CCMTV云管家实习生管理系统

**采购文件**

（采购编号：SZUCG20210173HW）

深圳大学招投标管理中心

二零二一年四月**谈判邀请书**

上海凌立健康管理股份有限公司

经深圳大学批准，现就 CCMTV云管家实习生管理系统 项目进行单一来源谈判，欢迎贵公司参加，具体事项如下：

1. 采购编号：SZUCG20210173HW

2. 项目名称：CCMTV云管家实习生管理系统

3. 项目预算：400,000.00元(人民币)

4. 谈判邀请对象：上海凌立健康管理股份有限公司

5. 出于疫情防控需要，谈判人不能现场购买采购文件。如需购买采购文件请通过邮件报名，电子版采购文件可以在网站http：//bidding.szu.edu.cn“招标公告”的本项目的招标公告页中下载。

报名时谈判人须自行打印投标报名表(加盖公章)(投标报名表下载链接：http：//bidding.szu.edu.cn/listfile.asp），并在**谈判响应文件递交截止前**将**公司营业执照、投标报名表**（谈判代表签名、加盖公章）**和150元标书费缴纳凭证**（标书费付款回执至少应有收款人账户、付款人账户、转账时间、转账金额等信息）一并扫描发至邮箱**zhaobiao@szu.edu.cn** ；标书费缴纳至深圳大学账户：

开户行：中国银行深圳深大支行

户名：深圳大学

账号：7549 6835 0439

备注：**项目编号**

6. 谈判响应文件递交截止时间

所有谈判响应文件应于2021年 月 日（星期 ）9:00之前**邮寄**（EMS，顺丰（不含顺丰同城））到深圳大学招投标管理中心（以快递到达时间为准，不接受快递到付）。

**谈判响应文件不接受现场递交。**

邮寄地址：深圳市南山区南海大道3688号 深圳大学汇元楼242室

收件人、联系方式：黄老师（0755）26532310

谈判响应文件密封性要求：谈判人邮寄的谈判响应文件应在快递包装内有完整的密封包装，密封包装上应有明确的项目编号、项目名称、投标公司名称。密封包装不完整、有破损且该破损可能导致文件内容泄露的谈判响应文件将被拒绝接收。

7. 谈判时间：2021年 月 日（星期 ）9:00（北京时间）

8. 谈判地点：深圳市南山区南海大道3688号 深圳大学汇元楼241室。出于疫情防控需要，此项目不邀请谈判代表出席开标。

招标机构名称：深圳大学招投标管理中心

联 系 人：徐老师 电 话：（0755）2691 8136

招投标投诉电话：0755-26535738 投诉邮箱：ChenJC@SZU.EDU.CN

受理单位： 深圳大学招投标管理中心

纪委监督电话：(0755)2653 4925

2021年 月 日

**谈判人须知**

**一、谈判邀请对象：上海凌立健康管理股份有限公司**

**二、谈判报价和货币**

谈判报价应包括但不限于：产品价、验收检验费、培训费用以及售后服务费用等相关一切费用。

谈判货币：人民币。

**三、谈判书的编制和递交**

　　谈判时需提供谈判书正本一份、副本四份（数量不齐者作废标处理），并在谈判书封面上注明。谈判人编制的谈判书中须包含以下材料（加盖公章）：

　　1、谈判报价表；

　　2、谈判人法人代表授权书；

　　3、谈判承诺函；

　　4、企业营业执照复印件；

　　5、资质证书复印件；

　　6、谈判人认为需要提供的其他材料（如经营业绩<须附合同复印件或成交通知书复印件>等）。

缺少上述1～4的任一文件，视为对实质性条款的不响应，将导致谈判无效。

**四、谈判保证金**

　 本项目无需缴纳谈判保证金。

**五、付款计划**

采购双方签订合同且项目通过验收和校内审计后20个工作日内，采购方整理相关付款资料，依据审计结果支付款项。

**六、谈判响应有效期**

　　谈判响应文件将在谈判响应文件递交截止后60天内有效。谈判响应有效期不足的谈判响应文件将被拒绝。

**七、谈判方法**

　　就价格、商务、技术等方面进行谈判，供应商有三次报价机会。

**八、谈判响应文件的式样和签署**

　　谈判书的封面应注明“项目名称、采购编号、谈判人名称、谈判日期等”；

谈判人应在每一份谈判书上编上页次，装订成册（不允许使用活页夹），每套谈判书须清楚地标明“正本”、“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准；

谈判书的[正本]封面均应由谈判人加盖谈判人法人公章；

　　谈判书副本可采用谈判书的正本复印而成，谈判书中已标明“谈判人代表签名”处必须由谈判人法定代表人或其授权代表签字；已标明“盖章”之处，必须加盖谈判人法人公章；

　　除谈判人对错处作必要修改外，谈判响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由谈判人授权代表在修正处签字；

　　电报、电传、传真形式的投标概不接受。

**九、包装密封要求**

　　谈判书需编制五份(一份为正本,四份为副本)，密封封装递交。密封封装表面均应正确标明谈判人名称、项目名称、谈判响应文件名称、并注明谈判时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖谈判人法人公章。未密封的谈判响应文件将被拒绝接收。

**十、细微偏差修正**

　　细微偏差是指经评标正委员会确认为通过初审的谈判响应文件虽然实质上响应采购文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改谈判响应文件的实质性内容。

　　经谈判委员会确认为通过初审的谈判响应文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为谈判响应文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

　　1、用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准进行修正；

　　2、单价与采购量的乘积与总价不一致时，通常以单价为准。除非谈判委员会认为单价有明显的小数点错位，此时应以合价为准，并修正单价；

　　3、分项累计与谈判总价不一致时，通常以分项累计为准。除非谈判委员会认为分项有明显的小数点错位，此时应以谈判总价为准，并修正分项投标；

　　4、谈判人对该谈判有声明的，以该谈判声明为准。

　　按照上述修正调整后的谈判经谈判人确认后，对谈判人起约束作用。

　　经谈判委员会确认存在细微偏差的谈判响应文件，谈判委员会可以于谈判结果宣布之前要求谈判人对谈判响应文件中存在的细微偏差进行修正，若谈判人拒绝修正，则其谈判响应文件将被拒绝。

**十一、谈判代理人会同采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利**

　　出现下列任何一种情形，谈判代理人和采购人保留拒绝任何投标以及宣布谈判程序无效的权力：

　　1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

　　2、因重大变故采购任务取消的。

**十二、签署合同**

　　谈判人在收到成交通知书后，在成交通知书上规定的时间内，应委派授权代表联系采购人签订合同。未在规定时间内联系采购人签订合同的，招投标管理中心有权取消谈判人的成交资格。

**十三、质疑**

　　如谈判人对谈判结果有质疑，须在公示期内以质疑函的形式将全部质疑内容一次性向招标代理人提出，否则不予接收。函中需明确质疑对象、内容，同时提供证明其质疑内容的材料。

　　提出质疑的谈判人应保证提出质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

　　属以下情况之一者，为不合格质疑或投诉，不予受理：

　　1、质疑人不是该项目的谈判人；

　　2、质疑投诉文件无合格签字及盖章的；

　　3、质疑投诉文件无明确质疑对象或内容的；

　　4、未提供详实有效的证明材料；

　　5、质疑投诉人多次提供虚假情况的；

　　6、非在公示期内送达的。

**项目需求**

1. **项目概况**

本项目为CCMTV云管家实习生管理系统采购项目。

随着临床医学教育理论和实践经验的日益成熟，实习生作为临床医师培养的重要环节已经得到行业的一致认同，科学规范的管理受到全行业的重视。但是医学院附属医院教学培训管理工作面临层级多、人员多、时间久、跨度长、考核细等诸多困难和挑战，特别是实习生管理，国家要求必须全程记录、全程可追溯，基地医院除了展开教学、师资发展、设备设施建设外，管理工作量巨大。因此充分发挥、依托信息化技术优势，开发契合符合医学院教育培训业务需求的综合管理系统，以减轻各方面重复、繁琐的工作，提升工作效率，规范工作流程就显得日益迫切和尤为必要。

1. **采购清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称** | **内容说明** | **数量** | **单位** | **备注** |
| 1 | **CCMTV云管家实习生管理系统** | 详见项目内容及技术要求 | 1 | 套 |  |

**三、项目内容及技术要求**

### 技术要求和规格

基于 B/S 网络架构 WEB；

1. 要求系统具有严密的安全体系，保证数据在处理、全过程传输、服务端存储的安全性；并且系统具备独立的数据备份存储方案；
2. 要求系统可使用台式机、笔记本电脑、平板电脑、手机等接入，即可同时通过微信公众号、APP或PC网页访问系统，不受场地限制，在任何地点均可上线访问服务器进行教学、管理、学习、考核。

### 管理端后台（PC端）

#### 基础设置

1. 科室管理功能：用于维护系统中的科室字段，包括新增、编辑、删除；
2. 专业管理功能：用于维护实习生所属专业的字段，包括新增、编辑、删除；
3. 轮转计划功能：用于管理实习生的轮转计划，可批量导入轮转计划，最小管理单位为天，精确灵活；支持轮转计划微调；支持轮转计划导出备份；
4. 抢课功能：管理端开启抢课过程，学生可在指定时间内在线抢课，课程同步替换轮转计划中的科室，以平衡科室教学资源有限、学生可按兴趣自行选择科室的场景；
5. 实习手册设置：可添加/编辑实习病种库和实习操作库，并可为不同科室配置不同学习要求，包括病种名称，操作名称、要求数量等；
6. 出科考核模板：可添加/编辑表单库和考核项目库，并为科室个性化配置考核项目及考核表单，实现不同科室考核内容不同的功能；
7. 流程配置功能：可随时根据管理要求自主为出科考核配置审核流程。

#### 用户管理

1. 学生管理：可单独添加及批量导入用户，可编辑、查看、导出学生信息，包括实习生的基本信息及实习档案；重置学生密码；
2. 老师管理：可新增、编辑、查看、导出老师信息；为个人用户配置功能权限，以权限区分用户身份； 重置老师密码；
3. 用户组管理：可自定义用户组，将用户分到相应组中集中配置用户权限。

#### 过程管理

1. 入科管理：为即将入科的实习生办理入科，包括分配带教老师及带教时间；
2. 入科教育：查看实习生入科教育的完成情况，并可以为不同科室个性化设置入科教育的内容；
3. 教学大纲：查看实习生教学大纲的完成情况，并可以为不同科室个性化设置教学大纲的内容；
4. 床位管理：查看实习生在科室管理的床位信息，包括床位管理数量、患者管理数量、病例及操作详情，并且可对学生的预查房建议进行反馈、确认技能操作是否有效等；
5. 病史上传：可设置每个科室学生应上传的病史数量，并查看学生病史上传的详情及完成情况；
6. 教学活动：可设置教学活动类型，设置每个科室不同类型教学活动应完成的数量，发布教学活动，统计教学活动的参与情况等。支持教学查房、病例讨论、小讲课、形成性评价等常规教学活动，亦支持管理员设置的新类型；
7. 出科考核：安排出科考核并可进行打分、审核等操作，统计出科考核详情等。支持技能考、理论考、医德医风、考勤情况、病史分数等。

#### 教学活动

1. 教学活动类型：可设置教学活动类型，支持教学查房、病例讨论、小讲课、形成性评价等常规教学活动，亦支持管理员设置的新类型；
2. 任务管理：设置每个科室不同类型教学活动应完成的数量，发布教学活动，统计教学活动的参与情况等；
3. 签到管理：学生可以通过扫描二维码进行签到签退，系统自动记录学生签到签退数据并能导出；
4. 评价管理：学生可以对教学活动进行评价，评价模板可以自定义设置；
5. 津贴管理；可以按照设定好的系统及规则，自动统计各教学活动讲者的津贴。

#### 在线考试

1. 管理功能：包括发布、预览、统计、发布补考、分析等操作；
2. 题库内容：包括平台题库，同时还支持采购人自行上传题库发布考试。平台题库总题目数量超过220万道，其中包含单独的院校题库和三基题库。
3. 试卷类型：具有自动组卷、手电组卷、以卷组卷、模拟试卷、出科考试等试卷类型。
4. 出科考核类型的在线考试，自动关联学生出科考核，其分数作为出科考核理论考试成绩，无需老师手动录入；
5. 考试防作弊：在学生使用APP考试是，具有人脸识别、页面跳出验证码等防作弊功能。

#### 在线学习

1. 管理功能：包括发布学习任务、预览、统计、补考、分析等操作；
2. 学习资源：包含100万分钟以上各类医学视频学习资源；其中符合省普通师资线上培训要求的学习资源不少于200学时。
3. 学习任务类型：包含普通视频学习任务和院内师资培训任务。其中院内师资培训任务在完成后可自动生成证书

#### 资源管理

1. 采购人资源：管理员可自行上传视频类资源，供采购人师生学习使用，其数据库经隔离处理，不与其他医院共用；
2. 题库管理：可查看系统中包含的题库分类、预览题目详情，同时可上传采购人题库，供在线考试使用。
3. 视频资源：管理端可查看平台提供的视频资源；
4. 学习包：各级管理员可将本院资源和视频资源打包为学习包，推荐给学生学习，本模块应可以查看推荐记录以及学生的完成情况。

#### 导师管理

1. 师生匹配：管理员开启师生匹配过程，实习生可在导师库中选择意向导师，通过系统算法匹配最合适的导师；
2. 访谈记录：查看/评论实习生上传的访谈记录。
3. 自主学习：查看实习生自主学习计划，并予以相应指导。

#### 考勤管理

1. 考勤签到：可设置考勤打卡方式，包括定位打卡、IP 地址打卡等，并可设置各类型考勤的时间（如白班、夜班）。同时可以查看实习生上下班打卡的考勤记录。
2. 请假管理：管理者可配置请假天数以及审核流程，同时可查看学生的请假记录。

#### 住宿管理

1. 宿舍管理：管理员管理宿舍的区域、楼层、房间、及床位信息，发布宿舍申请信息。并能实时查看宿舍入住情况、申请情况以及空置情况。
2. 宿舍申请：学员可通过手机端看到医院管理员发布的宿舍信息，按医院规定的要求进行认领，等待管理员审核通过即可入住。
3. 数据统计：对住宿人数、入住时间、剩余时间、空余宿舍等进行统计

#### 数据分析

以图表的形式多维度分析统计数据。

### 教秘/老师使用端（WX/APP/PC）

#### 积分

1. 教学积分：老师完成相应教学任务可获取相应积分，积分可作为教学质量评估的一部分；
2. 教学资源点赞数：老师上传采购人资源后，被采购人师生点赞的数量，可作为教学资源质量评估的一部分；
3. 所在段位：用颜色的形式展示用户在所有用户当中所处的段位。

#### 教学任务

教学任务的使用对象主要为带教老师，带教老师在带教过程中对学生进行指导、教学等。

1. 教学活动：包括安排教学活动、形成性评价打分等；
2. 出科考官：老师为实习生的出科考核打分；
3. 病史上传：查看并督促学生是否按时、合理的上传手写病史；
4. 预查房建议：查看实习生的预查房建议，并给予采纳或不采纳的反馈；
5. 操作确认：查看学生的技能操作详情，并给予确认或退回等操作。

#### 学生管理

学生管理的使用对象主要为带教老师，以实习生为单位，管理实习生在轮转过程中的各项学习内容，包括学生必修内容（入科教育、床位管理、教学活动、技能操作、实习病例、出科考核、病史上传、教学大纲、特殊标记、考勤记录）、自主学习计划以及实习档案、360 评估。

#### 科室安排

科室安排的主要使用对象为科室教秘，主要做科室教学内容的安排及管理。

1. 入科管理：为即将入科的实习生办理入科，包括分配带教老师及带教时间；
2. 教学活动安排：发布教学活动，可设置教学活动主题、时间、主讲人、参与学生等；
3. 出科考核安排：发布出科考核，包括出科科室、考核时间、考官、考核学生等。

#### 导师管理

主要使用对象为自主学习导师，可查看学生的自主学习计划、科室实习情况，可对学生的自主学习计划予以干预和指导。另外，可查看访谈记录并对访谈记录进行评价。

### 实习生使用端（WX/APP/PC）

#### 积分

1. 规定学习积分：实习生完成实习过程中必修内容后会累计一定积分；
2. 自主学习积分：实习生自主学习相应课程、制定自主学习计划后会获取相应积分；
3. 预查房被采纳：预查房建议被采纳的数量，反应学生预查房建议的精准性及自主学习的积极主动性；
4. 所在段位：用颜色的形式展示用户在所有用户当中所处的段位。

#### 学习任务

1. 床位管理：可管理负责的床位患者，包括患者的基本病情、特殊病情、管床反思等，同时可添加预查房建议，关联技能操作、病史以及形成性评价等；
2. 教学活动：管理自己应参与及已参与的教学活动，如教学查房、病例讨论、小讲课、形成性评价（Mini-CEX、DOPS）等；
3. 实习病例：管理在科室实习轮转过程中所学习到的病例，同时可以与实习手册要求的内容作对比。病例类型包括床位管理中管过的以及在科室见过的病例；
4. 技能操作：管理在科室实习过程中进行的技能操作，同时可以与实习手册要求的内容作对比。包括在床位患者身上做过的操作以及在科室其他患者身上做过的操作；
5. 病史上传：上传手写病史图片，并填写病史分数，可与出科考核成绩关联；
6. 出科考核：可查看出科考核的安排以及考试详情；
7. 在线考试：可参与管理员发布的在线考试，包括常规考核以及出科理论考，同时可查看考试成绩及答题卡；
8. 考勤管理：可进行上、下班打卡、请假申请、查看考勤记录等；

#### 自主学习计划

1. 制定计划：包括学习目标、学科方向、学习内容、学习时间等；
2. 学习进度：学习后系统显示相应的学习进度；
3. 查看老师建议：带教老师、自主学习导师提供的自主学习计划学生端可查看，并可根据老师指导进行相应的指导；

#### 学习资源

1. 类型：实习生可观看平台资源以及采购人老师上传的学习资源；
2. 互动：可为资源点赞，添加评论等；
3. 加入学习计划：实习生可在查看资源的过程中，将相应资源加入自主学习计划当中；
4. 老师推荐：学生除了可查看散在的学习资源以为，还可以从查看带教老师及导师打包推荐的学习包。

#### 个人中心

1. 轮转计划：查看轮转计划，包括轮转科室、时间、带教老师等；
2. 入科教育：学习不同科室的入科教育；
3. 我的导师：当管理员开启师生匹配过程时，学生可选取意向导师以备匹配。当导师确认后，学生可上传访谈记录，作为访谈依据；
4. 教学大纲：学生可查看不同科室的学习大纲；
5. 实习档案：实习生可查看自实习开始至今的所有实习表现；
6. 360 评估：可进行实习生和带教老师互评过程；
7. 科室选择：管理员端开启了选科室的过程后，学生可选择二级科室，选择成功后，将自动替代至轮转计划当中。

#### 通知管理

管理员在发布任务、考试、教学活动等操作时，系统会自动给讲者、考官、学员等推送通知。用户则可以通过PC端查看信息，同时WX端和APP也能实时收到信息推送。

**四、技术服务要求**

1、为方便采购人产品的正常接收及顺利开展安装前期准备工作，谈判人应配合用户提供安装条件，设备要求等。

2、在产品安装完成后1年内，由产品供应商派专业工程师对使用人员免费进行不少于10次的技术培训。包括产品基本设计介绍、产品使用方法等内容。根据用户实际需求，双方协商培训时间，参加培训的人员数量由用户自行确定。

3、谈判人要做好服务器和系统的安全，安全软件要符合国家安全要求和学校信息中心安全要求，谈判人要配合学校职能部门做好系统安全措施，保证系统安全、稳定。

**五、交货日期和地点**

合同签订之日起 14 个日历日送至深圳大学医学部指定地点并完成安装调试。

**六、验收要求**

按软件功能、技术参数和服务要求进行验收，保障系统正常运行。

**七、售后服务要求**

中标人需提供1年免费维保服务（自项目验收合格之日起计算），包括数据安全、软件系统BUG修改、系统性能优化等，更新系统运行环境必须的补丁，并保证升级后的兼容性。一年内如果接口有变动需修改，应免费提供技术服务。

售后服务内容及要求：产品使用常规问题需要在2小时内应答，紧急情况需实时应答。需现场进行调试和相关工作的响应时间为接到采购人需求后24小时以内，并在48小时内到产品使用现场。

**谈判响应文件目录**

**一、谈判函（唱标信封）**

 谈判人须将谈判一览表单独封存一份，以备唱标。

**二、谈判书**

[**第一部分**](#_第一部分__资格性文件)**谈判报价表**

 1.1 谈判一览表

 1.2 分项报价表

[**第二部分资格性文件**](#_第一部分__资格性文件)

2.1法定代表人授权书

2.2[谈判承诺函](#_投标承诺函)

2.3营业执照复印件

2.4资质证书复印件

**第三部分其他材料**

注：谈判响应文件封面自行设计，但内容须严格按照以上清单顺序进行装订，每页须编注页码。

**谈判一览表**

谈判人名称：上海凌立健康管理股份有限公司

采购编号：SZUCG20210173HW

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 项目名称 | 品牌型号 | 投标总价（元/人民币） | 备注 |
| 1 | CCMTV云管家实习生管理系统 | 凌立实习生教学管理软件V1.0 | 小写金额：大写金额： |  |

谈判人代表签字（加盖公章）：

日期：

**分项报价表**

**谈判人名称：上海凌立健康管理股份有限公司**

**采购编号：SZUCG20210173HW**

**项目名称：CCMTV云管家实习生管理系统**

 **(投标人自拟格式)**

谈判人代表签字（加盖公章）：

日期：

**法定代表人授权书**

**深圳大学：**

兹授权：（授权代表全名）先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参与贵单位组织的采购项目投标和谈判。

招标编号：SZUCG20210173HW

项目名称：CCMTV云管家实习生管理系统

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标和谈判，并负责一切文书资料的提供与确认。

有效期限：与本公司谈判响应文件中标注的谈判响应有效期相同，自法人代表签字之日起生效。

授权代理人： （亲笔签名）联系电话：

职务：身份证号码：

公司名称：（公司名全称）（公章）营业执照号码：

法定代表人： （亲笔签名或加盖签名章）联系电话：

职务：身份证号码：

生效日期：年月日

注：本授权书内容不得擅自修改。

**谈判承诺函**

**致深圳大学：**

根据采购文件的要求，现提供已签署和密封的谈判响应文件，并正式授权：

（授权代表全名）以本公司名义，全权代表我方参加投标和谈判。

项目名称：CCMTV云管家实习生管理系统

采购编号：SZUCG20210173HW

**本公司郑重承诺并声明：**

1. 我方已认真阅读了全部采购文件及其相关文件，同意接受文件的要求，完全清楚理解其内容及规约，不存在任何异议、质疑和误解之处。
2. 我方所提供的一切文件已经过认真、严格的审核，一切文件内容均为全面真实、准确有效且毫无遗漏和保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿独自承担相应的法律责任。
3. 本谈判响应文件的有效期为谈判截止日后60天有效。
4. 完全服从和尊重评委会所作的评审结果和资格后审决定，同时清楚理解到谈判报价并非是确定成交资格的唯一重要依据。
5. 同意按《成交通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
6. 我方在参与本次谈判活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的不利后果和法律责任。

谈判人：（公司名全称）（公章）

法定代表人或授权代表：（亲笔签名）

通讯地址：邮政编码：

电话：传真：

承诺日期：年月日

注：本承诺函内容不得擅自修改。

**文件袋封面格式**

|  |
| --- |
| **谈判响应文件****内容：正、副本文件**谈判人：上海凌立健康管理股份有限公司采购编号：SZUCG20210173HW项目名称：CCMTV云管家实习生管理系统**在年月日点之前不得启封****递交地点：**深圳大学汇元楼241 |

**重要提示：**

1.正、副本必须合并封装并标贴此封面，封口处加盖公章。

2.投标报价内容正本与副本必须一致，否则，以正本投标报价为准。