**景弘集团有限公司人事管理**

**系统采购项目**

**公开招标文件**

**（预公告稿）**

**招标编号：FXZB-2024071**

**项目名称：景弘集团有限公司人事管理系统采购项目**

**招 标 人：景弘集团有限公司**

**招标代理机构：福建方兴招标代理有限公司**

**二〇二五年八月**

地址：福州市鼓楼区鼓屏路192号山海大厦南楼11层 邮编： 350003

电话：0591-87278232 传真：0591-87278232

[Http://www.fjfxzbdl.com](http://www.fjfxzbdl.com/%22%20%5Ct%20%22_blank) E-mail: fxzb178@163.com

**目 录**

第一章 投标邀请 3

附：招标标的一览表 5

第二章 投标人须知 6

投标人须知前附表 6

附件A：评标方法和标准 9

一、说明 18

二、招标文件 19

三、投标文件的编写 20

四、投标文件的提交 22

五、投标文件的评估和比较 24

六、定标与签订合同 29

第三章 招标内容及要求 30

一、项目概况 30

二、技术要求 30

三、商务条件 46

四、其他事项 52

第四章 合同主要条款 54

第五章 投标文件格式 57

**注：请投标人领取招标文件时自行核对，如发现缺、损等情况，自领取招标文件之日起二日内向福建方兴招标代理有限公司提出，否则，由此造成的一切后果由投标人自负。**

# 第一章 投标邀请

福建方兴招标代理有限公司受景弘集团有限公司委托，对景弘集团有限公司人事管理系统采购项目进行公开招标，现欢迎国内的合格投标人前来提交密封的投标文件。

1、招标编号：FXZB-2024071。

2、最高限价：详见《招标标的一览表》。

3、招标内容及要求：详见《招标标的一览表》及招标文件第三章。

4、获取公开招标文件时间及地点：2025年 月 日起至2025年 月 日,每天8：30-12：00，14：30-17：30（公休日、节假日除外）；获取公开招标文件地点：福建方兴招标代理有限公司（地址：福州市鼓楼区鼓屏路192号山海大厦南楼11层）。

5、公开招标文件或电子文档售价：0元。未获取公开招标文件者的投标将被拒绝。（1）现场获取：供应商可直接到福建方兴招标代理有限公司获取公开招标文件（携带营业执照复印件、介绍信、身份证复印件、保密承诺书并加盖供应商公章）。（2）邮箱获取：以对公转账汇款，但须在汇款凭证中注明本项目的项目编号或项目名称，同时将营业执照复印件、介绍信、身份证复印件、保密承诺书并加盖供应商公章的扫描件、供应商单位名称、联系人、联系电话以电子邮件形式发送给招标公司邮箱（fxzb178@163.com），以便确认相应项目的报名登记并为供应商办理后续公开招标文件发送事宜，邮箱获取公开招标文件时间以招标公司邮箱收件时间为准。

6、潜在投标人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日之前以书面形式（有效签署的原件并加盖公章）提交到福建方兴招标代理有限公司。

7、有关本项目招标的相关信息（包括公开招标文件若有修改）都将在中国招标投标公共服务平台（http://www.cebpubservice.com/）、福建省国资采购平台（https://ygcg.fjcqjy.com/）、招标代理机构网站（[http://www.fjfxzbdl.com](http://www.fjfxzbdl.com/%22%20%5Ct%20%22_blank)）上公布，请投标人随时关注相关网站，以免错漏重要信息。

8、投标截止时间：2025年 月 日 午 （北京时间），投标人应在此之前将密封的投标文件送达福州市鼓楼区鼓屏路192号山海大厦南楼11层，逾期送达的或不符合规定的投标文件将被拒绝接受。

9、开标时间及地点：2025年 月 日 午 （北京时间），开标地点:福州市鼓楼区鼓屏路192号山海大厦南楼11层。

10、招标人：景弘集团有限公司

地址：福州市鼓楼区杨桥中路146号

联系人：林警官

联系电话：0591-87020809

11、招标代理机构：福建方兴招标代理有限公司

地址：福州市鼓楼区鼓屏路192号山海大厦南楼11层

联系人：刘滢、陈怡、肖榕

联系电话：0591-87278232

12、福建方兴招标代理有限公司账户：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标保证金专用账户 | 开户名称：福建方兴招标代理有限公司 |
| 开户银行：中国农业银行福州鼓屏支行 |
| 账号：1300 3101 0400 15896 |
| 招标服务费账户 | 开户名称：福建方兴招标代理有限公司 |
| 开户银行：兴业银行股份有限公司福州总行大厦营业部 |
| 账号：1170 1010 0100 0032 02 |

## 附：招标标的一览表

 金额单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 品目号 | 品目编码及品目名称 | 采购标的 | 允许进口 | 数量 | 品目号预算 | 合同包预算 | 投标保证金 |
| 1 | 1-1 | C16010302行业应用软件开发服务 | 人事管理系统采购项目 | 否 | 1项 | 2900000.00 | 2900000.00 | 29000.00 |

备注：

1、投标人对同一合同包内所有品目号内容投标时必须完整。评标与授标以合同包为单位。

2、投标人不得转包他人，若发现转包，招标人有权终止合同，并追究相应法律责任。

# 第二章 投标人须知

## **投标人须知前附表**

本须知前附表的条款号是与《投标人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本须知前附表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 条款号 | 编列内容 |
| 1 | 1.1 | 项目名称： 景弘集团有限公司人事管理系统采购项目招标人名称：景弘集团有限公司项目内容：详见招标标的一览表、第三章招标内容及要求招标编号：FXZB-2024071  |
| 2 | 3.1 | 资格标准：1.具有独立法人资格，有能力提供本招标文件所叙述货物及服务的单位，并提供下列资格证明，所有资格证明文件复印件须加盖投标人公章：（1）合格有效的企业法人营业执照复印件或事业单位法人证书复印件；（2）合格有效的税务登记证副本复印件（若是营业执照已更换为统一社会信用代码的投标人则无需提供税务登记证副本复印件）；（3）单位负责人授权书原件 （若投标人代表与单位负责人为同一人，无需提供此件）；（4）单位负责人身份证复印件；（5）投标代表人身份证复印件。2.投标人须提供参加招标活动前三年内在经营活动中没有行贿犯罪记录书面声明；存在行贿犯罪记录或未提供书面声明的，投标无效。3.投标人须提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金等相关材料：（1）提供2024年度经审计的财务报告；或者提供基本开户银行出具的资信证明；（2）提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份缴纳税收的凭据；或者提供依法免税的相应证明文件；（3）提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份缴纳社会保险的凭据；或者提供不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件；（4）参加招标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明；（5）参加招标活动前3年内没有严重违法失信行为信息记录，信用信息查询渠道通过“信用中国”网站（http：//www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（http：//www.ccgp.gov.cn），有严重违法失信行为信息记录的视为无效投标。可自主提供证明材料，未提供该证明材料的不视为投标无效。**4.投标人没有被列入景弘集团有限公司黑名单，投标人须提供承诺函。投标人被列入景弘集团有限公司黑名单的（由招标人提供），其资格审查不合格。**5.单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的投标，否则投标无效。6.投标人不得与本次招标项下设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。7.投标代理人在同一个项目中只能接受一个投标人的委托参加投标。8.本项目不接受联合体投标。**备注：以上资格证明文件为必备资格，投标人提交资格证明文件的所有复印件必须是最新（有效期内），复印件须加盖投标人公章，缺一项或某项达不到要求的，投标文件按无效投标处理。** |
| 3 |  | 投标有效期：投标截止期结束后90 日历日。有效期不足按无效投标处理。 |
| 4 |  | 投标文件递交至：福建方兴招标代理有限公司地址：福州市鼓楼区鼓屏路192号山海大厦南楼11层接收人：肖榕 投标截止时间：详见第一章投标邀请 |
| 5 |  | 投标保证金: **合同包1投标保证金29000元**，投标人必须从本单位的基本账户或一般性存款账户以转账支票、电汇、网上银行等方式（现金、个人网上银行除外），在投标截止时间前，向福建方兴招标代理有限公司缴交要求的投标保证金并到账（是否到达指定的存款账户，以招标文件中确定的福建方兴招标代理有限公司开户行对账单为准），**投标人在缴纳保证金时须在汇款用途或摘要栏上注明所投项目的招标编号。** |
| 6 |  | 本项目推荐合同包1中标候选人数为1家。 |
| 7 | 19.1 | 1、本项目评标方法和标准详见附件A。2、本项目确定的中标人家数：本项目确定合同包1中标人数为1家。 |
| 8 |  | 招标项目监督部门：景弘集团有限公司监事会 |
| 9 | 13.113.8 | **1、本项目实行两阶段评标。投标人的投标文件由技术商务标和报价标两部分组成，并按以下要求制作，否则视为无效投标：**（1）投标文件的**技术商务标须提供正本壹份，副本伍份**，正本必须用A4幅面纸张打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。投标文件技术商务标正副本**必须胶装成册（为永久性、无破坏不可拆分）并加盖投标单位公章和骑缝章。**技术商务标中不再附与投标总价有关的材料。（2）投标文件的报价标须装订后单独密封【含开标一览表、投标分项报价表（若有）及所有涉及投标报价部分的资料（若有）】，并加盖投标单位公章。【正本壹份，副本贰份，并在封面标明“正本”、“副本”字样，正本与副本如有不一致，则以正本为准。】（3）电子文件，投标人必须随投标书同时提交一套全部投标文件内容的电子文件（U盘或光盘，无病毒），其中所有文件不做压缩处理、不留密码，资质文件和证书等可用扫描以图片方式保存。2、所有资格证明文件复印件均须在有效期内，**并加盖投标人公章。** |
| 10 |  | **招标代理服务费：**（1）本项目招标代理服务费由中标人支付。（2）招标代理服务费以中标金额为计算基数，依据差额定率累进法计算，计算标准：中标金额在50万元以下的收费比例为1%；中标金额在50-100万元的收费比例为0.9%；中标金额在100-500万元的收费比例为0.5%。（3）中标人在代理机构发布中标公告后以转账方式一次性付清中标代理服务费。（4）招标代理服务费专用账号：117010100100003202；开户名称：福建方兴招标代理有限公司；开户行：兴业银行股份有限公司福州总行大厦营业部。 |
| 11 |  | **其他重要须知：****投标人必须对其投标文件中提供各种资料、说明的真实性负责。在评标过程中，如有发现投标人有为谋取中标而提供虚假资料欺骗招标人和评委的行为，将取消其投标资格，其投标保证金将不予退还。若在中标后和执行合同过程中发现其提供虚假资料的将取消其中标资格，其保证金将不予退还，且已投资改造装修费用不予退还，给招标人造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。评标过程中无论是否有对原件进行核实，投标人都必须对其提供各种资料、说明的真实性负责。** |
| 12 |  | 现场勘察：（1）各潜在投标人可自愿进行现场勘察。**勘察时间：本项目报名截止时间后第一个工作日上午9:00集合勘察，逾期不予接待。**（2）地址：福州市鼓楼区杨桥中路146号；联系人：林警官；联系电话：0591-87020809。（3）潜在投标人进行现场勘察时**应携带介绍信及身份复印件。**不接受资料不全的潜在投标人现场勘察。（4）招标人对投标人实地勘察后做出的任何推论、理解和结论均不负责任，勘察现场所发生的费用由潜在投标人自行承担。若未现场勘察，对于本项目理解不充分等原因造成费用增加、或对招标人的需求理解有偏差造成的未实质性应答均由中标人承担。（5）勘察现场时，投标人应仔细了解情况，并充分了解自己承担的风险、义务和责任。在勘察现场过程中，投标人要注意安全，防止安全事故发生，如有意外，安全责任自负。 |

评标工作将遵循“公开、公平、公正”和“诚实信用”的原则。评标委员会将按照规定对各投标人的投标文件采用相同的程序和标准进行评价和比较，评议过程严格按照招标文件的要求和条件进行。

## **附件A：评标方法和标准**

本项目**采用综合评分法**，评标委员会将对通过资格及实质性响应性审查的各合格投标人根据以下标准和方法进行评议和评分。评标委员会将严格按照招标文件的要求实行两阶段评标，第一阶段技术商务部分评标（投标报价标部分投标文件在技术商务标部分评分结束前密封保管）；第二阶段投标报价标部分评标。若存在投标人得分相同的情况，则**依次**按以下原则确定中标候选顺序：①评标总得分相同的，按照投标报价由低到高顺序排列；②评标总得分且投标报价相同的，按照技术部分得分由高到低顺序排列；③若以上全部相同的则由评标委员会代表随机抽取确定。

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标，对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。

计算分数时四舍五入取小数点后两位。主要评标因素如下：

各部分评分分值分布如下：

PT：技术部分 满分75分

PB：商务部分 满分15分

PF：报价部分 满分10分

PT和PB部分的最终得分为各个评委的评分算术平均值。

综合得分P＝PF＋PB＋PT

**一、PT技术部分（ 75 分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 |  描述 |
| 1、系统设计方案 | 9.00 | 根据投标人针对本项目所提供的系统设计方案[包含但不限于对系统的总体架构、应用架构（功能设计、接口设计、系统性能指标、业务量分析等）、技术架构（网络拓扑、系统部署、技术路线等）、数据架构（数据流转、数据标准规范、数据库设计、业务数据量、系统对接]、建设内容、实现目标、需求理解等情况），由评委进行评分：（1）方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够有效实施的得9分；（2）方案包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述(没有特别具体)但基本能够实施的得8.8分；（3）方案包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略,未展开详细阐述的得8.7分；（4）方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误的不得分。 |
| 2、需求分析方案 | 9.00 | 根据投标人提供的需求分析方案（包含但不限于理解建设内容，结合项目需求进行分析、针对总体业务需求、用户群、业务流程梳理、业务功能性分析等）,由评委进行评分：（1）方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够有效实施的得9分；（2）方案包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述(没有特别具体)但基本能够实施的得8.8分；（3）方案包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略,未展开详细阐述的得8.7分；（4）方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误的不得分。 |
| 3、项目实施方案 | 9.00 | 根据投标人针对本项目所提供的项目实施方案[包含但不限于实施计划、进度计划（内容至少包含调研、设计、开发、测试、试点单位推广、全省试运行、试运行后的验收等）、保障措施等情况]，由评委进行评分：（1）方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够有效实施的得9分；（2）方案包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述(没有特别具体)但基本能够实施的得8.8分；（3）方案包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略,未展开详细阐述的得8.7分；（4）方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误的不得分。 |
| 4、项目重难点及解决方案 | 8.00 | 根据投标人针对本项目重难点及解决方案[包含但不限于服务过程中环节、节点可能出现的重难点（至少包含与全国公务员信息管理系统、福建省委组织部干部系统接口详细方案，实现本项目的数据本级存储、数据汇聚与共享交换）]，由评委进行评分：（1）方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够有效实施的得8分；（2）方案包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述(没有特别具体)但基本能够实施的得7.8分；（3）方案包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略,未展开详细阐述的得7.7分；（4）方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误的不得分。 |
| 5、质量保证措施 | 8.00 | 根据投标人的质量保障措施方案（包含但不限于需求调研、系统设计、功能编码、系统试运行），由评委进行评分：（1）方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够有效实施的得8分；（2）方案包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述(没有特别具体)但基本能够实施的得7.8分；（3）方案包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略,未展开详细阐述的得7.7分；（4）方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误的不得分。 |
| 6、系统安全保障方案 | 8.00 | 投标人须提供系统安全保障方案（包含但不限于数据对接、用户权限管理、敏感数据存储、口令管理等各项安全措施），由评委进行评分：（1）方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够有效实施的得8分；（2）方案包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述(没有特别具体)但基本能够实施的得7.8分；（3）方案包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略,未展开详细阐述的得7.7分；（4）方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误的不得分。 |
| 7、项目负责人 | 2.00 | 投标人拟投入本项目的项目负责人(仅限1人):具有①人社部门或工信部门颁发的信息系统项目管理师；②注册信息安全专业人员（CISP）；每提供一个证书的得 1分，满分 2分。注：①须提供有效证书复印件及投标截止时间前六个月任意一个月（可提供含投标截止时间当月）投标人为其缴纳社保证明、中标后投入该人员到本项目工作的单独专项承诺函（格式自拟），否则不得分。②项目负责人、技术负责人、开发工程师、驻点运维人员、团队其他人员一人一岗，均不重复得分。 |
| 8、技术负责人 | 3.00 | 投标人拟投入本项目的技术负责人(仅限1人):具有①人社部门或工信部门颁发的系统架构设计师；②人社部门或工信部门颁发的数据库系统工程师；③人社部门或工信部门颁发的软件设计师；每提供一个证书的得1分，满分3分。注：①须提供有效证书复印件及投标截止时间前六个月任意一个月（可提供含投标截止时间当月）投标人为其缴纳社保证明、中标后投入该人员到本项目工作的单独专项承诺函（格式自拟），否则不得分。②项目负责人、技术负责人、开发工程师、驻点运维人员、团队其他人员一人一岗，均不重复得分。 |
| 9、开发工程师 | 3.00 | 投标人拟投入本项目的开发工程师:具有人社部门或工信部门颁发的计算机技术与软件专业技术资格证书(中级或中级以上)；每提供一人具有以上证书的得1分，满分3分。一人多本证书的不重复得分。注：①须提供有效证书复印件及投标截止时间前六个月任意一个月（可提供含投标截止时间当月）投标人为其缴纳社保证明、中标后投入该人员到本项目工作的单独专项承诺函（格式自拟），否则不得分。②项目负责人、技术负责人、开发工程师、驻点运维人员、团队其他人员一人一岗，均不重复得分。 |
| 10、驻点运维人员 | 2.00 | 投标人拟投入本项目的驻点运维人员(1人):具有①人社部门或工信部门颁发的计算机技术与软件专业技术资格证书(中级或中级以上)；②信息安全保障人员证书（安全运维（专业级））；每提供一项的得1分，满分2分。注：①须提供有效证书复印件及投标截止时间前六个月任意一个月（可提供含投标截止时间当月）投标人为其缴纳社保证明、中标后投入该人员到本项目工作的单独专项承诺函（格式自拟），否则不得分。②项目负责人、技术负责人、开发工程师、驻点运维人员、团队其他人员一人一岗，均不重复得分。 |
| 11、软件匹配程度 | 1.00 | 11.1、根据投标人具有与人事管理平台相关的软件著作权证书的得1分。须提供国家版权局颁发的《计算机软件著作权证书》复印件，否则不得分。注：《计算机软件著作权证书》生效日期须在本项目投标截止之日前，否则不予计分。 |
| 1.00 | 11.2、根据投标人具有与数据采集相关的软件著作权证书的得1分。须提供国家版权局颁发的《计算机软件著作权证书》复印件，否则不得分。注：《计算机软件著作权证书》生效日期须在本项目投标截止之日前，否则不予计分。 |
| 1.00 | 11.3、根据投标人具有与运维服务相关的软件著作权证书的得1分。须提供国家版权局颁发的《计算机软件著作权证书》复印件，否则不得分。注：《计算机软件著作权证书》生效日期须在本项目投标截止之日前，否则不予计分。 |
| 1.00 | 11.4、根据投标人具有与安全相关管理类软件著作权证书的得1分。须提供国家版权局颁发的《计算机软件著作权证书》复印件，否则不得分。注：《计算机软件著作权证书》生效日期须在本项目投标截止之日前，否则不予计分。 |
| 12、干部选拔规范化全流程管理功能演示 | 4.00 | 本项目中干部选拔规范化全流程管理功能，分析研判及动议环节演示要求如下：（1）支持多选机构，选择晋升职务和截止时间，系统自动筛选出符合晋升该职务层次条件人员，该人员未满足“具有两个及以上职位任职经历”的要求使用绿色标记，得1分；（2）支持多选机构，选择晋升职级和截止时间，系统自动筛选出符合晋升该职级条件人员，该人员存在年度考核优秀提前符合晋升条件使用绿色标记，得1分； （3）支持自定义生成选拔任用材料模板，模板可以保存为通用或者仅个人使用。模板配置支持自由选择字段，定义字段显示顺序，自由定义材料标题，是否添加红头、是否逐条输出等。支持选择人员，使用编辑好的模板，导出人员信息word或者PDF，得2分。 |
| 13、平时考核功能演示 | 4.00 | 本项目中平时考核功能演示要求如下：（1）影响考核因素设置：自定义考核影响因素，如奖惩情况、试用期情形和其他影响因素登记。支持设置考核因素名称、是否参加考核、是否不确定等次、不得确定某等次、影响期以及依据文件。在民主测评和上级评价环节，自动关联影响因素，根据文件规定要求进行相应设置和提示，如不能评为“好”的情形，系统不允许评为“好”，得1分；（2）考核单元人员划分：系统提供必要的校验（如考核单元人员不重复）。以树形结构展示考核单元下人员，列出未分配人员。实现给考核单元额外添加测评人。在划分考核单元时要对每月新增人员、退出人员和岗位变动等变化人员，以列表形式展示，供用户划分考核单元作参考。支持考核管理员修改上月结余指标。支持对指定考核单元撤销发布，调整无误后，重新发布，得1分；（3）启动月考核：以考核开始->已配置->已启动->考核结果已公示->考核已结束5个大步骤，监控各单位月考核的进展情况。月考核启动后，以民主测评->上级评价->考核小组审批->考核办审批->考委会办结为流程阶段，监控每个考核单元的进展情况，得2分。 |
| 14、效能管理工作台功能，督办任务管理演示 | 2.00 | 本项目中效能管理工作台功能，督办任务管理演示要求如下：（1）任务全流程管理：支持创建任务，派发任务，系统自动发送系统通知，提醒任务接收人。派发任务系统自动按剩余时间进行颜色标记（蓝色：剩余时间≥70%，黄色：剩余时间≥20%且≤70%，红色：剩余时间≤20%），得1分；（2）任务进度监控与督办管理：提供派发任务进度监控页面，任务派发人可以查看阶段汇报内容。支持对任务进行挂牌督办，对任务稳步推进，能够按时完成的给予蓝牌表示。对任务进展较慢，推进不力的给予黄牌警示。对任务明显滞后，不能按时完成的给予红牌告示。任务支持多次督办，督办数据留痕，支持撤销督办，得1分。 |

**二、PB商务部分（15分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 描述 |
| 1、业绩 | 3.00 | 根据投标人提供自2022年1月1日至本项目投标截止时间止（日期以合同为准），由投标人承接过的同类项目情况进行评分，每提供一份业绩得1分，满分3分。注：投标人须提供中标/成交公告（提供相关网站中标/成交公告的下载网页并注明网址）、中标/成交通知书复印件、合同复印件，以及能够证明该业绩项目已经招标人验收合格的相关证明文件复印件。每个业绩均需完整提供上述证明材料的复印件；未提供或提供不完整的不得分。 |
| 2、满意度评价情况 | 2.00 | 根据投标人提供自2022年1月1日至本项目投标截止时间止（以评价日期为准），每提供一份由业主单位对投标人完成的同类项目，持肯定、满意态度的服务评价证明材料（如评价为“满意”“优秀”或评分为“90分及以上”等同类评价），由评委进行评分：每提供一份的得1分，满分2分。注：须提供合同复印件、服务单位评价满意证明文本复印件。同一业主单位出具的满意度证明材料不重复得分。 |
| 3、系统培训方案 | 5.00 | 根据各投标人针对本项目提供的系统培训方案（包括培训时间、培训文档、实施及针对性措施、保证培训成效的措施等），由评委进行评分：（1）方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够有效实施的得5分；（2）方案包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述(没有特别具体)但基本能够实施的得4.8分；（3）方案包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略,未展开详细阐述的得4.7分；（4）方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误的不得分。 |
| 4、售后服务方案 | 5.00 | 根据各投标人针对本项目提供的售后服务方案（包括维修服务内容、故障响应时间、响应方式、专业人员配备情况、售后服务人员资质及现有维修服务能力等），由评委进行评分：（1）方案包含的要点齐全无缺漏项、内容与要点相符、每个要点均有展开详细的阐述且能够有效实施的得5分；（2）方案包含的要点齐全、内容与要点相符、每个要点均有展开阐述(没有特别具体)但基本能够实施的得4.8分；（3）方案包含的要点齐全、内容与要点相符但仅有纲要、内容简略,未展开详细阐述的得4.7分；（4）方案所包含的要点有缺漏、未提供或内容存在明显错误的不得分。 |

**三、PF报价部分（10分）**

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重。

## 一、说明

1.适用范围

1.1本招标文件仅适用于投标邀请中所叙述项目的货物及服务招标。

2.定义

2.1“招标人”系指本次招标项目的业主方。

2.2“招标单位”系指组织本次招标活动的招标人或招标代理机构。

2.3“招标代理机构”系指本次招标项目活动组织方。

2.4“投标人”系指获取了本招标文件，且已经提交或者准备提交本次投标文件的企业法人。

2.5 “货物”系指卖方按招标文件规定向买方提供的一切货物、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.6“服务”系指招标文件规定卖方须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似的义务。

3.合格的投标人：

3.1详见投标人须知前附表中资格标准。

3.2投标人应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

3.3投标人生产、经销招标文件所述的货物或服务的资格必须得到有关行政部门的许可。

3.4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人，不得同时参加本项目投标。

3.5与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。

3.6投标人不得与本次招标项下设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何利益关联。

3.7投标代表人在同一个项目中只能接受一个投标人的委托参加投标。（提供法定代表人授权书原件及法定代表人及被授权人身份证复印件（正、反面），格式详见第五章“投标文件格式”中附件，投标代表是法定代表人无需授权书）。

4.投标费用

4.1 投标人自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

## 二、招标文件

5.招标文件的组成

 5.1招标文件用以阐明所需服务招标程序和合同主要条款。招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知

（3）招标内容及要求

（4）合同主要条款

（5）投标文件格式

6.招标文件的澄清

6.1投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清。要求澄清应按投标邀请中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知招标代理机构。招标代理机构将视情况在投标截止时间15个日历日（如至原定截止时间不足15个日历日，则需延长开标时间）前将不标明查询来源的书面答复发给所有投标人，并在招标信息发布的媒体上发布更正公告。该澄清内容为招标文件的组成部分。

**6.2投标人对招标文件提出质疑,应以书面形式原件（拒绝传真、电邮、电话形式等其他形式送达招标代理有限公司，否则不予受理）并携带三证合一的营业执照副本复印件并加盖投标人公章（原件必须现场核查，若无法提供原件或与原件不符，视为虚假质疑）送达福建方兴招标代理有限公司。**

7.招标文件的修改

7.1至投标截止日期前15日（如至原定截止时间不足15个日历日，则需延长开标时间），招标代理机构可主动或依投标人要求澄清的问题而修改招标文件，应在原信息发布的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有投标人，投标人在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。该修改内容为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。但本招标文件第7.2条规定的推迟投标截止时间和开标时间情形不受本条约束。

7.2为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，招标代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间，但应当至少在投标截止时间三个日历日前将变更时间以书面形式通知所有投标人，并在招标信息发布的媒体上发布更正公告。该修改内容为招标文件的组成部分。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

## 三、投标文件的编写

8.要求

 8.1投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则视其为虚假投标，否则其投标将被拒绝。

8.2 除非有另外的规定，投标人可对招标内容一览表所列的全部合同包或部分合同包进行投标。招标代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种货物只能有一个报价。

9.投标文件语言

9.1投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

9.2**招标文件中载明的资格或技术商务要求中涉及的投标人提供的证明文件原件属于非中文描述的，必须要求提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。未按招标文件要求提供中文译本的，认定为该项资格或技术商务要求不符合。翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。投标人投标时提供的中文译本、翻译机构及翻译人员资格证书可为复印件，并加盖投标人公章。**

10.投标文件的组成

 10.1投标文件应包括下列部分及投标人根据招标项目的特点提供的其他文件

**10.1.1、报价部分**

（1）开标一览表

（2）投标分项报价表

**10.1.2、技术商务部分**

（1）投标书

（2）技术与商务评分部分应答表（若有）

（3）技术和商务偏离表

（4）投标人资格证明文件

（5）招标服务费承诺书

（6）投标保证金

（7）投标人应交的其他材料

11.投标有效期

 11.1投标文件从投标人须知前附表第4项所规定的投标截止期之后开始生效，在投标人须知前附表第3项所规定的期限内保持有效。有效期不足按无效投标处理。

 11.2特殊情况下招标代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在招标代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金可按规定予以退还。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。

12.投标保证金

12.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

12.2 投标人应在提交投标文件之前向招标代理机构缴交投标人须知前附表第5项要求的投标保证金。

 12.3 投标保证金用于保护本次招标活动免受投标人的行为而引起的风险。

 12.4 投标保证金以银行汇票、银行转账或银行电汇形式提交。

 12.5 未按规定缴交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

 12.6招标代理机构将在中标通知书发出之日起的五个工作日内予以原额无息退还中标人（含中标候选人）以外的投标人的投标保证金，投标人因为自身原因导致退还时间延后的，代理机构不承担延后退还保证金的责任。

**12.7在中标人支付所有招标服务费、提交履约保证金（招标人如有要求中标人支付履约保证金的，则须支付履约保证金后）并签订合同后将合同送达福建方兴招标代理有限公司后五个工作日内，中标人（含中标候选人）的投标保证金予以原额无息退还。**

 12.8 投标保证金的有效期为投标有效期满后的30个日历日。

12.9 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

 (1)投标人在投标截止期后，投标有效期内撤回投标；

(2)中标人未能做到按本须知第22条规定签订合同；

(3)中标人未按投标人须知前附表规定缴纳招标服务费、提交履约保证金；

(4)以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

(5)经评委认定后有串通投标行为的；

(6)本招标文件中规定的其他没收投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情况给招标单位造成损失的，还要承担赔偿责任。

13.投标文件的格式

13.1投标人的投标文件由技术商务标和报价标两部分组成，并按以下要求制作，否则视为无效投标：

**（1）投标文件的技术商务标须提供正本一份，副本伍份，正本必须用A4幅面纸张打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。投标文件技术商务标正副本必须胶装成册（为永久性、无破坏不可拆分）并加盖投标单位公章和骑缝章。**

**（2）投标文件的报价标须装订后单独密封（含开标一览表及所有涉及投标报价部分的资料），并加盖投标单位公章。【正本壹份，副本贰份，并在封面标明“正本”、“副本”字样，正本与副本如有不一致，则以正本为准。】**

（3）电子文件，投标人必须随投标书同时提交一套全部投标文件内容的电子文件（U盘或光盘，无病毒），其中所有文件不做压缩处理、不留密码，资质文件和证书等可用扫描以图片方式保存。

 13.2投标文件应由投标人的法定代表人或者其授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“法定代表人授权委托书”。

 13.3除非有另外的规定或许可，投标使用货币为人民币。

 13.4投标人应提交证明其拟供服务符合招标文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供服务主要技术性能的详细描述。

13.5 投标文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖投标人公章。

13.6全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据招标代理机构的指示进行的，或者是为改正投标人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由授权代表签署证明或加盖校正章。

13.7未按本须知规定的格式填写投标文件、投标文件字迹模糊不清的，其投标将被拒绝。

**13.8所有资格证明文件复印件均须在有效期内并加盖投标人公章。**

## 四、投标文件的提交

14.投标文件的密封、标记和递交

14.1投标人应将投标文件技术商务标、报价标正本和全部副本分别用信封密封，并标明招标编号、投标人名称、投标服务名称及“正本”或“副本”字样。招标文件中若有所需现场核查的原件需单独密封装入密封袋并在封面列明原件清单，评标结束后现场核查的原件退还给投标人。投标文件未密封将导致投标被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于 之前（指招标邀请中规定的开标日期及时间）不准启封”的字样，并加盖投标人公章。

14.3如果投标文件由邮局或专人送交，投标人应将投标文件按照本须知第14.1条至第14.2条的规定进行密封和标记后，按投标人须知前附表注明的地址送至接收人。

 14.4如果未按上述规定进行密封和标记，招标代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

 14.5投标文件应在投标邀请中规定的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件, 将被拒收。

14.6投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

14.7投标人在投标截止期后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止期后修改投标文件的，其投标被拒绝。

14.8投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的，本次招标程序终止，除招标任务取消情形外，招标单位将依法重新组织招标或者采取其他方式招标。

## 五、投标文件的评估和比较

15.开标、评标时间

 15.1 在投标人须知前附表中所规定的时间、地点开标。

15.2开标由招标代理机构主持，招标人、投标人和有关方面代表参加。所有投标人应派授权代表参加开标会，并签到。

15.3开标时，由招标人监督代表及投标人授权代表检查投标文件的密封情况，对符合密封要求的投标文件按照提交投标文件时间的先后顺序（或者逆顺序）当场逐一拆封，由开标会主持人宣唱并记录各投标人的报价，唱标内容为“开标一览表”内容，唱标结束，宣读后的开标一览表由招标代理机构统一重新密封。招标代理机构对唱标内容作开标记录，由投标人代表签字确认（投标人代表须携带身份证原件到开标现场备查，与投标人代表不符或未携带身份证原件，将导致其投标文件被拒绝），方可离场（不要在招标公司逗留）。

16．评标委员会

 16.1招标代理机构根据招标货物和服务的特点依法组建评标委员会。评标委员会由技术、经济、法律方面的专家和招标人代表组成。成员为5人以上单数组成，专家不能少于三分之二。由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出授予合同的建议。

16.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1） 现在或者在招标活动发生前三年内，与供应商存在雇佣关系；

（2） 现在或者在招标活动发生前三年内担任供应商的财务顾问、法律顾问或技术顾问；

（3） 现在或者在招标活动发生前三年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4） 与供应商的法定代表人或者负责人是直系血亲、三代以内旁系血亲及姻亲关系；

（5） 与供应商之间存在其他影响或可能影响招标活动依法进行的利害关系。

16.3 评标原则

评标活动按照客观、公正、审慎的原则。

17. 投标文件审查

对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照招标文件的要求和条件进行。

有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐中标候选人的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

投标人任何试图影响评标委员会对投标文件的评估、比较或者推荐中标候选人的行为，都将导致其投标无效，其投标保证金将不予退还。

17.1评标委员会将对投标文件进行检查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、文件是否已正确签署。

17.2技术商务部分符合性检查

 依据招标文件的规定，评标委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对招标文件的实质性要求做出响应。实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背招标文件，限制了招标人的权利和中标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它做出实质性响应的投标人的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标无效。凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求，按照无效投标处理：

（1） 未按规定由投标人的法定代表人或其授权代表签字，或未加盖投标人公章的；或签字人未经法定代表人有效授权委托的；

（2） 投标有效期不满足招标文件要求的；

（3） 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（4） 不符合招标文件中规定的资格要求；

（5） 投标文件含有招标人不能接受的附加条件；

（6） 一个投标人不止投一个标；

（7） 投标文件组成不符合招标文件要求的；

（8） 投标文件中提供虚假或失实资料的；

（9） 未按规定提交封面盖公章，并加盖骑缝章或每页盖公章（非报价专用章或业务章）的；

（10） 未按规定将技术商务部分和报价部分单独装订的；

（11） 内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

（12） 投标人名称或组织结构与资格性审查时不一致且未提供有效证明的；

（13） 采取分包、转包方式履行合同的；

（14） 投标文件附有招标人不能接受的条件；

（15） 投标文件载明的招标项目服务期限超过招标文件规定或未载明招标项目服务期限的；

（16） 不符合招标文件中规定的实质性要求和条件、实质性条款、无效投标条款的。

评标委员会对资格性审查、符合性审查及判定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

17.3 技术商务部分的评标结束后，评标委员会将对投标文件报价部分进行检查，以确定投标文件报价部分是否完整、有无计算上的错误、文件是否已正确签署。

17.4投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知第18条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

17.5报价部分符合性检查

依据招标文件的规定，评标委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对招标文件的实质性要求做出响应。实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背招标文件，限制了招标人的权利和中标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它做出实质性响应的投标人的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标将被拒绝。凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求，按照无效投标处理：

（1） 未按规定由投标人的法定代表人或其授权代表签字，或未加盖投标人公章的；或签字人未经法定代表人有效授权委托的；

（2） 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的

 （3） 投标人提交的是可选择的报价；

（4） 投标人未按规定填写投标分项报价表；

（5） 投标文件组成不符合招标文件要求的；

（6） 投标文件中提供虚假或失实资料的；

（7） 未按规定盖公章并装订成册的；

（8） 内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

（9） 投标文件内容不符合招标文件中规定的其它实质性条款。

评标委员会对报价部分符合性审查及判定投标的响应性只根据投标文件报价部分本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

17.6串通投标的情形

评标委员会在评标过程中发现投标人存在下列情形之一的，可认定其有串通投标行为，并做出其投标无效的决定：

（1）不同投标人的投标文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；

（2）不同的投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

（3）由同一人或分别由几个有利害关系人携带两个以上（含两个）投标人的企业资料参与资格审查、领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标人参加招标答疑会、交纳或退还投标保证金、开标的；

（4）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

（5）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

（6）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。

（7）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。

（8）不同投标人的投标文件相互混装。

（9）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。

（10）有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。

17.7重大偏差情形，详见招标文件投标人须知17.2、17.4、17.5、17.6情形之一的。

17.8细微偏差情形

17.8.1细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正或改正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

17.8.2评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。补正的程序和方法按招标文件投标人须知第18条规定执行。无法补正的，可以在评审时对细微偏差作不利于该投标人的认定。

18.投标文件的澄清

18.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会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、说明或者纠正应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，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。

 19.比较与评价

 19.1评标委员会将按投标人须知前附表第8项所述评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2对漏（缺）报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中。但在评标时取有效投标人该项最高报价加入评标价进行评标。对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

19.3评标委员会将按比较与评价最优在先原则, 排列评价顺序, 根据在投标人须知前附表中确定的中标候选人数量推荐出中标候选人。

19.4 在评标期间，若出现符合本须知规定的所有投标条件的投标人不足三家情形的，本次招标程序终止，除招标任务取消情形外，招标单位将依法重新组织招标或者采取其他方式招标。

## 六、定标与签订合同

20.定标准则

20.1最低投标价不作为中标的保证。

 20.2投标人的投标文件符合招标文件要求，按招标文件确定评标标准、方法，经评委评审并推荐中标候选人。

**20.3招标人可在签订合同前对中标候选人提供的证明自身履约能力的材料的真实性进行复核，如果中标候选人提供虚假材料谋取中标，一经查实，招标人有权取消其中标资格并追究相关责任。**

21.中标通知

21.1评标结束后，评标结果经招标人确认后，招标代理机构应在刊登本采购项目招标公告的媒介上对中标结果进行公示，招标代理机构向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。

21.2《中标通知书》发出同时应将落标书面通知没有中标的其它投标人。

21.3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，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。投标人对中标候选人公示有异议的，应当在中标候选人公示期内以书面形式向招标人或招标代理机构提出质疑。否则视为无异议。

22.签订合同

22.1招标人、中标人在《中标通知书》发出之日30日内，根据招标文件确定的事项和中标人投标文件，参照本招标文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任，招标代理机构将没收招标保证金，以抵偿对招标人造成的损失。

22.2招标文件、招标文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订《合同》的组成部分，并与《合同》一并作为本招标文件所列招标项目的互补性法律文件，与《合同》具有同等法律效力。

23.招标项目监督部门

23.1招标项目监督部门可视情依法派员对本招标活动的全程进行监督。

23.2投标人如对招标活动有异议，可以按照有关规定向投标须知前附表第9项所述招标项目监督部门投诉。

24. 中标人应按投标人须知前附表中的规定缴纳招标服务费。

# 第三章 招标内容及要求

## **一、项目概况**

1、统筹推进景弘集团人事管理系统建设，结合工作实际，与现行监狱管理法律、法规、制度相匹配，确保可操作性和实用性。建设的人事管理系统不仅是人事管理工具的打造，更是管理理念的革新，在提升管理效率与公平性的同时，为队伍的专业化、规范化、现代化建设提供持续动力，为集团带来更高效、更智能、更具战略价值的人力资源管理，助力集团实现可持续发展。最终实现从“事务性管理”向“战略性人力资源开发”的转型，为人事现代化管理提供有力支撑。

2、本次系统主要建设内容为领导干部综合管理、年轻干部管理、干部选拔规范化全流程管理、政治素质考察、平时考核、年度考核、录用管理、调配管理、因私出入境管理、学历学位更改、考勤管理、离退休管理、报送材料管理、效能管理工作台等14个功能模块和1个移动端应用。同时，与中组部全国公务员管理信息系统、福建省委组织部的干部系统、福建省委组织部的领导干部考核系统无缝对接，实现标准数据的导入导出。

**3、投标人应根据“景弘集团人事管理系统技术规范书”开发软件功能，详见招标文件附件“景弘集团人事管理系统技术规范书”。**

## **二、技术要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）**

## **★以下所有技术要求均为不允许负偏离的实质性要求**

## **（一）建设目标**

紧紧围绕以问题为导向、以需求为牵引的原则，坚持以统一规划、统一标准、统一管理、充分利用的总体布局，立足新发展阶段、贯彻新发展理念、构建新发展格局，统筹运用数字化技术、数字化思维、数字化认知，以数字化、智能化技术为支撑，打造“全程留痕、动态管理”的人事管理系统，构建精准、规范、高效的现代化管理体系，推动人事管理工作从“经验驱动”向“数据赋能”的深刻变革。**本次建设依托景弘集团人事信息库为基础，进行景弘集团人事管理系统各业务应用模块建设。**具体建设目标如下：

1、实现人事管理全流程数字化

将员工选拔任用、考核、调配等主要人事管理流程进行数字化改造，替代传统纸质化、人工化的操作方式。通过系统自动处理数据采集、存储、分析与审批流程，减少人为干预和手工操作带来的错误，提升管理效率与数据准确性，例如将原本需要数天的人事工作结果统计周期缩短至数小时，实现人员信息实时更新与查询。

2、促进数据共享与协同办公

整合分散在各部门或各系统的人事相关数据，消除信息孤岛，建立统一的人事管理工作台。实现数据在不同部门、子公司或不同系统之间的共享与交互，支持跨域协同办公，例如在员工薪资调整时，人事部门的职级变动信息可自动同步至财务部门，减少重复录入和沟通成本，提升整体工作效率。

3、提升人事决策的科学性

利用大数据分析、人工智能等技术，对人事数据进行深度挖掘与分析，为管理决策提供数据支撑。例如，通过分析人员的考核信息、培训记录、工作经历等数据，预测人才发展潜力，辅助制定科学合理的人员晋升、岗位调配、培训规划等决策，优化人力资源配置，打造高素质、专业化的人才队伍。

4、加强风险防控与廉政建设

通过系统规范人事管理流程，设置明确的操作权限和审批层级，实现业务流程的全程留痕与追溯。对关键环节（如考核、晋升、奖惩等）进行实时监控与预警，减少人为因素导致的管理漏洞和廉政风险，确保人事管理工作的公平、公正、公开，增强人事管理的透明度与公信力。

## **（二）功能要求**

本次建设的人事管理系统，是在现有景弘集团人事信息库架构基础上，实施系统应用功能开发与扩展。在保持一期系统核心架构稳定性的前提下，实现新业务功能模块的集成开发，确保全系统技术架构的统一性与可扩展性。本次升级将重点开发14个业务模块和1个移动端应用，分别是领导干部综合管理、年轻干部管理、干部选拔规范化全流程管理、政治素质考察、平时考核、年度考核、录用管理、调配管理、因私出入境管理、学历学位更改、考勤管理、离退休管理、报送材料管理、效能管理工作台、移动端应用。实现与中组部全国公务员管理信息系统、福建省委组织部的干部系统、福建省委组织部的领导干部考核系统无缝对接，支持标准数据的导入导出。建设内容如下：

### **1．**领导干部综合管理

领导干部综合管理功能建设，按干部管理权限，实现班子信息管理和班子分析研判。

（1）班子信息管理：包含班子信息和班子维度分析，班子信息实现同步景弘集团人事信息库各层级班子成员基本信息，记录经济责任审计、巡视人员巡视反应情况、信访举报核实情况、社团企业兼职信息等信息。班子维度分析实现年龄、性别等结构维度图表展示，通过360测评分析领导班子情况，生成各维度数据分析报告。

（2）班子分析研判：实现智能预警功能，对班子配备情况预警、班子空岗提醒，交流提醒，亲属回避提醒。实现根据班子维度，分析班子配备情况。

### **2．**年轻干部管理

年轻干部功能建设，实现对新干部薪火计划和优秀年轻干部管理。

（1）新干部薪火计划：建立年轻干部成长档案，实现政治素质、成长轨迹、优势特点、教育培训、挂职锻炼、奖惩等成长纪实，对各批次末年“提升期”干部进行综合评价，提出结果运用。

（2）优秀年轻干部管理：实现按照年龄、职务层次筛选人员，进入优秀年轻领导干部库。提供各公司年轻干部人数不达标情况预警，实现年轻干部出入动态管理。记录年轻干部成长纪实，以可视化图表展示年轻干部基本信息、政治素质、成长轨迹、优势特点、教育培训、挂职锻炼、奖惩、量表测评等信息。结合年度考核，每年对年轻干部表现情况做出结论性鉴定。

### **3．**干部选拔规范化全流程管理

依据干部选拔相关规定，根据集团实际需求，按干部管理权限，定制干部选拔任用的标准化流程，实现分析研判及动议、民主推荐、组织考察、讨论决定、任职备案、归档线上办理，智能化生成选拔任用工作各类材料。实现各公司干部职务晋升、职级晋升、试用期满正式任职、交流轮岗等干部选拔任用全流程管理。实现干部选拔任用业务配套功能（亲属管理、组织处理管理、岗位管理）、测评调研管理、量化计分、考察人才库和专业技术类任职资格评定建设。

(1)选拔任用配套功能

①亲属管理

实现个人填报亲属关系，从景弘集团人事信息库获取已有的亲属信息。填报时系统提供必要的合法性校验。按照景弘集团人事信息库要求，实现亲属信息集与景弘集团人事信息库中的家庭主要成员及社会重要关系信息集对接。根据回避管理规定，实现亲属回避提示，并按照指定模板生成相关文件，支持导出。

②组织处理管理

实现组织处理相关信息登记、查询和统计，并提供组织处理信息相关数据表导出功能。为晋升、调配、量化及分析研判等业务，提供受组织处理相关信息支持。

③岗位管理

提供岗位、岗位性质代码配置功能。实现岗位信息的登记、查询和统计。为量化计分、交流轮岗、岗位津贴设定、分析研判等提供数据支持。

(2)测评调研管理

根据工作需要，实现常用测评模板、自定义测评模板、问卷调研模板等的自行配置，提供测评调研发布功能，支持查看测评记录、撤销测评功能。支持测评状态监控，实时查看测评情况和结果统计。支持匿名测评和实名测评。实现按不同计分方式统计测评结果。实现按照图、表、文字综述等定义或自定义模板导出测评结果，支持按定义、自定义方式对结果计分。支持对测评结果按定义、自定义要素进行分类统计。提供测评结果的查询。

(3)量化计分

实现可量化指标登记，支持对量化指标设置分值，支持自定义计分周期。支持配置自定义指标的计分方式，对用户登记的量化指标，系统提供准确的算分逻辑，确保每一项指标的分值计算准确无误。

实现自定义配置量化计分模板，支持对量化指标分设置约束规则，实现多规则计分周期配置，支持用户自定义配置量化计分公式。

实现调用量化计分模板，生成量化计分结果，结果支持导出。提供PC端或移动端查阅核实个人计分情况，在线向人事部门提出量化数据修改申请，人事部门可对指标、分值进行核实修正。

实现量化计分过程的运行日志，提供量化计分的计算逻辑，方便用户核对。

(4)考察人才库

区分级别，实现建立考察人才库的过程。支持按模版导入人员进入人才库。实现人才库中人员的进入、退出等状态管理。支持筛选临时人员进入人才库。

实现对考察人才每次参与考察工作的情况及评价结果进行记录和查询。系统提供必要的校验功能，并支持根据个人职务、级别、考察经历、业务素质、回避规定等要求，在考察小组人员组合分配上给出提示。

(5)专业技术类任职资格评定

根据申报专业、申报资格和评定方式，实现个人线上申报。按干部管理权限，实现考核、评审、结果认定等资格评定流程。实现任职资格数据与景弘集团人事信息库的同步。

实现副高级任职资格人员专业考试的线上组织报名、资格审核，汇总生成考试报名和报名信息统计表，并提供导出和打印功能。支持准考证生成、预览、导出和打印功能。支持考试成绩、考试时间的录入和导入功能，提供考试成绩查询、统计等功能。

（6）选拔干部选拔规范化全流程管理

依据干部选拔任用相关规定，根据集团实际需求，按干部管理权限，定制干部选拔任用的标准化流程，实现分析研判及动议、民主推荐、组织考察、讨论决定、任职备案、归档线上全流程纪实，智能化生成选拔任用工作过程中的各类文书。实现干部职务晋升、职级晋升、试用期满正式任职、交流轮岗等干部选拔任用全流程管理。实现将变动数据更新到景弘集团人事信息库人员基本信息、职务信息、职务职级信息等信息集。

### **4．**政治素质考察

政治素质考察功能建设，建立个人政治素质纪实，实现按照指定格式推送考察谈话结果。实现录入编辑政治素质纪实内容，经人事部门审核通过，记录在个人政治素质档案。实现政治表现情况、廉洁表现情况、结论性意见登记，动态记录个人评定结果。提供查询统计功能，对不同评定结果区分显示。支持各公司人事部门按时间（年度、半年、月份）、按公司统计政治素质考察情况、评定结果等。

### **5．**平时考核

平时考核功能建设，依据平时考核相关规定，实现各子公司按照各自的考核办法在系统上灵活配置考核参数、划分考核单元，配置角色，并按照各考核单元绩效排名，确定各考核单元“好”等次比例；根据不同类别人员的计分办法，计算个人月绩效分，结合线上民主测评和上级评价，生成各考核单元个人月考核得分，根据个人月考核得分高低，按照“好”等次比例评定月考核等次。实现月考核结果线上审批、月考核结果公示。

### **6．**年度考核

年度考核功能建设，依据年度考核相关规定，按干部管理权限，实现不同级别干部年度考核线上办理流程。实现线上申报审批年度优秀等次比例。各公司在系统上灵活配置考核参数、划分考核单元，并按照部门绩效排名等规则，确定各考核单元“优秀”等次比例，支持设置预留指标。实现个人年度工作总结线上申报，实现线上民主测评和上级评价，结合民主测评、上级评价等次和月考核等次，按规定规则计算个人年度绩效总评得分，根据个人得分高低，按照“优秀”等次比例，提出年度绩效总评和年度考核等次建议，提交审核。实现预留指标的使用和再分配功能。实现年度考核结果线上审批、公示和备案。备案审核时，系统提供必要的校验功能，及时提示各子公司年度考核中存在的错误问题。支持年度考核表的打印和导出。支持年度考核数据同步至景弘集团人事信息库。

### **7．**录用管理

录用管理功能建设，实现灵活设置招考指标与职位，可依据岗位需求设定专业、学历、年龄等招考条件，并具备审核报批功能，确保职位设置的合理性与合规性，审核流程可追溯。实现各公司可便捷报送面试、体测、体检环节工作人员信息，系统自动汇总整合。

可自定义设置面试、体测、体检条件分组规则，支持考生智能分组，支持人工调整。实现笔试、面试、体测、体检成绩的快速准确录入。支持现场择岗确认操作，实时记录择岗结果并录入系统，生成现场确认表等材料。支持设置政审分组规则，实现考生智能分组，及时录入政审结果。支持对体检不合格、政审不合格人员实现递补功能。实现生成录用报批相关材料，审批通过后，自动生成报到介绍信等材料。转正定级后，支持各公司生成身份登记相关材料，报送集团总公司人事部门，审核汇总后，报上级部门审批。上级部门审批通过，将登记时间等信息同步至景弘集团人事信息库，标识录用人员已登记成功。根据录用管理工作需要，提供必要的查询统计功能。

### **8．**调配管理

按照调配管理、借用管理等相关规定，实现系统内调配、调往外系统、外系统调入和不在岗人员线上申请、审批、办理手续、综合查询和统计等功能。

（1）系统内调配

系统内调配需要区分量化计分和不量化计分两种方式，系统内量化调配要实现各公司组织报名、支部审核、资格初审、量化计分、公示，集团总公司汇总全集团人员，组织资格复审，确定综合排名，由人事部门根据量化分数排名情况，拟定调动人员初步名单，提交集团总公司党委研究确定人员，组织择岗，确定调动去向，生成各类调动文书，办理调动手续。系统内非量化调配，由集团总公司直接确认调动人员名单，生成各类调动文书，办理调动手续。实现人员信息在景弘集团人事信息库中的数据流转。

（2）调往外系统

实现申请调动人员向所在支部提交调动申请、支部政审、资格初审、提出调动建议报上级人事部门审核，报总公司审批同意后，生成各类调动文书，办理调动手续，实现人员信息在景弘集团人事信息库中的数据流转。

（3）外系统调入

实现集团总公司对调动申请人基本信息的录入与编辑。实现生成商调函和商调函批办单，并支持打印和导出。

（4）不在岗人员

实现不同借用类型（跟班学习、帮助工作、抽调专班等）的线上填报审批流程，生成相应借用审批单，生成借用通知。支持流程终止或者退回。实现移动端审批流程。实现借用人员的快到期、已到期提醒。实现延长借用期限的审批和记录。即将结束借用时，实现借用期间的鉴定生成，并实现结束借用。实现对挂职、驻村、援派等情形进行线上登记。

（5）查询和统计

实现调动相关统计，支持按时间（年度、半年、月份）汇总调配人数，包括系统内调动、调往外系统、外系统调入。实现集团总公司统计全集团调配情况，生成《xxx系统内部干部调配汇总表》。系统提供便捷的查询功能，提供用户丰富的查询条件，支持用户自由选择，实现组合查询数据。

提供满足工作需要的非在岗人员的相关数据统计，支持汇总表导出、打印、反查等功能。提供丰富的组合查询，满足用户按时间段、公司、类型、姓名等查询非在岗人员信息数据。实现查看个人历史非在岗记录。

### **9．**因私出入境管理

依据因私出入境相关规定，按干部管理权限，实现对因私出入境证件管理，对证件的申领、使用、归还进行记录，设置证件过期、催缴提醒。实现因私出国（境）证件相关查询和统计。按干部管理权限，实现申办证件流程和因私出国（境）流程线上审批，实现从个人申请、部门审核到领导审批的全流程电子化，实时跟踪审批进度。提供因私出国（境）相关信息查询和统计报表功能，支持对申办证件、因私出国（境）审批相关数据的查询和统计。

### **10．**学历学位更改

学历学位更改功能建设，按照干部管理权限，依据学历学位更改相关规定，实现学历学位教育申报流程和更改申报流程线上办理审批。系统根据业务规则提供必要的流程校验和提示。实现学历、学位更改信息经单位管理员审批同意，更新到景弘集团人事信息库。提供查询和统计报表功能，支持对学历学位更改情况的相关查询和统计。

### **11．**考勤管理

按照干部管理权限，实现对个人请假、销假、离开驻地、各类公出、补休、考勤异常、加班等各类业务流程进行后台自定义编辑配置流程和审批表模板。支持根据国家规定配置法定节假日。实现各公司人事部门灵活配置班次，编制或导入排班信息，实现排班调班、请销假线上审批流程。支持自定义编辑请假类型，设置每类假期的请假规则（如是否包含节假日、假期天数、是否允许跨年等）。实现对考勤终端设备数据信息的处理，实现考勤结果的查询、统计和数据报表导出。实现考勤异常的线上审批流程。实现按各公司设置的考勤分计分规则，自动计算人员的考勤分。实现线上加班审批流程。自定义配置对应的调用规则和计算公式，根据排班值班、考勤、请销假、加班等数据，实现按配置的调用规则和计算公式计算加值班补贴，并按要求生成相关汇总表。实现离开驻地线上审批流程。提供灵活的查询统计功能，实现排班、请销假、考勤、加值班等数据的查询和统计。

### **12．**离退休管理

离退休管理功能建设，依据离退休人员相关规定，建立离退休人员基本信息库，包含人员基本信息、服务保障、发挥作用、管理监督四个方面内容。实现离退休工作情况登记，记录离退休管理工作部门的基本情况、老干部工作人员的基本情况、离退休干部党组织工作情况和关工委工作基本情况。系统提供丰富灵活的查询机制和数据校核机制，可以按照业务规则一键生成统计报表，提升离退休人员管理效率。

### **13．**报送材料管理

报送材料管理功能建设，实现各部门线上下发报送材料通知，设置审批流程、提醒、催促功能，派发人后台可以查看接收部门是否查阅及报送进度情况。实现接收部门查看报送任务，收集整理材料，上传系统上报。支持规定期限内多次上报，超期上报记录处理。实现各部门材料上报的统计和汇总。统计超时报送材料情形，包括迟送、错误等异常情形。汇总识别各部门上报的内容，按要求生成汇总表。

### **14．**效能管理工作台

效能管理工作台功能建设，实现独立的系统工作台，并与集团总公司统一门户系统对接，实现单点登录。建设督办任务管理功能，实现任务派发、执行、评价和反馈的全流程管理。建设绩效考评功能，实现考评指标管理、考核数据上报与审核、考核评价与扣分管理。建设专项督查功能，实现督查计划管理、现场督查记录和整改落实跟踪管理。

### **15．**移动端应用

实现在移动端进行人员基本信息、量化计分公示信息、平时考核结果、年度考核结果、考勤、值排班信息、请销假信息、加班值班补贴、出入境证件信息、因私出入境信息、选拔任用提供党委研究相关材料、测评结果等各业务模块信息查看功能。实现在移动端对个人亲属关系、个人请假销假、补休、考勤异常、加班、因私出入境等各业务模块相关审批流程申请、审批、转办、退回、终止功能。实现在移动端进行综合干部综合管理、年轻干部管理、干部选拔规范化全流程管理、政治素质考察、平时考核、年度考核等业务模块的民主测评功能。实现督办任务查看、监控功能。

## **（三）非功能要求**

### **1．**性能要求

系统要求满足集团和下属子公司使用。具体响应指标包括以下内容：

（1）基本性能指标

①稳定性需求：系统在常规压力下保持稳定运行7\*24小时；

②扩展能力需求：系统架构支持横向扩展能力，可随业务量的增长进行必要的节点扩展；

③系统架构设计需确保系统信息流转的高效、顺畅、稳定、安全、可追溯；

④系统用户数量：系统总计用户数量约10000人；

⑤系统在线用户数量：系统瞬时在线用户数＞3000人；

⑥系统并发用户数量：系统瞬时并发用户数约1500人；

（2）处理能力指标

①性能需求：业务流转稳定性达到99.9%；

②可靠性：在第三方业务系统对接数据缺失情况下，支持数据校验及异常处理机制，保证系统正常运行；

③可维护性：支持HTTP、MQ等协议的日志调用，实现业务流程的全流程跟踪，快速定位系统流转异常；

（3）稳定性指标

①支撑大量的政务应用，需要通过主备切换、负载均衡、备份等方式保证系统服务的高可用性，系统的年可用率≥99.9%，由于偶发性故障而发生自动热启动的平均次数＜2次/年。

②系统故障响应时间：

严重：系统宕机或影响业务开展，30分钟之内或回滚；

高：系统问题影响部分业务开展，4小时之内；

中：系统问题影响少量业务开展，24小时之内；

低：系统问题不影响业务办理，运维修复或下个版本解决。

③响应时间要求

（1）响应时间指标包括页面响应时间和数据响应时间。页面响应时间为用户点击操作页面后的反应，页面反应时间不超过2秒。数据响应时间为用户点击后的到结果的时间，包括服务器反应和数据传输到客户端，普通页面不超过2秒，跨年历史数据最大不超过3秒。根据业务处理类型的不同，把作业划分为交互类业务、查询类业务和统计分析类业务，分别给出响应时间要求的参考值，包括峰值响应时间和平均响应时间。

（2）交互类业务

交互类业务是指平时工作中在系统中进行的业务处理，如录入，修改或删除一条记录等操作。

平均响应时间：不超过2（秒）。

峰值响应时间：不超过3（秒）。

（3）查询类业务

如信息查询、统计报表生成或决策支持的信息查询等。查询业务由于受到查询的复杂程度、查询的数据量大小等因素的影响，需要根据具体情况而定，在此给出三个参考范围。

简单查询平均响应时间：不超过2（秒）。

复杂查询平均响应时间：不超过4（秒）。

极限数据查询时间：最大样本量时数据查询时间不超过1分钟。

（4）统计分析类业务

一般统计时间：不超过2秒。

一般分析时间：不超过4秒。

④并发指标要求

提供景弘集团总公司、子公司工作人员访问，满足并发用户数不少于1000人同时访问。

应用系统性能应满足用户的要求，要稳定、可靠、实用，人机界面友好，输出、输入方便，图表生成美观，检索、查询简单快捷。

应用系统性能：

* 系统提供功能丰富和使用便捷的二次开发接口；
* 系统能连续7\*24小时平稳运行；
* 安全性能：按照信息密级，在不同的信息安全领域实施相应的安全等级保护，形成不同安全策略；对不同安全等级的信息，通过身份认证和访问控制，实现授权访问；同时，整个系统具备数据备份、容灾恢复和应急响应等功能；
* 系统设计应具备强拓展性，应充分考虑在未来若干年内的可扩展性；
* 可兼容多种浏览器版本，包括国产电脑浏览器，多版本的谷歌浏览器。

系统性能指标如下：

* 系统响应时间要求：页面加载时间3秒以内，简单查询、分析5秒以内，复杂查询10秒以内，复杂空间分析60秒以内；
* 用户并发数要求：按系统使用总人数10000人估算，需支持1000人同时在线，需支持100并发请求/秒；
* 基于接口的平均响应时间：95%响应时间<3秒；
* 基于界面的平均响应时间：95%响应时间<5秒；
* 内存平均使用率不得超过85%。

### **2．**接口要求

本次建设的人事管理系统需对接OA办公系统和景弘集团人事信息库，获取OA办公系统和景弘集团人事信息库（数智一体化平台）相关数据，同时，根据需要，将人事管理系统产生的业务数据，推送到景弘集团人事信息库。

### **3．**系统对接要求

需实现与全国公务员管理信息系统、福建省委组织部的干部系统、福建省委组织部的领导干部考核系统无缝对接，实现标准数据的导入导出。

### **4．**其它要求

（1）系统可扩展性

系统采用模块化的体系结构，在中间件和分层架构的基础上，支持功能模块动态插入、支持系统规模动态扩展，满足系统快速成长的基本要求。

（2）系统可靠性

系统设计保证系统运行稳定、安全可靠。系统中的各子系统应采用多种容错手段，主要设备采用双机工作方式，保证系统可靠、正常运行。

（3）系统可移植性

系统支持对现有系统的无缝接入；需兼容目前市面国产化的主流关系型数据库及主流操作系统。

## **（四）安全需求**

依据信息系统等级保护管理规范和技术标准，结合本项目系统应用的实际情况，本项目建设整体安全性须满足信息系统等级保护三级技术要求，中标人提供详细的系统安全方案，内容包括但不限于系统安全定级、身份认证、权限管理、安全审计、数据安全等。

## **（五）国产化适配要求**

本项目应用软件、应用服务等应全面适配国产化的要求，具体适配规则应符合国家、福建省相关政策文件要求。

## **（六）项目实施及运维服务要求**

**1、项目组织管理**

（1）项目组织

为保障项目按质、按量、按时及有序实施，中标人对本项目须建立一个完善和稳定的项目团队、管理机构及执行流程。

（2）人员配备要求

项目组织结构与人力资源方案（项目实施团队）：中标人应说明为满足本项目实施需要，拟成立的本项目实施团队的管理组织机构，包括人员的配备、分工、参加项目时间，并附上参加本项目的主要管理、技术人员一览表，并承诺项目周期内实施人员的稳定性，项目核心人员不发生变动。

在项目组人员构成方面，必须至少配备如下人员：项目负责人（驻点）、技术负责人（驻点）、开发工程师至少8名（驻点）、UI/UX 设计师（驻点）、产品经理、测试工程师、运维工程师等，**其中项目驻点开发团队不少于11人，**上述所有人员均不为同一人。

中标人应提供驻点开发团队成员清单，且项目团队应入驻招标人单位，遵守招标人相关考勤制度，根据要求提供日常驻点办公、应急响应（1小时内响应、12小时内排除故障）、要求的重要时段或重要节假日7\*24小时驻点保障等服务。

（3）人员调整原则

中标人不得随意更换项目团队人员，项目实施期间有任何需要项目变更的（如人员、进度、资金等），必须提前通知招标人，中标人经招标人同意后更换的人员，不得低于招标文件中相对应人员资质要求，否则视为中标人违约。

实施期间团队人员技术水平不能胜任该工作时，招标人有权利向中标人提出要求更换该岗位人员。中标人应无条件接受并在7日内更换到位，拒不执行的，视为违约。

**2、项目服务**

（1）项目持续优化服务

合同期内如遇政策、工作流程变化，需根据委托方政策变化或工作流程变化情况调整软件功能，不再收取费用。

（2）知识产权保护

依据要求开发的源代码、所有专利、软件及其数据或程序等成果以及形成的技术文档的知识产权和其它权益归招标人所有。同时，禁止中标人向外界传输、展示招标人项目资料，须严格遵守数据文件和材料的保密规定。

（3）其他要求

中标人对招标人提供的文件、资料、数据以及系统产生的数据承担保密义务，招标人提供的文件、资料、数据以及系统开发、运行过程中的数据产权归招标人所有，未经业务方同意，不得截取、复制系统产生的数据，不得将其提供给其他单位或个人。中标人项目组成员入驻后，签署保密承诺书。该保密义务在本合同期满、解除和终止后仍有效。若招标人与中标人终止合作，则中标人应无条件将数据和源代码在招标人要求的时间内完整且无缺失移交给招标人，并配合招标人转移、整理相关数据，且招标人无须支付其他任何费用，中标人不得锁定系统，不得删除系统开发、运行过程中的数据。合同维保期到期后，中标人需向招标人提供所有数据、数据库字段定义字典、操作使用说明书、帮助文档、软件源代码。软件中标人有责任对数据进行保密，未经招标人同意不得利用系统数据进行商业活动。

中标人需提供本项目正常运转所必须的全部系统软件、插件等，确保系统正常运行。产品中采用的第三方软件由中标人自行购买安装，如出现软件侵权行为，由中标人负责，与招标人无关。中标人需保证对招标人提供本项目、本系统正常运行各类软件、中间件、插件、应用程序等给予终身授权、注册使用，不得再收取或产生相关费用。

## **（七）平台对接及接口要求**

1.中标人所提供的业务软件需支持与招标人指定的福建省数智监狱统一门户、统一授权平台、福建监狱数据资源平台、移动执法系统等对接；符合招标人的《统一门户入驻要求和技术规范》、《福建监狱数据资源平台管理办法（试行）》等规范；用户和机构数据应向统一授权平台获取，实现用户机构数据的统一管理。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 系统名称 | 集成对接要求 | 备注 |
| 1 | 福建省数智监狱统一门户 | 平台（系统）应具备与福建省数智监狱统一门户对接的能力；实现消息推送；实现单点登录对接及授权。 | 由中标人负责实现对接各子系统厂家，并实现所有子系统的对接、授权、共享工作。子系统包含但不限于招标人现有及维保期内新建的软硬件系统 |
| 2 | 统一授权平台 | 平台（系统）应具备与统一授权平台对接的能力；通过统一授权平台获取用户和机构数据。 |
| 3 | 福建监狱数据资源平台 | 平台（系统）应具备与福建监狱数据资源平台对接的能力；按照技术标准和管理规范，在数据资源平台登记数据；通过数据资源平台获取可开放使用的数据资源。 |
| 4 | 移动执法系统 | 平台（系统）应具备与移动执法系统对接的能力；依据平台功能业务需求接入该系统业务管理相关数据；实现单点登录对接及授权。 |
| 5 | 其他相关系统 | 根据实际业务需求与其他相关信息系统进行对接；根据相关系统建设情况，针对于项目维保期间中招标人新建的系统进行对接。 |

2.中标人应永久免费开放本系统数据接口，应提供标准SDK接口、demo、对接文档，向招标人开放系统所有接口，支持与其他应用系统平台实现对接、共享、联动。项目终验时应提供所有接口说明文档，并承诺永久免费技术支持。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

3.中标人须保证整体系统的兼容性，包括数据传输、存储、平台等各个系统的兼容性并实现无缝对接。项目中涉及平台/系统对接所需的软硬件均由中标人统一考虑，不再支付额外的费用。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

4.中标人负责对接招标人现有及合同期内新建相关的技防、业务系统及信息资源库等的建设厂商，负责系统间的对接和调试工作。系统集成、接口开放与系统对接所产生的软件及硬件费用包含在本次项目实施金额内，不再另行增补费用。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

## **（八）数据要求**

1、中标人应根据国家、行业及监狱系统相关标准及规范制定数据编码、数据格式、接口和命名，应保证系统数据的准确性、完整性、一致性和时效性，否则将承担由此引起的一切后果和相应的法律责任。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

2、中标人应按照《福建监狱数据资源平台管理办法（试行）》完成数据采集、登记、汇聚、共享、服务等内容。

3、中标人对系统产生的数据承担保密义务，系统开发、运行过程中的数据产权归招标人所有，未经招标人同意，不得截取、复制、迁移系统产生的数据，不得将数据提供给其他单位或个人，不得利用系统数据进行商业活动。该保密义务在本合同期满、解除和终止后仍有效。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

4、若招标人与中标人终止合作，则中标人应无条件将数据在招标人要求的时间内完整且无缺失移交给招标人，并配合招标人转移、整理相关数据，且招标人无须支付其他任何费用，中标人不得锁定系统，不得删除系统开发、运行过程中的数据。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

## **（九）软件源代码要求**

1.中标人需向招标人提供项目最终版本的所有源代码（源代码必须是完整、可编译、可构建的），项目开发文档（包含且不限于软件架构图、源码注释、数据库字段详细描述等），方便招标人进行二次开发，源码中涉及的第三方中间件等授权由中标人提供，招标人不再另行支付费用。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

2.(a)招标人享有所所购软件(含源代码)的所有权，拥有项目成果的全部知识产权。中标人在提供软件后，不得再对该软件的所有权进行任何侵犯或转让行为。中标人提供的软件源码应符合相关技术标准和规范，确保其可被有效使用、维护和修改。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

2.(b)由中标人保留软件(含源代码)的所有权，但招标人享有所购软件的永久使用权，中标人不得以任何理由任何形式中断招标人使用该软件或该软件任意功能的权限。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

3.招标人有权对中标人提供的软件源码进行检查、审核和验证，以确保其真实性和完整性。若中标人未能按时提供软件源码或提供的源码存在质量问题，招标人有权要求中标人进行整改或采取其他补救措施，直至满足要求为止。同时，中标人应承担因未能按时提供或提供的源码存在问题而导致的一切损失和责任。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

4.中标人应确保交付的源代码不侵犯任何第三方知识产权（包含开源协议），因此产生的侵权责任和损失由中标人承担。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

5.合同维保期内，中标人进行更新维护和衍生开发所产生的的源代码也应交予招标人，知识产权归属参照本条第二款。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

## **（十）系统安全要求**

1、认证授权：保证用户的合法性和用户使用信息资源的权力，避免内部敏感信息泄漏和服务所提供的信息资源被非法访问，造成严重的安全事件。

2、信息保密：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。中标人须在签订合同时，与招标人签订保密协议，并作为合同附件。

3、数据完整性：建立数据完整性检验机制，保证收发双方数据的一致性，防止信息被非授权修改。

4、数据迁移：若中标人合同服务期满后无再次续签的，中标人应将平台内所有数据导出，完整交付招标人。

5、本项目系统的开发、建设、运维应符合国产化、网络安全等级保护三级及国家商用密码应用三级标准，中标人须无条件配合招标人的性能和安全测试、密码测评工作，必须按照安全公司相关要求进行整改。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

## **（十一）国产化要求**

中标人所提供的业务软件应满足服务端的国产化硬件适配要求，可适配国产化CPU、国产化服务器；应实现国产操作系统适配，支持国产主流操作系统，应当从系统运行的速度、效率、安全性、稳定性等角度实现系统适配；应实现国产数据库适配，必须支持GaussDB、TaurusDB、达梦等在内的主流数据库的适配；应实现国产中间件适配，支持东方通、金蝶天燕等在内的主流中间件的适配；应支持火狐、谷歌等浏览器，以及奇虎360、奇安信等国产浏览器；应支持包括国产化终端与非国产化终端在内的多种办公终端，从而确保在复杂生态下的业务处理连续性。**（投标人须提供承诺函，未提供的按无效投标处理）**

## **（十二）第三方软件授权要求**

中标人须提供本项目正常运转所必须的全部系统软件、插件等，确保系统按时、正常运行。产品中采用的第三方软件由中标人自行购买安装，如出现软件侵权行为，由中标人负责，与招标人无关。中标人需保证对招标人提供本项目、本系统、平台正常运行各类软件、中间件、插件、应用程序等给予终身授权、注册使用，不得再收取或者产生相关联费用。**（投标人须提供承诺函，未提供按照无效投标处理）**

# 三、商务条件（以下所有内容均为不允许负偏离的实质性要求）

**1、交付时间：**合同签订后15个月内完成项目最终验收。

**2、交付地点：**福州市鼓楼区杨桥中路146号招标人指定地点。

**3、交付条件：**通过项目验收。

**4、是否邀请投标人验收：**不邀请投标人验收。

**6、合同支付方式：**

（1）系统在招标人单位全面推广应用，经招标人初步验收后，招标人在收到中标人提供的初步验收合格材料、等额增值税普通发票、中标人书面请款申请等完整报销材料后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的45.00%。（如有违约金、赔偿等扣款事项，以扣款后的金额为准进行支付）

（2）系统转入试运行并通过第三方系统测试及等保测评，经招标人最终验收后，招标人在收到中标人提供的最终验收合格材料、等额增值税普通发票、中标人书面请款申请等完整报销材料后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的40.00%。（如有违约金、赔偿等扣款事项，以扣款后的金额为准进行支付）

（3）系统完成第1年的运维服务后，经招标人验收合格在收到中标人提供的等额增值税普通发票、中标人书面请款申请等完整报销材料，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的5.00%。（如有违约金、赔偿等扣款事项，以扣款后的金额为准进行支付）

（4）系统完成第2年的运维服务后，经招标人验收合格在收到中标人提供的等额增值税普通发票、中标人书面请款申请等完整报销材料，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的5.00%。（如有违约金、赔偿等扣款事项，以扣款后的金额为准进行支付）

（5）系统完成第3年的运维服务后，经招标人验收合格在收到中标人提供的等额增值税普通发票、中标人书面请款申请等完整报销材料，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的5.00%。（如有违约金、赔偿等扣款事项，以扣款后的金额为准进行支付）

**7、履约保证金：**缴纳，本项目履约保证金为合同金额的5.0%。说明：签订合同前，中标人应以银行转账、支票、汇票、保函等非现金形式缴纳成交总价的5%作为履约保证金。项目验收合格后，双方无未了事项，招标人在收到中标人书面申请30日内无息退还给中标人。

**8、运维售后服务**

（1）运维期

提供3年运维服务（并入投标报价内），运维期自终验合格之日起计算，运维期内产生的所有维保费用均由中标人承担。

（2）运维人员

中标人须在项目初验后指派至少1名驻点运维人员入驻招标人单位，要求与招标人同步上下班时间**[投标时须提供驻点人员名单、身份证信息、投标截止时间前六个月任意一个月（可提供含投标截止时间当月）投标人为其缴纳的社会养老保险有效凭证的复印件，未提供的按无效投标处理]**。驻点运维人员接到招标人及子公司故障通知后1小时内响应且12小时内解决故障。因改造需要系统全年全天候运行的特殊性，要求中标人在非工作日里有1名人员须当地备勤。

（3）运维服务

在运维期内，需提供可持续性的运维服务，确保人事管理系统软件持续可用。

在运维期内，年底数据上报阶段，需另指派至少1名技术人员驻场，提供必要的程序调整、数据处理等技术保障。

在运维期内，提供日常运维服务，包含但不限于巡检、备份、系统健康检查等服务。

运维期内，中标人每月上门对系统进行专业保养、维护，以及软件升级。

（4）运维期后

运维期后中标人提供软件系统故障无偿升级、更新、维护。**（投标人须提供承诺函，未提供按照无效投标处理）**

**9、培训要求**

中标人应根据项目特点，免费对招标人技术人员、管理人员进行操作方面的专业系统培训，对普通用户提供系统应用培训，保证用户能够正确熟练的使用系统；对管理员进行必要的系统维护培训；培训人数和地点由招标人确定，直至能独立操作。中标人委派的专业技术人员所需费用均由中标人承担。同时可根据用户需求举办不定期培训，帮助用户提高日常使用技能，满足工作的需要。中标人派到招标人现场服务的技术人员应具有实践经验、可胜任此项工作的人员。招标人有权提出更换不符合要求的中标人现场服务人员，中标人应根据现场需要，重新选派招标人认可的服务人员。中标人拟派的培训人员费用自行负责，招标人提供培训场地。

**10、验收要求和方法**

验收分为初步验收和最终验收两个部分，初步验收合格后进入试运行，试运行时间为不少于三个月，试运行期结束即可进行项目最终验收。在试运行期满时，若因中标人原因，系统未达到规定指标和要求，试运行期顺延，中标人有责任尽快解决问题以满足项目验收条件。

10.1、初步验收

（1）软件功能符合“景弘集团人事管理系统技术规范书”要求，并在景弘集团及各子公司全面推广应用。

（2）实现建设内容中所有功能。

（3）中标人须提供包括但不限于开工报告、初验报告、报验单、需求确认单、培训方案、需求规格说明书、用户手册等材料。

10.2、最终验收：

（1）系统初步验收合格后进行不少于三个月试运行，试运行结束后进入系统验收，并通过招标人组织的专家评审。

（2）系统满足相关容错性、适用性、安全性等要求，并通过第三方系统测试及等保测评。

（3）若发现未符合招标文件、合同相关条款、需求规格说明书的要求，需立即进行整改。

（4）验收时中标人需配合提供相关验收资料。

10.3、系统直至最终验收合格所产生的一切费用由中标人承担（并入投标报价内）。

**11、违约责任**

11.1、因中标人原因造成合同无法按时签订，视为中标人违约，招标人不退还中标人投标保证金，给招标人带来的损失，中标人需支付相应的赔偿。

11.2、中标人不得以停产、产品升级、系统升级等任何理由要求变更所投的系统品牌及型号等，否则招标人有权终止合同，没收履约保证金，并要求中标人赔偿本合同金额的30%作为违约金。

11.3、中标人提供的服务，技术质量参数和功能不符合招标文件要求及投保承诺的，招标人有权要求中标人按期整改，并要求中标人赔偿本合同金额的30%作为违约金，该违约金从招标人应付款项里相应抵扣。逾期整改超过10日（含）的，招标人有权终止合同，没收履约保证金，并要求中标人赔偿本合同金额的50%作为违约金，造成招标人经济损失的，中标人应予以赔偿。对于中标人已实施部分，招标人有权要求中标人限期拆除并对已拆除和更改的软硬件予以恢复，逾期拆除或回复的，招标人有权自行或聘请他人拆除或恢复，相关费用全部由中标人承担。

在认定产品质量问题意见不一致时，招标人有权将产品送第三方国家认可的部门检测，检测产生的相关费用均由中标人承担。

11.4、因中标人原因导致项目未能按合同中约定的时间如期交付的，除经招标人视情同意延期外，每逾期1日，中标人须向招标人支付违约金500元，该违约金从招标人应付款项里相应抵扣。若中标人逾期交付达30天（含）以上的，招标人有权终止本合同，没收履约保证金，并要求中标人赔偿本合同金额的30%作为违约金，造成招标人经济损失的，中标人应予以赔偿。对于中标人已实施部分，招标人有权要求中标人限期拆除并对已拆除和更改的软硬件予以恢复，逾期拆除或回复的，招标人有权自行或聘请他人拆除或恢复，相关费用全部由中标人承担。

11.5、中标人非必要不得随意更换项目团队人员，如需更换，须事先征得招标人的同意后方可更换。中标人经招标人同意后更换的人员，不得低于招标文件中相对应人员资质要求。如果未经招标人同意随意更换项目负责人，中标人须向招标人支付违约金5万元/人/次；如果未经招标人同意随意更换技术负责人，中标人须向招标人支付违约金3万元/人/次；如果未经招标人同意随意更换项目团队其他人员，中标人须向招标人支付违约金1万元/人/次。履约过程中，招标人认为中标人团队成员不能胜任该岗位工作或团队成员违反招标人的工作制度和监管安全规定，中标人应于7日内进行更换，未按要求更换到位的，每逾期1天，向招标人支付违约金500元/天。

11.6、中标人委派的驻点开发团队不少于11人，履约过程中，若招标人发现中标人驻点开发团队人员缺少的，中标人须向招标人支付违约金2000元/人/次。

11.7、中标人须在项目初验后指派至少1名驻点运维人员入驻招标人单位，要求与招标人同步上下班时间。驻点运维人员接到招标人及子公司故障通知后1小时内响应且12小时内解决故障。因改造需要系统全年全天候运行的特殊性，要求中标人在非工作日里有1名人员须当地备勤。在运维期内，年底数据上报阶段，需另指派至少1名技术人员驻场，提供必要的程序调整、数据处理等技术保障。中标人如未达到上述要求，招标人有权从未支付合同款中扣除1000元/次。中标人非必要不得随意更换驻点运维人员，如需更换，须事先征得招标人的同意后方可更换。如果未经招标人同意随意更换，须向招标人支付违约金5000元/人/次。

11.8、中标人不能按售后服务要求中约定的履行售后服务的，每发生1次应向招标人支付违约金1000元，若因此给招标人造成损失的，中标人还应赔偿招标人所受的损失。累计10次（含）以上的，招标人有权终止本合同，没收履约保证金，并要求中标人赔偿本合同金额的30%作为违约金。

11.9、因中标人维保工作不到位等原因造成系统中断超过24小时或相关的网络安全、数据安全事件，招标人有权从未支付合同款中扣除5000元/次。中标人还须承担由此造成的所有经济损失并承担相应法律责任。

11.10、中标人不得将本项目进行分包或转包，如发现经查实，招标人有权单方解除合同，中标人还须向招标人支付合同金额20%的违约金。中标人应自收到招标人通知之日起30日内缴纳。

11.11、除招标文件、合同中已明确的具体违约责任外，中标人未履行招标文件、合同中其他规定要求的，每次向招标人支付违约金1000元。

11.12、中标人应确保产品符合相关法律法规和行业标准，包括但不限于数据保护法规、网络安全法规等。若因中标人未能确保产品的合规性导致违法违规行为或受到法律制裁，中标人应承担全部责任，招标人有权终止本合同，没收履约保证金，并要求中标人赔偿本合同金额的30%作为违约金，若因此给招标人造成损失的，中标人还应赔偿招标人所受的损失。若因项目的网络安全、数据安全相关措施保障不力，导致招标人被网安、网信等部门通报的，每次中标人应向招标人支付5000元的违约金。

11.13、中标人的违约金，招标人有权从未支付的服务费或履约保证金中扣除，不足部分另向中标人追偿。中标人应在接到招标人书面通知书15个工作日内支付相应的违约金。若中标人逾期交付违约金超过30天(含30天)以上的，招标人有权单方面解除本合同。

11.14、若因中标人为履行合同项下义务导致招标人所产生的一切损失（包括但不限于人身财产的损失、律师费、诉讼费、保全费、鉴定费等），均由中标人承担赔偿责任。

11.15、因中标人工作不到位等原因造成安全事故，中标人须承担由此造成的所有经济损失并承担相应法律责任。因中标人原因发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及招标人有关安全管理办法执行外，招标人有权终止合同，给招标人造成损失的，须向招标人支付违约金。

11.16、保密规定

（1）中标人应当对合同的内容、因履行合同或在合同期间知悉的或收到的招标人的财务、技术、产品信息、职工资料或其他工作上的文件资料、工作内容等予以保密，不得向合同以外的任何第三方披露，签订并严格执行《单位保密承诺书》；中标人进入招标人工作区域的工作人员需签订《个人保密承诺书》，严格履行保密义务。

（2）中标人违反本条约定泄露招标人的涉密信息的，应承担相应的法律责任，造成招标人损失的，中标人应当依法承担赔偿责任。

（3）本条款不因合同届满或解除而失效。

11.17、其他违反法律、法规、规章、制度，造成不良后果或严重侵害招标人权益的，中标人应承担赔偿责任。

11.18、如若在履约期间发现中标人存在虚假应标，招标人有权上报本项目监管部门。

11.19、本招标文件未明确的其它约定事项或条款，待招标人与中标人签订合同时，由双方协商订立。

11.20、上述违约责任内容与本招标文件内容及要求的其他约定有冲突的，违约责任按就高不就低原则处理。

**12、不可抗力**

（1）因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

（2）合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

**13、专利权及知识产权**

中标人须保障招标人在使用该项目或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与招标人无关，中标人须与第三方交涉并承担可能发生的责任与一切费用。如招标人因此而遭致损失的，中标人应赔偿该损失。

**14、廉政条款**

中标人及其工作人员不得以任何形式行贿招标人工作人员，若发现并被核查属实的，招标人有权解除合同且不退还履约保证金，情节严重的，中标人及其工作人员还需承担相应的法律责任；招标人及其工作人员不得索要或接受中标人的礼金及吃请等，如有违反廉政纪律等行为的，依据有关规定处理，情节严重的，还应承担相应的法律责任。

# 四、其他事项

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、本合同包所含项目不允许中标人以任何名义和理由进行转包，如有发现，招标人有权单方终止合同，且中标人必须赔偿由此给招标人带来的一切损失。

**3、演示要求**

（1）投标人演示安排在项目开标当天进行，按照投标文件递交时间的顺序进行演示。

**（2）全部演示项演示时间不超过30分钟。**

（3）若投标人主动放弃或者未按规定时间参加演示，均视同自行放弃演示和讲解权利，相应评分部分不得分。

（4）演示过程中，评委可以根据需要，对投标人演示的功能或说明的内容进行提问，投标人应积极响应评委的提问，投标人无法答复问题的，评委有权做出不利于投标人的评议和评分。

（5）投标人演示环节作为本次评审依据，若本次招标需复核，评标委员会对演示不作再次评审，演示评审结果不作更改。

# 第四章 合同主要条款

**编制说明**

**1、签订合同应遵守中华人民共和国民法典。**

**2、签订合同时，招标人与中标人应结合招标文件第三章规定填列相应内容。招标文件第三章已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件第三章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。**

**3、国家有关部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。**

甲方：（招标人全称）

乙方：（中标人全称）

根据招标编号为             的 （填写“项目名称”）项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1合同条款；

1.2招标文件、乙方的投标文件；

1.3其他文件或材料：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1合同总金额为人民币大写：              元（￥              ）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1交付时间：                     ；

4.2交付地点：                     ；

4.3交付条件：                     。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2本项目是否邀请其他投标人参与验收：

□不邀请。□邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述，包括一次性支付或分期支付等）。

8、履约保证金

□无。□有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、解决争议的方法

11.1甲、乙双方协商解决。

11.2若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

□提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

□向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

12、不可抗力

12.1因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

12.2本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

13、合同条款

（按照实际情况编制填写。招标文件第三章已有规定的，双方均不得变更或调整；招标文件第三章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定）。

14、其他约定

14.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

14.2本合同未尽事宜，双方可另行补充。

14.3合同有效期：自签订之日起生效，有效期一年；或以合同总金额为时间截点。

14.4本合同一式（填写具体份数）份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执（填写具体份数）份，送（填写需要备案的监管部门的全称）备案（填写具体份数）份，具有同等效力。

14.5其他：□无。□（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

（以下无正文）

甲方：                                   乙方：

住所：                                   住所：

单位负责人：                             单位负责人：

委托代理人：                             委托代理人：

联系方法：                               联系方法：

开户银行：                               开户银行：

账号：                                   账号：

签订地点：

签订日期：    年   月   日

# 第五章 投标文件格式

|  |
| --- |
| 注释：《投标文件格式》是投标人的部分投标文件格式和签订合同时所需文件的格式。投标人应参照这些格式文件制作投标文件。 |

**（正本/副本）**

**投 标 文 件**

**（报价部分）**

**项目名称：**

**招标编号：**

**投标人名称：**

**地 址：**

**日 期：**

**所投合同包：**

**报价部分目录**

（1）开标一览表

（2）投标分项报价表

**1、开标一览表**

招标编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 项目名称 | 数量 | 投标报价合计(含税价) | 投标保证金 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 投标报价**合计**(大写) |  |

投标人：（全称并加盖公章）

投标人代表（签字）：

日 期：

1. **投标分项报价表**

招标编号：

货币及单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 规格（品牌、型号） | 数量 | 报价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人：（全称并加盖公章）

投标人代表（签字）：

日 期：

**（正本/副本）**

**投 标 文 件**

**（技术商务部分）**

**项目名称：**

**招标编号：**

**投标人名称：**

**地 址：**

**日 期：**

**所投合同包：**

**技术商务部分目录**

1. 投 标 书

2. 技术与商务评分部分应答表（若有）

3.技术和商务偏离表

4. 投标人的资格证明文件

关于资格的声明函

投标人的资格声明

法人代表授权书

法人营业执照、税务登记证

其他资格证明文件

声明函

5. 招标服务费承诺书

6. 投标保证金

7、投标人应交的其他材料

**（技术商务部分建议双面打印、复印）**

附件1

**投 标 书**

致：福建方兴招标代理有限公司

根据贵方为项目的投标邀请（招标编号：）本签字代表： （全名、职务）经正式授权并代表投标人： （投标人名称、地址） 提交下述文件正本壹份和副本伍份。

投标书

技术与商务评分部分应答表（若有）

技术和商务偏离表

投标人资格证明文件

招标服务费承诺书

投标保证金

投标人提交的其它资料

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附详细报价表中规定的应提供和交付的服务报价总价具体详见开标一览表。

2、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如果有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

3、投标人保证遵守招标文件的全部规定，投标人所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整且不具有任何误导性。

4、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

5、本投标文件自开标日起投标有效期为 90 天。

6、如果发生招标文件第二章投标人须知第12条所述情况，则同意招标代理机构不予退还其投标保证金。

7、投标人同意提供按照招标单位可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何投标报价。

8、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表签字：

投标人名称： （全称并加盖公章）

日期： 年月日

附件3

**技术和商务偏离表**

投标人名称： （全称并加盖公章） 招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 招标文件要求 | 投标响应承诺 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人代表签字：

**投标人须对第三章招标内容及要求中“二、技术要求”“三、商务条件”的内容是否满足要求在《技术和商务偏离表》中进行响应。**

附件4

**投标人资格证明文件**

附件4-1

**关于资格的声明函**

致：福建方兴招标代理有限公司

关于贵方 年 月 日第 （招标文件编号）的招标邀请，本签字人愿意参加投标，提供招标文件“招标标的一览表”中规定的 （合同包/序号）（项目名称） ，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、本签字人确认资格文件中的说明以及投标文件中所提交的文件和材料是真实的、准确的。

2、我方的资格声明正本一份，副本伍份，随投标文件一同递交。

投标人名称： （全称并加盖公章）

投标人地址： 邮编：

电话： 传真：

授权签署本资格文件人（投标人代表）签字：

授权签署本资格文件人（投标人代表）手机：

**投标人的资格声明**

投标人概况

投标人名称：

注册地址：

传真： 电话： 邮编：

成立或注册日期：

法人代表：（姓名、职务）

实收资本：

其中 国家资本： 法人资本：

 个人资本： 外商资本：

最近资产负债表（到年月日为止）。

固定资产合计：

流动资产合计：

长期负债合计：

流动负债合计：

最近损失表：（到年月日为止）。

本年（期）利润总额累计：

本年（期）净利润累计：

我方在此声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格投标人资格且我方的投标保证金将不予退还。

具有独立承担民事责任的能力；

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

具有履行合同所必需的专业技术能力；

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

投标人近年业绩清单（按招标文件要求列出）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用户名称 | 地址 | 服务项目名称 | 期限 | 运行状况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。**

投标人（全称并加盖公章）

投标人代表签字：

日 期：

电 话： 传 真：

附件4-2

**法定代表人授权书**

致：福建方兴招标代理有限公司

 （投标人全称） 法定代表人授权 （投标人代表姓名） 为投标人代表，代表本公司参加贵司组织的项目（招标编号：）的招标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司予以认可并对此承担责任。投标人代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

投标人代表： 性 别： 身份证号：

单位： 部 门： 职 务：

详细通讯地址： 电话： 传真： 邮政编码：

授权方：

投标人： （全称并加盖公章）

法定代表人签字：

日 期：

被授权方：

投标代表人签字：

日 期：

**附：法定代表人及被授权人身份证复印件（须提供身份证复印件双面）**

附件4-3

**法人营业执照、税务登记证（或三证合一的营业执照）**

致：福建方兴招标代理有限公司：

现附上由 （签发机关名称）签发的我方法人营业执照副本复印件，该执照真实有效。

现附上由 （签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，该证真实有效。

（注：法人营业执照、税务登记证或三证合一提供复印件，需复印包括能说明合格的内容，由企业加盖公章并注明复印件与原件一致。）

投标人：（全称并加盖公章）

投标人代表（签字）：

日 期：

附件4-4

**其他资格证明文件**

现附上：

招标文件第二章投标人须知中资格标准所须提供的相关证明材料（若有）

投标人：（全称并加盖公章）

投标人代表（签字）：

 日 期：

附件4-5

**声 明 函**

致：福建方兴招标代理有限公司

我们在贵公司组织的 项目招标中投标（招标编号： ），现做如下声明：

在此次招标活动中我公司未主动或被动地与具有《招标文件》中列明的关联关系的其他投标人共谋参与围标。我司承诺如果在资格审查或整个招投标过程中如果发现与其他投标人存在上述关联关系，投标无效；如果中标，我司愿意无条件放弃中标资格，并接受招标人、招标代理公司或评标委员会依据有关法律法规、规章和招标文件相关规定进行的任何处理。

特此声明！

投标人：（全称并加盖公章）

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表（签字）： 日期：

附件5

**招标服务费承诺书**

致：福建方兴招标代理有限公司

我们在贵公司组织的 项目招标中投标（招标编号： ），如获中标，我们保证按招标文件规定的时间和服务费的收取标准在领取中标通知书的同时，以银行转账、现金或经贵公司认可的其他付款方式，向贵公司缴交中标服务费。

我方如违反承诺，所提交的上述项目的投标保证金将不予退还我方，还愿赔偿福建方兴招标代理有限公司本项目中标服务费200%的赔偿款。我方对此无异议。

特此承诺！

投标人：（全称并加盖公章）

地址：邮编：

电话：传真：

投标人代表（签字）： 日期：

附件6

**投 标 保 证 金**

致：福建方兴招标代理有限公司：

我方为 （招标人） 的 （项目名称） （招标编号为： ）所投合同包，递交保证金人民币（大写：人民币元）已于年月日以银行主动划账方式划入你方账户。

**详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。**

|  |
| --- |
| （粘贴汇款单或转账凭证复印件） |

投标人名称（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字）：

日 期： 年 月 日

附件7

投标人应交的其它资料

投标人根据自身实际情况编写有关资料、资格标准或评分要求（若有）中要求提供的证明材料在此提交。

投标人名称（全称并加盖公章）：

投标人代表（签字）：

日 期： 年 月 日

**退回保证金授权函**

**致：福建方兴招标代理有限公司**

我方参与项目编号为 的 （项目名称） 投标,

我方以 转账 形式提供人民币 元投标保证金，当可以退回时，授权委托我司员工: ,身份证号码: 至贵司，全权办理此项目投标保证金退还事宜。请贵司给予办理，并退回到我公司以下账户：

* 1. 开户名：
	2. 开户行：
	3. 帐 号：
	4. 税 号：

投标人名称：（全称并加盖公章）

投标人代表签名：

投标人联系方式：

日 期： 年 月 日

**注：此表须在开标当天直接递交会议主持人（无需密封）**

**中标人签订合同后将合同及此函（含清晰准确的磋商保证金缴款凭证复印件）发送我司邮箱退回保证金。**

**邮箱：FXZB178@163.COM**