

安徽中医药高专质量文化管理平台采购项目

# 招 标 文 件

项目编号：AHXH-CG-2021-023

项目名称：安徽中医药高专质量文化管理平台采  
购项目

采 购 人：安徽中医药高等专科学校

代理机构：安徽新宏工程造价有限公司

2021 年 04 月 26 日

# 目 录

第一章	招标公告
第二章	投标人须知
第三章	合同条款
第四章	采购需求清单及技术规格
第五章	评标办法及评分规则
第六章	投标文件格式

# 第一章 招标公告

## 项目概况

安徽中医药高专质量文化管理平台采购招标项目的潜在投标人应在安招采电子交易网站获取招标文件，并于 2021 年 05 月 17 日 14 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：AHXH-CG-2021-023

项目名称：安徽中医药高专质量文化管理平台采购项目

预算金额：180000.00 元

最高限价：180000.00 元

采购需求：安徽中医药高专质量文化管理平台采购项目。具体详见附件。

合同履行期限：合同签订后 30 个日历天。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人需符合下列情形之一（不良行为记录以《芜湖市公共资源交易投标人（供应商）不良行为认定披露管理暂行办法》为准）：

（1）开标日前两年内未被芜湖市公共资源交易管理局披露记不良行为记录或记不良行为记录累计未满 10 分的；

（2）最近一次被芜湖市公共资源交易管理局披露记不良行为记录或记不良行为记录累计记分达 10 分（含 10 分）至 15 分的，开标日距披露日期超过 6 个月；

（3）最近一次被芜湖市公共资源交易管理局披露记不良行为记录或记不良行为记录累计记分达 15 分（含 15 分）至 20 分的，开标日距披露日期超过 12 个月；

（4）最近一次被芜湖市公共资源交易管理局披露记不良行为记录或记不良行为记录累计记分达 20 分（含 20 分）及以上的，开标日距披露日期超过 24 个月。

3.2 投标人资格要求：具有独立法人资格

3.3 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

### 三、获取招标文件

1. 时间：2021 年 04 月 27 日至 2021 年 05 月 06 日，每天上午 9:00 至 12:00，下

午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：安招采电子交易平台 [www.anzhaocai.com](http://www.anzhaocai.com)

3. 方式：此项目为网上报名项目，请访问安招采电子交易平台 [www.anzhaocai.com](http://www.anzhaocai.com) 进行登记报名，在报名时留下邮箱及联系方式。网上报名技术支持电话：0551-65770401。（首次进行网上报名的投标人，需进行网上注册并通过审核，请自行合理安排报名时间）。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间：2021 年 5 月 17 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：详见招标文件

#### 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. 资金来源：☐ 省级财政资金 ☒ 市本级财政资金 ☐ 县区级财政资金

☐ 自筹资金 ☐ 其他（请说明资金来源及比例）：

2. 投标保证金缴纳

2.1 缴纳金额：人民币壹仟捌佰圆整，所有投标人均需提交足额投标保证金，投标保证金的形式为转账。

2.2 缴纳时间：投标保证金的到账截止时间为开标日前 1 个工作日下午 16 时。

2.3 缴纳要求投标保证金必须从投标人基本账户汇入到下述指定账户，从其他账户汇出或未到达指定账户的投标将被视为无效投标。

2.4 缴纳账户信息：

开户银行：徽商银行合肥滨湖支行

户名：安徽安招采网络科技有限公司

帐号：522012162881000002012466

4. 其他事项说明

4.1 本项目需落实的中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见招标文件。

4.2 2. 供应商须未被列入“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）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，和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单，提供网页查询记录打印材料（以本公告发布后的查询结果为准）

3. 本项目为一个整体，供应商需整体性投标；不接受联合体投标。

4.3 信用标：

☒ 本项目未启用信用标（信用标得分一律为基本分）。

☐本项目启用信用标（信用标评审计分依据为市公共资源交易诚信评价信息系统获取分数）。

4.4 代理服务费：

（1）支付方：☐招标人；☒中标人。

（2）支付标准：

☒按《芜湖市公共资源交易平台招标采购代理机构名录管理暂行办法》附件 2 执行。

☐按竞价结果元收取。

☐其他：。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：安徽中医药高等专科学校

地址：安徽省芜湖市弋江区乌霞山西路 18 号

联系方式：0553-4836181

采购代理机构信息（如有）

名称：安徽新宏工程造价有限公司

地址：芜湖市鸠江区柏庄财富广场 1 号写字楼 313

联系方式：17730326584

3. 项目联系方式

项目联系人：吕工 电话：17730326584

采购人：安徽中医药高等专科学校

采购代理机构：安徽新宏工程造价有限公司

2021 年 04 月 26 日

## 第二章 投标人须知

### 一、总则

#### 1、适用法律

1.1 《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、规章和规定等。

#### 2、投标人

##### 2.1 投标人

投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

##### 2.2 合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件第一章中规定的“投标人的资格要求”，并对招标文件作出实质性响应。

##### 2.3 投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

### 二、招标文件

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评判依据和标准。招标文件也是采购人与中标人签订合同的基础。

#### 3、招标文件组成

3.1 招标文件由招标公告、投标人须知、评标方法、合同条款及格式、采购人要求、投标文件格式等组成。

#### 4、招标文件的澄清、修改

4.1 采购代理机构对招标文件所作的一切有效的书面通知、澄清及修改，都是招标文件不可分割的部分。

4.2 采购代理机构若对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，将在招标文件规定的投标截止时间十五日前，以有编号的《招标文件修改与补充通知》书面答复所有已购买招标文件的投标人。

4.3 采购代理机构在招标文件规定的投标截止时间三日前，有权对投标截止时间和开标时间进行延期。

4.4 投标人应在投标截止时间前关注原采购信息发布媒介上有关本招标项目有无变更公告。

### 三、投标文件

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，投标文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

#### 5、投标文件组成

5.1 投标文件由第五章“投标文件格式”规定的部分和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，投标人应按照第五章“投标文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响评委对投标文件的评审。

#### 6、联合投标

6.1 本采购项目不接受联合体投标。

#### 7、投标费用

7.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

#### 8、投标有效期

8.1 投标有效期为投标截止日期后 56 个日历天内。

#### 9、投标保证金

9.1 投标保证金的金额：壹仟捌佰元整

9.2 投标保证金递交截止时间：开标日前 1 个工作日下午 16:00 时整。

9.4 采购代理机构在《中标通知书》发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金；在采购合同签订后五个工作日内退还中标人的投标保证金。

9.5 投标人有下列情形之一的，采购人或者采购代理机构不予退还投标保证金：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 其他严重扰乱招投标程序的。

#### 10、投标文件的份数和签署

10.1 纸质投标文件一式三份，其中正本一份，副本两份。同时提交电子版文件一份，电子版文件应与投标文件正（副）本一致，电子版文件载体宜采用 U 盘。

10.2 每套纸质投标文件须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，副本应为正本的完整复印件，副本与正本不一致时以正本为准。投标文件电子版文件与纸质投标文件正本不一致时，以纸质投标文件正本为准。

10.3 在投标文件正本中，招标文件第五章投标文件格式中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

10.4 若投标人对投标文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖投标人公章或

由法定代表人或法定代表人授权代表签字确认。

#### 11、投标报价

11.1 投标人应严格按照“投标文件格式”中“开标一览表”和“分项报价明细表”的格式填写报价。

11.2 投标人的报价为一次性报价，即在投标有效期内投标价格固定不变。

11.3 本项目只接受一个投标报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

#### 12、算术修正

12.1 若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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

(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。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，若同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

#### 13、投标文件的递交

13.1 投标文件的密封与标记（本采购项目宜采用下述方法①）

方法①：投标文件的正本、副本、电子版文件同时密封于一个封套内，并在封套上注明以下信息：采购人名称、采购项目名称（含标段号）、投标人名称。

方法②：投标文件的正本、副本、电子版文件分别密封与不同的封套内，并在每个封套上相应注明“正本”、“副本”、“电子版文件”字样及以下信息：采购人名称、采购项目名称（含标段号）、投标人名称。

13.2 本采购项目只接受现场递交投标文件。

13.3 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对投标文件误投、丢失或提前拆封不负责任。

### 四、开标

#### 14、开标时间和地点

14.1 投标截止时间：2021年5月17日14点00分（北京时间）



14.2 地点：芜湖市柏庄财富广场 2 号楼 2-203

## 15、开标程序

15.1 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- (4) 投标人代表检查投标文件的密封情况；未密封的投标文件不予接收，现场退还给投标人。开标顺序为随机，当众开标，公布采购项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价及《开标一览表》规定的需要宣布的其他内容，并记录在案；

(5) 投标人代表、采购人代表等有关人员在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

15.2 投标人不足三家的，不得开标。

15.3 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 五、评标

### 16、评标委员会

16.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

16.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

16.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 17、评标

17.1 评标委员会按照第五章“评标方法”规定的方法、评审因素、标准和程序

对投标文件进行评审。

17.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数。

## 六、定标

### 18、定标原则

18.1 采购人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的中标候选人排名顺序确定中标人。

### 19、定标程序

19.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

19.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

19.3 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在原发布招标公告的媒介上公告中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。

#### 19.4 中标人变更

中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人顺序，确定排名下一位的候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

## 七、中标通知书

### 20、中标通知书

20.1 采购人依法确定中标人后，将以书面形式发出中标通知书。

20.2 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

## 八、询问、质疑和投诉

### 21、询问

21.1 采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。

### 22、质疑

#### 22.1 质疑内容、时限

(1) 招标文件公告期限为采购公告发出之日起五个工作日，投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购人、

采购代理机构提出，并附相关证明材料。

（2）投标人对采购过程提出质疑的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并附相关证明材料。

（3）中标结果公告期限为中标结果公告发出之日起一个工作日，投标人对中标结果如有异议的，应当在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，并附相关证明材料。

（4）投标人对招标文件中的投标人特定资格条件、技术质量和商务要求、评审标准有异议的，应主要向采购人提出质疑，其他问题可向采购代理机构提出质疑。

## 22.2 质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

## 23、投诉

23.1 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内答复的，可在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

23.2 在提出投诉时，应附送相关证明材料。投诉书及证明材料为外文的，应同时提供其中文译本；中文与外文意思不一致的，以中文为准。

23.3 在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起三十个工作日内（进行调查取证或者组织质证时间除外）对投诉事项做出处理决定，并将投诉处理决定书送达投诉人、被投诉人和其他与投诉处理决定有利害关系的政府采购相关当事人。

## 九、采购代理服务费用

### 24、采购代理服务费用

投标人应承担其竞标书编制与递交所涉及的一切费用。不管竞标结果如何，组织单位对上述费用不负任何责任。本项目招标代理费、专家评审费由中标人在领取中标通知书时，一次性支付给代理机构（其中专家评审费不开具任何票据），收费按《关于招标采购代理服务费有关事项的通知》，以上费用共计约 5500 元，请投标人综合考虑以上费用，自行报价。

## 十、合同签订

### 25、合同签订

25.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。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。

25.2 招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

25.3 合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

## 第三章合同主要条款

1. 项目现场为：安徽中医药高等专科学校

指定地点（注：由招标单位指定本项目实施、建设现场）

2. 付款应按下列条件进行：本项目为一次性采购产品获得使用权，分三次付清。合同签订 5 日内并且完成系统部署，中标人按付款比例向采购人开具正规发票，采购人凭合同及发票，向中标人支付合同金额的 40%；经采购人验收合格后，中标人按付款比例向采购人开具正规发票，采购人凭合同、项目验收报告及发票，向中标人支付合同金额的 55%；质保期满 1 年后支付合同金额 5%（质保金）以上均无息支付。

3. 履约保证金：中标人在项目中标后，须在 5 个工作日内将履约保证金汇入学校指定账户，中标人凭银行转账凭换取履约保证金收据，领取中标通知书。履约保证金金额为中标价的 5%。履约保证金直接转为质量保证金，售后服务期止后，无质量问题一次性退付。

4、本合同买方为：安徽中医药高等专科学校

5、供货期：合同签订后 30 天。

6、供货地点：安徽中医药高等专科学校指定地点

7、项目交货方式：由中标供应商送货到使用单位指定地点，负责安装调试，产生的运费及安装费由中标商承担。

## 第四章 采购需求清单及技术规格

注：1、以下《采购需求说明》及《采购需求一览表》所列内容为招标人（采购人）所提招标（采购）需求，投标人（供应商）应认真仔细研究，投标时应慎重选择相应的产品及技术参数、规格型号等进行投标。

2、标有“\*”的参数为实质性参数，必须满足并提供技术支持资料（技术支持资料以制造商公开发布的资料或检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准），否则，其投标无效。

3、投标报价包括采购、运输、人工、安装、售后、验收、税费等所有费用。

4、投标人对本项目免费维保期满后每年维护服务报价（年报价）不得超过投标报价的10%。（仅适用于 B4 类评标办法）

### 采购需求说明

#### 一、项目概述

通过本次项目的建设，要求能支持规划的年度分解，通过规划可以直接创建目标和任务，同时目标与指标、自定标准相关联，通过与现有系统的对接，可实时对学校运行的质量数据进行采集、更新，通过分析目标与任务的达成情况用于领导决策。

1、院校根据学校章程依法制定五年发展规划，制定学校内部质量保证体系建设规划，修订专业建设规划、课程建设规划，进一步明确发展目标，完善相关质量标准和制度。遵循办学规律，发布年度重点工作，落实任务到岗到人，依据目标达成度和任务执行情况实行绩效考核激励，并以此为依据开展自主诊改工作。在学校、专业、

课程层面建立起有运行数据支撑的，完整且相对独立的自我质量保证机制，强化学校各层级管理系统间的质量依存关系，构建起多链贯通的质量管理体系，综合提升学校治理水平。

2、充分利用信息技术，首先打造专业、课程、教师、学生四个层面的目标链和标准链，其次，通过采集价值数据，最终实现实时掌握和分析人才培养主体工作状况数据横向纵向变化趋势，辅助决策，不断改进提升人才培养质量，强化数据对学校教育教学质量目标管理与预警功能，督促学校整体提升教学运行和管理信息化水平，为公共信息服务、人才培养工作动态分析、教育行政决策、社会舆论监督提供数据应用。

## 二、 开发及运用技术要求

1、系统要求基于 B/S 架构开发，系统可部署于 Unix、Linux、windows 等操作系统上，支持在云服务器上部署及使用。系统后台开发采用 JavaEE 技术标准，支持组件技术使系统功能最优化，同时将整体系统内部在技术上的相互依赖性减至最低。

2、平台及应用系统软件必须遵循 JavaEE 的技术路线，采用 Java 编程语言和服务器端 Java 技术进行开发，兼容 JDK8.0 及以上版本。

3、采用面向对象的组件技术，组件之间高内聚低耦合，利用这些组件要便于建立分布式应用程序。

4、应用程序开发与运行结构要基于三层架构，即 WEB 服务器、应用支撑服务器和数据库服务器，其中 WEB 服务器支持 Tomcat、JBoss、Jetty 等服务器；数据库服务器支持主流关系型数据库系统（包括 Oracle、MySQL、MS SQLSERVER 等）。

5、系统支持用户身份第三方认证集成，可以与学校现有数字校园等系统进行统一身份认证。账号、密码等敏感信息必须支持 HTTPS 的加密数据传输。

6、系统部署必须支持负载均衡，可进行垂直扩展和水平扩展。

7、支持基于校园网、互联网，移动互联网的应用，支持用户通过主流浏览器（GOOGLE CHROME、360 极速）进行访问。

8、系统与其他系统数据交换时，采用 XML、WEBSERVICE 作为数据传输的标准，能够提供数据库、文件系统、JMS、Web 服务、API 接口等多种接口方式。数据交换能够跨网段、跨防火墙，在不同网络之间进行。对敏感信息进行加密处理，保障信息安全。数据交换率达到 1000k/s 以上，支持大数据包及大文件传输，数据量大小不受限制。

9、系统开发遵循教育部、学校统一数据标准，支持数据接口服务。内置数据代码标准符合教育管理基础代码标准 JY/T1001-2012、教育管理基础信息标准 JY/T1002-2012、教育行政管理信息标准 JY/T1003-2012、教育统计信息标准 JY/T1007-2012。

10、在硬件条件可扩展情况下，4 核 CPU、16GB 内存、1T 硬盘服务器，共 2 台，软件系统应承诺在全校所有师生并发访问情况下，系统可正常使用。

11、系统应当至少支持公有云、本地私有云两种部署方式。

12、自定义流程加自定义表单，形成自定义数据采集服务，自定义模型加自定义画像版式，形成自定义主题报表。

13、支持拖拉拽的方式构建流程、表单和画像模型，支持拖拉拽的方式构建从数据库抽取数据，替代传统 SQL 语句，降低系统使用门槛，简便易用。

### 三、 其他

1、验收标准及提出异议期限：验收标准根据制造厂商出厂标准验收，采购人和供应商提出异议时间为交货之日起 15 日内。中标方应提供包括但不限于下列全套技术资料，费用已包括在投标价格之内：

- (1) 安装手册；
- (2) 操作手册；
- (3) 维护手册；
- (4) 项目实施计划书；
- (5) 安装、调试标准；
- (6) 安装和验收报告；
- (7) 数据字典和数据结构。

2、质保期：整体质保 1 年（质保期结束后，采购人有权选择要求供应商继续提供技术支持和服务，投标人自行报价；云费用采购人按需购买。）

3、售后服务：属于保修内容、范围、期限内，若出现故障，中标供应商应在 1 小时内到现场进行免费维护维修。

4、系统检测环节：本次采购内容要求投标人有成熟应用产品，在合同签订后 5 个工作日内，中标候选单位须到采购方指定地点安装部署系统（中标人不来或者不响应，



视为自动放弃，第二中标人顺位成为中标人），采购方按照技术参数要求进行逐条测试，如发现虚假应标或者没有实际响应，采购方有权进行废标处理，并按照招标法进行相应的公示和赔偿。

采购需求一览表

序号	名称	技术参数和规格型号	数量	单位	单价	合计 价	列入优先 采购和强 制采购品 目清单情 况（优先 采购或强 制采购）	备注
1	▲内部 质量体 系管理 系统	<p>(一)质量文化体系信息化建设内容</p> <p>要求能支持学校总规划的年度任务分解，实现分规划和子规划与任务的衔接。可以以规划或年度重点工作创建目标，实现目标与指标关联。也可以规划创建任务并关联多个目标。任务质量数据有可视化横向对比分析和预警功能，通过分析目标与任务的达成情况形成绩效分析基础数据用于领导决策。</p> <p>1、规划制度管理模块</p> <p>（1）支持按照部门类别和主数据的组织结构信息建立组织结构体系；</p> <p>（2）支持组织结构建立章程、规划、标准、制度、服务清单等文件信息的管理；</p> <p>（3）支持对学校、专业、课程、教师、学生五个维度，进行文件夹和文件上传和归类整理；</p> <p>（4）支持对不同的文件类型进行标签的设置和自定义管理；</p> <p>（5）支持对不同的文件进行公开和非公开的设置；</p> <p>（6）支持所有教职工可以查看所有章程、规划、标准、制度、岗位和服务清单等文件；</p>	1	套				

	<p>(7) 支持学校层面五年规划、分规划、子规划任务分解管理；</p> <p>(8) 支持年度重点工作管理，并支持重点工作向下创建任务。</p> <p>2、目标标准管理模块</p> <p>(1) 支持关联学校、专业、课程、教师、学生层面的指标库，自定义设置学校、部门、专业、课程或个人的发展目标体系，自定义维护目标标准值；</p> <p>(2) 支持年度目标、季度目标、月度目标等的目标标准分类管理；</p> <p>(3) 支持品牌专业、特色专业等专业层面的目标标准等级分类管理</p> <p>(4) 支持精品课程、优秀课程等课程层面的目标标准等级分类管理</p> <p>(5) 支持教授、副教授等教师层面的目标标准等级分类管理</p> <p>(6) 支持按学校、职能部门和二级学院、专业、课程、教师、学生制定并管理自己的目标标准内容；</p> <p>(7) 支持管理自己目标标准的指标权重系数；</p> <p>(8) 支持设置管理目标的达成要求；</p> <p>(9) 支持自动计算目标标准的达成情况；</p> <p>(10) 支持自动生成目标标准的诊断分析表，可对诊断点的目标标准、实际运行情况，支持维护自我诊断意见、改进措施以及改进成效说明；</p> <p>(11) 支持按照目标标准的指标体系生成达成度的情况分析。</p> <p>(12) 支持按照时间、维度、组织架构查询相应对象的目标标准达成度情况；</p> <p>(13) 支持从学校规划和年度重点工作生成目标，实现规划链到目标链的贯通。</p> <p>(二) 质量管理信息化建设内容</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>1、学校目标诊断分析报告</p> <p>（1）能按照不同年度的目标导出学校层面诊断分析报告；</p> <p>（2）诊断分析报告有达成度明细分析，诊断项内容、标准、实际值、达成度以及诊改意见、改进措施和改进方法，并自动生成一页纸表；</p> <p>（3）诊断分析报告能自定义诊断要素的目标标准，可以编辑自我诊断意见、改进措施和改进成效并保存。</p> <p>2、专业目标诊断分析报告</p> <p>（1）能按照不同年度的目标导出专业层面诊断分析报告；</p> <p>（2）诊断分析报告有达成度明细分析，诊断项内容、标准、实际值、达成度以及诊改意见、改进措施和改进方法自动生成一页纸表；</p> <p>（3）诊断分析报告能自定义诊断要素的目标标准，可以编辑自我诊断意见、改进措施和改进成效并保存。</p> <p>3、课程目标诊断分析报告</p> <p>（1）能按照不同年度的目标导出课程层面诊断分析报告；</p> <p>（2）诊断分析报告有达成度明细分析，诊断项内容、标准、实际值、达成度以及诊改意见、改进措施和改进方法自动生成一页纸表；</p> <p>（3）诊断分析报告能自定义诊断要素的目标标准，可以编辑自我诊断意见、改进措施和改进成效并保存。</p> <p>4、学生目标诊断分析报告</p> <p>（1）能按照不同年度的目标导出学生层面诊断分析报告；</p> <p>（2）诊断分析报告有达成度明细分析，诊断项内容、标准、实际值、达成度以及诊改意见、改进措</p>					
--	---	--	--	--	--	--

		<p>施和改进方法自动生成一页纸表；</p> <p>(3) 诊断分析报告能自定义诊断要素的目标标准，可以编辑自我诊断意见、改进措施和改进成效并保存。</p> <p>5、教师目标诊断分析报告</p> <p>(1) 能按照不同年度的目标导出教师层面诊断分析报告；</p> <p>(2) 诊断分析报告有达成度明细分析，诊断项内容、标准、实际值、达成度以及诊改意见、改进措施和改进方法自动生成一页纸表；</p> <p>(3) 诊断分析报告能自定义诊断要素的目标标准，可以编辑自我诊断意见、改进措施和改进成效并保存。</p>					
2	<p>双基管理系统</p> <p>基本数据采集，免费使用一年)</p>	<p>(一) 组织管理</p> <p>实现对组织基本信息和学期工作内容进行维护管理</p> <p>1、基本信息</p> <p>(1) 组织基本信息</p> <p>实现对维护组织基本信息的维护如组织名称、成立时间、负责人名称、任职时间等信息和组织成员信息等。</p> <p>(2) 组织制度</p> <p>实现对各基层教学组织各种制度的维护，供组织成员查看</p> <p>(3) 工作职责</p> <p>实现维护基层教学组织各岗位的工作职责信息，供组织成员查看</p> <p>2、教研活动</p> <p>(1) 教研计划</p> <p>实现教研室主任每学期初制定教研室学期教研活动的功能</p> <p>(2) 教研记录</p>	1	套			

	<p>实现对教研活动进行记录，包括活动主题、开始时间、结束时间、参会人员教师发言记录等内容</p> <p>3、组织工作计划</p> <p>实现在线制定基层教学组织学期工作计划，并可随时进行编辑和查看</p> <p>4、组织工作总结</p> <p>实现在线编写基层教学组织学期工作总结内容，并可随时进行编辑和查看</p> <p>（二）教师信息管理</p> <p>1、教师基本信息</p> <p>实现查看和维护教职工基本信息数据，并可随时随地进行查看</p> <p>2、教师培训</p> <p>实现教师记录个人培训信息，并可通过移动端便捷录入</p> <p>3、企业实践</p> <p>实现教师记录个人企业实践的信息，并可通过移动端便捷录入</p> <p>4、获奖记录</p> <p>实现教师记录个人的获奖数据，可通过移动端便捷录入</p> <p>5、荣誉称号</p> <p>实现教师记录个人所获得的荣誉称号信息，可通过移动端便捷录入</p> <p>（三）教学管理</p> <p>1、教学准备</p> <p>（1）授课任务</p> <p>实现向基层教学组织老师下发学期教学任务，指定学期授课课程的功能</p> <p>（2）开课记录</p> <p>实现教师和基层组织负责人查看和维护教师学期开课详情信息</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>(3) 教学工作计划</p> <p>实现教师进行学期工作计划的维护，便于教学管理者查看</p> <p>(4) 授课计划</p> <p>实现各任课教师维护学期授课计划详情内容，分配授课学时，制订授课计划</p> <p>(5) 教学大纲</p> <p>实现维护课程教学大纲内容，以便课程授课教师查看</p> <p>(6) 教案</p> <p>实现各教师编写课程授课教案内容，可进行在线编辑</p> <p>2、教学准备</p> <p>(1) 教学日志</p> <p>实现教师每次课程授课结束后，填写授课信息数据，包括授课课时、授课内容等数据</p> <p>(2) 调停课记录</p> <p>实现教师记录个人调停课信息的功能</p> <p>(3) 教学进度</p> <p>实现教师每周维护个人教学进度信息，包括实际授课学时、授课进度原因等信息</p> <p>(4) 听课记录</p> <p>实现听课教师记录对被听课教师的听课评价信息</p> <p>(5) 辅导答疑记录</p> <p>实现辅导老师记录对学生的每次辅导答疑详情信息</p> <p>3、教学分析</p> <p>(1) 学生成绩</p> <p>实现通过 PC 或移动端查看各课程学生成绩的功能</p> <p>(2) 试卷分析</p> <p>实现各任课教师对学生考试试卷进行分析，维护相关数据，包括各类型试题分数、试题难易度分析等</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>(3) 教学总结</p> <p>实现教师对学期教学工作进行总结，编写总结内容</p> <p>(4) 学生座谈</p> <p>实现对组织开展的学生座谈会内容进行记录的功能</p> <p>(四) 教学建设</p> <p>1、专业建设规划</p> <p>实现维护专业建设规划，便于专业相关人员随时随地查看</p> <p>2、课程建设</p> <p>(1) 课程基本信息</p> <p>实现查看学校所有课程的基本信息数据，可通过移动端快速查看</p> <p>(2) 课程建设规划</p> <p>实现维护课程建设规划，便于课程建设参与人员随时随地查看</p> <p>(3) 课程建设</p> <p>实现登记课程建设信息，包括建设类型、登记、立项时间和验收时间等信息</p> <p>3、教材建设</p> <p>(1) 教材建设规划</p> <p>实现维护课程建设规划，便于教材建设人员随时随地查看</p> <p>(2) 教材选用评估制度</p> <p>实现维护教材建设制度，便于教材建设相关人员随时随地查看</p> <p>(3) 教材建设</p> <p>实现登记教材建设信息，包括建设类型、等级出版时间等信息</p> <p>4、青年教师导师</p> <p>实现登记各基层教学组织青年教师导师以及青年教师名单</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>（五）教科研管理</p> <p>1、教科研项目</p> <p>实现记录各基层教学组织成员所参与的教科研项目信息的功能</p> <p>2、论文</p> <p>实现各教师记录自己所参与发表的论文信息的功能</p> <p>3、著作</p> <p>实现各教师记录自己所参与编著的著作信息的功能</p> <p>（六）实训实验管理</p> <p>1、实验设备管理</p> <p>实现实验室管理员登记实验实训室设备基础信息的功能</p> <p>2、维修报废记录</p> <p>实现设备管理员登记设备的维修或报废记录信息的功能</p> <p>3、实验实训室工作计划</p> <p>实现实验室实训室负责人每学期初制定学期工作计划，方便教学管理者查看</p> <p>4、实验实训室教学记录</p> <p>实现实验教学教师登记每次实验授课内容的功能</p> <p>5、实验设备使用记录</p> <p>实现实验设备管理员登记设备的使用记录的功能</p> <p>6、实验工作日志</p> <p>实现实验实训室工作人员记录每次工作内容的功能</p> <p>（七）教学检查管理</p> <p>1、教科研检查</p> <p>实现对各教师教科研检查的结果在线记录的功能</p> <p>2、教学检查</p> <p>实现对各教师期中、期末教学内容检查的结果在线</p>					
--	--	--	--	--	--	--



	<p>记录的功能</p> <p>3、组织工作检查</p> <p>实现对各基层教学组织学期工作检查的结果在线记录的功能</p> <p>4、教师授课手册检查</p> <p>实现在线查看教师工作手册内容，登记对教师授课手册所包含内容的检查结果</p> <p>（八）评价考核管理</p> <p>1、评价模型</p> <p>1.1 指标库</p> <p>（1）可对指标进行分类管理，可定义指标的业务类型和指标类别</p> <p>（2）支持四级指标，可维护末级指标属性，指标性质包含定量、定性、定量定性结合三类</p> <p>（3）可对指标设定评价字段，评价字段包含枚举值、数值、百分比三种类型</p> <p>（4）可设定评价字段取值为手动取值或自动取值，自动取值时可配置评价字段的取值公式</p> <p>（5）可设定指标的评价方法，主要分为判断达标和赋分两大类，其中判断达标的达标方法支持单条件判断和多条件判断两种，赋分法包含区间赋分、排名赋分、固定值赋分、单条件判断赋分、多条件判断赋分</p> <p>1.2 评价表</p> <p>（1）可定义评价表的名称、业务类型、评价对象的维度，评价对象维度支持部门、专业、课程等</p> <p>（2）可从指标库中选择指标组成评价表</p> <p>（3）评价表发布前可对评价表中的指标进行删除操作</p> <p>（4）可在评价表中对指标的评价规则进行修改</p> <p>（5）在评价表发布前可对评价表进行编辑操作</p> <p>（6）可对评价表的表头进行自定义修改</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>(7) 可对评价方法为赋分法的评价表按照分数区间设定得分等级设定。</p> <p>2、评价任务</p> <p>2.1 评价任务通知</p> <p>可向评价对象下发评价任务通知，设定评价表对应的考核对象、考核时间、评价考核方式、任务分配人等内容，评价考核方式支持自评、他评以及自评他评相结合的评价考核方式</p> <p>评价任务通知发布后，评价对象、任务分配人将收到系统通知消息，点击消息可直接查看通知内容</p> <p>可在下发任务通知时上传附件，支持附件在线预览和下载</p> <p>评价任务通知发布前可进行编辑操作，发布后将不可编辑</p> <p>2.2 评价任务分配</p> <p>评价任务通知下发后系统生成待分配评价考核任务清单</p> <p>在待分配任务列表界面，可对被评价对象分配评价人，可按照人员和考核组两种形式进行分配</p> <p>按人员分配考核任务时，可实现一件平均分配考核任务</p> <p>按考核组分配时，可设定各考核组考核得分的权重</p> <p>考核组成员可按照部门、人员、岗位、角色进行添加</p> <p>3、评价考核</p> <p>(1) 评价人在评价考核列表也可查看自己的评价任务，在考核时间范围内对考核对象进行考核评价</p> <p>(2) 评价人可通过按对象逐指标和按指标逐对象两种方式开展在线评价考核工作</p> <p>(3) 在评价表详情页可对每一条指标进行在线评分或判定是否达标，对与定量的指标系统可自动进行评分或判断是否达标</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>(4) 对对象进行评价考核时，可对评价对象进行等级认定条件的选择</p> <p>(5) 自评人可在自评时可对每一条指标上传附件支撑材料，他人评价时可以在线预览或下载查看</p> <p>(6) 对于指标中的评分字段为人工填报时，评价人可在对对象进行评价时，对评价字段数据进行填报</p> <p>4、评价结果</p> <p>(1) 对被评对象评价考核完成后生成评价对象的评价结果，可查看各被评对象的达标率或得分排名结果</p> <p>(2) 系统可自动根据设置的评价表的评分等级自动得到被评对象的得分等级</p> <p>(3) 评价结果列表页按评价表展示评价结果，可按照评价时间、评价表、评价维度对评价结果进行查询，在评价表下可以查看该评价表的被评对象的达标率或得分排名信息</p> <p>5、基础设置</p> <p>5.1 业务类型</p> <p>可自定义业务类型，可对业务类型进行增删查改操作，以供创建指标时引用</p> <p>5.2 评价人名单</p> <p>维护考核专家名单，可对考核专家名单进行增删查改操作，包括评价人姓名等信息以供评价任务分配时引用</p> <p>5.3 部门负责人信息</p> <p>维护部门负责人名单，可对部门负责人名单进行增删查改操作</p> <p>5.4 专业负责人信息</p> <p>维护专业负责人名单，包括专业名称、专业代码、负责人姓名等信息。可对部门负责人名单进行增删查改操作</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>5.5 课程负责人信息</p> <p>维护课程负责人名单，包括课程名称、课程代码、负责人姓名等信息。可对课程负责人名单进行增删查改操作</p> <p>（九）资料库</p> <p>对老师在日常工作中提交的各种材料进行归类整理存储，方便统一查看和下载</p> <p>（1）可通过资料进行分类管理</p> <p>（2）可创建文件夹</p> <p>（3）可对资料进行在线预览、批量下载</p> <p>（4）可设置资料的查看权限</p> <p>（十）表单配置管理</p> <p>（1）在表单配置管理模块可实现对业务表单的快速配置，支持多种字段类型和子表以及表格的配置</p> <p>（2）可对文本型、数值型、下拉单选、下拉多选、开关等字段类型进行配置</p> <p>（3）可实现一次配置完成后直接生成 PC 端和移动端应用</p> <p>（4）可分别对移动端和 PC 端的查询条件、隐藏属性进行设置。</p> <p>（5）可配置下拉型字段的选项值，并建立引用关系。</p> <p>（6）可对复杂表格进行配置，支持合并单元格</p> <p>（十一）可视化图表配置管理</p> <p>（1）可自定义图表主题和应用范围</p> <p>（2）支持自定义柱状图、折线图、饼状图、卡片、雷达图、表格、多标签页等图表类型</p> <p>（3）支持多中图表容器，一行多列、一列多行、单列多行、多列单行等图表容器</p> <p>（4）可自定义图表界面布局，自定义图表和容器名称</p> <p>（5）可对图表查看的数据权限进行设置</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>（十二）流程配置管理</p> <p>可对业务表单的审批流程进行自定义配置</p> <p>（1）新增流程</p> <p>可自定义流程名称和配置审批节点和抄送节点</p> <p>（2）审批节点规则设置</p> <p>可在审批节点添加部门、岗位、人员，审批节点为多人可设置审批通过的规则包括多人依次审批、一人同意则通过、全部同意才通过，可设置审批不通过时的驳回节点、可设置下一节点未审批时可撤销、当前节点和下一节点审核人相同时直接审核通过等</p> <p>（3）抄送节点规则设置</p> <p>可为流程添加抄送节点，可在抄送节点添加部门、岗位、人员，审批通过后直接将审批通过的信息通知抄送人</p> <p>（4）编辑和删除流程</p> <p>可编辑和删除已添加的自定义流程</p> <p>（十三）主数据</p> <p>建设内容包括基础数据如部门信息、岗位信息、班级信息、课程信息、教职工信息、学生信息和教室信息、学期、账号信息、权限管理、日志管理等内容。</p> <p>1、基础数据</p> <p>1.1 部门信息</p> <p>实现自定义部门名称，对部门信息和属性进行维护。</p> <p>（1）新增部门信息</p> <p>添加部门信息包括部门代码、部门名称、部门类别、所属部门、是否教研室，可对部门信息进行排序。</p> <p>（2）编辑和删除部门信息</p> <p>可对已添加的部门数据进行编辑和删除。</p> <p>（3）停用和启用部门数据</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>可对已添加的部门数据进行停用或启用，数据停用后将不能被引用。</p> <p>（4）导入部门信息</p> <p>可通过导入模板对部门信息进行导入，并查看导入日志。</p> <p>（5）导出部门信息</p> <p>可将部门信息导出为 excel。</p> <p>1.2 岗位信息</p> <p>实现自定义岗位名称，对岗位信息进行维护</p> <p>（1）新增岗位信息</p> <p>添加岗位信息包括岗位代码、岗位名称、岗位类别、岗位等级、所属部门、岗位职责、工作内容、工作标准、上岗条件。</p> <p>（2）编辑和删除岗位信息</p> <p>可对已添加的岗位数据进行编辑和删除。</p> <p>（3）停用和启用岗位数据</p> <p>可对已添加的岗位数据进行停用或启用，数据停用后将不能被引用。</p> <p>（4）导入岗位信息</p> <p>可通过导入模板对岗位信息进行导入，并查看导入日志。</p> <p>（5）导出岗位信息</p> <p>可将岗位信息导出为 excel。</p> <p>1.3 教职工信息</p> <p>可实现对学校教职工信息的导入或者手工录入，对教师基本信息和科研经历等数据进行维护</p> <p>（1）新增教职工信息</p> <p>添加教职工信息包括职工号、姓名、政治面貌、所属部门、证件号、任课信息、学历、学位、专业、职称等信息以及工作经历、学习经历、获奖证书、科研经历等信息的维护。</p> <p>（2）编辑和删除教职工信息</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>对已添加的教职工信息进行编辑或删除操作。</p> <p>（3）停用和启用教职工数据</p> <p>可对已添加的教职工数据进行停用或启用，数据停用后将不能被引用。</p> <p>（4）导入教职工信息</p> <p>可通过导入模板对教职工信息进行导入，并查看导入日志。</p> <p>（5）导出教职工信息</p> <p>可将教职工信息导出为 excel</p> <p>2、数据字典</p> <p>展示国标数据字典并可对校标数据字典进行维护</p> <p>（1）国标数据字典</p> <p>展示性别、证件类型、行政区划、民族、政治面貌、学历层级、学籍状态、教职工状态、党政职务级别、职称、专业类别、专业领域。</p> <p>（2） 新增校标数据字典</p> <p>可新增校区、专业、专业方向、部门类别、证书类型、考试形式、教室类型数据字典内容。</p> <p>（3） 编辑和删除校标数据字典</p> <p>可对已添加的校级数据字典内容进行编辑和删除。</p> <p>3、学期</p> <p>维护学期信息，包括学期起止时间等信息</p> <p>（1） 新增学期信息</p> <p>添加学期信息包括代码、名称、学年、学期、起止时间。</p> <p>（2）编辑和删除学期信息</p> <p>对学期数据如学期名称、代码、起止时间进行编辑，也可批量删除学期数据</p> <p>4、账号信息</p> <p>可通过组织架构的形式查看教职工或学生的账号信息，并对账号密码信息进行维护。</p> <p>（1）导出教职工、学生信息</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>将教职工或学生信息导出为 EXCEL。</p> <p>(2) 重置密码</p> <p>可将教职工或学生信息进行重置。</p> <p>5、权限管理</p> <p>(1) 部门权限</p> <p>可对部门的菜单权限和数据权限进行设置，并可对部门的岗位设为管理员角色。</p> <p>(2) 岗位权限</p> <p>可对岗位的菜单权限进行设置。</p> <p>(3) 权限列表</p> <p>可对各菜单进行自定义归类，菜单在自定义分类中移入或移除。</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

本项目核心产品一览表

序号	核心产品内容
1	内部质量体系管理系统

备注：1、本表序号为采购需求一览表中对应的产品序号；  
2、上表应根据具体项目和评标办法合理填写。



# 第五章 评标方法

## 综合评分法 I（B4）

### 1、评审原则

1.1 合法、合规原则。

1.2 公平、公正、科学、审慎、择优原则。

1.3 高分优先原则。衡量投标文件满足招标文件规定各项评审标准的程度，折算为综合得分分值，依据每个投标人的综合得分由高到低，依次确定排名顺序。

### 2、评审分值分配(满分 100 分)

#### 2.1 商务标（32 分）

2.1.1 报价部分 23 分

2.1.1.1 投标报价 20 分

2.1.1.2 维护服务报价 3 分

2.1.2 投标人业绩 9 分

#### 2.2 技术标（58 分）

2.2.1 技术开发方案和人员 49 分

2.2.2 售后服务承诺 9 分

#### 2.3 信用标（10 分）

### 3、评审内容（数值计算结果均保留两位小数，第三位四舍五入）

#### 3.1 资格性和符合性评审内容及标准

采购人或招标办对投标文件的资格性审查作合格性评审，评审结论分为“合格”与“不合格”。评审不合格的投标文件不再进行后续评审。

有下列情形之一的，应做无效投标处理：

评审内容		审查标准
资格性审查	营业执照	提供合法有效工商营业执照
	资格条件	不符合招标文件要求
	法定代表人或授权代表资格	不符合招标文件要求
	其他	投标人被行政监督部门作出禁止投标处罚且在有效期内的，或其他违反法律法规和招标文件规定的情形

评标委员会对投标文件的符合性审查作合格性评审，评审结论分为“合格”与“不合格”。评审不合格的投标文件不再进行后续评审。

有下列情形之一的，评标委员会应做无效投标处理：

符合性审查	投标人名称	与营业执照、资质证书等不一致
	投标文件签署	未按招标文件要求加盖公章且无法定代表人或授权代表签字（签章）
	投标文件格式	未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认
	投标方案及报价	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的
	投标有效期	不符合招标文件的要求
	交货时间、地点、质保期或付款方式	不符合招标文件的要求
	其他实质性响应	不符合招标文件的要求

### 3.2 商务标评审内容及标准（32 分）

评审项目		分值	依据
报价部分	投标报价 20 分	20.00	<p>本项评审步骤：1、评标价的确认：评标委员会对所有实质性响应招标文件要求的投标报价进行核查、调整。</p> <p>（1）价格调整：如投标人对招标文件的内容，特别是对招标范围的理解发生误差，有子项漏报的（即该投标人投标报价为漏项报价），经评标委员会评审，按漏项子项和相关标准（有规定标准的按规定标准，无规定标准的按相应的本次招标中最高单价报价）计算出该投标人的投标调整价；</p> <p>（2）价格扣除：投标人的投标报价（如有漏项报价，则为投标调整价）按招标文件规定的价格扣除办法计算其评标价。</p>

		<p>2、评标基准价：评标价最低的为评标基准价。</p> <p>3、投标报价得分计算：评标价为评标基准价的得满分 20 分。其他投标人的投标报价得分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/评标价）*20。</p> <p>4、有漏项报价的投标人，在按上述公式计算出其投标报价得分基础上，其漏项报价每低于投标调整价 1%，再扣 1 分，得出该投标人的投标报价最终得分。若其最终中标，则中标价格为其投标报价，投标人应无异议，否则视该投标为无效投标。</p> <p>注：1、最低投标报价（含一个或同时多个）低于其他有效投标人的投标报价平均值 50%时，评标委员会应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。该投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，视作该投标为无效投标；</p> <p>2、上述最低投标报价如有漏项报价，则为投标调整价。</p>
	维护服务报价 3 分	<p>3.00</p> <p>本项评审步骤：（1）投标人对招标文件约定的免费维保期满后每年维护服务进行报价。评标委员会对所有满足招标文件要求的维护服务报价进行核查。如投标人对招标文件的内容，特别是对招标范围或供货清单的理解发生误差，有子项漏报的（即该投标人投标报价为漏项报价）。经评标委员会评审，按漏项子项和相关标准（有规定标准的按规定标准，无规定标准的按相应的本次招标中最高的单价报价）计算出该投标人的维护服务调整价；（2）评标委员会价格调整完成并对各投标人的维护服务报价有效性核查后，有效维护服务报价（如有漏项报价，则为维护服务调整价）中最低的为评标基准价，得 3 分。其他投标人的维护服务报价得分统一按下列公式计算：维护服务报价得分=（评标基准价/维护服务报价）*3；（3）对有漏项报价的投标人，在按上述公式计算出其维护服务报价得分基础上，其漏项报价每低于维护服务调整价 1%，扣 1 分。得出该投标人的维护服务报价最终得分。若其最终中标，则中标价格为其维护服务报价，投标人应无异议，否则视该投标为无效投标。 注：（1）最低维护服务报价（含一个或同时多个）低于其他有效投标人的维护服务报价平均值 50%时，评标委员会应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明</p>

			材料。该投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，视作该投标为无效投标；（2）上述最低维护服务报价如有漏项报价，则为维护服务调整价；（3）同一投标人的维护服务报价（年报价）不得超过其投标报价的 10%（招标文件中约定）。如超过招标文件中约定的比例，视作该投标为无效投标。且该维护服务报价不作为维护服务报价中评标基准价计算。
投标人业绩	9.00		<p>业绩合同签订时间应自开标之日起上推 四 年内，投标人具有单个信息化平台项目同时涵盖诊断与改进、职业能力分析、专业管理、课程平台、教学质量监控分析实施业绩的。有一项加 3 分，加满 9 分为止。（投标文件中须提供业绩合同、验收合格证明或资金结算证明，签订时间及金额以业绩合同为准，复印件或扫描件应能辨识买卖双方公章、签订时间、金额，并加盖投标人公章；如业绩合同不能体现以上全部内容，可提供业绩合同甲方加盖公章的证明复印件或扫描件。否则，不得分）</p> <p>说明：投标人提供的业绩数量超过业绩满分要求的业绩数量时，按照投标人提供的业绩列表顺序进行评审，无论是否符合要求，超过业绩满分要求的业绩数量之后的业绩不再进行评审。</p>

### 3.3 技术标评审内容及标准（58 分）

评审项目		分值	依据
技术开发方案和人员（满分 49 分） 注意事项：货物参数、性能未实质性响应招标文件要求的，视该投标为无效投标。	技术开 发方案	43.00	<p>一、平台建设方案（5 分）</p> <p>平台操作简便、灵活，以用户为中心，按照用户为中心的设计理念进行设计，请重点展开描述，并且提供落地页的设计原型（重点阐述如何体现用户中心的设计理念），同时能够提供至少一家国内高职院校的真实系统部署实例（真实学校的真实网址链接进入）：</p> <p>（1）阐述清晰、描述准确、符合用户需求的得 5 分；</p> <p>（2）阐述相对清晰、描述相对完善、符合用户需求的得 3-4 分；</p> <p>（3）阐述不够准确、描述思路与学校不太相符的得 1-2 分；</p> <p>（4）没有内容或者没有真实实例的不得分。</p>

		<p>二、设计方案先进性（3 分）</p> <p>投标人提供基层教学组织的 40 个以上的应用管理的业务流程、功能模块截图、文字描述解决问题，与采购方需求相匹配。提供的内容完整且优秀得 3 分，良好得 2 分，一般得 1 分，不满足不得分。（真实系统备查）</p> <p>三、平台实施方案（10 分）</p> <p>针对本项目的需求制定实施方案,包括:操作系统、开发语言、数据库平台、工具平台、展示前端、代码开放、兼容性、应用基础平台、接口及二次开发的相关说明、运行环境、开发工具及代码截图,以及与校内其它软件系统的数据共享方案。评分标准：（1）项目实施方案内容全面;（2）项目实施方案内容具体;（3）项目实施方案内容针对性强;（4）项目实施方案内容科学合理;（5）项目实施方案内容可操作性强。优秀的得 7-10 分，方案的合理性、相关性良好的得 3—6 分，一般得 1-2 分，差不得分。满分 10 分</p> <p>四、项目整体延展性（3 分）</p> <p>由于本项目涉及到学校教研室管理、教学活动管理、课程教学、教学质量分析等领域，后期还需为诊改平台提供数据源，需要投标人需要具有非常成熟的产品以及灵活自定义的各类即时数据采集手段，需要大量定制开发功能，投标人要具备较强的软件开发能力。投标人同时具有诊断与改进、大数据、任务管理、绩效管理、专业管理、实践教学、资源库、质量监控 8 个领域的计算机软件著作权登记证书的，得 3 分。</p> <p>五、投标人获奖情况（6 分）</p> <p>考察投标人获奖情况，对招标方教改起到指导作用。投标人联合职业院校获得过教育部颁发奖项的，国家级得 3 分，省级得 1.5 分。满分 6 分。</p> <p>六、系统演示（10 分）</p>
--	--	---

		<p>现场演示需使用真实系统演示，PPT 演示不得分；由供应商自行携带演示所需设备，自备网络环境，对本项目主要功能进行现场演示（演示时间 15 分钟），演示人员不超过 2 人（包含授权代表）。</p> <p>演示内容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、演示教研活动管理，实现对教研活动进行在线记录；</li> <li>2、演示教学管理，通过移动端推送专业导学中的相关信息给到学生指引学习方向，了解课程路径，查看岗位招聘情况；</li> <li>3、演示教学建设，在专业标准、课程标准建设过程中，对标国家标准，并且可以检测专业标准与国标的对比分析，可以检测课程标准与国标的课程标准对比；</li> <li>4、演示专业建设，校标建设可基于系统结构化存储的国标专业教学标准，按学校实际教学水平及办学条件，一键复制国标内容至校标，在国标基础上修订个性化教学标准；</li> <li>5、演示课程建设，在课程资源建设过程中直接关联专业管理系统里设置好的知识点技能点；</li> <li>6、演示教学分析，查看学生的知识点技能点的掌握情况、哪些掌握、哪些没掌握；</li> <li>7、演示 Java 案例资源自动批改，按步骤系统自动给分；</li> <li>8、演示质量管理信息化，规划制度—目标标准—任务管理数据的关联，指标与目标的关联；</li> <li>9、演示质量年报 5 张附表，并且演示采购人 在省高校中的质量年报附表数据的排名。</li> <li>10、演示基于状态库画像数据表的分析，导入的状态库数据表数据，基于状态库各表明细字段的分析可以直接形成多种不同类型画像。</li> </ol>
--	--	---

			<p>全部完整演示得 10 分；每有一项未完整 演示的减 1 分，如有 2 项及以上技术参数不满足，视为核心功能严重缺失，此项 得 0 分。</p> <p>注：投标人自备演示所需设备。否则不得分。</p> <p>七、实施人员要求（6 分）</p> <p>投标人为本项目拟配备的项目负责人，自 2017 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），具有诊断与改进、专业管理、职业能力分析、教学质量监控 4 个类型信息化平台建设业绩，每个类型每提供 1 份业绩得 0.5 分（每个类型最多得 3 分），满分 6 分。</p> <p>同一业绩合同中同时包含多个类型的可以累计计分。</p> <p>注：投标文件中同时提供：</p> <p>（1）上述人员名单；</p> <p>（2）投标人为上述人员缴纳近 3 个月内任意 1 个月的社保证明材料，具体详见投标人须知前附表；</p> <p>（3）业绩合同，如合同无法体现项目内容、合同签订日期等评审内容，须另附业主证明材料，否则不得分。</p>
	技术开发人员	6.00	<p>拟派人员人数、学历、专业、职业资格等均符合招标文件要求的，得 4 分；优于招标文件要求的，酌情加分，加满 6 分为止。</p>
售后服务承诺（满分 9 分）	售后服务方案	3.00	<p>有明确的“售后服务方案”，方案中保修内容与范围、维修响应时间等，满足招标文件要求得 2 分；优于招标文件要求的，有一项加 0.5 分，加满 1 分为止；与招标文件要求有非实质性负偏离的，有一项扣 0.5 分，扣完 2 分为止。 没有“售后服务方案”的，不得分。</p>
	培训方案	3.00	<p>有针对性的培训方案，培训方案应包括培训的时间、地点、目标、方式、内容、对象和措施。对方案的科学性可行性进行综合评比。优，得 3 分；良，得 2 分；一般，得 1 分；差，不得分。</p>

	本地化服务	3.00	投标产品制造厂家或投标人设立了健全的售后服务机构网点，有详细的售后服务机构名单、地址、服务电话和维修人员名单等。在芜湖市（含县）能提供本地化服务的，得 3 分；在芜湖市（含县）能提供委托本地服务的，得 2 分；未提供的，不得分。（投标人须在投标文件中提供相关证明材料并加盖投标人公章）
--	-------	------	--

备注：评标委员会成员对“技术标”合计分超出其他成员平均值±50%时，须写明评分依据及理由。

### 3.4 信用标（10 分）

3.4.1 评标委员会对各有效投标人进行信用标评审，填写信用标评分表。分值标准如下：

3.4.1.1 信用评价系统无初始评价记录的投标人，统一得基本分 6 分；

3.4.1.2 信用评价系统已有评价记录的投标人，各投标人本项得分=（信用评价结果\*10）/100，信用评价系统的信用评价分值调用时间为开标前一日 24:00 时。

## 4. 评审结果

4.1 经评审合格的投标文件，评标委员会按综合评审得分从高到低的顺序依次推荐 1-3 名中标候选人。排名第一的为首选中标候选人，依次类推第二、第三中标候选人。

4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

## 5、例外情况

5.1 当出现投标人综合评审得分相等时，按下列顺序排序：“信用标”得分高的优先；仍相同时，“投标报价”得分高的优先；仍相同时，“投标产品及其技术参数”得分高的优先；依然相同时，由评标委员会现场抽签确定顺序。

5.2 当评标委员会认为各投标报价均较高时，可以否决全部投标。

5.3 招标文件条款存在含义不清或者相互矛盾的，评标委员会应当针对相应条款作出有利于相应投标人的结论。



5.4 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，或者招标文件的内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或招标办沟通并做书面记录。中标人或招标办书面确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

## **6、其他**

6.1 中标（成交）结果公告：公告内容应包括采购人、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，中标人资格条件（如有），主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标人业绩，评标被否决单位及原因，中标公告期限以及评审专家名单。

## 第六章 投标文件格式

安徽中医药高专质量文化管理平台采购项目

# 投 标 文 件

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

二〇二〇年 月 日

## 一、投标函格式

招标代理机构：\*\*\*\*\*

1、在研究了项目名称及编号（如为分包项目注明包号或标段号）招标文件（含补充文件）后，我们愿意按人民币（大写\*\*\*\*\*元）（小写\*\*\*\*\*元）的投标报价、人民币（大写\*\*\*\*\*元/年）（小写\*\*\*\*\*元/年）的维护服务报价遵照招标文件（含补充文件）的要求承担本招标项目的实施，完成本次招标范围的全部项目内容及其保修工作。

2、如果你单位接受我们的投标，我们将保证在\_\_\_\_\_供货期内完成本招标项目的全部工作内容，并达到招标规定的要求。

3、我们同意从规定的开标之日起 56 个日历天的投标书有效期内严格遵守投标文件的各项承诺。在此期限届满之前，本投标书始终将对我方具有约束力，并随时接受中标。

4、在合同书正式签署生效之前，本投标书连同你单位的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5、我们理解你单位不负担我们的任何投标费用。

6、根据投标人须知第 3 条规定，我方承诺，与对本次招标项目进行设计、编制规范和其他文件的单位或其附属机构均无关联。我方不是买方的附属机构。

7、随同本投标书，我们出具人民币共计\*\*\*\*\*元的投标保证金。我们完全接受招标文件的规定。如有违反，你单位有权撤消我单位中标资格，另选中标单位。

投标人：（盖单位公章）

单位地址及邮政编码：

法人代表或项目负责人或投标人授权代表：（纸质投标文件中须签字或盖章）

联系电话（传真）：

开户银行名称：

开户银行账号（基本账户）：

开户银行地址：

开户银行电话：

年 月 日

## 二、开标一览表

类别	内容	备注
项目名称	安徽中医药高专质量文化管理平台采购项目	
项目编号		
服务期	<u>响应招标文件要求</u>	
服务地点	<u>响应招标文件要求</u>	
项目负责人		
投标总报价	大写 _____ 小写 _____	

注：投标总报价包含“第四章 采购需求清单及技术规格”所列所有费用。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

投标人法定代表人

或其授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、投标分项报价表（格式）

序号	服务名称	服务内容	数量（项）	单价	备注
1					
2					
3					
.....					
	其他费用				
报价总计					

投标人(盖单位公章)

法人代表或授权委托人（签字或盖章）

注：1、表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标供应商承担全部责任。

2、如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

3、上述单价为综合单价，应包含一切税费。

4、投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

5、表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

---

#### 四、本项目专业工种安排表（如有）

本项目专业工种安排表

工种	要求（条件）	人数	备注
*****			
合计			

投标人(盖单位公章)

法人代表或授权委托人（签字或盖章）

五、服务要求偏离表（格式）

服务要求偏离表

序号	服务项目	招标文件的服务要求	投标文件的服务响应	差异说明	备注：相关证明材料在投标文件中的
1					
2					
3					
...					

投标人(盖单位公章)

法人代表或授权委托人（签字或盖章）

注：1、投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

---

## 六、招标文件约定的核心服务项目一览表（格式）

### 招标文件约定的核心服务项目一览表

投标人名称：

招标项目编号：

序号	招标文件约定的核心服务项目	服务供应商
1		

投标人(盖单位公章)

法人代表或授权委托人（签字或盖章）

注：根据项目实际填写，可留空或自行调整。



## 七、主要成交标的承诺函

### 主要成交标的承诺函

致：\_\_\_\_\_（代理机构全称）

\_\_\_\_\_（采购人全称）

我单位同意中标（成交）公告中公示以下主要成交标的并承诺：投标文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

序号	服务项目名称	服务要求简述	数量	单价	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

投标人(盖单位公章)

法人代表或授权委托人（签字或盖章）

备注：

- 1、表中所列内容应符合投标人须知前附表中相关要求，且主要成交标的必须包括核心服务项目；
- 2、中标供应商提供的以上承诺情况（含服务项目名称、服务要求简述、数量、单价等），经评标委员会确认后，将按约定随评审结果公告。

---

## 八、资格证明文件（格式）

投标人按招标公告及投标须知前附表要求提供证明材料。

### 法定代表人授权委托书 (适用于授权委托人参加投标)

本授权委托书申明，我\_\_\_\_\_ (姓名)系 \_\_\_\_\_ (投标人名称)的法定代表人，  
现授权委托\_\_\_\_\_ (姓名) 为我方代理人，参加\_\_\_\_\_ (招标人名称)  
\_\_\_\_\_ (项目名称) 的投标活动。代理人在本项目的投标、开  
标、评标、合同谈判及合同的执行和保修保养时签署的一切文件和处理与之有关的一  
切事物，我均予以承认，并承担其法律后果。委托期限：自本委托书签发之日起，  
至本招标项目履约结束时止。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：\_\_\_\_\_

代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

性别：\_\_\_\_\_

年龄：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法人代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

法人代表身份证号码：\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

须提供授权委托人身份证正反两面扫描件

---

## 法定代表人证明

### （适用于法定代表人参加投标）

\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）法定代表人，职务为\_\_\_\_\_（职务名称）。

特此证明。

附：

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_；

投标人全称（盖单位公章）

年 月 日

须提供法定代表人身份证正反两面扫描件

---

## 九、其他证明材料

投标人按招标文件《采购需求》及评分项要求提供证明材料。

。