**政府采购项目采购需求（货物类）**

采购单位（盖章）：心理健康教育中心

**一、项目总体情况**

（一）项目名称： 心理健康管理软件

（二）项目所属年度：2022

（三）项目所属分类：货物类

（四）预算金额（元）： 180000 元，大写（人民币）：壹拾捌万元整

最高限价（元）： 180000元，大写（人民币）：壹拾捌万元整

（五）项目概况：

通过心理健康管理软件建立心理素质教育一体化平台，全面建立学生心理测评、预约咨询、危机干预的全面立体学生心理健康状况档案。

（六）本项目是否有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商：□是（填以下信息） ☑否

供应商名称：

供应商统一社会信用代码：

**二、项目需求调查情况**

依据《政府采购需求管理办法》的规定，□本项目需要（填以下信息）☑不需要需求调查，具体情况如下：

·本项目属于以下应当展开需求的情形

□ 1000万元以上的货物、服务采购项目，3000万元以上的工程采购项目；

□ 涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括政府向社会公众提供的公共服务项目等；

□ 技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等；

□ 主管预算单位或者采购人认为需要开展需求调查的其他采购项目。

·本项目属于以下可以不再重复开展需求调查的情形

□ 编制采购需求前一年内，采购人已就相关采购标的开展过需求调查的可以不再重复开展。

☑ 按照法律法规的规定，对采购项目开展可行性研究等前期工作，已包含需求调查内容的，可以不再重复调查

（一）需求调查方式:

□咨询 □论证 □调查问卷

（二）需求调查对象:

（三）需求调查结果：

1.相关产业发展情况:

2.市场供给情况:

3.同类采购项目历史成交信息情况:

4.可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况:

5.其他相关情况:

**三、项目采购实施计划**

（一）采购组织形式：□政府集中采购 □部门集中采购 ☑分散采购

（二）采购方式：☑公开招标 □邀请招标 □竞争性谈判 □询价 □单一来源 □竞争性磋商

（三）本项目是否单位自行组织采购：否

（四）采购包划分：不分包采购

包名称：心理健康管理软件

最高限价（元）：180000

定价方式：☑固定总价 □固定单价 □其他（定价方式名称： ）

品目信息一

标的名称： 心理健康管理软件

计量单位： 套 数量：1套

单价（元）：180000.00 该品目预算(元)：180000.00

所属行业：□农、林、牧、渔业　　□工业 □建筑业 □批发业 □零售业 □交通运输业 □仓储业 □邮政业 □住宿业 □餐饮业 □信息传输业 ☑软件和信息技术服务业 □房地产开发经营 □物业管理 □租赁和商务服务业 □其他未列明行业

节能：□是 ☑否 环保：□是 ☑否

功能和质量要求 ：

|  |
| --- |
| 一、系统需包含管理员、咨询师、辅导员、预约员、学生等多角色工作平台，含PC端、移动端，待办协同、消息提醒、日程查阅等；  二、需与校方企业微信或其他消息通知系统接口进行集成，实现预约信息、危机等信息的发送；  三、系统需包含测评管理：入学筛查、测评后访谈，实现咨询师、辅导员、学生全面线上协同，并对测评工作进行跟进管理；  四、系统需包含排班，咨询预约管理：实现智能化排班；图形化预约、灵活多变的预约策略；  五、系统需包含咨询师管理：自动统计咨询师工作量，支持查看到咨询师的工作大数据，所负责咨询个案和危机个案等数据，同时显示危机个案的详细记录等；  六、系统需包含危机干预管理：咨询师、辅导员协同的危机上报、评估审核、干预记录，家校联动；  七、系统需包含档案管理：实现学生从入学到结业，测评、咨询、危机一体化心理健康档案，咨询师咨询档案一体化；  八、系统稳定、易用。  九、系统维护服务：从系统正式交付用户之日起三年维护服务。维护服务包括以下内容：针对软件系统进行更正性维护和性能、通用性功能的改进，修补软件漏洞、系统环境漏洞，保障软件和底层数据的安全；为系统故障提供及时响应服务，出现故障后3个工作日之内排除问题，确保相关软件的良好运行状态。  十、网络安全及其他需求：系统满足网络安全法、数据安全法、个人信息保护法等法律法规的要求。系统免费为学校数字化校园平台等应用提供数据字典或数据接口以及数据。系统与学校数据中心对接时，需按照学校的接口标准来提供或读取数据，并根据学校需求，在学校接口升级调整时，同步升级调整。系统（包含APP）支持学校的统一身份认证系统。系统需具有接收学校其它相关业务系统的数据的功能。 |

（五）执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

1.□专门面向中小企业采购 ☑不专门面向中小企业采购

面向的企业规模：□中小企业 □小微企业

预留形式：□项目整体预留 □设置专门采购包 □以联合体形式参加 □要求合同分包

预留比例：

不专门面向的原因：

□法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的

☑因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的

□按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形

□框架协议采购项目

□省级以上人民政府财政部门规定的其他情形

*注：监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。*

（六）是否采购环境标识产品：是□ 否☑

（七）是否采购节能产品：是□ 否☑

（八）项目的采购标的是否包含进口产品：是□ 否☑

（九）采购标的是否属于政府购买服务：是□（填以下信息） 否🗹

政府购买服务的分类：□政府履职所需辅助性服务 □政府向社会公众提供的公共服务

（十）是否属于政务信息系统项目：是□ 否🗹

（十一）是否属于高校、科研院所的科研仪器设备采购：是□ 否🗹

（十二）是否属于PPP项目：是□ 否🗹

**四、项目需求及分包情况、采购标的**

供应商一般资格要求：

| **序号** | **资格要求名称** | **资格要求详细说明** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 投标人应具有独立承担民事责任的能力 | 营业执照（正本或副本）或法人登记证（正本或副本）或其他能够证明投标人具有独立承担民事责任能力的相关证明材料复印件【注：①营业执照或法人登记证或其他证明材料载明有期限的，应在有效期限内；②在中华人民共和国境内注册。】 |
| 2 | 具有良好的商业信誉的证明材料； 具有健全的财务会计制度的证明材料； 缴纳社会保障资金的证明材料； 缴纳税收的证明材料； 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；供应商应提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； | 1.投标人具有良好的商业信誉的书面声明材料。 2.投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明材料； 3.投标人具有健全的财务会计制度的书面声明材料； 4.投标人具有依法缴纳社会保障资金良好记录的书面声明材料； 5.投标人具有依法缴纳税收良好记录的书面声明材料。 【说明：①投标人按招标文件要求提供书面声明材料；②资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录进行审查。供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。】 |
| 3 | 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单 | 1.投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明材料。【说明：①投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；②投标人提供书面声明材料。】 2.资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单进行审查。【说明：投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。】 |
| 4 | 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内 | 投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。 【说明：①投标人按招标文件要求提供书面声明材料；②投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。】 |
| 5 | 行贿犯罪记录 | 在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。 【说明：①按招标文件要求提供书面声明材料，投标文件中不需提供中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】 |
| 6 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一项目的投标 | 负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人未同时参加本项目书面声明材料。 【说明：①投标人按招标文件要求提供书面声明材料；②参加本项目采购活动的投标人中无与其他同时参加本项目的投标人负责人为同一人的情况，不存在直接控股、管理关系的投标人参加本项目的情况。】 |
| 7 | 投标文件签章 | 投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 8 | 投标文件资格响应文件的语言 | 语言符合招标文件的要求。 【说明：投标人无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 9 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人可不提供证明材料。 【说明：投标人无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 10 | 不属于国家相关法律法规规定的其他禁止参加投标的情形 | 1、根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商； 2、资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。 【说明：投标人无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |

供应商特殊资格要求（如有）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格要求名称** | **资格要求详细说明** |
|  |  |  |

技术要求与标准：

说明：采购人应当合理设定“★”参数，设置过多容易导致废标；在填写下表时以“★”标明的，在“具体技术（参数）要求”处应当详细明确具体要求。打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。

品目信息一的标的参数：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **参数性质** | **序号** | **技术参数与性能指标** |
|  | **1** | 根据不同角色，登录系统后，展示不同角色的专属门户，PC端、移动端微信自动适配，微信公众号集成，系统账号与微信账号支持绑定。 |
| ▲ | **2** | 【应用】：门户支持应用快捷方式，可以快速发起预约、测评、排班、长程申请、咨询记录、个案转介、团体活动、联系咨询师等；（提供功能截图并加盖软件开发商公章）。 |
|  | **3** | 【待办】：预约待办、测评计划、测评结果通知、危机干预、长程咨询待办等；  【日历日程】：显示当月、当天的待办事项，包含预约、团体活动、个人事务安排，日历下方默认以列表的形式，显示当天的所有具体安排，悬浮、点击可以查看预约详情；  【勤劳的我】：图形化展示关键数据展示（累计、年、月）： 累计咨询人数、咨询时长、负责在校咨询个案、危机个案数量、被爽约次数；  【未完事项】：图形化展示当天、本周、本月未完成的预约数量；未完成的咨询报告：未超期、超期。 |
|  | **4** | **咨询师移动端：**  日程：支持以日历形式查看预约日程安排，点击日程查看预约、团体活动安排；  待办：危机待办、预约取消提醒；  危机：查看未反馈、已反馈危机，支持移动端危机上报，对存量危机进行危机干预最新进展进行记录，提交后支持审批，并通知所有干预团队，支持查看危机查阅日志；预约：支持未到期、已到期预约日程查看；  测评：支持图形化查看测评计划进度、推送个体测评，查阅个体测评结果；  访谈：支持查看访谈待办，已访谈记录，访谈记录填写的同时，支持查看测评结果；  团体实践：可以根据日历形式查看团体活动安排，支持扫码签到；  通讯录：可以查询咨询师、辅导员联系方式；  档案：支持查看当前登录人有权限查看学生档案； |
| ▲ | **5** | **院系辅导员门户（工作台）**：  【待办提醒：】测评、访谈督办提醒、危机干预通知； |
| ▲ | **6** | 【支持测评协同】：测评计划发起后，辅导员收到待办任务，协助心理咨询中心完成全面心理健康筛查，支持实时导出已测、未测人员；  测评计划结束后，支持异常人员下载（支持下载密码保护）； |
| ▲ | **7** | 【协助安排访谈】：对需要访谈、预约的人员，辅导员可以代为预约咨询、访谈；  支持访谈明细下载，便于访谈后期跟踪； |
|  | **8** | 访谈报告：支持辅导员自行编写访谈负责的学生，编写访谈记录报告；  辅导员端可发起危机个案上报、填写个案危机干预记录；  辅导员可以进行院系危机人员月度上报；  支持图形化显示负责学院的测评筛查覆盖情况、咨询、危机人员分布情况； |
|  | **9** | **学生门户（手机端、PC端）**：  待办提醒：测评待办、预约咨询待办、团体活动报名； |
| ▲ | **10** | 可以通过微信端快速发起预约，预约发起前，需要填写来访登记表、前测量表、电子手写签名确认咨询知情通知书；（提供功能截图并加盖软件开发商公章）； |
| ▲ | **11** | 预约发起后，根据学校的预约策略，判断预约自动生效，还是需要咨询师确认时段； 预约成功后，系统会通知学生预约详情，包括校区、咨询师、咨询室、日期时段等信息；预约到期前24小时，系统会自动通知来访者按时来访；（提供功能截图并加盖软件开发商公章）； |
| ▲ | **12** | 如果不能前往，需要取消，系统自动对取消方式进行后续安排响应；（提供功能截图并加盖软件开发商公章）； |
| ▲ | **13** | 预约排队：如果没有空闲时段或时段不合适，支持移动端申请预约排队，提交后，预约员后台收到待办，协助安排预约，根据前测量表确定预约优先级，预约排队开放时间可以后台自定义设置；（提供功能截图并加盖软件开发商公章）； |
| ▲ | **14** | 测评：学生端待办接收测评通知，认可测评知情同意书后，开始测评，中途可以保存，下次测评自动跳转到未完成的题目；  完成测评后，如果咨询师发起测评时，选择开放查看报告权限，学生端可以查看测评报告；（提供功能截图并加盖软件开发商公章）； |
|  | **15** | 【测评管理】：支持端到端的测评管理模式，以业务全流程贯穿为导向，测评模块包括新生入学筛查测评、测评整体计划进度监控、异常人员自动预警、预警人员自动列入访谈列表、批量发放访谈计划约请信、访谈进度全程跟踪、结构化访谈报告记录，根据访谈结果，可以直接将实质异常人员转为咨询跟踪、或危机人员上报； |
| ▲ | **16** | 分组测评、分组监控：支持手动选择测评监控辅导员，分别跟进各组测评进度，无需导出，直观查阅已测人员、未测人员、已测预警人数； |
| ▲ | **17** | 计划监控：支持PC端、移动端实时在线查看整体测评进度、各学院的测评进度，以柱状图形式展示已测、未测人数；（提供功能截图并加盖软件开发商公章）； |
| ▲ | **18** | 计划过程干预：支持暂停、终止计划，如果需要增、补、删除测评人员、测评量表的情况，无需暂停测评计划，可以批量增补测评人员；（提供功能截图并加盖软件开发商公章）； |
| ▲ | **19** | 支持移动端多方监控测评进度、催办测评进展、导出各维度测评数据； |
|  | **20** | 支持新生入学全面筛查，在校学生年度筛查，支持根据组织架构批量选择人员，建立批量测评计划，测评计划支持授权其他咨询师查阅、监控整体计划进度；  测评支持导出原始记录（因子、分值、选项），多量表因子汇总导出等功能；  支持按照不同类型的量表，出具测评团体报告； |
|  | **21** | **测评记录：**  查询、导出：支持各个维度查询已测量表记录、报告，未测量表清单，支持导出多量表测评结果、原始记录、测评明细、因子分值、因子+原始得分、原始分值等明细表；  支持根据不同预警状态筛选已测量表，至少支持5种状态；  支持给单人、多人推送量表，一次性可以推送多个量表；  加入访谈计划：支持对测评异常人员，加入访谈计划；  删除测评：对无效或者特殊原因需要删除的量表，支持删除； |
|  | **22** | **量表筛查：**  支持多条件查询检索，多量表、多因子综合筛查（与、或），  支持筛选条件保存，后续修改或直接使用筛选条件；  支持对筛查出的异常人员打标签、设置等级；  支持导出筛查出的人员明细，对于筛查条件用到的所有量表因子，自动汇总导出结果；  支持对筛查出的测评异常人员进行归档备查；  支持对筛查出的人员批量列入访谈计划； |
| ▲ | **23** | 访谈报告： 访谈预约发出后，系统自动生成待填写的访谈报告，移动端填写访谈表的同时，支持查阅访谈对象的已测量表因子、报告；根据半结构化的访谈内容，咨询师完成访谈后，手机端填写访谈报告，与危机端无缝衔接，支持危机上报； |
| ▲ | **24** | 访谈约请信：在线发送访谈约请信，访谈对象可以接收约请信，进行访谈预约（需要公众号或企业微信对接）； |
|  | **25** | 支持访谈计划查询、查看、修改；  访谈前24小时，系统自动提醒访谈学生访谈时间、地点；  支持图形化访谈排班，调整排班时段、咨询师；  支持图形化查看每个校区的访谈排班，查询访谈咨询师、学生；  空闲时段可以直接安排访谈日程，安排访谈个案；  访谈计划跟踪：可以直管展示访谈查看进度，整体访谈状态分布；  支持多种维度（时间、组织、状态）查询访谈人员情况，  下载访谈详情； |
| ▲ | **26** | 支持图形化、可视化操作进行批量排班（咨询、访谈多种排班），排班完成后，可以图形化调整每个时段的排班、可以查阅不同咨询师，不同校区排班信息。（提供功能截图并加盖软件开发商公章）； |
| ▲ | **27** | 支持咨询师自选时段、管理端整体安排两种模式；（提供功能截图并加盖软件开发商公章）； |
| ▲ | **28** | 支持图形化动态增减时段、咨询室，动态扩容一周咨询时段； |
|  | **29** | 当天有预约的显示咨询师姓名和对应预约同学姓名，当天有空闲时段显示咨询师姓名和“可约”标识表示没有预约时段，学生可预约。  支持选择不同时间段，不同咨询师，周一至周日分上午、下午、晚上，不同校区进行批量排班；  安排、修改排班信息，支持与已预约人员信息校验，已预约的时段不允许关闭排班 |
| ▲ | **30** | 预约规则灵活设置不少于25项，支持多变的预约场景，实现学生请假自动续约、为连续咨询学生保留时段、咨询师移动端一键续约等便捷功能； |
| ▲ | **31** | 支持多校区多预约规则，每个校区的预约规则可以单独设置；（提供功能截图并加盖软件开发商公章）； |
| ▲ | **32** | 查看预约页面，可实现以时间轴形式展示从预约、确认、签到、完成咨询报告、结案的全过程信息展示；（提供功能截图并加盖软件开发商公章） |
| ▲ | **33** | 咨询记录可以根据实际工作需要，由创建咨询师进行授权查阅，可以根据授权的时间、密码进行管控； |
| ▲ | **34** | 支持疫情期间线上腾讯会议咨询，预约成功后动态发送腾讯会议号、密码，通知来访者与咨询师进行线上咨询；（提供功能截图并加盖软件开发商公章）；  支持线上、线下咨询混排，图形化识别线上、线下咨询，便于安排咨询； |
| ▲ | **35** | 支持预约队列查询预约排队情况，可以根据提交预约申请的紧急状况，优先安排更紧急的来访；（提供功能截图并加盖软件开发商公章） |
| ▲ | **36** | 支持咨询记录填写超时控制、咨询师电子签名等功能； |
| ▲ | **37** | 支持咨询记录填写的时候，同时做危机评估，属于危机个案的，支持同步上报危机； |
|  | **38** | 支持PC端咨询师、学生端、微信公众服务号发起、修改预约，接收提醒，可以设置提醒规则；展示年、月、周预约进度、工作量；  咨询师、预约员预约发起，可以查看咨询室资源忙闲状态，来访者预约、咨询情况，图形化点选空闲时段、咨询室资源；  预约发起时，自动校验校区、咨询师、咨询室、时间段、是否排班等资源冲突；  预约发起后，自动生成咨询个案号，与咨询报告模块无缝衔接；  咨询效果反馈表，可以选择在每次咨询、个案结案时发出，来访者接收待办，进行填写；  支持咨询记录编写设置自动保存时长； |
| ▲ | **39** | 多角色协作： 信息更新，信息填写人根据情况，选择抄送学院领导、辅导员、心理中心主任等人员，发出危机干预信息、状态更新，通过微信提醒信息，收到通知的人员可以在门户待办中，点击待办，查阅危机个案信息，确保个案危机状态进展的信息同步（提供功能截图并加盖软件开发商公章）； |
| ▲ | **40** | 危机概览： 图形化展示危机个案从上报、评估、干预、转介的全貌信息概览（提供功能截图并加盖软件开发商公章）； |
|  | **41** | 危机上报（个案）：支持多种来源危机上报、审核，根据实际情况，决定危机上报对象是否需要咨询师进行当面危机评估，如果需要评估，发起上报时，辅导员可以代为预约时段；  危机评估：根据上报情况，咨询师填写评估意见，危机等级、核心危机问题、危机应激事件标签等结构化内容，便于后期根据填写信息，进行多维报表筛查；  危机干预：记录危机干预/帮扶小组人员组成，危机个案信息查阅权限设置，危机干预事件、内容记录，展示危机月度上报信息，个案上报领导详情、家长沟通记录；  危机结案：危机人员离校危机结案、善后记录；  危机动态月度上报：各学院辅导员可以发起危机月度上报，系统支持自动抓取学院的存量危机人员，辅导员批量添加本月新增危机人员，并对存量危机人员的状态、干预情况，进行批量上报、更新； |
|  | **42** | 学生档案，支持从学生入学到离校全过程的心理档案管理，包括入学筛查、筛查后访谈、历次测评记录、预约记录、咨询个案记录、危机上报记录、危机干预记录、危机转介、来访者登记表、结案记录全过程详实信息的贯穿展现，无需在系统各个模块分别查阅，实现一人一档管理模式。  咨询师档案：支持管理咨询师的基本信息，个人简介、擅长领域、咨询流派、教育背景等信息，支持上传资质证书、个人头像；支持根据年度，月度咨询师的排班、咨询情况，自动生成咨询师工作量，可以根据兼职咨询师的月度报酬，支持报表查阅兼职咨询师年度报酬；支持查看到咨询师的工作大数据，本人月度，年度的咨询人次、咨询时长，所负责咨询个案和危机个案等数据，同时显示危机个案的详细记录。 |
|  | **43** | 组织架构树状结构，不限制组织层级，完全实现层级自定义，每个层级可以设置组织类型，例如学校、院系、班级等；  组织架构维护管理：支持新增组织、自定义添加、修改组织层级；  岗位：支持自定义与组织绑定的岗位，岗位自动与所属组织的数据查阅权限；  角色：支持自定义角色，增删改查，根据角色进行系统功能授权；  人员：咨询师、辅导员、学生信息的新增、修改、导入； |
| ▲ | **44** | 业务流程地图：图形化展示心理咨询中心所有业务的流程图，根据实际情况，点击各个环节实现业务流程的快速发起（提供功能截图并加盖软件开发商公章）； |
| ★ | **45** | 中标商于中标后2个工作日内组织提供系统演示，如演示确认和投标响应不一致，采购人有权以虚假应标投诉到政府采购失信人名单终止合同。（单独提供书面承诺函）。 |

评审条款：

☑综合评分法

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审项编号** | **一级评审项** | **二级评审项** | **详细要求** | **分值** | **客观评审项** |
| \ | \ | 报价30% | 满足磋商文件要求且响应价格最低的报价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(基准价／报价)\* 30%\*100。四舍五入，保留两位小数 | 30分 | 是 |
|  |  | 技术、服务要求45% | 投标人技术服务基准分为40分，以此为基准进行评分；  技术服务要求中参数项共45条，不带“▲”15条，每有一项不满足扣0.5分，带“▲”30条，每有一项不满足扣1.25分。 | 45分 | 是 |
|  |  | 供应商资质5% | 1、 有软件著作权证书得1分，能提供数据对接规范得1分。  2、 软件产品具有先进性、高效性、易用性，满足两点得3分。 | 5分 | 是 |
|  |  | 履约经验12% | 投标人提供近五年以来（2018-2022）类似项目履约经验，每有一个得1分，最多得12分，未提供不得分。  注：投标人须提供真实有效的履约经验证明材料，包括中标（成交）通知书或项目合同，加盖公章。 | 12分 | 是 |
|  |  | 服务方案8% | 1、投标人根据本项目实际情况，提供售后服务方案，内容包括：①售后服务人员安排；②服务响应时间；③技术支持及售后服务体系等，内容完整完全满足招标文件售后服务要求的得3分，每有一条不满足扣1分，扣完为止。  2、评审专家根据投标人针对本项目制定的培训方案综合评定打分。优：5分；良：3分；一般或差：0-1 分。  优：培训方案内容完整详细、思路清晰、科学合理、易于落实；  良：培训方案内容完整但不够详细、思路比较清晰、可行性一般；  一般或差：培训方案内容完整但内容粗略、条理不清、可行性差。 | 8分 | 否 |

□最低评标价法

评审因素：

扣除比例%：

评审标准：

8、合同管理安排

1）合同类型：买卖合同☑ 租赁合同□ 建设工程合同□ 技术合同□ 委托合同□ 物业管理合同□ 其他合同□

2）合同履行期限：自合同签订之日起10日

3）合同履约地点：购买方指定地点

4）支付方式：一次付清☑ 分期付款□ 比例：50%-50% （0-100%可选）

5）履约保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金：是

履约保证金缴纳比例：5%

缴纳方式：银行转账

缴纳说明：缴纳履约保证金后签订合同

6）质量保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否

合同支付约定

合同签订前，乙方向甲方缴纳合同总金额的5%作为履约保证金。验收合格后支付合同金额100%。

7）验收交付标准和方法：

1、本项目采购人及其委托的采购代理机构将依据合同条款、招标文件要求、投标文件响应及承诺内容，严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）执行的要求进行验收。

2、验收不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

3、采购人可根据项目情况邀请专家进行验收。

8）质量保修范围和保修期：

质保期一年，提供信息化系统平台系统免费升级，后续如需升级更新增加功能，需要单独采购。系统永久提供使用支持。

1. 知识产权归属和处理方式：卖方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、 著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控， 卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

10）成本补偿和风险分担约定：

无

11）违约责任与解决争议的方法：

1、买卖双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如果协商不成的，任何一方均可申请仲裁。

2、 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力，当事人应当履行。当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构的仲裁裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

3、 仲裁费除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

4、 在仲裁期间，除正在进行仲裁的合同条款外，合同的其它部分应继续执行。

12）合同其他条款：

无

9、履约验收方案

1）验收组织方式：☑自行验收 □委托第三方验收

2）是否邀请本项目的其他供应商：是□ 否☑

3）是否邀请专家：是☑ 否□

4）是否邀请服务对象：是☑ 否□

5）是否邀请第三方检测机构：是□ 否☑

6）履约验收程序：☑一次性验收 □分段/分期验收

7）履约验收时间：

□计划于 组织验收

☑供应商提出验收申请之日起 10 日内组织验收

8）验收组织的其他事项： 无

9）技术履约验收内容：按技术要求与标准中服务内容及指标逐条验收。

10）商务履约验收内容：按合同签订内容验收。

11）履约验收标准：按合同签订内容验收。

12）履约验收其他事项：无

**五、风险控制措施和替代方案**

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：是□（填以下信息） 否☑

1）国家政策变化风险的应对措施：

2）实施环境变化风险的应对措施：

3）重大技术变化风险的应对措施：

4）预算项目调整风险的应对措施：

5）因质疑投诉影响采购进度风险的应对措施：

6）采购失败风险的应对措施：

7）不按规定签订或者履行合同风险的应对措施：

8）出现损害国家利益和社会公共利益情形风险的应对措施：

9）其他采购和合同履行过程的风险及应对措施：

项目负责人（签字）：

项目单位负责人（签字）：

经费主管部门负责人（签字）：

　年 月 日

注意事项：

1.采购项目预算大于50万元（含50万元）需提供采购单位确定需求的部（处）会议纪要或学院党政联席会议纪要。

2.各单位政府采购项目的采购需求在部门（学院）网站首页公示不少于3天。公示期结束后将公示截图打印交国有资产与实验室管理处（招投标中心），并标明公示期是否有异议。