

江苏科技大学

数据采集与收录工具招标文件

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

2022年6月19日

第一部分 投标邀请

项目概况

数据采集与收录工具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 2022 年 7 月 13 日 14 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：WZ-2022034

项目名称：**数据采集与收录工具**

预算金额：人民币 300000 元整

采购需求：数据采集与收录工具 1 套

实施时间：自合同正式签署生效起 1 个月内完成，且要求系统达到全面试运行状态。

交货及安装地点：江苏科技大学镇江校区

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。

三、获取招标文件

1、时间：2022 年 6 月 22 日至 2022 年 6 月 28 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：2022 年 7 月 13 日 14 点 30 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、中标单位在接收中标通知书时，需向江苏科技大学一次性付清场地使用费，其金额为中标总价的 1.1%。

3、投标单位报名（购买招标文件）时，需提供下列资料：（疫情防控期间，接受网上报名，具体事宜咨询联系电话）

（1）须提供有效期内的营业执照副本（复印件，但需加盖公章）；

（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。

4、中标单位须提供增值税专用发票。

5、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;
- 6、本项目为资格后审, 接受报名, 不代表资格审核通过。
- 7、收款单位: 江苏科技大学
收款帐号: 381006717010149000338
开户银行: 交行镇江江科大支行
- 8、因疫情防控, 本项目接收现场投标和邮寄投标, 现场报名请投标商按照我校疫情防控流程入校。

(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: 赵老师 0511—84432622、84400336

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: 赵老师

联系电话: 0511—84432622、84400336

传 真: 0511—84432622

邮 箱: 87534410@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**数据采集与收录工具**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合同的文件，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，至向中选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投标建议等，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、比较及投标建议等方面向

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）、“信用江苏”网站（http://www.jscredit.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主要条款（如付款方式等）、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)、“信用江苏”网站(<http://www.jscredit.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 (25分)	总体方案 (5分)	依据投标文件要求，考察投标单位提供的总体技术方案（包括但不限于：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、合理、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 (12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12分。 负偏离总数<6条的，得分=12-(2×负偏离总数)注：12为本项总分值，2为每条负偏离分值； 负偏离总数≥6条的，得分=1×“★”项要求及参数响应条数/（“★”项要求及参数总数-6）注：1为负偏离总数为6条时的临界分值。 结果四舍五入保留两位小数。如“★”项要求提供但未提供相关证明材料的视为负偏离。（证明材料包括但不限于：系统截图、官网截图、产品宣传资料、有资质的第三方的检测报告、承诺函等，复印件须加盖投标单位红章）

	一般要求及参数评价(8分)	<p>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“★”项参数为一般要求及参数，完全响应的得8分。</p> <p>负偏离总数<7条的，得分=8-（1×负偏离总数）注：8为本项总分值，1为每条负偏离分值；</p> <p>负偏离总数≥7条的，得分=1×未加“★”项要求及参数响应条数/（未加“★”项要求及参数总数-7）注：1为负偏离总数为7条时的临界分值。</p> <p>结果四舍五入保留两位小数。如未加“★”项要求提供但未提供相关证明材料的视为负偏离。（证明材料包括但不限于：系统截图、官网截图、产品宣传资料、有资质的第三方的检测报告、承诺函等，复印件须加盖投标单位红章）</p>
系统演示(16分)		<p>投标单位须对以下8条进行逐条演示，有一条不能完全满足要求，扣2分，满分16分。（每一条中所包含的功能点必须全部满足演示要求，否则视为不满足，不得分）</p> <p>（1）演示轻流程引擎配置审核节点，支持自定义设置填报范围和无限级流程审核配置，至少满足按组织机构、线下导入、自定义角色三种方式设置审核人和审核范围；</p> <p>（2）以一个实际场景为例，演示学校复杂的年度考核表，从设计到双击数据字段绑定数据、配置权限再到分发整个过程的能力；</p> <p>（3）演示丰富的填报组件能力，包含：电子签名组件、多图上传组件、自增表格组件、矩阵（矩形）单选多选组件、单选题组件、判断题组件、问答题组件等不少于35个组件；</p> <p>（4）演示提供审核者、数据查看者自定义添加搜索条件的高级检索功能，可以通过And/Or、等于、不等于、相似等多种类型查询；</p> <p>（5）演示单个表单支持场景填充生成多个二维码识别能力，如实现根据不同机房发布不同的二维码，用户填写时自带机房位置信息；</p> <p>（6）演示组件关联配置能力，单组件关联其他组件，也可以关联其他表单。</p> <p>（7）演示表单和业务表单的撤销功能，用户撤回未被审核的数据，进行表单再次填写：如配置了历史填充的字段，撤销后重填，实现自动填充上一次数据。</p> <p>（8）演示待办审批、填报任务、填报通知、填报进度等消息的自定义设置，实现常见的第三方门户、企业微信、短信、邮件等消息推送，支持发送未审核或未填报人员的消息设置机制。</p> <p>备注：</p> <p>1) 演示所需网络环境或设备由投标单位自行搭建或准备，演示现场仅提供电源。演示必须是真实软件系统环境，不得使用PPT、word和视频介绍；</p> <p>2) 各投标单位演示时间不超15分钟（部署设备时间计入演示时间，部署开始即计时，满15分钟即停止演示，计算得分），演示顺序按现场抽签的顺序依次演示，演示人员（须含授权代表）不超过2人。未提供演示的不得分。</p>
投标单位的资质、荣誉及信誉等评价(5分)		<p>1、投标单位提供有效的中国电子工业标准化技术协会颁发的ITSS运行维护服务认证三级及以上证书得2分，三级以下得1分，未提供不得分；(2分)</p> <p>2、投标单位同时具备有效的ISO9001质量管理体系认证、ISO20000信息技术服务管理体系认证、ISO27001信息安全管理体系统认证、ISO14001环境管理体系认证证书，四项证书齐全的得满分3分，四项证书不齐全的得1分，四项证书均未提供者得0分。（需提供有效证书复印件并加盖公章）。</p>
知识产权及产品能力(5分)		<p>1、投标单位所供货物需具有自主知识产权证明，提供加盖投标单位红章的有效证书复印件，提供：①数据纠错补录类；②数据采集类；③数据填报类。每提供一类有效证书得1分，最高得3分。</p> <p>2、投标单位具有省级及以上政府部门颁发的与数据技术相关的创新案例荣誉证书，每提供一项得1分，最高得2分。</p> <p>注：投标文件中须提供获奖证书、批复、颁奖单位的颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料扫描件或影印件，加盖投标单位红章。</p>
服务水平评价(14分)	实施组织方案评价(3分)	<p>根据投标单位提供项目实施组织方案，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，方案完全包含上述要点得2分，方案有一个缺项扣0.5分，扣完为止。无方案不得分。安装计划进度规划科学合理的加0.5分。项目质量保证措施贴合实际、可操作性的加0.5分。</p>
	表单构建服务(4分)	<p>根据学校需求完成5个简单表单（填报表单）的构建服务和3个复杂表单（业务表单）的构建服务，在此基础上每增加一个简单表单得0.5分，最高得2分；每增加一个复杂表单得1分，最高得2分。本项满分4分。</p>
	培训验收方案评价(3分)	<p>根据投标单位提供的验收培训方案，包括但不限于：验收内容、验收标准、培训计划、培训时间、授课人员、招标文件服务要求中关于培训的要求等，方案完全包含上述要点且满足项目需求的得2分，方案有一个缺项扣0.5分，扣完为止。无方案不得分。培训经验丰富且人员配备力量强的加1分。</p>

售后服务方案评价(4分)	根据投标单位提供的售后服务方案,包括但不限于:售后服务措施,售后服务情况表,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的得3分,方案有一个缺项扣1分,扣完为止。无方案不得分。应急响应方案科学合理,且上门响应时间优于招标文件要求的加1分。
质保(2分)	免费质保期年限在符合招标文件要求的基础上,每增加一年加1分,最高加2分,增加不足整年或部分产品增加不加分。
成功案例(3分)	根据投标单位提供的2019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3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1分。本项满分3分。注:须提供合同、清单等材料复印件加盖投标单位红章,缺一不可,否则不得分。
总报价(30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)×30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 ze 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）、“信用江苏”网站（<http://www.jscredit.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

一、采购内容

1 项目背景

通过全校上下的共同努力，学校信息化建设和管理水平得到显著提升，基于校园网的信息资源和应用系统建设不断丰富和完善，在软件应用方面已经取得了阶段性成果，各主要业务单位已经建立了校级及部门级应用系统，通过这些业务系统多年应用，积累了部分校内数据，也提高了部门的管理水平和能力。但是高校业务种类繁多，现在还无法实现所有业务的线上化。因此仍有部分业务是通过传统方式进行，这些数据还不能直接通过学校数据中心流转。因此，学校需要建设数据采集与收录工具，以灵活的方式实现线下数据、偶发数据和灵活业务数据的填报采集工作。

2 总体建设目标

本项目旨在建设我校数据采集与收录工具，解决线下数据、偶发数据和灵活业务数据的填报采集问题，其次通过工具可以快速构建通用表单，满足学校数据调研、数据上报、信息搜集等相关需求；工具还必须提供复杂业务表单的设计及开发功能，能够完成高校人员考核表等常用复杂表单的设计开发和展示能力；实现各类数据的可视化，可分类生成数据视图；实现各类表单的查询、统计、导出，实现与学校信息门户和手机 APP 对接，促使数据采集与收录工具使用更高效、更便捷、更明了、更全面。

3. 采购产品一览表

序号	货物名称	内容	单位	数量
1	数据采集与收录工具	基于我校主数据中心构建灵活的数据采集与收录工具平台，可根据学校要求实现快速自定义创建各类表单，以满足在线调用、信息搜集、在线预约、自助答题、年度考核等使用场景。实现以数据服务为导向，发挥数据价值，快速支撑围绕教师及学生应用的需求，构建教学/学习服务、生活服务、办事服务等事务的工具平台。移动应用须嵌入学校官方 APP 和微信企业号（支持 iOS 和 Android 操作系统）。	套	1

4. 功能要求

数据采集与收录工具主要功能模块包括快速创建、表单设计、流程配置、表单发布、表单管理、统计配置、模板管理等，详细技术要求如下：

指标	功能要求
1. 表单设计	<p>(1) 提供以个人为表单开发单元的表单设计中心，支持可视化控件自定义设计构建各类表单，提供在线开放向导、拖拽式的表单设计画布；</p> <p>(2) 根据学校要求可自定义表单展现形式，包括但不限于对表单进行封面、标题、表单简介、按钮文案等自定义，以及表单内容页的横幅、背景图等个性化设置；</p> <p>(3) 根据学校要求提供表单设计的常用编辑组件，包括但不限于单行文本、多行文本、下拉、多级下拉、单选、多选、数字、文本描述、日期组件、时间组件、定位组件等；</p> <p>★(4) 根据学校要求提供表单设计的高级控件功能，包括但不限于图片多选、图片单选、单图上传、多图上传、视频上传、文档上传、文件上传、评分、排序、表格、自增表格、表单关联、组件逻辑关联、矩形单选、矩形多选、扫描、链接组件、IP 地址、电子签名等；</p> <p>(5) 根据学校要求提供文件多选组件，实现文件上传条件的限制，包括但不限于最少选项、最多选项等。支持文档类、图片类、视频类、压缩包等多种文件类型的上传。</p> <p>(6) 支持 txt、doc、docx、xls、ppt、pdf 等多种文档格式；图片类支持 jpg、png、gif、psd 等格式；视频类支持 mkv、MP4、wmv、avi 等格式；压缩包支持 rar、zip、7z 等格式。</p> <p>(7) 根据学校要求提供定位组件，可以根据 ip 或者利用 GPS 实现精准定位；</p> <p>★(8) 根据学校要求提供答题组件，可以自定义设置题目的分值、答案以及答案解析，用户提交后可自动生成答题分数，并支持按分数排序。答题组件包括但不限于单选、多选、判断、下拉选择、图片单选、图片多选、填空、问答、组件逻辑关联等</p> <p>(9) 根据学校要求提供行政区划组件，支持省、市、区和详细地址等数</p>

	<p>据填报；</p> <p>★(10) 根据学校要求提供构建复杂业务表单的栅格布局和自增表格，自增表格功能要求支持是否必填、是否复制、是否删除、是否上传附件、自定义添加行等功能，自增行内的单个字段可拖入组件，如文本框、下拉框、日期控件、单选，并分别配置数据绑定、代码表引用、数据校验规则、必填项等校验功能。</p> <p>(11) 根据学校要求提供常用组件，用户可以自定义添加常用组件，如姓名、用户 ID、部门名称、出生日期、政治面貌、党务职责、专业学历等；</p> <p>★(12) 根据学校要求实现表单组件的数据输入校验（长度大小、是否必填、身份证校验、手机号校验、准确性校验、值域范围等）；</p> <p>(13) 根据学校要求实现组件自定义分组，可设置分组标题、分隔线、是否展示和隐藏等个性化要求；</p> <p>★(14) 根据学校要求实现表单关联组件，支持多表单之间的数据填报联动约束，例如 A 表单已收集数据信息，在制作 B 表单时，从 A 表单获取所需字段；</p> <p>★(15) 根据学校要求实现多组件的逻辑联动，根据不同填报场景的需求进行自定义显示、隐藏等设置；</p> <p>★(16) 根据学校要求实现表单预览，包括 PC、移动多终端的预览，开发内容、排版所见即所得，表单设计过程自动保存，防止误操作造成的数据丢失。</p> <p>★(17) 数据采集与收录工具自带的表单样式和功能、组件样式和功能等不满足用户需求时，投标方须根据甲方需求免费进行定制化开发，不收取任何费用；</p>
2. 流程配置	<p>(1) 必须含有审核流程自定义功能，系统涉及的所有业务点都可以定义审批流程；</p> <p>★(2) 根据学校要求实现审核流程无限级配置，支持流程配置纯在线拖拽、拉线式设置；</p> <p>(3) 根据学校要求实现按姓名、职工号、审核节点、审核结果等多种查询条件叠加筛选审核数据；</p> <p>(4) 根据学校要求实现自定义添加多个审核人、多个条件分支；</p> <p>(5) 根据学校要求支持同一个人在多环节进行审核，并对审核结果进行标识和标注；</p> <p>(6) 根据学校要求实现同一节点多人会签（审核节点配置多人，该节点所有人审核通过后，才可以流转到下一节点）、或任签（审核节点配置多人，该节点有一人审核通过后，就可以流转到下一节点审核）的功能；</p> <p>★(7) 设置审核消息推送，可根据学校要求实现消息自定义配置，包括：</p> <p>①、发送时间的配置：可以实现立即发送、在截止时间前发送、定时发送等方式；</p> <p>②、发送对象配置：可以实现按审核节点推送（当审核流程达到某节点时，可通过消息提醒相应审核人员）、所有审核人员推送等方式；</p> <p>③、消息推送设置：支持设置流程办理信息的消息提醒，可以实现按任意审核节点进行消息推送，并可通过消息直接查看填报及办理详情。</p>
3. 表单发布	<p>(1) 根据学校要求设置表单状态，可以实现数据收集的开启或关闭等；</p> <p>(2) 根据学校要求设置填报条件，包括但不限于是否登录填报、是否匿名、是否限定填表人范围、填报人员的上限及下限等；</p>

	<p>(3) 根据学校要求实现自定义填报时间，包括但不限于填报的开始时间、填报的截止时间、填报持续时间等；</p> <p>(4) 根据学校要求实现多种形式和频次的填报，如一次性填报、更新覆盖填报、以及周期性填报（日报、周报、月报）等多种形式，支持对填报客户端、账号等进行有效性和填报次数限制；</p> <p>(5) 根据学校要求实现历史填充的自定义设置，可根据实际情况选择是否带出历史填报数据的组件；</p> <p>(6) 根据学校要求灵活设置表单数据的保存，如可设置表单保留最新数据，所有填报数据等；</p> <p>(7) 根据学校要求实现表单封面自定义设置、表单访问密码、提交验证码、自定义提交文案、自定义提交成功提示信息文案；</p> <p>★(8) 根据学校要求实现设置高风险地区，根据填报者的定位判断如在高风险省市，可发给填写者相关提示信息，管理者在统计数据中可查看哪些人在高风险区域。</p> <p>(9) 表单的发布形式须多样化，支持定向推送和非定向推送，其中非定向推送包含但不限于 URL 共享（邮件、通知公告等）、动态二维码分享、线下打印等多种方式发布。定向推送支持用户自定义选择填表对象并进行填报推送；</p> <p>(10) 根据学校要求实现二次安全密码访问控制或验证码等安全防护手段。</p> <p>(11) 数据采集与收录工具自带的表单发布功能不满足用户需求时，投标方可根据甲方需求免费进行定制化开发，不收取任何费用；</p>
4. 表 单 管 理	<p>(1) 根据学校要求实现展示“我创建的表单”，支持列表、卡片等多种展示形式；</p> <p>(2) 根据学校要求实现表单模糊检索；</p> <p>(3) 根据学校要求实现表单快速过滤查询；</p> <p>(4) 根据学校要求实现表单查看预览，二次编辑；</p> <p>(5) 支持表单收藏、表单删除、表单草稿箱功能；可根据学校要求实现表单临时创建，存草稿箱；</p> <p>(6) 根据学校要求实现表单共享的能力，可以将个人创建的表单共享给他人；</p> <p>(7) 根据学校要求实现表单数据查看功能，可以查看填报总计、当日填报、浏览量、以及填报数据，并提供批量导入、导出功能；</p> <p>★(8) 根据学校要求实现图片导出功能，如填报表单中有图片上传时，导出 excel 应将图片一起导出；</p> <p>(9) 根据学校要求实现面向校级、学院/部门、班级及自定义组等多级权限的统计查询功能，可发布统计入口给相应的校级、学院/部门、班级及自定义组各负责人进行后台数据查询统计。</p> <p>(10) 数据采集与收录工具自带的表单管理功能不满足用户需求时，投标方可根据甲方需求免费进行定制化开发，不收取任何费用；</p>
5. 统 计 配 置	<p>(1) 根据学校要求实现个人表单数据采集的统计管理明细查询，支持分页查询、模糊查询、批量导入导出、功能。</p> <p>(2) 根据学校要求实现用户的个性化定制功能，配置符合现场业务的统计页面（如填报总人数、已填报、未填报、已审核、未审核等等指标）、支持简单数据检索、数据导出（Excel）包含但不限于：标题、描述、过滤条件、KIP 统计指标、统计数据等。</p>

	<p>(3) 数据采集与收录工具自带的统计配置功能不满足用户需求时，投标方可根据甲方需求免费进行定制化开发，不收取任何费用；</p>
6. 模板管理	<p>(1) 根据学校要求提供通用表单常规应用场景以及不少于30套应用模板。平台面向业务人员开放，供每一个表单开发者在线查看，并基于模板为校级、学院/部门、班级及自定义组等量身定做个性需求的表单，减轻各层级管理人员的开发工作压力，促进工作效率的提升。</p> <p>(2) 模板中的应用场景包含但不限于以下：学生信息登记、志愿者申请报名、会议报名、活动报名、试听预约、满意度调查、毕业生信息登记、在线答题、会议签到、教职工职称申报、中层干部年度考核、教师考核、教师岗位聘任等。</p> <p>(3) 根据学校要求实现以任一场景（如：年度考核表填报）从设计（包括系统管理员设计模板，业务管理员引用模板并能根据需要修改）、发布（须能定向发布到指定的用户群）、填报、收集、统计分析各环节的功能。</p> <p>(4) 模板可根据学校要求实现面向所有用户的公有模板和面向自己的私有模板库两种，可以进行模板库的自定义。</p> <p>(5) 用户中心模板管理：</p> <p>①、可按学校要求实现对表单模板的横幅和填充设置进行配置；</p> <p>②、支持用户自定义模板横幅信息，在模版中心展示，实现模板关联过滤；</p> <p>③、填充配置可以定义模板自动填充项的分类，可新增、编辑、删除；</p> <p>④、支持用户管理模板自动填充项，用于组件关联，在用户填写表单时系统自动填充，无需重复填写。</p>
7. 填报管理	<p>(1) 可根据学校要求提供统一的师生表单填报服务入口，可根据不同的权限进行不同的表单及数据填报。</p> <p>(2) 可根据学校要求实现查看个人的填报情况，包括所有需填报表单、已填报表单和未填报表单统计；</p> <p>(3) 可根据学校要求实现个人在线填报的功能，可实现在线数据填报，可对所填报数据进行线上编辑、提交、修改等；</p> <p>★(4) 可根据学校要求实现用户表单撤销功能：即可在管理员审核前撤回自己填报的表单。表单再次填写时可自动填充历史数据；</p> <p>(5) 可根据学校要求实现按权限查看表单历史填报数据记录的查询。</p>
8. 审核管理	<p>(1) 具有审核权限的用户，可以按照表单的审批流程，进行审核操作；</p> <p>★(2) 用户填写表单后，管理员可以按业务权限审核和查看数据：</p> <p>①、支持模糊查询：支持按姓名、职工号、审核节点、审核结果等多种查询条件去筛选审核数据；</p> <p>②、支持通过自定义添加搜索条件的高级检索功能：高级检索可以支持与、或、等于、不等于、空值、在范围内等多种查询条件；</p> <p>③、支持同一个人在多节点审核，并对审核结果进行标识和标注。</p>

9. 权限管理	<p>(1) 发布的表单可根据学校要求实现“部门”、“角色”、“群组”等多种组织形式的设置功能，超及管理可以授权指定人员、指定群组、指定角色具有管理任意“部门”、“角色”、“群组”的权限。</p> <p>(2) 系统管理员可根据学校要求实现角色管理、用户管理和表单管理的权限，管理员可根据需要创建不同角色，再给不同用户赋予不同的角色权限，根据不同角色授予不同的表单的管理权限。</p> <p>(3) 系统可根据学校要求实现分权限导入明细数据、下载模板和查看导入的附件的功能。</p> <p>(4) 可根据学校要求实现按权限查看表单及流程等数据统计的功能。</p> <p>(5) 可根据学校要求实现按角色推送消息的功能，可以给不同角色推送不同的填报表单、审核消息，并可通过消息跳转至填报/办理页面，处理相关事务。</p> <p>(6) 用户填写表单后，用户可以按业务权限进行审核，审核结果用户可以直接看到。</p> <p>(7) 可根据权限查看所有的历史填报表单及填报明细。</p>
10. 表单分析	<p>(1) 根据学校要求按单位、班级、人员类别、日期、性别、用途等口径统计制作表单数量，并通过列表和图表形式展示；</p> <p>(2) 根据学校要求实现各表单访问量、填写总数、今日填报数等数据的统计，并通过列表和图表形式展示；</p> <p>(3) 根据学校要求实现按表单访问量、填写总数、今日填报数等实现对各表单的排序，通过列表和可视化形式展示。</p> <p>(4) 数据采集与收录工具自带的统计分析口径和可视化样式不满足学校要求时，投标方可根据甲方需求免费进行定制化开发，不收取任何费用；</p>
11. 表单构建服务	<p>(1) 根据数据采集与收录工具可实现简单表单和复杂表单的开发。其中：</p> <p>①、简单表单是通过简单的拖拽实现表单的配置，以满足学校调研、数据上报、信息搜集、活动报名、项目申报、在线预约等场景，具备轻引擎功能，通过数据与应用之间的连接，实现无代码化操作。</p> <p>②、复杂表单是通过多种编排组件配置的复杂报表，支持连接数据源，同一表单数据可配置多个数据源、数据表及视图不，实现跨库关联查询。审核流程可灵活配置，同一节点支持多个审核人，同一审核人也可有多个审批任务。须满足学校如年度考核、奖学金申请、教职工职称申报、教师岗位聘任等场景。所有数据采集后自动生成查询、统计界面，用户可对采集数据进行自助分析，以满足学校填报业务需求。</p> <p>★(2) 投标方须根据学校需求免费提供5个简单表单的构建服务。</p> <p>★(3) 投标方须根据学校需求免费提供3个复杂表单的构建服务。</p> <p>★(4) 投标方免费提供的开发服务须满足学校的要求，且没有时效限制。</p>

5. 技术要求

1. 系统对接要求

1.1 与信息门户集成

★(1) 实现与学校统一身份认证平台集成，实现单点登陆。

★(2) 实现与学校已有门户高度融合，须在学校的统一门户、移动 APP、微信企业号门户中展示数据采集与收录工具所有模块，包括制作表单的待办、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）界面即可进行数据采集与收录工

具制作表单的待办处理，无须跳转到数据采集与收录工具中。

★（3）实现与学校已有的统一通讯平台及各业务系统对接，实现在相关流程审批阶段直接向各审批人发送短信、邮件、APP、微信等消息，并可通过消息查看文件、办理进度等详情。

（4）在系统维保期内，采购方若新增或更换门户网站、微信门户、移动APP、统一身份认证、消息平台、自助打印平台、主数据平台等，投标方须按采购方要求无条件免费对接。

1.2 与数据中心集成

★（1）系统数据须符合国家、教育部和学校标准，现有主数据中心的全部数据标准及数据模型能够为本次项目直接使用，如需定制开发数据接口和数据模型所产生的一切费用由投标方承担。

（2）系统须根据学校要求与学校主数据中心进行对接，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数据采集与收录工具产生的所有数据。

1.3 其他对接要求

★（1）根据学校要求实现与学校现有各业务系统的集成。

★（2）维保期内免费与学校新建信息系统进行集成。

2. 移动办公要求

★（1）能提供完整的移动化办公解决方案，系统各模块的页面展示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、学校“扬帆科大”APP进行对接。

（2）提供系统移动端查看流程（如待办、已办、办结）等功能。

（3）系统须提供移动端的流程办理功能。

（4）系统须实现移动端的文档查看功能。

3. 性能要求

★（1）数据采集与收录工具须支持3万人同时在线，在学校现有计算资源支持下并发量能够达到8000人。同时，系统响应时间在百万级数据量下，开发页面响应时间不超过1秒，系统产生的所有表单业务响应时间不超过3秒。需要提供相似案例及应用报告，并加盖对方公章。

（2）数据采集与收录工具须支持至少开发100个表单，并提供与我校类似用户应用案例及应用报告，并加盖对方公章。

4. 安全要求

★（1）系统参照等保三级标准建设，须完全满足国家二级等保要求，符合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）充分利用密码技术，对于需要保密的信息，采用密码技术进行加解密处理，防止信息的非授权泄漏，确保涉密信息在产生、存储、传递和处理过程中的保密。

★（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查看功能，系统能及时记录系统所有操作，包括但不限于工号、姓名、部门、操作类别、操作时间、登录IP地址等字段。

（5）系统存储不少于6个月日志，日志数据与业务数据一并推送校数据中心。

（6）投标单位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，都由中标单位及时免费解决。

★（7）系统运行安全、稳定，具有良好的运行保障体系，提供完善的存储、备份机制，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。

（8）系统须具有完善的安全机制，遵守学校的安全管理规定，防止数据泄露等情况发生。

5. 其他技术要求

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

★(2) 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。

★(3) 投标方开发的应用系统须满足浏览器兼容性及手机适配性，满足主流浏览器的正常使用（如 Edge、IE、360、搜狗、Chrome、Firefox、Google、UC、安卓、IOS）。如不符合要求，由中标方负责免费修改。

★(4) 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。

(5) 后端数据存储要使用 Oracle、SQL Server 等主流分布式数据库系统；支持非关系型数据使用对象存储技术。

(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) 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；

(8) 符合江苏科技大学形象，可根据学校要求灵活实现布局及内容的自定义，满足个性化的办公习惯及需求，系统自身须具备个性化界面配置功能，须符合学校 UIS 系统要求。

(9) 根据学校数据管理和数据分析要求开启数据库日志模式。

★(10) 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，系统可根据学校要求自定义多个角色，①管理员可按照不同角色授予系统不同功能权限；②管理员可按照不同角色授予不同数据权限；③管理员可按照学校要求灵活设置角色，具有管理其他用户及角色的权限。未分配到权限（功能、数据）的用户不能有查看和更改的权限。

(11) 系统各模块须按学校要求实现批量信息处理的功能。

★(12) 系统各模块信息查询功能须根据学校要求提供多重检索和模糊检索方式。

(13) 系统须根据学校要求提供按日、月、年的用户访问量和表单制作量等各种统计口径进行分析，当数据采集与收录工具自带的统计分析口径和可视化样式不满足学校要求时，投标方可根据甲方需求免费进行定制化开发，不收取任何费用。

(14) 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。

(15) 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，以供校方参考。

(16) 投标方须另附质保期以后的维保报价作为参考。

6. 项目实施要求

1. 实施要求

(1) 本项目须自合同正式签署生效起 1 个月内完成，要求系统达到全面试运行状态。项目正式上线运行前需驻场实施，要求工作日每周不少于 3 天，开发人员不少于 2 人。

具体要求（合同正式签署起）：

①10 天内完成本项目的需求调研，并实现平台部署上线；

②20 天内，完成绝大部分应用及流程服务的开发；

③30 天内，项目投入试运行，实现项目所有相关功能并完成测试。

投标单位需要在投标文件中给出施工工期进度表。具体进度签约后按招标方要求商议决定。

(2) 中标人应本着认真负责的态度，组织技术队伍，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。

2. 培训要求

培训应贯穿于整个项目的实施过程中，包括从项目准备、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方案：

(1) 培训要求

中标单位派出的培训教员应具有丰富的培训经验和应用经验；所有的培训教员必须用中文授课；中标单位必须为所有被培训人员提供培训用文字资料等相关材料；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，培训效果未达到甲方要求不予与验收。

(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数据采集与收录工具的使用、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数据采集与收录工具的使用方法，能够独立在数据采集与收录工具平台中进行相关开发工作。

③培训费用：中标人承担培训相关的一切费用。

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），经甲方认可后与合同的性能指标一起作为系统验收标准。甲方对系统验收合格后，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，乙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标准和验收计划，验收标准应符合中国有关的国家、地方、行业和学校标准。

(4) 质保期后的系统维护另外签署系统维护合同。

4. 成果移交

在本项目验收前须将所有阶段产生的成果和文档资料全面、规范的交付给学校，并提供交付清单。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、需求分析说明、变更说明、系统设计说明、用户手册、测试用例、测试结果、系统维护说明、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：包括但不限于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

(1) 履约保证金：中标单位向学校提交人民币叁仟元整的履约保证金，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

收款帐号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

(2) 付款方式

系统安装调试合格后，中标单位先将 10%的质量保证金（中标金额）付至我校，我校收到此款后将 100%付清货款；10%的质量保证金于一年后（如无违约），则等额无息支付，但不影响中标方免费质保服务承诺的责任。

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。

第四部分 服务要求

1. 交付使用时，合格率应达到 100%；

2. 本项目整体必须提供不少于叁年全免费质保服务，质保期从项目验收合格之日起开始计算。对本次采购的所有产品、配件、辅件在到货检查及质保期内出现故障等情形必须无偿更换。质保周期内，中标单位应确保货物的正常使用，如有质量问题，须提供免费上门维修。

3. 必须提供 7×24 小时全天候售后服务电话（电话：_____）。系统故障时，在出现系统故障的 30 分钟内给予问题的解答，如需现场解决，在故障发生 4 小时内，派技术人员到达现场解决问题。对于发现的软件自身功能问题，须免费提供永久支持，及时给予圆满解决；在远程维护无法解决问题的情况下，要派遣技术人员上门解决。否则，如不能及时赶到，用户委托其他单位维修，其费用从质量保证金中扣除。质保期内按照校方的需求调整进行系统修改和个性化调整，不收取费用。

中标方应承诺根据我校相关业务运作的规律来有计划地制定服务保障方案，维保期内，中标供应商负责免费对其提供的系统进行免费现场维修、升级、排除故障，并给出故障报告。

中标方在系统生命周期内无限期提供服务器和系统的日常安全维护，对各方发现的安全漏洞和官方发布的各类系统补丁应在 48 小时内修补安装完毕，按学校要求制定数据库异地备份和还原策略并部署到位。

中标方在质保期内应提供每周不少于一次巡检服务，包括系统应用和服务器，并通过邮件或书面形式提供巡检报告。

中标方提供至少 1 名技术、1 名售后服务人员，随时跟进学校系统使用情况。

4. 投标单位应提供投标设备的生产厂家、产品型号、主要性能指标及产品说明书。

5. 随机资料需齐全。

6. 能够提供的其他服务及优惠条件；

7. 提供本地化服务证明材料及维保能力的介绍（含售后机构人力资源状况）。

8. 投标单位要具体说明外购设备维修点的地址、负责人、联系人和联系电话，维修点能承担什么样的维修责任。

备注：请各投标商对上述要求做出明确承诺，谢谢！

第五部分：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、产品清单及明细报价表

1、产品明细清单及报价

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 (2021 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、产品技术资料

- 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、2019年1月1日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、落实政府采购政策需满足的资格要求

《中小企业申明函》（格式自拟）

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：法定代表人居民身份证复印件

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。