

# “智慧内医大”医学教育综合管理平台 项目

竞争性磋商文件

采购单位名称：内蒙古医科大学

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

项目编号：**NMGZC-C-H-230539**

**2023年11月24日**

# 目 录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

# 第一章 磋商邀请

内蒙古自治区公共资源交易中心受内蒙古医科大学委托，采用竞争性磋商方式组织采购“智慧内医大”医学教育综合管理平台项目。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

## 一.项目概述

### 1.名称与编号

项目名称：“智慧内医大”医学教育综合管理平台项目

项目编号：NMGZC-C-H-230539

采购计划备案号：项目流水号[2023]30968号

### 2.内容及划分采购包情况

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购要求	预算金额（元）
1	“智慧内医大”医学教育综合管理平台项目	1	详见磋商文件	2,000,000.00

## 二.供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目,供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

4.本项目的特定资格要求：

合同包1（“智慧内医大”医学教育综合管理平台项目）：无

## 三.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

### 其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（供应商人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”参加远程开标）。请供应商使用投标客户端严格按照磋商文件的相关要求制作和上传电子响应文件，并按照相关要求参加开标。

## 四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

## 五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

## 六.联系方式

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

地址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号

联系人：韩金凤

联系电话：0471-5617253

采购单位名称：内蒙古医科大学

地址：内蒙古自治区呼和浩特市敕勒川乳业开发区内蒙古医科大学

联系人：贾颖

联系电话：18686089849

## 第二章 供应商须知

### 一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共1包
2	采购方式	竞争性磋商
3	开启方式	不见面开标
4	评审方式	现场网上评标
5	评审方法	综合评分法
6	获取磋商文件时间	详见竞争性磋商公告
7	保证金缴纳截止时间 (同响应文件提交截止时间)	详见竞争性磋商公告
8	电子响应文件提交	在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。
9	响应文件数量	(1) 加密的电子响应文件 1 份 (需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”);
10	成交人确定	采购人授权磋商小组按照评审原则直接确定中标 (成交) 人。
11	联合体响应	包1: 不接受
12	采购代理机构代理费用	无
13	代理费用收取方式	不收取
14	代理费用收取标准	不收取。
15	磋商保证金	“智慧内医大”医学教育综合管理平台项目: 保证金人民币: 0.00元整。
16	电子响应文件签字、盖章要求	应按照第七章“响应文件格式与要求”, 使用单位电子签章 (CA) 进行签字、加盖公章。 说明: 若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件。
17	投标客户端	投标客户端需要供应商登录“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”自行下载。下载地址: <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001</a>
18	是否专门面向中小企业采购	采购包1: 面向中小企业, 采购包专门预留

1 9	有效供应商家数	包1: 3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数, 当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标; 文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。
2 0	报价形式	合同包1 (“智慧内医大”医学教育综合管理平台项目): 总价
2 1	现场考察	否
2 2	其他	兼投兼中: -

## 二.磋商须知

### 1.磋商采取网上响应方式, 操作流程如下:

供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号, 完善信息后, 才可进行网上响应, 办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网 ( <https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn> ) 进行查询。

供应商登录内蒙古自治区政府采购网页面, 点击“政府采购云平台”, 输入用户名、密码、验证码完成登录后, 点击左侧“交易执行—应标—项目应标”, 在未参与项目列表中选择要响应的项目, 点击项目的“未参与项目”按钮, 进入项目响应信息页面, 在右侧选择要响应的采购包, 填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息, 点击“确认参与”按钮后, 获取所响应项目磋商文件, 并按照磋商文件的要求制作、上传电子响应文件。

### 2.磋商保证金

#### 2.1磋商保证金缴纳 (如需缴纳保证金)

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取磋商保证金, 同时允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1 供应商选择“电子保函”方式缴纳保证金的, 在所投项目下采购包选择电子保函模式, 跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函, 供应商需要确保在响应文件开启时间之前完成电子保函的开具。

2.1.2 供应商选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的, 在进行信息确认后, 应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”, 选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息, 并在响应文件开启时间前, 缴纳至上述账号中。付款人名称必须为供应商全称, 且与其响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过响应文件开启时间, 将导致保证金缴纳失败。供应商应认真核对账户信息, 将磋商保证金足额汇入以上账户, 并自行承担因汇错磋商保证金而产生的一切后果。供应商在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号: \*\*\*、采购包: \*\*\*的磋商保证金”格式注明, 以便核对。

2.1.3 供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的, 供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中, 同时现场提供证明材料。

2.1.4 缴纳保证金时间以保证金到账时间为准, 由于磋商保证金到账需要一定时间, 请供应商在响应文件开启时间前及早缴纳。

#### 2.2磋商保证金的退还

2.2.1 已提交响应文件的供应商, 在提交最后报价之前, 可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还, 成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

#### 2.2.2 有下列情形之一的, 磋商保证金将不予退还:

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;

- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外, 成交供应商不与采购人签订合同的;
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- (5) 本文件规定的其他情形。

### 3.全流程电子化交易

各供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各供应商应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”, 未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的, 视为自动放弃。供应商因系统问题无法上传电子响应文件时, 请在工作时间及时拨打联系电话 400-0471-010。

各供应商应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作, 并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

#### 3.1远程不见面方式(供应商无需到现场)

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件, 同时生成“备用标书”, 供应商自行留存, 涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间等要求参加磋商, 在响应文件开启时间前30分钟, 应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

响应文件开启时, 供应商应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密, 若出现系统异常情况, 工作人员可适当延长解密时长。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行, 由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审, 只对开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。供应商在响应文件开启前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测, 保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

响应文件开启时出现下列情况的, 采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动:

- (1) 供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的;
- (2) CA证书无法解密响应文件的;
- (3) 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

#### 3.2现场网上方式(供应商需到现场)

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件, 同时生成“备用标书”, 由供应商自行刻录、存储, 涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”, 电子存储设备(U盘或光盘)表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、供应商名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间和地点参加磋商。响应文件开启时, 供应商应当使用 CA 证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行, 由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审, 只对响应文件开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。

响应文件开启时出现下列情况的, 采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动:

- (1) CA证书无法解密响应文件的;
- (2) 供应商未按磋商文件要求提供“备用标书”的;
- (3) 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

### 4.供应商可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

### 三.说明

## 1.总则

本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

## 2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

## 3.相关费用

供应商应自行承担所有与准备、参加磋商有关的费用。不论磋商结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

## 4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本磋商文件的采购人特指内蒙古医科大学。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本磋商文件的采购代理机构特指内蒙古自治区公共资源交易中心。

4.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“磋商小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

## 5.合格的供应商

5.1符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## 6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为响应文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

## 7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

## 8.现场考察

8.1磋商文件规定组织现场考察的，采购人或者采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织供应商考察项目现场。

8.2 供应商自行承担考察现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3 采购人在考察现场介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

## 9. 其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

## 四. 磋商文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。更正公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

## 五. 响应文件

### 1. 响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

### 2. 报价

2.1 供应商应按照磋商文件第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2 报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4 供应商应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据供应商填写信息在线生成“首轮报价表”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“首轮报价表”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“首轮报价表”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

### 3. 响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

### 4. 响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商应当在提交响应文件截止时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

### 5. 样品

5.1 磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理

5.2 响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

5.3 采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照磋商文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

## 六、开启、评审、结果公告、成交通知书

### 1. 开启

## 1.1 程序

(1) 宣布纪律;

(2) 宣布相关人员;

(3) 供应商对已提交的加密文件进行解密, 由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和磋商文件规定需要宣布的其他内容;

(4) 参加人员对开启情况进行确认;

(5) 开启结束。

## 1.2 疑义

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义, 以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的, 应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商对远程不见面方式开启过程和记录有疑义, 应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出, 采购代理机构应及时查看、回复。

## 1.3 备注

开启时, 供应商使用 CA 证书参与响应文件解密, 供应商用于解密的 CA 证书应为生成、加密、上传响应文件的同一 CA 证书。

## 2. 评审

详见第五章

## 3. 结果公告

成交供应商确定后, 采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布成交结果公告, 同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商, 成交结果公告期为 1 个工作日。

项目“废标”后, 采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

## 4. 成交通知书

发布成交结果的同时, 成交供应商可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印成交通知书, 成交通知书是合同的组成部分, 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后, 采购人不得违法改变成交结果, 供应商无正当理由不得放弃成交。

## 七. 询问、质疑与投诉

### 1. 询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构应当在 3 个工作日内作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 采购代理机构应当告知其向采购人提出。

### 2. 质疑

2.1 供应商认为采购文件、采购过程、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 7 个工作日内, 以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的, 可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的, 应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

2.2 采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑供应商和其他

有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3 询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5 供应商提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章）。

### 3. 投诉

3.1 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 法律依据；
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3.3 投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

## 第三章 采购内容与技术要求

### 一.项目概况：

“智慧内医大”医学教育综合管理平台项目

### 二.主要商务要求、技术要求

合同包1（“智慧内医大”医学教育综合管理平台项目）

#### 1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订之后的30日内交付使用
标的提供的地点	采购人指定地点。
付款方式	1期：支付比例100%，验收合格后，支付合同金额的100%
验收要求	1期：符合国家或行业标准要求，满足合同中条款要求验收时进行软件功能演示，试运行正常。
履约保证金	收取比例：10%，说明：中标供应商在合同签订后5个工作日内，需以支票、汇票、本票、保函等非现金形式向采购单位交纳中标金额10%的履约保证金。合同履行期间无违约情形，甲方将一次性无息原额退还。如合同履行期间出现违约情形，履约保证金不予退还。退还时间应为履约验收合格后30日内退还。
其他	质保期：验收合格后1年

#### 2.技术要求

序号	核心产品 （“△”）	品目 名称	标的名称	单 位	数 量	分项预算单 价（元）	分项预算总 价（元）	面向对 象情况	所属行业	技术 要求
1		应用 软件	“智慧内医大”医学教 育综合管理平台	项	1. 0 0	2,000,000. 00	2,000,000. 00	面向中 小企业	软件和信息 技术服务业	详见 附表 一

附表一：“智慧内医大”医学教育综合管理平台 是否允许进口：否

参数性质	序 号	具体技术(参数)要求						
		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>序 号</th> <th>技术指 标名称</th> <th>技术参数要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td> <p>1.“智慧内医大”医学教育综合管理平台门户 提供“智慧内医大”医学教育综合管理平台门户，将教务管理系统中针对教师和学生开发的查询、统计等程序接入门户平台。要求门户网站可以进行自定义配置栏目布局和栏目内容，支持自定义设置栏目内容。</p> <p>2.运行环境 教务软件支持Windows、Linux等两种及以上操作系统，系统支持版本自动更新功能。</p> <p>3.说明文档 提供概要设计和详细设计文档，同时提供数据库表结构、表间关联关系、自定义函数</p> </td> </tr> </tbody> </table>	序 号	技术指 标名称	技术参数要求			<p>1.“智慧内医大”医学教育综合管理平台门户 提供“智慧内医大”医学教育综合管理平台门户，将教务管理系统中针对教师和学生开发的查询、统计等程序接入门户平台。要求门户网站可以进行自定义配置栏目布局和栏目内容，支持自定义设置栏目内容。</p> <p>2.运行环境 教务软件支持Windows、Linux等两种及以上操作系统，系统支持版本自动更新功能。</p> <p>3.说明文档 提供概要设计和详细设计文档，同时提供数据库表结构、表间关联关系、自定义函数</p>
序 号	技术指 标名称	技术参数要求						
		<p>1.“智慧内医大”医学教育综合管理平台门户 提供“智慧内医大”医学教育综合管理平台门户，将教务管理系统中针对教师和学生开发的查询、统计等程序接入门户平台。要求门户网站可以进行自定义配置栏目布局和栏目内容，支持自定义设置栏目内容。</p> <p>2.运行环境 教务软件支持Windows、Linux等两种及以上操作系统，系统支持版本自动更新功能。</p> <p>3.说明文档 提供概要设计和详细设计文档，同时提供数据库表结构、表间关联关系、自定义函数</p>						

1  
系统整体设计需求

、存储过程和系统接口说明文档，同时提供系统部署说明文档。

4.移动教务应用

凡是涉及到学生和教师角色的查询、申请，系统支持在手机、平板电脑等移动应用上查询与使用。

5.并发用户数

支持不少于30000名学生、4000名教师同时在线进行成绩录入、选课等操作。

6.数据同步

1) 按照教育部及学校信息标准建立数据库，与学校基础数据库的共享要求。按照学校基础数据库建设的有关规定要求，为学校基础数据库提供相关数据；系统从学校基础数据库通过中间库或接口调用的方式获取所需的公共基础数据或其他业务系统产生的数据，基础数据集其他业务数据库已有数据不重复在本系统中采集。

2) 系统定期自动完成教务数据库与学校数据中心的比对操作，对组织结构、专业和班级信息、教师（含兼职教师）异动信息等完成自动抓取，完成数据同步操作。

7.身份认证

教务管理系统实现与学校现有的统一身份认证平台对接，对接统一身份认证，实现单点登录。所有师生均通过学校统一身份认证系统登录教务系统。对于教务管理系统新增单个学生或教师等用户的添加操作时，同时具有统一身份认证平台新增用户的操作功能。

8.通用数据接口

为学校大数据分析平台提供所有的本系统产生的相关数据。提供第三方应用系统查询与数据更新操作功能，本次项目建设包含保障教务管理系统与我校智慧校园基础平台（统一身份认证、统一数据中心、一站式服务大厅等）及其他业务系统集成。

9.数据迁移

本次项目建设包含将学校原有教务管理系统中的数据完整迁移到新平台中，确保顺利正常工作。

10.安全性

系统本身要有三级及以上的信息安全等级保护资质，具有严格的安全机制，包括真正的三层结构（数据层、应用层、WEB层）、严格的身份授权机制（绑定MAC地址、按角色、数据表、字段等授权）、敏感数据的监控预警（成绩异常修改监控）等。

网络安全规范和服务要求应严格按照学校要求和标准执行，按照我校安全检查要求提供网络安全漏洞整改和安全加固服务，需要包括信息系统、中间件、数据库和宿主操作系统（Windows 和 Linux 等），需要满足《内蒙古医科大学信息化建设技术和安全规范》

11.兼容性

保证对各种浏览器（如：IE9及以上版本，firefox，chrome等）的兼容。

12.数据备份

提供可靠的服务器架构方案，可实现服务器系统和数据库的优化、安全冗余、备份，可实现双机热备，RAC硬件相关环境由校方提供。

2	门户管理	<p>1.门户系统应支持业内标准的门户框架，提供标准接口和部署的应用组件，可以与不同应用系统或组件进行连接和组合。</p> <p>2.门户系统符合技术设计要求和系统性能整体要求，并基于数据存储性能以及稳定性要求进行整体设计。</p> <p>▲3.针对我校师生门户模块配置，提供基础模块和应用模块两类模块类型，基础模块包括图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表；应用模块可以显示管理平台内对接进门户的应用。可以通过拖拽的形式将模块拖进首页，并可拖拽调整宽度和高度，系统可显示辅助线协助管理员调整。每一个模块可以设置模块名称、模块样式、是否显示头部、模块背景、是否显示更多。支持自定义设置门户样式，针对模块配置，提供基础模块和应用模块两类模块类型，基础模块包括图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表；应用模块可以显示管理平台内对接进门户的应用。可以通过拖拽的形式将模块拖进首页，并可拖拽调整宽度和高度，系统可显示辅助线协助管理员调整。每一个模块可以设置模块名称、模块样式、是否显示头部、模块背景、是否显示更多。（要求提供所投产品的功能截图证明材料1）</p> <p>4.模块的内容可以调取本地资源、外接第三方数据；模块的更多页可以调整样式。</p>
3	系统管理	<p>▲1.支持登录页面流程化管理，可根据首页不同模块功能设置的流程图点击进入相应页面，方便熟悉系统操作流程，且受权限配置的限制，无相应操作权限的用户无法进入。（要求提供所投产品的功能截图证明材料2）</p> <p>2.系统支持用户登陆多种角色界面灵活切换。</p> <p>3.支持系统不同角色功能权限的灵活设置，每个角色的功能权限设置可精细到页面的功能点。</p> <p>4.权限管理：支持数据权限设置到用户的不同角色。</p> <p>1）课程数据权限,可实现对院系和专业、教研室权限的管理，方便把课程管理和开课管理、排课管理等权限分配给院系；</p> <p>2）学生数据权限,方便按照校区、院系、专业、班级、年级等对学生进行有效管理；</p> <p>3）师资数据权限,方便对教师信息进行分配和维护。</p> <p>5.支持登陆状态的灵活设置，如根据学生的注册状态、离校状态、教师在职状态、离线时间等设置登陆情况。</p> <p>6.支持通知公告的发送和管理，通知公告可针对不同的角色、个人或分组进行发布（可根据需要对用户进行分组）。</p> <p>7.系统日志管理：支持查看系统中的登录及操作日志，可以查看登录用户的IP及时间。</p> <p>8.更新管理：提供系统更新日志查看，缓存刷新，设定系统维护时间等。</p>

4	基本数据管理	<p><b>1.行政结构信息</b> 录入学校信息、校区信息、单位信息；单位信息包括行政处室及下属科室信息、院系及下属教研室信息；支持按照树状结构显示学校行政结构示意图。</p> <p><b>2.专业和年度专业信息</b> 建立学校的专业信息总库，可设置各院系下专业大类、专业、专业方向的信息，体现专业大类与专业、专业与专业方向的归属关系。支持按照年度设置本年度实际开设的专业信息，与后续的年度培养方案关联。</p> <p><b>3.学年学期信息</b> 能设置各学年学期的开始年度、结束年度、学期名称、起始上课周、终止上课周，支持二学期制、三学期制。</p> <p><b>4.班级信息</b> 维护各专业下的行政班级信息，可设置班级的编号、名称、所属专业、固定教室、班主任、辅导员、班级人数的信息，可导出、打印班级花名册。</p> <p><b>5.教学周历信息</b> 提供各学期教学周历的生成、发布、查询与打印。</p> <p><b>6.课表节次信息</b> 设置课表各小节的开始时间、结束时间，支持春季、秋季设置不同课表节次时间。</p> <p><b>7.标签管理</b> 要求提供学生学籍标签的自定义功能（如：留学生、民族生、交流生、体育特长生），提供教师标签的自定义功能（如：双师型）。提供用户自定义增加、修改标签，设置标签对象。</p>
		<p>学籍服务主要包括学籍信息维护（如：学生基本信息、照片、简历、家庭情况、奖励、处分）、报到注册、学籍预警、学籍异动、学籍卡片、在校生证明、在读证明等。根据分班规则进行分班、生成学号，然后生成各种要求的统计表，如各班男女比例，生源比例等。可以根据需求设置分班规则。</p> <p><b>1.学籍基本信息</b></p> <p><b>1) 学籍基本信息</b> 要求包括：学生基本信息（学号、姓名、性别、民族、政治面貌、出生日期、生源地、籍贯、联系电话、通信地址、入学年份、所属系、专业、区队（班级）、照片），学生个人简历，家庭成员信息，奖励处分情况，异动信息，注册信息。要求提供新增、修改、删除学籍基本信息的功能，能够按照多个组合字段对学籍信息进行综合查询，能够导出打印查询结果。支持在学籍管理中设置学籍数据快照，快照的数据可以保存在系统中用于查看和高基报表的筛选。</p> <p><b>2) 学籍信息导入</b> 要求提供多种格式文件（如：EXCEL）的学籍信息导入功能，支持学生照片的批量导入。可以导入学生奖惩信息用于毕业审核中的学位审核。</p> <p><b>3) 报到注册</b> 可以设置学生报到注册时间（包括新生），学生注册结果关联其他服务，如选课、考试安排查询、查成绩等功能。可以根据学院、专业、年级、班级等条件统计各学期注册情况。</p> <p><b>4) 学籍信息导出</b></p>

5 学籍管理

要求能提供多种格式文件（如：EXCEL、PDF）的学籍信息导出功能，能根据具体需要自定义导出表格的显示字段；支持按照多种照片命名方式（以学号命名、以身份证号命名、以考生号命名）导出系统中的学生照片。

5) 学籍信息网上核对

学生的基本信息采集(导入、录入)到学生信息库中后，学生可以在管理人员的控制下，网上对自己的信息进行校对，可控制学生的范围（如：年级、专业）、校对的起止时间、限制学生可修改的字段。学生可提交修改申请，经管理人员审批通过后，系统会自动更新到学生信息库中去。

记录学生在校期间的奖励信息、处分信息。可查看及下载学生处分及撤销处分等记录。因考试作弊的记过等处分，满一定期限后可以申请解除处分，可在到期前两周通过多种方式提醒学生可申请解除。

6) 学生申请

学生可以申请学生证补办，可设置审核流程，如学工办审核、管理岗审核。

7) 专业分流

可以设置分流条件、人数。学生网上申请、学院审核、教务审核后确认分流，可以单个、批量处理。可以查询、导出最新数据。

8) 辅修、第二学士学位

辅修：学生可以通过教务系统报名，辅修学位所在学院进行审核、管理端审核。第二学士学位录取学生由管理端导入。

辅修、第二学位学生学籍、成绩、毕业审核与普通在校管理相同。

▲9) 学籍标签设置

给学生设置学籍标签，一个学生可设置多个标签，能批量导入学生学籍标签。如交流生标签，能准确筛选出该类学生的学号、姓名、专业、班级、联系电话等基本信息。

（要求提供所投产品的功能截图证明材料3）

10) 各类学籍统计报表

按专业统计、按年级统计、按区队统计，按生源地统计对应的人数，学生人数统计表、学籍卡片、质量报告、学生名册、学生情况统计表、教育部高基报表（G312、G321、G322、G331、G332）。

2.学籍异动

提供各类学籍异动（如：转专业、休学、复学、退学、留级、跟班试读、新生保留入学资格、新生恢复入学资格、保留学籍）的在线无纸化管理，要求能根据实际需要自定义扩展学籍异动的类型，能设置异动申请审核的流程。

学籍异动既可由学籍管理人员直接进行学籍异动操作，也可按照异动流程由学生提交异动申请进行各级审批处理后完成异动。提供学籍异动情况的查询统计报表。学籍异动后，针对一些关联模块会产生影响，系统需要提供相应的异动联动处理功能，包括：异动后的成绩处理、异动后选课处理、异动后考试安排的处理、异动后账号状态处理。

3.学籍预警和学业预警

1) 学籍预警、学业预警与处理

提供学籍预警、学业预警与处理的功能，能针对各种学籍处理类型（如：警示、留级

		<p>、退学、跟班试读等)设置预警条件,能自动触发,能及时发送预警消息给辅导员、教办、学生、家长等。</p> <p>2) 自定义设置预警类型</p> <p>要求可以自定义设置预警类型,针对各种类型的预警提供灵活的预警条件设置功能,支持多个条件组合进行预警。要求可自定义设置各类预警条件计算公式,提供基本逻辑运算(并、或)的运算条件设置;并可控制计算对象的学期范围、课程类别范围、课程属性范围。</p> <p>警示包含学分不足提醒、课程不及格提醒。</p> <p>3) 预警查询方式</p> <p>教务处查询导出各系预警学生名单。预警查询条件要全面,按系部、按不及格门数、按选修课所缺学分数等条件查询学生名单。</p> <p>4.学习完成进度</p> <p>1) 多维度查看学生学习完成情况</p> <p>要求可以从多个维度(按课程体系、按课程属性、按课程性质、按已修学分、未修学分)查看学生的学习完成进度情况,即:学生已修课程与本专业培养方案要求课程的对比情况,提供直观的修读报告展示。</p> <p>2) 跨专业修读对比</p> <p>提供跨专业修读进度对比功能,即:把学生已修课程与校内其它专业培养方案要求课程进行对比,为学生转专业或实现跨专业毕业提供参考。</p>
6	课程资源管理	<p>1.维护课程</p> <p>课程资源总库能对学校所有的课程按照版本进行维护,课程信息主要包括课程编号、课程名称、课程英文名称、学分、学时类型、学时数量、周学时、开课单位、学科分类、课程类别、课程性质、课程属性、考核方式、课程版本、课程启用状态、先修课程、课程简介。能提供录入、修改、删除和查询课程信息的功能,支持按照模板批量导入课程信息,支持批量修改课程信息字段,支持导出打印课程信息列表。支持同一门课程关联多个开课单位。支持每一门课都录入对应的教学大纲。</p> <p>2.新增课程流程化管理</p> <p>对于新增课程可实现在线进行申请、审核审批、入库的流程化管理,支持审核流程的自定义,辅助学校构建权威、规范的课程总库。</p> <p>3.课程学时自定义配置</p> <p>要求系统中的课程学时类型能实现自定义配置,灵活适应课程改革的要求,并与课程库、培养方案、排课模块自动关联。</p> <p>4.查询培养方案使用情况</p> <p>可查询某门课程在各年级专业的培养方案中使用情况。可查询某门课程在某个时间范围内的开课记录;可根据多种条件查询开课信息(如任课教师、专业、年级等)。</p>
		<p>1.课程建设</p> <p>课程是高等学校教学建设的基础,课程建设是学校教学基本建设的重要内容之一。加强课程建设是有效落实教学计划,提高教学水平和人才培养质量的重要保证。该模块要求按学校课程建设及教学大纲的要求,实现相关信息的在线录入与审核功能。</p> <p>1) 自动建立关联</p> <p>课程建设的相关内容,能与课程库自动建立关联,针对课程建立相应课程建设信息及</p>

7

课程管理

教学大纲内容，支持由教师及教研室在线进行录入，录入信息包括教学目标、教学内容、教学结构、教学手段方法、教学模式、课程级别（包括合格课程、优质课程、精品课程等，要求可通过数据字典进行维护）、教材、教参、授课的重点与难点、授课方式、考核方式等内容。（需提供演示1）

#### 2) 多级审核

支持教研室主任及教务处等多级审核，要求基于工作流引擎，实现审核审批流程的自定义设置。

#### 3) 人才培养过程化管理

解决人才培养过程化管理问题，在新系统课程建设可以具体到责任基层教学组织、课程大纲撰写，教学进度与教学设计在线填写，实现课程建设到课程实施的过程化管理。

#### 4) 人才培养顶层设计管理

解决人才培养顶层设计问题，可以实现培养方案制定的过程性管理和规范化管理，实现培养方案中培养目标、毕业要求及课程体系的标准矩阵支撑逻辑。即相关课程的课程目标要支撑毕业要求的相关指标点，毕业要求要支撑专业培养目标的达成。在线录入培养标准化培养目标，毕业要求。可以在线定制培养方案，在线进行流程审核。

#### （需提供演示2）

#### 5) 课程实施管理

解决实现教学和管理与系统粗糙管理的问题，实现课程实施的原子化管理，实现教学管理的过程化管理。在教学管理上，能够管理到每一堂课的教案、授课计划、授课内容等详细信息；能通过将课堂授课内容的公开化实现课堂教学内容的学生监督和课堂反馈，辅助管理人员实现对全校教师课堂教学活动的管控。（需提供演示3）

### 2.教案管理

#### 1) 课程教学进度在线录入

①系统提供课程教学进度（教案）的在线录入功能。

②教师在规定的时间内登录系统进行教学进度录入。教学进度的内容包括：课程使用教材名称、参考书、开课周次、上课类型、开课节次、讲课章节及内容摘要、学时、教学方式、教学场地、辅助教具、授课教师。

#### 2) 管理人员查看教学录入情况

院系、教务处的管理人员可随时查看教师教学进度的录入情况。提供教师教学进度表的查询、导出和打印。

#### 3) 自动生成课程进度清单

系统能根据课表自动生成推荐的课程教学进度清单，教师在这个基础上进行调整，无需逐条手工录入；提供课程之间教学进度的复制功能；提供EXCEL模板导入教学进度功能。

8	<p>师资管理</p>	<p>1.教职工信息 可录入教职工基本信息、学历学位、个人简历、奖励情况、惩处情况、家庭成员、语言能力、政治面貌、任课情况，提供新增、删除、修改、导出打印教职工信息的功能；任课情况信息可自动关联各学期教学安排中该教师的任课信息。</p> <p>2.新增教师申请 针对各学期学校新进的教师或外聘教师，提供教师信息新增申请与审核的流程化服务。</p>
9	<p>教学场地管理</p>	<p>1.教学场所信息 包括教学功能区信息、教学楼信息、教室信息。支持对体育馆、田径场进行重复利用排课参数的设置；可自定义设置教室类型（如多媒体教室），具体类型按学校实际教室类型进行梳理；可设置教室排课优先级、座位数、考试座位数、是否有空调的信息，能够打印教室门贴（每间教室生成一张二维码）的功能，通过微信扫码查看当日教室占用情况。<b>（需提供演示4）</b></p> <p>▲2.教室借用流程自定义配置 提供教室借用流程自定义配置功能，能在线提交教室借用申请，由管理人员进行审核；系统需记录详细的教室借用日志。查询空闲教室信息时，提供图形化查询界面。<b>（要求提供所投产品的功能截图证明材料4）</b></p>
		<p>1.培养方案总体要求</p> <p>1) 培养方案灵活配置 要求培养方案可灵活配置，支持学年制、学年学分制、完全学分制多种模式，辅助学校完成向学分制的逐步过渡。</p> <p>2) 培养方案支持两种管理方式 要求能适应学校教学改革的要求，培养方案既能支持按专业管理的方式，又能支持按大类管理的方式，而且两种方式可并行存在。</p> <p>3) 选修教学制定 支持全校性的选修课教学计划统一按学期制定。</p> <p>4) 各种培养方案的制定与统一管理 提供大类培养方案、专业培养方案、个性化培养方案、辅修培养方案的制定与统一管理，支持针对同一专业下不同类型的学生群体制定多个人才培养方案，支持一门课程分不同院系开课、多个学期开课、滚动开课。</p> <p>5) 自定义设置培养方案的课程体系、课程组 支持自定义设置培养方案的课程体系、课程组；支持二级课程体系；支持不同版本培养方案设置不同的课程体系，课程体系可用树形结构展示。</p> <p>6) 培养方案在线制定 支持培养方案在线制定，并提供审核流程设置功能。</p> <p>2.培养方案制定</p> <p>1) 培养方案课程设置 增加每个专业培养方案的课程信息，包括：理论课程、实验实践课程、集中实践环节课程。支持按照课程组进行培养方案课程的快速批量引用。培养方案课程列表中可直观的显示每门课程的课程编码、课程名称、课程体系、学时、学分、开课学期、开课</p>

10

培养方案管理

单位。培养方案的课程来源于课程总库中，课程可直接从课程总库列表中进行选择。在课程库中关联了多个开课单位的课程，在培养方案制定时则可根据本专业的课程开设情况选择一个开课单位。课程添加到培养方案中后，需要维护课程的开课学期、成绩录入学期、所属课程体系的信息。针对实践类课程的学时单位，可选择以“学时”为单位，也可选择以“周”为单位。支持滚动开课模式。

#### 2) 培养方案复制

能提供在不同年度或不同专业培养方案之间进行快速复制的功能。

#### 3) 培养方案说明

设置培养方案名称、学分要求，录入培养目标、培养方案详细说明，支持在线的文本编辑器，支持直接复制培养方案文档内容到编辑器中，支持上传培养方案文档附件。

#### 4) 修改培养方案

管理人员能单个或者批量修改培养方案课程信息。

#### 5) 培养方案审核流程

系统中要能自定义设置培养方案审核的流程，支持由系部在系统中编制各专业的培养方案，并提交教务处进行审核审批，审核通过后培养方案才能生效并使用；并且培养方案审核通过后，要求不能进行修改操作。

#### 6) 培养方案的查询和输出

提供培养方案的查询和导出打印功能。支持按培养方案、某个年级招生班级数能自动查询统计出所需数据，如某个年级某个开课系部承担多少课时的教学工作。

为方便学分制改革和转专业，提供培养方案对比功能，可以选中两个培养方案让系统智能比对，既能显示整体学分和课程门数差异，也可显示具体课程差异。

### 3.选修课教学计划

提供全校性选修课教学计划统一按学期进行制定。

#### 1) 选修课在线申报与审核

支持由教师网上提交选修课开课申请，管理部门进行在线审核，审核流程可以自定义设置。也可复制往年选修课的课程计划。

#### 2) 选修课计划

对每学期的选修课开课计划进行维护，可设置选修课的计划开班数量、每课堂人数、选课面向的对象范围。

#### 3) 选修课计划复制

支持跨学期复制选修课的课程信息。

11	教学计 划管理	<p><b>1.教学计划</b></p> <p>要求系统能自动根据培养方案生成每个年级每个专业的教学执行计划，教学安排与毕业资格审核均可按照执行计划来进行。</p> <p><b>2.计划变更</b></p> <p>要求在培养方案执行过程中，提供微调的功能，以应对实际教学安排过程中的一些变动（如：增开课程、停开课程、修改课程内容），微调审核的流程能自定义，微调需要审核后才能生效，系统需要保留微调情况的历史记录，并能按照学期、专业、微调类型进行查询。</p> <p><b>▲3.数据内容自动更新</b></p> <p>提交执行计划微调申请后，系统要自动记录有变化的数据内容，并在审核界面采用直观对比、通过不同颜色标记的方式显示，能快速的找到微调前后变化的数据，为管理人员提供人性化的线上审核服务。（要求提供所投产品的功能截图证明材料5）</p>
		<p><b>1.开课任务生成</b></p> <p><b>1) 自动生成学期开课任务</b></p> <p>依据培养方案的数据，提供自动生成学期开课任务的功能。可设置每学期生成开课任务的时间范围，支持教务处统一生成整个学期开课任务，并以开课通知单的方式传达给各开课单位；也支持按照院系、年级、专业、课程来生成开课任务；能按照不同开课类型（如：理论开课、实践开课、通选开课）生成开课任务。</p> <p><b>2) 数据同步到开课</b></p> <p>生成开课任务前，可对计划学时与实际安排学时的偏差情况进行控制，设置是否允许一定数量的学时偏差；开课任务安排后，可提供各课程的实际开课安排数据与培养方案计划数据比对核查功能，生成差异对照图表。</p> <p><b>3) 公共选修课开课</b></p> <p>由教务处根据选修课教学计划完成每个学期的开课，并能设置每门课程的限选年级和专业；提供公共选修课开课计划的跨学期复制功能。</p> <p><b>4) 依据教学进程生成学期开课任务</b></p> <p>由各院系设置每个学期的集中实践环节、实验课程、考试、军训的开设周次，制定某专业某年级的学期专业教学进程。根据学期教学进程，系统生成开课计划时可以自动把理论课在实践周、考试周断开，以避免理论课与实践环节、考试冲突。提供根据实际教学安排来反向刷新教学进程的功能。</p> <p><b>2.教学安排管理</b></p> <p><b>1) 数据导出打印</b></p> <p>①基于生成的学期开课任务数据，由开课单位为承担的每门课程确定任课教师、进行合拆班操作、设置上课周次、设置周学时，完成学期教学安排表。能提供教学安排表、教学任务书、课程学生名单、登分册、课堂考勤表的导出打印功能。可以批量修改已经做好的教学安排的所有信息，包括：任课教师、教学场地类型、各类学时、上课周次。</p> <p><b>▲②输出教师任务书、开课任务书等报表；</b>教师的教学任务书支持管理人员自主编辑、变更、新增的功能，如可以生成现有教学安排的教学任务书，在此基础上可以新增校外或者实验课的教学安排，最后系统输出完整的教师教学任务书。（要求提供所投产品的功能截图证明材料6）</p>

12

开课管理

### 2) 周学时平衡统计

可以方便的统计上课班级每周的学时分布情况，查看学时安排是否平衡，并及时做出调整。

### 3) 教学安排指定

能单个或者批量指定每一条教学安排记录的排课特殊时间，如：某门课程只能安排在周一上午排课；某门课程不能安排在周一到周三的下午上课。

### 4) 批量拆分班级

针对同一门课程可批量拆分已合并的行政班，当合班需要较大变动时，可以批量拆分合班。

### 5) 批量合并班级

针对同一门课程可批量合并行政班，生成多个教学课堂，完成合拆班后可以批量刷新合班名称、上课人数。

### 6) 教学安排管理

提供精准化教学安排管理，一门课程有多种学时类型（如：理论、实验）及多个任课教师时，可以拆分进行教学安排；在系统中，针对一门课程，理论学时可以安排3个行政班合班上，1-4周任课教师为A，5-8周任课教师为B，排课周学时可自动推荐；实验学时可分小组上课，能将3个行政班自动拆分成5个小组上课，班级学生可以混搭，既可以自动分组也可以手工分组，系统能将各小组绑定安排在同一时间点上。

### 7) 教学安排复制

支持跨学期、跨课程复制教学安排，可复制教学安排中的课堂学生名单、课表信息，能一次复制多条教学安排。

### 8) 批量修改课程开课周次

针对一门课程的多个课堂，或者是多门课程，系统要能提供批量修改课程开课周次的功能，并可针对每类学时进行批量修改，如：将大学英语课程的所有课堂的理论学时开课周次从1-16周批量修改为2-17周。

### 9) 教学安排聚合

系统要充分考虑教学安排操作的功能聚合，减少界面的切换次数，提高工作效率，针对每门课程的教学班合分班、开课周次安排、排课学时、周学时、连排节次、任课教师安排、成绩录入人设置、选课条件设置操作支持在同一个界面完成。

### 10) 自动筛查教学任务安排课时

系部落实教学任务时，能多维度（按系部、按教研室、按教师个人）自动统计汇总每个教师的周课时数，根据系部设定的教师应完成周课时数，自动筛查教学任务安排课时是否符合条件。系部落实教学任务后，把结果汇总反馈教务处。

### 11) 班级模式切换

充分考虑交流生或学生异动的情况，支持行政班和教学班两种模式。必修课教学班的设置可引用行政班名单，在此基础上增加或删除。选修课支持课堂分组，并可自如转移不同小组的人员名单。

### 3.分级教学管理

针对大学英语等需要进行分层次/分等级教学的课程，提供分级教学的功能，能对课程分级等级、分级学生名单、分级教学班、分级教学安排进行设置。针对不同的课程可

设置不同的分级方式、分级等级名称；能批量导入学生的分级情况，能批量修改学生的分级；能根据每个等级的学生人数，自动确定教学班的数量，生成教学班。

课表是高校落实教学任务、实施教学活动的依据，要能够基于校园网，依据学期教学任务、教学资源、学生学籍及学期校历(周次)，简便快捷、科学合理地完成学期课表编排。

课表编排过程中，要求支持二级分工排课、各院系可排课的教室范围、考虑排课教学楼之间的距离远近关系、排课课程优先级设定、多次开课隔天排课、班级/教师/教室/部门的特殊时间、座位使用率、班级周排课学时数量均衡性、提供明确的课程漏排原因提示。

老师按照排课结果填写教学日历（教学进程表）。

排课结果可以与建设的智慧课程平台对接，每学期开课课程将直接在课程平台开放，学生信息、教师信息、进程表自动同步。

### 1.排课模型设置

#### 1) 课表时间设置

要求能针对每个学期设置课表的时间，包括：每天的大节数、上午结束节次、下午结束节次、每大节占用小节次数、连排起始节次数。提供控制学生、教师是否可查询课表的开关参数。

#### 2) 排课类别设置

能设置多个排课类别，每个类别的操作权限可分配给不同的科室或院系，能设置每个类别的排课教室数量，可将不同的课程转入到不同的排课类别中进行排课。既要能支持教务处统一编排所有课程的模式，也要支持教务处排公共课与院系排专业课的模式。针对每个类别可单独设置一套排课参数，即排课模型。

#### 3) 排课参数设置

能通过参数设置确定自动编排课表的原则，要求提供多种灵活的排课参数，涵盖排课的时间、地点、教师、上课班级。充分考虑各类课程特点及各种特殊要求：

①能提供班级地点控制：控制班级上午或下午连续安排的课程相对集中在某一栋楼。

②能提供教师地点控制：控制教师上午或下午连续安排的课程相对集中在某一栋楼。

③能提供排课时间控制：排课时间控制要求可精确到每一周每一天，如：可设置周六不排课、周三晚上不排课。

④能设定全校禁止排课节次，如：周二下午不排课。

⑤能设定同一个班级的课程尽量安排在同一教室。

⑥能设置多种课程排课的优先条件，包括：课程类别（公共课优先于专业课）、总学时、排课人数、合班班级数。

⑦能设置班级、教师、教室、院系部门的特殊不排课时间及排课节次的优先顺序。

⑧能对教师、班级在不同校区之间排课进行控制，如：同一天不能多校区授课、上午或下午不能多校区授课。

⑨能设置下午体育课后不再安排其它课程的管理。

⑩位置权重：在安排班级相邻节次课程的上课教室时，可根据设置的教学楼距离权重值，系统人性化的选择就近的教室进行安排，有效避免课间人员的大范围流动，并能指定学生与教师之间的优先级。

□能控制排课教室的空闲座位比例值，确保教室座位充分利用，同时也预留少量的督

导听课、学生旁听的空闲座位。

## 2.自动编排课表

### 1) 智能自动编排课表

能根据设置好的排课模型，智能自动编排课表，自动匹配教室、时间，自动进行冲突检测，课表输出准确；支持多轮次进行自动编排，可在上一次排课的基础上继续自动排课。

### 2) 课表备份、课表恢复、漏排查询处理

能提供课表备份、课表恢复、漏排查询处理功能；对已经排好的课表或自动排课漏排的课程可以手工进行调整。

### 3) 新生课表批量预置及课表冲突检查查询

提供新生课表批量预置功能，提供课表冲突检查查询的功能。

## 3.手工图形化排课

提供图形化、人性化的手工排课交互界面，界面自动全屏显示，所有手工排课的操作都在同一界面上完成，要求能拖拽式调整课表，可以直接按大节从A时间点拖拽到B时间点。

### 1) 手工排课维度

提供多维度的手工排课方式，根据实际排课场景需要，支持按行政班、按教师、按课程进行手工排课；提供排课课程的快速搜索功能，可以按照班级名称/任课教师名称/课程名称来搜索需要排课的课程信息；课程信息可区分未排课程、已排课程、冲突排课的课程，在界面上通过并列标签页的方式直观的显示，并能快速切换。

### 2) 图形化课表界面

要求按照图形化课表方格的方式，显示排课课表信息，系统实时检测各类课表冲突，对于课表中存在冲突的情况，使用不同的颜色或符号标记（并可以通过不同标记来区分教室冲突、班级冲突、教师冲突），对于空闲可排课的地方显示成空白。用户可通过鼠标单击、右击、拖拽的方式，快捷的完成编排上课时间、上课教室。针对同一门课程的不同学时类型或不同任课教师，可分别单独进行排课。

### 3) 课表信息显示与隐藏

根据用户的排课需要，可设置在图形化课表中是否显示教师名称、课堂名称、周次节次、教室名称信息。

### 4) 冲突检查设置

针对手工排课，可设置各类冲突检查参数，包括：班级特殊不排课时间的设置、教师特殊时间设置、教室特殊时间设置、保存时是否检查课表冲突。

### 5) 多维度的课表查询

提供多维度的课表查询功能，包括：课程课表，教师课表，教室课表，班级课表，学生课表，周/日/节次课表。

## 4.课表调整功能

### 1) 手工调整课表

对于自动编排完成后的课表，可以按需要手工进行调整，课表调整可以由教务处排课管理员或各院系教务员直接操作进行；支持从班级课表、教师课表、教室课表、课程课表的多个维度进行调整，并且各维度之间可以快速切换。

### 2) 拖拽式调课

针对整体排课完成后需要调整的情况，提供便捷的图形化拖拽式调课功能，界面采用直观的颜色来区分课表冲突与空闲的情况，支持从多个维度（教师、课程、班级）进行课表查询与调整，系统自动检测冲突，并直观的在图形化课表界面上显示。

#### 5.课表查询与打印

##### 1) 课表查询、打印权限可以分用户角色控制

课表查询、打印权限可以分用户角色控制，可以设置教师、学生查询课表的开关参数，避免在课表没有排完的时候进行查询和打印。

##### 2) 设置课表的显示内容字段

可以设置课表的显示内容字段，从而避免课表上因内容太多无法完全显示的问题，能完整显示一份课表在一页A4纸中。

##### 3) 各类课表查询

提供各类课表查询功能，包括：课程课表，教师课表，教室课表，班级课表，学生课表，周/日/节次课表，全校性总课表（按课程/按教师/按教室/按班级），开课系部课表。

##### 4) 对接学校督导平台

对接学校督导平台，能实现两个平台的课表导入导出匹配。提供方便的督导（领导）听课课表查询功能，支持指定时间段分别查询该时间范围内教师、教室、班级的上课情况。

#### 6.课表效果分析

需要提供课表效果分析的功能，辅助对排课结果进行分析检查，调整与完善课表。要求能对课程的排课学时进行检查，可自动统计课程各类学时的计划开课学时、排课学时、未排学时，检查课程学时的漏排情况。能对班级课表进行分析，可检测出全天无课、上午无课的班级列表。能批量检查出未安排教师、未安排教室、安排学时不对、安排周次与教学进程周次冲突的课程。

1) 课表排好以后，能开放教师学生、各综合部门能简单易行地查询到课表空闲时间、空闲班级等，并导出查询结果。支持智能搜索（如搜索周一12节空闲班级有哪些，搜索某个班级所有的空闲时间），直观反映课表空闲状态，具体要求以学校为准。

2) 课表导出根据学校要求样式导出。

3) 同一学期里能实现不同教学周编排不同版本的课表。比如类似本学期因线上线下两种教学方式导致的不同版本的课表。从某个教学周起按新的要求排课，并不影响前面教学周已排好课程的结果。能根据整个学期的所有课表计算出每个教师实际授课课时数。

#### 7.日常运行

日常运行主要包括学期过程中的日常调停课、教室借用。

##### 1) 日常调停课的网上申请与审核

①提供日常调停课的网上申请与审核功能；可以由任课教师在網上提交调停课申请，调停课根据学校相关要求，超过次数不能再发起调课（因私一个学期不能超过2次，次数可自定义），各级管理人员审核审批后生效，教师调课审批流程步骤可以由系统管理员设置；调停课申请审核通过后，系统自动更新相关联的教师、学生的课表，并同步通知相关教师、学生、教学检查人员、教学督导。教师停课，可以申请补课；提供调课率统计功能。

②支持反馈意见建议：将多媒体教室设备情况、桌椅、卫生或其他信息反馈至教室管理科。

### 2) 全校性的批量课表调整

针对特殊节假日（如：五一放假、校运会期间），提供全校性的批量课表调整功能。

### 3) 教室借用流程自定义配置

提供教室借用流程自定义配置功能，能在线提交教室借用申请，由管理人员进行审核；系统需记录详细的教室借用日志。查询空闲教室信息时，提供图形化查询界面。

## 8.实验教学管理

### 1) 实验课程管理

主要功能包括实验教学基础信息的管理、审批，提供实验按项目进行分组排课及成绩录入。

实验教学主要是针对实验课程或课程实验学时部分的教学活动进行安排，提供按照实验实训项目进行排课及成绩录入。

### 2) 实验排课基础信息管理

实验实训资源管理提供对实验实训教学基础信息的维护，主要包括：实验实训室机构信息、规章制度、实验实训项目库、实验实训大纲、实验实训室人员信息。

①实验实训室机构信息：维护实验实训室、实验实训分室、实验实训房间的信息，实验实训房间归属于实验实训分室，实验实训分室归属于实验实训室。

②规章制度：上传与维护实验实训室的规章制度文件，教师、学生可下载与查看。

③实验项目维护：建立学校的实验实训项目库，对所有的实验实训项目信息进行维护；针对新增的实验实训项目，采用网上申请、审核的流程化管理，审核流程支持自定义设置；一个实验实训项目可归属于多门实验实训课程。

④实验实训室人员信息：维护归属于各实验实训室的教职工信息，该信息直接与教职工基础信息关联。

⑤实验排课：实验实训任务：能根据教学安排与实验实训大纲，按照项目生成实验实训教学任务。

⑥项目分批与安排：因实验实训室同时能容纳的人数较少，需要对实验实训项目进行分批次安排。系统可根据设置的分组模式与批次自动把学生按照批次进行分组，能手工调整各个批次的学生名单。可指定实验实训项目各批次的负责教师、实验实训时间、实验实训地点信息，完成实验实训室课表的编排。

⑦实验实训课表节次设置：能根据实际情况设置与理论课课表不同的小节、大节时间，可以利用中午的时间段，系统可以根据时间自动检测实验实训课表与理论课表的冲突。

⑧实验实训课表查询：提供各类实验实训课表查询的功能，包括：班级实验实训课表、实验实训教师课表、实验实训室课表、学生个人实验实训课表。

### 3) 实验成绩管理

支持按照课程或者按照学生对课程成绩进行维护，可以按年级、系部、专业、班级、学生进行成绩查询和维护，也可以根据开课系部、课程信息进行成绩的查询和维护。

所有成绩修改、删除、增加等操作，系统会自动记录修改的全部日志，供后续进行跟踪和审计。支持全校教师成绩录入进度查看、支持年度专业成绩排名。

14

选课管理

为学生提供简便快捷、公平合理的选课，为推进学校教学改革、推进学分制提供先进可靠的技术保障。选课要能满足高并发选课的要求，保障选课期间的系统运行稳定，保障选课数据准确无误。

### 1.完全学分制选课

#### 1) 选课要求设置

设置选课活动的各类整体控制参数，包括：是否允许跨校区选课、选课时是否进行先修课程判断、每学期的选课学分控制要求。

特殊不允许选课情况控制：要求在系统中可以设定没有完成上学期教学评价的学生不能选课；未注册或没有交费的学生，不允许其选课。

#### 2) 选课轮次设置

##### ①选课条件设置

在一个学期中，系统可设置多个轮次的选课；支持跨年级、跨专业的学分制选课，提供多种选课条件的灵活设置。

##### ▲②设置选课时间

针对每一轮选课，要能设置选课的开始时间与结束时间，并可控制每天的选课开放时间范围（如：8：00—20：00），以及该轮选课是否可超出课程教学班的限选人数、是否允许学生退选课程、是否允许冲突选课。（要求提供所投产品的功能截图证明材料7）

##### ③选课学生范围设置

针对每一轮次选课，可设置选课开放的学生范围，既可以按照年级、院系、专业、班级进行常规批量设置，也支持按照学生学籍标签进行特殊学生选课范围的设置。

##### ④选课课程范围设置

不同类型的选修课选课能同时进行，比如公选课、跨专业选修、专业选修课能同时安排学生选课。针对不同的学生范围，要求可以设置不同的选课课程范围，包括必修课选课、选修课选课、跨专业课程选课、跨年级课程选课、通选课选课、本学期培养计划选课；从而可以灵活在系统实现完全学分制的小范围试点与逐步推广，如：某个学院学生进行学分制选课的试点（可跨专业、跨年级选课），其他学生仍然采用学年学分制的选课模式。

##### ▲⑤退选不立即释放容量

为避免学生在选课期间的刷课现象，系统提供（退选不立即释放容量）的功能，打开后学生退选的容量并不会立即释放，而是在30秒至180秒等时间随机释放，有效控制刷课问题。同时管理员也可以手动控制批量释放退课容量。（要求提供所投产品的功能截图证明材料8）

### 3) 选课课程信息

#### ①设置开放选课的课堂信息

设置本学期需要开放选课的所有课堂信息；可实时查看每个课堂的选课学生名单；对于选课人数不足的课堂，可以停开。管理人员可对选课名单进行维护，可直接增加、删除选课学生。

#### ②批量设置学生限选条件

针对每个课堂可设置允许选课的学生范围，及不允许选课的学生范围，既可以按照年

		<p>级、院系、专业、班级进行常规批量设置，也支持按照学生学籍标签进行特殊学生范围的设置。能针对多个课堂批量设置相同的学生限选条件。</p> <p>③理论课与实验课关联选课</p> <p>针对同一门课程的理论课堂与实验课堂拆分开课的情况，要求在选课时建立关联，选择了理论课堂后系统弹出提示要求学生选择关联的实验课堂。</p> <p>④数据对接</p> <p>支持选课数据与网络课程选课数据对接，统一管理。</p> <p>⑤选课结果自动发布</p> <p>选课结束后，选课结果能自动发布，学生可查看到选中课程的课表，教师可打印选课学生的名单。</p> <p>3.补改选</p> <p>管理人员可以对单个学生的选课结果进行调整，可以由管理人员代替学生进行课程的补选、退选、改选。</p> <p>4.选课日志查询</p> <p>选课日志查询，提供学生选课、学生退选、管理人员补改选操作的详细日志信息，包括：课程信息、学生信息、选课时间、退选时间、选课状态、操作人账号、操作IP。</p>
15	试卷审批	<p>实现试卷审批流程。试卷管理模块列出教师本学期所上课程，并在课程后提供试卷审批的入口。支持试卷印刷管理（三级管理，学校、学院、教研室）。</p> <p>1.试卷上传</p> <p>教师选择试卷类型：试卷类、非试卷类，支持附件上传试卷。</p> <p>2.试卷审核</p> <p>系统根据课程考核方式和试卷类型，可提交不同的审核表，教师填写相关表格，按审批流程进行逐级审批。审核完成后，可根据不同分类转入排考系统。</p>
		<p>考务模块能利用已有教学资源，来实现对考试课程、考试学生、考试地点、考试时间、监考人员、巡考人员的安排。</p> <p>主要包含业务有期中考试、期末考试、补考重修考试的安排。设置有关排考要求后，可采用智能自动安排或手工辅助安排方式，简便快捷、科学合理地完成考试安排，并通过校园网/互联网发布有关考试安排信息，教师、学生可在线进行查询。</p> <p>1.考试信息查询统计</p> <p>系统智能的把相同考试内容（相同课程）的考试安排在同一点上考试，并能人工辅助的调整考试安排信息，能提供各种考试信息查询统计功能，如：按考生考场安排查询、主考监考查询、考试内容安排查询、准考证打印、考务分析统计。</p> <p>2.排考参数设置</p> <p>要求能提供灵活的排考参数设置，以适应不同的考试安排要求，包括：可针对一个学期设置多个考试轮次；能按考核方式（考试课、考查课）设置排考轮次，不同考核类型的课程能设置权限由教务处或开课系部负责排考；设置监考教师要求（如：相同教研室教师不能监考同一考场、本院系教师不能监考本院系行政班级）；设置查询考试安排结果的开关参数；设置每个考场最大班级数、最大课程数；设置每个考场监考教师与学生的人数比例；设置是否需要整班排考；设置学生考试安排间隔方式。</p> <p>3.智能自动排考</p> <p>提供智能自动排考功能，能分别独立运行自动排考场、排考试时间、排监考、排座位</p>

1

16

考务管理

号、生成准考证号的算法，能备份/恢复/清空自动排考数据，支持多次迭代排考或重新排考。

#### 4.人机交互集中排考

提供手工快速批量排考的功能，手工批量进行考试时间的安排，手工批量进行考场地的安排。

#### 5.线上集中考试

1) 试卷题库加密：要求为保障系统题库安全，题库建设者可为自己所负责的题库设置安全口令，只有输入安全口令才能进入题库，避免因题库泄露导致考试事故的发生。

▲2) 题型支持：要求支持至少应支持单选、多选、填空、判断、简答、名词解析、论述、计算、分录、连线、排序、完形填空、阅读理解、口语、听力等常见题型，为符合医学类院校要求支持题型自定义。（要求提供所投产品的功能截图证明材料9）

3) 试题导入：要求教师建设题库时除可以手动录入外应支持模板导入功能，模板至少提供常用的word和excel两种格式

▲4) 题目自动识别：要求题库建设时可直接从文档中识别题并录入题库，识别有误时智能提醒，调整后再次录入。（要求提供所投产品的功能截图证明材料10）

▲5) 考试过程中支持人脸识别：考生在考试前需进行人脸核对，核对通过后才能参加考试。考生的整个答题过程进行抓拍，抓拍时将同时采集前后摄像头照片，管理员或者监考老师可以随时查看所有考生抓拍所得照片。（要求提供所投产品的功能截图证明材料11）

6) 考试后的统计分析：要求提供对考试系统运行整体情况进行综合分析，包括但不限于发放考试次数、发放人数、参与人数、合格率、优秀率、每一批次下多次考试的成绩分布趋势、各院系各专业数据对比等维度的统计分析，所有数据分析以图形形式展示。

7) 考试统计：要求针对每一次考试进行统计，呈现内容包括考试名称、题量、考试时间、考试时长、平均用时、满分、平均分数等，可通过筛选或搜索查找相应考试。

8) 考试分析：要求针对每一次考试生成详细的考试分析图，包括参考率统计、分数段对比、考试优秀率、考试及格率、客观题正确率、考试完成时间等数据，所有分析必须以直观的图形呈现，并支持一键导出。

#### 6.预排监考

提供预排监考功能，系统根据预设的排考参数、待安排的考场数据，自动计算预计所需的监考人员总数、各院系所需监考人数。

#### 7.监考教师调代申请管理

提供监考教师的调代申请管理功能，原监考教师发起申请，调代教师确认，各级管理人员审核。

#### 8.分散排考、随堂考试申请、审核管理

提供随堂考试的申请、审核管理，为教师提供灵活的随堂考试的在线申请，经领导确认后即可开始随堂考试。非考试周二级学院可自行组织考试安排。

#### 9.考试安排查询报表

提供各类考试安排查询报表：班级考试安排表、学生考试安排表、考场考试安排表、巡考安排表、监考安排表、监考场次统计表、考试时间统计表。

		<p>10.排考结果导出</p> <p>支持排考结果导出，系统提供EXCEL模板下载。系动自动排考的结果能导出EXCEL，尽量接近我校现行使用表格。</p>
17	等级考试	<p>在系统中能实现各类考级（如：大学英语四六级考试、计算机等级考试）的报名工作，并能对等级考试成绩进行维护。</p> <p>1.自定义考试类别、等级</p> <p>能在系统中自定义各类等级考试的考级类别、考级等级。可灵活设置各类等级考试的报名条件、报名时间范围，针对大学英语六级报名需要设置大学英语四级成绩大于425分才允许报名的条件。</p> <p>2.考试预报名</p> <p>学生可在规定的时间范围内网上进行等级考试报名，可根据管理人员的设置核对个人关键信息（如：身份证号、出生日期），也可根据需要上传个人照片，能按要求收集标准证件照，设定图处收集的基本要求，如jpg格式，大小不超过200k，照片导出以学号命名等。</p> <p>3.维护学生报名信息</p> <p>报名完成后，系统中能批量导出学生报名信息（包含学生照片），能维护学生的考试缴费信息；能按照校区、院系、专业统计学生的报名情况；能提供全国英语四六级考试、计算机等级考试网等上级考试部门需要的报名数据，支持导出的报名的学生信息能直接导入等级考试网，避免人工二次做表。</p> <p>4.考试成绩管理</p> <p>学生考级成绩公布后，能够将从考试中心获取的成绩表（dbf格式或EXCEL格式）直接批量导入系统中，不要二次加工做表才能导入，能对学生多次考级的成绩进行维护，学生可在系统中查询考级成绩；需要提供考级通过率报表统计功能，可按全校、按院系、按年级、按专业统计各类考级的通过率。</p>
		<p>成绩管理是学校教学的重要环节，能对学生在每学期所修读课程的成绩、获得学分情况进行记录。成绩模块应具有如下功能：</p> <p>1.成绩录入与审核</p> <p>由任课教师、院系教务员与教务处成绩管理人员，基于校园网/互联网便捷的完成学生成绩的录入与审核。</p> <p>支持手工在线录入与批量导入两种成绩录入的方式，能灵活设置课程总成绩的组成项目（如：平时成绩+期末成绩，实验成绩+作业成绩+期末成绩），并能设置各项目所占总成绩的百分比。补缓考成绩录入也可批量导入。</p> <p>1) 批量设置成绩功能</p> <p>提供批量设置成绩功能（比如统一设置成合格或者良好），如军训成绩或者实习成绩。</p> <p>2) 便捷的成绩录入操作界面</p> <p>提供便捷的成绩录入操作界面，支持教师自主设置学生名单的排序，可按照学号、姓名、班级编号设置，支持教师通过电脑键盘的方向键快速切换录入成绩。</p> <p>▲3) 课程平时成绩过程化管理功能</p> <p>提供课程平时成绩过程化管理功能，可由任课教师自主设置平时成绩的组成子项目，包括：平时成绩的子项目名称、所占平时成绩的比例；平时成绩子项数量支持设置多</p>

个，教师可在学期过程中及时进行平时成绩的录入，系统自动计算平时成绩总分，并同步到课程总成绩中。（要求提供所投产品的功能截图证明材料12）

#### 4) 成绩录入进度查询功能

①提供成绩录入进度查询功能，包括：课程人数、未录入成绩人数、是否录入完毕、是否审核通过。

②通过与校本教学平台一键对接，学生网络成绩、线上考试成绩可一键导入成绩管理界面，实现网络课程成绩的便捷对接和统一管理。

#### 5) 成绩审核流程

①能自定义成绩审核流程，任课教师录入完成绩后，需要提交送审，由各级人员进行审批，审批通过后，成绩才能生效并发布。教务处成绩管理人员可撤销已经审核通过的成绩。设置成绩录入窗口期，超过规定的录入时间则关闭录入功能。

②支持筛选出未及时录入学生成绩的老师，批量发送督促登分提醒通知功能，对于系统发送的通知未读的人员，可以再次使用电话、短信的方式自动提醒。（需提供演示

#### 5)

#### 6) 成绩查询与统计

需要提供丰富的成绩总库数据查询字段，包括：院系、年级、专业、班级、课程名称、学号、学生标签、考试性质、成绩标志；提供多种成绩分析统计报表，如：学生成绩单、班级成绩单、专业成绩单、课程成绩单、不及格门数统计、学分绩点统计、成绩通知单、不及格课程统计、不及格学生名单、缓考申请情况统计、各类课程所得学分统计。支持在读者/在读者+休学、保留学籍、交流生等学籍异动的学生成绩分类查询。

#### 7) 灵活的学分绩点计算公式自定义设置功能

提供灵活的学分绩点计算公式自定义设置功能。增加成绩排名，支持设置各类成绩排名规则，实现自动计算智育分及排名。教师每学期成绩分析表打印不受学期限制。具体排名规则以学校实际需求为准。

#### 8) 成绩表导出功能

提供成绩表导出功能：支持各类成绩表以压缩包的形式批量导出。

### 2.成绩修改

#### 1) 成绩修改

对于录入有误的成绩，需要提供成绩更正的功能，并要求经过严格的流程审批，只能由原来录入该学生成绩的教师在线提交成绩更正申请（针对单个学生单门课程的成绩），其它人无法提交成绩更正申请。提交申请后，需要各级管理人员进行审核，审核通过后自动更新成绩总库中的成绩。

可以根据加分条件、加分学生名单、加分分数（可以设置）要求给需要加分的学生进行加分（如运动员加分），可以批量处理。

#### 2) 成绩更正历史记录

系统中需要保留所有的成绩更正历史记录，可直观的查看原成绩、更正后成绩、更正原因。

#### 3) 成绩更正情况统计报表

提供成绩更正情况统计报表，统计各院系的成绩更正申请人数、更正比率。

### 3.成绩认定

		<p>针对异动学生，可申请将其异动前所修的一些课程对应替换成现在所在专业培养方案里的课程，由成绩管理人员进行成绩认定审核。能维护每个学期可以申请成绩认定的开始和结束时间，只有在这个时间范围内学生才可以申请成绩认定。</p>
19	补考、缓考	<p><b>1.补考管理</b></p> <p>1) 可设置正常考试、重修与补考之间的转换规则，支持设置多次补考。</p> <p>2) 补考的学生名单可以转到考务模块中进行排考，可以转到成绩模块中进行成绩录入。可以按补考门数或重修门数（重修实际上是第二次补考）等方式，提供补考学生人数查询统计报表。</p> <p><b>2.缓考管理</b></p> <p>提供缓考的在线申请控制与审核功能，学生网上提交缓考的申请，由相关管理人员进行审核后生效，学生相应课程的成绩即会打上“缓考”的成绩标识；缓考审核流程支持自定义设置，学生提交缓考申请时支持上传相关证明附件；管理人员可按多个条件查询缓考学生信息，支持管理人员直接增加缓考学生信息。</p>
20	补修、免修、重修	<p><b>1.补修管理</b></p> <p>1) 在线申请控制与审核</p> <p>提供补修的在线申请控制与审核功能，学生网上提交补修的申请，由相关管理人员进行审核后生效，学生相应课程的成绩即会打上“补修”的成绩标识。</p> <p>2) 审核流程自定义设置</p> <p>补修审核流程支持自定义设置，学生提交补修申请时支持上传相关证明附件。</p> <p>3) 查询补修学生信息</p> <p>管理人员可按多个条件查询补修学生信息，支持管理人员直接增加补修学生信息。</p> <p><b>2.课程免修</b></p> <p>1) 在线申请控制与审核</p> <p>提供课程免修在线申请控制与审核功能，学生网上提交课程免修的申请，由相关管理人员进行审核后生效，学生相应课程的成绩即会打上“免修”的成绩标识，免修课程的成绩由教务处学籍管理人员根据学生情况进行等级制或者分数记载，授课教师在录入成绩时免修学生的成绩自动填充，无需教师录入。</p> <p>2) 审核流程自定义设置</p> <p>课程免修审核流程支持自定义设置，学生提交课程免修申请时支持上传相关证明附件。</p> <p>3) 查询课程免修学生信息</p> <p>管理人员可按多个条件查询课程免修学生信息，支持管理人员直接增加课程免修学生信息。</p> <p><b>3.重修管理</b></p> <p><b>▲1) 网上报名、重修选课</b></p> <p>提供重修课程的网上报名、重修选课的功能，能控制学生一学期最多报名重修的课程门数，设置重修报名的起止时间，重修选课的起止时间，可设置是否允许重修刷分。系统可以区分生成的重修名单为不及格重修/刷分重修。（要求提供所投产品的功能截图证明材料<b>13</b>）</p> <p>2) 设置转换规则</p>

		<p>可设置正常考试、补考与重修之间的转换规则，支持设置多次重修。</p> <p>3) 重修选课审核 重修选课需要进行审核，由学生提出重修选课申请，教师进行在线确认。</p> <p>4) 跟班重修、新开班重修 提供跟班重修、新开班重修，学生可在线选择跟班重修的课程，报名新开班重修课程。</p> <p>5) 重修开课 提供重修开课功能，生成重修课程的开课任务。</p> <p>6) 替代重修 对于重修时已不再开设的课程，学生可以选择其它课程替代。</p> <p>7) 设置替代课程规则 提供替代课程规则设置，可根据不同的替代课程的模板进行设置。</p> <p>8) 学生名单排考 重修的学生名单可以转到考务模块中进行排考，可以转到成绩模块中进行成绩录入。</p> <p>9) 查询统计报表 提供重修学生人数查询统计报表。</p>
21	毕业审核	<p>毕业审核模块能根据培养方案的规定，全面审查学生的学业修读情况，得出学生的毕业、学位审查结论。</p> <p>1.设置毕业审查条件 能设置每个专业的毕业条件、学位条件，如：学生取得学分达到所在专业的毕业学分要求，通识选修课学分要求，必修课均需及格，英语达到相应等级要求，每个课程模块的修读学分要求。</p> <p>2.提前毕业/延后毕业管理 针对学分制弹性修读的模式，提供学生申请提前毕业或延后毕业，管理人员网上审核的流程化管理功能。</p> <p>3.毕业审核 依据设置的毕业规定条件，能按批次自动审查学生的学业修读情况，得出学生的毕业结论和学位结论，并可给出审查不通过的原因明细。针对管理人员，还提供毕业结论、学位结论的人工修改功能。</p> <p>4.毕业数据处理 根据毕业结论，对学生的学籍状态、当前状态、系统账号状态进行批量处理。</p> <p>5.毕业证书信息 能对学生毕业（学位）证书的编号进行设置，可根据规则批量生成证书编号；支持证书批量打印。</p> <p>6.毕业学生信息 查询已进行毕业处理的学生信息。</p> <p>7.毕业证明书、学位证明书编号与制作 系统提供毕业证明书和学位证明自动套打功能，并自动编号。可以打印毕业生成绩单（中英文）、各种成绩计算证明、学生卡、学位审批表、应届毕业生证明等。</p>

22	教学评价	<p>系统需要提供学生评教、教师评学、同行评教、领导评教、专家（督导）评教等多维度教学评价方式，通过系统广泛获取评教样本，进行有效的评价数据处理，并形成多方位评教统计分析报表。</p> <p><b>1.学生评教、教师评学</b></p> <p><b>1) 评价指标管理</b>          教学科设置学生评教和教师评学的评价指标，预留分课程类别评教和评教指标多个角色自定义的功能。</p> <p><b>2) 学生评教</b>          学生根据学校要求的评教次数要求在移动端进行评教，评教设置移动端和PC端的智能提醒以及相关功能挂钩，在规定时间内未进行评教的学生无法操作相关业务，评教完成后，恢复业务操作功能。评教除客观打分外，设置主观意见栏反馈。</p> <p><b>3) 教师评学</b>          教师根据学校要求进行评学，评学设置移动端和PC端的智能提醒以及与相关功能挂钩，在规定时间内未进行评学的教师无法操作相关业务，评学完成后，恢复业务操作功能。评学除客观打分外，设置主观意见栏反馈。</p> <p><b>4) 多维度筛选统计输出各类报表（EXCEL格式）</b>          支持多维度筛选统计输出各类报表。</p> <p><b>2.督导、领导、同行评教</b>          提供与学校督导评教系统对接，实现数据的互通。</p> <p><b>3.教师综合评价</b>          将学生评教、督导（领导）评教和同行评教设置权重，自动计算教师学期综合测评分数。一个教师讲授多门课程的或多个教师讲授一门课程的，按照计算公式自动计算分数。</p> <p><b>4.教学检查人员和学生教学信息员反馈</b></p> <p><b>1) 反馈内容设置</b>          教学科设置教学检查人员和学生教学信息员信息反馈内容范畴（教学检查人员反馈内容包括教师出勤情况、学生出勤情况、教师教态、学生学习面貌、意见建议等；学生教学信息员反馈内容包括教师出勤、教师教学情况、学生考勤、学生学习情况、教学条件、意见建议等）。</p> <p><b>2) 批量导入或手动设置检查人员和学生教学信息员名单</b>          教学科批量导入或手动设置本学期教学检查人员和学生教学信息员名单。</p> <p><b>3) 定期反馈信息</b>          教学检查人员、学生教学信息员通过移动端定期反馈信息。</p> <p><b>4) 信息反馈</b>          教学科审核汇总信息后，反馈各系部或其他职能部门。反馈整改后，教学科将整改信息录入系统，反馈教学检查人员和学生教学信息员。</p> <p><b>5) 汇总反馈意见数据并形成报表</b>          汇总统计每学期各类反馈意见数据，形成报表。该功能以学校实际需求为准。</p>
----	------	---

23	创新学 分管理	<p>该模块需要实现对创新学分项目库、学分申请与认定流程、学分成绩的统一电子化管理。</p> <p><b>1.项目库信息</b></p> <p>1) 项目库分类结构</p> <p>可自定义对创新学分类别、子类进行维护，构建项目库分类结构。</p> <p>2) 设置项目申请相关时间</p> <p>可设置项目申请的学年学期、系部申请项目的起止时间、教务处审核项目的起止时间。在规定的时间内，由系部或者相关学分项目申请部门在网上提交申请；申请提交后，由管理人员进行学分项目的审核；审核通过以后，该项目就会进入到总库中。管理人员可直接增加项目，可对项目库中的信息进行修改、删除。</p> <p><b>2.学分申请与认定</b></p> <p>1) 项目申请设置</p> <p>可设置每个项目的可申请年级专业、审核部门、认定部门、申请组织方式（分为学生申请与统一组织）；对于统一组织的学分认定项目（如：学校统一组织参加的竞赛、等级考试），不需要学生进行申请，由管理人员统一进行批量学分认定。</p> <p>2) 学分申请控制</p> <p>可设置学生进行学分申请的学年学期、学生申请学分的起止时间、学分审核的起止时间、学分认定的起止时间，可以控制学生申请的项目数。</p> <p>3) 学分审核</p> <p>由审核部门（如：院系、团委）进行学生学分申请的审核，可逐条审核，也可批量审核。</p> <p>4) 学分认定</p> <p>学分申请审核通过后，就会提交到学分认定的环节，由教务处或者相关认定部门进行学分认定，给予相应学分。认定通过后，学生学分就会进入创新学分成成绩库中。</p> <p><b>3.创新学分成成绩</b></p> <p>1) 查询学分</p> <p>可按照学年学期、院系、年级、专业、班级、学号的条件进行查询，并可导出、打印查询结果。</p> <p>2) 批量导入创新学分数据</p> <p>可采用EXCEL模板批量导入学生学分成成绩，特别是针对学校统一组织的认定项目的学分成成绩。支持学生线下申请创新学分，各系审核认定后到系统录入学生创新学分。</p> <p>3) 取消认定</p> <p>如果认定成绩有误，管理人员可以取消学生的认定成绩。</p> <p><b>4.学生申请创新学分</b></p> <p>1) 学分申请</p> <p>学生可在规定的时间内，网上进行创新学分的申请，不显示统一组织方式的项目。学生重复进行学分申请时，系统可自动判断，并提示相关信息。学生可查询学分审核、认定的流程进度及学分冲抵情况。</p> <p>2) 学分查询</p> <p>学生可查询已获得的创新学分数量及项目信息。</p> <p><b>1.实践数据接入</b></p>
----	------------	---

适应我校医学类专业两段式管理需求，将教务管理平台中的学生学籍信息实时导出，包括学生个人姓名、学号、学院、专业、班级等基础信息，也包含学籍异动、专业调整、征兵入伍等变动信息。相关数据应支持与实习教学管理系统关联和同步，作为实习教学任务安排的基础数据。

将教务管理平台中教师和各单位管理人员基本信息关联至实习教学管理系统，作为管理员和实习指导教师的基本数据。

## 2.实践数据回传

根据实习教学管理系统中的过程管理数据，生成学生实习成绩，并对应回传至教务管理平台，将实习成绩作为成绩管理的一部分基础数据，可供师生查询。

根据实习教学管理系统中教师指导学生实习的信息，回传至教务管理平台，将指导学生实习的过程管理数据作为教师教学工作量核定的一部分基础数据。

## 3.毕业论文（设计）管理

毕业论文（设计）管理模块能对毕业设计网上选题、开题、中期检查、毕业答辩、毕业设计成绩进行全过程管理。

### 1) 时间控制

设置每届毕业设计工作各环节的起止时间范围（包括：课题申报、任务书下达、开题报告提交、中期检查、评阅论文提交、答辩论文提交、毕业设计成绩录入）。对于过程管理的环节（任务书下达、开题报告提交、中期检查、评阅论文提交、答辩论文提交），可以根据学校的实际管理模式设置是否启用的开关。

### 2) 选题

①确定论文题目、学生；

②教师申请题目：相关教师在规定时间内在线申报毕业论文课题；

③教研室审核：教研室审核教师申请的毕业论文题目；

④学生选题：学生在规定时间内申请教研室已经审核通过的论文题目；

⑤教师确定学生名单：教师可查询学生毕业论文申报情况；教师确定毕业论文申报的学生名单；（“指导教师与其指导学生的比例原则上不超过1:8。”若多于8名学生选择同一位指导教师，该教师可以选择拒绝其中某几名学生。）

注：学生选题、教师确定学生这个环节存在多轮的情况，多轮结束后才能确定学生名单。

### 3) 开题

①教师开题并确认学生的开题报告；

②学生提交开题报告：学生填好开题报告后发给教师确认；

③教师确认开题报告：教师确认学生开题报告，审核并提出修改意见，学生修改，教师审核通过后学生可打印相应的开题报告。

注：开题报告这个环节存在多轮教师审核、学生修改的情况，多轮结束后才能确定开题报告。

### 4) 中期检查

①学生填写毕业论文（设计）进展情况、主要工作内容；

②指导教师提出存在问题与修改建议；

③系部填写意见。

## 5) 论文查重

①系统可对接查重资源库，可以支持学生端在系统中上传论文文件，直接发起论文查重，查重率和检测报告直接在系统中显示，实现论文、期刊等相似度查询，可以下载或预览查重报告单。

②在系统内生成相似度报告，供师生和管理者下载存档；

③可以实现学生在毕业论文（设计）中自主查重和管理员对一批学生批量查重。

## 6) 审核

①学生提交毕业论文：学生提交毕业论文给相应的指导教师；

②教师审核毕业论文：教师可按条件查询毕业论文的信息，对毕业论文进行审核，指导教师审核提出修改意见、学生再修改提交二稿；指导教师再审核……直至定稿，只有审核通过的学生才能参加毕业答辩；（可设置指导总次数最低次数，若次数不足，应有明显提醒。）

注：指导过程记录。指导教师每次指导都填写一次指导意见，导出表格是自带指导教师填写指导意见的时间和内容，学生和教师只需签字即可。

## 7) 指导教师评分

指导教师给学生打分并写评语。

## 8) 评阅教师评分

①系部安排评阅教师：系部安排毕业论文的评阅教师；

②评阅教师给学生打分并写评语。

## ▲9) 论文盲审

论文盲审：支持设定校内或校外评审专家库，设定抽审规则，让系统自动或手分配评审教师，支持一次盲审不通过后自动进入二次盲审。（要求提供所投产品的功能截图证明材料14）

## 10) 答辩安排

①建立每个届别的毕业设计答辩专家组，包括答辩专家名单、专家组长、答辩秘书。

设置每个学生的答辩安排信息，包括答辩学生、答辩时间、答辩地点、专家组。答辩秘书在系统中录入每个专家的评分、答辩小组评语、答辩情况记录；

②答辩成员安排：安排答辩小组成员；安排答辩的学生分组名单；

③答辩时间安排：安排答辩的时间、地点。

## 11) 成绩计算

①答辩小组打分：毕业论文结束之后答辩小组给答辩学生打分并填写答辩过程回答问题情况记录及评语；

②成绩评定：学生最终成绩=指导教师打分（40%）+评阅教师打分（20%）+答辩小组评分（40%）。

## ▲12) 优秀毕业论文管理

系部提交推荐的优秀毕业论文，教务处审核确认。（要求提供所投产品的功能截图证明材料15）

## 13) 毕业论文总结管理

①系部提交毕业论文总结，教务处审核毕业论文总结。

②生成毕业论文（设计）基本情况汇总表。

③论文（设计）归档：支持一键将学生论文（设计）资料归档的功能，归档后可以批

		<p>量导出所有学生的过程资料如论文（设计）初稿、定稿、中期检查、终稿等，也支持用户选择要导出的类型定向批量导出。（需提供演示6）</p> <p>提供专业建设，融入认证教育理念，落实从培养目标规划、毕业要求分解、课程体系设计、课程目标达成，学生能力达成的全过程管理和监测。</p> <p><b>1.专业建设管理</b></p> <p>将数据、材料按照学校、系部、专业、课程进行分级管理，方便使用，当然更多的是基于理念在做专业建设过程中所产生的过程数据和材料保存在平台中，能够支持与学校数字化校园平台进行数据对接。</p> <p>1) 专业基本情况查询：可录入并查询专业基本信息，包括专业目录、专业代码、学制、学位、专业质量标准、专业培养方案、专业课程信息。</p> <p>2) 专业负责人管理：录入和查询专业负责人信息，专业负责人可上传和提交专业发展计划和年度总结，经学院审核后提交到学校教务处查看审核。</p> <p>3) 一流本科专业管理：录入和查询一流本科专业基本情况，可上传一流本科专业建设点建设成效总结报告。</p> <p>4) 教学成果查询：可录入并查询教学成果相关政策文件，各级各类获批教学成果奖信息。</p> <p><b>2.OBE管理</b></p> <p>平台需要全面贯彻OBE教育理念，落实从培养目标规划、毕业要求分解、课程体系设计、课程目标达成，学生能力达成的全过程管理和监测。可对培养目标、毕业要求、课程体系、教学大纲等进行在线编辑和导入，便于管理，支持分解，持续改进过程留痕，可以保留相关材料及修订佐证材料。</p> <p><b>▲3.目标达成度分析</b></p> <p>能够自动计算各类达成度，极大减轻教师工作量，涵盖培养目标达成情况、毕业要求达成情况、课程教学目标达成情况、学生能力达成情况，系统可以逐层支撑，相关联动，支持挖掘明细，达成情况的计算可用定量和调查问卷的方式。（要求提供所投产品的功能截图证明材料16）</p> <p><b>4.OBE课程教学管理</b></p> <p>能满足课程负责人及授课教师落实OBE的课程教学管理，如授课教师可以根据OBE理念进行课程大纲的编制，包括课程概述、课程教学目标分解、教学目标与毕业要求支撑矩阵、教学目标与课程章节知识点支撑举证、课程教学方式、教学目标考核方式，支持一个课程大纲面向多个专业的编制，支持教学大纲导出成word；支持课程教学班及学生的管理和导入，试卷评阅和送审功能；能够提供基于不同考核方式的精细化成绩管理，支持试卷、平时成绩、论文、实验等；提供针对不同年级学生课程达成度自动计算功能，具备对课程中学生的能力达成情况的监测和预警功能，自动生成课程分析报告。</p> <p><b>▲5.支撑材料管理</b></p> <p>汇聚专业建设过程中的政策、材料，展现专业建设过程中持续改进的效果和成效，量化分析专业建设过程中的问题，在线开展持续改进工作，辅助专业建立监测、评估、反馈的持续改进工作机制。（要求提供所投产品的功能截图证明材料17）</p> <p><b>▲6.辅助工具</b></p> <p>如支撑材料管理、调查问卷等。支持在线创建问卷，可采用实名或匿名模式，支持多</p>
--	--	--

25

专业建设与教学改革管理

		<p>种题型，可以面向教师、学生，用人单位、毕业生等，支持开展毕业生跟踪调查和用人单位满意度调查工作，提供多终端支持，方便快捷。（要求提供所投产品的功能截图证明材料18）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 可一键链接到内蒙古医科大学课程思政教学平台。</li> <li>2) 可一键链接到内蒙古医科大学本科教学评审平台。</li> <li>3) 可一键链接到内蒙古医科大学本科毕业论文查重管理系统。</li> </ol>
26	教材管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.发布国家、自治区、学校关于教材的管理制度、文件（在教务处网站公布）</li> <li>2.建立“教研室-学院-思想政治和专业审核分委员会-教语委”的四级选用管理模式，逐级上报审核，最终形成《教材选用目录》。系统需要支持设置逐级审核、上报的流程。</li> <li>3.凡是有教师编写申报，必须通过系统备案、先从二级学院进行教材编写申报申请，二级学院教材与语言工作领导小组审核同意后，转到教务处教材科备案，经教务处处长同意后上报学校，最后完成教材编写申报及备案（附表格）以及汇总。和各大出版社联系，建立沟通机制，如本校编写某一出版社的教材，最终成为教材主编、副主编、编委的录用信息需要及时反馈到我校系统，便于日后整理总结每年度的教材编写。（可以随机录入数据库，可以项目自定义）</li> <li>4.按照学校相关办法，进行校级优秀教材评选申报与审核。</li> <li>5.各二级培养单位按照《教材选用目录》，根据课程教学任务（关联教务科功能）确定下学期《教材使用目录》，上报到平台，并公布。</li> <li>6.教师根据《教材使用目录》确定教师用书，以学院为单位上报数量。（近三年同一版本教材不能重复申领）</li> <li>7.学生根据《教材使用目录》确定本班级所需教材（关联学籍科的学生信息），生成本班级教材目录表，填写具体需求数量，汇总后上报。（其中系统支持设定马工程重点教材必须购买，如该生未买，系统直接可以反馈到学生所在学院给予通知）</li> <li>8.各学院学生根据《教材使用目录》确定本班级所需教材（关联学籍科的学生信息），生成本班级教材目录表，填写具体需求数量，汇总后上报。（其中马工程重点教材必须购买，如该生未买，直接可以反馈到学生所在学院）</li> <li>9.国家、自治区、学校发布的培训内容；研究课题、研究论文；校级优秀建材立项、校级优秀教材评选等汇总。</li> <li>10.可以发布教材使用评价问卷，让学生在平台上填写，汇总结果，形成学生教材使用评价。</li> <li>11.让课程所在学院对教材进行使用后评价，汇总结果，形成教师教材使用评价。</li> <li>12.教材使用监测评估专家委员会可以随机查阅（学生端、教师端）教材使用情况评价，对使用效果不好的，评价不好的教材进行反馈。</li> </ol>

27	数据分析展示	<p>提供自定义报表，方便学校可根据学校的要求，自定义配置所需要的报表。针对校领导，系统可提供统一的数据展示界面，方便校领导查看教室空闲情况、教师课表信息。</p> <p>支持管理人员自定义添加表单字段，自定义设置审批流程，创建符合学校自身情况的移动端应用服务师生，应用数据汇总到系统后台。用户可以借助系统将采集到的数据形成如雷达图、指标图、柱形图等展示。</p> <p>学生画像：提供学生画像的功能，支持从学校其他业务系统抓取学生过程数据，统一汇总到系统中进行数据分析和展示。如学生的财务信息、门禁信息、教学过程信息、图书馆记录、教学运行过程、学工信息、获奖荣誉情况、竞赛信息等，通过较为直观的图表加文字的方式将学生入学以来的各项情况逐一展示。学生画像既能按照专业维度展示，又能按照系部、学校维度展示。提供按学期推送学生画像到学生个人通知中的功能。</p> <p>教师画像：提供教师画像的功能，支持从学校其他业务系统抓取教师过程数据，统一汇总到系统中进行数据分析和展示。如教师的教学项目、教学过程、课堂表现、评价、图书馆、科研、校外著作、荣誉证书等，通过较为直观的图表加文字的方式将教师在校期间的各项情况逐一展示。教师画像既能按照系部展示，也能按照学校维度展示。提供按学期推送学生画像到教师个人通知中的功能。</p>
28	教务教学一体化	<p>数据互通、学分互认：</p> <p>1.要求系统提供融合现代教育理念、教学内容和现代信息技术的具有多种功能的开放式的教务教学一体化管理系统，支持我校混合式教学改革，及课程共享、学分互认。同时与教务与教学系统打通，实现数据互通，为学校整合教学过程数据、教学全过程精细化管理提供方便，为学校提供教学全过程管理与数据分析。</p> <p><b>▲2.支持教务系统对接我校主流使用的教学平台，需对接教学过程和教务数据一体化建设，要求有对接成功经验和成熟应用的案例。（要求提供所投产品的功能截图证明材料19）</b></p> <p>3.应实现教务排选课数据同步到教学空间，教学过程成绩可以反推到教务系统。（<u>需提供演示7</u>）</p>

	29	<p>系统管理</p> <p>提供支撑系统运行的各项基础服务能力，涉及到流程管理、用户管理、权限管理、系统日志、通知公告，具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.自定义扩展数据字典</b> 在系统初始数据字典（依据《国家教育管理信息化标准》）的基础上，允许用户根据需要自定义扩展数据字典。</li> <li><b>2.维护系统用户信息</b> 维护系统用户信息，分配用户操作权限，支持按照角色对权限进行分配，能按照校区、院系、年级、专业设置用户的数据权限范围。</li> <li><b>3.日志查询</b> 提供详细的用户操作日志查询、系统版本更新日志查询功能。</li> <li><b>4.多级授权设置</b> 系统要能支持多级授权设置，能设置授权的起始时间和失效时间，管理人员权限支持精确到按钮级别的多级授权。</li> <li><b>5.工作流引擎</b> 系统能支持工作流引擎，实现流程的动态配置。支持系统内各项审批流程的自定义，如：调停课流程、成绩录入流程、教室借用流程、缓考申请流程、培养方案审核流程。提供伴随工作流程的消息提示功能。多人审批时可以设置【会签】和【或签】的审批方式，可以设置不同的条件分支指向不同的审批流程，满足我校各个审批业务复杂的业务流程。<b>（需提供演示8）</b></li> <li><b>6.文件上传路径设置</b> 提供文件上传路径设置功能，能自定义设置学生照片、教师照片、各类审核上传附件、实习报告、毕业设计报告的文件在工作站的保存路径。</li> <li><b>7.发布通知公告</b> 发布通知公告：可自定义通知公告的类别，可建立多个发送通知公告的群组，可指定每个通知公告的接收对象，可按用户、按角色、按群组来设置接收对象。</li> <li><b>8.智能客服在线反馈与答复</b> 需提供学校的教学管理办法、系统功能操作及维护相关问题的在线反馈与答复的功能。具备智能客服机器人可以自动回答师生提出的教务相关问题，如我校成绩管理办法、学位管理办法等。用户还可以切换在线客服转人工服务。<b>（需提供演示9）</b></li> <li><b>▲9.跳转引导设置</b> 提供学生登录后主页面的跳转引导设置功能，如：评教阶段可引导学生直接进入评教界面，选课阶段引导学生直接进入选课界面。<b>（要求提供所投产品的功能截图证明材料20）</b></li> <li><b>10.展示与快速切换</b> 系统支持用户本次登录后所使用过的模块全部通过系统内部标签页的方式进行展示并快速切换，用户主界面能展示学期教学活动进度时间轴。</li> </ol>
		<p>建设学校的移动教务服务应用，为广大的教师、学生、家长提供教学服务的新途径，师生在移动终端上体验常用教务服务。移动教务应用均基于H5开发。本项目参数中如存在未详尽的描述或者需求的变化，以学校的实际需求为准。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.学生服务（校内学生使用）</b></li> </ol>

### 1) 学生学业情况查询

学生查询个人学业情况，对比教学计划或培养方案，查询学分修习进度和课程修习进度。

### 2) 成绩查询

学生查询个人全部成绩和最高成绩，界面可以显示学生成绩排名、绩点、平均学分绩点。

### 3) 个人卡片

学生查看个人卡片档案，有学籍信息和个人信息显示，可以在卡片上修改个人信息并提交到审核部门修订。

### 4) 培养方案查询

学生查看本专业培养方案及专业课程设置。

### 5) 学业预警

学生按学期查询预警信息和预警通知。可以显示预警的名称和预警详情。

### 6) 课表查询

学生查询个人课表，查看上课时间和上课地点以及上课教师，点击课程后有相关资源推送。

### 7) 全校课表查询

学生可以查看全校各个维度的课表，可以按教师、课程、教室、班级、学生课表等几个维度进行查询显示。

### 8) 考试安排查询

学生查看个人考试安排，可以按学期和批次定向搜索和查询。

### 9) 学籍异动申请

学生可以发起线上的异动申请，审核通过后异动信息自动发生调整和变更。

### 10) 学生评教

学生通过移动端开展评教，支持学评教、问卷调查的方式评教等。

### 11) 学生选课

学生可以在移动端进行选课、退课、查询等操作。

### 12) 资格考试报名

学生在手机上发起资格考试报名、等级考试报名等，以及查看报名后审批结果。

### 13) 缓考申请

学生每学期进行正考的缓考申请，可以上传附件等证明材料。

### 14) 大类分流申请

学生在移动端应用进行大类分流志愿填报以及查看分流结果。

## 2.教师服务（校内教师、外聘教师及校企合作教师使用）

### 1) 我的课表

教师查看个人课表，支持学生和教师在移动端课表应用查询上课相关资料，根据课程名称推送相关资源，还可以链接到教师本班的教学空间，发起各种课堂活动。可以基于课表进行教师考勤和教学日志的收集。在个人课表中，支持教师移动端进行上下课打卡签到，教师下课后填写教学日志。（需提供演示10）

### 2) 监考安排

教师分学年学期和批次查看监考安排。

- 3) 教学工作量上报  
教师通过手机端进行工作量的上报等操作。
- 4) 调停补课申请  
支持移动端调课、停课、补课、借空教室等各类申请审批，并发送通知到审批人和申请人，调课时可以在单条调课信息中添加多门课程，实现调课课时量的统一核算。审核通过后，课程的安排信息自动发生变更。
- 5) 教室借用  
教师可以申请教室借用，填写借用原因和借用部门。
- 6) 成绩修改申请  
教师可以发起成绩修改申请，审核通过后成绩自动发生变更。
- 7) 成绩解锁申请  
教师发起成绩解锁申请，审批通过后成绩自动解锁。
- 8) 教师卡片  
教师查看个人信息并可以修改。
- 9) 全校课表  
教师端查看全校课表，可以按照教师、班级、学生、教室、课程等五个维度查询课表情况。
- 10) 通知服务  
各种申请审批、包括活动、上课、考试安排的通知发送。

实现与学校已建统一身份认证平台、医大、智慧医大、教学平台、数据中心、企业微信、学工系统、智慧教室、督导系统等进行对接，实现跨部门、跨系统的应用和数据共享，消除信息孤岛。

注：涉及到第三方和接口开发费用均包含在本次项目内容中，后期学校无需支付任何接口开发费用。提供的业务接口和数据接口要有加密措施，保证数据和接口安全。提供完整数据字典(数据表结构) 说明文档、接口文档、部署文档和使用手册等技术文档。数据字典(数据表结构)说明文档不能存在缺失、遗漏说明的数据结构，同时系统开发商需要开展至少一次系统表结构培训。

1.与内蒙古医科大学统一身份认证平台对接

- 1) 对接技术  
通过web service方式实现与内蒙古医科大学统一身份认证平台对接。
- 2) 对接内容  
与内蒙古医科大学统一身份认证平台对接，获取统一身份认证平台的用户基本信息。用户登录后，使用统一身份认证平台提供的用户信息维护页面维护用户基本信息，并获取用户的最新信息，实现“单点登录应用所有”。

2.与内蒙古医科大学科研管理系统对接

- 1) 对接技术  
本项目需通过web service方式实现与内蒙古医科大学科研管理系统对接。
- 2) 对接内容  
与内蒙古医科大学科研管理系统对接，对接完成后实现在教务系统中能够进行科研项目管理、评审、记录等内容。

31	应用集成与接口	<p>3.与内蒙古医科大学智慧课程平台对接</p> <p>1) 对接技术 本项目需通过web service方式实现与内蒙古医科大学教学平台对接。</p> <p>2) 对接内容 与内蒙古医科大学智慧课程平台对接，对接完成后实现教务系统和教学平台数据同步，实现单点登录，同步学生、选课、教师、排课等数据。</p> <p>4.与内蒙古医科大学数据中心对接</p> <p>1) 对接技术 本项目需通过web service方式实现与内蒙古医科大学数据中心对接。</p> <p>2) 对接内容 与内蒙古医科大学数据中心对接，对接完成后实现数据的双向集成，数据共享，关键数据实时同步。</p> <p>3) 对接方式 综合教务管理系统数据集成为双向集成，即分为“提供给数据中心抽取的数据”和“获取数据中心订阅的数据”。</p> <p>①综合教务管理系统开放中介数据库读、写以及创建视图、临时表的权限； ②综合教务管理系统将数据写入到中间库，写入的方式包含创建视图或同步数据表； ③数据集成平台按目标端的要求将数据写入到目标数据库。</p> <p>5.与内蒙古医科大学企业微信对接</p> <p>1) 对接技术 本项目通过web service方式实现与内蒙古医科大学企业微信对接。</p> <p>2) 对接内容 与内蒙古医科大学企业微信对接，对接完成后实现教务系统的应用在企业微信中使用，无需二次登录。</p> <p>3) 对接方式 企业微信平台有免费且开放的接口，通过H5接入的方式实现与企业微信的对接，为学生、教师、督导等提供企业微信中教务系统的应用。</p>
----	---------	--

		33	<p><b>1.数据库建设要求</b> 建设数据库设计充分考虑数据采集、数据资源管理、应用和安全等方面的多样化需求，采用多层次、松耦合的体系架构，既保证有良好的扩展性和灵活性，又保证其规范性和安全性。</p> <p><b>2.数据迁移要求</b> 需要将原内蒙古医科大学教务管理系统的全量数据库，数据内容包括教师信息表、课程信息表、学籍信息表、开课信息表、选课信息表、课程编排信息表、成绩信息表、教学评价信息表等，完整的迁移到新系统中。数据迁移需分为准备阶段、分析设计阶段、开发阶段、测试演练阶段、首次阶段、运行阶段。</p> <p>1) 在准备阶段，形成数据迁移计划，明确数据迁移任务，成立数据迁移小组，明确组员组成及职责，明确干系人，对系统的数据结构进行了解培训。</p> <p>2) 在分析设计阶段，明确数据迁移的范围和来源，确定数据补录内容、要素及方式，确认参数表内容及要素，确定数据转换规则。</p> <p>3) 在开发测试阶段，建立开发、测试环境，明确开发规范，按设计完成数据迁移程序开发。</p> <p>4) 在测试演练阶段，完成数据迁移的测试验证，主要是关键字段数据、业务数据、基础数据等，并进行模拟。</p> <p>5) 在首次阶段，要制定详细行动方案，检查主机、网络、操作系统、应用环境等的准备情况，实施完成系统切换。</p> <p>6) 在运行阶段，则是对每日数据迁移问题的处理。</p>
说明	打“★”号条款为实质性	条款	<p>7) 投标人需针对数据迁移方案、应急保障预案、迁移出现的问题处理方式和技术实现思路进行明确的表述。</p> <p>条款，若有任何一条偏离或不满足则导致响应无效。</p>

## 第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的供应商应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

# 第五章 评审

## 一、评审要求

### 1. 评审方法

磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

### 2. 评审原则

2.1 磋商小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.2 具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

### 3. 磋商小组

3.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加政府采购活动前3年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.3 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

(1) 对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

(2) 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；

(3) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；

(4) 对响应文件进行比较和评价；

(5) 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

(6) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

(7) 法律法规规定的其他职责。

### 4. 澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

### 5. 有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 6. 响应无效的情形

- (1) 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效；
- (2) 在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；
- (3) 未实质性响应磋商文件的，响应无效；
- (4) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

## 7. 终止的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充通知规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定的其他情形。

## 8. 成交

评审结束后，磋商小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

## 二、落实政府采购政策

### 1. 节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

### 2. 促进中小企业发展

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

合同包1（“智慧内医大”医学教育综合管理平台项目）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

2.5供应商属于中小企业的，应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。供应商应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

### 三、评审程序

#### 1.资格审查

1.1磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

#### 1.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

磋商小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

### 资格审查表

“智慧内医大”医学教育综合管理平台项目

具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证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	审查投标人2021或2022年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）2.提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商“参加本采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录”书面声明函；
信用记录	到提交响应文件的截止时间，供应商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。
面向中小企业情况审查	参与的供应商提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造

## 2.符合性审查

2.1 磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2 符合性审查中有任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

### 符合性审查表

“智慧内医大”医学教育综合管理平台项目

投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺”，且进行盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形：围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

## 3.磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和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，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加磋商的供应商。

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响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

## 4.最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

## 5. 政府采购政策功能落实

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，对符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

## 6. 综合评分

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（得分四舍五入保留两位小数）。

“智慧内医大”医学教育综合管理平台项目

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 <b>63.0分</b> 商务部分 <b>7.0分</b> 报价得分 <b>30.0分</b>	
技术部分	技术指标 (33.0分)	所有的技术指标全部满足或优于磋商文件技术参数和要求的，最高得 <b>33分</b> 。一般参数每有一项不满足扣 <b>0.5分</b> ；标“▲”参数为重要参数，每有一项不满足扣 <b>1分</b> 。
	技术方案、实施方案及应急方案 (15.0分)	根据各投标人提供的技术方案可行性（包括整体技术架构内容、系统安全架构内容、系统部署运维内容、系统应急方案内容、实施计划内容）进行综合评分。1.整体技术架构内容完整、切实可行、科学合理、有针对性得 <b>0-3分</b> ，不提供不得分；2.系统安全架构内容完整、切实可行、科学合理、有针对性得 <b>0-3分</b> ，不提供不得分；3.系统部署运维内容完整、切实可行、科学合理、有针对性得 <b>0-3分</b> ，不提供不得分；4.系统应急方案内容完整、切实可行、科学合理、有针对性得 <b>0-3分</b> ，不提供不得分；5.系统实施计划内容完整、切实可行、科学合理、有针对性得 <b>0-3分</b> ，不提供不得分。
	演示内容 (15.0分)	投标人对采购需求内容中需提供演示的参数功能进行远程演示，每项演示内容完全满足采购需求得 <b>1.5分</b> ，未提供演示或演示内容不符合采购需求不得分。共 <b>10项</b> 演示内容，本项满分 <b>15分</b> ，每家投标单位演示全部内容的时间为 <b>20分钟</b> ，未在规定时间内完成演示的不得分，此时间不计算评审专家提问时间，如发生网络问题另外计时。投标供应商需自备电脑，在内蒙古自治区公共资源交易中心九楼演示。
	售后服务及培训方案 (4.0分)	对各投标人针对本项目售后服务保障措施和培训计划内容等进行综合评分。1.售后服务保障措施完善得 <b>0-2分</b> ，不提供不得分；2.培训计划内容详细完整合理得 <b>0-2分</b> ，不提供不得分。

商务部分	类似业绩 (2.0分)	投标人或者所投产品的制造商提供近三年（2020年11月至今）已实施过的同类项目业绩，每提供一份业绩证明材料得1分，最高得2分。（注：响应文件需提供同类项目业绩的合同和中标（成交）通知书复印件并加盖投标人公章，缺任一项不得分。时间以合同签订时间为准，没有提供证明文件或者专家无法认定的不得分。）
	驻校服务 (1.0分)	投标人承诺至少提供2名工程师专职驻校服务1年、且能提供现场5×8小时值守服务、7×24小时电话服务，保障系统正常运行，得1分，不提供不得分。（注：投标人出具驻校服务承诺函并加盖投标人公章）
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

## 7. 汇总、排序

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 第六章 合同与验收

### 一、合同

#### 1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

## 2.合同格式及内容

### 政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：\*\*\* (填写采购单位名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

乙方：\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 \_\_\_\_\_ 项目 (填写项目名称) \_\_\_\_\_ (填写政府采购项目编号) 的中标 (成交) 结果、招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书、投标 (响应) 文件等文件的相关内容, 甲乙双方经平等协商, 就如下合同条款达成一致意见。

#### 一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一) 根据招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书及中标 (成交) 结果公告, 甲方所采购的货物、服务 (如有) 基本情况如下: \_\_\_\_\_。

(二) 货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容, 见合同附件-货物清单。

#### 二、乙方交付货物的时间及地点

(一) 交付时间: \_\_\_\_\_

(二) 交付地点: \_\_\_\_\_ (填写详细地址)

(三) 交付货物的名称及数量: \_\_\_\_\_

(四) 乙方交付货物代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

(五) 甲方接收货物代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

注: 货物为多批次交付的, 应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

#### 三、乙方交付货物的质量

(一) 乙方交付的货物应同时满足: 1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求; 2.符合甲方招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书对货物的质量要求; 3.符合乙方在投标 (响应) 文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二) 乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书的相关要求、投标 (响应) 文件及乙方承诺、声明或保证, 向甲方提供相应的货物质量证明文件。

#### 四、乙方交付货物的包装及标识

(一) 乙方交付货物的包装和标识应同时满足: 1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求; 2.符合甲方招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书对货物包装及标识的要求; 3.符合乙方在投标 (响应) 文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证; 4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二) 货物的包装费用由乙方承担。

#### 五、货物的运输要求

(一) 运输方式及运输线路: \_\_\_\_\_。

(二) 运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

#### 六、甲方对货物的验收

(一) 乙方将货物送达至甲方指定的地点, 应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 \_\_\_\_\_ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物\_\_\_\_\_日内，如发现质量问题，甲方应在\_\_\_\_\_日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在\_\_\_\_\_日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

## 七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为\_\_\_\_\_元（小写）\_\_\_\_\_（大写）

## 八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：\_\_\_\_\_

（二）付款条件：\_\_\_\_\_

（三）乙方账户信息

乙方名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

## 九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

## 十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

## 十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

## 十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在\_\_\_\_\_天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

## 十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十四、合同保存

合同文本一式\_\_\_\_\_份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、\_\_\_\_\_各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

#### 十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

#### 十六、双方约定的其他条款

\_\_\_\_\_。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

# 政府采购合同

## (服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：\*\*\* (填写采购单位名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

乙方：\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及\_\_\_\_\_项目(填写项目名称)\_\_\_\_\_ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件、投标(响应)文件等文件的相关内容,经平等自愿协商一致,就如下合同条款达成一致意见。

### 一、乙方向甲方提供的服务内容

(一)根据招标(磋商、谈判)文件及中标(成交)结果公告,乙方向甲方提供的服务、货物(如有)内容如下:

\_\_\_\_\_。

(二)服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容,见合同附件—服务清单。

### 二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限: \_\_\_\_\_

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有): \_\_\_\_\_

(三)服务地点: \_\_\_\_\_ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

### 三、乙方提供服务成果的质量

(一)乙方提供的服务应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件对服务的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的服务质量证明文件。

### 四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求,并符合甲方招标(磋商、谈判)文件的要求、乙方在投标(响应)文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

### 五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督,当乙方服务质量、服务内容不符合约定时,甲方有权要求乙方及时进行整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

### 六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下,本合同总金额为\_\_\_\_\_元(小写)\_\_\_\_\_ (大写)。

### 七、付款时间及条件

(一)付款时间: \_\_\_\_\_

(二)付款条件: \_\_\_\_\_

### （三）乙方账户信息

乙方名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

### 八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

### 九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

### 十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在\_\_\_\_\_天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

### 十二、合同保存

合同文本一式\_\_\_\_\_份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、\_\_\_\_\_各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1、服务清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

### 十四、双方约定的其他事宜

\_\_\_\_\_。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

# 政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号：

甲方：\*\*\* (填写采购单位名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

乙方：\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及\_\_\_\_\_项目(填写项目名称)\_\_\_\_\_填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

## 一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:\_\_\_\_\_。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

## 二、工程建设计划及相应的工期要求

\_\_\_\_\_。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

## 三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

## 四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

\_\_\_\_\_

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

## 五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为\_\_\_\_\_元(小写)\_\_\_\_\_ (大写)。

## 六、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二)付款条件:\_\_\_\_\_

(三)乙方账户信息

乙方名称:\_\_\_\_\_

开户银行:\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

## 七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

## 八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

## 九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

## 十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在\_\_\_\_\_天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

## 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式\_\_\_\_\_解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

## 十二、合同保存

合同文本一式\_\_\_\_\_份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、\_\_\_\_\_各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

## 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件
- 5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

\_\_\_\_\_。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

## 二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组,按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时,应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,应当出具验收书(参考格式附后),列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

## 政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

## 政府采购服务履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1. 政府采购合同（合同名称及编号） 2. 中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3. 招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4. 投标（响应）文件 5. 供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

## 政府采购工程履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.成交公告及成交通知书</p> <p>3.磋商、谈判文件</p> <p>4.响应文件</p> <p>5.供应商的承诺及保证（如有）</p> <p>6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

## 第七章 响应文件格式与要求

供应商按照以下格式编制响应文件。

响应文件封面格式：

(项目名称)

响应文件

项目编号：

包号：第 包（项目划分采购包时使用）

(供应商名称) (盖章)

年 月 日

## 响应文件目录格式：

### 目 录

- 一、响应承诺书
- 二、首轮报价表
- 三、分项报价表
- 四、授权委托书
- 五、缴纳磋商保证金证明材料
- 六、供应商基本情况表
- 七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 十一、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 十二、联合体协议书
- 十三、中小企业声明函
- 十四、监狱企业证明文件
- 十五、残疾人福利性单位声明函
- 十六、主要商务要求承诺书
- 十七、技术偏离表
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十、供应商业绩情况表
- 二十一、其他证明材料

响应文件正文格式：

一、响应承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购单位名称和采购代理机构名称）

你方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）的采购，项目编号：\_\_\_\_\_，我方自愿参与，并就有关事项郑重承诺如下：

一、我方完全理解并接受该项目磋商文件的所有要求。

二、我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，如有违反，承担相应的法律责任。

三、我方在报价表中的报价为响应总报价。

四、我方同意提供贵方要求的与磋商有关的任何数据和资料。

五、我方将按照磋商文件、响应文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。

六、我方响应报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

七、我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

八、我方提供的响应文件内容全部真实有效，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

九、若我方成交，愿意按有关规定及磋商文件要求缴纳代理服务费。若采购人支付代理服务费，则此条不适用。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子邮箱：

供应商开户银行：

账号/行号：

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

## 二、首轮报价表

供应商应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据供应商填写信息在线生成首轮报价表，若在响应文件中出现非系统生成的首轮报价表，且与“投标客户端”生成的首轮报价表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

### 首轮报价表

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

供应商名称

序号	采购项目名称/包名称	总报价（元）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

供应商（盖章）：

日期：

### 首轮报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

序号	采购项目名称/包名称	上浮/下浮率（%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

供应商（盖章）：

日期：

### 三、分项报价表

供应商应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在响应文件中出现非系统生成的分项报价表，且与“投标客户端”生成的分项报价表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

#### （一）货物（请选择下表之一填写）

#### 分项报价表

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

供应商名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1-1	1								
1-2	2								
...	...								

供应商（盖章）：

日期：

#### 分项报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

供应商名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

供应商（盖章）：

日期：

#### （二）服务（请选择下表之一填写）

#### 分项报价表

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

供应商名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1-1	1								

1-2	2								
...	...								

供应商（盖章）：

日期：

### 分项报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

供应商名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

供应商（盖章）：

日期：

### （三）工程（请选择下表之一填写）

### 分项报价表

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

供应商名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	工程名称	工程范围	施工日期	项目经理	执业证书	单价	数量	总价
1-1	1								
1-2	2								
...	...								

供应商（盖章）：

日期：

### 分项报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

供应商名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	工程名称	工程范围	施工日期	项目经理	执业证书	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									

...	...									
-----	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

供应商（盖章）：

日期：

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

#### 四、授权委托书

本人\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人, 现委托\_\_\_\_\_ (姓名) 为我方代理人, 参加\_\_\_\_\_ (项目名称) 的采购, 项目编号: \_\_\_\_\_。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改磋商项目响应文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。委托期限: \_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字): \_\_\_\_\_

授权委托人(签字): \_\_\_\_\_

法定代表人身份证扫描件 正面	法定代表人身份证扫描件 反面
授权委托人身份证扫描件 正面	授权委托人身份证扫描件 反面

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

## 五、缴纳磋商保证金证明材料

供应商应提供缴纳保证金的证明材料原件扫描件。

## 六、供应商基本情况表

供应商名称		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质：			

## 七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；供应商为自然人的，提供身份证明。

## 八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

供应商提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。

## 九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

供应商提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

## 十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

供应商提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

### 十一、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

本公司（单位）自愿参加本次政府采购活动，\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号：\_\_\_\_\_，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律、法规和规章制度，在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

## 十二、联合体协议书

\_\_\_\_\_ (所有成员单位名称) 自愿组成一个联合体, 以一个供应商的身份共同参加\_\_\_\_\_ (项目名称) 的采购, 项目编号: \_\_\_\_\_。联合体各方共同与采购人签订采购合同, 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。现就联合体采购事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 联合体各成员单位授权牵头人代表联合体参加采购活动, 提交和接收相关的资料, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本项目有关的事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的文件和处理的事宜, 联合体各成员单位均予以承认。联合体各成员单位将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务, 并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: \_\_\_\_\_。

5. 如要求缴纳保证金, 以牵头人名义缴纳, 对联合体各方均具有约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式\_\_\_\_\_份, 联合体各成员单位和采购人各执一份。

协议书由法定代表人签字的, 应附法定代表人身份证明; 由授权代表签字的, 应附授权委托书。

所有成员单位法定代表人或其授权代表 (签字并盖章):

年 月 日

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

### 十三、中小企业声明函

#### 中小企业声明函(货物)

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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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)行业;制造商为(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)行业;制造商为(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。

企业名称(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

#### 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政策要求的中小企业(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。

企业名称(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

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

#### 十四、监狱企业证明文件

提供由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。

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

### 十五、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：

## 十六、主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足\_\_\_\_\_ (项目名称)，项目编号：\_\_\_\_\_ 磋商文件的所有主要商务条款要求，包括标的提供的时间、标的提供的地点、付款方式、验收要求、履约保证金等。若有不符合或未按承诺履行的，承担相应法律后果。

如有优于磋商文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺

供应商名称（盖章）：

年 月 日

## 十七、技术偏离表

序号	标的名称	技术要求		响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1...			
			1.2...			
			...			
2		★	2.1...			
			2.2...			
			...			

说明：

1.“技术要求”栏应详细列明磋商文件中的技术要求。

2.“响应内容”栏填写供应商对磋商文件提出的技术要求作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。

3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4.“备注”栏填写偏离情况的具体说明。

5. 本表填写内容与分项报价明细表不一致的，以分项报价明细表内容为准。

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

### 十八、项目组成人员一览表

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按磋商文件要求在本表后附相关人员证书。

说明：

- 1.“本项目拟任职务”栏应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如供应商中标，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

(内容和格式自拟)

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

## 二十、供应商业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

供应商根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

## 二十一、其他证明材料

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供其他资料。