育评议结果的功能，支持对数据的导出，并能够下载与打印学生的申请表。

4.2 本科生评奖评优

4.2.1 基础数据管理

（1）学生信息存档

系统须根据学校要求实现对学校现有“学生管理信息化平台”中的学生基本信息进行快照存档的功能，保存学生在某个时间点时的学院、专业、班级等信息。

系统须根据学校要求实现管理员查询功能，校级管理员可以查看某个学生信息快照下的学生详情，包括各学院、专业、班级下的学生名单与辅导员、班主任信息，支持手动调整班级下的学生以及带班辅导员、班主任。对学籍信息快照中学生学籍的调整，不影响学生基本

信息模块中的学生学籍。

(2) 参评数据管理

系统须根据学校实现要求与学校现有教务系统的对接功能，对接方式包括系统对接及人工导入两种方式，支持教务处管理员导入或自动对接学生参评数据的功能，支持导入或自动对接参评学年班级总数、参评学年本科生基本信息、参评学年学生所在专业年级（班级）在读总人数、参评学年学生的全部课程成绩（包括必修课成绩、专业限选课成绩、公共课成绩等，能够标识学生的成绩是否达到及格线）、CET-4 或其他语种四级成绩、计算机二级成绩等。本科生评奖评优要求学生的成绩必须要全部及格，不能有挂科（如果学生补考通过，标注出每次的成绩）；系统可以根据学生的成绩数据，结合学校的规则，自动计算学生的学分绩点。

系统须根据学校要求实现与学校现有阳光体育管理系统的对接功能，对接方式包括系统对接及人工导入两种方式，支持体育学院管理员导入或自动对接学生参评数据的功能，支持导入或自动对接参评学年学生的国家学生体质健康标准评定等级与免测学生名单（系统须支持管理员标注免测的原因）。

系统须根据学校要求实现与学校现有公寓管理系统的对接功能，对接方式包括系统对接及人工导入两种方式，支持后勤集团管理员导入或自动对接学生参评数据的功能，支持导入或自动对接参评学年学生个人寝室卫生成绩、参评学年“文明寝室”名单。

系统须根据学校要求实现深蓝学院管理员导入学生参评数据的功能，支持导入大一学年各班级学生早操出勤率。

系统须根据学校要求实现与学校现有学工系统的对接功能，对接方式包括系统对接及人工导入两种方式，支持学生处管理员导入或自动对接学生参评数据的功能，支持导入或自动对接参评学年学生的德育评定等级、受处分的学生名单、参评学年省级“先进班集体”、国家级“先进班集体”名单。

4.2.2 评奖评优项目管理

系统须根据学校要求实现评奖评优批次管理的功能，管理员可以根据学校的实际需求，创建评奖评优的项目与评选时间，包括评奖评优的对应学年、评选项目、评定开始时间、评定结束时间等，并可以设置参评学生范围。

创建评奖评优批次时，管理员可以选择学生参评时所使用的学籍信息快照，学生将以对应快照中的学院、专业、班级信息参与评定。

系统须根据学校要求实现配置不同评奖评优奖项与不同等级的评选指标的功能，包括：学分绩点要求、体育成绩要求、寝室卫生达标要求等，还要可以设置同年级专业下获奖人数的最高比例。

4.2.3 人民奖学金评定

系统须根据学校要求实现人民奖学金评定的功能。人民奖学金分为一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金。人民奖学金评定的流程包括：辅导员提名-学院审核-学生处审核。系统须根据人民奖学金的评选条件，自动生成待提名的获奖学生名单，不需要学生本人提交申请。各班级辅导员可以查看预获奖学生名单，进行预审操作，并可以手动调整学生的获奖详情。

系统须根据学校要求实现辅导员对班级内学生进行审核的功能，辅导员需要先对班级内所有学生进行预审，在完成预审之后，才可以对本班级下学生的人民奖学金获奖结果进行统一提交。

系统须根据学校要求实现学院层级查询统计功能，可按学院、年级、专业、班级等查看与统计人民奖学金获奖人数与比例；支持按专业（同年级下的某专业）将流程退回给辅导员重新审核（不可以退回单个学生）；支持按专业（班级）分类将流程退回给辅导员重新审核。本学院下所有参评的学生都确认无误，才可以进行一次性提交。

系统须根据学校要求实现单独设置一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金的评选指标的功能，包括如：参评学年平均学分绩点最低分要求、考试与考察课成绩最低要求、全国大学

英语四级考试成绩要求或其他语种等级证书要求、全国计算机等级考试二级达标要求、参评学年德育评定等级要求、国家学生体质健康标准评定等级要求等。

系统须根据学校要求实现对人民奖学金获奖人数限定的功能，相同年级专业下，人民奖学金的一等奖学金获奖人数不得超过 5%，二等奖学金获奖人数不得超过 10%，三等奖学金获奖人数不得超过 20%。辅导员在进行评定时，若某一等级比例有余，可将余额加入下一等级比例使用，如：一等奖评定后所占人数为 4%，余额 1%，则二等奖比例可为 11%，以此类推，但总比例不得超过 35%。

系统须根据学校要求实现学生处管理员对全校学生的人民奖学金评定结果进行查询与导出的功能，各学院领导、辅导员也可以对本学院、班级下的获奖情况进行查询与导出。

4.2.4 三好学生评定

系统须根据学校要求实现三好学生评定的功能。三好学生参评学年中的大一、大二、大三学生可以在线提交三好学生申请。学生可以在线填写申请理由（大三学生需要提交已发表科研论文或获得学科竞赛省部级奖项的证明材料）、提交申请，三好学生评定的流程包括：学生申请-辅导员审核-学院审核-学生处审核。

系统须根据学校要求实现单独配置不同年级学生评选指标的功能，包括如：参评学年课程不能有挂科、参评学年平均学分绩点最低分要求、参评学年各学期平均学分绩点达标要求、全国大学英语四级考试成绩要求或其他语种等级证书要求、全国计算机等级考试二级达标要求、参评学年德育评定等级要求、国家学生体质健康标准评定等级要求、参评学年学生个人寝室卫生成绩达标要求、已发表科研论文或获得学科竞赛省部级奖项的要求等。

系统须根据学校要求实现对三好学生获奖人数限定的功能，相同年级专业下，三好学生的获奖人数不得超过 3%（最少为 1 人）。若某班级在对应的学年中被评选为“省级先进班集体”，则该班级的三好学生名额可以在原有名额基础上增加 1 人；若某班级在对应的学年中被评选为“国家级先进班集体”，则该班级的三好学生获奖人数不设上限。

系统须根据学校要求实现学生处管理员对全校学生的三好学生评定结果进行查询与导出的功能，各学院副书记、辅导员也可以对本学院、班级下的获奖情况进行查询与导出。系统中须统计与标识哪些学生同时获得了人民奖学金的一等奖学金，以及三好学生。

4.2.4 先进班集体评定

系统须根据学校要求实现先进班集体评定的功能。当班级满足基本的评选指标要求时，班级的辅导员可以在线提交先进班集体申请，由学院领导进行审核。辅导员可以在线填写申请理由，包括但不限于政治思想、班级管理、学风建设、组织文明、组织纪律、活动参与、特色表现等方面总体情况。其中政治思想方面，班级每月组织主题教育活动不少于 1 次，学生参与率 100%。班级填写：活动时间、地点、主题、主持人、参与人数、附件材料（现场照片 1 张）；班级管理方面，须上传班委会成员名单（学号、姓名、职务），须上传班级管理制度、须上传班级管理日志；学风建设方面，全班学生学年总平均学分绩点达到 2.00（计算方法按四舍五入保留两位小数），平均学分绩点达到 2.80 的学生人数占班级总人数的比率达到 35%，按人文社科专业、理工科专业分类，大二、大三学年班级学生的全国大学英语四级考试（CET4）、六级考试（CET6）成绩达到 425 分的比率及全国计算机等级考试二级合格率高于全校同年级平均水平 5 个百分点；基础文明方面，须关联查询班级下学生寝室的数据，对班级“文明寝室”率要求达到 50%；组织纪律方面，上课出勤率达到 95%，本学期班级学生没有受到违纪处分；活动参与方面，班级学生社会实践活动参与率达到 100%，校园文化活动列表（活动时间、地点、名称、参与人数、班级主办/参与），大一学年班级学生早操出勤率达到 80%，班级学生参加《国家学生体质健康标准》的测试须做到应测尽测（经体育学院认可的特殊原因除外），且合格率达到 95%；特色表现方面，按人文社科专业、理工科专业分类，班级学生的全国大学英语四级考试（CET4）、六级考试（CET6）成绩达到 425 分的比率及全国计算机等级考试二级合格率在全校同年级排名前 10%，须上传申报班级在各类文化、科技、体

育、艺术等方面竞赛中获得省级及以上奖项情况。

系统须根据学校要求实现先进班集体的审核与数量限制的功能，学院可以对满足评选条件的、且提交了先进班集体申请的班级进行审核，审核通过的班级，即可认定为本院的先进班集体，学院先进班集体数量不得超过本院有参评资格班级总数的 15%。

系统须根据学校要求实现先进班集体标兵的评选功能，学院在本院的先进班集体中，可以推荐一个“先进班集体标兵”，提交学生处进行审核。学生处可以对各学院推荐的先进班集体标兵进行审核，最终确认获奖的先进班集体标兵。全校获得先进班集体标兵的班级数量不得超过 10 个。

系统须根据学校要求实现学生处管理员、学院管理员对全校/本院下班级的先进班集体评定结果进行查询与导出的功能。

4.3 重点关爱学生管理

4.3.1 角色管理

系统须根据学校要求实现重点关爱学生模块的基础数据维护与角色管理功能。系统能够从学校现有的学工系统中同步获取辅导员、班主任、学业导师、学院领导等角色人员数据。系统要可以为每个学院设置专门的“学院心理辅导员”角色，其对于学院下学生的管理权限同学院的相关领导或副书记。

系统须根据学校要求实现重点关爱学生数据的查询与管理功能，辅导员、班主任与学业导师可以查看本班级所有学生数据，心理辅导员与学院领导可以查看本院所有学生数据，心理中心管理员可以查看与管理全校的所有学生数据，系统管理员可以查看所有数据，并且可以分配权限。

4.3.2 重点关爱学生管理

系统须根据学校要求实现对重点关爱学生进行管理的功能，学生范围需要包括全校所有的本科生与研究生。

系统须根据学校要求将学工系统中特别学生关注模块中的学生记录迁移到重点关爱学生系统。

系统须根据学校要求实现数据录入功能，辅导员与班主任可以录入自己班级有心理相关问题的学生信息，心理辅导员可以录入所属学院下有心理相关问题的学生信息。心理中心管理员可以录入全校有心理相关问题的学生信息。

重点关爱学生信息包括但不限于：姓名、学号、学院、专业、年级、班级、性别、班主任姓名与手机号、辅导员姓名与手机号、开始关注日期、解除关注日期、关注状态（关注中/解除关注）、风险评估（急迫<红色>/高风险<橙色>/一般风险<黄色>/未见明显风险<绿色>）、情况描述、学院教育管理措施、学生类型（本科生/研究生）、校区（梦溪校区/长山校区/张家港校区）等。

系统须根据学校要求实现学生信息与学工系统中学生基本信息模块相关联的功能，用户在查看重点关爱学生时，可以查看学生的完整个人信息，包括个人基本信息、其他信息、资助信息、奖惩信息等。

系统须根据学校要求实现重点关爱学生数据的导出与打印功能，导出时须包含学生基本信息、重点关爱信息、干预记录、心里咨询预约记录等。

4.3.3 学生干预记录

系统须根据学校要求实现对重点关爱学生的沟通交流与干预情况的记录功能，包括但不限于：记录与学生的谈话内容、学院对学生的关怀与干预措施等。

学生干预记录须包括但不限于：干预类型（谈心谈话/学院关怀等）、干预时间、记录人、主要内容、附件等。

系统须根据学校要求实现导出学生干预记录数据的功能，可对重点关爱学生干预记录进行批量导出与打印，导出数据须包括但不限于学生名单、干预记录及心里咨询预约记录等。

4.3.4 心理咨询预约

系统须根据学校要求实现对心理咨询地点的管理功能，包括但不限于咨询地点所在的校区、楼宇、房间号等。

系统须根据学校要求实现心理咨询师的管理功能，心理中心管理员可以添加学校的心理咨询师，包括咨询师的姓名、工号、简介等信息。

系统须根据学校要求实现心理中心管理员对咨询师排班的功能，包括但不限于：预约日期、预约地点、心理咨询师、预约时间等。心理咨询师可查看与维护本人的排班情况。

系统须提供线上留言互动功能，支持学生发送系统内消息与咨询师进行互动。

系统须根据学校要求实现学生在线进行心理咨询预约的功能，学生须预约时，需要阅读《江苏科技大学心理咨询知情同意书》，并填写《江苏科技大学心理咨询初始访谈表》。若学生不是首次进行心理咨询预约，可自动填充上一次预约所填写的《江苏科技大学心理咨询初始访谈表》供学生修改。

系统须根据学校要求实现学生预约的限制与审核功能，学生只可预约 24 小时以后的心理咨询，在一周时间内最多只能预约一次，当学生提交预约申请后，需要由心理咨询师进行审核，须提供选择“同意学生预约”或“因故无法预约”等选项。若咨询师因故无法预约，需要填写无法预约原因，系统自动发送提醒邮件与系统留言。

系统须根据学校要求实现发送 APP 与邮件消息提醒的功能，系统须在预约成功后及心理咨询开始时间前的 1-2 小时，发送提醒消息。系统须支持学生自主取消预约的功能，学生需要填写取消预约的原因。学生自主取消预约后，可以重新进行预约，不受一周内只可预约一次得限制。

系统须根据学校要求实现咨询师临时取消预约的功能，咨询师需要填写取消预约的原因，取消成功后，系统须给咨询师、学生发送预约被取消的通知消息（包括线上留言、邮件、微信消息等）。

系统须根据学校要求实现提供心理相关材料模板下载的功能，包括如《江苏科技大学心理咨询录音/录像知情同意书》《安全协议》等，辅导员、咨询师均可以下载打印相关模板，供线下请学生签字使用。

4.4 移动办公要求

(1) 能提供完整的移动化办公解决方案，包括流程的申请与审核、查询统计等页面须自适应手机端或针对手机端专门优化，能够与我校微信企业号、移动 APP 进行对接。

(2) 系统须根据学校要求实现移动端待办、已办、办结等流程办理和查看功能。

(3) 提供移动端的流程办理功能。

(4) 实现移动端的文档查看功能。

5. 技术要求

5.1 系统对接要求

5.1.1 与信息门户

★(1) 实现与学校统一身份认证平台集成，实现单点登录

△(2) 支持与学校已有门户融合，须实现在学校的统一门户、移动 APP、微信企业号门户中展示本次采购项目的待办、已办、办结、通知公告等内容，且在门户（PC、移动 APP、微信企业号、微信公众号）界面即可进行系统的待办处理，无须跳转到学工系统中。

△(3) 实现与学校已有的统一通讯平台对接，实现在相关通知公告、预警信息可直接向用户发送邮件、APP、微信等消息，并可通过消息查看详情。

5.1.2 与数据中心集成

△(1) 人员、组织机构等基础数据需从我校主数据管理平台获取。该平台所生成数据的所有权及管理权归我校所有。系统内部和对外接口中所使用的代码表、编码规则需符合学校

给定的标准代码和编码规则，软件发生升级、调整时，必须提前通知校方，经校方同意后方可进行映射转换规则的更新。

★(2) 该平台若需采用其他系统的数据，必须遵守我校的数据规范 and 对接方式，按学校要求实现所有数据的对接，并由本项目供货方实现后续数据读入、映射转换、业务操作等过程。

(3) 中标方需要对其软件系统内部的运行逻辑、业务流程、数据结构等信息进行充分的解释、说明，在对接和开发时提供有效的技术支持。

★(4) 系统数据须符合国家、教育部和学校标准，与学校主数据中心实现数据集成，包括下行接收其他系统的权威数据和上行提供学工系统升级项目产生的所有数据。

5.1.3 其他对接要求

★(1) 本次采购的学工系统升级项目须嵌入学校现有学工系统，系统及数据对接过程中产生的所有费用由中标方承担。

★(2) 系统各模块须基于微服务架构开发，支持每个功能模块单独定制开发，可以实现任意单独模块与学校已有学工系统对接，统一在我校学工系统中上架、下架、策略发布等（投标报价需包含与学校现有学工系统厂商集成费用），且不影响现有学工系统。

△(3) 根据学校要求实现与学校现有各业务系统的集成。

△(4) 在系统质保期及维保期内，采购方若新增或更换业务系统或门户等平台，投标方须按采购方要求无条件免费对接。

(5) 须免费提供数据接口、web接口及相关文档，允许学校基于此接口进行二次开发。

5.2 安全要求

★(1) 系统安全须参照三级等保标准建设，须完全满足国家二级等保要求，符合国家主管部门和学校的安全管理规定。中标方须配合学校按照法律和文件要求对信息系统进行定级备案。

★(2) 对于需要保密的信息，须确保涉密信息在产生、存储、传递和处理过程中的保密，防止信息的非授权泄露。

★(3) 网络传输安全：数据网上传输采用符合国家安全标准的加密方式。

★(4) 系统须具有完善的日志审计功能。系统需要提供用户操作日志更改查看功能，为了数据的严谨性，防止误删除或任意修改导致数据丢失，可以从管理员端口查看谁操作了哪些数据内容。系统能及时记录相关重要操作关键字，操作人、姓名编号、院系、操作类别、操作时间、登陆的 IP 地址和登陆地点。

★(5) 系统存储不少于 6 个月的日志，日志数据与业务数据一并推送校数据中心、完成系统安全管控和人员配置、配合网络中心按照法律和文件要求对信息系统进行定级备案

★(6) 系统须运行安全、稳定，具有良好的运行保障体系，提供完善的存储、备份机制，根据学校要求，实现数据的自动异地备份功能，保证系统故障时数据不丢失。

★(7) 投标方开发的应用系统在安全策略、密码与安全设备选用、网络互联、安全管理等方面必须符合国家信息安全防护标准，并对项目开发时所选用的中间件、开发平台、代码等的安全性实行终身负责制，任何时候发现后门、漏洞等不安全因素，或官方推出新的安全、功能补丁等，都由投标方及时免费解决；

★(8) 系统须具有完善的安全机制，遵守学校的安全管理规定，如系统上线时不能有高危漏洞等，以防止数据泄露等情况发生。

5.3 其他技术要求

(1) 系统均可运行于 Linux、Unix、或 Windows 操作系统。

(2) 必须对接学校任务中心的待办事宜功能，可以提醒每个操作的人员；

△(3) 系统均要求采用 B/S 结构，随着应用水平的提高、规模的扩大和需求的增加，无须对系统的体系结构做较大的改变就可以对系统的功能实现扩展。

(4) 系统中各模块有批量信息处理的功能；

(5) 系统中信息查询模块有多重检索方式；

★(6) 中标方负责所有软件系统的安装（包括数据库）并保证软件版权。

△(7) 性能要求：系统要支持高并发数据处理，至少支持 2000 以上用户同时在线，最大用户并发数不少于 1000，要能提供案例证明及系统所用技术证明性材料。

△(8) 投标方开发的应用系统必须考虑浏览器兼容性 & 手机适配性，满足主流浏览器的正常使用（如 Edge、IE、360、搜狗、Chrome、Firefox 等）。如不符合要求，由投标方负责免费修改。

(9) 系统的操作界面须设计的人性化：须与学校学工系统风格、色调保持一致，符合江苏科技大学形象；

(10) 系统在用户界面设计上要注重交互性，聚合同类信息，减少业务老师的工作量，在线点击次数。系统业务流程和数据要便于查看，流程要可视化，整体要注重良好的用户体验。

△(11) 系统须采用集群部署，避免单点故障，可实现负载均衡、热切换。

△(12) 系统须易于管理和维护，用户能够自主实现权限精细化管理系统权限分配要灵活，系统整体分为学校、职能部门、学院、教师、学生等角色，权限配置可按照页面给予不同的角色赋权，管理员可根据需要创建不同角色，再给不同人员赋予不同的角色权限。可分配到某一管理人员，能准确的管理哪些院系、学生类别、适用的专业以及管理的年级。未分配到权限的用户不能有查看和更改的权限。

(13) 后端数据存储要使用 Oracle、SQL Server 及分布式等主流数据库系统；支持非关系型数据使用对象存储技术，数据库须向学校开放管理员权限。

(14) 能根据学校要求，在质保期以内免费进行个性化开发，并且由于国家政策调整或者系统本身调整引起的升级终身免费。

(15) 根据学校数据管理和数据分析要求开启数据库日志模式。

△(16) 系统须根据学校要求提供按日、月、年的用户访问量的统计及分析。

★(17) 招标需求为总体需求，详细需求说明书须在合同正式签署生效起 1 个月内完成，并保证所有需求实现都在中标金额内，不会收取额外费用。

(18) 提供必要的网络安全和数据安全保障说明、服务器环境及存储环境等系统硬件配置的方案，以供学校参考。

★(19) 若政策文件发生变化，能根据学校要求，在质保期内免费进行系统功能二次开发以响应政策文件，并且由于国家政策调整或者系统本身调整引起的升级终身免费。

6. 项目实施要求

6.1 项目实施要求

1、本次项目自合同正式签署生效起 3 个月内完成，系统应进入全面试运行，项目正式上线运行前，项目需驻场实施，具体实施资源等中标后双方协商确定。

具体要求（合同正式签署起）：

(1) 1 个月内完成本项目的需求调研，并实现所有平台的部署上线。

(2) 2 个月内，完成绝大部分应用及功能模块的开发。

(3) 3 个月内，项目投入试运行，实现项目所有相关功能并完成测试。

投标方需要在投标文件中给出实施工期进度表。具体进度要求待定，成交后与学校商议决定。具体进度签约后按学校要求商议决定。如中标单位未按双方约定的项目进度进行实施，学校有权解除合同。

2、中标人应本着认真负责的态度，组织技术队伍，要求项目经理需具备相应的资质证书，主要开发人员应具有相关项目经验。

3、系统部署工作时间应按出具完整的部署方案，经学校审批，按照用户要求与用户工作

人员一起部署、调试、诊断及解决遇到的问题。

4、须将系统部署到学校指定环境中，在系统配置、二次开发、测试以及试运行等实施工作时需要遵守学校相关规范和技术要求。

5、中标人应负责在项目验收时将系统的全部相关技术文件、资料、及部署、调试、验收报告等相关文档汇集成册交付用户单位。

6、在系统初始化期间，提供数据整理模板，指导学校梳理和整理原始数据，负责将学校数据录入系统。

6.2 项目培训要求

培训应贯串于整个项目的实施过程中，包括在从项目准备、研发到项目运行的全过程中。需要提供以下几方面关于培训的描述：

1、培训要求

中标方派出的培训教员应具有丰富的同类课程的教学经验和应用经验；所有的培训教员必须用中文授课；中标方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材料；中标单位应按学校要求安排培训时间，培训次数不少于 5 次，培训效果未达到学校要求不予与验收。

2、培训方式

包括课堂讲解、上机操作和实际工作的参与指导。

3、培训内容

1) 运行管理培训

为了使学校的相关管理人员掌握学工系统升级功能模块的使用、维护和管理方法，达到能独立进行管理、简单故障处理、日常测试和简单维护等工作的目的，应进行系统的技术培训，以保证所建设的系统能够正常、安全、平稳地运行。

2) 业务系统使用培训

通过培训，使学校普通用户掌握学工系统升级功能模块的使用方法，能够独立的在学工系统升级模块上完成日常工作办理。

4、培训费用：中标人承担培训相关的一切费用。

6.3. 验收要求

1、中标人应提供系统的有效检验文件（包括但不限于验收报告、系统设计文档、系统使用手册与系统维护手册等），经学校认可后与合同的性能指标一起作为系统验收标准。学校对系统验收合格后，双方共同签署验收合格证书，验收中发现系统达不到验收标准或合同规定的性能指标，中标方必须修改系统，并负担由此给用户造成的损失，直到验收合格为止。

2、整个系统测试期不少于 1 个月，试用过程中发现的任何功能、产品性能等不完善的地方，中标方需要按照要求及时完善到位。整个系统（含上线报告确认）验收通过后开始计算质保期。

3、中标人应提供系统的验收方案，验收标准应符合中国有关的国家、地方、行业和学校标准。

4、投标方须另附质保期以后的维保报价作为参考，质保期后的系统维护另外签署系统维护合同，后期维保费用不超过合同金额的 8%。

6.4 售后服务保障

1、中标方应承诺保证该项目按时正式稳定地运行，并提供自系统正式验收起五年免费维保服务。

2、响应：对于售后服务请求，30 分钟内响应，3 小时内到达现场，常规技术故障应在 12 小时内解决，如果故障不能按时解决，中标方须出具完整的故障解决方案和时间节点；升级服务：在质保期内提供免费升级服务；服务请求的方式：在校方需要提供服务（包括即时的和非即时的）时，能够与中标方联系沟通的方式应包括：服务热线电话和联系人、联系单

位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。

3、中标方应承诺根据学校相关业务运作的规律来有计划地制定服务保障体系，质保期内，中标方负责对其提供的系统进行免费定期巡检、现场维修、升级、排除故障，不收取任何费用。中标方如未按保障体系对学校系统进行维保，学校有权要求中标方立即整改。

4、教育部要求调整或新增加的各种表格及时更新维护，中标方和学校协商调整方案和期限，如中标方未在规定期限内完成调整，须和学校反馈延时原因，并尽快解决。

5、需要提供服务器安全日常维护（包括病毒及木马预防）和数据库备份（异地备份）还原，将备份存放到学校提供的指定位置。

6、须提供至少 1 名技术、1 名售后服务人员，随时跟进学校系统使用情况。

7、能够提供的其他服务及优惠条件。

6.5 成果移交

在本期项目的开发过程中和交付使用后，各个阶段都会有各种成果和文档资料。这些成果和文档资料对所开发系统的维护和持续发展起着非常重大的作用。因此，要求将全面、规范的成果和文档资料交付给学校，而且要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料应符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料主要包括以下部分：

技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，如开发环境配置说明书、需求分析说明书（含变更说明）、系统设计说明书、用户手册、测试用例、测试结果、系统维护说明书、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等等。

管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如计划、报告、讨论纲要、会议记录等。

二、其他要求

（一）. 履约保证金：中标单位向学校提交中标金额 9%的履约保证金，并到达指定账户。履约保证金在项目验收合格，中标单位提供相关资料申请，五个工作日内等额无息退还。

收款单位：江苏科技大学

收款账号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

（二）. 付款方式

合同签订后支付 30%预付款，中标单位提供相应金额的增值税专用发票；安装调试完成经验收合格后支付 70%尾款。

注：

1、若涉及品牌仅作参考，不能理解为唯一指定，只要优（或至少相当）于参考品牌的质量及性能要求的，经评标委员会认定后，均可视为合格响应。各投标单位应如实填写技术响应及偏离表，如有偏离请详细描述，以便于评标委员会评审。

2、投标单位须随原件提供原件清单目录（若需要提供原件），否则，投标单位自行承担一切后果。

备注：请各投标商对上述要求做出明确承诺，谢谢！

第四部分：投标文件（格式）

投 标 书

项目编号：

项目名称：

投 标 人（加盖公章）：

年 月 日

一、投标函（格式）

致：江苏科技大学招投标工作办公室：

根据贵方关于_____项目的投标邀请（招标文件编号： ），正式授权下述签字人（姓名和职务）代表（投标单位的名称），提交下述文件正本一份，副本四份。

- 1、开标（报价）一览表
- 2、货物清单及明细报价表
- 3、投标单位相关信息一览表
- 4、技术资料、安装调试及验收方案等
- 5、服务承诺
- 6、企业情况简介
- 7、资格及资信证明文件
- 8、按招标文件要求投标单位所能提交的其他文件

据此函，投标单位兹宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定提供货物及服务的唯一投标报价见开标（报价）一览表。
- 2、我方承诺根据招标文件的规定，完成合同义务，并承担责任（如有偏离，在投标文件中另作说明）。
- 3、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件书面修改通知（如果有的话），投标单位完全理解并同意放弃对这方面不明及误解的权利。
- 4、我方保证向招标组织方提供的投标文件及所有材料的完整、真实、合法、有效并对其负责。
- 5、我方同意从规定的招标日期起遵循本招标文件，并在规定的有效期期满之前均具有约束力。
- 6、如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金（如果有）可不予退还。
- 7、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。
- 8、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- 9、我方知道如用虚假材料或恶意方式向贵方提出质疑，将承担相应的法律责任。同时承诺：我方如果有上述行为，将无条件承担贵方相关的调查论证费用。
- 10、本次投标文件内容与招标文件内容偏离（技术和商务）见偏离说明（如果有）。
- 11、遵守招标文件中要求的收费项目和标准。
- 12、本公司承诺：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；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 13、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

投标单位（加盖公章）：

法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

二、开标（报价）一览表

单位名称（盖章）：

投标总报价	金额（大写）： ¥：
供货期	
备注	

注： 1、投标总报价包括货物成本价、安装费、运输费、质保服务期内费用、设计费以及所需缴纳的任何税费、管理费、临时保险相关费用等所有费用；2、投标单位必须据实填具此表，应与投标文件的有关内容一致；3、“开标/报价一览表”一式两份，一份为“开标一览表”无需装订，单独封装于投标文件正本信封内提交；另一份为“报价一览表”，表式相同，需装订在投标文件中；4、此表为范本，投标单位可根据投标项目调整表格内容。

法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

三、资格性和符合性检查响应对照及评分索引表

投标单位全称（加盖公章）：

序号	资格性和符合性检查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
评分项		在投标文件中的页码位置	

注：此表为样表，行数不够可自行添加。

四、设备清单及明细报价表

1、设备明细清单及报价

序号	名称	单位	数量	规格	品牌、型号及 产地	单价	总价	免费 质保 期
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
其它费用								
合计金额								

注：1、本表中“其它费用”由投标单位根据项目需求及自身经验进行补充填写。项目实施时，除招标方明确提出需要变更增加外，不再增加任何费用，投标单位应确保本项目能安全、正常运行并达到招标要求。

2、本表中合计金额应与开标（报价）一览表中项目总报价保持一致。

3、行数不够可自行添加。

日期： 年 月 日

五、技术响应及偏离表

投标单位列出具体响应本招标文件中所要求配置的产品型号和参数,如有和招标文件中规定的技术要求有偏离的请列出偏离说明。

序号	名称及型号	招标文件要求参数	投标实际参数	符合/正偏离 /负偏离	备注

注：1、“偏离”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”；

2、如实填写偏离表，如果虚假响应或简单复制招标文件提供的技术参数，将可能被视为无效的响应；

3、该表不能作为投标的技术文件，投标单位应在投标文件中单独提供技术文件；

4、行数不够可自行添加，表格可根据情况选择“横向”页面设置。

六、投标单位相关信息一览表

一	公司基本信息				
1	公司名称:				
2	注册资金:		3	从业人员:	
4	成立日期:		5	法定代表人:	
6	开户银行:		7	账号:	
8	项目联系人:		9	联系电话:	
10	公司地址:				
二	公司财务状况（上一年度）				
1	营业收入 (万):		2	利润总额 (万)	
3	年末“固定资 产合计”(万):		4	年末“流动资产” 余额 (万):	
5	年末“短期负 债”余额(万):		6	年末“长期负债” 余额 (万):	
7	年末“资产总 计” 余额 (万)		8	年末“货币资金” 余额 (万):	
三	投标单位其他信息				
(一)	公司取得的相关 资质及等级:				
(二)	公司获得的荣誉 及表彰情况				

七、公司简介、设备技术资料

- 1、请各投标单位自行介绍本公司情况，（格式自拟）；
- 2、所投产品实际款式图片；
- 3、根据招标文件要求提供切实可行的项目供货、验收方案安排；
- 4、其他相关资料。

八、服务承诺

- 1、格式由投标单位自定，如对招标文件中的“服务要求”能够接受的，投标单位必须在投标文件的“服务承诺”中逐条进行响应和表述。
- 2、售后服务方案。

九、供应商需要提供的证明材料

- 1、营业执照（复印件）；
- 2、法定代表人身份证明书、法人授权委托书（具体填写见格式）；
- 3、具有良好的健全的财务会计制度（2021 或 2022 年投标单位年度财务报表复印件）；
- 4、依法缴纳税收和社会保障资金相关材料（参加本次政府采购活动前半年内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件）；
- 5、_____年以来同类项目且至少规模相当证明材料（合同、清单、验收材料复印件）；
- 6、相关管理体系认证证书，资质、荣誉、信誉证明材料复印件；
- 7、提供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承诺书。
- 8、项目要求的其他相关材料，以及投标单位认为有必要提供的其它材料。

十、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元^①，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）： 日期：

^① 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

十一、法人授权委托书（格式）

本授权书声明：____（投标单位名称）____法定代表人____（姓名）____授权____（被授权人的姓名、职务）____为我方就江苏科技大学____项目（招标文件编号：____）的投标活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目投标有关的事务（含合同签订）。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章:_____

职 务:

单位名称: _____

授权委托代理人（被授权人）签字：

职 务: _____

单位名称:

投标单位名称 (公章):

日期: _____

附：被授权人居民身份证复印件

注：“法定代表人”授权其他人（必须为投标单位正式员工，证明材料：社保交
纳材料附后）投标的，需填写法定代表人身份证明书和本委托书，被授权人个人
居民身份证携带备查。

十二、法定代表人身份证明书

兹证明_____同志，性别____，身份证号_____，在我单位任_____职务，联系方式_____，系我单位主要负责人即法定代表人。

单位全称：

电 话：

单位地址：

单位盖章：

年 月 日

附：法定代表人居身份证复印件

注：“法定代表人”直接参加投标活动的仅需填写本身份证明，个人居民身份证携带备查。

法定代表人的法人章与其签字效力等同。