

深圳实验学校信息化管理系统升级项目 招标文件

(项目编号: SZSYCG2024037)

深圳实验学校

二〇二四年十月二十三日

第一章 项目评审信息

项目编号：SZSYCG2024037

项目名称：深圳实验学校信息化管理系统升级项目

项目类型：服务类

采购方式：公开招标

资金来源：财政资金

投标文件初审表

(凡有下列情形之一的，投标文件无效，投标作废标处理)

资格性检查表	
1	投标人不具备招标文件所列的资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资格要求）
符合性检查表	
2	未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整） 或 未按规定密封、签字、盖章；
3	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）；
4	投标总价高于预算限额的或报价低于其成本且不能做出合理说明
5	投标报价有严重缺漏项目
6	法律、法规规定的其他情形。

评标信息

评审方法：本项目采用评审和定标分离办法。本项目评审方法采用 综合评分法 法。本项目推荐候选中标供应商数量为 2 家，中标供应商数量为 1 家。

评标总得分 = $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$ $F1、F2 \dots Fn$ 分别为各项评审因素的得分； $A1、A2、\dots、An$ 分别为各项评审因素所占的权重 ($A1 + A2 + \dots + An = 1$)。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

序号	评分项		权重	
1	价格		20	
2	技术部分		40	
	序号	评分因素	权重	评分准则
	1	实施方案	15	(一) 评审内容： 投标人提供详尽的实施方案，包括系统设计、应用技术、可靠性与前瞻性等。 (二) 评分依据： 投标人提供的实施方案包含以上 3 点得 9 分，缺一项扣 3 分。在此基础上，根据各投标单位的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审， 优评分标准：实施方案详细具体，评价为优加 5 分； 良评分标准：实施方案较详细具体，评价为良加 3 分； 中评分标准：实施方案一般，评价为中加 1 分； 其余情况不得分。
	2	质量保障措施及方案	10	(一) 评审内容： 投标人提供健全的质量保障措施及方案，包括工期计划、人员配备、管理措施、制度保障等。 (二) 评分依据： 根据各投标单位的具体响应内容按照量化的评审因素指标进行横向对比， 优：具备质量保障措施内容。内容全面、具体，针对性强，可行性高，规范性、专业性强得 10 分； 良：具备质量保障措施内容。内容全面、具体，针对性较强，可行性较高，规范性、专业性较强的得 7 分； 中：具备质量保障措施内容。内容全面、具体，针对性较弱，可行性较弱，规范性、专业性较弱的得 4 分； 其余情况不得分。
	3	技术偏离情况	10	投标人应如实填写《技术要求偏离表》，评审委员会根据技术参数响应情况进行打分，各项技术参数指标及要求全部满足的得 10 分，所有标注“▲”的重要参数每项负偏离一项扣 1 分，扣完为止。
	4	项目完成（服务期满）后的服务	5	(一) 评审内容： 投标人提供项目完成（服务期满）后的服务承诺函（格式自拟），若

		承诺		<p>延续服务采购人继续向投标人购买，投标人愿意继续以同样的服务标准及收费承接；若项目不再延续或采购人购买其他供应商服务，投标人承诺按照采购人要求相应配合完成服务交接工作。</p> <p>(二) 评分依据： 投标人须提供承诺函且内容包含以上两方面得 100 分（格式自拟），其他情况或未提供的，不得分。</p>
3	商务部分		40	
	序号	评分因素	权重	评分准则
	1	供应商认证情况	6	<p>(一) 评分内容： 1. 具有有效的 TL9000 质量管理体系认证证书得 2 分； 2. 具有有效的 GB/T 35770 合规管理体系认证证书，得 2 分 3. 具有有效的 CMMI 三级或以上认证证书的，得 2 分。</p> <p>(二) 评分依据： 要求提供有效的认证证书作为得分依据，原件备查。</p>
	2	供应商同类项目业绩情况	6	<p>(一) 评分内容： 投标人提供 2021 年 1 月 1 日至投标截止日（以合同签订日期为准）信息化类项目业绩，每提供 1 个业绩得 1.5 分，满分 6 分。</p> <p>(二) 评分依据： 1. 要求提供项目合同关键信息文件作为得分依据。 以上资料均要求提供扫描件，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
		拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	8	<p>(一) 评分内容： 拟安排项目负责人为投标单位员工（以社保为准），否则本项不得分，在此基础上按以下标准评分： 1. 具有高级网络信息安全工程师证书得 2 分； 2. 具有高级软件开发工程师证书得 2 分； 3. 具有高级软件测试工程师证书得 2 分； 4. 具有 IT 服务项目经理（ITSS）证书得 2 分。</p> <p>(二) 评分依据： 1. 要求提供投标人相关证明资料（项目负责人相关证书、该人员近三个月（2024 年 7 月-2024 年 9 月）在投标单位缴纳社保的证明等材料等）作为得分依据。 2. 以上资料均要求提供扫描件，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
	3	拟安排的项目实施主要团队成员情况（项目负责人除外）	15	<p>(一) 评审内容： 拟安排项目主要团队成员为投标单位员工（以社保为准），否则该人员情况不计分。在此基础上，按以下标准评分： 1. 承诺服务期内项目实施主要团队成员不少于 6 人，且提供 7*24 售后服务热线的（需提供承诺函，格式自拟），得 5 分。 2. 拟派 1 名技术负责人，按以下标准评分： (1) 大数据技术证书得 1.5 分 (2) 大数据应用开发证书得 1.5 分 (3) 高级软件测试工程师得 1.5 分</p>

			<p>(4) 高级软件开发工程师得 1.5 分； 本小项满分 6 分。</p> <p>3、其他团队成员每一个具备高级软件测试工程师或者高级软件开发工程师证书得 2 分，本小项满分 4 分。</p> <p>以上 3 项累计得分，同一项目团队成员仅可担任 1 个角色，一人担任多个角色的按得分高的计分。</p> <p>(二) 评分依据：</p> <p>1. 要求提供投标人相关证明资料（项目负责人相关证书、该人员近三个月（2024 年 7 月-2024 年 9 月）在投标单位缴纳社保的证明材料等）作为得分依据。</p> <p>2. 以上资料均要求提供扫描件加盖投标人公章，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
5	诚信情况	5	<p>投标人在经营活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。</p> <p>投标人必须提供市场监督管理局查询页截图及深圳市政府采购监管网诚信档案查询页截图及信用中国查询页截图备查，如提供不清晰导致无法判断的不得分。</p> <p>查询网页如下：</p> <p>https://amr.sz.gov.cn/xyjggs.webui/xyjggs/index.aspx（深圳市市场监督管理局）</p> <p>http://zfcg.sz.gov.cn/cgig/cxda/index.html（深圳市政府采购监管网）</p> <p>https://www.creditchina.gov.cn/home/index.html（信用中国）</p>

定标方法：本项目采用评审和定标分离的方式。根据《深圳市政府采购评审定标分离管理暂行办法》等有关规定和采购人选择的定标方法，本项目定标方法采用自定法（详见“第二册通用条款第八章”）。

第二章 项目需求

1.实质性条款

序号	具体内容
1	本项目服务的资质要求。
2	具体技术要求、商务需求中带“★”要求
.....	

注：上表所列内容为不可负偏离条款

2.项目概况

本项目为深圳实验学校“健全人格教育的实验文化数字化建设项目”的信息化管理系统升级项目。通过本项目对学校办公自动化和信息化管理能力进行提升,加强内控信息化建设和公文流转能力,提高学校信息公开度和以数治校能力。本项目以统一信息门户和统一身份认证为基础,对学校现有的软硬件进行整合,提高业务协同能力,提升系统利用率,全面提高工作效率,加快推进学校治理体系和治理能力现代化。

3.要求概述

总体建设内容为综合管理平台（含综合服务门户、统一身份认证、开放平台和协同办公系统）和门户网站系统等两个系统：

3.1.综合平台管理

3.1.1 综合服务门户。主要内容为工作管理、移动服务门户、消息服务中心、服务事项管理等。

3.1.2 统一身份认证。主要内容为用户管理和访问授权，如用户管理、访问授权、配置管理、系统管理等。

3.1.3 开放平台。主要内容为须支持为开发者提供注册、接口授权、消息订阅、绑定学校、IP 白名单等。

3.1.4 协同办公系统。主要内容为审批流程管理、个人业务申请、业务办理审批、个人审批意见、附件在线阅览等。

3.2 门户网站系统。

主要内容为信息发布和展示，如学校官网、移动官网、栏目管理、内容管理、广告管理、SEO 优化、管理人员设置等。

3.3.其他要求

3.3.1 本项目需完成两个系统网络安全等级保护第二级的测评服务后上线。一是门户网站系统，二是综合管理平台（含开放平台、统一身份认证和协同办公系统）。

3.3.2 数据迁移。需在上线前做数据迁移测试，测试成功后。其他数据需在系统部署完成后 3 个月内，将采购方原平台数据迁移至本项目对应的系统。

3.3.3 人员培训。需完成各部信息技术人员的使用管理培训。

3.3.4 部署要求。需配合学校完成两个系统部署环境的资源申请工作（如：部署到深圳市政务云、深圳教育云等，以学校实际需求为准），并按要求完成两个系统的部署工作。

4. 技术需求及功能

4.1 技术要求

序号	项目名称	技术要求
1	综合服务门户	▲1、消息打开方式要求及数量静默刷新：须支持打开未读消息、办理完待办消息后，页面无刷新的情况下工作通知和待办助手中的消息数量自动减少，所有的消息都需在对应的消息栏目页面内通过 DIV 方式打开，处理完之后，关闭 DIV 则页面静默刷新且消息数量自动减少，不得在浏览器上以弹出新窗口或覆盖当前窗口的方式打开。（需提供页面操作截图加盖公章）

		<p>▲2、切换身份：须支持列出用户在学校的不同身份，以及不同身份下的消息汇总，点击身份进行切换，并可设置登录系统的默认身份。（需提供页面操作截图加盖公章）</p>
2	开放平台	<p>1、API 定义：须支持管理员对上线 API 进行管理，对 API 进行新增、修改、启用、禁用和删除操作；API 详情包括基本信息、定义 API 请求和返回码说明，其中基本信息包括类型、分组、API 名称、是否默认开启、描述，未默认开启的 API 需开发者申请由管理员审核通过后方可开通并调用；定义 API 请求包括请求方法、API 标识、请求路径、输入参数说明在 POST 方法下还需要请求示例，若 API 标识不为空，则作为第三方 API 代理，在开放文档中需对外显示代理路径，不得显示此处的第三方 API 请求路径，并包含 ACCESS_TOKEN 以控制第三方 API 安全访问；返回码说明包括返回示例、返回参数、错误示例和错误码。（需提供页面操作截图加盖公章）</p> <p>2、消息订阅定义：须支持管理员对上线 TOPIC 进行管理，对 TOPIC 进行新增、修改、启用、禁用和删除操作；TOPIC 详情包括基本信息和消息示例两大项，其中基本信息包括类型、分组、主题名称、主题说明、开启状态、描述；消息示例包括请求地址、示例说明；在开放文档中展示定义的消息主题，主题须至少包括名称、主题、KEY 和数据示例，其中 KEY 至少包含 PUT 和 DELETE 方法。（需提供页面操作截图加盖公章）</p> <p>▲3、需提供智慧校园开放平台的计算机软件著作权登记证书和软件产品登记测试报告，测试报告中须至少包括部门、教师、年级、班级、学生、学年、学期、学科、课程表等数据开发者 API 的测试结果为通过，以及开发者进行 API 使用和 API 发布申请，管理员对开发者申请的 API 使用和 API 发布进行审核的测试结果为通过。（证书获取日期必须在项目投标截止日之前，复印件需加盖公章）</p>
3	协同办公系统	<p>1、智能表单</p> <p>▲a、表单设计器：须支持对电脑网页端和移动 H5 端进行表单设计，从图标库中为表单选中对应的图标或自主上传，将办理抄送人设置为仅教职工、仅学生、教职工和学生，开启抄送人转发，开启审批意见必填，</p>

	<p>开启反馈，通过拖拽方式进行电脑网页端和移动 H5 端的表单控件排版，电脑网页端表单单行排列和两行排列，鼠标点击选中字段并按住字段后上下拖动排序进行页面显示默认表头的设置。（需提供页面操作截图加盖公章）</p> <p>▲b、表单内置控件：须支持至少包括单行输入框、多行输入框、单选框、复选框、数字输入框、网址、日期、日期区间、金额、附件、图片、选择人员、部门、关联审批单、地点、超链接设置、教师代理人、学生代理人、孩子代理人、全校学生代理人、运算空间、递增编号等控件；明细控件须支持在内部继续添加上述控件，并导出时选择是否分解成多行；运算控件须支持将表单中的金额、数字输入框和常量进行包含括号在内的加减乘除公式设置，并计算结果；须支持单行输入框和多行输入框字段设置为通知标题后在移动 H5 端以此字段内容作为消息的标题显示；须支持压缩文件、Office 文件、WPS 文件、文本文件等附件在线预览；须支持每个用户按照自身的需要在电脑网页端通过鼠标点击选中字段并按住字段后上下拖动排序进行页面表头显示的自定义，并按选中的字段进行检索，根据显示的字段导出。（需提供页面操作截图加盖公章）</p> <p>2、智能 workflow</p> <p>▲a、流程设计器：须支持在界面上进行流程可视化定义，按表单中定义的数字输入框控件、金额控件进行分支条件；须支持在任意节点下增加审批节点或抄送节点；须支持在发起节点设置发起人、审批节点设置审批人、抄送节点设置抄送人，并设置是否去重，去重后同一人出现在多个节点只需审核一次；须支持依次审批，在指定范围内的人员进行依次审批方可完成此节点审批；须支持会签审批，在指定范围内的人员进行不分顺序全部审批方可完成此节点审批；须支持或签审批，在指定范围内任意人员审批即完成此节点审批；须支持流程可见范围设置、启用禁用和删除；须支持对每一个流程进行管理授权设置，设置为管理权限的人员则具有查看该流程下所有记录的权限。（需提供页面操作截图加盖公章）</p>
--	---

	<p>▲b、多种流程模式：须支持单一流程模式，无分支简单流程；须支持自由流程，流程可以无限流转；须支持按条件分支模式，按数字输入框和金额控件设置多条件流程分支，多级分支；须支持指定一级审批模式，将此流程设置为当前申请或审批人员的指定 N 级部门负责人审批；须支持连续多级审批模式，将此流程设置为连续多级直到发起人的上 N 级或行政组织架构和教学组织架构中的第 N 级负责人；须支持按指定成员审批模式，让用户在范围内选择一个或多个审批人；须支持按指定分组审批模式，让用户在范围内选择一个或多个审批人。（需提供页面操作截图加盖公章）</p> <p>▲3、投标时需提供协同办公系统的计算机软件著作权登记证书和软件产品登记测试报告，测试报告中至少包括表单设计器支持对电脑网页端和移动 H5 端进行表单设计的测试结果为通过；流程设计器支持固定流程和自由流程可视化定义的测试结果为通过。（证书获取日期必须在项目投标截止日之前，复印件需厂加盖公章）</p>
--	---

4.2 功能描述

4.2.1 综合管理平台

4.2.1.1 综合服务门户功能

4.2.1.1.1 工作通知：须支持电脑网页端和移动 H5 端的通知类消息汇聚，按已读和未读分类查看，并通过已读和未读消息链接快速进入相应的页面，按标题关键字搜索，将未读消息阅读后归类到已读消息，一键将所有未读消息设为已读，删除未读或已读消息。

4.2.1.1.2 待办助手：须支持电脑网页端和移动 H5 端的待办类消息汇聚，按待办和已办分类查看，并通过待办和已办消息链接快速进入相应页面，按标题关键字搜索，将待办消息办理后归类到已办消息，删除待办或已办消息。

4.2.1.1.3 消息打开方式要求及数量静默刷新：须支持打开未读消息、办理完待办消息后，页面无刷新的情况下工作通知和待办助手中的消息数量自动减少，所有的消息都需在对应的消息栏目页面内通过 DIV 方式打开，处理完之后，关闭 DIV 则页面静默刷新且消息数量自动减少，不得在浏览器上以弹出新窗口或覆盖当前窗口的方式打开。

4.2.1.1.4 定时提醒：须支持提供为每个用户设置消息定时提醒，支持按周每天固定时

间设置提醒，并将未读消息和待办消息的数量统计汇总成一条消息推送。

4.2.1.1.5 工作台：须支持电脑网页端和移动 H5 端列出最近使用的不少于 8 个应用作为快捷入口，按最近访问应用的时间排倒序，按应用分组为不同权限提供统一入口，根据不同权限对应的应用数量在电脑网页端和移动 H5 端选择图标视图还是列表视图。

4.2.1.1.6 个人中心：须支持显示用户的基本信息，包括账号、姓名、性别、职工号、手机号等，须支持个人常用意见和个人签名管理，须支持修改登录密码、绑定手机号、绑定微信。

4.2.1.1.7 切换身份：须支持列出用户在学校的不同身份，以及不同身份下的消息汇总，点击身份进行切换，并可设置登录系统的默认身份。

4.2.1.1.8 学部管理：须支持学部管理，包括学部名称、学部编码、学部负责人。

4.2.1.1.9 部门管理：须支持部门管理，包括部门名称、部门编码、部门负责人。

4.2.1.1.10 教职工管理：须支持教职工管理，对教职工新增、修改、删除、启用、禁用、导入照片、导出教职工信息、导出照片、初始化企业微信、批量删除教职工等操作，须包括账号、头像、姓名、性别、手机号码、职工号、校园卡号、照片等信息。

4.2.1.1.11 学年管理：须支持学年管理，包括开学年份、学年名称、学年编号。学段管理：须支持学段管理，包括学段名称、学段编号、开始时间、结束时间。年级管理：须支持年级管理，包括年级、年级编码、年级负责人。行政班管理：须支持行政班管理，包括行政班名称、班主任、科目信息、任课老师。教学班管理：须支持教学班管理，包括选择学年学段、教学班名称、上课教室、对应科目。

4.2.1.1.12 学生管理：须支持学生管理，对学生新增、修改、删除、启用、禁用、导入学生信息、导入照片、导出学生信息、导出照片、批量删除学生、批量毕业设置等操作，学生须包括账号、头像、姓名、性别、手机号码、学号、年级、班级、校园卡号、照片等信息，家长须包括称呼、头像、姓名、手机号、地址等信息。

4.2.1.1.13 教室管理：须支持教室管理，包括教室名称、教室编码、教室地址。

4.2.1.1.14 系统部署：为满足对数据安全和私有化的需要，本模块须进行本地化部署，不得以公有云方式提供。

4.2.1.1.15 提供授权认证 API：须支持包括发送系统公告、发送未读通知消息、发送已读通知消息、发送待办事项消息、发送已办事项消息、发送取消事项消息等 API。

4.2.1.2 统一身份认证功能

4.2.1.2.1 账号管理：须支持按部门、姓名、关键字对教职工进行检索，按学年、专业、

班级、姓名、关键字对学生进行检索，并显示用户的唯一标识 OpenID，支持修改用户详情、重置密码操作。

4.2.1.2.2 角色管理：须支持按学部、身份对教职工、学生和家長进行角色管理，并根据角色批量添加教职工、学生和家長，支持从角色中批量移除人员。

4.2.1.2.3 授权管理：须支持按学部、身份对教职工、学生和家長角色对移动 H5 应用、班牌 H5 应用和电脑网页应用进行集中授权，支持对通讯录中的账号和手机号码是否显示进行授权。

4.2.1.2.4 通讯录：按行政组织架构和教学组织架构显示教职工和学生通讯录，教师可以查看全体教职工通讯录，学生/家長只可看到所属班级的教职工；班主任、任课教师等身份可以查看与自己相关的学生/家長通讯录，学生/家長只可看到所属班级的其他学生和家長通讯录；可以根据角色权限设置是否可以查看账号、手机号码等保密信息。

4.2.1.2.5 用户登录：须支持微信公众号登录，支持用户通过账号密码或短信验证码进行首次登录，登录后即与微信用户的 OpenID 绑定，下次即可免登录访问，支持用户通过微信公众号登录后，打开“进入管理后台”链接，通过外部浏览器免登录打开电脑网页端；支持用户登录企业微信后，即可免登录访问在企业微信上注册的智慧校园管理平台中的应用，支持通过企业微信扫码登录电脑网页端。

4.2.1.2.6 提供授权认证 API：须支持包括获取 code、获取网页授权 access_token、刷新 access_token、拉取用户基本信息、检验授权凭证、客户端授权登录、修改客户登录密码、应用快捷登录、获取用户类型等 API。

4.2.1.3 开放平台

4.2.1.3.1 应用管理：须支持管理员对上线应用进行管理，对应用进行新增、修改、启用、禁用和删除操作；应用详情包括认证方式、应用 UID、应用名称、应用分类、应用标签、应用缩略图、应用来源、应用一句话、应用简介、菜单类型、上下偏移和左右偏移、应用内页打开和跳转打开、消息内页打开和跳转打开、电脑端地址、移动端地址以及应用简书。

4.2.1.3.2 API 定义：须支持管理员对上线 API 进行管理，对 API 进行新增、修改、启用、禁用和删除操作；API 详情包括基本信息、定义 API 请求和返回码说明，其中基本信息包括类型、分组、API 名称、是否默认开启、描述，未默认开启的 API 需开发者申请由管理员审核通过后方可开通并调用；定义 API 请求包括请求方法、API 标识、请求路径、输入参数说明在 POST 方法下还需要请求示例，若 API 标识不为空，则作为第三方 API 代理，在开放文档中需对外显示代理路径，不得显示此处的第三方 API 请求路径，并包含 ACCESS_TOKEN

以控制第三方 API 安全访问；返回码说明包括返回示例、返回参数、错误示例和错误码。

4.2.1.3.3 消息订阅定义：须支持管理员对上线 TOPIC 进行管理，对 TOPIC 进行新增、修改、启用、禁用和删除操作；TOPIC 详情包括基本信息和消息示例两大项，其中基本信息包括类型、分组、主题名称、主题说明、开启状态、描述；消息示例包括请求地址、示例说明；在开放文档中展示定义的消息主题，主题须至少包括名称、主题、KEY 和数据示例，其中 KEY 至少包含 PUT 和 DELETE 方法。

4.2.1.3.4 开发者注册与审核：须支持开发者在线进行注册申请，管理员对开发者进行身份审核，按已审核、待审核和未通过查询；查看所有开发者信息，包括公司、营业执照、联系人、电话、地址等；包括开发者 APPID, APPSECRET 等，对密钥进行隐藏、重新生成等；须支持对开发者启用、禁用、拒绝登录等。

4.2.1.3.5 应用注册与审核：须支持开发者对应用上线进行发布申请，管理员对开发者申请的上线应用进行审核，可按已审核、待审核和未通过查询，审核通过的应用即可在应用市场中查看，管理员可对审核通过后的应用在管理中心进行管理。

4.2.1.3.6 API 注册与审核：须支持开发者将需要共享的数据通过 API 注册到开放服务提供给更多的开发者使用，管理员对需要审核的 API 进行审核，可按已审核、待审核和未通过查询，审核通过的 API 即可在开发文档中查看，管理员可对审核通过后的 API 在能力中心进行管理。

4.2.1.3.7 API 授权与审核：须支持开发者申请开通默认未开启的 API 权限，管理员对开发者申请开通权限的 API 进行审核，可按已审核、待审核和未通过查询，审核通过后开发者查看对应的 API 为已获取状态方可调用，同时开发者也可以订阅各类主题消息，已订阅的消息方可通过接口获取。

4.2.1.3.8 IP 白名单：须支持多个 IP 名单，只有在 IP 白名单内的系统才可以调用开放服务上的 API，须支持管理员查看所有开发者设置的 IP 白名单数量，查看 IP 白名单详情，并对开发者白名单进行新增、修改和删除操作。

4.2.1.3.9 须提供教职工数据相关的 API，至少包括获取学部列表、获取学部基本信息、新增学部信息、更新学部信息、删除学部信息、获取学部教职工列表、获取学部学生列表、获取学部家长列表、获取学部负责人列表、添加学部负责人、删除学部负责人、获取学部年级列表、添加学部所在年级、删除学部所在年级、新增学部部门、删除学部部门、获取学部编号；获取部门列表、获取部门基本信息、新增部门信息、删除部门信息、获取部门负责人列表、添加部门负责人、删除部门负责人、获取部门教师列表、获取部门编号；获取教职工

列表、获取教职工基本信息、获取教职工所在部门列表、新增教师信息、更新教师信息、删除教师信息、启用（禁用）教师、添加教师所在部门、删除教师所在部门、添加教师所在部门。

4.2.1.3.10 须提供学生数据相关的 API，至少包括获取行政班列表、获取行政班基本信息、获取行政班所在年级、获取行政班的班主任列表、新增行政班信息、删除行政班信息、更新行政班信息、添加班主任与行政班关系、删除班主任与行政班关系、获取行政班学生列表、获取行政班家长列表；获取学生列表、获取学生基本信息、获取学生所在班级、新增学生信息、更新学生信息、删除学生信息、启用（禁用）学生、添加学生所在班级、删除学生所在班级、新增学生信息（无班级）、更新学生信息（无班级）；获取家长列表、获取家长基本信息、新增家长信息、更新家长信息、删除家长信息、启用（禁用）家长、添加学生/家长关系、删除学生/家长关系。

4.2.1.3.11 提供教学数据相关的 API，至少包括获取当前激活学年信息、激活（禁用）学年学期、获取学年列表、获取学年基本信息、新增学年信息、更新学年信息、删除学年信息、启用（禁用）学年；获取学期列表、获取学期基本信息、新增学期信息、更新学期信息、删除学期信息、启用（禁用）学期；获取教学班列表、获取教学班基本信息、新增教学班信息、删除教学班信息、更新教学班信息、获取教学班学生列表；获取课程列表、获取课程基本信息、新增课程信息、更新课程信息、删除课程信息；获取教室课表、获取学生课表信息、批量新增课表信息、批量清除课表信息、获取调代课列表、新增调代课信息、获取人脸照片信息、新增人脸照片信息、删除人脸照片信息等。

4.2.1.3.12 须提供调用 API 的获取 ACCESS_TOKEN，调用 API 的 ACCESS_TOKEN 是给开发者调用除网页授权之外接口所用，所有的 API 调用都需要进行授权和鉴权，并通过 API 的 ACCESS_TOKEN 保障接口被安全调用；与学校相关的所有的 API 和 TOPIC 只有绑定学校后方可通过已开通权限的 API 调用对应的数据，并获取对应的主题消息；所有的 API 都必须通过 HTTPS 访问，保障数据传输过程加密。

4.2.1.3.13 数据对接：须支持与教务系统进行教学班、课表数据对接；须支持与学生请假模块进行请假数据对接；须支持与人脸识别管理系统进行刷脸数据对接。

4.2.1.3.14 系统部署：为满足对数据安全和私有化的需要，本模块须进行本地化部署，不得以公有云方式提供。

4.2.1.4 协同办公系统

4.2.1.4.1 智能表单

a、表单设计器：须支持对电脑网页端和移动 H5 端进行表单设计，从图标库中为表单选中对应的图标或自主上传，将办理抄送人设置为仅教职工、仅学生、教职工和学生，开启抄送人转发，开启审批意见必填，开启反馈，通过拖拽方式进行电脑网页端和移动 H5 端的表单控件排版，电脑网页端表单单行排列和两行排列，鼠标点击选中字段并按住字段后上下拖动排序进行页面显示默认表头的设置。

b、表单内置控件：须支持至少包括单行输入框、多行输入框、单选框、复选框、数字输入框、网址、日期、日期区间、金额、附件、图片、选择人员、部门、关联审批单、地点、超链接设置、教师代理人、学生代理人、孩子代理人、全校学生代理人、运算空间、递增编号等控件；明细控件须支持在内部继续添加上述控件，并导出时选择是否分解成多行；运算控件须支持将表单中的金额、数字输入框和常量进行包含括号在内的加减乘除公式设置，并计算结果；须支持单行输入框和多行输入框字段设置为通知标题后在移动 H5 端以此字段内容作为消息的标题显示；须支持压缩文件、Office 文件、WPS 文件、文本文件等附件在线预览；须支持每个用户按照自身的需要在电脑网页端通过鼠标点击选中字段并按住字段后上下拖动排序进行页面表头显示的自定义，并按选中的字段进行检索，根据显示的字段导出。

4.2.1.4.2 智能 workflow

a、流程设计器：须支持在界面上进行流程可视化定义，按表单中定义的数字输入框控件、金额控件进行分支条件；须支持在任意节点下增加审批节点或抄送节点；须支持在发起节点设置发起人、审批节点设置审批人、抄送节点设置抄送人，并设置是否去重，去重后同一人出现在多个节点只需审核一次；须支持依次审批，在指定范围内的人员进行依次审批方可完成此节点审批；须支持会签审批，在指定范围内的人员进行不分顺序全部审批方可完成此节点审批；须支持或签审批，在指定范围内任意人员审批即完成此节点审批；须支持流程可见范围设置、启用禁用和删除；须支持对每一个流程进行管理授权设置，设置为管理权限的人员则具有查看该流程下所有记录的权限。

b、多种流程模式：须支持单一流程模式，无分支简单流程；须支持自由流程，流程可以无限流转；须支持按条件分支模式，按数字输入框和金额控件设置多条件流程分支，多级分支；须支持指定一级审批模式，将此流程设置为当前申请或审批人员的指定 N 级部门负责人审批；须支持连续多级审批模式，将此流程设置为连续多级直到发起人的上 N 级或行政组织架构和教学组织架构中的第 N 级负责人；须支持按指定成员审批模式，让用户在范围内选择一个或多个审批人；须支持按指定分组审批模式，让用户在范围内选择一个或多个审批人。

c、按节点对字段授权：须支持发起节点对表单字段进行查看、编辑、必填权限设置，

审批节点对表单字段进行查看、编辑、必填权限设置，抄送节点只能对表单字段进行查看权限设置。

d、学生请假流程自定义：须支持家长代学生请假的表单和流程自定义；须支持按请假天数进行分支；须支持家长代学生请假自动匹配孩子关系，第一个审批节点可通过设置指定一级审批模式自动定向发送学生对应的班主任。

4.2.1.4.3 校内通知

支持发布通知及查看已发布的、需查看和审核的校内通知。

a、须支持发布通知中按行政组织架构范围发布，多功能富文本编辑器，选择封面图，发送附件。

b、须支持可查看按未读和已读校内通知。

c、须支持已发布的校园通知，按审核中和已审核查看，查看未读和已读，对未读人员一键提醒。

d、须支持可查看需审核的通知，按审核中和已审核查看，对审核不通过反馈原因。

e、须支持查看历史通知，按时间、类型和状态查看所有通知，支持查看未读和已读。

f、须支持通知是否需要审核、是否允许编辑、是否允许撤回。

4.2.1.4.4 公文流转

支持发起公文及查看已发布的公文流程，并支持导出记录。

a、须支持发起的公文接收文类型、发文单位、发文日期、文件类型、标题摘要、相关文件发起公文流转，公文流转表单和流程须在智能表单和智能工作流引擎中进行自定义。

b、须支持可查看用户已发起的、待办、已办和抄送公文流转进行管理，须支持按标题、发起时间、最近处理时间、办理状态、收文类型、发文单位、发文日期、文件类型、标题摘要对发起的公文流转进行检索，支持通过表头设置对列表显示字段由每个用户自定义。

c、须支持查看所有公文流转，支持按标题、发起时间、最近处理时间、办理状态、收文类型、发文单位、发文日期、文件类型、标题摘要进行检索，支持通过表头设置对列表显示字段由每个用户自定义。

d、须支持查看公文流转表单详情，包括流程图、每个节点完成或进行状态，以及每个节点的办理人员，支持查看每个节点的审批人员、办理状态、办理意见、个人签名、办理时间，支持办理意见，支持快捷引用个人常用意见，支持发起人撤回，办理人选择退回到哪一级。

e、须支持导出记录按列表显示字段导出结果记录。

4.2.1.4.5 故障报修

支持发起故障报修、故障处理流程、处理记录及报修详情。

a、须支持用户发起故障报修，包括报修人、联系电话、选择维修设备、维修地点、拍照上传、故障描述等，支持教师发起故障报修和学生发起故障报修。

b、须支持查看报修记录，支持接待受理、已受理和已维修查看报修记录。

c、须支持查看被分派的报修记录，支持接待分派和已分派查看报修记录。

d、须支持查看已处理的维修记录，支持接待受理、已受理和已维修查看。

e、须支持查看报修详情，支持查看报修单详情、分派情况和维修情况信息，支持由系统自动指派给维修人员，维修人员受理后反馈维修结果状态。

f、须支持查看历史报修记录，支持按时间、状态和标题检索，支持记录导出。

g、须支持按申请人统计报修次数、支持按维修人统计已受理、已修复、未修复、总次数统计，支持设备类型统计每个设备报修的次数，支持统计数据导出。

h、须支持对分配人员、维修人员、设备分类和地点进行管理，支持记录导出。

4.2.1.4.6 场馆预约

支持预约、查看已预约申请和需审核的内容。

a、须支持发起功能室、会议室等场馆预约申请，默认显示最近七天的场馆可预约时间段，已经预约的时间段用红色标注，进行冲突判断，不可重复预约。

b、须支持查看发起的预约申请，支持按已通过和未通过查看。

c、须支持对用户发起的场馆预约进行审核，审核结果须进行冲突判断，审核通过但未到开始时间的也可以有场馆负责人再次拒绝，并支持发消息告知预约申请人被取消的原因，以便于临时使用。

d、须支持查看预约详情，已经预约的时间段用红色标注，支持查看预约详情、场馆负责人审批情况信息。

e、须支持查看历史预约记录，已经预约的时间段用红色标注，支持按楼栋、楼层和场馆检索。

f、须支持对场馆、设备、可预约时间段进行设置，开启是否需要审核等。

4.2.1.4.7 工资查询

支持工资发放、工资审核、工资修订、个人工资情况。

a、须支持发布教职工工资，工资表自动使用 Excel 表头，每个月工资条都可以不同，支持多次发放工资，支持温馨用语，支持签名回执。

b、须支持对工资发放明细进行审核，支持一键通过，支持反馈不通过的原因，支持对工资表头进行是否显示设置和排序，支持将当前设置的表头设置为模板，支持选择模板对当前工资项进行表头选中和排序自动匹配。

c、须支持工资发放错误情况下，无需撤回审核，支持单独对个人工资进行修订，修改后单独向这个人发送消息。

d、须支持按年度查看工资条，支持多工资条查看。

e、须支持用户在收到工资条后可以签名确认，移动端手写签名，调用已有签名，覆盖已有签名。

f、支持对模板进行编辑，包括对工资表头进行是否显示设置和排序。

4.2.1.4.8 智能审批

支持发起申请需求、查看申请详情、申请流程、并支持导出记录。

a、按表格格式发起申请，支持发文申请、议题上会申请、纪要发布申请、物品领用申请、加班申请、用车申请、教职工请假申请、任课老师请假申请、任课老师调课申请、销假申请、采购申请、招标申请、用章申请、用款申请、结算申请、合同审批、家长代学生请假等，支持教师发起申请和家长发起申请。表单和流程须在智能表单和智能 workflow 引擎中进行自定义。

b、须支持对发起的、待办、已办和抄送申请进行查询，支持按标题、发起时间、最近处理时间、办理状态默认四个字段，以及表单中定义的所有字段进行检索，支持通过表头设置对列表显示字段由每个用户自定义。

c、须支持查看草稿箱，支持按标题和存入时间检索。

d、须支持查看审批表单详情，包括流程图、每个节点完成或进行状态，以及每个节点的办理人员，支持查看每个节点的审批人员、办理状态、办理意见、个人签名、办理时间，支持办理意见，支持快捷引用个人常用意见，支持发起人撤回，办理人选择退回到哪一级。

e、须支持查看管理的流程，支持按标题、发起时间、最近处理时间、办理状态默认四个字段，以及表单中定义的所有字段进行检索，支持通过表头设置对列表显示字段由每个用户自定义。须支持对我管理的当前流程中的记录进行删除、恢复和彻底删除。

f、须支持按列表显示字段导出结果记录。

4.2.2. 门户网站系统

4.2.2.1 栏目管理：须支持网站所有栏目的树状结构查看功能，默认显示一级栏目，可点击某一级逐级显示下级的内容。可一键展开/收起所有级别栏目。支持任意级别的栏目的

添加，编辑，删除，内容设置。可批量删除栏目，可将栏目添加至回收站，并可将回收站内容恢复到正式列表。栏目的内容类型可分为文章模型、产品模型、图集模型、下载模型、单页模型、专题模型、留言模型。文章模型指栏目以文章列表的形式进行展示，点击某篇文章可查看文章详细内容。产品模型指栏目列表根据产品的展示形式展示栏目的子项内容，点击某个产品可查看详情。图集模型指的是以图片列表的形式展示栏目内容，点击某一项可查看大图。下载模型指的是以列表的形式展示栏目内容，点击可查看详细内容，并可点击下载附件。单页模型指栏目为一篇文章，点击栏目直接查看文章内容。专题模型指的栏目为一个专题，以专题的形式组织内容的显示。留言模型指栏目内容自动添加留言表单，可提交留言信息。每种栏目的内容模型都有默认的文档模板和栏目模板可选择。栏目模板指的是栏目的列表内容展示的模板，文档模板指的是栏目中文档的详情展示的模板，无论是栏目模板和文档模板，都支持自定义。文章和栏目支持手动设置隐藏和显示。可对栏目进行手动排序。

4.2.2.2 内容管理：须支持树状展示内容栏目，并可全部展开或全部收起。点击某一个栏目右侧显示当前栏目的所有文章列表。发布文档可设置文档的标题，副标题，所属栏目，TAG，缩略图，可分别设置 PC 端的详情和手机端的详情，支持富文本编辑，可设置文章的 SEO 标题，SEO 关键词，SEO 描述，并可设置文档的作者，来源，浏览量，阅读权限以及文档的展示模板。文档的列表支持根据标题进行文档搜索，可设置文档的显示/隐藏，可对文档进行编辑、删除操作，可设置文档的排序。可批量对文档进行新增属性、删除属性、复制文档、移动文档、删除文档、审核文档、取消审核。

4.2.2.3 广告管理：须支持广告列表的展示，列表显示广告名称，广告类型，封面图片，是否启用。列表支持广告的编辑，删除以及标签调用代码展示。列表可根据广告类型，名称进行搜索。新增广告需要填写广告名称，广告类型，广告内容。广告类型可分为图片、多媒体、HTML 代码三种。图片指的是广告为一张图片，网页端展示的为图片内容，如轮播图。多媒体指的是视频文件，网页端展示的是一个视频。HTML 代码指的是可在广告区域添加一段自定义 HTML 代码。

4.2.2.4 SEO 模块：须支持 URL 配置、Sitemap 配置、友情链接配置。URL 配置包含 URL 模式配置（动态 URL、伪静态化、静态页面），URL 格式配置，文档隶属 URL，栏目标题格式，文档标题格式，标题连接符号。Sitemap 配置包含是否自动生成，Sitemap 类型（xml 地图，txt 地图，html 地图），更新频率，优先级别，生成文档数量，生成 TAG 数量。友情链接须能展示添加的友情链接列表，包含网站名称，链接地址，是否显示，连接类型（文字，图片），更新时间。提供链接的新增，编辑，删除，排序，分组功能。

4.2.2.5 基本信息：须支持网站的基本信息设置。包括网站是否开启，网站的名称，logo，地址栏图标，网站的网址，首页标题，首页关键词，首页描述，版权信息，备案号，公安备案号，网站第三方代码（PC端和手机端分别设置）。须提供附件设置功能，可设置允许上传的图片类型，允许上传的软件类型，允许多媒体类型，附件上传的大小设置，文档默认浏览量范围设置，软件默认下载量范围设置，内容编辑器设置（Ueditor 或 Ckeditor）。

4.2.2.6 图片水印：须支持图片水印的设置。可设置水印功能的开启/关闭，水印的类型（文字、图片），添加水印的图片条件（图片宽度和高度），水印图片，水印透明度，水印的位置。

4.2.2.7 模板管理：须支持文档模板的管理。以文件夹的形式分别列出PC端和手机端的所有模板。可点击某个模板进行编辑修改。并支持新增模板。

4.2.2.8 对外接口：须支持第三方软件发布文章到网站的功能。应包含获取栏目分类的接口，发布文章的接口。

4.3 保密协定

学校的任何资产、资料、数据信息等不得外泄任何第三方，包括服务商公司的其他不相干人员。由于公司责任造成的任何损失，公司当事人及公司均需要承担相应的赔偿责任及法律责任。

4.4 标的物交付说明

4.4.1 标的物为部署在采购方指定服务器上实现上述服务需求的软件执行程序。中标方同意自合同签订之日起，将标的物的终身使用权授予采购方，部署的执行程序不升级时不收取其他使用费用。

4.4.2 如软件执行程序的功能需要升级等原因，双方另行协商相关费用并签订合同，但中标方需保证价格不高于中标方的其他同类项目。

5. 商务需求

5.1 服务期限

项目服务期限为自合同签订之日起一年，提供 2 年免费维保服务。

5.2 服务地点

深圳实验教育集团（深圳市福田区百花六路 6 号）

5.3 付款方式

合同签订后，中标方按要求提供相关请款资料及等额发票，经招标方付款审批流程后支付中标方合同金额 30%的款项；

系统初步部署完成基本功能使用正常后，中标方按要求提供相关请款资料及等额发票，经招标方付款审批流程后支付中标方合同金额 40%的款项；

系统上线并成功功能验收后，中标方按要求提供相关请款资料及等额发票，提交相关交付物再支付合同金额 30%的款项。

5.4 投标报价

1、本项目服务费采用包干制，应包括员工工资、服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标人的最终报价将作为中标单位与采购单位签订的合同金额，合同期限内不作调整；

2、投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；

3、投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复；

4、投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

第三章 投标文件格式

（温馨提示：投标人必须按本章规定的格式编制投标文件，否则作废标处理）

投标文件组成：

目录

投标一览表

- 1、评标指引表
- 2、法定代表人证明书
- 3、投标文件签署授权委托书
- 4、实质性条款响应情况表
- 5、投标承诺函
- 6、投标人情况介绍
 - （1）供应商资格证明文件
 - （2）企业荣誉
 - （3）同类项目业绩
- 7、其它需提供的材料
 - （1）检测报告
 - （2）售后服务承诺书
- 8、商务需求偏离表
- 9、技术规格偏离表
- 10、详细分项报价清单
- 11、项目实施方案

投标文件格式：

开标一览表

单位：人民币元

项目编号	项目名称	投标报价（元）	供货期	备注
		大写： 小写：		

注：1、价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。

2、投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

3、开标一览表和投标文件（含正本和副本）应分开独立密封包装。开标一览表未按规定密封、签字、盖章将导致废标。

4、若开标一览表中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

法定代表人或被授权人签名：

投标单位公章：

一、评标指引表

一、资格性审查指引			
序号	资格性检查项目	证明文件	起止页码
1	投标人不具备招标文件所列的资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资格要求）		
		...	
二、符合性审查指引			
序号	符合性审查项目	说明 (存在/不存在)	起止页码
2	未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）或未按规定密封、签字、盖章；		
3	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足招标文件的要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性条款响应情况表》作出评判）		
4	投标总价高于预算限额的或报价低于其成本且不能做出合理说明		
5	投标报价有严重缺漏项目		
6	法律、法规规定的其他情形		
三、综合评分指引			
评分类别	评分项目	对应章节	起止页码
技术部分			
综合实力部分			

注：请投标人按照“评分方法和标准”的审查和评分内容，自上而下的顺序填写本表。
因项目次序混乱而影响评标效率及评标结果者，投标人自负其责。

二、法定代表人证明书

同志，现任我单位_职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期： 签发日期： 单位：

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

3. 本证明书要求投标人提供加盖公章后的原件方为有效。

4. 须提供法定代表人的身份证复印件（附后）。

三、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我_（姓名）系_（投标人名称）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已递交的投标文件的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人（签名）：_性别：_年龄：_

联系电话：手机：_

身份证号码：职务：_

投标人（盖章）：_

法定代表人（签名）：_

授权委托日期：_年_月_日

说明：1. 本授权委托书要求投标人提供有代理人**签字**、法定代表人的**签字（或盖私章）**和加盖公章后的原件方为有效；

2. 提供代理人的身份证复印件及**投标人为代理人缴交的最近 3 个月社保证明（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可）**

四、实质性条款响应情况表

序号	采购人要求内容	投标人响应情况
1	本项目服务的资质要求	
2	具体技术要求、商务需求中带“★”要求	
……		

注：1. 上表所列内容为不可负偏离条款。

2. “投标人响应情况”一栏应如实填写“响应”或“不响应”。

3. “实质性响应条款响应情况”与投标文件其它内容冲突的，以“实质性响应条款响应情况”为准。

五、投标承诺函

致： 深圳实验学校

根据已收到贵方的项目编号为_____的_____项目的招标文件，我单位经研究上述招标文件后，承诺：

1、我方愿以《开标一览表》中填写的投标报价并**按招标文件要求**承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

3、在本项目投标过程中不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。我公司已清楚违反上述要求的后果。

4、在本项目招标过程中，评标委员会若对投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件，我公司将随时做好接受检查的准备。

投标人： _____ 单位地址： _____

法定代表人或其委托代理人： _____

邮政编码： _____ 电话： _____ 传真： _____

日期： _____年____月____日

六、投标人情况介绍

（一）供应商资格证明文件

（特别提示：投标人须按本招标文件第一章招标公告第5条“投标人资质要求”提供相关的资质证明，未提供或提供不完整、不符合要求的，投标文件将按废标处理。）

（二）企业荣誉证明文件

（三）近三年同类业绩证明文件

采购人	项目名称	项目规模（金额或服务人数）	合同签订日期	履约验收时间	完成质量情况（以履约验收报告为准）

提供中标通知书及合同扫描件

七、其它需提供的材料

八、商务需求偏离表

序号	目录	招标商务条款	投标商务条款	偏离情况	说明
(一)					
1					
2					
.....					
(二)					
1					
2					
.....					
(三)					
1					
2					
.....					

说明：

1. “招标商务条款”一栏必须填写招标文件第二章“二、商务需求”的内容分别对应填写。
2. “偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

九、技术规格偏离表

序号	品名	招标技术要求	投标技术响应	偏离情况	说明

说明：

- 1、“招标技术要求”一栏应填写招标文件第二章“三、服务范围、内容具体技术要求”的内容；
- 2、“投标技术响应”一栏必须对照招标技术要求一一对应响应；
- 3、“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。
- 4、投标人应在“说明”一栏中列出技术参数的证明资料名称，并指明该证明资料在投标文件中的具体位置。
- 5、评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术要求模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。

十、项目实施方案

主要内容应包括(根据项目实际情况适当调整内容):

1、实施本项目的主要技术人员情况表。

提供具体的技术保障方案及主要技术人员的职称或其它证明资料

《拟投入本项目的组织机构及人员安排一览表》（表1-表2）

表1 项目团队成员简历表

序号	姓名	职务	职称	学历	证书名称/级别	专业	备注

本项目一旦我单位中标，将实行项目负责人负责制，并配备上述项目管理班子，上述所报内容真实，否则，愿按有关规定接受处理，项目管理班子机构处置、职责分工等情况另附资料说明。

供应商名称（盖章）：_____

供应商代表姓名（签字）：_____

注：按配备表顺序附班子成员身份证、学历、职称、资格证书、社保证明复印件。

表2 项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		从事项目负责人年限			
资格证书编号					
项目经验情况					
单位	项目名称	项目类型/ 规模/级别	项目开始和完成 期	状态(在建或 已完)	备注

供应商名称（盖章）：_____

供应商代表姓名（签字）：_____

注：附身份证、学历、职称、资格证书、社保证明复印件，项目经验证明文件复印件。

--

2、

3、

密封袋封条格式

投标文件/开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标单位：_____（加盖公章）

单位地址：_____

法定代表人/被授权人：_____

联系电话：_____

【____年__月__日__时__分之前不得启封。】

备注：本封条应粘贴在投标文件/开标一览表的密封袋封面。

第四章 合同条款及格式

(供参考)

采购单位（甲方）：深圳实验学校

供 应 商（乙方）：

根据深圳实验学校 2019 年 月 日组织的_____公开招标的中标结果及《中华人民共和国合同法》，甲乙双方经协商签订本合同。

第一条 项目概况

项目名称：

项目内容：

服务时间：

合同价款：

第二条 甲方的义务

1、

2、

第三条 乙方的义务

第四条 甲方的权利

第五条 乙方的权利

第六条 甲方的责任

第七条 乙方的责任

第八条 验收

第九条 付款方式

第十条 违约责任

第十一条 争议解决办法

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决。

第十二条 合同生效及其它

1、下列文件均为本合同的重要组成部分：

- (1) 编号_____的招标文件、答疑及补充通知；
- (2) 乙方的投标文件；
- (3) 本合同执行中甲乙双方共同签署的补充协议与修正文件。

2、本合同正本一式 陆 份，甲方执四份、乙方执 贰 份，具同等法律效力，经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

3、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

甲方：深圳实验学校

法定代表人：

委托代理人：

乙方：

法定代表人：

委托代理人：

签约时间：

签约地址：