

响应性报价前请认真阅读，如递交响应文件即视为认可本项目竞争性磋商文件的所有条款。

## 濮阳医学高等专科学校后勤数字化管理平台建设 项目二次

# 竞争性磋商文件



**龍華諮詢**

LONGHUA CONSULTING

守法诚信 勤勉尽职

项目编号:濮财市直磋商采购-2026-5

采购人:濮阳医学高等专科学校

代理机构:河南龙华工程咨询有限公司

日期:二〇二六年七月

# 目录

|      |                   |    |
|------|-------------------|----|
| 第一部分 | 磋商公告 .....        | 1  |
| 第二部分 | 磋商项目要求 .....      | 6  |
| 第三部分 | 磋商须知 .....        | 12 |
| 第四部分 | 竞争性磋商项目内容要求 ..... | 17 |
| 第五部分 | 竞争性磋商评分标准 .....   | 37 |
| 第六部分 | 合同（文本） .....      | 41 |
| 第七部分 | 响应文件格式 .....      | 44 |

# 第一部分 磋商公告

## 项目概况

濮阳医学高等专科学校后勤数字化管理平台建设项目二次的潜在投标人应在濮阳市公共资源交易平台(<https://www.pysggzy.cn/>)获取招标文件，并于 2026 年 07 月 24 日 10 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

## 一、项目基本情况

- 1、项目编号：濮财市直磋商采购-2026-5
  - 2、项目名称：濮阳医学高等专科学校后勤数字化管理平台建设项目二次
  - 3、采购方式：竞争性磋商
  - 4、预算金额：800000.00 元
- 最高限价：800000.00 元

| 序号 | 包号                          | 包名称                              | 包预算<br>(元) | 包最高限价<br>(元) | 是否专门面向中小企业 | 采购预留<br>份额（元） |
|----|-----------------------------|----------------------------------|------------|--------------|------------|---------------|
| 1  | E4109005080D0<br>4938001001 | 濮阳医学高等专科学校后勤数字化管理平台建设项目二次第一标段(包) | 800000.00  | 800000.00    | 是          | 800000.00     |

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
- 5.1 采购内容：濮阳医学高等专科学校后勤数字化管理平台建设。详见竞争性磋商文件。
  - 5.2 资金来源：财政资金。
  - 5.3 服务期限：合同签订后 30 日历天内建设完毕。
  - 5.4 运维服务期限：1 年的免费运维服务。
  - 5.5 服务地点：濮阳医学高等专科学校。
  - 5.6 质量要求：满足国家和行业现行导则、规范、标准和竞争性磋商文件要求。
  - 5.7 标包划分：本项目共分为一个标包。
- 6、合同履行期限：至运维服务期限结束。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：是

## 二、申请人资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

2.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）要求：采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。本采购项目专门面向中小企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）要求及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）等文件规定，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。供应商如符合“中型、小型和微型企业”标准，应提供《中小企业声明函》（详见竞争性磋商文件），未提供声明函者响应无效。

2.2 监狱企业视同中小型企业，享受中小型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（详见竞争性磋商文件）。

2.4 政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购。

2.5 本国产品标准及相关政策。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（详见竞争性磋商文件）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

2.6 政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 供应商需满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：

(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供企业法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务审计报告或基本开户行银行开具的资信证明，公司成立不足一年的从成立之日算起）；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函，格式自拟）；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供自 2025 年 1 月份以来任意一个月缴纳税收和社会保障资金的证明（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应的证明文件））；

(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（提供承诺函，格式自拟）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

**注：根据濮阳市财政局《关于政府采购活动中进一步推行信用承诺制的通知》濮财购（2022）9 号文件，供应商在投标（响应）时，按照规定提供信用承诺函（详见附件），无需提交上述证明材料。采购人有权在签订合同前要求中标（成交）供应商提供相关证明材料以核实供应商承诺事项的真实性。（响应文件中需附《濮阳市政府采购供应商信用承诺函》，格式见竞争性磋商文件。）**

3.2 开标结束后，磋商小组应通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行信用查询，被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”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”栏目中有失信等负面信息的潜在供应商，将拒绝其参加本项目；并打印保存查询证明（供应商不再提供）。

3.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标（提供“国家企业信用信息公示系统”查询页（包括系统公示的企业信息、股东或投资人信息）并加盖单位公章）。

3.4 本项目采用资格后审，不接受联合体投标，不允许转包和分包。

### **三、获取竞争性磋商文件**

1、时间：公告发布之日起至响应文件的递交截止时间前

2、地点：濮阳市公共资源交易平台(<https://www.pyssggzy.cn>)

3、方式：登陆濮阳市公共资源交易平台(<https://www.pyssggzy.cn>)下载竞争性磋商文件。

4、售价：0 元。

#### 四、响应文件提交

- 1、时间：2026 年 07 月 24 日 10 时 00 分（北京时间）
- 2、地点：濮阳市公共资源交易平台(<https://www.pyssggzy.cn/>)。

#### 3、响应文件提交方式：网上提交

#### 五、响应文件开启

- 1、时间：2026 年 07 月 24 日 10 时 00 分（北京时间）
- 2、地点：濮阳市公共资源交易平台(<https://www.pyssggzy.cn/>)。

#### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》、《濮阳市政府采购网》、《濮阳市公共资源交易平台》(<https://www.pyssggzy.cn/>)、《濮阳医学高等专科学校》上发布。

公告期限为五个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1、本次采购活动通过濮阳市公共资源电子化交易平台，进行信息发布、竞争性磋商文件的获取、响应文件的制作以及递交、开标、评标、结果公示实行全程电子化。

2、本次交易项目实行全流程电子化，远程不见面开标方式，供应商不需到现场参加开标活动。实行网上开标、远程解密。各供应商需要自备计算机且保证网络畅通，能够登录濮阳市公共资源交易平台 <https://www.pyssggzy.cn/>（注：使用 IE 浏览器）。插入 CA 数字证书打开投标人界面，参加网上开标。各供应商需通过网络密切关注项目交易全过程，所有交易环节材料均依据电子文件为准。

3、远程解密及提交二次报价（最终报价）时间：远程解密（解密时间自响应文件提交的截止时间开始 30 分钟结束）、提交二次报价（自下达二次报价命令始 30 分钟结束），由于供应商错过解密、报价时间或其他自身原因导致远程解密不成功或者二次报价（最终报价）不成功，责任均由供应商自行承担。

4、“温馨提醒:濮阳市公共资源交易系统已增加电子营业执照扫码登录入口，各交易主体可以申请电子营业执照，通过电子营业执照小程序扫码登录交易平台参与濮阳市政府采购活动。操作手册见：

<https://puyang.zfcg.henan.gov.cn/puyang/content?infoId=1735615200032266&channelCode=H701001>”。

5、代理费用收费标准：依据《濮阳医学高等专科学校招标采购代理机构框架协议》规定的标准收取，由成交人一次性支付给采购代理机构代理服务费用。

**八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系**

**1、采购人信息**

名 称：濮阳医学高等专科学校

地 址：濮阳市华龙区卫都大街与文岩街交叉口

联系人：王强

联系方式：18039363800

**2、采购代理机构信息（如有）**

名称：河南龙华工程咨询有限公司

地址：郑州市金水区农业路 37 号

联系人：陈小雨

联系方式：13781314316

**3、监督单位：濮阳市财政局政府采购监督管理科**

地址：濮阳市华龙区古城路中段 260 号

联系方式：0393-6666735

**4、项目联系方式**

项目联系人：陈小雨

联系方式：13781314316

发布人：河南龙华工程咨询有限公司

发布时间：2026 年 07 月 13 日

## 第二部分 磋商项目要求

| 条款号 | 条款名称       | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 采购人        | 采购人：濮阳医学高等专科学校<br>联系人：王强<br>联系方式：18039363800                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2   | 采购代理机构     | 采购代理机构：河南龙华工程咨询有限公司<br>联系人：陈小雨<br>联系方式：13781314316                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3   | 项目名称       | 濮阳医学高等专科学校后勤数字化管理平台建设项目二次                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4   | 资金来源       | 财政资金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5   | 资金落实情况     | 已落实                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6   | 服务期限       | 合同签订后 30 日历天内建设完毕。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7   | 质量要求       | 满足国家和行业现行导则、规范、标准和竞争性磋商文件要求。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8   | 采购内容       | 濮阳医学高等专科学校后勤数字化管理平台建设。详见竞争性磋商文件。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9   | 验收         | 项目完成并交付后40日历天内依据竞争性磋商文件及合同内容逐项验收。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 10  | 合格供应商的资格条件 | <p>1、供应商需满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力（提供企业法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务审计报告或基本开户行银行开具的资信证明，公司成立不足一年的从成立之日算起）；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函，格式自拟）；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供自 2025 年 1 月份以来任意一个月缴纳税收和社会保障资金的证明（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应的证明文件））；</p> <p>（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（提供承诺函，格式自拟）；</p> <p>（6）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>注：根据濮阳市财政局《关于政府采购活动中进一步推行信用承诺制的通知》濮财购（2022）9 号文件，供应商在投标（响应）时，按照规定提供信用承诺函（详见附件），无需提交上述证明材料。采购人有权在签订合同前要求中标（成交）供应商提供相关证明材料以核实供应商承诺事项的真实性。（响应文件中需附《濮阳市政府采购供应商信用承诺函》，格式见竞争性磋商文件。）</p> <p>2、开标结束后，磋商小组应通过“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）和中国政府采购网</p> |



|    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |              | <p>(www.ccgp.gov.cn) 进行信用查询，被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目中有失信等负面信息的潜在供应商，将拒绝其参加本项目；并打印保存查询证明（供应商不再提供）。</p> <p>3、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标（提供“国家企业信用信息公示系统”查询页（包括系统公示的企业信息、股东或投资人信息）并加盖单位公章）。</p> <p>4、本项目采用资格后审，不接受联合体投标，不允许转包和分包。</p> |
| 11 | 是否接受联合体投标    | <p><input checked="" type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受，应满足下列要求：</p> <p>联合体资质按照联合体协议约定的分工认定</p>                                                                                                                                                                                                                       |
| 12 | 信用查询         | <p>开标结束后，磋商小组应通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)进行信用查询，被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目中有失信等负面信息的潜在供应商，将拒绝其参加本项目；并打印保存查询证明（供应商不再提供）。</p>                                                                                                    |
| 13 | 踏勘现场         | <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织</p> <p><input type="checkbox"/>组织，踏勘时间：</p> <p>踏勘集中地点：</p>                                                                                                                                                                                                                                      |
| 14 | 投标预备会        | <p><input checked="" type="checkbox"/>不召开</p> <p><input type="checkbox"/>召开，召开时间：</p> <p>召开地点：</p>                                                                                                                                                                                                                                        |
| 15 | 供应商提出问题的截止时间 | 投标截止时间前 5 天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 16 | 供应商修改、澄清的时间  | 投标截止时间 5 天前，网上发布的形式通知所有潜在供应商。                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 17 | 偏离           | 不接受负偏离                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 18 | 构成磋商文件的其他资料  | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 19 | 响应文件提交的截止时间  | 2026 年 07 月 24 日 10 时 00 分（北京时间）                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 20 | 构成响应文件的其他资料  | 磋商文件要求或供应商认为应附的其它材料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 21 | 磋商有效期        | 自响应文件提交的截止之日起 60 日历天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 22 | 是否允许递交备选投标方案 | <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许…</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

|    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23 | 电子响应文件编制要求    | <p>响应文件全部采用电子文档（.GEF 格式），电子响应文件在网上进行上传。在首次响应文件截止时间前，投标人（供应商）登陆交易平台后，将已固化加密的电子响应文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人（供应商）错峰上传，响应文件制作详细操作可参阅“濮阳市公共资源交易平台 <a href="https://www.pyssggzy.cn/">https://www.pyssggzy.cn/</a>”办事服务—操作指南-投标文件制作操作指南）。</p> <p>注：为保证响应文件按照磋商文件规定时间顺利递交，请供应商事先熟悉网上招标投标程序。</p> <p>未按以上要求制作电子响应文件，导致响应文件无法正常打开的，按废标处理。</p> |
| 24 | 电子响应文件递交方式    | <p>在响应文件递交截止时间前，供应商登陆交易平台后，将已固化加密的电子响应文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请供应商错峰上传，响应文件制作详细操作可参阅“濮阳市公共资源交易平台 <a href="https://www.pyssggzy.cn/">https://www.pyssggzy.cn/</a>”办事服务—操作指南-投标文件制作操作指南）。</p> <p>供应商必须在响应文件递交截止时间前完成电子响应文件的上传，响应文件递交截止时间前未完成电子响应文件上传的，视为投标无效。</p>                                                                       |
| 25 | 电子标书解密方式      | <p>解密方式：网上解密</p> <p>1. 网上解密的，供应凭企业机构数字证书登陆《濮阳市公共资源交易平台》(<a href="https://www.pyssggzy.cn/">https://www.pyssggzy.cn/</a>)按时解密。</p> <p>2. 如未在规定时间内解密电子响应文件，其投标将被拒绝。</p> <p>注：为保证响应文件按照磋商文件规定时间顺利递交，请供应商事先熟悉网上招标投标程序。</p>                                                                                                                               |
| 26 | 签字或盖章及要求      | 电子响应文件供应商必须进行电子签章并加签供应商机构 CA 数字证书、法定代表人个人 CA 数字证书。                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 27 | 提交响应文件地点      | 见公告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 28 | 是否退还响应文件      | <input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是，退还安排：                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 29 | 磋商小组          | 磋商小组由采购人代表1人和评审专家2人共3人组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，从政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 30 | 是否授权磋商小组确定成交人 | <input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选人数： <u>1-3</u> 人。                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 31 | 对采购人的纪律要求     | 采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 32 | 对供应商的纪律要求     | 供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。                                                                                                                                                                                                                                                             |

|    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33 | 对磋商小组成员的纪律要求       | 磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第五部分“竞争性磋商评分标准”没有规定的评审因素和标准进行评标。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 34 | 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 | 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 35 | 询问和质疑              | 1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面文档的形式提出质疑。<br>2、供应商认为采购程序和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面文档的形式提出质疑。<br>3、供应商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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 36 | 本项目所属行业            | 软件和信息技术服务业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 37 | 支持本国产品             | 1、 <input type="checkbox"/> 适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。<br>2、 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 38 | 异常低价审查             | 根据财库〔2026〕2号《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》强化政府采购异常低价审查：<br>（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：<br>1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；<br>2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；<br>3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；<br>4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。<br>采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。 |

|    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |    | <p>相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p> <p>（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p> <p>采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。</p> <p>（三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律責任。</p> |
| 39 | 其他 | <p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）要求：采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目 400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。本采购项目专门面向中小企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）要求及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）等文件规定，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。供应商如符合“中型、小型和微型企业”标准，应提供《中小企业声明函》（详见竞争性磋商文件），未提供声明函者响应无效。</p> <p>2、监狱企业视同中小型企业，享受中小型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>3、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |  | <p>的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（详见竞争性磋商文件）。</p> <p>4、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购。</p> <p>5、本国产品标准及相关政策。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（详见竞争性磋商文件）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。</p> <p>6、政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。</p> <p>贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。</p> |
| 竞争性磋商文件中若出现释义不明处，以采购人解释为准。 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

附件：

## 河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

## **第三部分 磋商须知**

### **一、竞争性磋商文件构成**

竞争性磋商文件用以阐明采购服务、磋商程序、评定成交标准、付款方式和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- 1.磋商公告
- 2.磋商项目要求
- 3.磋商须知
- 4.竞争性磋商项目内容要求
- 5.竞争性磋商评分标准
- 6.合同（文本）
- 7.响应文件格式

### **二、供应商响应文件的编写**

#### **1.电子响应文件编制**

供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应当对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

#### **2.响应文件的组成**

响应文件的编制应包含的内容：

详见第七部分 响应文件格式

供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按本文件的要求提供响应文件，并保证所提供全部资料的真实性、有效性，以使其对本文件做出实质性响应。

#### **3.投标报价**

报价应为项目最终报价，包括按照相关规定完成本项目的所有及其他一切不可预见费用。需方只承担报价，不承担报价以外的任何费用。大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

任何有选择性品牌、选择性报价、低于成本价或者高于市场价（供应商不能合理说明或者不能提供证明材料）的，均被视为无效报价。

#### **4.本项目不收取投标保证金，不收取履约保证金。**

5.供应商发生下列情况之一，将被按照相关规定进行处理并予以公布：

5.1 供应商在项目评审中无书面说明、非正当理由不参加投标的。

5.2 供应商未按规定时间提交响应文件的。

5.3 供应商恶意串通（标书出现雷同、加盖非本公司公章等）、提供虚假材料、不填写数据或未加盖单位公章造成废标者。

5.4 成交供应商因其自身原因在接到成交通知书未能按规定时间与需方签订合同。

### 三、响应文件的签署及编制

1.电子响应文件须按照编制系统操作说明制作完成，并按要求进行电子签章。

#### 2.供应商主观因素评审方案（暗标部分）编制要求

①供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按本文件的要求提供响应文件，并保证所提供全部资料的真实性、有效性，以使其对本文件做出实质性响应。

②主观因素评审方案（暗标部分）编制要求：

2.1 主观因素评审方案要与整体标书分离，投标时单独上传至交易系统内项目对应的暗标项。

2.2 主观因素评审方案中 “暗标” 部分的内容：评分标准中主观因素评审要求的内容。

#### 2.3 暗标的编制要求：

采用电子评标系统评标的项目应符合以下要求：

2.3.1 主观因素评审方案（暗标部分）封皮：使用黑体一号字体（黑色），顶行居中对齐，不得出现目录、日期和空白页，无需标注页码。

2.3.2 字体：一级标题所用文字采用“宋体”三号字（黑色）；二级及以下标题及技术标正文所用文字均采用“宋体”四号“常规”字（黑色）；图表内部的字体内容统一使用小 4 号宋体字（黑色），图表外部的字体与技术标全文字体保持一致。

2.3.3 正文标题序号以阿拉伯数字编排，一级为 1、2、3...；二级为 1.1、1.2、…….2.1、2.2...；三级为 1.1.1、1.1.2..1.2.1、1.2.2...，以此类推。

正文标题阿拉伯数字后应加入顿号，例如“1、”。

2.3.4 页码：全文所有版面均不得设置页眉、页脚，全文内容不允许使用页码。

2.3.5 版面：全部内容版面应为 A4 大小，页边距要求左边距为 3.17 厘米，右边距及上下边距为 2.54 厘米（误差不超过 10%）；正文行距采用固定值 30 磅，字符间距为标准，标题及文字一律两端对齐、首行缩进 2 字符，不得有空格，段

落前后不设置空行，不得勾选其他任何未要求选项；主观因素评审方案（暗标部分）全文的文字及图表连续编排。

**2.3.6 其他：**潜在供应商在编制主观因素评审方案（暗标部分）部分响应文件时，应按照竞争性磋商文件中对暗标评审的格式等相关要求进行编制，主观因素评审方案（暗标部分）文件、内容、文字均不得出现彩色文字、标识图形，所有文字不得做加粗、倾斜处理，所有线条、边框不得做加粗处理；不得出现任何标识或暗示投标单位名称、人员姓名等信息的微标、文字、语句及其他任何不符合常规、有别于其他供应商的做法；不得出现涂改、行间插字或删除痕迹。

**2.3.7** 如潜在供应商不符合以上主观因素评审方案（暗标部分）部分编制要求，视为实质性不响应标书要求，评审委员会应于废标。

#### 四、响应文件的递交

1. 供应商凭企业机构数字证书登陆《濮阳市公共资源交易平台》(<https://www.pyssggzy.cn/>) 点击投标用户入口【投标用户入口】“政府采购”进行登陆，然后选择所投项目，上传签章并加密后的电子响应文件，并打印回执单确认。

2. 供应商必须在响应文件递交截止时间前完成电子响应文件的上传，响应文件递交截止时间前未完成电子响应文件上传的，视为投标无效。

3. 供应商上传的电子加密响应文件，需由供应商按时网络进入与本项目相匹配网上开标室，按指令进行解密。如未在规定时间内解密电子响应文件，其投标将被拒绝。

#### 五、迟交的响应文件

采购人将拒绝在响应文件提交的截止时间后递交的响应文件。

#### 六、磋商小组

河南龙华工程咨询有限公司将根据采购项目的特点组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

磋商小组对响应文件进行审查、澄清、评估和比较。

磋商小组有可能根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求及合同草案条款。

#### 七、磋商程序



1.竞争性磋商采取两轮磋商,河南龙华工程咨询有限公司在磋商公告规定的时间和地点组织磋商。

2.第一轮磋商：磋商小组逐家研究供应商所投响应文件中质量保证、服务内容等内容，并按照响应文件中的报价作为第一次报价。

3.第二轮磋商：磋商小组对第一轮磋商中所发现的问题与供应商进行第二轮网上磋商，完毕后参与磋商的所有供应商在规定时间内同时提交最终报价，以最终报价作为计分标准。未在规定时间内提交最终报价的，按无效投标处理。

4.供应商存有下列情况之一的，投标无效，不再进行最终报价：

4.1 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

4.2 未按磋商文件要求提交资格（资质）证书及身份证明或提交的资格（资质）证书不符合磋商文件规定的；

4.3 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4.4 投标未实质性响应磋商文件规定的；

4.5 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.6 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

5.磋商小组根据两次磋商的内容及成交原则，推荐成交候选人，编写评审报告。评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## **八、成交原则**

1.磋商小组将遵循公平、公正的原则对待每个参加磋商的供应商。

2.磋商小组根据磋商文件规定的评分标准及与供应商的磋商情况，独立打分，总得分最高的供应商将成为成交供应商。如得分相同，最终报价低的优先；得分相同，最终报价也相同的，按技术部分得分排序确定。

**九、供应商应自行承担自身所有与参加磋商有关的全部费用。**

## **十、保密及其他注意事项**

（1）在磋商期间，供应商不得向磋商小组成员询问其它供应商的磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动。

（2）为保证成交结果的公正性，磋商期间直至授予供应商合同时，磋商小组

成员不得与供应商私下交换意见。在磋商结束后，凡与磋商情况有接触的任何人不得将磋商情况扩散出磋商小组成员之外。

(3) 不向未成交方解释未成交原因，不退还磋商响应文件。

#### **十一、成交通知**

磋商结束后由河南龙华工程咨询有限公司签发成交通知书，“成交通知书”将作为签订合同的依据。

#### **十二、签订合同**

根据成交通知书在约定的时间、地点与需方签订合同。

**十三、付款方式：**项目完成并经验收无误后乙方开具正规发票后一次性支付合同价款。

## 第四部分 竞争性磋商项目内容要求

### 一、项目建设内容

| 序号 | 建设类别      | 建设内容                | 数量 | 单位 |
|----|-----------|---------------------|----|----|
| 1  | 后勤数字化基座   | 后勤一站式服务大厅           | 1  | 套  |
| 2  |           | 后勤智能决策驾驶舱           | 1  | 套  |
| 3  |           | 智慧后勤 AI 中台          | 1  | 套  |
| 4  | 后勤数字化业务系统 | 后勤 AI 意见反馈系统        | 1  | 套  |
| 5  |           | 餐饮供应链管理系统           | 1  | 套  |
| 6  |           | 后勤 AI 校园报修系统        | 1  | 套  |
| 7  |           | 后勤项目全过程管理系统         | 1  | 套  |
| 8  |           | 后勤工单系统              | 1  | 套  |
| 9  | 后勤数字化公共应用 | 后勤用章申请              | 1  | 套  |
| 10 |           | 后勤采购申请              | 1  | 套  |
| 11 | 后勤数据容灾备份  | 后勤数据容灾备份系统          | 1  | 套  |
| 12 | 运营推广服务    | 针对后勤数字化管理平台进行运营推广服务 | 1  | 项  |

### 二、详细技术参数

| 序号 | 建设类别    | 建设内容      | 技术参数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|---------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 后勤数字化基座 | 后勤一站式服务大厅 | 1) 服务大厅首页需包含主导航、智能搜索、热门服务、业务直通车和数据统计信息；<br>2) 服务大厅的主导航需支持自定义操作，并支持第三方链接；<br>3) 智能搜索需支持根据各类应用名称、事项名称进行搜索，需支持根据名称的汉字、全拼、汉字首字母进行匹配搜索，并实时将命中的搜索结果 displayed 在搜索框的下拉列表中；<br>4) ▲ 首页的内容区域要能根据管理员在统一管控平台的设置，按照卡片的方式组合成首页，实现不同角色的首页卡片和内容不同。管理员可以通过拖拉的方式实现首页区域的内容调整；<br>5) 智能搜索提供搜索结果展示页面，需支持将符合条件的搜索结果按照在线服务、事项列表、常见问题和校务清单四个类别显示命中结果；<br>6) 首页需支持以图片的形式展示专题专栏信息；<br>7) 热门服务根据统一管控中心配置的各类应用，并为用户提供换一批的功能； |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>8) 需支持业务直通车展示当前登录用户所能访问的业务系统和应用;</p> <p>9) 需支持在首页展示师生常用的快捷链接;</p> <p>10) 需支持管理员为师生配置待办任务,需支持在待办任务中统一处理;需支持将任务分为待办任务、已办任务和我发起的,方便师生对任务进行处理或进度的跟踪,在待办任务中可查看任务名称、紧急程度及接收时间;</p> <p>11) 我的收藏: 需显示我收藏的各个应用, 点击后可跳转至对应的应用系统之中, 按照我收藏应用的时间倒序排列;</p> <p>12) 最近访问: 在最近访问栏目中需展示所有我最近访问的应用列表, 按照时间先后顺序展示最近的应用;</p> <p>13) 需为学校提供一网通办运营中心功能, 要求平台通过前端 JavaScript 监控的方式采集用户的行为分析, 前端 JavaScript 能够分辨出登录用户和未登录用户, 需支持从服务大厅访问第三方系统的数据采集, 在为学校提供平台访问数据展示、服务事项分析和应用访问分析;</p> <p>14) ▲运营中心首页需为管理员展示近期的浏览量分析, 展示浏览量、访客数和 IP 数; 需展示服务事项总览和服务事项访问量 TOP10 、展示应用服务的客户端类型访问统计、应用访问量 TOP10 , 在展示以上功能时, 需为用户提供今天、昨天、近 7 天、近 15 天、近 30 天、本年等快捷选择时间方式, 同时也需提供自定义时间段方式筛选数据;</p> <p>15) 运营中心平台访问数据需为用户提供浏览量分析的展示、访问趋势的展示、访问终端的展示;</p> <p>16) 在运营中心需支持按照仅 PC 、仅移动和全部的方式为管理员展示浏览量、访问次数、访客数、IP 数和平均访问时间等信息, 并提供与上一时间段的对比, 在访问趋势中需支持按照图表和详情表的方式展示趋势信息, 需支持展示访问用户的访问时间、访客 ID 、设备类型、访客 IP 、访问时长等信息。并需支持按照姓名、学工号和界面 URL 搜索, 在列表中直接展示筛选后的访问记录;</p> <p>17) 在访客终端分析中需支持按照终端设备分析、浏览器分析、终端分辨率分析三种方式展示数据统计, 在终端设备分析中需支持按照终端类型和操作系统展示该类别的浏览量(PV) 、访问次数(VV) 、访客数(UV) 、IP 数和平均访问时长; 在浏览器分析中支持按照终端类型和浏览器展示该类别的浏览量(PV)、访问次数(VV) 、访客数(UV) 、IP 数和平均访问时长; 在终端分辨率分析中需支持按照终端类型和屏幕分辨率展示该类别的浏览量(PV)、访问次数(VV)、访客数(UV) 、IP 数和平均访问时长;</p> <p>18) 运营中心服务事项分析为用户展示学校师生访问服务项的浏览量、访问量 TOP10 和服务事项概览, 在浏览量分析中展示“浏览量(PV) ” “访问次数(VV) ” “访客数(UV) ” “IP 数” 和“平均访问时间”, 并提供与前一期的数据对比; 为用户提供学生、教师和访客三个类别的访问量 TOP10 , 为用户提供服务事项概览, 可以查看服务事项总数、可在线办理数, 并为管理员提供每一个服务事项名称、所属部门、是否线上服务及平均访问时长;</p> <p>19) 运营中心应用访问分析中为用户展示学生师生访问浏览量、应用的访问 TOP10 和应用访问概览, 为管理员展示学生、教师和访客三个角色的应用访问 TOP10;</p> <p>20) 应用管理对要接入一站式服务大厅的应用进行维护管理, 包括应用的添加, 编辑, 应用上线和下线, 应用版本控制, 应用开放时段和维护时段的管理, 应用授权和菜单授权;</p> <p>21) 添加应用需要指定应用的类型为 PC 或移动或 PC+移动, 需支持设置的各类属性, 包括应用的图标, 应用的访问地址, 应用所属的业务域, 设置应用是否为登录前可见等; 应用上线下线支持对 PC 和移动端分别进行上线下线;</p> <p>22) 在管理应用时, 需支持对应用版本进行管理与维护;</p> <p>23) 应用开放时段和维护时段管理用来设置应用开放的时间段和不开放</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |          | <p>的时间段；应用授权管理需支持将应用授权给多个用户组，针对不同的用户组，对其授权不同的应用菜单；需支持通过应用名称、应用类型、运行状态、是否为周期服务对应用列表进行检索；</p> <p>24) 需支持对平台的业务域进行维护，需支持对业务域进行启用和禁用控制，需支持查看当前业务域下所包含的应用列表和具体的应用状态；在维护后，一网通办服务大厅在展现时能够自动展示为最新数据；</p> <p>25) 需支持将用户组支持静态组和动态组，静态组手动维护组与成员的关系，通过在可视化界面手动勾选，方便将选中的用户添加到目标用户组；动态组通过标准 SQL 语句动态关联用户组与成员的关系，需支持对指定 SQL 所对应的用户列表进行预览，动态组关联的用户会通过定时任务加入动态组；需支持通过用户可以查看用户所属的用户组列表，可查看具体某个用户组下可用的应用列表信息，需支持在用户视角解除用户组与用户的关联关系；</p> <p>26) 需支持统一管控平台对事项主题进行管理，支持用拖拽的方式对主题进行显示顺序的调整，支持一键对主题进行启用或禁用操作；</p> <p>27) 需支持对一站式服务大厅顶部入口进行管理，支持配置链接地址、内部路由和方案三种类型的快捷入口对象线，应用版本控制，应用开放时段和维护时段的管理，应用授权和菜单授权；</p> <p>28) 需支持方案的设定，需支持为一站式服务大厅设置多个方案；在方案设定中，需支持增加多个容器，容器支持多种大小，需支持左右两侧不一样宽度，需支持多种高度的容器，容器需支持自定义 CSS 样式，每个容器支持添加多个卡片内容，一个容器中含有多个卡片时，卡片以选项卡方式排列，卡片支持搜索、预览；</p> <p>29) 在方案设定中，需支持方案名称、Banner 图的设定，需支持背景色和是否显示 footer 的设定；</p> <p>30) 需支持链接服务管理对服务大厅底栏要显示的链接信息进行管理，支持对链接服务进行启用禁用。</p> <p>31) 支持智能搜索模块中引入语义理解引擎，支持用户以自然语言描述需求（如“我要报修宿舍门锁”）自动匹配对应事项。</p> <p>32) 支持首页卡片化布局模板管理，管理员可保存不同首页布局方案并一键切换使用。</p> <p>33) 支持用户个性化主页配置，允许师生自定义展示模块及卡片顺序；</p> <p>34) 支持系统内统一消息中心，将待办、公告、审批提醒集中展示并支持多端推送；</p> <p>35) 支持应用与事项标签分类体系，用户可通过标签快速筛选相关服务；</p> <p>36) 支持服务大厅深色模式与无障碍阅读模式，适配视障用户；</p> <p>37) 支持 AI 内容推荐，根据用户使用习惯和角色画像动态推荐应用与事项；</p> <p>38) 支持热点数据看板，实时展示学校后勤事项办理量、访问量及满意度。</p> <p>39) 支持管理员在后台配置模块权限开放时间与展示周期（如节假日主题页）。</p> <p>40) 支持服务大厅内嵌客服与知识问答机器人，实现常见问题自动解答；</p> <p>41) ▲需支持与学校已投入使用的支付系统协同运行，完成支付能力在本平台中的统一集成与管理；</p> <p>42) 需支持平台提供人工在线客服功能，允许师生通过文字对话形式与客服人员进行实时沟通。系统应支持客服坐席管理、客服分配、对话记录存档、服务评价、咨询转工单等能力，并需支持 PC 端与移动端接入，实现用户咨询与问题处理的统一协同。</p> <p>43) ▲预留能耗管理系统接口：系统应具备能耗管理互通能力，预留标准化能耗管理接口及功能入口（功能窗口），支持后期与第三方或自建能耗管理系统协同运行，实现能耗数据的互通与展示；本期不包含能耗管理系统的实际业务功能开发与数据接入实施。</p> |
| 2 | 后勤智能决策驾驶 | <p>1) 需实现“一张图”的方式整体展示后勤各业务系统的关键性数据；</p> <p>2) 需将业务数据形象化、直观化、具体化，通过交互式的实时数据可视</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|   |           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|-----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |           | 舱            | <p>化管理驾驶舱，管理人员或运维人员可以实时监测后勤各项业务数据，洞悉业务数据变化，同时有直观的、清晰有效的分析结果和信息，为智能高效决策提供数据支撑；</p> <p>3) ▲通过管理驾驶舱，需将本项目所涉及的后勤报修业务系统、服务监督管理系统中关键性数据和核心指标进行集约化的汇总、关联，生成后勤专题统计图；</p> <p>4) 需根据学校具体需求定制 2 张数据大屏；</p> <p>5) 支持指标异常自动预警功能，超过设定阈值后以消息或邮件方式提醒；</p> <p>6) 支持驾驶舱大屏远程轮播播放功能，支持定时切换展示内容；</p> <p>7) 支持与学校数据中台打通，实现跨系统数据调用与分析；</p> <p>8) 支持驾驶舱多角色权限管理，不同角色可配置专属指标展示界面；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3 |           | 智慧后勤 AI 中台   | <p>1) ▲支持接入多厂商主流大语言模型，具备统一的 API 管理和调度能力，默认集成并推荐使用 DeepSeek-V3 模型作为核心推理引擎，同时支持模型负载均衡和故障自动切换；</p> <p>2) 自定义智能体支持分发至指定部门或用户组，具备完善的权限管理体系，支持按角色分配使用权限；</p> <p>3) 支持 doc 、 pdf、 jpg 、 png 等多种格式非结构化数据的解析与提取，具备将文本、图像内容转化为向量嵌入的能力，支持主流嵌入模型，内置向量相似度检索功能；</p> <p>4) 全面支持最新版 MCP 协议，提供标准化的工具注册发现机制，确保与模型平台间的稳定通信和资源调度；</p> <p>5) MCP Server 具备多协议适配能力，支持 RESTful API、数据库直连、MQTT等常见业务系统对接方式，封装数据操作、API 编排、设备控制、文件处理及消息推送五大类标准化工具集；</p> <p>6) 提供完整的 API 密钥生命周期管理，支持细粒度的访问权限控制，具备完整的操作日志记录和审计功能，满足安全合规要求；</p> <p>7) 提供基于 Web 的可视化开发界面，具备工具绑定、提示词编辑、知识库关联等核心功能的零代码配置能力；</p> <p>8) 支持智能体的创建、调试、发布、版本管理、上下架等全流程管理，提供完整的对话历史记录和性能分析看板；</p> <p>9) ▲系统预制不少于五个专业后勤智能体，包括但不限于：食品安全监测智能体、能源管理优化智能体、服务满意度分析智能体、智能工单调度智能体、设备预测性维护智能体；</p> <p>10) 系统 95%业务场景响应时间不超过 2 秒，智能体对话首字输出时间严格控制在 1.5 秒以内，支持至少 500 并发用户同时在线使用；</p> <p>11) 支持全链路数据传输加密与基于角色的访问控制（RBAC），满足系统与数据的安全合规要求；</p> <p>12) 支持高可用部署方案，确保系统整体可用性不低于 99.9% ，满足后勤业务连续稳定运行需求；</p> <p>13) 支持微服务架构与 MCP 工具的热插拔，满足未来业务扩展与功能增量的需求；</p> <p>14) ▲支持直观的可视化操作界面，满足非技术背景用户的快速上手与高效使用需求；</p> <p>15) 支持多源知识文档的批量导入和智能标引，具备知识点的自动归类和学习能力，支持基于语义的知识检索和版本追踪；</p> <p>16) ▲为保障大模型的稳定运行，其输入与输出环节均需配置不低于 20 亿tokens 的专用流量资源；</p> <p>17) ▲支持管理员精细化管控各应用的token 流量权限，并对各应用 token 流量数据进行多维度统计与可视化展示；</p> <p>18) ▲支持管理员精细化管理用户的token 流量权限，并针对各用户使用的token 流量数据进行多维度统计与可视化展示。</p> |
| 4 | 后勤数字化业务系统 | 后勤 AI 意见反馈系统 | <p>1) 数据库应使用 MySql 数据库服务器；非关系型数据库使用 red is 服务；</p> <p>2) 需采用统一的前端框架设计要求(React) ，有利于后续扩展；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>3)系统的角色需包括：反馈人、回复人、转办审核人、 申诉审核人；</p> <p>4)用户可通过类别、分类、项目和关键字筛选公开反馈信息，用户可点击进入公开反馈的详情，查看反馈人的反馈内容、回复人的回复信息；</p> <p>5)需支持反馈人通过电脑端“我要反馈 ”功能发布反馈信息，在反馈之前， 需反馈人确认反馈须知；</p> <p>6)▲需支持用户将自己当前遇到的问题随时提交给系统，AI 根据反馈的详情内容对反馈做分类处理、标题生成及分派给回复人；</p> <p>7)需支持从本机中选择合适的图片作为反馈信息的补充；</p> <p>8)需支持反馈人根据实际情况设置当前反馈是否允许公开；</p> <p>9)系统需支持分页展示出当前用户提交的所有反馈，在列表中展示反馈的标题、类别、反馈分类、提交时间、受理时间、状态；</p> <p>10)需支持用户从列表中点击详情，进入反馈详情页面；</p> <p>11)系统需支持通过回复状态、类别、反馈标题关键字筛选反馈列表；列表数据需包含编号、类别、分类、标题、反馈人、反馈时间、状态等信息；</p> <p>12)需支持点击列表内回复按钮可查看反馈详情及回复历史；支持根据反馈实际情况申请转办或者申诉操作；系统提供详情页面内直接跳转下一个反馈或上一个反馈的功能；</p> <p>13)系统提供有快捷回复功能，支持将历史反馈中的回复内容复制至当前回复框中；</p> <p>14)支持 AI 生成回复功能，系统通过之前对该回复人的回复进行学习，并模仿回复人的口吻自动生成当前意见反馈的回复；</p> <p>15)系统需支持通过类别、标题关键字进行审核操作；转办受理驳回后系统将发送提醒至相应回复人，告知驳回原因；点击列表内查看功能可查看反馈详情及回复历史并进行转办、驳回操作；</p> <p>16)系统需支持对转办受理进行批量操作；</p> <p>17)系统需支持查看已审核的历史转办申请；</p> <p>18)系统需支持通过类别、标题关键字对申诉受理进行审核操作； 申诉驳回后系统将发送提醒至相应回复人，告知驳回原因；申诉通过后系统自动驳回反馈并发送提醒至提交用户；</p> <p>19)系统需支持对申诉受理进行批量操作；</p> <p>20)系统需支持查看已审核的历史申诉申请；</p> <p>21)系统需支持通过类别、状态、反馈时间、回复时间、标题、分类、责任部门、回复人等筛选查询反馈列表数据；系统支持将反馈查询结果一键导出；</p> <p>22)需支持管理员可通过点击详情功能查看帖子及回复历史；</p> <p>23)系统需支持通过类别、反馈分类、反馈项目、责任部门和关键字筛选查询已评价的反馈信息；</p> <p>24)类别统计：系统需支持通过时间段对反馈类别数据进行统计，主要包括表扬、咨询、投诉、建议类别的反馈总数统计；表扬、咨询、投诉、建议类别帖子百分比扇形图；表扬、咨询、投诉、建议类别列表数据(包括数量，回复数，回复率等信息)；</p> <p>25)反馈分类统计：系统需支持通过时间段对所有反馈分类的数据进行统计，主要包括各分类反馈数百分比统计图，各分类数据总数，包括反馈总数、回复数和回复率；</p> <p>26)来源统计：系统需支持通过时间段对帖子提交来源进行数据统计，主要包括不同来源反馈总数统计，不同来源反馈数百分比扇形图，不同来源反馈列表数据，包括来源、反馈数、回复数、回复率；</p> <p>27)单位回复效率排名：系统需支持通过时间段对单位回复效率进行统计，主要包含回复效率数据统计扇形图、单位数据统计列表，包括单位名称、反馈数、回复数、回复率、平均回复时间；</p> <p>28)个人回复效率排名：系统需支持同时间段对个人回复效率进行统计，主要包含回复效率数据统计扇形图、个人数据统计列表，包括所属单位名称、姓名、回复数、平均回复时间；</p> <p>29)满意度排名：系统需支持同时间段对单位满意度进行统计，主要包</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |           | <p>含评价百分比扇形图、单位满意度统计列表，包括单位名称、反馈数、回复数、回复率、评价数量、评价占比、评价平均得分；</p> <p>30)个人满意度排名：系统需支持同时间段对个人满意度进行统计，主要包含评价百分比扇形图、个人满意度统计列表，包括所属单位、姓名、回复数、评价数量、评价占比、评价平均得分；</p> <p>31)展示系统中的所有一级分类，支持对分类进行新增、编辑和删除操作。</p> <p>32)需支持系统展示一级分类列表，勾选一级分类后可对项目列表进行筛选；</p> <p>33)需支持系统展示项目列表数据，可对项目进行新增、编辑、删除操作；项目数据包括所属分类、项目名称、责任部门、受理人；</p> <p>34)需支持按照分类展示所有的提醒人员配置情况；</p> <p>35)需支持对提醒人员进行新增、编辑和删除操作，依据实际情况为提醒人配置一级提醒和二级提醒；</p> <p>36)需支持按照分类展示所有已配置的部门管理员情况；</p> <p>37)需支持对部门管理员进行新增、编辑和删除操作，可对选中的部门管理员配置一个或多个部门进行监督；</p> <p>38)需支持对意见反馈一级提醒、二级提醒、自动完结配置合理的时间；</p> <p>39)系统需支持与学校已投入使用的统一身份认证、信息门户、智慧校园移动端、数据中心协同运行。</p> <p>40)在移动端意见反馈首页，系统需提供“我要反馈 ”“我的反馈 ”的入口；</p> <p>41)需支持在首页中展示最新的公开反馈，展示公开反馈中反馈人的姓名首字，反馈标题、反馈时间和反馈类别；</p> <p>42)移动端需支持系统在反馈之前，需由反馈人确认反馈须知；</p> <p>43)移动端需支持反馈人选择合适的反馈类别、反馈分类、反馈内容及是否允许公开等属性提交反馈信息；</p> <p>44)移动端需支持按照进行中、待评价和已完结展示我提交的反馈；</p> <p>45)移动端需支持对进行中和待评价的反馈，进行继续提问；</p> <p>46)移动端需支持对待评价的反馈进行评价；</p> <p>47)移动端需支持通过“待回复 ”和“ 已回复 ”筛选展示反馈；</p> <p>48)移动端需支持对反馈进行回复、转办和申述操作；</p> <p>49)移动端需支持在反馈回复中上传图片；</p> <p>50)移动端需支持在转办时支持录入转办原因；</p> <p>51)移动端需支持通过“待审核 ”和“ 已审核 ”筛选展示转办申请；</p> <p>52)移动端需支持对转办申请进行转办和驳回，驳回时支持录入驳回理由；</p> <p>53)移动端需支持通过“待审核 ”和“ 已审核 ”筛选展示申诉申请；</p> <p>54)移动端需支持对申诉申请进行通过和驳回；</p> <p>55)移动端需支持展示每个责任部门的反馈数、回复数、平均回复时间和回复率。</p> |
| 5 | 餐饮供应链管理系统 | <p>(1) 下单管理</p> <p>1) 需支持入库即出库模式，需支持档口负责人同时向多个供应商发起原材料订单，对应供应商完成备货并交付档口负责人后(原材料无需入库)，由档口负责人领料后完成订单确认；</p> <p>2) 需支持仓库下单模式，档口负责人向所属仓库发起原材料订单，仓库管理员完成备货后通知档口负责人，由档口负责人领料后完成订单确认；</p> <p>3) 需支持移动端下单功能，档口负责人可根据原材料类别/原材料名称/供应商等条件查询原材料品类，可便捷下单；</p> <p>4) 需支持购物车功能，将当前所选原材料品类暂存购物车并实时统计总金额，为档口负责人下单提供依据；</p> <p>5) 需支持下单通知消息功能，供应商接单/档口备货/档口确认收货等操作环节具备消息通知功能，提醒对应人员及时完成相关操作，保障档口原材料下单流程顺畅进行；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>6) ▲需支持档口原材料订单明细记录,实现每一天、每一个档口、每一笔订单、每一种原材料的下单数量、金额、供应商、仓库等数据留痕,为核算餐厅原材料成本提供数据依据;</p> <p>7) 需支持原材料溯源管理,实现每一天、每一个档口、每一笔订单、每一种原材料所对应的检验合格证、流通轨迹(生产商、供应商、配送时间、领料时间),确保食品来源的透明性和安全性,为索证索票落地提供数据支撑;</p> <p>8) 需支持面向就餐师生开放食品安全溯源查询,师生可查询餐厅档口当日所用原材料以及原材料对应的检验合格证、流通轨迹、供应商资质等信息;</p> <p>9) 需支持不同角色数据权限隔离,档口负责人/餐厅负责人/供应商/餐饮科管理员等角色可查看/导出自身权限范围内的原材料下单明细台账;</p> <p>(2) 餐厅库存管理</p> <p>1) ▲需支持库存原材料预警功能,库存数量低于预设警戒线后,自动以消息方式通知仓库管理员补货;</p> <p>2) 需支持仓库原材料进销存管理,由仓库管理员发起采购入库申请,入库申请所涉及供应商完成接单并备货后,由仓库管理员完成确认后实现原材料入库,并更新对应原材料库存数量;</p> <p>3) 需支持原材料入库明细记录,实现每个仓库、每一天、每一笔入库单、每一种原材料的入库数量、金额、供应商、仓库等数据留痕,为核算餐厅原材料成本提供数据依据;</p> <p>4) 需支持不同角色数据权限隔离,不同仓库管理员/餐厅管理员可查看/导出自身权限范围内的原材料库存和原材料入库记录;</p> <p>5) 需支持根据档口订单生成出库明细记录(仓库原材料),实现每个仓库、每一天、每一笔订单、每一种原材料出库所涉及的数量、金额、供应商、仓库等数据留痕;</p> <p>6) 需支持不同角色数据权限隔离,不同仓库管理员/餐厅管理员可查看/导出自身权限范围内的出库记录与出库明细台账;</p> <p>(3) 原材料基本信息管理</p> <p>1) 需支持原材料大类/原材料小类等基础数据新增/删除/编辑/查询/启用/停用等基础功能,为原材料管理提供类别数据支撑;</p> <p>2) 需支持原材料品类管理,需支持定义每一种原材料的规范化名称、规格、编号、是否属于仓库原材料、所属标段、是否联采等信息,划定供应商所能供应的原材料范围,为厅原材料规范化管理与食品安全打基础;</p> <p>3) 需支持供应商品类管理,需支持供应商管理维护各自所经营的原材料上架、下架,为档口下单提供依据;</p> <p>4) 需支持供应商发起原材料价格变动申请,需支持通过设定的价格变动系数批量变动原材料价格;经由餐饮科管理员审批通过后,同步更新原材料价格;</p> <p>5) 需支持原材料新旧价格对比功能,默认新价格与旧价格一致,当前供应商仅需更改变动的原材料价格,方便供应商快捷维护原材料价格,同时后勤科管理员可通过新旧价格对比判断价格变动合理性;</p> <p>6) 需支持原材料价格变动留痕,留存每种原材料每次变动记录,为原材料价格变动趋势统计提供数据依据;</p> <p>7) 需支持数据权限隔离,供应商仅能提请自身经营范围内原材料的价格变动申请,供应商/餐饮科管理员查看/导出个人数据权限范围内原材料变动记录。</p> <p>(4) 餐厅基本信息管理</p> <p>1) 需支持餐厅档口数据增加/删除/编辑/查询/启用停用管理;</p> <p>2) 需支持餐厅负责人操作与数据权限授权;</p> <p>3) 需支持档口负责人向供应商/所属仓库下单;</p> <p>4) 需支持档口负责人查看/导出所属档口原材料下单台账明细;</p> <p>5) 需支持餐厅数据增加/删除/编辑/查询/启用停用管理;</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>6) 需支持餐厅负责人操作与数据权限授权；</p> <p>7) 需支持餐厅负责人查看/导出所负责餐厅原材料下单明细台账；</p> <p>8) 需支持餐厅负责人查看/导出餐厅仓库库存原材料；</p> <p>9) 需支持餐厅负责人查看/导出仓库原材料入库明细台账；</p> <p>10) 需支持餐厅负责人查看/导出仓库原材料出库明细台账；</p> <p>11) 需支持供应商数据增加/删除/编辑/查询/启用停用管理；</p> <p>12) 需支持供应商负责人操作与数据权限授权；</p> <p>13) 需支持供应商接收档口所下原材料订单；</p> <p>14) 需支持供应商负责人查看/导出所接订单所涉及原材料明细台账；</p> <p>15) 需支持供应商负责人查看/导出/下架/上架所经营原材料品类；</p> <p>16) 需支持餐饮服务公司数据增加/删除/编辑/查询/启用停用管理；</p> <p>17) 需支持餐饮服务公司负责人操作与数据权限授权；</p> <p>(5) 食安证照信息管理</p> <p>1) ▲需支持供应商上传经营范围原材料品类的合格证,并对合格证上传记录留痕；</p> <p>2) 需支持健康证预警功能, 自动根据健康证到期时间前30 天主动消息提醒餐饮公司管理人员, 在到期 7 天前主动消息提醒学校管理员、餐饮科管理员, 确保从业人员符合食品安全要求, 降低食品污染风险；</p> <p>3) 需支持餐饮从业人员个人健康档案功能,实现个人健康证更新记录留痕；</p> <p>4) 需支持每年自动发起供应商证照核对/更新流程,流转至供应商核对/更新证照信息,存在变更则需餐饮科管理员确认,不存在变更则无需餐饮科管理员确认, 流程结束后将最新证照保存系统；</p> <p>5) 需支持统计未完成供应商证照核对/更新的供应商, 给对应供应商发送风险提示并抄送餐饮科管理员；</p> <p>(6) 餐饮服务监督</p> <p>1) 需支持就餐师生通过移动端查询每一天、每个餐厅、每个档口所使用的每一种原材料的下单时间、接单时间、领料时间和检验检疫合格证；</p> <p>(7) 餐饮台账管理</p> <p>1) 需支持生成档口每日/每月原材料下单台账, 详细记录每个档口、每日/每月不同原材料下单数据；需支持根据原材料大类、原材料小类、餐厅名称、档口名称进行筛选；需支持档口每日/每月原材料成本台账下载打印；</p> <p>2) 需支持生成档口月度原材料分类台账, 详细记录每个档口、每月不同原材料小类下单数据；需支持根据原材料大类、原材料小类、餐厅名称、档口名称进行筛选；需支持档口每月原材料成本台账下载打印；</p> <p>3) 需支持生成档口每日/每月原料使用成本台账, 详细记录每个档口、每日/每月原材料使用成本数据；需支持根据餐厅名称、档口名称、出账日期进行筛选；需支持档口每日/每月原料使用成本台账下载打印；</p> <p>4) 需支持生成餐厅每日/每月原材料下单台账, 详细记录每个餐厅、每日/每月不同原材料下单数据；需支持根据原材料大类、原材料小类、餐厅名称进行筛选；需支持餐厅每日/每月原材料成本台账下载打印；</p> <p>5) 需支持生成餐厅每日/每月原料使用成本台账, 详细记录每个餐厅、每日/每月原材料使用成本数据；需支持根据餐厅名称、出账日期进行筛选；需支持餐厅每日/每月原料使用成本台账下载打印。</p> <p>6) 需支持生成供应商月度餐厅供货台账, 详细记录每个供应商、每月不同原材料供货数据；需支持根据供应商名称、餐厅名称、台账月份进行筛选；需支持供应商月度餐厅供货台账下载打印；</p> <p>7) 需支持生成供应商每日/每月供货金额台账, 详细记录每个供应商、每日/每月供货金额数据；需支持根据供应商名称、出账日期进行筛选；需支持供应商每日/每月供货金额台账下载打印；</p> <p>8) 需支持生成仓库每日/每月出库台账, 详细记录每个仓库、每日/每月不同原材料出库数据；需支持根据仓库名称、台账日期进行筛选；需支持仓库每日/每月出库台账下载打印；</p> <p>(8) 餐饮经营数据统计分析</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |              | <p>1) 需支持汇总统计档口每日原材料成本,呈现档口每日原材料采购成本变动趋势;</p> <p>2) 需支持汇总统计档口月度原材料成本,呈现档口每月原材料采购成本变动趋势;</p> <p>3) 需支持汇总统计餐厅每日原材料成本,呈现餐厅每日原材料采购成本变动趋势;</p> <p>4) 需支持汇总统计餐厅月度原材料成本,呈现餐厅每月原材料采购成本变动趋势;</p> <p>5) 需支持汇总统计餐厅月度各原材料品类成本,呈现餐厅每月原材料成本情况;</p> <p>6) 需支持关联档口营收数据,统计档口每月原材料成本占每月总营收比重;</p> <p>7) 需支持统计餐厅整体营收数据,计算餐厅每月原材料成本占每月总营收比重;</p> <p>8) 需支持大宗/非大宗供应商结算报表,统计每月供应原材料供应结算金额;</p> <p>9) 需支持仓库出库统计报表,统计每月仓库出库原材料品类及金额;</p> <p>(9) “明厨亮灶”大屏展示</p> <p>1) 需支持与学校已投入使用的“明厨亮灶”系统协同运行,通过标准接口、实时视频流协议或平台提供的集成方式,将厨房摄像头视频流与大屏展示内容协同运行于本平台,并进行统一管理与查看;</p> <p>2) ▲需支持多路摄像头视频的实时预览功能;</p> <p>3) 需支持视频画面切换功能,管理人员可在平台中自由切换不同监控点位的视频流,支持单画面、四宫格、多宫格等方式展示,实现多场景监看能力;</p> <p>4) 需支持视频画面区域放大、缩小与拖动操作,便于管理人员对重点区域(如操作台、清洗区、后厨加工区域)进行细节查看,提高监管精确度;</p> <p>5) 需支持“明厨亮灶”大屏内容接入,将原系统的大屏展示内容在本平台内同步显示,确保学校管理人员无需切换系统即可查看食品加工过程的全景展示;</p> <p>6) 需支持基于角色的授权访问控制,不同部门、不同角色(如后勤管理人员、食品安全管理员、餐厅负责人)可按权限范围访问对应监控点或大屏内容,确保视频数据安全可控;</p> <p>7) ▲需支持监控数据的运行状态监测,如摄像头离线、信号异常、视频流中断等情况可在平台内进行提示或预警,便于管理人员及时处理摄像头异常情况,保障食品安全监管的连续性。</p> |
| 6 | 后勤 AI 校园报修系统 | <p>(1) 电脑端</p> <p>1) ▲后勤 AI 校园报修系统电脑端需提供整体运营数据,包括总报修人数、今日报修人数、平均维修用时、平时每日报修数、超过 N 日未完工数、大维修数。需支持统计工作效率本周排名、平均响应时间及前三名信息,满意度本周排名、平均得分及前三名信息,工作量本周排名及前三名信息,楼宇报修量本周排名。需支持各类统计数据自动更新;</p> <p>2) 后勤 AI 校园报修系统在首页需提供维修件的满意度分析、近 30 天数据分析、维修项目统计、维修项目分类数量柱状分析;</p> <p>3) 需支持查看每个维修单位的各种状态的维修件数,需支持通过本年、本月、本周和指定日期筛选,展示每个维修单位指定日期段全部报修数、待派工数、已派工数、维修中数、返修中数、待评价数和已回访数;</p> <p>4) 需支持查看维修平台的多个维度的数据分析,包括时间分析、来源分析、评价分析、项目分析、区域分析、完工分析,支持通过本年、本月、本周和指定日期筛选,各类分析需支持以图表形式展示;</p> <p>5) 需支持通过本年,本月和本周选择后按受理次数,平均响应时间,平均受理时间查看单位效率排名和个人效率排名,在排名中展示单位或个人姓名,受理次数,平均响应时长及平均受理时长;</p> <p>6) 需支持查看指定日期段的单位满意度排名和个人满意度排名,在排名</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>中展示维修数量、评价次数、总分值和平均分信息；</p> <p>7) 需支持查看单位工作量统计、个人工作量统计、单位返修率统计、个人返修率统计、区域返修率统计、楼宇报修量统计、维修项目统计、维修耗材统计；</p> <p>8) 需支持在电脑端查看报修详情，在报修详情中展示报修的详细信息，维修信息及维修状态等；</p> <p>9) ▲需支持在电脑端管理报通过语音和文字进行报修，需支持利用 AI 技术智能识别报修信息的内容和类型；</p> <p>10) 需支持对报修单导出，需支持对报修单进行返修、删除等操作。在维修申报详情中需支持取消、返修、删除等操作；</p> <p>11) 需支持按照编号、申报人姓名、申报人电话、关键词、申报区域、申报楼宇、申报项目、受理人、维修单位、维修工等进行筛选查询报修信息；需支持一键导出维修申报信息；</p> <p>12) 需支持管理员在管理控制台对报修各功能模块进行管理；</p> <p>13) 需支持管理员进行派工，需支持查看报修单的详情，并对报修单进行抢单、挂起、驳回等操作；</p> <p>14) 需支持受理人管理维修申报审核通过后的流程管理，受理人可通过 PC 管理后台完成包括派工、设置抢单、挂起、驳回在内的管理操作；</p> <p>15) 需支持指定现有教师为受理人，需支持新增受理人；受理人的信息主要包括：姓名、工号、手机号、受理区域、受理维修单位等基础信息；</p> <p>16) 需支持对报修单进行回访操作，筛选已完工、已评价、已回访的报修单，需支持备注回访信息；</p> <p>17) 需支持通过关键字等对报修单进行筛选查询并查看报修单详情；管理员可对需要回访的报修单进行回访并提交用户对报修单的评价分数、评价内容；</p> <p>18) 需支持管理人员精准跟踪报修单进度，系统需支持根据申报编号/申报人/申报联系电话关键字对报修单进行筛选查询；进度页面可以查看整个报修单的完整进度并可对符合条件的报修单进行返修、取消、删除操作；</p> <p>19) 为方便线下流转与管理人员即时管理，需支持导出相关维修数据，申报打印需支持按照维修单位、维修人员、报修的开始与结束日期等条件进行筛选，需支持按照关键词查询，可自主选择平台支持的筛选条件；需支持对筛选结果进行批量打印、批量完工、批量转单操作；</p> <p>20) ▲需支持对维修数据进行满意度排名、工作效率排名、工作量统计、报修量统计、报修来源统计、返修率统计、维修项目统计、维修耗材统计，并需支持每种统计以图标和表格形式展示；</p> <p>21) 系统需支持对维修团队和维修工的维修数量、评价次数、总分值及平均分按照时间段进行统计；需支持单位与个人自由切换，需提供维修满意度扇形图分析；</p> <p>22) 需支持对维修单位和受理人的受理数量、响应时长、平均受理时长按照时间段进行统计与排名；可自由切换单位与个人，提供所有受理响应时间扇形图分析；</p> <p>23) 需支持对维修单位和维修工的维修数量、维修费用按照时间段进行统计与排名；可自由切换单位与个人；需支持查看单位下的人员统计信息，支持查看所有维修工的统计信息；</p> <p>24) 需支持按照时间段对各个校区的报修总量统计，可通过查看页面具体查看某一校区的所有报修。需支持对来自不同端的报修量按照时间段进行统计，上方为详细的统计数据包括平台报修总量、各个渠道对应报修总量；</p> <p>25) 需支持对单位和个人返修数量根据时间段统计；可自由切换单位与个人，工作总量、返修工作总量、返修率展示。需支持对报修单所属维修项目按照时间段统计，需支持对维修使用的耗材数量按照时间段进行排名统计，包含耗材名称、所属维修项目、消耗量、消耗费用信息；</p> <p>26) 需支持统计耗材的出库入库数量，默认统计一个月内的每天出库入库数量，需支持根据筛选条件自由组合，方便管理员进行储备及调整耗</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>材；</p> <p>27) 需支持维修工管理，对用户提交的维修申报进行维修，维修工通过 pc 端完成包括抢单、完工、耗材申请等操作。系统需支持指定现有教师为维修工或新增维修工；维修工的信息主要包括：姓名、工号、手机号、所属维修单位、维修项目等基础信息；系统需支持通过维修单位、姓名/工号关键字进行筛选查询；</p> <p>28) ▲班次管理需支持按照上午/下午/晚上、周次对维修工进行排班。排班完成后，自动派工模式下系统将根据班次、维修申报预约时间、维修项目等派工至符合条件的维修工；系统需支持根据班次、维修单位、关键字搜索对班次进行查询；</p> <p>29) 需支持维修申报的查询及管理，在维修申报详情中可进行取消、返修、删除等操作；需支持按照维修状态、申报时间与完工时间、申报方式、受理时长、完工时长、评价条件、编号、申报人姓名、申报人电话、关键词、申报区域、申报楼宇、申报项目、受理人、维修单位、维修工等进行筛选查询；需支持一键导出维修申报信息；</p> <p>30) ▲需支持一级、二级报修和库存预警阈值预警功能；</p> <p>31) 需支持对报修类别进行自定义管理，后勤 AI 校园报修系统能够覆盖学校的教学楼区域报修、办公楼区域报修、宿舍区域报修和公共区域报修等场景；</p> <p>32) ▲需对报修系统进行优化，支持报修人在提交申请时通过上传图片或视频的方式展示故障情况，并辅以文字描述。系统应保存上传的多媒体资料并可在报修详情页完整展示，确保报修内容清晰、可视、可追溯。文件上传应支持移动端与 PC 端，并确保常见格式的视频与图片的兼容性。</p> <p>(2) 移动端</p> <p>1) 需支持企业微信、钉钉、学校自有 APP、微信公众号等多种入口渠道进行维修申报；需支持通过语音和文字两种形式进行报修申报；需支持对上传的报修图片进行重点圈画；</p> <p>2) 需支持利用 AI 技术智能识别报修信息的内容和类型。维修申报主要包含报修类别、申报项目、申报地址、预约维修时间、联系电话、报修问题描述以及报修故障图片等信息；</p> <p>3) 需支持移动端查看报修详情，在报修详情中展示报修的详细信息，主要包含维修项目、预约时间、申报区域及地址、故障描述、维修进度及维修状态等；需支持通过移动端对报修进行评价、返修等操作；</p> <p>4) 需支持维修工通过移动端按照报修时间、楼宇、项目等筛选查看任务列表以及详情；系统需支持维修工通过移动端对维修任务进行完工、转单、退回、备注等操作；需支持维修工通过移动端按照维修时间筛选维修历史任务；</p> <p>5) 需支持维修工通过移动端对抢单池中的维修任务进行查看及抢单操作；维修任务信息主要包含报修标题、申报人、预约时间、申报项目及申报地址；</p> <p>6) 需支持维修工通过移动端查询维修转单历史及详情，可以根据我转出的以及转给我的进行历史筛选，转单详情内可进行完工、转单等操作；</p> <p>7) 需支持通过移动端查看维修工排行，主要包含维修工姓名、头像、平均评价分数等信息；需支持通过移动端查看维修单位排行，主要包含维修单位名称、所属维修区域、平均评价分数等信息；</p> <p>8) 需支持维修工通过移动端进行维修耗材管理；需支持通过移动端提交耗材申请以及历史申请查询，申请主要包含耗材类型、耗材、耗材数量以及备注等信息；系统需支持维修工通过移动端查询个人耗材库存，主要包含耗材名称、所属类型、规格、数量等信息；</p> <p>9) 需支持通过移动端进行办公耗材管理；系统需支持通过移动端提交办公耗材申请以及历史申请查询，申请主要包含耗材类型、耗材、耗材数量以及备注等信息；需支持维修工通过移动端查询个人办公耗材库存，主要包含耗材名称、所属类型、规格、数量等信息；</p> <p>10) 需支持管理人员通过移动端进行耗材库存查询及盘点操作；盘点主</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|--|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |  |             | <p>要包括维修耗材数量以及盘点备注等信息；</p> <p>11) 需支持管理人员通过移动端进行维修审核、维修受理以及维修回访操作；维修审核主要对报修内容进行审核；维修受理可以进行派工、抢单、挂起、驳回等操作；维修回访主要回访报修人对报修的评价信息；</p> <p>12) 需支持通过移动端查询周报以及月报统计数据；统计数据主要包含网络报修完工率、评价回访满意率、服务监督回复率、维修单位维修单数量统计以及各个维修单位维修超时、评价回访、服务监督等数据统计。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7 |  | 后勤项目全过程管理系统 | <p>1) 系统需支持工程类、货物类、服务类项目全过程管理，需支持项目请示审批功能，需支持项目请示审批流程自定义功能，需支持项目请示审批特批流程；</p> <p>2) 系统需支持项目经费来源选择功能，需支持经费余额实时显示功能；</p> <p>3) 系统需支持项目上会管理，需支持否决、退回修改、打印上会审批表功能，需支持设置会议决议和下发功能，需支持会议决议消息提醒功能；</p> <p>4) 系统需支持项目采购管理，需支持项目采购申请、采购负责人设置、项目招投标设置，需支持项目采购消息提醒功能；</p> <p>5) 系统需支持人员管理，需支持设置相关协作人员参与项目管理；</p> <p>6) 系统需支持开工管理，需支持设置开关通知、开工时间等信息；</p> <p>7) 系统需支持需支持每日监管日志填写，包括施工人员进出情况、材料进场情况、机械进出场情况、隐蔽工程情况等；</p> <p>8) 系统需支持项目变更管理，需支持项目变更审批功能；需支持项目变更审批流程自定义功能；需支持项目变更审批消息提醒功能；需支持回传盖章材料；</p> <p>9) 系统需支持项目延期管理，需支持项目延期审批功能；需支持项目延期审批流程自定义功能；需支持项目延期审批消息提醒功能；需支持回传盖章材料；</p> <p>10) 系统需支持竣工管理，需支持设置设置竣工时间等信息；</p> <p>11) 系统需支持项目验收管理，需支持项目初验、需支持项目终验，需支持上传竣工材料、验收材料、初验报告、终验报告等，需支持项目验收审批功能；需支持项目验收审批流程自定义功能；需支持项目验收审批消息提醒功能；</p> <p>12) 系统需支持项目付款管理，需支持项目付款审批功能；需支持项目付款审批流程自定义功能；需支持项目付款审批消息提醒功能；</p> <p>13) 系统需支持货物类项目分配批次供货管理；</p> <p>14) 系统需支持服务类项目日常考核管理；</p> <p>15) 系统需支持项目档案管理，需支持项目文档归档功能，可以自动生成相关系统文档和归档用户上传文档；</p> <p>16) ▲系统需支持我的项目管理功能，可以查询和管理我的所有项目的数据。</p> <p>17) ▲系统需支持项目汇总功能，可以实时汇总查询项目推进进展情况；</p> <p>18) 系统需支持经费汇总功能，可以实时汇总查询经费的使用情况，包括年初余额、当前余额、冻结金额、支付金额、以及与经费相关的项目详情等；</p> <p>19) 系统需支持项目文档管理，需支持对已归档的项目进行过程监管和查询功能，可以查询项目推进过程中产生的各种文档、日志、审批记录等；</p> <p>20) 系统需支持项目进程查询功能，可以实时查询每个进行中的项目的推进进度和状态；</p> <p>21) 系统需支持人员管理，需支持设置人员的审批岗位、角色权限、数据权限等基本信息；</p> <p>22) 系统需支持角色管理，需支持配置个角色的页面使用权限，包括移动端和电脑端；</p> <p>23) 系统需支持审批管理，需支持项目请示、项目变更、项目延期、项目验收等多种流程审批自定义功能；</p> <p>24) ▲系统需支持经费管理，需支持设置经费名称、经费代码、经费年度、年初余额、所属部门等基本信息；</p> |

|    |           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |           |            | <p>25) 系统需支持待办管理, 包含待办、已办、 自定义待办功能, 需支持直接跳转办理页面功能, 需支持待办提醒功能;</p> <p>26) 系统需支持与学校智慧门户互通功能;</p> <p>27) 系统需支持与学校统一身份认证系统互通功能;</p> <p>28) 系统需支持与微信服务号、企业微信、钉钉集成功能, 并实现其消息推送功能。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8  |           | 后勤工单系统     | <p>1) 系统需支持工单全生命周期管理, 涵盖工单发起、受理、派单、处理、审核、完成及关闭等环节, 实现工单状态的规范化流转;</p> <p>2) 系统需支持自动派单、人工派单、转派及抢单等派单方式, 并可根据工单类型、告警级别、人员角色、区域范围等规则进行配置;</p> <p>3) 系统需支持接入第三方平台或业务系统产生的告警信息, 通过标准接口方式接入并自动生成对应工单;</p> <p>4) 系统需支持告警与工单联动处理机制, 可根据告警类型、级别等规则自动触发工单派发, 形成事件处理闭环;</p> <p>5) 系统需支持移动端工单处理, 支持现场拍照、图片或附件上传, 作为工单处理结果或过程记录;</p> <p>6) 系统需支持多种消息通知方式, 包括但不限于系统消息、短信或移动端推送, 用于工单派发、状态变更及超时提醒;</p> <p>7) 系统需支持多角色、多层级的权限与组织管理, 可按组织、岗位或角色配置工单的查看及操作权限;</p> <p>8) 系统需支持工单统计分析及系统运维管理功能, 提供工单数量、处理效率、完成率等统计分析, 并支持系统日志和运行状态管理。</p> |
| 9  | 后勤数字化公共应用 | 后勤用章申请     | <p>1) 需支持全校教师账号登录, 具备身份验证功能, 防止非授权人员提交申请;</p> <p>2) ▲需提供用章类别选择模块, 包含行政章、证明章等至少 5 类常用印章选项;</p> <p>3) 需支持上传用章文件附件(支持 PDF 、Word 格式), 单个文件大小不超过20MB;</p> <p>4) 需支持依据使用部门(如教务处、财务处)自动匹配预设流转节点, 无需手动选择;</p> <p>5) 流转过程中需支持节点负责人在线审批, 可添加审批意见;</p> <p>6) 流转完成后, 通过系统消息提醒申请人与公章管理员;</p> <p>7) 需具备申请进度实时查询功能, 申请人可查看当前审批节点与处理人;</p> <p>8) 需自动记录用章申请全流程数据, 支持导出数据;</p> <p>9) 公章管理员端可批量查看待处理申请, 需支持按申请时间/用章类别筛选。</p>                                                                                                            |
| 10 |           | 后勤采购申请     | <p>1) 需支持按采购类型分类申请, 预设对应表单模板;</p> <p>2) 表单需包含采购名称、规格型号、数量、预算金额、需求时间等核心字段, 且必填项标注清晰;</p> <p>3) 可关联历史采购记录, 需支持一键复用常用采购信息;</p> <p>4) 预算金额超过预设阈值时, 自动触发财务部门额外审批节点;</p> <p>5) 需支持上传采购需求说明文件, 支持多文件批量上传;</p> <p>6) 审批通过后, 自动生成采购申请单号, 同步至后勤采购执行部门系统;</p> <p>7) 需支持申请人接收采购进度提醒, 需支持在线跟踪物流信息;</p> <p>8) ▲需具备采购申请数据统计功能;</p> <p>9) 需支持采购申请驳回时, 明确标注驳回原因, 方便申请人修改后重新提交。</p>                                                                                                                                                    |
| 11 | 后勤数据容灾备份  | 后勤数据容灾备份系统 | <p>1) 为保障后勤的数据安全完整, 需配置 4T 备份容量授权, 包含不限数量的虚拟机备份、操作系统、数据库、文件备份容灾授权, 授权功能包含无限数据压缩重删、永久增量、虚拟机 LAN-Free 、虚拟机即时挂载恢复、虚拟机异构无代理恢复、备份数据防勒索、可视化大屏展示等功能模块;</p> <p>2) 支持指定虚拟机磁盘备份及恢复, 提供细粒度的恢复模式, 可恢复备</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>份虚拟机内单个或多个文件,支持配置恢复虚拟机的单个或多个磁盘恢复位置、虚拟网卡绑定位置、是否保留 MAC 信息等;</p> <p>3)★支持接管应用自动识别,支持应用分盘部署的应用自动关联和附加;支持进行 CDP 保时数据库一致点的捕获,保证数据库一致性,防止进行恢复后数据库无法启动;</p> <p>4)▲采用整机磁盘实时备份技术系统可实现自动扫描并识别主机卷上的应用,通过勾选对应的业务应用,实现该业务应用的 CDP 持续数据保护能力,并在业务恢复时进行自动关联和应用接管;</p> <p>5)支持虚拟机快速挂载恢复功能,无需选择副本数据,可直接采用压缩重删后的备份点数据进行快速挂载恢复,能够实现分钟级业务快速恢复。;</p> <p>6)▲具备虚拟实验室功能,可以借助手动验证和自动化验证,手动验证实现对备份数据的备份时间点进行快速挂载恢复验证,自动验证可实现对备份对象最新时间点进行多种方式的自动化验证,验证完成完成后输出验证报告;</p> <p>7)支持多种数据保留策略,如按照个数或按照天数保留,也可以提供按每周、每月或每年自动设置标签点,实现长期数据保留和分级数据管理;</p> <p>8)支持对批量虚拟机捕获特定时间点状态的数据集,支持先捕获后传输和先传输后捕获的方式,从而适用于小型、中型和大型数据中心规模环境及各种复杂场景环境;</p> <p>9)★支持 Vmware、Hyper-V、KVM、XEN 主流虚拟化平台的免代理跨平台迁移,支持任意平台的免代理双向迁移;</p> <p>10)支持多种安全模式,如:账户安全、存储安全、系统安全、数据安全等;支持多种加密方式,如: AES 、SM2 、SM4 、RSA 等;</p> <p>11)支持独立的可视化监控大屏,支持动态循环展示当前备份系统各功能模块数据保护状态,包括但不限于任务执行状态、各类数据总量、硬件资源使用等情况等信息。</p> |
| 12 | 运营推广服务 | <p>针对后勤数字化管理平台进行运营推广服务</p> <p>通过运营推广服务,围绕后勤数字化管理平台,推广建设成果,每年开展不少于 3 次线上或线下推广活动,形成完善的后勤信息化建设闭环,提升师生的参与度、获得感与满意度。</p> <p>(1)运营推广服务整体要求</p> <p>1)协助后勤部门做好辅助推广工作,重视校级层面的后勤数字化管理平台服务、关注后勤各业务部门内部的信息化需求;</p> <p>2)通过线上与线下相结合的方式,针对广大师生开展后勤数字化管理平台的基础平台、业务系统、相关流程等推广工作,在项目建设过程中深入后勤各业务处室,了解其对后勤数字化管理的具体需求;</p> <p>3)通过走访、问卷等形式获取业务后勤各部门真实需求,结合智慧后勤 AI 中台,构建出 5 个智能体应用,实用且受欢迎的后勤数字化流程或应用;</p> <p>4)投标人需通过培训、驻场指导等方式,全面推广后勤数字化管理平台的建设成果;</p> <p>5)提供至少一次问卷调查服务,选取一定比例的师生,通过线上链接、扫描二维码等方式开展关于后勤数字化管理平台的调查。在人流量较大的地点设置线下摆摊活动进行宣传,配备易拉宝、张贴海报等物料,同时推广相关的后勤公共服务,引导师生注册登录所建的后勤数字化管理平台及应用。</p> <p>(2)运营推广服务方式及内容</p> <p>要求投标人根据以下 8 种方式,进行围绕后勤数字化管理平台的运营推广服务:</p> <p>1)基于平台入口推广:依托校级 PC 端平台、校级移动端平台中与后勤数字化管理相关的入口进行推广;</p> <p>2)基于业务推广:借助部门级系统中涉及后勤业务的模块,推广后勤数字化管理平台;</p> <p>3)基于服务推广:主要针对后勤数字化管理平台新上线的服务、新推出的功能以及运营落地后的相关服务进行宣传推广;</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>4) 基于内容推广：日常常态化通过微信公众号进行内容推广，内容可围绕后勤数字化管理相关的信息化知识、IT 技术、信息安全等前沿内容，以软文、图文、动画等形式开展线上宣传；</p> <p>5) 基于活动推广：借助学校的相关专题活动、重大节日、校庆日等，开展后勤数字化管理平台的信息化宣传活动；</p> <p>6) 基于项目推广：在项目实施周期内，针对后勤数字化管理平台建设的特定情景、关键进度、调研场景、相关培训等，进行线上宣传汇报；</p> <p>7) 业务周期推广：针对后勤数字化管理平台上线的服务，提前做好服务使用周期归类，在服务周期使用阶段前，提前开展线上运营推广；</p> <p>8) 代运营公众号：按需求帮助学校代运营与后勤数字化管理相关的公众号，根据题材、内容、类别、形式等，定期开展线上信息化运营服务，按每周或每月定时推送与后勤数字化管理平台相关的软文、图文等。</p> |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 三、商务要求

#### 知识产权与源代码交付及承诺要求（否决性条款）

为确保学校信息系统数据的绝对安全性、数据规范与统一性，并保障系统在后续运行、升级、维护过程中的完全可控性与可持续性，投标人须在项目交付阶段提供以下内容，并出具加盖投标人公章的不可撤销承诺函：

##### 底层源代码交付承诺

投标人须承诺在项目最终交付时，向招标人完整、无保留地交付本项目所有后勤数字化业务系统和后勤数字化公共应用的底层源代码（包括但不限于本项目所依赖的自研平台核心模块、业务支撑框架及实现项目完整运行所必需的全部程序代码，不得以‘通用平台’‘基础产品’‘第三方组件’等理由拒绝或部分交付），确保招标人对系统具备独立部署、二次开发、升级维护及安全审计的完全控制权。

##### 数据库设计文档交付承诺

投标人须提供与实际部署系统完全一致的数据库设计文档，包括但不限于数据库总体架构说明、数据字典、表结构、字段说明、索引关系及约束规则等。

数据库设计文档内容须与系统实际数据库结构保持一一对应、真实一致，不得存在缺失、简化或不一致情形。

##### 系统接口文档交付承诺

投标人须提供完整、规范、可实施的系统接口文档，明确接口调用方式、数据格式、参数说明、权限控制及异常处理机制，确保系统具备良好的对接能力与扩展能力。

### **适用系统范围**

上述源代码、数据库设计文档及接口文档交付承诺，须覆盖本项目涉及的全部后勤数字化业务系统和后勤数字化公共应用，包括但不限于：后勤 AI 意见反馈系统、餐饮供应链管理系统、后勤 AI 校园报修系统、后勤项目全过程管理系统、后勤工单系统，后勤用章申请以及后勤采购申请。

### **知识产权归属要求**

投标人须承诺：本项目后勤数字化业务系统和后勤数字化公共应用成果相关的软件著作权、源代码使用权、修改权、复制权及衍生开发权等，在项目验收合格后全部无条件归属招标人所有，招标人有权自主使用、维护、升级或委托第三方进行后续开发，投标人不得以任何形式进行限制或附加条件。

### **驻场开发阶段人员要求**

投标人须承诺：

投标人须在项目实施阶段（自合同签订之日起至项目初验合格之日止）提供不少于2名（含）驻场实施及开发人员，且必须满足以下条件：

- 1、驻场人员须为投标人正式在职员工，不得使用外包或临时人员；
- 2、驻场人员须全程参与项目实施工作，未经采购人书面同意不得随意更换；
- 3、驻场人员原则上须在采购人指定地点常驻办公，实行工作日全程驻场管理，工作时间原则上为法定工作日（周一至周五），每天工作时间不少于8小时（具体以采购人作息时间为准）
- 4、项目关键阶段（需求调研、系统联调、试运行、验收等）须根据采购人要求增加驻场力量或延长驻场时间；

5、驻场人员须满足7×24小时应急响应要求，重大问题响应时间不得超过2小时；

6、驻场人员不得擅自离岗或长期脱岗，否则视为违约行为。

### **售后服务要求**

投标人须承诺：

1、在本项目免费运维服务期内，成交供应商须提供驻场服务支持，至少配备：

驻场研发人员1名；

驻场运维人员1名。

驻场人员须常驻采购人指定项目现场，负责系统运行保障、功能优化调整、故障处理及日常技术支持等工作。

2、驻场人员管理要求如下：

（1）驻场人员实行全日制驻场管理，工作时间原则上为法定工作日（周一至周五），每天工作时间不少于8小时（具体以采购人作息时间为准）；

（2）驻场人员须严格执行考勤制度，每日进行上下班签到（签退），签到方式由采购人统一规定（如指纹打卡、刷脸、电子考勤系统或指定平台签到等）；

（3）驻场人员须接受采购人统一管理，服从采购人工作安排，禁止擅自离岗，如需临时离岗须经采购人批准；

（4）在重大活动保障、系统故障或紧急情况时，驻场人员须提供7×24小时响应支持，确保系统稳定运行；

（5）考勤结果作为运维服务考核依据之一，纳入运维服务质量评价体系。

上述所有商务要求需提供完整清楚的承诺函，否则均视为实质性不响应招标文件要求，作废标处理。

说明：中标后如发现投标人承诺内容与实际履约不一致，招标人有权单方解除合同，并追究其违约责任，相关损失由投标人承担。

运维服务范围和运维服务期限：本项目自交付并验收通过后最少提供1年的免费运维服务，免费运维服务结束后每年运维服务服务费为合同金额的5%。随着智慧校园及数字化后勤的发展，后期如需产品升级更新根据市场调研价格采购。

#### 四、技术要求

##### （1）总体目标

我校后勤保障部主要承担学校的后勤保障和服务任务，服务范围涉及校园绿化保洁，楼宇卫生保洁，学生公寓管理、水电气暖保障、维修服务、餐厅管理服务等。近年来，通过后勤全体干部职工的不懈努力，后勤员工服务意识明显增强，管理水平、服务质量进一步提高，校园环境和后勤保障服务条件明显改善，深获师生的一致好评。在数字化浪潮席卷各行业领域的当下，我校后勤保障部积极响应时代发展趋势，加速推进后勤数字化转型进程。后勤数字化建设不仅是提升管理效能的重要抓手，更是优化服务品质的关键路径，对推动我校后勤工作高质量发展具有深远意义。具体要实现以下目标：

①建设后勤数字化基座。整合后勤业务系统数据与物联网感知数据，打破系统间的壁垒，实现业务流程的互通互联与高效数据共享。包含后勤一站式服务大厅、后勤智能决策驾驶舱以及智慧后勤AI 中台。

建设后勤一站式服务大厅，有效集成各类后勤业务系统和数据，为全校师生提供一体化后勤办事入口，并为未来的后勤数字化建设提供良好的扩展性。

建设后勤智能决策驾驶舱，将后勤各类数据通过整合与分析，用数据大屏的方式呈现，为后勤的改革提供数据支撑。

建设智慧后勤AI 中台，作为智能中枢，专为高校后勤场景设计。它深度集成多模态大模型，提供统一API调度与可视化开发，并预置能源管理、智能工单等五大专业智能体，实现后勤业务的智能化升级与高效协同。

②建设后勤数字化业务系统。借助信息化手段，为全校师生提供更人性化的食、住、行、水、电、暖服务。包含后勤AI 意见反馈系统、餐饮供应链管理系统、后勤AI校园报修系统、后勤项目全过程管理系统以及后勤工单系统。

建设后勤AI 意见反馈系统，构建高效、透明的校园问题反馈与处理平台，优化服务质量。

建设餐饮供应链管理系统，涵盖供应商管理、原材料采购管理、溯源管理、从业人员健康管理等，确保食材安全，优化采购流程。

建设后勤AI校园报修系统，实现校园报修的智能化处理，提升报修效率。

建设后勤项目全过程管理系统，涵盖项目请示、项目审批、项目采购、项目实施、项目验收、项目付款及项目归档等功能，实现对学校后勤项目全流程线上管理。

后勤工单系统支持移动端与网页多渠道报修，实现分单转单、进度跟踪与移动化处理。通过对工单数据的分析，精准优化人员与资源调度，有效提升维修效率并降低成本。

③建设后勤数字化公共应用，包括后勤用章申请及后勤采购申请两大应用，实现后勤用章及用章的申请审批智能管理。

后勤用章申请实现线上申请、审批与电子化留痕，流程自动流转，记录全程可查，确保用章规范、透明、可追溯。

后勤采购申请支持在线发起需求与审批，固化采购规范，实现从需求到执行的全流程跟踪，提升效率与合规性。

④后勤数据容灾备份系统，为保障业务连续性与数据安全而设计。它提供包括虚拟机、数据库在内的全面保护，支持分钟级快速恢复与持续数据保护（CDP），并具备防勒索、可视化监控等高级功能，确保后勤核心数据完整、可恢复，满足严格的合规与容灾要求。

⑤搭建运营推广体系，针对后勤数字化管理平台进行运营推广服务。通过系统性服务向师生用户全面展示后勤数字化平台建设成果，精心梳理平台、系统及应用的使用入口与操作方法，让数字化服务触手可及，通过线上线下推广的形式，提升师生用户获取和使用服务的便捷性。在需求响应方面，搭建高效反馈渠道，针对师生用户在使用过程中产生的新问题、新需求和新想法，第一时间进行收集、反馈与响应，形成“需求产生-反馈-解决”的良性闭环，持续优化平台服务体验。

## （2）总体技术要求

投标人提供的平台、业务系统和各类应用均要求采用B/S架构，可运行于Unix、Linux、Windows等高安全性操作系统。开发技术应采用组件技术，数据交换应支持XML和Json，达到优化系统功能的需求，同时整体系统内部在技术上需解耦，相互依赖性比较低，具体要求如下：

①本次建设中所涉及系统均要求采用 B/S 结构。

②要求采用面向对象的组件技术，着重于开发构成应用程序“业务对象”的可重复使用的组件，利用这些组件顺利地建立分布式应用程序。

③要求应用程序开发与运行结构基于统一的技术开发平台的三层架构，即Web 服务器、应用支撑服务器和数据库服务器。

④要求能完成跨业务部门的业务流程和相对应的细颗粒度的分级授权体系。

⑤要求各业务系统充分利用现有先进技术手段，基于多层架构和组件技术进行构建，做到系统结构层次清晰，所有应用逻辑、流程、数据等都能够根据学校要求的颗粒度进行封装。

### （3）总体安全要求

投标人提供的平台、业务系统和各类应用均要求采用B/S架构，可运行于Unix、Linux、Windows等高安全性操作系统。开发技术应采用组件技术，数据交换应支持XML和Json，达到优化系统功能的需求，同时整体系统内部在技术上需解耦，相互依赖性比较低，具体要求如下：

①本次建设中所涉及系统均要求采用 B/S 结构。

②要求采用面向对象的组件技术，着重于开发构成应用程序“业务对象”的可重复使用的组件，利用这些组件顺利地建立分布式应用程序。

③要求应用程序开发与运行结构基于统一的技术开发平台的三层架构，即Web 服务器、应用支撑服务器和数据库服务器。

④要求能完成跨业务部门的业务流程和相对应的细颗粒度的分级授权体系。

⑤要求各业务系统充分利用现有先进技术手段，基于多层架构和组件技术进行构建，做到系统结构层次清晰，所有应用逻辑、流程、数据等都能够根据学校要求的颗粒度进行封装。

### （4）项目清单

本次项目建设的主要目标是要构建以“服务”为核心的智慧后勤管理体系，通过数字化技术提升管理效率、优化服务体验、强化监管预警、提供科学决策支持，打造便捷、智能、高效的后勤服务生态，满足新生代学生需求，提升校园治理水平。

## 第五部分 竞争性磋商评分标准

### 一、评审程序

1、磋商小组对磋商文件进行确认。

2、磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

3、资格性审查。磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对磋商响应文件中的资格证明、磋商保证金（若竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的）是否已提供等进行审查，以确定磋商供应商是否具备参与磋商的资格。

4、符合性审查。磋商小组依据磋商文件规定，对磋商响应文件的内容是否完整、文件签署是否正确、磋商响应文件是否符合磋商文件的要求进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5、技术评审。磋商小组对磋商响应文件在质量、服务等方面是否能满足磋商文件实质性要求进行评审。

6、在资格性、符合性审查、技术评审中如出现下列情况之一的磋商响应文件，按无效磋商响应文件处理，不再进行磋商：

（1）磋商文件要求提供磋商保证金的，磋商供应商未提供磋商保证金或磋商保证金金额不足的；

（2）磋商响应文件中资格证明文件不全或未实质性响应竞争性磋商文件要求的；

（3）磋商响应文件无法定代表人的签字，或未按磋商文件的要求加盖公章的，或授权期限不符合要求的；

（4）磋商有效期短于竞争性磋商文件要求的；

（5）磋商响应文件中提供虚假或失实资料的；

（6）不满足磋商文件其他实质性要求的；

### 二、评审方法及标准

#### 2.1 资格性审查

| 条款号                                                       |        | 评审因素                        | 评审标准                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------|--------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1.1                                                     | 资格评审标准 | 具有独立承担民事责任的能力               | 提供企业法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明                                                                                                                                                                                                   |
|                                                           |        | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度         | 提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务审计报告或基本开户行银行开具的资信证明，公司成立不足一年的从成立之日起算起                                                                                                                                                                    |
|                                                           |        | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力         | 提供承诺函，格式自拟                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                           |        | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录         | 提供自 2025 年 1 月份以来任意一个月缴纳税收和社会保障资金的证明（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应的证明文件                                                                                                                                                               |
|                                                           |        | 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 | 提供承诺函，格式自拟                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                           |        | 信用要求                        | 开标结束后，磋商小组应通过“信用中国”网站（ www.creditchian.gov.cn ）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行信用查询，被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目中有失信等负面信息的潜在供应商，将拒绝其参加本项目；并打印保存查询证明（供应商不再提供）。 |
|                                                           |        | 其他                          | 符合竞争性磋商文件要求                                                                                                                                                                                                                       |
| 注：供应商对其提供的相关证件及资料的真实性负责，评标时不要求提供原件但上传系统中的原件扫描件均需加盖单位电子签章。 |        |                             |                                                                                                                                                                                                                                   |

## 2.2 符合性审查

磋商小组依据竞争性磋商文件规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

| 条款号   |         | 评审因素     | 评审标准                     |
|-------|---------|----------|--------------------------|
| 2.2.1 | 符合性评审标准 | 供应商名称    | 与三证合一的营业执照一致。            |
|       |         | 报价函签字或盖章 | 满足竞争性磋商文件“第七部分 响应文件格式”要求 |



|                                                                  |  |        |                          |
|------------------------------------------------------------------|--|--------|--------------------------|
|                                                                  |  | 响应文件格式 | 满足竞争性磋商文件“第七部分 响应文件格式”要求 |
|                                                                  |  | 报价唯一   | 只能有一个有效报价                |
|                                                                  |  | 服务期限   | 符合竞争性磋商文件要求              |
|                                                                  |  | 服务地点   | 符合竞争性磋商文件要求              |
|                                                                  |  | 采购内容   | 符合竞争性磋商文件要求              |
|                                                                  |  | 质量要求   | 符合竞争性磋商文件要求              |
|                                                                  |  | 磋商有效期  | 自响应文件提交的截止之日起 60 日历天     |
|                                                                  |  | 其他     | 符合竞争性磋商文件要求              |
| <b>注：供应商对其提供的相关证件及资料的真实性负责，评标时不要求提供原件但上传系统中的原件扫描件均需加盖单位电子签章。</b> |  |        |                          |

对通过资格及符合性审查的磋商响应文件才能进行详细评审。

## 2.3 磋商

|                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1、磋商小组对 <b>通过资格性和符合性审查</b> 的磋商响应文件进行评估，确定与各供应商磋商的具体内容。                                                                                                                                                  |
| 2、围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与供应商进行磋商。                                                                                                                                                                            |
| 3、磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人代表确认。并通知所有参加磋商的供应商，该变动是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交磋商响应文件并由其单位盖章。供应商应根据磋商小组的要求，在规定时间内做出响应，未做出响应的磋商响应文件将被视为无效投标。 |
| 4、磋商结束后，磋商小组将要求实质性响应磋商文件的供应商在规定时间内提交最终报价。在规定时间内没有提交最终报价的磋商供应商，视同退出磋商。未通过实质性响应的供应商将不再进行最终报价。经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的磋商响应文件和最终报价进行综合评分。                                           |

## 2.4 评分标准

| 类别              | 评分因素          | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 报价部分<br>(15分)   | 报价评分<br>(15分) | 1、价格分采用低价优先法计算，即通过资格性和符合性审查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分。<br>2、其他供应商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/最终投标报价)*15*100%<br>注：价格分计算保留小数点后两位。<br>3、供应商所投服务响应报价明显低于成本价，磋商小组按照磋商文件“第二部分 磋商项目要求”中《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》规定处理。                                                  |
| 客观因素评审<br>(51分) | 技术参数<br>(48分) | 根据供应商所提供的技术参数与竞争性磋商文件要求的响应情况综合评分：<br>1) 标注“★”项的技术参数条款共2条，每条可任选相关证明材料（包括但不限于技术白皮书、官网截图或者第三方检测报告）复印件并加盖公章，每条提供一项得1.5分，最高得3分。<br>2) 标注“▲”项的技术参数条款共30条，每条可任选相关证明材料（包括但不限于技术白皮书、官网截图或者第三方检测报告）复印件并加盖公章，每条提供一项得1.5分，最高得45分。<br>注：标注“★”项和“▲”项的技术参数计分规则：一份证明材料可佐证多条“★” |

|                       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                 | 项和“▲”项的技术参数，按照有效匹配参数条数分别计分。                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                       | 售后响应承诺<br>(3分)  | <p>供应商须就免费运维服务期限作出专项承诺，并提供加盖单位公章的《运维服务承诺函》；未按要求提供承诺函的，本项不予计分。具体评分标准如下：</p> <p>1) 在竞争性磋商文件要求的免费运维服务期限基础上，承诺额外增加 1 年免费运维服务的，得 1.5 分；</p> <p>2) 在竞争性磋商文件要求的免费运维服务期限基础上，承诺额外增加 2 年免费运维服务的，得 3 分；</p>                                                                                                |
| 主观因素评审（暗标部分）<br>(34分) | 项目实施方案<br>(12分) | <p>要求供应商提供完善的项目实施方案，项目实施方案内容应包括但不限于：①对项目理解与总体思路、②关键技术路线与实施方法、③进度计划与节点控制、④资源投入与组织管理、⑤质量与安全保证措施、⑥风险识别与应对策略。</p> <p>以上各单项，完全符合项目实际需求、内容详实、科学合理、措施到位、逻辑清晰、针对性强的，得2分；可以满足项目实际需求、内容完整、基本科学、措施基本到位、逻辑基本清晰、针对性较强的，但有个别细节需要进一步完善或提高的，得1分；不能满足项目实际需求、内容缺失、不科学、不合理或不提供的不得分。</p> <p>以上每单项最多得2分，本项满分12分。</p> |
|                       | 售后服务方案<br>(12分) | <p>要求供应商提供完善的售后服务方案，售后服务方案内容应包括但不限于：①服务内容承诺；②服务体系建设；③响应方式；④响应时间；⑤服务质量保障措施；⑥质量保证体系。</p> <p>以上各单项，整体结构完整、体系完善、服务内容承诺明确具体、响应机制科学合理、保障措施健全，得2分；整体内容较完整、体系架构基本合理、服务承诺较明确、保障措施基本完整但存在一定优化的，得1分；内容明显不完整、体系不健全、不符合项目实际需求的、保障措施不具备的或不提供的不得分。</p> <p>以上每单项最多得2分，本项满分12分。</p>                              |
|                       | 培训方案<br>(10分)   | <p>要求供应商制定完整的培训方案，培训方案内容应包括但不限于：①培训责任及目标、②培训时间及进度关键控制点、③培训对象及培训方式、④培训计划及培训内容、⑤培训地点及培训材料。</p> <p>以上各单项，内容完整、责任划分清楚、培训内容系统全面、方式多样且针对性强的，得2分；内容较完整、责任划分较清晰、培训内容基本合理、但部分内容不够细化的，得1分；内容明显不完整或不符合项目实际需求，缺乏系统性安排，关键内容缺失的或不提供的不得分。</p> <p>以上每单项最多得2分，本项满分10分。</p>                                       |

## 第六部分 合同（文本）

### 政府采购合同（仅供参考，以实际约定为准）

政府采购合同编号：

签订地点：

（需方名称）（以下简称需方）和（供方名称）（以下简称供方）根据《中华人民共和国民法典》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

#### 一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 采购文件（采购文件编号）；
2. 采购文件的更正公告、变更公告；
3. 成交人提交的磋商响应文件；
4. 政府采购合同条款；
5. 成交通知书；
6. 政府采购合同的其它附件。

#### 二、政府采购合同范围和条件

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

#### 三、政府采购合同标的

本政府采购合同的标的和数量为政府采购合同货物清单（同投标文件中投标产品价格明细表）中所列货物及相关服务。

#### 四、政府采购合同金额

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币（大写）元。[备注]

## 五、付款方式及条件

1. 付款时间：\_\_\_\_\_
2. 付款方式：\_\_\_\_\_
3. 付款条件：\_\_\_\_\_

## 六、交货时间和交货地点

1. 交货时间：\_\_\_\_\_
2. 交货地点：\_\_\_\_\_

## 七、验收要求

供方完全履行合同义务后，需方或需方的最终用户按照上述政府采购合同文件列明的标准进行验收，验收不合格的，供方需按照第八条第 2 款的约定承担相应违约责任。

## 八、违约责任

1. 供方逾期供货的，每逾期一天向需方支付逾期供货金额%的违约金，逾期日的，需方有权单方面解除本协议。
2. 供方交付的货物不符合约定的，供方无条件更换符合约定的货物，并按照最终提供合格货物的日期遵照前款承担违约责任，更换一次货物后仍不符合约定的，需方有权单方面解除本协议。
3. 需方逾期付款的，每逾期一天向供方支付逾期金额%的违约金，逾期日的，供方有权单方面解除本协议。

## 九、争议解决

双方因履行本协议而产生的争议，应友好协商解决，协商不成的，任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

## 十、合同生效

本合同一式六份，需方四份，供方两份。本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

**需方（盖章）：**

地址：

法定代表人/代理人：

电话：

传真：

开户银行：

账号：

签订地点：

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**供方（盖章）：**

地址：

法定代表人/代理人：

电话：

传真：

开户银行：

账号：

合同签订地点：

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第七部分 响应文件格式

\_\_\_\_\_  
(项目名称)

# 磋商响应文件

供应商：\_\_\_\_\_（企业电子签章或加盖公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、声明书
- 二、报价一览表
- 三、实质性技术参数响应表
- 四、关于资格的声明函
- 五、法定代表人身份证明书
- 六、法定代表人授权委托书
- 七、资质证明文件
- 八、反商业贿赂承诺书
- 九、中小企业声明函
- 十、节能产品、环境标志产品明细表（如有）
- 十一、供应商认为有必要的响应竞争性磋商文件要求的其它材料
- 十二、主观因素评审方案

一、

## 声 明 书

致：\_\_\_\_\_

（供应商名称、地址）授权（签字代表姓名）（职务、职称）为签字代表，参加贵方为采购人采购\_\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_\_项目（文件编号：）的竞争性磋商采购，提交下述文件正本和副本，并对之负法律责任。

- 1、声明书
- 2、报价一览表
- 3、实质性技术参数响应表
- 4、关于资格的声明函
- 5、法定代表人身份证明书
- 6、法定代表人授权委托书
- 7、资质证明文件
- 8、反商业贿赂承诺书
- 9、中小企业声明函
- 10、节能产品、环境标志产品明细表（如有）
- 11、供应商认为有必要的响应竞争性磋商文件要求的其它材料
- 12、主观因素评审方案

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、项目报价见报价一览表
- 2、如果我们的声明书被接受，我们将履行贵方竞争性磋商文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。
- 3、我方愿按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 4、我方已详细审查全部磋商文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权



力。

5、我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料, 理解贵方不一定要接受最低报价的磋商或收到的任何磋商文件。

6、本次采购活动有关的一切正式往来请寄：

地址：

邮政编码：

电话：

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：

供应商名称（企业电子签章或加盖公章）：

日期：

二、

## 报价一览表

供应商名称：

项目编号：

|             |            |
|-------------|------------|
| 项目名称        |            |
| 投标报价<br>(元) | 小写：<br>大写： |
| 采购内容        |            |
| 服务期限        |            |
| 运维服务期限      |            |
| 质量要求        |            |
| 磋商有效期       |            |
| 备注          |            |

供应商名称：\_\_\_\_\_（企业电子签章或加盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：

日 期：

## 分项报价表

供应商名称：

项目编号：

| 序号     | 建设类别      | 建设内容                | 单价(元) | 数量 | 单位 | 合计(元) |
|--------|-----------|---------------------|-------|----|----|-------|
| 1      | 后勤数字化基座   | 后勤一站式服务大厅           |       | 1  | 套  |       |
| 2      |           | 后勤智能决策驾驶舱           |       | 1  | 套  |       |
| 3      |           | 智慧后勤 AI 中台          |       | 1  | 套  |       |
| 4      | 后勤数字化业务系统 | 后勤 AI 意见反馈系统        |       | 1  | 套  |       |
| 5      |           | 餐饮供应链管理系统           |       | 1  | 套  |       |
| 6      |           | 后勤 AI 校园报修系统        |       | 1  | 套  |       |
| 7      |           | 后勤项目全过程管理系统         |       | 1  | 套  |       |
| 8      |           | 后勤工单系统              |       | 1  | 套  |       |
| 9      | 后勤数字化公共应用 | 后勤用章申请              |       | 1  | 套  |       |
| 10     |           | 后勤采购申请              |       | 1  | 套  |       |
| 11     | 后勤数据容灾备份  | 后勤数据容灾备份系统          |       | 1  | 套  |       |
| 12     | 运营推广服务    | 针对后勤数字化管理平台进行运营推广服务 |       | 1  | 项  |       |
| 总计(元)： |           |                     |       |    |    |       |

供应商名称：\_\_\_\_\_（企业电子签章或加盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：

日 期：

### 三、

#### 实质性技术参数响应表

| 序号  | 名称 | 磋商文件要求技术参数 | 响应实际参数<br>(响应供应商应按投标/响应货物/服务实际数据填写) | 是否偏离<br>(无偏离/正偏离/负偏离) | 偏离简述 | 提供相关证明材料或承诺请列明对应页码 |
|-----|----|------------|-------------------------------------|-----------------------|------|--------------------|
| 1   |    |            |                                     |                       |      |                    |
| 2   |    |            |                                     |                       |      |                    |
| 3   |    |            |                                     |                       |      |                    |
| 4   |    |            |                                     |                       |      |                    |
| 5   |    |            |                                     |                       |      |                    |
| 6   |    |            |                                     |                       |      |                    |
| 7   |    |            |                                     |                       |      |                    |
| 8   |    |            |                                     |                       |      |                    |
| ... |    |            |                                     |                       |      |                    |

注：

- 1、供应商必须对应采购文件“第四部分 竞争性磋商项目内容要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
- 2、供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送相关部门查处。
- 3、本表内容不得擅自删减，可以根据项目实际情况增加行。
- 4、完全照抄竞争性磋商文件采购项目技术规格、参数及要求，视为实质性不响应。

供应商名称(企业电子签章或加盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 四、

### 关于资格的声明函

关于贵方 年 月 日（开标日期）组织的\_\_\_\_\_竞争性磋商项目（文件编号为\_\_\_\_\_）的采购邀请，本签字人愿意参加磋商，并声明提交的下列文件是合法的、有效的。

- 1、具有有效的统一社会信用代码的营业执照。
- 2、法定代表人身份证或法定代表人授权书、法人授权代表身份证。
- 3、其它证明材料。

本签字人确认资格文件中的说明是合法的、有效的。

供应商名称：（企业电子签章或加盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：

电话：

地址：

邮政编码：

## 五、

### 法定代表人身份证明书

法定代表人姓名在我公司（或企业、单位）任（董事长、经理、厂长）职务，  
是的\_\_\_\_（公司全称）\_\_\_\_的法定代表人。现就参加\_\_\_\_（采购人）  
组织的\_\_\_\_（采购项目名称）\_\_\_\_（项目编号）\_\_\_\_的竞争性磋商签署响应  
文件。

特此证明。

（※此处法定代表人身份证复印件※）

供应商名称：\_\_\_\_\_（企业电子签章或加盖公章）

年 月 日

## 六、

### 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：（姓名）系（供应商全称）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（姓名）为我公司签署本项目的响应文件的委托代理人，以我方名义所签署的项目名称响应文件的内容。同时授权委托该同志代表我公司参加本项目的投标、开标、合同磋商、处理有关事务等并有权签署有关文件。

代理人无转委托权，特此委托。

此处为法定代表人身份证扫描件

（本证件需直接扫描（正、反面）插入此文本框，不允许粘贴）

此处为授权委托人身份证扫描件

（本证件需直接扫描（正、反面）插入此文本框，不允许粘贴）

委托代理人（签字）：

年龄：

身份证号码：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或电子签章）

供应商名称：\_\_\_\_\_（企业电子签章或加盖公章）

授权委托书日期：\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

七、

## 资质证明文件



八、

## 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在项目采购中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次竞争性磋商采购。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商名称（企业电子签章或加盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：

年 月 日

## 九、

### 1. 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日 期：

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

## 2. 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 3. 监狱企业证明文件

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

## 4. 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）1，生产厂为（厂名）2，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）3。（产品名称 1）的（关键组件）4在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）5在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

## 关于符合本国产品标准的成本占比的承诺函（如有）

我单位为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和（\_\_\_\_\_元）占我单位提供的全部产品成本之和（\_\_\_\_\_元）的比例为\_\_\_\_\_%。

特此承诺！

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

十、

节能产品、环境标志产品明细表（如有）

十一、

供应商认为有必要的响应竞争性磋商文件要求的其它材料

附件：

## 濮阳市政府采购供应商信用承诺书

致(采购人)：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）未曾做出虚假采购承诺；
- （七）法律、行政法规规定的其他条件。

我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称（电子签章）：

法定代表人、负责人、自然人或授权代表（签字或电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1、供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应竞争性磋商文件要求，按无效投标处理。

2、供应商的法定代表人或授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

3、供应商在投标（响应）时按照规定提供信用承诺函，无需提交上述证明材料。采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供证明材料，以核实供应商承诺事项的真实性。

4、供应商在中标（成交）后，应将上述要求由信用承诺书替代的证明材料提交采购人、代理机构核验。经核验无误后，由采购人、代理机构发出中标（成交）通知书。



十二、

## 濮 阳 市 政 府 采 购

文件编号：

主  
观  
因  
素  
评  
审  
方  
案

(暗标部分)

# 供应商响应文件的编写及其主观因素评审方案（暗标部分） 编制要求

一、供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按本文件的要求提供响应文件，并保证所提供全部资料的真实性、有效性，以使其对本文件做出实质性响应。

## 二、供应商主观因素评审方案（暗标部分）编制要求

①供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按本文件的要求提供响应文件，并保证所提供全部资料的真实性、有效性，以使其对本文件做出实质性响应。

### ②主观因素评审方案（暗标部分）编制要求：

1、主观因素评审方案要与整体标书分离，投标时单独上传至交易系统内项目对应的暗标项。

2、主观因素评审方案中“暗标”部分的内容：评分标准中主观因素评审要求的内容。

### 3、暗标的编制要求：

#### 1、采用电子评标系统评标的项目应符合以下要求：

1.1 主观因素评审方案（暗标部分）封皮：使用黑体一号字体（黑色），顶行居中对齐，不得出现目录、日期和空白页，无需标注页码。

1.2 字体：一级标题所用文字采用“宋体”三号字（黑色）；二级及以下标题及技术标正文所用文字均采用“宋体”四号“常规”字（黑色）；图表内部的字体内容统一使用小 4 号宋体字（黑色），图表外部的字体与技术标全文字体保持一致。

1.3.正文标题序号以阿拉伯数字编排，一级为 1、2、3...；二级为 1.1、1.2、…….2.1、2.2.…；三级为 1.1.1、1.1.2..1.2.1、1.2.2.….，以此类推。

正文标题阿拉伯数字后应加入顿号，例如“1、”。

1.4.页码：全文所有版面均不得设置页眉、页脚，全文内容不允许使用页码。

1.5.版面：全部内容版面应为 A4 大小，页边距要求左边距为 3.17 厘米，右边距及上下边距为 2.54 厘米（误差不超过 10%）：正文行距采用固定值 30 磅，字符间距为标准，标题及文字一律两端对齐、首行缩进 2 字符，不得有空格，段落前后不设置空行，不得勾选其他任何未要求选项；主观因素评审方案（暗标部分）全文的文字及图表连续编排。

1.6.其他：潜在供应商在编制主观因素评审方案（暗标部分）部分响应文件时，应按照竞争性磋商文件中对暗标评审的格式等相关要求进行编制，主观因素评审方案（暗标部

分)文件、内容、文字均不得出现彩色文字、标识图形,所有文字不得做加粗、倾斜处理,所有线条、边框不得做加粗处理;不得出现任何标识或暗示投标单位名称、人员姓名等信息的微标、文字、语句及其他任何不符合常规、有别于其他供应商的做法;不得出现涂改、行间插字或删除痕迹。

1.7.如潜在供应商不符合以上主观因素评审方案(暗标部分)部分编制要求,视为实质性不响应标书要求,评审委员会应于废标。