

2024年学科专业建设采购项目 (六)

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古科技大学

采购代理机构名称：恒诺鼎诚项目管理有限公司

项目编号：**NMGZCS-G-H-240903**

2024年09月26日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

恒诺鼎诚项目管理有限公司受内蒙古科技大学委托，采用公开招标方式组织采购2024年学科专业建设采购项目（六）。
欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：2024年学科专业建设采购项目（六）

项目编号：NMGZCS-G-H-240903

采购计划备案号：内政采计划[2024]24214

2.内容及划分采购包情况

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	合同包一	1	详见招标文件	383,000.00
2	合同包二	1	详见招标文件	500,000.00
3	合同包三	1	详见招标文件	1,720,000.00
4	合同包四	1	详见招标文件	980,000.00
5	合同包五	1	详见招标文件	400,000.00
6	合同包六	1	详见招标文件	500,000.00

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时，投标人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,投标人应为中小微企业、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（合同包一）：无

合同包2（合同包二）：无

合同包3（合同包三）：无

合同包4（合同包四）：无

合同包5（合同包五）：无

合同包6（合同包六）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（投标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）。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称：恒诺鼎诚项目管理有限公司

地址： 内蒙古自治区包头市稀土高新区黄河大街86号时代广场C座901室

联系人： 恒诺鼎诚项目管理有限公司

联系电话： 0472-2360517

采购单位名称：内蒙古科技大学

地址： 内蒙古包头市昆都仑区阿尔丁大街7号

联系人： 张老师、韩老师、薛老师

联系电话： 18686191943、13142632286、14747850117

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共6包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	包1（合同包一）：综合评分法 包2（合同包二）：综合评分法 包3（合同包三）：综合评分法 包4（合同包四）：综合评分法 包5（合同包五）：综合评分法 包6（合同包六）：综合评分法

6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件 1 份，电子投标文件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。技术支持电话： 400-0471-010 转 2 键

9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 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”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0 份。
10	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
11	联合体投标	包1： 不接受 包2： 不接受 包3： 不接受 包4： 不接受 包5： 不接受 包6： 不接受
12	采购代理机构费用	收取
13	代理费用收取方式	向中标/成交供应商收取

14	代理费收取标准	收取。采购机构代理服务收费标准：招标代理服务费参照内蒙古自治区工程建设协会文件【内工建协（2022）34号】规定的收费标准收取
15	投标保证金	合同包一：保证金人民币：0.00元整。合同包二：保证金人民币：0.00元整。合同包三：保证金人民币：0.00元整。合同包四：保证金人民币：0.00元整。合同包五：保证金人民币：0.00元整。合同包六：保证金人民币：0.00元整。
16	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，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投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“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： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001

18	是否专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业 采购包2：非专门面向中小企业 采购包3：非专门面向中小企业 采购包4：非专门面向中小企业 采购包5：非专门面向中小企业 采购包6：非专门面向中小企业
19	有效投标人家数	符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的，应予废标；投标人不足三家的，不得开标；合格投标人不足三家的，不得评标。
20	报价形式	合同包1（合同包一）:总价 合同包2（合同包二）:总价 合同包3（合同包三）:总价 合同包4（合同包四）:总价 合同包5（合同包五）:总价 合同包6（合同包六）:总价
21	现场踏勘	否
		兼投兼中：本项目兼投兼中。 其他要求，1、质保期：验收合格后1年。2、保修期：质保期结束后2年。3、报价：投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素，投标报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含验收所产生的全部费用（还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费、关税等一切税费及其他费用等）。中标人无论产生任何费用，采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用，即不再另行支付除中标价（合同价）以外的任何费用。说明：如属于科教减免税范围的进口设备，如投标人认为可进行减免的，采购人可配合中标人提供相关免税手续，如投标人的报价有误或遇国家政策调整，不能进行减免的，所造成的差价由中标人自行承担，采购人不予任何补偿。4、报账单据要求：国产设备均需开具增值税专用发票。开票信息：单位名称：内蒙古科技大学；纳税人识别号：12150000460029904X；地址：内蒙古包头市昆区阿尔丁大街7号；电话：0472-5954354；开户行及账号：建设包头分行银河支行；15001716678052500043；报价：投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素，投标

2 其
2 他

报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含旧设备拆除和新设备的安装、调试、验收以及由于安装施工造成的建筑装饰损坏恢复所产生的全部费用（还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费等一切税费及其他费用等）。中标人无论产生任何费用，采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用，即不再另行支付除中标价（合同价）以外的任何费用。5、商品包装和快递包装：(1)政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，提供产品及相关快递服务的具体包装要求参照“财办库（2020）123号关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知等相关国家、行业最新标准进行包装。该包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗略装卸，确保设备安全无损运抵现场。保证产品到达用户所在地并完成安装后完好无损。(2)中标人负责安排运输，并承担设备在途运输过程中毁损、灭失的风险，运输费由中标人承担。6、售后服务要求：(1)保证所提供货物必须符合国家、行业有关标准；保证货物是全新、未使用过的原装合格正品，且是近期生产的。(2)保证货物在经正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命周期内具有等于或优于合同文件技术参数指标条款及响应表规定的性能，如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准，中标人对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并承担弥补这些货物本身不足和缺陷的相关费用。(3)质保期、保修期及保修服务的内容严格遵守国家法律及合同文件规定。质保期限从验收合格之日起计算，质保期内“三包”责任所产生的费用由供应商承担。保修期自质保期结束之日起计算，保修期内供应商提供的维修服务、技术支持、软件升级及零配件更换仅收取成本费用。按原价维修（按投标货物价格数量表所列价格，更换零部件的按合同签订时的零部件价格），中标人应提供长期优质维护、维修服务。(4)对制造商提供的货物的硬件或软件的升级改进服务，有及时告知用户的义务，在用户同意接受这些服务的情况下提供便利条件。(5)如果货物在使用中出现质量问题，而中标人在收到通知后没有维修或3日内没有弥补缺陷，采购人有权用其他渠道和方式对中标人货物进行维护、维修或更换，由此产生的费用无需经过中标人的认可即可直接自中标人未付货款或中标人缴纳的履约保证金中扣除，不足部分由中标人另行支付采购人。对此，中标人予以无条件承认并执行；且该等费用扣除后，并不等于免除中标人应负的任何责任。(6)在内蒙古科技大学要求地点对用户进行设备操作和日常维护现场培训，包括设备原理、使用方法和维护方法等。在用户对设备使用一段时间后，如用户需要中标人对用户进行进一步操作和技术培训，中标人必须满足用户要求。7、采购合同签订流程：中标（成交）公示期结束→招标代理机构联系中标（成交）供应商草拟合同（3个工作日）→招标代理机构草拟完的合同发给采购与招标中心审核→采购中心审核后返给招标代理机构→招标代理机构通知中标（成交）供应商签订合同，中标（成交）供应商负责胶装8份）→采购人审核签字并备案合同。

其它内容，1、投标报价不得超出招标文件中规定的最高限价以及采购预算，否则否决其投标；投标人需在投标文件中制作完整的按照附件提供的采购清单的报价表，不制作或者制作不完整（无法确认各项分项报价），作无效投标处理，因此造成废标的，采购人及采购代理机构不予承担任何责任。2、评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。3、招标代理服务费由中标人交纳。招标代理服务费参照内蒙古自治区工程建设协会《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》【内工建协(2022)34号】文件收费标准计算收取。4、由于招标文件中《合同与验收》为固定模板，无法修改。具体签订合同以采购人提供为准。5、本项目为电子投标，制作投标文件时请到自治区采购网首页自行学习操作方法（网站上有操作视频），如遇问题无法解决可直接联系软件公司咨询，包头技术支持0472-5228689，内蒙古自治区财政厅技术支持：0471-4192304，内蒙古自治区金财公司技术支持400-0471-010。6、由于本项目采用电子系统招标，招标件为系统模板，根据具体项目的情况无法准确描述，部分内容只可填空，不可更改。所以招标文件中有不适用之处，敬请谅解。如有问题，请及时联系采购代理机构。7、本项目为远程开标，投标人需开标时远程解密、确认。各投标人必须保证电脑可正常登陆、解密及签章，本项目设置解密、签章、最终报价环节确认时间均为30分钟，如投标人在规定时间内无法解密或签章、

确认、上传最终报价等，造成废标的，采购人及采购代理机构不承担任何责任。**8、关于标书的说明：**投标人中标后，须于中标结果公告后提供与电子投标文件内容完全一致的纸质投标文件**3份**（用于备案存档）。纸质投标文件要求由投标文件制作工具直接打印（内容必须完整）、装订后并加盖单位公章，如与电子版投标文件内容不一致所引起一切法律责任及不良后果，由投标人自行承担，并记入诚信档案。纸质投标文件中所有要求盖章、签字的地方都按“招标文件”中“签字、盖章要求”执行。打印注意事项：纸质投标文件要以胶装形式牢固装订。按招标文件中“投标文件格式”的顺序装订成册，牢固装订是指装订好的投标文件不至于在翻阅时散开或用简单的方式将其中一项取出或将其他文件插入各种活页装订打孔式塑料方便式书脊插入装订的不认为是牢固装订。**9、资格审查表中**要求可以提供声明函、承诺书的，招标文件中没有格式的，详见附件所提供的格式。**10、合同融资，**为支持和促进中小企业发展，切实解决企业融资难问题，包头市政府采购项目已开通合同融资渠道，供应商中标后可通过中标合同向相关银行发起无抵押无担保融资申请，银行根据企业中标信息发放贷款，帮助企业解决融资问题。相关资料可阅：<http://39.104.85.103/zcdservice/zcd/neimeng>。**11、**每项单价不能超过清单单价，并所报价格包含税费

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人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，才可进行网上投标操作，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。

投标人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投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，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，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人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投标人选择“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，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，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，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的投标保证金”格式注明，以便核対。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，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，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个

工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人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。

各投标人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。投标人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。

各投标人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（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前**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。

开标时，投标人应当使用 **CA** 证书在开始解密后**30**分钟内完成全部已招标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标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投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以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。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) **CA**证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人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、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用 **CA** 证书完成全部已招标采购包的投标文件在线解密。如在开标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投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) CA证书无法解密投标文件的;
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的;
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“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

本招标文件依据《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《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，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。本招标文件的采购人特指内蒙古科技大学。

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。本招标文件的采购代理机构特指恒诺鼎诚项目管理有限公司。

4.3“投标人”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“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标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、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，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，并作为投标文件组成部分。

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，并在投标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投标人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投标人确定资质等级。

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投标人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，就采购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.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15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15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标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投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- （1）投标文件中标开一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

2.5投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息在线生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（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.投标有效期

3.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4. 投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5. 投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6. 样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2 开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3 采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六. 开标、评标、中标公告、中标通知书

1. 开标

1.1 程序

- (1) 宣布纪律；
- (2) 宣布相关人员；
- (3) 投标人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投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；
- (4) 参加人员对开标结果进行确认；
- (5) 开标结束。

1.2 疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，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 备注说明

1.3.1 投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2 开标时,投标人使用 CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的 CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3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；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、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投标人作无效投标处理。

资格审查表

合同包一

具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	开标结束后资格审查时，投标人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。

合同包二

具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	开标结束后资格审查时，投标人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。

合同包三	
具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	开标结束后资格审查时，投标人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。

合同包四	
具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	开标结束后资格审查时，投标人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。

合同包五	
具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

信用记录	开标结束后资格审查时，投标人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。
合同包六	
具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	开标结束后资格审查时，投标人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。

3.评标

详见第五章

4.中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5.中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

投标人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。投标人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 投标人认为招标文件、采购过程、中标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。

投标人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。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标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投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他

有关投标人，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中标结果的，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 投标人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）投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。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 投标人提交的质疑函，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 投标邀请）。

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。

投标人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投标人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 招标内容与技术要求

一. 项目概况

内蒙古科技大学2024年学科专业建设采购项目（六）包括：稀土冶金仿真技术平台、工业机器人及桁架系统、数智校园统一数据底座平台、数智校园通用应用底座平台、智慧学工平台、数智校园统一入口底座平台。

二.主要商务要求、技术要求

合同包1（合同包一）

1.主要商务要求

标的提供的时间	签订合同后90天内交货、安装、调试完毕
标的提供的地点	内蒙古科技大学
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例100%，货到安装、调试、运行稳定、验收合格后一次性付款。货款支付程序执行内蒙古科技大学财务制度及国库支付制度（如为联合体，甲方将资金支付给联合体牵头方）
验收要求	1期：验收将根据内蒙古科技大学相关规定组织验收。货物：由采购单位一般在到货交货时，必须同时出具符合国家规定的货物合格证书。货物到达采购人要求地点后，由采购人依据内蒙古科技大学采购招标内控制度及相关规定并按照招标文件和采购合同规定的技术、服务等要求。由采购单位一般在到货后或服务完成30日内对采购标的、供应商履约情况进行全面组织验收。其中，货物类采购项目中单台（套）30万元及以上的教学科研仪器设备采购项目验收由实验室与设备管理处选派人员进行监督并在验收报告上签字。验收方式为分阶段验收。具体分为实物验收和技术验收两个阶段，由采购人使用单位组织。实物验收内容包括：按照合同、到货清单和到货实物对货物外观、数量、型号、材质、配置、资料（如产品说明书、操作规程、检修手册、出厂检验合格证、保修卡、软件、图表）等实物内容的核对及检查。技术验收内容包括：检查货物是否按规范进行安装；通过运行调试（包括功能调试、技术指标调试、整机统调等）对性能指标、技术质量等进行检测，供应商是否按照合同要求提供人员培训、完成履约任务。验收合格后填写验收报告，验收合格时间以通过技术验收时间为准
履约保证金	收取比例：3%,说明：中标通知书发出5个工作日内，中标人须向采购人支付合同金额的3%作为履约保证金。质保期满，无任何质量及服务问题一次性无息退还。若中标人不能按期交货并安装、验收完毕，采购人将不退还履约保证金
	其他：1、质保期：验收合格后1年。2、保修期：质保期结束后2年。3、报价：投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素，投标报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含验收所产生的全部费用（还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费、关税等一切税费及其他费用等）。中标人无论产生任何费用，采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用，即不再另行支付除中标

价（合同价）以外的任何费用。说明：如属于科教减免税范围的进口设备，如投标人认为可进行减免的，采购人可配合中标人提供相关免税手续，如投标人的报价有误或遇国家政策调整，不能进行减免的，所造成的差价由中标人自行承担，采购人不予任何补偿。

4、报账单据要求：国产设备均需开具增值税专用发票。开票信息：单位名称：内蒙古科技大学；纳税人识别号：**12150000460029904X**；地址：内蒙古包头市昆区阿尔丁大街7号；电话：**0472-5954354**；开户行及账号：建设包头分行银河支行；**15001716678052500043**；报价：投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素，投标报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含旧设备拆除和新设备的安装、调试、验收以及由于安装施工造成的建筑装修损坏恢复所产生的全部费用（还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费等一切税费及其他费用等）。中标人无论产生任何费用，采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用，即不再另行支付除中标价（合同价）以外的任何费用。

5、商品包装和快递包装：**(1)**政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，提供产品及相关快递服务的具体包装要求参照“财办库（2020）123号关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知等相关国家、行业最新标准进行包装。该包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗略装卸，确保设备安全无损运抵现场。保证产品到达用户所在地并完成安装后完好无损。**(2)**中标人负责安排运输，并承担设备在途运输过程中毁损、灭失的风险，运输费由中标人承担。

6、售后服务要求：**(1)**保证所提供货物必须符合国家、行业有关标准；保证货物是全新、未使用过的原装合格正品，且是近期生产的。**(2)**保证货物在经正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命周期内具有等于或优于合同文件技术参数指标条款及响应表规定的性能，如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准，中标人对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并承担弥补这些货物本身不足和缺陷的相关费用。**(3)**质保期、保修期及保修服务的内容严格遵守国家法律及合同文件规定。质保期限从验收合格之日起计算，质保期内“三包”责任所产生的费用由供应商承担。保修期自质保期结束之日起计算，保修期内供应商提供的维修服务、技术支持、软件升级及零配件更换仅收取成本费用。按原价维修（按投标货物价格数量表所列价格，更换零部件的按合同签订时的零部件价格），中标人应提供长期优质维护、维修服务。**(4)**对制造商提供的货物的硬件或软件的升级改进服务，有及时告知用户的义务，在用户同意接受这些服务的情况下提供便利条件。**(5)**如果货物在使用中出现质量问题，而中标人在收到通知后没有维修或3日内没有弥补缺陷，采购人有权用其他渠道和方式对中标人货物进行维护、维修或更换，由此产生的费用无需经过中标人的认可即可直接自中标人未付货款或中标人缴纳的履约保证金中扣除，不足部分由中标人另行支付采购人。对此，中标人予以无条件承认并执行；且该等费用扣除后，并不等于免除中标人应负的任何责任。**(6)**在内蒙古科技大学要求地点对用户进行设备操作和日常维护现场培训，包括设备原理、使用方法和维护方法等。在用户对设备使用一

其他

段时间后，如用户需要中标人对用户进行进一步操作和技术培训，中标人必须满足用户要求。

7、采购合同签订流程：中标（成交）公示期结束→招标代理机构联系中标（成交）供应商草拟合同（3个工作日）→招标代理机构草拟完的合同发给采购与招标中心审核→采招中心审核后返给招标代理机构→招标代理机构通知中标（成交）供应商签订合同，中标（成交）供应商负责胶装8份）→采购人审核签字并备案合同。

其它内容：

- 1、投标报价不得超出招标文件中规定的最高限价以及采购预算，否则否决其投标；投标人需在投标文件中制作完整的按照附件提供的采购清单的报价表，不制作或者制作不完整（无法确认各项分项报价），作无效投标处理，因此造成废标的，采购人及采购代理机构不予承担任何责任。
- 2、评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- 3、招标代理服务费由中标人交纳。招标代理服务费参照内蒙古自治区工程建设协会《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》【内工建协(2022)34号】文件收费标准计算收取。
- 4、由于招标文件中《合同与验收》为固定模板，无法修改。具体签订合同以采购人提供为准。
- 5、本项目为电子投标，制作投标文件时请到自治区采购网首页自行学习操作方法(网站上有操作视频)，如遇问题无法解决可直接联系软件公司咨询，包头技术支持0472-5228689，内蒙古自治区财政厅技术支持：0471-4192304，内蒙古自治区金财公司技术支持400-0471-010。
- 6、由于本项目采用电子系统招标，招标件为系统模板，根据具体项目的情况无法准确描述，部分内容只可填空，不可更改。所以招标文件中有不适用之处，敬请见谅。如有问题，请及时联系采购代理机构。
- 7、本项目为远程开标，投标人需开标时远程解密、确认。各投标人必须保证电脑可正常登陆、解密及签章，本项目设置解密、签章、最终报价环节确认时间均为30分钟，如投标人在规定时间内无法解密或签章、确认、上传最终报价等，造成废标的，采购人及采购代理机构不承担任何责任。
- 8、关于标书的说明：投标人中标后，须于中标结果公告后提供与电子投标文件内容完全一致的纸质投标文件3份(用于备案存档)。纸质投标文件要求由投标文件制作工具直接打印(内容必须完整)、装订后并加盖单位公章，如与电子版投标文件内容不一致所引起一切法律责任及不良后果，由投标人自行承担，并记入诚信档案。纸质投标文件中所有要求盖章、签字的地方都按“招标文件”中“签字、盖章要求”执行。打印注意事项：纸质投标文件要以胶装形式牢固装订。按招标文件中投标文件格式”的顺序装订成册，牢固装订是指装订好的投标文件不至于在翻阅时散开或用简单的方式将其中一项取出或将其他文件插入各种活页装订打孔式塑料方便式书脊插入装订的不认为是牢固装订。
- 9、资格审查表中要求可以提供声明函、承诺书的，招标文件中没有格式的，详见附件所提供的格式。
- 10、合同融资，为支持和促进中小企业发展，切实解决企业融资难问题，包头市政府采购项目已开通合同融资渠道，供应商中标后可通过中标合同向相关银行发起无抵押无担保融资申请，银行根据企业中标信息发放贷款，帮助企业解决融资问题。相关资料可阅：<http://39.104.85.103/zcdservice/>

2.技术标准与要求

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	招标技术 要求
1		教学 仪器	稀土冶金仿真 技术平台	套	1. 00	383,000.00	383,000.00	否	工业	详见附表 一

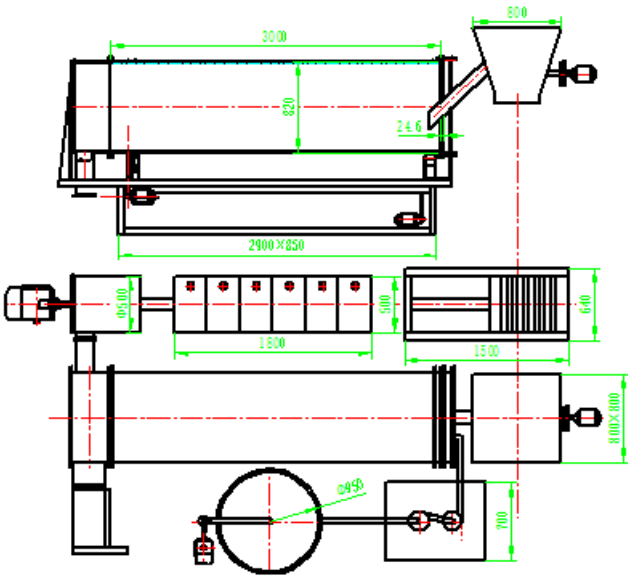
附表一：稀土冶金仿真技术平台 是否允许进口：否

参数性质	序 号	具体技术(参数)要求
		一、设备简介 稀土冶金仿真技术平台为非标定制产品，模拟稀土生产全工艺制作的教学平台，方便学生直观了解稀土的整个稀土生产过程。供教学使用 二、设备结构及功能： 1、整套系统包含：（1）焙烧窑与尾气处理系统，（2）水浸与过滤除渣系统。（3）模糊萃取系统，（4）碳沉与真空过滤系统，（5）灼烧与金属还原系统。五大系统构成稀土生产仿真平台，可演示稀土生产过程的全套工序（需提供产品演示截图说明）。 2、焙烧窑与尾气处理系统。焙烧窑炉炉管选用高锰碳钢，经卷圆焊接。表面喷漆处理。炉门加铰链。活接卡套螺丝密封，以方便拆装。窑尾安装进料系统、混料仓，进料机构采用螺旋给料方式，通过调整电机转速可控制物料进给速度。窑头安装离心式鼓风风机，可使天然气及物料燃烧更充分。焙烧窑窑头安装Φ100石英玻璃观察孔，以便观察炉管内部运行情况。炉管旋转系统通过电机链轮传动，变频器调速，可实现炉管在0-10r/min范围内的无极调速；炉管可做角度倾斜，通过电机控制，角度在0-30度可调，可方便物料出炉。成套设备模拟工厂实况，尾气处理通过具有二级螺旋分离功能的沉积槽，固态进行沉积，气态进入下一工序喷淋塔。喷淋塔采用PP材质，采用双层喷淋工艺，保证尾气排放达标，同时塔体安装观察口，便于教学示范。 3、水浸与过滤除渣系统，焙烧窑出料口连接0号搅拌槽，物料进入后采用搅拌溢流法使物料混合均匀进入进如二极搅拌机构。水浸槽搅拌机构采用六级槽箱，以延长物料经流时间，每级槽箱单独搅拌，物料均匀混合后进入最后工序压滤机。搅拌槽箱采用透明有机玻璃板焊接，便于观察内部物料流向进行教学。压滤机采用单级压滤板,手动液压千金。 4、模糊萃取系统，可视萃取槽一套，进料端与出料端分布在两端，匹配进料与出料系统。 5、碳沉与真空过滤系统，采用七级连续沉淀罐，沉淀后进入真空带式过滤机进行真空抽滤。最后转入储料罐。 6、灼烧与金属还原系统，采用隧道窑进行物料的连续烘干，匣钵通过PLC控制气缸的运行实现自动进入炉膛烘干及自动出炉，实现物料的全自动烘干烧结。采用小型外热式稀土金属熔盐电解炉，可直观展示稀土金属电解过程。 7、设备整体占地面积为5米×6米。安全操作空间为7米×7米。要求场地高度要大于3.5米。 三、设备主要技术指标： 2.1 名 称：稀土湿法冶金仿真系统 2.2 型号、规格：非标制作 2.3 主要技术指标： 2.3.1 额定功率 ≤30KW 2.3.2 额定电压 AC3800V

1

- 2.3.3 相 数 3相
- 2.3.4有效区尺寸 $\Phi 800\times 3000$
- 2.3.5旋转结构 变频调速
- 2.3.6倾斜结构 电机自动控制
- 2.3.7螺旋搅拌机构 变频调速
- 2.3.8喷淋塔 防腐泵
- 2.3.9沉积槽 二级螺旋分离
- 2.3.10搅拌箱 有机玻璃，六级联动搅拌
- 2.3.11萃取槽 可视
- 2.3.12沉淀槽 七级连续
- 2.3.13真空带式过滤机
- 2.3.14隧道窑 自动推板
- 2.3.15电解炉 外热，可升降

四、外型结构示意图



五、产品成套供货范围：

- | | |
|--------------------------------------|----|
| 1. 管式旋转电炉 $\Phi 820\times 3000$ -BYL | 1台 |
| 2. 成套控制系统 | 1套 |
| 3. 沉积槽 $700\times 900\times 800$ | 1套 |
| 4. 喷淋塔 $\Phi 800\times 2000$ | 1套 |
| 5. 鼓风风机2.2KW | 1套 |
| 6. 零号搅拌槽 $\Phi 500\times 600$ | 1套 |
| 7. 槽型搅拌箱 $500\times 1800\times 1500$ | 1套 |
| 7. 压滤机XMJ5/500 | 1套 |
| 8. 可视萃取槽 | 1套 |
| 9. 沉淀罐 | 1套 |
| 10. 真空带式过滤机 | 1台 |
| 11. 隧道窑 | 1台 |
| 12. 小型电解炉 | 1台 |

	六、设备需要现场进行安装，安装结束后无备品备件。后期需根据教学需求进行设备的调整及为运行提供服务。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

合同包2（合同包二）

1.主要商务要求

标的提供的时间	签订合同后 90 天内交货、安装、调试完毕
标的提供的地点	内蒙古科技大学
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
付款方式	1期： 支付比例 100% ，货到安装、调试、运行稳定、验收合格后一次性付款。 。货款支付程序执行内蒙古科技大学财务制度及国库支付制度（如为联合体，甲方将资金支付给联合体牵头方）
验收要求	1期： 验收将根据内蒙古科技大学相关规定组织验收。货物：由采购单位一般在到货交货时，必须同时出具符合国家规定的货物合格证书。货物到达采购人要求地点后，由采购人依据内蒙古科技大学采购招标内控制度及相关规定并按照招标文件和采购合同规定的技术、服务等要求。由采购单位一般在到货后或服务完成 30 日内对采购标的、供应商履约情况进行全面组织验收。其中，货物类采购项目中单台（套） 30 万元及以上的教学科研仪器设备采购项目验收由实验室与设备管理处选派人员进行监督并在验收报告上签字。验收方式为分阶段验收。具体分为实物验收和技术验收两个阶段，由采购人使用单位组织。 实物验收内容包括：按照合同、到货清单和到货实物对货物外观、数量、型号、材质、配置、资料（如产品说明书、操作规程、检修手册、出厂检验合格证、保修卡、软件、图表）等实物内容的核对及检查。技术验收内容包括：检查货物是否按规范进行安装；通过运行调试（包括功能调试、技术指标调试、整机统调等）对性能指标、技术质量等进行检测，供应商是否按照合同要求提供人员培训、完成履约任务。验收合格后填写验收报告，验收合格时间以通过技术验收时间为准
履约保证金	收取比例： 3% ,说明：中标通知书发出 5 个工作日内，中标人须向采购人支付合同金额的 3% 作为履约保证金。质保期满，无任何质量及服务问题一次性无息退还。若中标人不能按期交货并安装、验收完毕，采购人将不退还履约保证金
	其他： 1、 质保期：验收合格后 1 年。 2、 保修期：质保期结束后 2 年。 3、 报价：投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素，投标报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含验收所产生的全部费用（还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费、关税等一切税费及其他费用等）。中标人无论产生任何费用，采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用，即不再另行支付除中标价（合同价）以外的任何费用。说明：如属于科教减免税范围的进口设备，如投标人认为可进行减免的，采购人可配合中标人提供相关免税手续，如投标人的报价有误或遇国家政策调整，不能进行减免的，所造成的差价由中标人自行承担，采购人不予任何补偿。 4、 报账单据要求：国产设备均需开具增值税专用发票。开票信息：单位名称：内蒙古科技大学；纳税人识别号： 121500

00460029904X; 地址: 内蒙古包头市昆区阿尔丁大街7号; 电话: 0472-5954354; 开户行及账号: 建设包头分行银河支行; 15001716678052500043; 报价: 投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素, 投标报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含旧设备拆除和新设备的安装、调试、验收以及由于安装施工造成的建筑装修损坏恢复所产生的全部费用(还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费等一切税费及其他费用等)。中标人无论产生任何费用, 采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用, 即不再另行支付除中标价(合同价)以外的任何费用。

5、商品包装和快递包装: (1)政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的, 提供产品及相关快递服务的具体包装要求参照“财办库(2020)123号关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知等相关国家、行业最新标准进行包装。该包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗略装卸, 确保设备安全无损运抵现场。保证产品到达用户所在地并完成安装后完好无损。(2)中标人负责安排运输, 并承担设备在途运输过程中毁损、灭失的风险, 运输费由中标人承担。

6、售后服务要求: (1)保证所提供货物必须符合国家、行业有关标准; 保证货物是全新、未使用过的原装合格正品, 且是近期生产的。(2)保证货物在经正确安装、正常使用和保养条件下, 在其使用寿命周期内具有等于或优于合同文件技术参数指标条款及响应表规定的性能, 如果采购文件中没有技术规范的相应说明, 那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准, 中标人对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责, 并承担弥补这些货物本身不足和缺陷的相关费用。(3)质保期、保修期及保修服务的内容严格遵守国家法律及合同文件规定。质保期限从验收合格之日起计算, 质保期内“三包”责任所产生的费用由供应商承担。保修期自质保期结束之日起计算, 保修期内供应商提供的维修服务、技术支持、软件升级及零配件更换仅收取成本费用。按原价维修(按投标货物价格数量表所列价格, 更换零部件的按合同签订时的零部件价格), 中标人应提供长期优质维护、维修服务。(4)对制造商提供的货物的硬件或软件的升级改进服务, 有及时告知用户的义务, 在用户同意接受这些服务的情况下提供便利条件。(5)如果货物在使用中出现质量问题, 而中标人在收到通知后没有维修或3日内没有弥补缺陷, 采购人有权用其他渠道和方式对中标人货物进行维护、维修或更换, 由此产生的费用无需经过中标人的认可即可直接自中标人未付货款或中标人缴纳的履约保证金中扣除, 不足部分由中标人另行支付采购人。对此, 中标人予以无条件承认并执行; 且该等费用扣除后, 并不等于免除中标人应负的任何责任。(6)在内蒙古科技大学要求地点对用户进行设备操作和日常维护现场培训, 包括设备原理、使用方法和维护方法等。在用户对设备使用一段时间后, 如用户需要中标人对用户进行进一步操作和技术培训, 中标人必须满足用户要求。

7、采购合同签订流程: 中标(成交)公示期结束→招标代理机构联系中标(成交)供应商草拟合同(3个工作日)→招标代理机构草拟完的合同发给采购与招标中心审核→采招中心审核后返给招标代理机构→招标代理机构通知中标(成交)供应商签订合同, 中标(成交)供应商负责胶装8份

其他

）→采购人审核签字并备案合同。 其它内容 :1、投标报价不得超出招标文件中规定的最高限价以及采购预算，否则否决其投标；投标人需在投标文件中制作完整的按照附件提供的采购清单的报价表，不制作或者制作不完整（无法确认各项分项报价），作无效投标处理，因此造成废标的，采购人及采购代理机构不予承担任何责任。2、 评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。3、招标代理服务费由中标人交纳。招标代理服务费参照内蒙古自治区工程建设协会《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》【内工建协(2022)34号】文件收费标准计算收取。4、由于招标文件中《合同与验收》为固定模板，无法修改。具体签订合同以采购人提供为准。5、本项目为电子投标，制作投标文件时请到自治区采购网首页自行学习操作方法(网站上有操作视频)，如遇问题无法解决可直接联系软件公司咨询，包头技术支持0472-5228689，内蒙古自治区财政厅技术支持：0471-4192304，内蒙古自治区金财公司技术支持400-0471-010。6、由于本项目采用电子系统招标，招标件为系统模板，根据具体项目的情况无法准确描述，部分内容只可填空，不可更改。所以招标文件中有不适用之处，敬请见谅。如有问题，请及时联系采购代理机构。7、本项目为远程开标，投标人需开标时远程解密、确认。各投标人必须保证电脑可正常登陆、解密及签章，本项目设置解密、签章、最终报价环节确认时间均为30分钟，如投标人在规定时间内无法解密或签章、确认、上传最终报价等，造成废标的，采购人及采购代理机构不承担任何责任。8、关于标书的说明：投标人中标后，须于中标结果公告后提供与电子投标文件内容完全一致的纸质投标文件3份(用于备案存档)。纸质投标文件要求由投标文件制作工具直接打印(内容必须完整)、装订后并加盖单位公章，如与电子版投标文件内容不一致所引起一切法律责任及不良后果，由投标人自行承担，并记入诚信档案。纸质投标文件中所有要求盖章、签字的地方都按“招标文件”中“签字、盖章要求”执行。打印注意事项：纸质投标文件要以胶装形式牢固装订。按招标文件中投标文件格式”的顺序装订成册，牢固装订是指装订好的投标文件不至于在翻阅时散开或用简单的方式将其中一项取出或将其他文件插入各种活页装订打孔式塑料方便式书脊插入装订的不认为是牢固装订。9、资格审查表中要求可以提供声明函、承诺书的，招标文件中没有格式的，详见附件所提供的格式。10、合同融资，为支持和促进中小企业发展，切实解决企业融资难问题，包头市政府采购项目已开通合同融资渠道，供应商中标后可通过中标合同向相关银行发起无抵押无担保融资申请，银行根据企业中标信息发放贷款，帮助企业解决融资问题。相关资料可阅：<http://39.104.85.103/zcdservice/zcd/neimeng>。11、每项单价不能超过清单单价，并所报价格包含税费

2.技术标准与要求

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	招标技术要求
----	-----------	------	------	----	----	-----------	-----------	--------	------	--------

2		教学 仪器	工业机器人及 桁架系统	套	1. 00	500,000.00	500,000.00	否	工业	详见附表 二
---	--	----------	----------------	---	----------	------------	------------	---	----	-----------

附表一：工业机器人及桁架系统 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1. 倒挂机器人用龙门架1套，具体要求： 1.1 X轴：有效行程≥7米。 1.2 滑台性能：滑台负载大于600kg、滑移速度范围234-350mm/s、电机功率≥3kw、重复定位精度±0.02mm，法兰端负载≥600kg。 1.3 龙门架导轨：45线轨/M4精特齿条，宽度≥500mm，总宽≥700mm。 1.4 龙门架应为高刚性结构，带透明管路自动润滑系统。 1.5 龙门架结构表面整体喷塑（必须磷化处理）。 1.6 扩展Z轴的接口，Z轴行程大于300mm。 2. 龙门架下挂一套6自由度机器人，具体要求： 2.1 负载≥20KG，臂展大于1.8米，自重低于260kg，可控轴数8轴及以上。 2.2 重复定位精度≤0.04mm。 2.3 可以与常用品牌工业机器人进行多机联动。 2.4 含有相关线缆及导轨电机及减速机。 3. 正装1台5kg负载6自由度机器人，重复定位精度≤0.2mm。 4. 倒挂机器人用龙门架上下料，整套系统各设备之间通讯兼容，可以整体联动，交互信号。 5. 包含整套设备的落位安装，精度调整，初期上电配置，上电调试，培训等。 6、提供系统完整的工程图纸和三维模型等。
说明		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

合同包3（合同包三）

1.主要商务要求

标的提供的时间	签订合同后90天内交货、安装、调试完毕
标的提供的地点	内蒙古科技大学
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例100%，货到安装、调试、运行稳定、验收合格后一次性付款。 。货款支付程序执行内蒙古科技大学财务制度及国库支付制度（如为联合体，甲方将资金支付给联合体牵头方）

验收要求	1期：验收将根据内蒙古科技大学相关规定组织验收。货物：由采购单位一般在到货交货时，必须同时出具符合国家规定的货物合格证书。货物到达采购人要求地点后，由采购人依据内蒙古科技大学采购招标内控制度及相关规定并按照招标文件和采购合同规定的技术、服务等要求。由采购单位一般在到货后或服务完成30日内对采购标的、供应商履约情况进行全面组织验收。其中，货物类采购项目中单台（套）30万元及以上的教学科研仪器设备采购项目验收由实验室与设备管理处选派人员进行监督并在验收报告上签字。验收方式为分阶段验收。具体分为实物验收和技术验收两个阶段，由采购人使用单位组织。实物验收内容包括：按照合同、到货清单和到货实物对货物外观、数量、型号、材质、配置、资料（如产品说明书、操作规程、检修手册、出厂检验合格证、保修卡、软件、图表）等实物内容的核对及检查。技术验收内容包括：检查货物是否按规范进行安装；通过运行调试（包括功能调试、技术指标调试、整机统调等）对性能指标、技术质量等进行检测，供应商是否按照合同要求提供人员培训、完成履约任务。验收合格后填写验收报告，验收合格时间以通过技术验收时间为准
履约保证金	收取比例：3%,说明：中标通知书发出5个工作日内，中标人须向采购人支付合同金额的3%作为履约保证金。质保期满，无任何质量及服务问题一次性无息退还。若中标人不能按期交货并安装、验收完毕，采购人将不退还履约保证金
	其他：1、质保期：验收合格后1年。2、保修期：质保期结束后2年。3、报价：投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素，投标报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含验收所产生的全部费用（还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费、关税等一切税费及其他费用等）。中标人无论产生任何费用，采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用，即不再另行支付除中标价（合同价）以外的任何费用。说明：如属于科教减免税范围的进口设备，如投标人认为可进行减免的，采购人可配合中标人提供相关免税手续，如投标人的报价有误或遇国家政策调整，不能进行减免的，所造成的差价由中标人自行承担，采购人不予任何补偿。4、报账单据要求：国产设备均需开具增值税专用发票。开票信息：单位名称：内蒙古科技大学；纳税人识别号：12150000460029904X；地址：内蒙古包头市昆区阿尔丁大街7号；电话：0472-5954354；开户行及账号：建设包头分行银河支行；15001716678052500043；43：报价：投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素，投标报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含旧设备拆除和新设备的安装、调试、验收以及由于安装施工造成的建筑装修损坏恢复所产生的全部费用（还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费等一切税费及其他费用等）。中标人无论产生任何费用，采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用，即不再另行支付除中标价（合同价）以外的任何费用。5、商品包装和快递包装：(1)政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，提供产品及相关快递服务的具体包装要求参照“财办库（2020）123号关于印发《商品包装政府采购

其他

需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知等相关国家、行业最新标准进行包装。该包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗略装卸，确保设备安全无损运抵现场。保证产品到达用户所在地并完成安装后完好无损。（2）中标人负责安排运输，并承担设备在途运输过程中毁损、灭失的风险，运输费由中标人承担。

6、售后服务要求：（1）保证所提供货物必须符合国家、行业有关标准；保证货物是全新、未使用过的原装合格正品，且是近期生产的。（2）保证货物在经正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命周期内具有等于或优于合同文件技术参数指标条款及响应表规定的性能，如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准，中标人对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并承担弥补这些货物本身不足和缺陷的相关费用。（3）质保期、保修期及保修服务的内容严格遵守国家法律及合同文件规定。质保期限从验收合格之日起计算，质保期内“三包”责任所产生的费用由供应商承担。保修期自质保期结束之日起计算，保修期内供应商提供的维修服务、技术支持、软件升级及零配件更换仅收取成本费用。按原价维修（按投标货物价格数量表所列价格，更换零部件的按合同签订时的零部件价格），中标人应提供长期优质维护、维修服务。（4）对制造商提供的货物的硬件或软件的升级改进服务，有及时告知用户的义务，在用户同意接受这些服务的情况下提供便利条件。（5）如果货物在使用中出现质量问题，而中标人在收到通知后没有维修或3日内没有弥补缺陷，采购人有权用其他渠道和方式对中标人货物进行维护、维修或更换，由此产生的费用无需经过中标人的认可即可直接从中标人未付货款或中标人缴纳的履约保证金中扣除，不足部分由中标人另行支付采购人。对此，中标人予以无条件承认并执行；且该等费用扣除后，并不等于免除中标人应负的任何责任。（6）在内蒙古科技大学要求地点对用户进行设备操作和日常维护现场培训，包括设备原理、使用方法和维护方法等。在用户对设备使用一段时间后，如用户需要中标人对用户进行进一步操作和技术培训，中标人必须满足用户要求。

7、采购合同签订流程：中标（成交）公示期结束→招标代理机构联系中标（成交）供应商草拟合同（3个工作日）→招标代理机构草拟完的合同发给采购与招标中心审核→采招中心审核后返给招标代理机构→招标代理机构通知中标（成交）供应商签订合同，中标（成交）供应商负责胶装8份）→采购人审核签字并备案合同。

其它内容：1、投标报价不得超出招标文件中规定的最高限价以及采购预算，否则否决其投标；投标人需在投标文件中制作完整的按照附件提供的采购清单的报价表，不制作或者制作不完整（无法确认各项分项报价），作无效投标处理，因此造成废标的，采购人及采购代理机构不予承担任何责任。

2、评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3、招标代理服务费由中标人交纳。招标代理服务费参照内蒙古自治区工程建设协会《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》【内工建协(20

22)34号】文件收费标准计算收取。4、由于招标文件中《合同与验收》为固定模板，无法修改。具体签订合同以采购人提供为准。5、本项目为电子投标，制作投标文件时请到自治区采购网首页自行学习操作方法(网站上有操作视频)，如遇问题无法解决可直接联系软件公司咨询，包头技术支持0472-5228689，内蒙古自治区财政厅技术支持：0471-4192304，内蒙古自治区金财公司技术支持400-0471-010。6、由于本项目采用电子系统招标，招标件为系统模板，根据具体项目的情况无法准确描述，部分内容只可填空，不可更改。所以招标文件中有不适用之处，敬请见谅。如有问题，请及时联系采购代理机构。7、本项目为远程开标，投标人需开标时远程解密、确认。各投标人必须保证电脑可正常登陆、解密及签章，本项目设置解密、签章、最终报价环节确认时间均为30分钟，如投标人在规定时间内无法解密或签章、确认、上传最终报价等，造成废标的，采购人及采购代理机构不承担任何责任。8、关于标书的说明：投标人中标后，须于中标结果公告后提供与电子投标文件内容完全一致的纸质投标文件3份(用于备案存档)。纸质投标文件要求由投标文件制作工具直接打印(内容必须完整)、装订后并加盖单位公章，如与电子版投标文件内容不一致所引起一切法律责任及不良后果，由投标人自行承担，并记入诚信档案。纸质投标文件中所有要求盖章、签字的地方都按“招标文件”中“签字、盖章要求”执行。打印注意事项：纸质投标文件要以胶装形式牢固装订。按招标文件中投标文件格式”的顺序装订成册，牢固装订是指装订好的投标文件不至于在翻阅时散开或用简单的方式将其中一项取出或将其他文件插入各种活页装订打孔式塑料方便式书脊插入装订的不认为是牢固装订。9、资格审查表中要求可以提供声明函、承诺书的，招标文件中没有格式的，详见附件所提供的格式。10、合同融资，为支持和促进中小企业发展，切实解决企业融资难问题，包头市政府采购项目已开通合同融资渠道，供应商中标后可通过中标合同向相关银行发起无抵押无担保融资申请，银行根据企业中标信息发放贷款，帮助企业解决融资问题。相关资料可阅：<http://39.104.85.103/zcdservice/zcd/neimeng>。11、每项单价不能超过清单单价，并所报价格包含税费

2.技术标准与要求

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	招标技术要求
3		其他信息化设备	数智校园统一数据底座平台	套	1.00	1,720,000.00	1,720,000.00	否	软件和信息 技术服务业	详见附件三

附表一：数智校园统一数据底座平台 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求			
		一级模块	二级模块	参数描述	
		全局配置模块	数据来源管理	支持添加、编辑和删除和管理关系型（MySQL、Oracle、SQL Server、PostgreSQL、DWS(Gauss DB)、RDS(MySQL)、TDSQL（PostgreSQL））和非关系型（Kafka、MongoDB、Impala、Hdfs、Hive、Redis）数据源	

			支持为数据源配置部门、业务系统、系统厂商，支持带出部门与业务系统、部门与业务系统的关联关系
			支持通过ETL资料库对ODI或Kettle接口血缘关系进行分析的功能
			支持查看数据源下所有的表和视图，查看数据表或视图中的数据情况。并按表名、表中文名、数据标签、对象类型、所属部门进行筛选
			支持查看当前数据源运行异常监测，查看连接异常的数据源数量，支持查看异常数据源明细
			支持批量导入、导出数据表的数据字典，可便捷的完成数据表的注释、字段的注释补充工作
			支持查看HDFS数据库的文件情况；支持查看Kafka数据库的Topic；支持查看Hive数据库的数据表并快速的发布为数据清单；支持查看MongoDB数据库的数据表；支持将Hive、MongoDB查询结果导出为Excel
	用户管理		支持新增/编辑/删除用户，支持重置用户密码、冻结解冻用户
			支持自定义为不同用户角色进行菜单级别的权限控制，对不同用户的权限进行管控，保障产品的安全性
			支持批量导入前台用户，导入时支持初始用户密码和覆盖重复用户选项，满足批量添加用户的需求
			支持操作进行记录，可以记录用户操作的操作时间、操作账号、操作IP、IP归属地，对用户的操作进行在线留痕，方便管理员进行管理
	运行监测		支持查看数据源管理模块的数据概览情况，包括：异常数据源、停用数据源、删除数据源、DB连接用户变更数，支持查看详情
			支持查看数据集成模块的数据概览情况，包括：ETL接口异常数、删除数据表、任务异常数和敏感操作数，支持查看详情
			支持查看数据目录模块的数据概览情况，包括：主题清单异常数、今日申请数、已处理申请数，支持查看详情
			支持查看数据标准模块的数据概览情况，包括：公共属性变更数、代码表变更数、编码规则变更数，支持查看详情
			支持查看数据模型模块的数据概览情况，支持查看实体表异常数、删除实体表数、敏感操作数，支持查看详情
			支持查看元数据中心模块的数据概览情况，包括：元数据结构变更数、元数据删除数、元数据采集任务失败数，支持查看详情

		支持查看主数据中心模块的数据概览情况，包括：主数据异动数、主数据备份失败数、敏感操作数，支持查看详情 支持查看数据质量管理模块的数据概览情况，包括：检测规则删除数、检核任务失败数，支持查看详情 支持查看数据安全模块的数据概览情况，包括：敏感操作数，支持查看详情 支持查看用户登陆异常情况，包括异地登陆和登陆密码错误操作记录 支持查看服务器资源总览，包括磁盘利用率、CPU利用率、内存利用率 支持查看集群组件监控，查看集群组件的运行情况 支持监控数据源的运行状态，包括:服务器信息、数据库版本、备份日志详情、CPU、内存、数据库连接数、表空间容量 支持查看数据仓库的运行监测情况，包括:服务器信息、数据库版本、备份日志详情、CPU、内存、数据库连接数、表空间容量
统一数据集成平台	ET数据集成	支持对多种不同类型的数据库进行数据抽取，转换加载的功能，既包括传统的Oracle、MySQL、SQLServer等关系型数据库，也支持PostgreSQL、华为RDS、华为DWS、腾讯TDSQL、腾讯TBDS、MongoDB等新型数据库 支持多种如Oracle、MySQL、SQLServer等数据库的实时数据同步 支持微任务分批分组并行机制，可以实现数据接口多线程并发工作 支持图形界面ETL接口配置，可通过可视化的操作完成字段的映射、转换函数的配置，引入关联控件、过滤控件并配置参数 支持创建普通接口、集成接口两种类型接口，集成接口支持批量自动创建目标表，一次可批量创建不少于100个接口 支持全量数据交换和增量交换两种交换类型 支持设置源表为空时，是否继续执行数据抽取 支持执行数据抽取前是否对目标表执行清空 支持回收站功能，删除后的接口/任务会进入回收站，防止接口误删除 支持配置源表和目标表映射时可预览字段的数据，在字段映射时更加方便准确 支持添加存储过程，并通过调度任务调度存储过程

	支持添加 Shell 脚本，并通过调度任务调度 Shell 脚本
	支持创建单次任务/周期任务，周期任务可自定义频率执行
	支持将任务进行分组，不同分组的任务按执行顺序并行
	支持基于 web 界面的调度任务创建，为降低使用门槛，支持通过拖拽的方式实现同步任务、异步任务、串行、并行、任务流的创建，可根据数据的业务属性创建不同的执行频率或周期，支持单次或者周期性任务创建。
	支持数据集成触发式调度模式
	支持可视化配置增量数据的拉链表。配置后自动实现变化数据拉链表留存能力，可根据源表结构在拉链表数据源中自动生成拉链表结构，以方便对于学校历史数据的留存、管理、使用
日志	支持 Flume 采集日志数据，新增数据采集管理模板，支持
数据	线上配置采集终端，进行 Syslog 和文件目录的数据采集
开发	支持采集 SNMP 网络设备日志数据
工具	支持采集 Sqoop 二进制数据
	支持采集数据转出到 HDFS
	支持创建单次或周期任务对采集任务进行调度管理
	▲支持对原始日志数据管理，支持检索 HDFS 和 KAFKA 日志数据，支持创建/预览 HDFS 和 KAFKA 解析数据，支持监控 HDFS 原始日志文件体积
	▲内置日志解析模板库，可将行式文本日志转译为结构化数据集，并对解析后字段添加注释。模板库要具有广泛的覆盖性，应具备网络设备类、系统类、安全类、网络行为类等日志的解析模版，内置的日志模版总数量要求不少于 50 个，并支持自定义扩充功能。
	支持流解析，支持 KAFKA 实时解析半结构化日志为结构化数据，析结果支持预览和导出，同时解析任务支持日志的血缘关系图，可快速查看日志数据的整个数据流向
	▲支持批解析，支持 HDFS 批量解析半结构化日志为结构化数据，支持查看解析状态、解析结果，解析结果支持预览和导出，解析任务支持日志的血缘关系图，可快速查看日志数据的整个数据流向
	支持日志数据报告查看，包括日志模块的任务运行情况、日志资产的总览信息、当前原始日志的总量、解析日志的总量、当日解析日志、原始日志的输入体积等
	▲支持结构化和非结构化日志的快速检索，支持实时检索和全量检索，提供 1000 条数据进行预览，满足特定情况下的需要快速对日志进行解析的需求

			日志检索支持图形和SQL两种形式
接口数据开发			提供添加第三方API数据源进行集成功能。API数据源可绑定鉴权模板，实现API转发功能及API数据集成到数据治理软件平台的功能。 ▲提供常见API的鉴权规则库，并内置在产品功能中以便自动化匹配调用。可基于API鉴权规则库快速完成高校常见的应用平台（例如微信、海康及雨课堂等）的API接口数据对接。要求内置的API鉴权规则不少于10个，并支持自定义扩充功能。 支持监控API数据采集任务进行，可查看API接口的运行状态、交换类型、执行失败数、任务状态、采集启动时间等，全面管控API数据的采集情况。 支持查看API接口的运行日志明细，可显示运行失败的接口的详细报错信息，方便管理人员进行故障排查。
线下表单工具			要▲求针对业务部门的离线表格数据提供表格设计功能，支持通过可视化的形式创建表格的字段属性、表格的归属业务部门、注释等信息，表创建好之后可通过注册目录的方式发布到统一数据开放平台，业务部门可在本部门的管理目录中进行数据上传或在线编辑，以实现离线数据的集成管理。 支持对离线表格数据的高级检索功能，可通过图形化的方式进行筛选，并支持将筛选的结果导出。 支持对导入任务的查询，可掌握数据导入情况，含导入状态、导入成功条数、导入失败条数，并给出导入失败的数据列表。 要求支持对离线数据的权限进行管理，通过角色定义用户查看表数据、编辑表结构、删除表、编辑表数据及可编辑字段等权限，要求整个数据管理平台采用同一套用户体系，无需维护多套用户体系。
统一数仓管理平台	数据标准管理		支持新增，修改，删除数据公共属性和代码标准，实现数据标准的线上化管理 支持公共属性，通过公共属性保障数据模型字段名称的唯一性、同义性 支持全局检索数据标准展示公共属性、代码集、编码规则的信息 支持数据公共属性和代码集的导入、导出 支持批量上线/下线公共属性和代码集 支持不同版本进行比对及手动备份 支持为公共属性批量绑定质量规则、代码表、编码规则

	支持查看公共属性集合的链接图谱，展示关联的模型、字段、代码表、质量规则、脱敏规则等信息
	支持指标类的属性管理维护
	支持查看公共属性和代码集的引用明细，展示被模型的引用情况以及质量检测规则、关联代码表、安全级别等信息等
	支持查看公共属性与实体表字段类型和字段长度的差异，差异信息可下载
	支持代码集导入、导出，导出格式包括excel和word文件格式
	支持标准代码与业务库字段对比检测，并提供图形化界面在线对代码标准进行映射、维护与管理
	支持图形化代码标准转换配置界面，可以直观的在页面进行代码映射维护
	支持编码规则的导入、导出，方便规则的线上化管理
	支持批量上线/下线编码规则、支持设置规则分类
	支持不同版本的编码规则进行比对及手动备份
	支持编码规则绑定公共属性
	支持查看标准建设情况，展示当前公共属性个数、公共属性关联的模型数量、代码表的数量/代码表绑定公共属性的数量，全部代码表数据量总和（条）、编码规则数量/绑定公共属性的数量
	支持监控用户端与管理端的标准、代码集差异
数据模型管理	▲支持图形化方式在线创建，设计，修改，维护数据模型，并支持同步生成建表SQL和实体表
	支持数据模型的批量导入和导出，导出格式支持WORD和EXCLE文件
	支持批量导入模型，导入时字段名称、
	支持画布形式模型编辑及实体表同步
	支持集市模型的建设
	支持导入国标模型或其他参考模型
	支持国标、参考标准和校标的对比，并可查看对比详细信息
	支持匹配校验执行标准的字段是否为国标，如为国标字段增加国际编号，否则标记非国标
	支持手动备份数据模型，并支持与历史版本比对，查看历史变化
	模型分类支持拖动排序，快捷维护父子类关系

		支持筛选未生成实体表，能够快速查找未生成实体表的模型
		支持通过确权状态快速进行模型数据筛选
		支持模型的属性扩展，可根据管理需求自定义扩增模型需要展示的属性
		支持定时、实时比对数据模型与实体表差异并支持按数据模型同步实体表
		支持查看/编辑实体表结构
		支持在线由部门对标准模型进行确认确权
		支持查看当前模型和实体表整体建设详情，可查看模型实体表趋势统计
元数据中心		支持按模块根据关键字对元数据进行检索
		支持查看元数据的数据表结构，支持查看元数据数据详情
		支持元数据分类，按技术元数据/业务元数据/管理元数据分类展示
		支持将元数据采集/批量采集为主数据
		支持查看数据表、视图、存储过程、函数等多种元数据类型，支持通过筛选专区对元数据进行筛选过滤，支持根据是否主数据进行筛选
		支持将元数据按业务属性进行自定义分类
		支持编辑/批量编辑元数据字段的业务系统、系统厂商、部门、代码表、安全等级等属性
		当元数据与数据库中的数据表结构发生变更或无法进行比对时，会对用户进行预警
		支持对元数据的历史版本进行比对并查看比对差异
		▲支持对元数据的血缘关系进行分析，展示元数据各个链路的全过程，支持字段级别的追溯
		支持元数据模块“一处配置全局生效”，即在元数据模块配置了部门、业务系统，在其他模块会读取元数据表的配置结果，无须重复配置
		支持逻辑主键的配置
		支持技术元数据业务属性与溯源业务属性进行比对，并可同步溯源的业务属性到元数据，溯源信息包括部门和业务系统
		支持新增，编辑和管理元数据自动采集任务

	支持通过元数据数据地图查看业务系统与数据湖、数据仓库之间的数据共享交换情况以及数据仓库通过数据清单方式开放数据给业务系统的情况，通过数据地图可以查看当前高校数据的整体交换情况，包括业务部门、业务系统、厂商，数据清单，ETL接口个数等信息
	支持查看对元数据中心模块的运行情况进行监测，统计元数据总数、采集任务失败数、元数据结构变更数
主数 据中 心	支持编辑/归档/分类/删除主数据
	支持批量注册/取消注册主数据
	支持对主数据表的数据量进行异动监测，支持查看主数据的数据量变化趋势
	查看主数据内容时，可将主数据中的代码值自动转换成业务值，即将绑定了代码表的字段转化为对应的业务值，如主数据性别字段中的值为“1”和“2”，可根据代码表自动翻译为“男”和“女”。
	支持查看主数据表的质量检测报告
	支持便捷查询主数据按异动情况，可看原数据量、异动后数据量，能够直观显示数据新增和减少的数据量，异动数据可按数据量排序展示
	支持主数据检索，通过关键字快速对数据内容、表结构进行全局检索
	支持主数据备份，可灵活配置主数据备份文件存放的数据库
	支持查看主数据备份情况统计，查看主数据备份情况、备份数据表的次数、体积、备份失败的次数
	支持查看主数据备份任务状态，查看主数据历史备份情况
	支持灵活可配置的主数据备份有效期，超过存储期限自动清除备份
	支持主数据版本管理，可查看主数据历史版本情况及版本记录数，并支持版本间差异对比，可查看版本比对结果
	支持展示所有包含拉链表的主数据及数据详情
	支持主句历史切片留存管理，支持某个时间点（年-月-日时:分:秒）下数据表所有记录的有效数据
	支持数据资产报告展示，可查看主数据资产详情，包括主数据表数量、数据量、核心主数据、配置主数据、使用中、已归档的主数据表数量
数据 工程 看板	支持以数字化看板的方式实时展现项目工程进度，内容包括集成业务系统基本信息、数据湖建设情况、数据仓库建仓情况和数据集市建设信息

			业务系统的基本信息，包括：业务部门数、业务系统数、厂商数量、数据表数量、包含数据项、数据总量、数据总体积、表注释率、字段注释率
			数据湖的数据治理成果信息，包括：业务部门数、业务系统数、厂商数量、数据表数量、表确权数量、包含数据项、数据总量、数据总体积、检测数据表、检测数据项、已绑定检测规则数、检测规则数、检测规则利用率、上行接口数、下行接口数、开放数据清单、数据申请次数、服务应用数、服务用户数、空值率、表注释率、字段注释率
			数据仓库的数据治理成果信息，包括：标准模型数、业务部门数、业务系统数、数据表数量、包含数据项、数据条目数、数据总体积、代码表数量、代码表数据项、代码表数据条目数、检测数据表、检测数据项、已绑定检测规则数、检测规则数、检测规则利用率、上行接口数、下行接口数、开放数据清单、数据申请次数、服务应用数、服务用户数、空值率、表注释率、字段注释率
			数据集市的数据治理成功信息，主要展示数据集市与业务系统的供给关系，包括：供给部门、业务系统、用户、厂商数量和数据开放方式数量统计
			支持指标的历史数据查看以及导出功能
统一数据开放平台	数据开放管理	▲支持以API接口、文本、数据库、ETL类型的数据清单对外进行数据共享开放	
		支持数据申请的审核流程及管理配置，可根据一数一源结果自动匹配权责审核部门	
		支持发布文件类型的数据共享开放资源	
		▲支持数据发布时可对数据进行字段级脱敏、加密等手段保障数据安全	
		支持对已发布的数据清单进行数据测试，支持对清单的停用启用状态进行编辑，支持删除已发布的数据清单	
		支持按集市分类、主题分类、数据源、所属部门、业务系统、下行部门、下行业务系统、关键词、数据开放格式、数据清单状态、安全级别筛选查询数据清单信息	
		支持配置字段的安全等级，发布清单时对安全等级为不予共享的字段进行标记，不允许发布共享	
		▲支持一键转码功能，发布数据的数据表为数据清单时，数据表字段绑定了代码表，可以把码值作为字段进行发布	
		数据清单的字段增加“数据已提供/数据未提供”的状态，便于区分有数据和无数据的字段	
		支持新增集市、新增主题、新增子主题	

	支持按申请人数、应用数、 ETL 推送次数、开放连接数、文本下载次数、 API 调用次数排序展示
	支持数据开放接口监控，支持查看数据开放清单的调用性能，支持按天、日、月进行查看，支持根据执行时间和响应时间进行排序
	▲支持为数据共享清单设置超限、访问、调用异常等维度监控
	支持对数据清单接口调用失败进行监测，查看接口调用失败的记录
	支持设置黑白名单，禁止黑名单用户访问要求的清单或只允许白名单用户访问要求的数据清单
	支持应用监控，可按应用名称并对用户成功申请的 API 格式数据清单进行统一监控，查看应用调取数据详情。
	支持快捷的对成功申请的数据清单（ API 格式、 ETL 、文本）进行授权字段和取消授权控制
	支持数据管控，可设置要求的时间段允许要求用户访问/禁止访问数据清单的扫描任务，同时支持对数据清单进行数据有无情况扫描
智能数据门户	支持资产情况汇总展示，包括来源部门、来源系统、数据清单、代码表、数据项、数据量、累计申请、支撑部门、支撑系统等
	支持查看数据共享交换情况，可查看各部门的数据情况及交换到数据中心的数据情况，支持对数据清单数据供需关系的全链分析
	支持查看部门清单和标准模型统计和模型确认、数据提供排行情况
	支持清单目录功能，可查看公共数据目录、业务部门的责任清单、需求清单和负面清单
	支持查看部门数据质量情况，支持对部门数据质量检测异常项进行排名
	支持共享开放集市查看，可查看集市清单的详情，包括：字段说明、数据预览等
	▲支持丰富的数据类型申请，可按 API 接口/文本数据/ ETL 数据/ DB 数据/文件类型数据五种格式申请
	支持图形化申请操作界面，同时支持自定义到字段级的申请颗粒度
	▲数据申请时，支持数据使用保密协议，勾选后才可以进行数据申请

		支持根据当前用户选择的数据和应用自动带出历史申请中填写的申请数据 支持查看申请使用指南，指导数据使用者能够按指南的步骤，快速掌握从数据申请到数据使用的操作流程 支持申请时进行接口测试，预先获取数据返回格式和部分内容，支持对申请数据前十条脱敏后的数据进行预览 支持对集市清单的数据质量进行评论、打分和留言，方便收集用户反馈信息 支持标准模型、代码集、编码规则集合的查看和检索 支持部门资源目录，支持按部门和关键词查看本部门和对外的数据资源，仅可查看数据资源中本部门的字段，支持展示部门数据资源访问正常、资源访问异常的状态标记显示，用户可以快速的区分正常和异常的数据资源 支持对模型进行标准确认，确认后后台管理员可以查看前台提交的确认结果 支持本部门的资源和对外开放的资源的基础信息导出、数据字典下载、离线数据采集、离线数据下载 支持文档中心，可查看API调用类型说明、授权方式说明、调用频率说明、调用错误码说明 ▲支持调用示例查看，可查看API调用代码示例，包括Ruby、JAVA、C#、php、Python五种语言的代码示例 支持步骤图例指导数据使用者从申请数据到使用数据的整个操作流程 支持审核管理，可查看部门申请记录和进行数据使用审核 支持用户中心管理，支持查看本部门的用户及用户已分配的角色权限，支持冻结和编辑本部门用户的角色权限 支持数据查看终端，可对数据进行分类管理，支持数据查看，可查看用户上传的数据、用户收藏的数据清单、用户已申请的数据清单、部门下有权限的数据资源和采集清单 数据查看终端支持数据上传和导出，包括CSV和XLSX文件格式，并支持数据预览
数据质量管理平台	数据质量检测	支持新增/编辑/删除检测规则，支持完整性、准确性、及时性、唯一性、一致性的质量检测规则 支持导入、导出质量检测规则 支持普通模式和自定义模式，普通模式可按界面操作新增空值检核、数据量检核、及时性检核、值域检核(码值、值域范围)、规则检核(正则检核)，自定义模式可写自定义SQL，不限制检核类别，支持复杂的业务数据关联检核

		▲支持一键同步代码规则，可以对绑定了代码表的字段一键生成值域类型的检核规则，并绑定对应数据表字段，同步代码表当规则导入失败时，详情信息可展示错误条数和错误原因 支持按数据源、数据表为字段绑定质量检测规则 支持绑定的规则一键检测功能，单张表下所有字段绑定的规则同时进行数据检核 支持检核后的问题示例数据预览和问题详细数据下载 支持按对象、按规则两种质量检测方式 支持为字段配置检测任务，定时对字段进行质量检测 支持快速自定义检测功能，通过自定义SQL快速对数据表中的数据进行质量检测
	数据质量报告	支持按部门、业务系统、自定义配置数据报告，可自定义设置报告的生成日期 支持质量情况统计，包括今日质量检测情况、近7天质量指标分布情况、部门数据质量排名、数仓检测详情、异常率排名、正常数据量和异常数据量的变化趋势、 数据质量检测报告导出支持PDF和Html格式文件 数据质量报告支持包括全局问题汇总概览和问题详细数据 支持玫瑰图展示质量维度，质量规则和绑定字段的数量 支持按部门、业务系统、自定义配置展示质量报告的质量评分和详细信息 支持查看已生成报告的历史检测情况
数据安全管理平台	数据安全	为了满足数据既要足够开放又要足够安全的管理需求，要求至少支持数据安全等级管理、调用频度限制、黑白名单、数据访问令牌，脱敏管理、加密管理、HTTPS证书管理和审核流程管理。 安全等级管理要求至少支持新增、编辑、删除安全级别名称，支持为不同的数据对象关联安全级别。 脱敏管理支持新增、编辑、删除脱敏规则，支持为数据对象关联脱敏规则，要求系统内置不少于5种脱敏规则（至少包括半脱敏、全脱敏、数据随机脱敏、字符仿真脱敏、字符随机脱敏），支持数据管理员根据校情实际自主勾选某种脱敏规则为默认脱敏规则，支持在数据发布或审核阶段按照字段颗粒度启/停脱敏规则。 加密管理要求内置不少于5种加密算法（至少包括AES、MD5、国密SM2、SM3、SM4），支持数据管理员根据校情实际自主启用/停用某种加密算法，支持在数据发布或审核阶段按照字段颗粒度启/停加密算法。

		审核流程管理支持审核节点、审核流程的新增、编辑和删除功能，通过审核流程的新增或编辑支持根据数据安全需要为不同的数据归口部门配置一个或多个审核节点。
数据安全管理服务		根据校级数据资源交换共享时流转安全性的要求，结合采集业务系统数据表，进行字段安全属性的部门调研工作，明确字段安全级别属性。 用户上传、查看数据底座的HTTPS证书，提升对数据管理的安全性。 设置相关限流策略，并可选择地应用于已发布的数据清单，实现数据调用的流量控制，避免由于网络攻击造成的系统过载问题。 设置校内服务器的IP黑白名单机制，从准入机制上拒绝未被授权服务器的访问请求，保障数据安全。 针对字段颗粒度设置加密、脱敏算法，避免数据的应用过程中的隐私信息泄露。 通过数据安全管理服务从数据资源的安全等级、共享访问策略和网络传输上进行设计，在数据安全工具中进行配置，所有字段以无条件共享、有条件共享、不予共享三种方式进行审核流程配置，之后向外提供数据开放。以综合保障校内交换共享的数据安全。 根据学校要求实现数据安全平台的登录过程与统一身份认证的对接集成。 数据安全平台的数据申请审核流程，要求与学校企业微信实现对接。数据审批消息推送到审核管理人的企业微信账号，审核人通过消息链接跳转至数据安全平台进行最终审核。
历史数据留存服务	历史数据留存	对主数据进行存档，方便应用程序从多个维度进行访问和检索，实现全校数据的全生命周期管理，并提供截止到本项目结束时的归档数据结果报告。 设计合理的历史数据存储的数据结构，实现应用程序不同的访问逻辑，减少存储空间。对重要的状态型数据的变化情况进行捕获存档，使应用程序能够方便读取其不同时段的数据变化情况。对大容量的流水型的表数据要进行拆分存储，避免因单表数据量过大造成查询效率低下。
线上表单工具		查询主页概览，支持个人及管理者进行查看和管理，同时可针对错误、缺失数据发起纠错或补录 支持通过自定义个人数据中心表单，可将多个数据版块进行自定义组合，形成统一的个人数据展示页面 支持信息分类呈现，可按照不同的数据来源、数据内容进行栏目分类，使各个栏目下展现的信息来源明确，排列方式符合逻辑、便于理解、便于查阅 支持通过模型实例和表单字段的绑定，实现自动带出用户数据，避免用户重复填写数据，节省用户填写时间

	支持灵活自定义数据配置，支持对接常用关系型数据库获取数据，如oracle、mysql、sqlserver等
	支持从单一实体表整体获取数据，也支持通过自定义SQL灵活获取数据
	支持从数据中心或其他数据源自动同步组织结构及用户信息，并支持手动添加、查看、编辑部门信息
	支持授权可以控制数据权限，实现不同人员查询同一模板下的不同数据范围。
	支持查询后的数据表进行选择性的下载
	支持按照角色组或者按照模板授权
	支持以个人数据中心或表单的方式发起个人数据的纠错和补录申请，纠错颗粒度支持到字段级
	支持用户查看申请和审核状态及记录
	支持纠错提交不同数据后，走不同审批流程，实现不同的字段审批走不同的流程，满足复杂的业务场景
	支持暂存填写数据，填报纠错时可将正在填写的数据保存为快照，方便以后再拿出来继续填写
	支持查看数据项状态查看不同数据的审核情况、同步或变更情况、以及是否与业务系统数据一致
	支持将数据下载到本地增、删、改后再导入，系统将自动根据修改情况修改web数据，不再局限于web端修改数据
	支持在表单纠错中字段级别上传多附件作为数据变更的辅助材料，附件格式支持pdf，png，jpg，zip等，pdf和图片形式附件可直接在线预览，方便用户进行审批
线上表单填报服务	结合学校业务填报场景进行表单内容，进行表单内容设计构造，权限控制、流程设计，辅助学校顺利完成各项填报内容。

		运维服务 1、打补丁 中台系统基础升级，包括系统基础组件和补丁等。 2、巡检(每月) a)所有基础数据表同步情况筛查与巡检。 b)接口的日常巡检， 3、其它日常运维 a)centos 系统的基础运维，包括weblogic、jdk、Tomcat 等基础中间件的升级 b)中台的基础数据维护。 c)中台系统所有虚拟服务器的维护，包括各个虚拟机的基础设置、服务启停以及各目录空间的日志清理和扩容等内容。 d)接口排错，调整好各接口的同步周期，保证各接口与其他系统基础数据的正常交换。
		应急处置 1、漏洞修复 中台相关服务器和虚拟机出现的中、高危安全漏洞(包括服务、软件、中间件以及操作系统等方面)，须按时限整改。 2、重大事故处理 中台如发生重大事故，需提供工程师4小时内到场服务，并按时恢复各系统的相关业务。
		其他需求 投标人要对标“▲”重要技术指标逐条截图或提供其他佐证材料并加盖投标公司公章进行响应，虚假响应取消投标资格，采购人可对质疑项要求投标人对其进行验证，不满足将按扣分进行处理。 ★如投标人为本项目所投“数智校园统一数据底座”类软件的原厂商，须提供所投软件的计算机软件著作权登记证书证明。如投标人非本项目所投“数智校园统一数据底座”类软件的原厂商，须提供所投软件的计算机软件著作权登记证书证明和原厂商针对本项目出具的授权书（函）。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。	

合同包4（合同包四）

1.主要商务要求

标的提供的时间	签订合同后90天内交货、安装、调试完毕
标的提供的地点	内蒙古科技大学
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例100%，货到安装、调试、运行稳定、验收合格后一次性付款。 。货款支付程序执行内蒙古科技大学财务制度及国库支付制度（如为联合体，甲方将资金支付给联合体牵头方）

验收要求	1期：验收将根据内蒙古科技大学相关规定组织验收。货物：由采购单位一般在到货交货时，必须同时出具符合国家规定的货物合格证书。货物到达采购人要求地点后，由采购人依据内蒙古科技大学采购招标内控制度及相关规定并按照招标文件和采购合同规定的技术、服务等要求。由采购单位一般在到货后或服务完成30日内对采购标的、供应商履约情况进行全面组织验收。其中，货物类采购项目中单台（套）30万元及以上的教学科研仪器设备采购项目验收由实验室与设备管理处选派人员进行监督并在验收报告上签字。验收方式为分阶段验收。具体分为实物验收和技术验收两个阶段，由采购人使用单位组织。实物验收内容包括：按照合同、到货清单和到货实物对货物外观、数量、型号、材质、配置、资料（如产品说明书、操作规程、检修手册、出厂检验合格证、保修卡、软件、图表）等实物内容的核对及检查。技术验收内容包括：检查货物是否按规范进行安装；通过运行调试（包括功能调试、技术指标调试、整机统调等）对性能指标、技术质量等进行检测，供应商是否按照合同要求提供人员培训、完成履约任务。验收合格后填写验收报告，验收合格时间以通过技术验收时间为准
履约保证金	收取比例：3%,说明：中标通知书发出5个工作日内，中标人须向采购人支付合同金额的3%作为履约保证金。质保期满，无任何质量及服务问题一次性无息退还。若中标人不能按期交货并安装、验收完毕，采购人将不退还履约保证金
	其他：1、质保期：验收合格后1年。2、保修期：质保期结束后2年。3、报价：投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素，投标报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含验收所产生的全部费用（还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费、关税等一切税费及其他费用等）。中标人无论产生任何费用，采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用，即不再另行支付除中标价（合同价）以外的任何费用。说明：如属于科教减免税范围的进口设备，如投标人认为可进行减免的，采购人可配合中标人提供相关免税手续，如投标人的报价有误或遇国家政策调整，不能进行减免的，所造成的差价由中标人自行承担，采购人不予任何补偿。4、报账单据要求：国产设备均需开具增值税专用发票。开票信息：单位名称：内蒙古科技大学；纳税人识别号：12150000460029904X；地址：内蒙古包头市昆区阿尔丁大街7号；电话：0472-5954354；开户行及账号：建设包头分行银河支行；15001716678052500043；43：报价：投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素，投标报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含旧设备拆除和新设备的安装、调试、验收以及由于安装施工造成的建筑装修损坏恢复所产生的全部费用（还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费等一切税费及其他费用等）。中标人无论产生任何费用，采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用，即不再另行支付除中标价（合同价）以外的任何费用。5、商品包装和快递包装：(1)政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，提供产品及相关快递服务的具体包装要求参照“财办库（2020)123号关于印发《商品包装政府采购

其他

需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知等相关国家、行业最新标准进行包装。该包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗略装卸，确保设备安全无损运抵现场。保证产品到达用户所在地并完成安装后完好无损。（2）中标人负责安排运输，并承担设备在途运输过程中毁损、灭失的风险，运输费由中标人承担。

6、售后服务要求：（1）保证所提供货物必须符合国家、行业有关标准；保证货物是全新、未使用过的原装合格正品，且是近期生产的。（2）保证货物在经正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命周期内具有等于或优于合同文件技术参数指标条款及响应表规定的性能，如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准，中标人对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并承担弥补这些货物本身不足和缺陷的相关费用。（3）质保期、保修期及保修服务的内容严格遵守国家法律及合同文件规定。质保期限从验收合格之日起计算，质保期内“三包”责任所产生的费用由供应商承担。保修期自质保期结束之日起计算，保修期内供应商提供的维修服务、技术支持、软件升级及零配件更换仅收取成本费用。按原价维修（按投标货物价格数量表所列价格，更换零部件的按合同签订时的零部件价格），中标人应提供长期优质维护、维修服务。（4）对制造商提供的货物的硬件或软件的升级改进服务，有及时告知用户的义务，在用户同意接受这些服务的情况下提供便利条件。（5）如果货物在使用中出现质量问题，而中标人在收到通知后没有维修或3日内没有弥补缺陷，采购人有权用其他渠道和方式对中标人货物进行维护、维修或更换，由此产生的费用无需经过中标人的认可即可直接从中标人未付货款或中标人缴纳的履约保证金中扣除，不足部分由中标人另行支付采购人。对此，中标人予以无条件承认并执行；且该等费用扣除后，并不等于免除中标人应负的任何责任。（6）在内蒙古科技大学要求地点对用户进行设备操作和日常维护现场培训，包括设备原理、使用方法和维护方法等。在用户对设备使用一段时间后，如用户需要中标人对用户进行进一步操作和技术培训，中标人必须满足用户要求。

7、采购合同签订流程：中标（成交）公示期结束→招标代理机构联系中标（成交）供应商草拟合同（3个工作日）→招标代理机构草拟完的合同发给采购与招标中心审核→采招中心审核后返给招标代理机构→招标代理机构通知中标（成交）供应商签订合同，中标（成交）供应商负责胶装8份）→采购人审核签字并备案合同。

其它内容：1、投标报价不得超出招标文件中规定的最高限价以及采购预算，否则否决其投标；投标人需在投标文件中制作完整的按照附件提供的采购清单的报价表，不制作或者制作不完整（无法确认各项分项报价），作无效投标处理，因此造成废标的，采购人及采购代理机构不予承担任何责任。

2、评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3、招标代理服务费由中标人交纳。招标代理服务费参照内蒙古自治区工程建设协会《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》【内工建协(20

22)34号】文件收费标准计算收取。4、由于招标文件中《合同与验收》为固定模板，无法修改。具体签订合同以采购人提供为准。5、本项目为电子投标，制作投标文件时请到自治区采购网首页自行学习操作方法(网站上有操作视频)，如遇问题无法解决可直接联系软件公司咨询，包头技术支持0472-5228689，内蒙古自治区财政厅技术支持：0471-4192304，内蒙古自治区金财公司技术支持400-0471-010。6、由于本项目采用电子系统招标，招标件为系统模板，根据具体项目的情况无法准确描述，部分内容只可填空，不可更改。所以招标文件中有不适用之处，敬请见谅。如有问题，请及时联系采购代理机构。7、本项目为远程开标，投标人需开标时远程解密、确认。各投标人必须保证电脑可正常登陆、解密及签章，本项目设置解密、签章、最终报价环节确认时间均为30分钟，如投标人在规定时间内无法解密或签章、确认、上传最终报价等，造成废标的，采购人及采购代理机构不承担任何责任。8、关于标书的说明：投标人中标后，须于中标结果公告后提供与电子投标文件内容完全一致的纸质投标文件3份(用于备案存档)。纸质投标文件要求由投标文件制作工具直接打印(内容必须完整)、装订后并加盖单位公章，如与电子版投标文件内容不一致所引起一切法律责任及不良后果，由投标人自行承担，并记入诚信档案。纸质投标文件中所有要求盖章、签字的地方都按“招标文件”中“签字、盖章要求”执行。打印注意事项：纸质投标文件要以胶装形式牢固装订。按招标文件中投标文件格式”的顺序装订成册，牢固装订是指装订好的投标文件不至于在翻阅时散开或用简单的方式将其中一项取出或将其他文件插入各种活页装订打孔式塑料方便式书脊插入装订的不认为是牢固装订。9、资格审查表中要求可以提供声明函、承诺书的，招标文件中没有格式的，详见附件所提供的格式。10、合同融资，为支持和促进中小企业发展，切实解决企业融资难问题，包头市政府采购项目已开通合同融资渠道，供应商中标后可通过中标合同向相关银行发起无抵押无担保融资申请，银行根据企业中标信息发放贷款，帮助企业解决融资问题。相关资料可阅：<http://39.104.85.103/zcdservice/zcd/neimeng>。11、每项单价不能超过清单单价，并所报价格包含税费

2.技术标准与要求

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	招标技术要求
4		其他信息化设备	数智校园通用应用底座平台	套	1.00	980,000.00	980,000.00	否	软件和信息 技术服务业	详见附件四

附表一：数智校园通用应用底座平台 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		1 采购内容 数智校园通用应用底座平台软件一套及相关服务，预算98万元。

2 技术要求

2.1 总体要求

本项目系统须满足内蒙古科技大学有关需求，平台需符合内蒙古科技大学“数智科大”管理信息化规范及教育大数据采集和应用规范，用户可根据业务场景灵活选择并使用，以满足个性化的业务需求，并加快开发速度，确保页面的一致性和专业性。平台须具备对接数据中台、业务中台的能力，能够调用业务中台服务实现中台数据的读取和写入，提供系统无缝对接支持，发挥现有数据平台的数据赋能价值。组件封装采用业界主流的开源技术，如文件服务（Mini）、缓存技术（Redis）、流程服务（Activity）、搜索引擎（ELK）、统一身份认证（OAuth2.0）等。采用Docker+K8S容器化部署，前端需使用nginx等主流产品做负载均衡和API网关限流，后端服务使用Spring Cloud等主流框架结合服务发现、服务监控等微服务组件搭建。应用微服务架构、消息服务、文件服务、流程服务、任务调度、缓存服务等技术，使用容器等先进技术，在实际使用中可根据实际运行环境选择容器，也可以根据技术发展进行升级容器，确保平台具备持续更新升级的能力。能够避免环境差异，实现快速部署、监管，达到易于扩展和保障系统稳定的目的。在用户体验方面，系统整体的UI/UE设计应注重使用用户的体验，参考学习互联网用户体验经验，对栏目布局、操作次数、页面设计等方面进行综合规划。突出重点内容，对内容的整合布局合理，页面布局既充实饱满，又整洁清晰、美观大方，同时能够自适应多种分辨率。

2.2 部署环境要求

本项目所有应用和数据采用集中部署，系统应支持基于内蒙古科技大学现有虚拟化计算资源池和存储资源池进行部署，支持根据系统压力要求进行灵活扩展。支持市面主流操作系统及版本，如Windows、linux、国产操作系统等，使用MySQL、DB2、MongoDB、国产数据库等主流数据库及版本，支持信创硬件环境下扩展、部署和迁移。系统应支持模块化部署和运行，能够相对独立部署、运行和版本升级更新，模块的变化升级都不应该影响内蒙古科技大学其他系统的运行。

2.3 系统性能要求

本项目产品及系统须符合高效性、并发性、兼容性、稳定性和易用性要求，以满足学校内部用户及其他用户方便的操作和使用系统功能。

在内蒙古科技大学校内网络环境连接正常的基础上，系统满足用户访问应用的时效性要求，保证提供一致的、可预测的响应，支持对突发交易峰值的动态响应。简单网页、接口、服务等（如首页、功能页、低数据量查询等）的请求响应时间。普通网页、接口和服务（如页面访问、功能操作页以及低数量的查询页面等）的请求响应时间要求平均延时应小于2秒；复杂网页、接口和服务（如大量数据的数据查询、报表分析等）的请求响应时间要求平均延时应小于5秒，最长时间不超过10秒。

根据业务需求，系统要保障业务高并发的场景时，能够稳定、正确、有效的运行。

系统横向扩展架构能至少满足未来8年业务发展的需要。提供基准测试环境情况、负荷以及测试结果。并根据用户现状提供估测的有关性能指标，并预测对用户未来发展的支持情况。

2.4 系统稳定性要求

系统在一定的业务压力情况下，持续运行一段时间（一般为24小时），确保系统能够稳定运行，要求系统各项功能点正常打开的几率 $\geq 99.95\%$ 。系统支持7×24小时持续可用，可在每日（或每周）特定时间段内对系统进行维护，稳定性要求达到99.95%，稳定性计算规则 $(1 - \text{服务不可用时间} / \text{总服务时间}) * 100\%$ 。传输数据服务要求准确，不能丢失数据。当系统运行过程中发生错误时，系统可以明确提示错误信息并指导用户按照错误处理指引进行处理。系统应提供运行监控机制，应有详细的系统日志，

记录系统运行的状态及所有操作痕迹，可追踪系统的历史使用情况。系统应提供数据备份、故障恢复机制，定期对系统的数据、运行状态等进行备份，使得在由于系统的错误或其他原因引起系统的数据丢失或系统的数据被破坏时，能够及时恢复和还原数据。

2.5 基础环境适配要求

系统支持Windows和银河麒麟、统信等主流国产操作系统，支持各操作系统平台主流浏览器和常用浏览器，并对各类常见浏览器进行兼容性优化，保障系统能在各类浏览器下正确打开与使用，IE8及以上版本、360、搜狗、Firefox、Chrome、奇安信可信浏览器；支持金山、永中、微软等主流流式办公软件；支持国产主流、国内主流打印机等外设。支持对后续新增国产操作系统进行适配性改造。

3 技术标准

产品平台	技术类别	类目	技术要求
	工作台	自定义工作台	▲支持在工作台首页直接添加快捷入口、常用的图表、流程显示至个人工作台；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
			支持灵活调整工作台应用中应用、待办、图表的排列顺序；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
			▲自定义工作台时，支持实时预览pc端及移动端设计样式；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
		表单设计预览	表单设计时，支持实时预览pc端及移动端样式，有预览按钮，在表单设计时可同界面预览到用户视角下的填报页面，方便灵活调整；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
		表单控件	支持多种表单控件，包含文本、数字、文字识别、手机短信验证、按钮、定位等；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发。
		字段描述	支持在字段中添加描述信息或者提示文字，提示字段填写内容；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
		数字控件	数字控件支持直接配置有效数值范围；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发

表单设计

选项控件	选项类型控件支持配置选项值颜色；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
表单布局	支持直接配置表单页面和布局，便于业务方使用和后续灵活调整，布局支持需要支持一行四列、多tab页展示等方式；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
表单页面分割	支持表单页面分割线，便于提高页面清晰度；分割线能够支持多种样式、配色；分割线可以单独隐藏，仅显示备注内容，便于提高设计自由度；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
表单布局	支持直接配置表单页面和布局，便于业务方使用和后续灵活调整，布局支持需要支持一行四列、多tab页展示等方式；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
表单字段数量	公有云单表支持添加不少于 300 个表单字段，本地化支持添加不少于 800 个表单字段；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
数据关联	支持表间数据灵活配置调用关系，支持需要支持表间数据通过函数调用、关联调用选择多条数据、跨表查询显示多条数据等方式；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
批量选择	支持批量选择多个控件，进行属性批量设置；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
文件导出	支持设置固定格式，将线上数据一键生成文件，支持下载和打印；固定格式配置页面支持 excel 网页直接配置或者 word 等导入格式；导出格式支持 PDF 、 excel 和 word 等；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
表格视图	表格支持多种视图样式配置，包括但不限于画廊视图、列表视图、甘特图视图；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发

定位控件	▲支持定位功能，能够设置多个定位中心点，支持通过其他定位字段限制定位范围，实现多点定位打卡；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发。
公式计算	支持公式编辑器，对表单字段进行运算，支持公式在线调试，提供公式报错预警；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
表单视图	表格支持多种视图样式配置，包括但不限于画廊视图、列表视图、甘特图视图；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
表单权限发布	▲表单设计完成后，可直接在当前表单页面进行表单权限分配，完成表单对内部成员的发布；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
表单引用视图	支持通过引用视图查看表单的关联关系，便于管理员进行管理和维护；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
流程表单	▲支持流程表单功能，可以直接在表单设计后进行流程的设计，同时，支持表单与流程表单自由切换；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
流程节点拖拽设计	▲支持流程节点、抄送节点、子流程等功能，支持通过可视化拖拽的方式配置流程，提高流程开发效率；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
节点分支	支持同时拖拽两个及两个以上流程节点，通过设置流转条件实现复杂流程节点分支，不需要建多个分支节点；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
自动审批	能够满足流程管控要求，包含主子流程体系、分支、条件、并行等多种流程形式，支持配置智能通过逻辑，若该成员已审批过该流程或与上一项目节点审批人相同，可自动跳过，提高流程效率；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
流程备注	流程流转线上支持设置备注说明，便于整理流程逻辑；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发

		数智校园 通用应用 底座平台	流程设计	流程属性	▲支持配置加签、转交、超时自动处理等功能；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
				流程设计预览	▲支持设计预览功能，有预览按钮，在流程设计时可同界面预览到用户视角下的审批页面，提高设计效率；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
				限时处理	支持流程限时处理，支持超时自动驳回，退回到某一节点可配置；重新提交到某一节点也可配置；可视化配置即可实现，无需代码开发
				流程效率看板	▲能够对所有项目流程分别一键生成流程效率分析看板，直观看到累计流程数、未结束流程数、流程各节点现存数、所有成员现存流程待办数，平均一个流程的执行周期等数据，要求可直接生成无需配置；可视化配置即可实现，无需代码开发
				消息简报	支持配置消息简报，可设置审批人在收到待办时可见哪些关键信息；可视化配置即可实现，无需代码开发
				系统控件	支持将审批意见、签名等流程内容作为系统控件直接配置，不需在表中拖拽相应字段，以简化表单页面；可视化配置即可实现，无需代码开发
				流程撤回/催办	支持发起人撤回申请和催办；可视化配置即可实现，无需代码开发
			数据处理	数据处理	支持无代码配置数据处理功能，支持多表同时参与计算；可视化配置即可实现，无需代码开发
					多表之间支持多种数据处理操作，至少包含表与表间横向连接和纵向合并、数据按自定义条件筛选、按维度分组并汇总、添加公式计算字段、行列转置、去重等；可视化配置即可实现，无需代码开发
					支持处理结果输出自动写入表单，支持配置自动更新写入和定时写入规则；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
					支持处理结果输出到数据看板，在报表看板中直接调用计算结果；可视化配置即可实现，无需代码开发

			支持通过可视化方式配置数据中间表，对单个表单或者多个表单进行数据预处理，处理功能包含聚合、拆表、合表等，处理结果支持被表单实时调用；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
报表功能	报表设计预览		报表设计时，支持实时预览pc端及移动端样式，有预览按钮，在报表设计时可同界面预览到用户视角下的报表页面，方便灵活调整；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
	数据来源		数据来源至少支持表单、数据处理、数据聚合三种方式；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
	图表类型		图表类型支持20种及以上，至少包含点地图、地图、散点图、气泡图、甘特图、日历、雷达图、数据管理表格、流程分析表；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
	自定义背景		支持自定义背景图、看板背景图、图表背景图；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
	指标预警		支持指标阈值设置，超出支持预警提醒和看板动态提醒显示，预警方式支持企业微信、微信、钉钉、飞书等平台可选择配置；可视化配置即可实现，无需代码开发
	布局容器		▲支持容器布局，可以将多个图表组件放在同一个画布里作为一个整体去进行图表布局；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
	图表联动		可配置图表间数据联动关系，便于查看时进行数据联动查询；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
	数据钻取		支持数据钻取，可通过图表钻取到明细数据；通过可视化配置、拖拽组件等方式来搭建和实现功能，无需代码开发
插件市场	插件市场		提供插件市场功能，插件市场提供电子签章对接、发票识别、企业信息查询等多种标准功能插件，可以直接安装使用，提高开发者开发效率；可视化配置即可实现，无需代码开发。 提供自定义插件，用户可自行开发插件。

系统开放性	SSO	★具备通过SSO跟现有系统集成能力进行集成，实现与学校现有统一身份认证的对接。
	api接口	支持标准API接口，至少具备增删改查数据、文件接口、角色接口、批量增改数据接口等，实现跟现有系统的数据对接，且接口频率最大可设置为50次/秒。
整体功能	账号主题	支持设置账号主题色；可视化配置即可实现，无需代码开发
	水印	支持设置全局水印；可视化配置即可实现，无需代码开发
	权限架构	支持六级权限架构，从admin-租户管理员-主管管理员-子管理员-应用管理员-用户；可视化配置即可实现，无需代码开发
数智校园通用应用底座平台要求	自适应能力	为确保购买此数智校园通用应用底座平台后续的可推广性和易用性，以上需求，要求不得使用任何二次开发和插件进行变相应标，需要是产品本身具备的可通过拖拽配置实现的功能 支持通过浏览器来访问服务，对客户端操作系统没有要求，浏览器需支持Chrome、Firefox、Safari、IE>11、Edge以及各种webkit内核浏览器例如360浏览器等； 支持移动端使用，并具备良好的适配性；可视化配置即可实现，无需代码开发 支持多租户要求，只需部署一套，多个部门可以同时使用，该平台至少提供不少于100个租户，每个租户不限用户数，也可根据学校的特定需求进行一定程度的定制，对界面、功能模块、 workflow 等方面进行调整和扩展，实现与学校数据中台进行数据双向交互。

投标人要对标“▲”重要技术指标逐条截图或提供其他佐证材料并加盖投标公司公章进行响应，虚假响应取消投标资格，采购人可对质疑项要求投标人对其进行验证，不满足将按扣分进行处理。

4 软件平台所需具备非功能需求

4.1 灾备需求

提供系统或应用节点在集群下不可用时的应急方案，含恢复方案、手工处理方案等。投标人需提供在流水线中的重要环节不可用时的紧急恢复方案以及手工处理方案。

4.2 系统运维监控

4.3 能够对全系统资源进行监控，包括系统资源、软件平台、服务、进程、通信等的使用和运行状态

	，在发生系统故障时，可以通过微信、短信、电话等方式通知运维管理人员。 4.4提供各系统运维操作手册，详细描述各系统文件目录设置、参数配置、常见故障及解决方法、服务启停操作步骤等。 4.5规范文档 协助采购人制定持续交付过程涉及的规范，如，配置管理流程规范，包含人员职责、版本号策略、分支策略、代码含数据脚本的配置规范与管理流程，版本发布的流程及规范；制定需求并行开发，如何进行需求的提前、延期、取消投产的方法等。 平台建设后需提供标准的规范文档。包括但不限于： 平台操作规范手册 数据库脚本管理规范 配置文件管理规范 4.6 售后需求 提供三年免费运维服务期。服务期内提供整套软件的运行维护，包括平台各组件的运行维护和功能升级、BUG修复。 4.7 ★其他需求：如投标人为本项目所投“数智校园通用应用底座”类软件的原厂商，须提供所投软件的计算机软件著作权登记证书证明。如投标人非本项目所投“数智校园通用应用底座”类软件的原厂商，须提供所投软件的计算机软件著作权登记证书证明和原厂商针对本项目出具的授权书（函）。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

合同包5（合同包五）

1.主要商务要求

标的提供的时间	签订合同后 90 天内交货、安装、调试完毕
标的提供的地点	内蒙古科技大学
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
付款方式	1期： 支付比例 100% ，货到安装、调试、运行稳定、验收合格后一次性付款。 。货款支付程序执行内蒙古科技大学财务制度及国库支付制度（如为联合体，甲方将资金支付给联合体牵头方）

验收要求	1期：验收将根据内蒙古科技大学相关规定组织验收。货物：由采购单位一般在到货交货时，必须同时出具符合国家规定的货物合格证书。货物到达采购人要求地点后，由采购人依据内蒙古科技大学采购招标内控制度及相关规定并按照招标文件和采购合同规定的技术、服务等要求。由采购单位一般在到货后或服务完成30日内对采购标的、供应商履约情况进行全面组织验收。其中，货物类采购项目中单台（套）30万元及以上的教学科研仪器设备采购项目验收由实验室与设备管理处选派人员进行监督并在验收报告上签字。验收方式为分阶段验收。具体分为实物验收和技术验收两个阶段，由采购人使用单位组织。实物验收内容包括：按照合同、到货清单和到货实物对货物外观、数量、型号、材质、配置、资料（如产品说明书、操作规程、检修手册、出厂检验合格证、保修卡、软件、图表）等实物内容的核对及检查。技术验收内容包括：检查货物是否按规范进行安装；通过运行调试（包括功能调试、技术指标调试、整机统调等）对性能指标、技术质量等进行检测，供应商是否按照合同要求提供人员培训、完成履约任务。验收合格后填写验收报告，验收合格时间以通过技术验收时间为准
履约保证金	收取比例：3%,说明：中标通知书发出5个工作日内，中标人须向采购人支付合同金额的3%作为履约保证金。质保期满，无任何质量及服务问题一次性无息退还。若中标人不能按期交货并安装、验收完毕，采购人将不退还履约保证金
	其他：1、质保期：验收合格后1年。2、保修期：质保期结束后2年。3、报价：投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素，投标报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含验收所产生的全部费用（还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费、关税等一切税费及其他费用等）。中标人无论产生任何费用，采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用，即不再另行支付除中标价（合同价）以外的任何费用。说明：如属于科教减免税范围的进口设备，如投标人认为可进行减免的，采购人可配合中标人提供相关免税手续，如投标人的报价有误或遇国家政策调整，不能进行减免的，所造成的差价由中标人自行承担，采购人不予任何补偿。4、报账单据要求：国产设备均需开具增值税专用发票。开票信息：单位名称：内蒙古科技大学；纳税人识别号：12150000460029904X；地址：内蒙古包头市昆区阿尔丁大街7号；电话：0472-5954354；开户行及账号：建设包头分行银河支行；15001716678052500043；43：报价：投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素，投标报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含旧设备拆除和新设备的安装、调试、验收以及由于安装施工造成的建筑装修损坏恢复所产生的全部费用（还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费等一切税费及其他费用等）。中标人无论产生任何费用，采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用，即不再另行支付除中标价（合同价）以外的任何费用。5、商品包装和快递包装：(1)政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，提供产品及相关快递服务的具体包装要求参照“财办库（2020)123号关于印发《商品包装政府采购

其他

需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知等相关国家、行业最新标准进行包装。该包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗略装卸，确保设备安全无损运抵现场。保证产品到达用户所在地并完成安装后完好无损。（2）中标人负责安排运输，并承担设备在途运输过程中毁损、灭失的风险，运输费由中标人承担。

6、售后服务要求：（1）保证所提供货物必须符合国家、行业有关标准；保证货物是全新、未使用过的原装合格正品，且是近期生产的。（2）保证货物在经正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命周期内具有等于或优于合同文件技术参数指标条款及响应表规定的性能，如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准，中标人对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并承担弥补这些货物本身不足和缺陷的相关费用。（3）质保期、保修期及保修服务的内容严格遵守国家法律及合同文件规定。质保期限从验收合格之日起计算，质保期内“三包”责任所产生的费用由供应商承担。保修期自质保期结束之日起计算，保修期内供应商提供的维修服务、技术支持、软件升级及零配件更换仅收取成本费用。按原价维修（按投标货物价格数量表所列价格，更换零部件的按合同签订时的零部件价格），中标人应提供长期优质维护、维修服务。（4）对制造商提供的货物的硬件或软件的升级改进服务，有及时告知用户的义务，在用户同意接受这些服务的情况下提供便利条件。（5）如果货物在使用中出现质量问题，而中标人在收到通知后没有维修或3日内没有弥补缺陷，采购人有权用其他渠道和方式对中标人货物进行维护、维修或更换，由此产生的费用无需经过中标人的认可即可直接从中标人未付货款或中标人缴纳的履约保证金中扣除，不足部分由中标人另行支付采购人。对此，中标人予以无条件承认并执行；且该等费用扣除后，并不等于免除中标人应负的任何责任。（6）在内蒙古科技大学要求地点对用户进行设备操作和日常维护现场培训，包括设备原理、使用方法和维护方法等。在用户对设备使用一段时间后，如用户需要中标人对用户进行进一步操作和技术培训，中标人必须满足用户要求。

7、采购合同签订流程：中标（成交）公示期结束→招标代理机构联系中标（成交）供应商草拟合同（3个工作日）→招标代理机构草拟完的合同发给采购与招标中心审核→采招中心审核后返给招标代理机构→招标代理机构通知中标（成交）供应商签订合同，中标（成交）供应商负责胶装8份）→采购人审核签字并备案合同。

其它内容：1、投标报价不得超出招标文件中规定的最高限价以及采购预算，否则否决其投标；投标人需在投标文件中制作完整的按照附件提供的采购清单的报价表，不制作或者制作不完整（无法确认各项分项报价），作无效投标处理，因此造成废标的，采购人及采购代理机构不予承担任何责任。

2、评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3、招标代理服务费由中标人交纳。招标代理服务费参照内蒙古自治区工程建设协会《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》【内工建协(20

22)34号】文件收费标准计算收取。4、由于招标文件中《合同与验收》为固定模板，无法修改。具体签订合同以采购人提供为准。5、本项目为电子投标，制作投标文件时请到自治区采购网首页自行学习操作方法(网站上有操作视频)，如遇问题无法解决可直接联系软件公司咨询，包头技术支持0472-5228689，内蒙古自治区财政厅技术支持：0471-4192304，内蒙古自治区金财公司技术支持400-0471-010。6、由于本项目采用电子系统招标，招标件为系统模板，根据具体项目的情况无法准确描述，部分内容只可填空，不可更改。所以招标文件中有不适用之处，敬请见谅。如有问题，请及时联系采购代理机构。7、本项目为远程开标，投标人需开标时远程解密、确认。各投标人必须保证电脑可正常登陆、解密及签章，本项目设置解密、签章、最终报价环节确认时间均为30分钟，如投标人在规定时间内无法解密或签章、确认、上传最终报价等，造成废标的，采购人及采购代理机构不承担任何责任。8、关于标书的说明：投标人中标后，须于中标结果公告后提供与电子投标文件内容完全一致的纸质投标文件3份(用于备案存档)。纸质投标文件要求由投标文件制作工具直接打印(内容必须完整)、装订后并加盖单位公章，如与电子版投标文件内容不一致所引起一切法律责任及不良后果，由投标人自行承担，并记入诚信档案。纸质投标文件中所有要求盖章、签字的地方都按“招标文件”中“签字、盖章要求”执行。打印注意事项：纸质投标文件要以胶装形式牢固装订。按招标文件中投标文件格式”的顺序装订成册，牢固装订是指装订好的投标文件不至于在翻阅时散开或用简单的方式将其中一项取出或将其他文件插入各种活页装订打孔式塑料方便式书脊插入装订的不认为是牢固装订。9、资格审查表中要求可以提供声明函、承诺书的，招标文件中没有格式的，详见附件所提供的格式。10、合同融资，为支持和促进中小企业发展，切实解决企业融资难问题，包头市政府采购项目已开通合同融资渠道，供应商中标后可通过中标合同向相关银行发起无抵押无担保融资申请，银行根据企业中标信息发放贷款，帮助企业解决融资问题。相关资料可阅：<http://39.104.85.103/zcdservice/zcd/neimeng>。11、每项单价不能超过清单单价，并所报价格包含税费

2.技术标准与要求

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	招标技术要求
5		其他信息化设备	智慧学工平台	套	1.00	400,000.00	400,000.00	否	软件和信息技 术服务业	详见附表五

附表一：智慧学工平台 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		一、项目概述 本项目拟建设一套智慧学工平台，建设内容包括迎新管理、宿舍管理。借助系统的数据导入、数据查询、数据统计、数据导出、数据统计、消息通知等功能，实现便捷的历史数据管理和查询、业务动态查询、统计报表自动生成、按需导出各项数据等，为师

生信息查看和事务办理提供便利的同时，减少学工管理人员的工作量，切实降低基层教师工作强度，最终全面提升我校学生事务管理服务的能力和效率。

二、采购内容

序号	产品（项目）名称	数量	计量单位	预算
1	迎新系统	1	套	40万元
2	宿舍管理系统			
3	系统集成			

三、技术质量及服务要求

3.1 总体技术要求

系统的建设应采用先进的设计思想和主流的技术路线，必须符合业界当前的发展趋势，遵循行业的相关技术标准。具体要求如下：

▲1、系统须采用B/S结构，采用Java编程语言开发，开发技术应采用J2EE标准、组件技术，数据交换需支持XML格式，使系统功能最优化，同时将整体系统内部在技术上的相互依赖性减至最低。

2、系统必须使用ORACLE、MySQL等主流数据库，并可同时兼容其它类型数据库，特别是NOSQL类型数据库，若并行使用则须优化开销使其为最优方案。

3、标准化要求：所采用的信息标准必须和国家标准、教育部《教育管理信息化标准》等信息标准相兼容，遵循学校已制定的信息标准。

▲4、要求供应商将系统移动端与企业微信对接，使师生能通过企业微信APP无感知认证直通系统移动端应用，不能使用其他原生APP或通过微信跳转其他APP的方式实现。

5、系统须支持自定义表单引擎，支持柔性定制的ESB工作流引擎，以支持学生工作业务审批工作流和申请表单。

▲6、系统须具备优秀的跨平台服务能力。系统前端页面要求采用Html 5技术开发，并且采用VUE前后端分离技术实现个性化开发，确保前后台开发过程的异步性。非个性化开发模块的需求微调，须通过低代码实现，且须确保后台菜单配置的变动立刻展现于前端页面。同时要求PC端前端和移动端能够同时兼容微信内置浏览器、微软IE8及其以上、微软Edge、火狐浏览器（Firefox）、谷歌浏览器（Chrome）、苹果Safari、360浏览器和360极速浏览器、搜狗浏览器等浏览器。

7、各系统须采用相同的体系结构，基于多层架构和组件技术进行构建，整体架构基于Springboot结构，且分为显示层、控制层、服务层、持久化层。组件的执行须以模型进行驱动，每层都有相应的模型配置，须以引擎解析模型，自动实现各层的功能，做到系统结构层次清晰，且确保所有应用逻辑、流程、数据等能够根据实际业务要求颗粒度进行封装。

8、▲开放性原则：系统须符合标准的信息技术规范和应用能力接口规范，便于同其它系统进行实时或异步数据交换，并通过API的对接获取或分享相应应用能力。同时要

求厂商做出后期承诺，接口对接全部免费。

9、可扩展性原则：本项目中所采用的产品，要便于操作、实用高效。随着IT技术和学校业务的不断发展，系统功能将会发生各种变化，系统设计必须能适应这种变化，在系统实施过程中，系统的结构、配置也会发生变化，系统须具备高应变力和灵活性。

10、可靠性、稳定性要求：具有良好的运行保障体系，提供完善的存储、备份手段，提供故障恢复手段，确保系统的稳定性。

3.2迎新管理功能要求

3.2.1基础管理

3.2.1.1新生基本信息管理

系统需支持导入、维护新生信息，也要能批量更新学生要求信息。支持修改学生登录密码和导入学生照片。支持查询学生信息。支持将学生各类信息汇总生成图表方式的学生信息档案，方便管理者查阅。

3.2.1.2基础表管理

系统需支持按学校实际情况维护校区、院系、专业、班级、学生类、到校方式等基础表信息。

3.2.1.3系统管理

对系统的一些重要的设置进行管理的，由系统管理员统一的管理。包括用户管理（即管理迎新人员信息）、角色管理、系统日志、系统参数、菜单管理、移动端接入和对接管理（移动端支持嵌入易班或钉钉或微信）。

1、角色管理

可管理维护学校各类参与迎新业务的角色信息，如学校管理员、后勤处管理员、财务处管理员、宿舍管理员等。可自定义添加或删除角色信息，也可以导出角色信息以及分配权限。

2、人员基本信息管理

可维护管理学校所有迎新办理人员的基本信息，可自定义添加或删除人员信息，能批量导入和查询人员信息，也可批量自定义导出人员信息。

3、日志管理

系统自行记录每个用户的访问时间 IP 地址等信息，每个功能的访问时间 IP地址等信息，核心业务的数据变化情况。

4、权限管理

系统角色管理只要是对系统中的角色信息进行统一的权限分配和管理。

5、菜单维护

可以灵活配置系统菜单。

6、新闻资讯

要求系统能实现新闻资讯发布，支持管理者设置新闻分类，如学校简介、学校新闻、迎新动态、迎新日程安排等；管理者可发布新闻信息，支持设置标题、分类、是否显示、是否置顶、是否推荐等，信息内容可为文字、图片、表格等多种格式。同时要求后

台能查看每条信息的访问量。并且要求师生可在移动端查看新闻信息。

3.2.2 新生预报到管理（基本信息预采集）

要求系统能进行新生报到前信息采集，帮助学校提前完成新生部分信息采集，为学校部分迎新工作开展提供数据依据，如军训服装采购、新生接站安排等信息。具体要求如下：

3.2.2.1 内置常用的预报到项目

▲1、系统需内置常用的预报到项目，至少包括基本信息采集、教育经历采集、家庭成员采集、军训服装尺码采集、其他服装采集、到校信息采集、床上用品购买信息采集、资料上传，方便按实际需求进行快速选用。

2、要支持设置每个信息采集项目信息，包括项目名称、是否显示、起止时间、是否可添加、是否多条、类型、数据源、说明、展示方式，并且要求系统能在学生填报时弹窗展示说明信息。

3、还需支持设置每个信息采集项目的具体填报字段，按需自定义字段名称、是否必填、起止时间、是否显示、类型、验证规则、所属组、温馨提示、不可编辑性别、不可编辑院系、不可编辑专业。

3.2.2.2 ▲自定义预报到项目

除了内置常用的预报到项目外，系统还要支持自定义设置信息采集项目，实现按需采集新生信息，要求如下：

1、按需创建信息采集项目

（1）除了内置常用的信息采集项目外，要求系统能支持自定义创建其他信息采集项目，实现新生信息采集按需调整。

（2）要求能自定义每个信息采集项目的名称、是否显示、开放时间段、互斥项目、前置项目、顺序、展示方式，以及可上传模版、下载学生申请列表。

（3）支持设置信息采集项目填报的限制条件，至少要支持限制省份、专业、学生类型、考生类型，以及省份和成绩的混合限制条件。

（4）还要支持设置白名单，实现为特殊人员授予填报权限。

2、自定义信息采集表单

要求系统可根据我校使用需求按需自定义每个信息采集项目的信息填报表单，要求如下：

（1）表单须分为基础信息和填报信息两部分，其中基础信息需是系统已有的学号、姓名、院系、专业、班级、考生号、身份证正面照片等学生基础信息，管理者能按需选择调用，学生填报时自动获取无需填写，减少学生填写工作量。填报信息则是自定义部分，必须支持设置每个填报信息字段的名称、是否必填、字段类型（包括文本、附件、表达式、日期、数字格式）、表达式类型、表达式、排序。

（2）支持设置字段动态表达式，设置联动。

（3）支持表单预览、查看学生填报记录。

3.2.2.3 预报到数据统计

针对重要的信息采集项目，系统要支持相关数据统计，包括以下内容：

1、信息完善统计：可按院系统计当前学生信息完善情况并支持导出；

2、军训服装统计：支持分院系统统计军训服装、鞋子尺码的需求数量，并支持导出。同时要能查看每个尺码的具体需求人员姓名、性别、学院/系、专业、班级、联系电话、服装尺码。

3、床上用品统计：可按院系、床上用品类型分组统计和导出统计结果。

4、到校信息统计：可按到站地点、日期、时间分组统计并导出结果，方便我校安排接站人员、车辆等。

3.2.3绿色通道

实现学生在线申请绿色通道事务管理。

1、支持设置绿色通道的申请起止时间、是否可修改、说明等信息。

▲2、系统支持自定义学生申请时的申请表单，要求申请表信息分为基本信息和申请信息2部分。针对于学生姓名、学号、学院、班级等系统具备的基础信息，可按需选用，学生申请时系统自动调用无需学生填写，用于管理者审批时查看。申请信息是学生需要填写的信息，可按需设置每个字段的名称、是否必填、字段类型、表达式类型和选填值等。至少包括是否申请绿色通道、是否具有生源地助学贷款、贷款银行、上传附件、是否缓交学费、缓缴金额、缓缴原因等。还需支持设置动态表达式和联动。

3、学生可按要求填写申请表单，上传证明附件等。管理者可查看申请信息和审批。

3.2.4现场迎新管理

3.2.4.1自定义报到流程

1、自定义流程名和办理顺序、状态等信息。如是否填登记表、是否缴费、是否迁移户口、是否领取宿舍钥匙、是否领取床上用品等。

2、支持设定每一步流程的办理部门。

3.2.4.2信息查询

支持学生在线查看报到流程，包括报到流程，以及各步骤的办理状态、办理部门和办理年份。

3.2.4.3报到二维码

为每位学生生成唯一的个人报到二维码。现场报到时支持学生一键显示个人信息二维码。

3.2.4.4现场办理

学生现场报到时，迎新人员通过移动端扫描学生报到二维码或输入学生学号进行学生身份识别，自动列出当前办理步骤、已办、未办步骤信息等。迎新人员按权限办理管辖范围内的步骤。

3.2.4.5现场信息核对

支持现场报到时对学生上传的证件信息进行核对，完全无误则审批通过；否则审批不通过，要求学生重新上传，支持标明审批意见。

3.2.4.6批量办理

1、一键办理某流程节点。

2、导入办理，对某些流程可导入办理。

3.2.5基础统计

- 1、可按院系统计学生人数、按性别统计学生人数。
- 2、可按办理流程统计各步骤办理情况，可按办理状态统计。

3.2.6▲迎新大屏

需要能以大屏方式展示全校迎新综合信息，自动实时统计学生迎新报到数据。具体要求如下：

- 1、需支持查看全校实时报到数据，包括新生已报到人数、未报到人数、报到率和新生总人数。
- 2、支持以地图方式展示各生源地新生人数；
- 3、支持呈现各院系已报到新生人数和总人数；
- 4、支持图形化呈现新生男女比例；
- 5、实时展示新生现场报到的各步骤完成情况，包括各步骤已完成和未完成的新生人数和所占比例。
- 6、支持轮播最新报到学生信息，欢迎新生和展示最新报到学生照片。
- 7、还可以发布展示校园风采的图片。

3.2.7移动端

1、对接企业微信

系统移动端需支持深度嵌入企业微信，师生可直接通过微信或企业微信APP即可快速访问系统，无需下载独立的app。

2、学生端

学生可查看个人信息、进行信息填报、现场报到办理、查看学校介绍、迎新介绍、迎新动态等信息。

3、管理端

（1）信息查询：管理端可查看个人信息、学校介绍、迎新介绍、新生报到事务办理、迎新动态查看等。

▲（2）迎新报到统计：

支持管理者在移动端查看各学院报到统计，统计信息至少包括学院名称、总人数、已/未报到人数、已/未报到占比。还要能按民族、学生类型、学院、专业、班级查询统计信息。

支持管理者在移动端查看各现场报到流程的统计信息，统计信息至少包括步骤名称，已办理的人数、比例、具体人员，未办理的人数、比例和具体人员。还要能按学院、专业、班级、年份查询统计信息。

3.3宿舍管理功能要求

3.3.1学生信息管理

▲1、精细化学生基础信息管理

系统要支持精细化管理学生基本信息，可按我校实际需求精细化设置学生基本信息字段组和具体字段。

（1）字段组管理：要能结合我校管理特色自定义设置学生基本信息字段组名称、是否需要激活、是否可添加、是否显示、是否可修改、是否多条、排序号、数据来源表、图标等。分类必须包含：基本信息、学籍信息、学籍异动信息、家庭成员信息、学生干部履历、家庭信息、教育经历、课程成绩、奖学金信息、住宿信息等。

（2）具体字段管理：系统要支持为每个字段组设置具体字段名称、可修改的开始时间和结束时间、是否必填、是否显示、类型、验证规则、字段组、学生是否可修改、辅导员是否可修改、学院是否可修改、温馨提示、是否统计等，实现精细化学生信息管理。

（3）支持自定义字段颜色。

2、学生信息录入

支持按照实际需求采用单个录入或批量导入、学生填写、对接学校数据中心同步数据等三种数据初始化方式。

3、学生信息修改

支持管理者结合学校管理需求，设置修改开放时间，学生在开放时间内修改个人基本信息，开放时间外不可修改。支持管理者单个修改或以导入方式批量修改学生信息（支持选择要求部分字段进行更新）。

4、信息完成质量分析

支持实时统计学生数据填写完成度。

5、学生信息查询

可按学号、姓名、院系、专业、班级、生源地等条件查询学生信息，并且查询条件可自定义维护，设置所需的常用查询条件。对查询结果信息可自定义显示列，仅显示需关注的字段信息。

支持高级多条件组合查询，还要支持保存为快速查询，方便下次快速调用。

6、自定义学生信息导出

支持对查询到的学生信息进行批量一键导出，支持全选或部分选择，还要能自定义选择字段导出。

7、信息统计

（1）基础统计

对于学院、年级、专业、班级、培养层次等关键字段，可就所查询到的学生信息进行单列图形化统计分析，直观查看所查询的信息统计。

（2）自定义学生信息综合统计

系统PC端支持自定义统计查询条件，包括民族、是否在校、年级、院系、专业、班级、生源地、性别、培养层次、政治面貌、学制等条件，可根据设置条件生成图表形式的统计信息。

▲8、全校学生信息看板

系统支持图形化的展示学生多维度统计信息，实现全校学生信息概览。要求能统计全校在校学生人数，包括全校总人数、在校总人数、男生总人数、女生总人数。以及能从民族、性别、学院、生源地、专业、班级、年级维度图形化展示学生统计信息，须包括统计数据详情、饼柱图、统计汇总表，支持按范围查询和导出汇总表。

9、在校生信息库

支持支持多条件组合查询在校生信息，并可保存为快速查询，支持导出在校生信息。支持将在校生单个或批量转为离校生或毕业生。支持院系、专业、班级、性别等按饼柱图以单列统计并导出。支持照片下载，支持导出未上传照片学生，支持更新学生辅导员信息。

10、离校生信息库

支持根据学生状态归档生成离校生信息库，支持查询、导出离校生信息，支持单个或批量方式将学生设为在校生或离校生。

11、毕业生信息库

支持根据学生状态归档生成毕业生信息库，支持查询、导出毕业生信息，支持单个或批量方式将学生设为在校生或毕业生。

12、移动端

（1）信息查看和修改

学生可查看及维护个人成长档案，包括：个人基本信息、家庭信息、获奖信息等在校所有成长档案。学生可维护手机、邮箱、家庭住址、银行卡等基础信息。

3.3.2 学生成长档案

1、要求学生成长档案支持业务数据通过系统内部接口配置调用实现数据集成，满足后续系统业务数据快速集成到学生成长档案字段组，进行各项信息全量数据呈现。

▲2、结合学生完善的信息、系统已有基础信息、系统业务信息、以及系统集成信息，最终可动态构建具学校管理特色的学生个人信息档案，实现一键概览学生的综合信息，学生成长档案必须包括学生基本信息、学籍信息、校内信息、家庭成员信息、家庭经济情况、学生干部履历等信息。同时要求系统具备目录形式的快速导航栏目，实现快速定位成长档案中的该条信息分类，方便查看。

▲3、要求系统支持新增信息分类，并自动更新快速导航栏目。

4、要支持设置无数据是否显示，启用后，不显示无数据的信息栏目，避免展示无效数据。

▲5、支持设置每个字段的颜色。

▲6、支持控制信息分类的查看权限。

3.3.3 学工队伍信息管理

▲1、精细化学工人员信息管理

支持精细化管理学工人员信息，可具体到字段，包括自定义学工人员信息字段组和具体字段。

（1）自定义学工人员信息字段组：支持自定义字段组名称（如：基本信息、教育经历、工作经历、论文管理、著作、岗位信息、评优评奖等）、是否显示、是否需要激活、是否多条、添加条数、排序等。

（2）自定义学工人员信息具体字段：支持自定义每个学工人员信息字段组的具体字段，管理员可自定义设置字段信息名称、开放时间、是否必填、是否显示、文本类型（须包括单选、初始化、多选、正则）、文本值、字段组、是否可修改、是否统计、排序号、温馨提示。

2、学工人员信息录入

支持按照实际需求采用单个录入或批量导入、学工人员填写、对接学校数据中心同步数据等三种数据初始化方式。

3、学工人员信息修改

支持管理者结合学校管理需求，设置修改开放时间，学工人员在开放时间内修改个人基本信息，开放时间外不可修改。支持管理者单个修改或以导入方式批量修改学工人员信息（支持选择要求部分字段进行更新）。

4、学工人员综合信息档案

（1）要求学工人员综合信息档案支持学工业务数据通过系统内部接口配置调用实现数据集成，满足后续学工系统业务数据快速集成到学工人员综合信息档案字段组，进行各项信息综合呈现。

（2）结合学工人员完善的信息、系统已有基础信息、系统业务信息、以及系统集成信息，最终可动态构建具学校管理特色的学工人员综合信息档案，实现一键概览学工人员的综合信息，信息档案必须包括基本信息、教育经历、工作经历、论文管理、老师著作、岗位信息等。

（3）要求系统自动生成综合信息档案快速导航栏目，实现快速定位字段组，点击字段组名称即可快速定位字段组对应的数据，方便管理者查看。

5、学工人员照片管理

可导入或ETL抽取学工人员照片，实现全校通用一张照片。

6、学工人员信息基础查询

可按教工号、学工人员名、院系、性别等条件查询学工人员信息，对查询结果信息可自定义显示列，仅显示需关注的字段信息。

7、学工人员信息高级查询

支持多条件组合查询和设置快速查询，满足管理者需进行各类复杂查询的需求

8、学工人员信息导出

支持批量导出学工人员信息，也可以根据需要设置要导出的字段，只导出需要的信

息

9、带班信息

支持维护辅导员带班信息，可查看辅导员所带班级和班级学生。

10、移动端

（1）信息查询

支持管理者查询管辖范围内的教师基本信息。辅导员等可查看个人信息，以及在开放时间内修改个人信息。

3.3.4 房源信息

可按照校区、楼栋、单元楼、楼层、宿舍、床位六个层级进行房源信息管理，实现精细化到床位的宿舍管理。

1、校区管理：可管理维护校区，设置校区名称。

2、宿舍楼管理：可管理维护宿舍楼信息，设置各宿舍楼的编号、名称、住宿学生性别（男、女、混合）、宿舍地址、单元数、楼管、所属校区等信息。

3、单元楼管理：可管理宿舍楼的单元信息，维护单元名称和编号等信息，以及生成楼层和设置楼层数量，以及生成房间和设置每层房间数量、以及宿舍费用等信息。

4、楼层管理：可管理和维护各单元楼的楼层信息，设置各楼层的名称和编号。

5、宿舍和床位管理：可管理和维护宿舍信息，批量设置房间用途（如六人间、四人间、活动室、配电室等），批量添加床位和进行床位管理，以及可以导出宿舍信息和打印宿舍门牌。

3.3.5 宿管和维修人员管理

系统要支持添加和管理维护宿管和维修人员信息，设置其具体的人员信息，包括系统登录帐号、姓名、角色名称、所属单位、性别、身份证号、手机号等信息。

3.3.6 自动分配宿舍

系统需要可以为学生自动分配宿舍，自动分配前需要将宿舍分配给院系，分配给院系的宿舍可以由院系或管理员分配给学生，管理员可以为所有的在校生自动分配宿舍，院系可以为自己所在院系的学生自动分配宿舍。

3.3.7 住宿管理

1、支持导入、导出住宿信息；

2、已住宿学生管理：支持多条件查询已入住学生信息；可对已入住学生进行退宿操作并能标注退宿类别和退宿原因。

3、未入住学生管理：可按学号、班级、未入住原因等条件查询未入住学生信息；支持设置未分配宿舍原因，支持导出空房间信息和空床位信息。支持给未入住学生分配床位。

4、床位调换：支持调换学生床位。

5、批量调换：支持按宿舍进行批量调换学生住宿信息。

6、住宿记录：支持按学号、姓名、学院、年级、班级、住宿状态、退宿分类、操作人等条件查询学生住宿记录。并支持住宿记录导出。住宿记录信息包括学生现宿舍楼、宿舍号、床位，以及原宿舍楼、宿舍号、床位、操作人、住宿状态、退宿分类、退宿原因、记录时间等信息。

3.3.8调退宿申请审批管理

1、调宿申请审批管理

支持管理维护调宿审批流程，自定义添加审批角色、审批级别、是否可越级审批等。

学生在线申请调宿，填写申请理由等信息。并能查看审核状态。

管理者可查看学生申请详情，按流程进行逐级审批。

2、退宿申请审批管理

支持管理维护退宿审批流程，自定义添加审批角色、审批级别、是否可越级审批等。

学生在线申请退宿，填写申请理由等信息。并能查看审核状态。

管理者可查看学生申请详情，按流程进行逐级审批。

3.3.9宿舍卫生检查（管理者检查或门卫登记）

支持进行宿舍卫生检查全流程管理，包括对宿舍和个人的卫生检查。

1、检查人员分配

可根据宿舍分配宿舍卫生检查人员，仅要求人员才可以进行卫生检查登记。支持按宿舍楼、单元、房间等条件查看宿舍卫生检查人员的信息，以及导出卫生检查人员信息。

2、检查登记

检查人员可在PC端选定宿舍或人员进行卫生检查登记，登记卫生检查详情和扣分情况。也可以在移动端进行卫生检查登记，并支持拍照上传。还要支持导出个人卫生检查和宿舍卫生检查记录。

3、卫生评比统计

可按宿舍楼统计宿舍卫生检查结果，包括各宿舍楼宿舍房间总数、优秀房间数、合格房间数、差的房间数、极差的房间数、各楼栋合格率、不合格率等信息。

可按学院统计学生宿舍卫生检查结果信息，包括各学院优秀学生人数、合格学生人数、差的学生人数、极差的学生人数、合格率、不合格率等信息。

3.3.10宿舍违纪记录

1、违纪分类设置

支持维护宿舍违纪的分类信息，如警告处分、批评教育、记过处分等。

2、违纪记录

支持管理人员记录学生宿舍违纪情况，能按宿舍选择要求人员记录违纪信息，包括违纪分类、违纪原因、违纪日期、备注等。

3、违纪查询导出

支持管理人员查询和导出学生违纪信息。

3.3.11晚归检查

支持管理人员或辅导员等进行晚归检查，记录学生晚归情况，能按宿舍选择要求人员记录晚归信息，包括晚归时间、晚归原因、备注等。同时需要支持查看学生照片，方便在查宿时核对。

支持查询和导出学生晚归信息记录。

3.3.12▲宿舍晚点名

管理者可根据使用需求自定义宿舍晚点名项目，设置签到项目名称、签到方式、签到时间、签到范围等。其中签到方式支持扫码签到、定位签到、定位+扫码签到、定位+拍照签到四种方式。学生通过移动端按要求进行签到，后台可实时查看学生签到数据统计和详情。

1、基础管理

支持管理者设置宿舍晚点名签到项目，包括设置宿舍晚点名签到项目名称、签到方式、签到时间模式（一段连续时间或多段连续时间）、签到开始和结束日期、每天签到的开始时间和结束时间、当天需签到次数、可签到人员、备注等。

2、签到范围管理

要求系统支持设置固定签到地点范围和按需绘制签到范围。

（1）固定签到地点范围

系统支持管理者按需设置1个或多个签到地点，以及可设置签到范围的半径和范围外是否可打卡。

（2）绘制签到范围

支持管理者在地图上自由绘制1个或多个签到范围，可自由点击选择签到范围的区域边界，形成需要的签到范围区域。以及可设置范围外是否可打卡。

3、宿舍晚点名签到方式

系统的宿舍晚点名签到方式须支持扫码签到、定位签到、定位+扫码签到、定位+拍照签到四种方式，管理者可根据签到项目按需选用。

4、二维码下载

针对于扫码签到，系统须支持设置二维码有效时间，并支持下载项目二维码，用于学生扫码签到。

5、学生签到

学生通过移动端按要求进行签到，支持查看个人签到记录。

6、查询、统计

管理者可实时查看学生宿舍晚点名签到数据详情，支持按月统计签到所有签到项目信息，包括签到项目名称、应签到人次、已签到人次、签到率、创建日期、以及图形化统计。

3.3.13统计查询

管理员、院系、宿管人员可以查看统计查询，统计查询主要包括以下内容：

▲1、宿舍信息可视化

支持统计全校宿舍总房间数、总床位数、空房间数、空房间数、锁定床位数、锁定房间数、其它用途房间、已入住数。支持以平面图方式展示每个楼层宿舍房源信息，宿舍不同状态/或不同类别采用不同颜色标识，并能按校区、宿舍楼、单元、楼层快速切换进行信息查看。可查看每一间宿舍的宿舍基本信息、住宿人员信息、调退宿记录、宿舍卫生检查信息、宿舍违纪信息、学生获奖信息。

2、房源信息统计

可统计宿舍房源信息，支持分校区、宿舍楼、单元、楼层查看各宿舍楼的房间数、床位数；

3、入住信息统计

可分校区、宿舍楼、单元、楼层查看各宿舍楼的入住人数和入住率，同时可查看和导出入住人数的详细信息（即具体的入住人员）。

4、空房间统计

可分宿舍楼、单元、楼层查看宿舍楼各楼层的全空房间、未住满房间和空床位总数，同时可查看全控房间和未住满房间详情（即具体的全空房间和未住满房间详情）。

5、宿舍分配情况统计

支持按宿舍楼统计各学院的宿舍分配情况，可查看每栋宿舍楼的各学院、各年级宿舍分配情况。

6、物品管理和故障报修统计

（1）可维护宿舍物品资产信息。

（2）结合报修记录统计资产报修情况和维修工作统计。

3.3.14▲假期住宿

要能统一管理学生假期留校住宿申请审批和宿舍分配事宜，具体要求如下：

1、项目管理：管理员可创建假期住宿管理项目，可设置项目名称、设置学生可以申请的开始时间和结束时间、备注（如放假时间）信息等；支持自定义各个假期住宿管理项目的审批流程，并支持设置是否可越级审批

2、宿舍分配：管理员可设置各个假期住宿管理项目的可选择宿舍，便于学生申请时选择。同时支持查看已分配的宿舍信息。

3、学生申请：学生可在有效期内根据实际需要进行申请假期留校住宿申请，填写住宿的开始时间、离宿时间、留宿原因、选择住宿宿舍和床位等。可查看个人申请记录。

4、各级管理员按流程逐级审批学生申请信息，支持批量和单个审批。可按审批状态查看相关审批信息。

3.3.15▲故障报修

系统要支持宿舍设备设施故障报修管理，要求具备以下功能：

1、维修人员管理：可管理维护维修人员信息。

2、故障填报：已入住的学生自己宿舍设备出现故障以后学生登陆填写故障报修，申请维修，并将申请提交至宿管人员。

3、故障审核和派工：宿管人员或维修主管对自己管辖范围内各宿舍提交的保修信

息进行审批、安排维修人员。

4、维修情况记录：维修人员查看个人派单，进行维修，可记录维修过程和结果相关信息。

5、验收评价：支持报修人进行维修结果评价，真实反馈维修过程和结果。

3.3.16 移动端

1、移动端对接

系统移动端支持深度嵌入企业微信，使师生通过微信或企业微信APP即可快速访问系统移动端，无需下载单独的APP。

2、学生端

(1) 我的宿舍

要求学生能在移动端查看个人宿舍综合信息，至少包括个人基本信息、所在宿舍信息（须含房间位置、住宿对象、人数、已住数、房间特点、房间设施等）、宿舍成员和成员调退轨迹、卫生检查、宿舍违纪、宿舍获奖、宿舍考勤等信息。

(2) 宿舍卫生检查

支持可视化点选定位宿舍，支持详细查看该宿舍每个床位住宿人员，支持个人卫生检查和宿舍卫生检查，其中个人卫生检查信息须包括检查分类、检查项目、分数、备注、以及拍照上传。还可查看个人和宿舍的卫生检查记录。

(3) 学生可查看违纪记录。

(4) 学生可查看个人晚归记录。

(5) 学生可申请调换床位，以及查看个人申请记录和申请的审批情况。

(6) 学生可申请退宿，以及查看个人申请记录和申请的审批情况。

(7) 学生可申请假期住宿，以及查看个人申请记录和申请的审批情况。

(8) 故障报修

学生可在线申报故障报修，自动获取报修人宿舍、姓名、学号信息，可填报报修资产名称、故障类型、联系电话、故障描述、上传照片等。

(9) 验收评价

申报人可查看维修信息，对报修事项进行验收，设置验收状态、评价、评级。

3、管理端

(1) 支持点选式查看学生住宿信息，按校区、宿舍楼、单元、楼层、宿舍、床位的层级查看权限范围内的学生住宿信息。

(2) 手机查宿

系统支持手机端查宿，扫描宿舍二维码即可快速定位宿舍号，进行查宿结果信息录入。同时也支持可视化点选方式定位宿舍号。

卫生检查：可视化定位宿舍后，可详细查看该宿舍每个床位住宿人员，支持个人卫生检查和宿舍卫生检查，其中个人卫生检查信息须包括检查分类、检查项目、分数、备注、以及拍照上传。还可查看个人和宿舍的卫生检查记录。

违纪检查（宿舍违纪登记）：定位宿舍后，可详细查看该宿舍每个床位住宿人员，管理员可对任意人员进行违纪检查登记，登记信息包括自动获取学生基本信息、检查日期，选择违纪分类、违纪原因后自动生成扣除分数，以及可添加备注信息。

晚归检查：能用于查寝和宿管登记两种晚归检查方式，支持可视化的定位宿舍，可精确到每间宿舍的每个床位的住宿人员，并且可查看照片方便核对。按宿舍查询并选择相应人员进行晚归登记，录入晚归原因。以及可查看学生晚归记录。

（3）管理人员可审批学生的调换床位申请，以及查看学生申请记录和申请的审批情况。

（4）管理人员可审批学生的退宿申请，以及查看学生申请记录和申请的审批情况。

（5）管理人员可审批学生的假期住宿申请，以及查看学生申请记录、申请的审批情况。

（6）管理人员可审批学生的故障报修，核实后进行指派人员进行维修，维修工进行维修处理，维修人员可查看学生故障报修申报信息，预览照片，记录维修情况，包括处理状态和维修描述。

投标人要对标“▲”重要技术指标逐条截图或提供其他佐证材料并加盖投标公司公章进行响应，虚假响应取消投标资格，采购人可对质疑项要求投标人对其进行验证，不满足将按扣分进行处理。

3.4★应用系统集成

要求将新建系统与我校公共数据中心、统一身份认证平台对接，实现数据共享交换和单点登录。同时对接学校现有宿舍闸机系统数据做在宿展示。

四、商务要求

1、交货地点：采购人要求地点；

2、交货周期

合同签订后3个月内。

3、服务要求

提供3年质保服务，质保期内，供应商须提供7×24小时电话响应，出现故障时应立即响应，并在2小时内开始远程解决故障；如远程不能解决，则须24小时内派遣现场工程师进行现场解决故障。

4、培训服务

提供系统安装部署、各项功能使用、系统维护等培训，使校方人员能独立操作、维护、管理系统，确保系统正常安全运行，同时提供系统使用手册等资料。

5、质量要求及验收要求

（1）达到合同约定的所有要求；

（2）成交供应商需按要求的地点统一交货，验收测试按国家相关的规定和标准执行，一次性通过验收。

6、驻场服务

投标人承诺为本项目提供一人一年的本地化驻场服务。

五、★其他要求

	如投标人为本项目所投“内蒙古科技大学智慧学工平台”类软件的原厂商，须提供所投软件的计算机软件著作权登记证书证明。如投标人非本项目所投“内蒙古科技大学智慧学工平台”类软件的原厂商，须提供所投软件的计算机软件著作权登记证书证明和原厂商针对本项目出具的授权书（函）。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

合同包6（合同包六）

1.主要商务要求

标的提供的时间	签订合同后 90 天内交货、安装、调试完毕
标的提供的地点	内蒙古科技大学
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
付款方式	1期： 支付比例 100% ，货到安装、调试、运行稳定、验收合格后一次性付款。货款支付程序执行内蒙古科技大学财务制度及国库支付制度（如为联合体，甲方将资金支付给联合体牵头方）
验收要求	1期： 验收将根据内蒙古科技大学相关规定组织验收。货物：由采购单位一般在到货交货时，必须同时出具符合国家规定的货物合格证书。货物到达采购人要求地点后，由采购人依据内蒙古科技大学采购招标内控制度及相关规定并按照招标文件和采购合同规定的技术、服务等要求。由采购单位一般在到货后或服务完成 30 日内对采购标的、供应商履约情况进行全面组织验收。其中，货物类采购项目中单台（套） 30 万元及以上的教学科研仪器设备采购项目验收由实验室与设备管理处选派人员进行监督并在验收报告上签字。验收方式为分阶段验收。具体分为实物验收和技术验收两个阶段，由采购人使用单位组织。实物验收内容包括：按照合同、到货清单和到货实物对货物外观、数量、型号、材质、配置、资料（如产品说明书、操作规程、检修手册、出厂检验合格证、保修卡、软件、图表）等实物内容的核对及检查。技术验收内容包括：检查货物是否按规范进行安装；通过运行调试（包括功能调试、技术指标调试、整机统调等）对性能指标、技术质量等进行检测，供应商是否按照合同要求提供人员培训、完成履约任务。验收合格后填写验收报告，验收合格时间以通过技术验收时间为准
履约保证金	收取比例： 3% ,说明：中标通知书发出 5 个工作日内，中标人须向采购人支付合同金额的 3% 作为履约保证金。质保期满，无任何质量及服务问题一次性无息退还。若中标人不能按期交货并安装、验收完毕，采购人将不退还履约保证金
	其他： 1、质保期：验收合格后 1 年。2、保修期：质保期结束后 2 年。3、报价：投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素，投标报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含验收所产生的全部费用（还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费、关税等一切税费及其他费用等）。中标人无论产生任何费用，采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用，即不再另行支付除中标价（合同价）以外的任何费用。说明：如属于科教减免税范围的进口设备，如投标人认为可进行减免的，采购人可配合中标人提供相关免税手续，如投标人的报价有误或遇国家政策调整，不能进行减免的，所造成的差价由中标人自

行承担，采购人不予任何补偿。 4、报账单据要求：国产设备均需开具增值税专用发票。开票信息：单位名称：内蒙古科技大学；纳税人识别号：12150000460029904X；地址：内蒙古包头市昆区阿尔丁大街7号；电话：0472-5954354；开户行及账号：建设包头分行银河支行；15001716678052500043；报价：投标人的报价为人民币报价。投标人应充分了解该项目的总体情况以及可能影响报价的其他因素，投标报价为中标货物到达内蒙古科技大学要求交货地点并包含旧设备拆除和新设备的安装、调试、验收以及由于安装施工造成的建筑装修损坏恢复所产生的全部费用（还应包含但不限于投标全部货物及服务所需的保险、运费等一切税费及其他费用等）。中标人无论产生任何费用，采购人均不再另行支付中标人提出的任何增加的费用，即不再另行支付除中标价（合同价）以外的任何费用。 5、商品包装和快递包装：(1)政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，提供产品及相关快递服务的具体包装要求参照“财办库（2020）123号关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知等相关国家、行业最新标准进行包装。该包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗略装卸，确保设备安全无损运抵现场。保证产品到达用户所在地并完成安装后完好无损。(2)中标人负责安排运输，并承担设备在途运输过程中毁损、灭失的风险，运输费由中标人承担。 6、售后服务要求：(1)保证所提供货物必须符合国家、行业有关标准；保证货物是全新、未使用过的原装合格正品，且是近期生产的。(2)保证货物在经正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命周期内具有等于或优于合同文件技术参数指标条款及响应表规定的性能，如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准，中标人对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并承担弥补这些货物本身不足和缺陷的相关费用。(3)质保期、保修期及保修服务的内容严格遵守国家法律及合同文件规定。质保期限从验收合格之日起计算，质保期内“三包”责任所产生的费用由供应商承担。保修期自质保期结束之日起计算，保修期内供应商提供的维修服务、技术支持、软件升级及零配件更换仅收取成本费用。按原价维修（按投标货物价格数量表所列价格，更换零部件的按合同签订时的零部件价格），中标人应提供长期优质维护、维修服务。(4)对制造商提供的货物的硬件或软件的升级改进服务，有及时告知用户的义务，在用户同意接受这些服务的情况下提供便利条件。(5)如果货物在使用中出现质量问题，而中标人在收到通知后没有维修或3日内没有弥补缺陷，采购人有权用其他渠道和方式对中标人货物进行维护、维修或更换，由此产生的费用无需经过中标人的认可即可直接自中标人未付货款或中标人缴纳的履约保证金中扣除，不足部分由中标人另行支付采购人。对此，中标人予以无条件承认并执行；且该等费用扣除后，并不等于免除中标人应负的任何责任。(6)在内蒙古科技大学要求地点对用户进行设备操作和日常维护现场培训，包括设备原理、使用方法和维护方法等。在用户对设备使用一段时间后，如用户需要中标人对用户进行进一步操作和技术培训，中标人必须满足用户要求。 7、采购合同签订流程：中标（成交）公示期结束→招标代理机构联系中标（成交）供应商草拟合同（3个工作日）→招标代理机构草拟完

其他

的合同发给采购与招标中心审核→采招中心审核后返给招标代理机构→招标代理机构通知中标（成交）供应商签订合同，中标（成交）供应商负责胶装8份）→采购人审核签字并备案合同。其它内容：1、投标报价不得超出招标文件中规定的最高限价以及采购预算，否则否决其投标；投标人需在投标文件中制作完整的按照附件提供的采购清单的报价表，不制作或者制作不完整（无法确认各项分项报价），作无效投标处理，因此造成废标的，采购人及采购代理机构不予承担任何责任。2、评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。3、招标代理服务费由中标人交纳。招标代理服务费参照内蒙古自治区工程建设协会《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》【内工建协(2022)34号】文件收费标准计算收取。4、由于招标文件中《合同与验收》为固定模板，无法修改。具体签订合同以采购人提供为准。5、本项目为电子投标，制作投标文件时请到自治区采购网首页自行学习操作方法(网站上有操作视频)，如遇问题无法解决可直接联系软件公司咨询，包头技术支持0472-5228689，内蒙古自治区财政厅技术支持：0471-4192304，内蒙古自治区金财公司技术支持400-0471-010。6、由于本项目采用电子系统招标，招标件为系统模板，根据具体项目的情况无法准确描述，部分内容只可填空，不可更改。所以招标文件中有不适用之处，敬请见谅。如有问题，请及时联系采购代理机构。7、本项目为远程开标，投标人需开标时远程解密、确认。各投标人必须保证电脑可正常登陆、解密及签章，本项目设置解密、签章、最终报价环节确认时间均为30分钟，如投标人在规定时间内无法解密或签章、确认、上传最终报价等，造成废标的，采购人及采购代理机构不承担任何责任。8、关于标书的说明：投标人中标后，须于中标结果公告后提供与电子投标文件内容完全一致的纸质投标文件3份(用于备案存档)。纸质投标文件要求由投标文件制作工具直接打印(内容必须完整)、装订后并加盖单位公章，如与电子版投标文件内容不一致所引起一切法律责任及不良后果，由投标人自行承担，并记入诚信档案。纸质投标文件中所有要求盖章、签字的地方都按“招标文件”中“签字、盖章要求”执行。打印注意事项：纸质投标文件要以胶装形式牢固装订。按招标文件中投标文件格式”的顺序装订成册，牢固装订是指装订好的投标文件不至于在翻阅时散开或用简单的方式将其中一项取出或将其他文件插入各种活页装订打孔式塑料方便式书脊插入装订的不认为是牢固装订。9、资格审查表中要求可以提供声明函、承诺书的，招标文件中没有格式的，详见附件所提供的格式。10、合同融资，为支持和促进中小企业发展，切实解决企业融资难问题，包头市政府采购项目已开通合同融资渠道，供应商中标后可通过中标合同向相关银行发起无抵押无担保融资申请，银行根据企业中标信息发放贷款，帮助企业解决融资问题。相关资料可阅：<http://39.104.85.103/zcdservice/zcd/neimeng>。11、每项单价不能超过清单单价，并所报价格包含税费

2.技术标准与要求

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	招标技术要求
6	△	其他信息化设备	数智校园统一入口底座平台	套	1.00	500,000.00	500,000.00	否	软件和信息 技术服务业	详见附件六

附表一：数智校园统一入口底座平台 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		一、功能要求 1.1、门户前台 1.1.1、首页组件 1.1.1.1、顶部导航栏 1) 支持显示学校LOGO信息，以及系统名称。 2) 支持显示多个跳转菜单，至少包括：应用中心、信息中心、数据中心等。 3) 支持显示快捷搜索框。 1.1.1.2、个人信息卡片 1) 支持显示用户头像。 2) 支持显示用户部门信息。 3) 支持显示当前登录人姓名。 1.1.1.3、个人数据卡片 1) 支持设置与用户相关的数据显示到首页，至少包括：未读信息数、一卡通余额、代办数量、未读邮件数等。 1.1.1.4、任务中心卡片 1) 支持显示任务中心的用户任务数据。 2) 支持按类别查看数据，应包括我的待办、我的已办、我的申请，并支持显示对应类别下的数据数量。 4) 支持点击数据进入查看详情。 1.1.1.5、专题卡片 1) 支持显示后台配置的专题信息，应包括图片以及名称。 2) 支持点击专题跳转至对应配置的链接。 1.1.1.6、轮播卡片 1) 支持显示后台配置的轮播图。

2) 支持点击轮播跳转对应配置的连接。

1.1.1.7、应用卡片

1) 支持显示应用中心的应用列表。

2) 支持配置卡片**tab**列表,用于对应用进行分组，应包括：全部应用、我的常用、最近使用、推荐应用。

3) 支持配置显示应用分类，支持按分类筛选应用。

4) 支持点击更多可进入应用中心。

5) 支持记录用户点击的应用记录。

1.1.1.8、通知公告卡片

支持显示门户的公告通知，应包括标题、发布部门、发布时间。

支持通知已读、未读标志区分。

支持配置卡片的栏目列表。

支持点击更多进入通知公告列表页

5) 支持点击名称可跳转至通知公告详情页，查看通知公告详情。

1.1.1.9、新闻资讯卡片

支持显示门户的新闻资讯，应包括标题、发布部门、发布时间。

支持通知已读、未读标志区分。

支持配置卡片的栏目列表。

支持点击更多进入新闻资讯列表页

支持点击名称可跳转至新闻资讯详情页，查看新闻资讯详情。

集成现有站群新闻和通知

1.1.1.10、系统直通车卡片

1) 支持展示后台配置的系统直通车列表，。

2) 支持点击对应系统，跳转至对应系统链接。

3) 集成学校现有接入统一身份认证的应用系统

1.1.1.11、网站导航卡片

1) 支持展示后台配置的网站列表。

2) 支持点击对应网站名称，跳转至对应网站。

1.1.1.12、日程卡片

1) 支持显示用户的日程数据，包括个人日历和其他日历下的日程

2) 支持显示教学周

3) 支持查看日程详情

4) 支持点击更多进入日程中心

5) 将学生老师课表数据集成进入日程

1.1.1.13、搜索组件

支持对全站接入的数据信息进行检索，应包括：通知公告、应用、新闻资讯等

。

- 2) 支持显示热门搜索关键词，点击可快速搜索。

1.1.1.14、侧边导航栏

- 1) 支持显示侧边导航栏。
- 2) 点击导航栏快速跳转至对应链接。

1.1.2、通知中心

支持显示由门户的通知公告列表。

支持置顶的通知公告显示在最上面。

支持多种筛选条件，应包括：模糊搜索、发布部门筛选、发布时间范围。

支持按栏目查看。

点击通知公告名称可跳转至通知公告详情页，查看通知公告详情。

集成站群通知

1.1.3、任务中心

- 1) 支持显示任务中心的用户任务数据。
- 2) 支持按类别查看数据，应包括我的待办、我的已办、我的申请，并支持显示对应类别下的数据数量。
- 3) 支持多种筛选条件，应包括事务来源、时间、状态。
- 4) 支持点击数据进入查看详情。
- 5) 集成现有OA、财务系统、教务系统等具有消息提醒的系统的待办信息。

1.1.4、应用中心

- 1) 支持展示应用中心的全部应用列表。
- 2) 支持按分类筛选应用。
- 2) 支持搜索。
- 3) 支持按全部应用、最近使用、我的常用、推荐应用等进行查看。
- 4) 支持对常用应用进行编辑。

1.1.5、资讯中心

展示各个站群对接的资讯数据。

支持显示资讯中心的新闻资讯列表

支持置顶的新闻资讯显示在最上面。

支持多种筛选条件，应包括：模糊搜索、发布部门筛选、发布时间范围。

支持按栏目查看。

- 5) 点击资讯名称可跳转至资讯详情页，查看资讯详情。

1.1.6、日历中心

日历模块可根据不同需要设置不同的日历日程信息，提供给不同的人员查看，

日历可见范围包括但不限于人员、部门、标签等。

1.1.6.1、日历管理

日历分为个人日历、其他日历两类。

1) 个人日历可设置各类私人性质的日程，通过点击顶部日、周、月菜单进行切换不同时间段内的不同日程信息。

2) 其他日历来源于其他用户创建的共享日历及第三方通过接口维护创建的日历日程信息，针对不同的身份、部门、标签等范围设置这些日历的可见范围，使不同的日历及日程信息展示给不同的人。

3) 其他日历支持部门日历、校级日历、班级日历等场景。

4) 支持日历的创建、删除、订阅等。

1.1.6.2、日程管理

1) 支持创建日程，包括日程标题、内容、时间、分类、日程提醒规则等。

2) 支持日、周、月、列表等方式查看日程信息。

3) 支持创建重复性日程

4) 支持日程的导出、同步：

1.1.6.3、日历/日程批量创建

支持管理员通过Excel文件导入的方式批量创建日程。

支持第三方系统调用接口进行批量创建日程。

1.1.7、消息中心

支持显示消息中心的所有个人消息记录。

部分消息点击后跳转至对应链接。

1.2、门户后端

1.2.1、日历管理

1) 系统支持后台管理员对所有日历的日程进行监管以及维护，包括但不限于创建、修改、删除等。

2) 支持后台管理员创建共享日历，同时支持设置日历共享方式（需订阅、无需订阅等）

1.2.2、应用市场

应用市场模块可根据需求，配置应用分类、应用标签以及管理应用。支持已有应用生成应用聚合页。

1.2.2.1、分类管理

能够管理分类，支持分类的增删改。

1.2.2.2、标签管理

支持创建多种标签，可以对应用配置多个标签。

1.2.2.3、应用管理

可为应用配置图标、名称、分类、标签、页面地址、可见范围等信息。

1.2.2.4、应用字段管理

能够灵活配置应用自定义字段，满足不同业务场景需求。

1.2.2.5、聚合应用管理

可以根据不同模板生成聚合页。该聚合页中可以配置轮播图、应用所属分类、管理聚合页下的应用（从已配置好的应用中选取）。

1.2.3、办公电话管理

办公电话模块支持创建多个通讯录，并且每个通讯录都可以自主创建组织架构以及设置通讯录开放或者需要登录查看，还可以设置要求范围内的人员查看，最大限度的满足了用户的多种需求。将学校现有组织电话录入。

1.2.3.1、通讯录管理

- 1) 支持创建多个通讯录
- 2) 支持设置开放或需要登录查看
- 3) 支持登录查看的限制可查看人员范围
- 4) 支持用户端多种模板展示
- 5) 支持自定义在客户端展示的字段
- 6) 快速预览，后台支持多种入口快速到达用户页面：至少包括二维码、复制链接、后台跳转打开。

1.2.3.2、机构管理

- 1) 每个通讯录里都支持创建通讯录独有的组织架构
- 2) 支持多级架构

1.2.3.3、条目管理

- 1) 分部门条目添加，操作逻辑更流畅。
- 2) 支持自定义字段的动态导入模板支持，即使通讯录的字段调整，导入导出的数据保持一致。
- 3) 后台支持根据条目名称查询，快速查找数据。

1.2.3.4、授权管理

- 1) 授权普通管理员部分权限管理通讯录
- 2) 支持普通管理员主要功能操作细分授权，应包括：机构管理，条目管理，授权管理等。
- 3) 支持普通管理员细分到架构范围的数据管理。

1.2.4、通知公告管理

通知公告可以发布和管理公告和栏目，提供给不同的人员查看。并可通过授

权管理设置不同的人员进行管理和发布公告。

1.2.4.1、通知管理

1) 系统支持后台管理员管理权限范围内的公告，可以在权限范围内对公告进行至少包括增加、修改、发布、撤销发布、置顶公告、预览等操作。

2) 置顶公告可以设置置顶的时间段，超出时间后不置顶。

3) 每个公告都支持设置可见人员范围、提醒方式、发布方式、发布部门、附件权限（下载和预览）、是否显示水印及设置水印等内容。

4) 系统支持删除通知公告，删除的通知公告会移入回收站中，管理员可从回收站还原通知公告或者彻底删除。

1.2.4.2、通知授权管理

1) 支持给普通管理员授权不同操作权限，应包括新增、编辑、删除、置顶、撤销发布、保存、发布等。

2) 支持给普通管理员授权公告列表中通知可见范围、新增和编辑通知公告时可设置的可见范围、新增和编辑通知公告时可选择的发布部门范围。设置后，管理员只能查看和操作设定范围内的内容。

1.2.4.3、栏目管理

1) 系统支持后台管理员管理权限内的公告栏目，可以在权限范围内对公告栏目进行包括新增、编辑、删除等操作。

2) 每个栏目都可设置可见人员范围、栏目名称、是否启用等。

1.2.4.4、栏目授权管理

1) 支持给普通管理员授权不同操作权限，应包括新增、编辑、删除、排序、启用/停用等。

2) 支持给普通管理员授权栏目管理中可见的栏目内容。

3) 支持给普通管理员授权新增或编辑公告时可选择的栏目内容。

1.2.5、新闻资讯管理

新闻资讯模块可以从不同的数据源中同步资讯或者公告，并对应到系统里设置的分类和站点下进行聚合，展示给不同的用户进行查看。

1.2.5.1、站点管理

1) 资讯所属的站点管理，支持管理员进行新增、编辑、删除等操作。

2) 支持设置每个站点名称、可见范围、是否显示等。

1.2.5.2、分类管理

1) 资讯所属的分类或栏目列表，支持管理员进行新增、编辑、删除等操作。

2) 支持每个分类可设置名称、可见范围、是否显示等。

1.2.5.3、资讯管理

1) 从不同数据源通过来的资讯或者公告列表，支持管理员进行置顶、删除、预览等操作。

2) 支持管理员通过所属分类、来源站点、关键词及发布时间等进行筛选。

1.2.6、▲小插件管理

小插件中，每个小功能是一个菜单，每个小功能都有分组概念，可以针对分组进行授权，以便可以授权不同人员进行授权不同分组进行维护。小插件可能用于很多个场景组合中。

小插件中包含以下三个小功能：

1) 图片管理功能，用于轮播图、专题服务等功能；

2) 网址管理--用于网址导航、系统直通车等；

3) 快捷入口管理，用于常用应用等。

1.2.6.1、分组管理

每个小功能都有分组概念，可对单个分组进行状态管理。

1.2.6.2、授权管理

可对分组进行授权，权限细分到了包括编辑、删除、内容管理、授权管理等，可单独配置操作权限。

1.2.6.3、图片管理

可配置图片、名称、链接、是否展示等信息，用于轮播图、专题服务等场景。

1.2.6.4、网址管理

可配置网址名称、链接、是否展示、可见范围等。

1.2.6.5、快捷入口管理

可配置应用图标、名称、链接、是否展示、可见范围等信息。

1.2.7、权限系统

权限系统可以管理和配置各个模块的菜单及操作权限，支持创建策略将菜单和操作分组授权给不同角色的管理员进行管理。还可以配置系统的登录方式。

1.2.7.1、系统管理

1) 支持系统管理员进行新增、编辑和删除等操作。

2) 可配置系统模块的访问路径、名称、描述、系统编码以及是否启用等。

3) 系统编码用于各系统模块进行权限控制操作。

4) 是否启用控制系统模块是否展示在导航窗格里。

1.2.7.2、菜单管理

1) 支持通过系统模块进行筛选。

2) 支持进行新增、编辑、删除等操作。

3) 新增和编辑时可以设置名称、图标、描述、路径、菜单编码、排序、上

级菜单、菜单类型、所属系统模块、是否启用、是否是隐藏菜单等。

4) 编码主要用户系统内部进行权限查询、判断以及数据更新等操作。

5) 菜单类型包含菜单、目录和操作等。菜单值显示在左侧的树状菜单，目录是个系统模块顶部的导航栏，操作是各个功能页面的请求操作。

1.2.7.3、策略管理

策略是菜单管理中系统模块、菜单、目录及操作等的一个分组，分组后可以更方便的给不同角色的管理员进行授权操作。

1) 支持新增、编辑、删除等操作。

2) 新增和编辑时可以配置策略名称、描述、选择权限等。

1.2.7.4、角色管理

角色管理是系统管理员的角色列表，不同的角色有拥有不同的策略权限。拥有相同角色的管理员权限相同。通过给管理员配置角色，可以批量修改该角色管理员的权限。

1) 角色分为系统默认角色和普通角色。系统默认角色不支持修改和删除。普通角色支持新增、编辑、删除、成员管理等操作。

2) 新增和编辑时可以配置角色名称、描述、选择策略等。

1.2.7.5、管理员管理

1) 系统管理员列表。应可查看管理员信息及拥有角色等。

2) 支持管理员进行新增、编辑、删除等操作。

3) 新增和编辑操作可配置管理员、管理员拥有的角色等。

1.2.7.6、登录配置

1) 支持的登录方式配置页面。应可查看当前配置的系统登录方式。

2) 支持管理员进行新增、编辑、删除等操作。

3) 新增和编辑时可选择登录方式、描述、不同登录方式需要的参数、支持的客户端等。

4) 配置后系统会根据配置的信息采用不同的登录方式。

1.2.8、统一接口系统

1) 可以通过统一接口系统，调用其他系统的接口，进行API的授权和管理。

2) 学校可自主根据业务需求配置第三方开发者，并支持查询接口调用记录，至少包括调用次数，失败次数等。

1.2.9、开发者管理

可以添加第三方开发者，为其配置应包括安全域名、安全ip，并进行接口授权等，添加完成后生成调用所需相关信息。

1.2.10、系统设置

1.2.10.1、▲异步任务

- 1) 汇总各个子模块的异步任务执行数据。
- 2) 支持多条件筛选查询任务数据
- 3) 支持导出任务的文件下载
- 4) 支持导入任务的导入详情查看，应包括导入数据量，错误数据量及原因等。
- 5) 支持导出文件的超期禁止下载

1.2.10.2、开发管理

1.2.10.2.1、码表管理

- 1) 支持创建多个码表，限制码表的可见范围
- 2) 支持其他业务直接关联码表。
- 3) 码表字典词语支持多级
- 4) 码表词语支持自定义排序
- 5) 码表词语支持状态管理
- 6) 支持码表词语的导入导出

1.2.10.2.2、字段管理

- 1) 支持根据系统数据表管理字段
- 2) 自动判断业务原始字段还是后期自定义字段
- 3) 支持自定义字段的新增，编辑和删除字段等
- 4) 原始字段无法删除的保护机制
- 5) 字段的可见范围设置

1.3、低代码管理

1.3.1、基础应用平台

1.3.1.1、服务大厅

- 1) 提供服务搜索，应支持通过关键词、事项名称等进行搜索事项。
- 2) 可展示服务清单，应支持通过服务部门、服务角色、服务分类筛选服务等。
- 3) 服务清单应支持按照最新、最热、最近使用排序显示等。
- 4) 服务清单页面支持按线上办事、线下办事、线上线下结合等几种条件筛选服务。
- 5) 支持为事项自定义简称并显示在大厅。

1.3.1.2、服务详情

- 1) 可显示服务事项的已办理人次、浏览人次、评论总数、评分以及现场办事次数等。

- 2) 支持收藏事项、下载办事指南。
- 3) 支持资料下载。
- 4) 支持显示办事所需材料，应包括分别展示本人办理、他人办理等。

1.3.1.3、服务评价

- 1) 支持对部门进行评价、对服务进行评价等。
- 2) 支持展示系统全部的评价情况应包括：评价总数、评价办件、好评率等。
- 3) 支持服务好差评排行、部门好差评排行等。
- 4) 能够查看全部评价，应支持按好、中、差分类筛选。
- 5) 后台支持关闭评价。
- 6) 后台支持查看所有服务评价，支持批量删除和导出等。

1.3.1.4、事项服务中心

1.3.1.4.1、事项创建

- 1) 支持后台添加多种类型的事项，应包括流程事项、表单事项、第三方事项等。
- 2) 支持创建事项分类，并展示在首页和服务大厅。
- 3) 支持设置事项有效期。
- 4) 支持设置事项的负责部门、可申请人员，可见范围等。支持对要求人员开放。
- 5) 支持为事项设置类别、服务对象以及检索关键词等。
- 6) 输入的事项关键词能够自动保存，管理员可以设置成热门，热门关键词能够展示在首页。
- 7) ▲提供事项属性设置功能，可自定义添加、删除每个事项的属性，应包括事项说明、办理校区、服务属性、办理形式、现场办理次数、咨询地点、责任人、联系电话、收费标准、办理时限、办理时间、办理地点等。应支持自定义顺序。可设置每个属性是输入框或码表。输入框可设定字数限制，码表可以读取系统数据。支持设置是否必填。支持对属性进行扩展。（提供系统截图证明）
- 8) 可为事项设置办事所需材料，应能够设置本人办理、他人办理。
- 9) 支持添加多项材料，应包括材料名称、形式、详细要求、必要性等。
- 10) 第三方事项支持跳转小程序。
- 11) 第三方事项支持为PC、移动端等设置不同的跳转链接。
- 12) 提供事项列表，应支持后台查看全部事项，以列表展示每个事项的名称、类型、负责部门、可见范围、发布状态、创建时间等。
- 13) 提供事项筛选功能，应支持按事项名称、负责部门、事项类型、事项状态等进行筛选，应支持按创建时间排序。
- 14) 支持事项导出。
- 15) ▲提供流程授权，被授权的管理员可对流程进行管理。提供多种授权纬

度，应至少包括事项编辑权限、数据归档权限、报表权限、事项评价权限、事项统计权限、流程监控权限、数据集管理权限、数据源管理权限等。（提供系统截图证明）

1.3.1.4.2、发起设置

- 1) 支持匿名发起流程。
- 2) 支持限制只能在PC端或移动端发起流程。
- 3) 支持设置事项申请的前置条件。
- 4) 可配置事项申请完成跳转的页面，支持跳转至“我的发起”页面、来源页面或自定义页面。
- 5) 可设置是否显示事项详情页。
- 6) 可设置包括是否允许再次发起事项、是否允许评价、服务大厅是否显示该事项、移动端是否可以预览表单等。
- 7) ▲提供多种开关和设置，以便个性化设置每个流程。自定义内容至少包括：禁用草稿功能、禁止移动端发起流程、禁止再次发起等。隐藏按钮：发起页面的提交按钮、办事指南按钮、流程图按钮等。文案：提交按钮名称、申请按钮名称等。（提供系统截图证明）
- 8) 支持配置申请人打印表单权限，提供至少4种权限：发起申请后可打印、办理完成才允许打印、任何状态均可打印、完全禁止申请人打印等。

1.3.1.4.3、事项发起

- 1) 用户可以填写表单，提交申请。
- 2) 提交申请界面能够展示表单、流程图等。
- 3) 可以将表单下载为PDF和WORD文件等。
- 4) 支持双肩挑，用户能够以不同部门申请事项。
- 5) 支持一个事项填写多个表单。
- 6) 提供分步发起功能，支持按照步骤发起多个表单。
- 7) 提供代发起，支持在要求权限范围内代替他人发起事项。后台可设置事项的代发起人群。

1.3.1.4.4、申请记录

- 1) 支持查看个人申请的所有事项，应包括进行中、完结、驳回、终止、撤销、草稿等几种状态。
- 2) 能够显示每条事项的名称、提交时间、当前耗时、所在环节等。能够通过事项名称、提交时间、提交年份度等筛选出申请事项。
- 3) 支持撤销、催办、重新发起等事项。
- 4) 支持查看事项的处理记录、流程进度等。能够在流程图上突出显示出当前所在的流程节点。

1.3.1.4.5、草稿

- 1) 提供草稿功能，支持用户填写表单时自动保存草稿、手工保存草稿等。
- 2) 能够记录每次保存的草稿，并展示草稿保存的类型（自动/手动）和保存时间。
- 3) 支持载入草稿，可选择加载草稿的版本。
- 4) 后台提供默认载入草稿的开关。开启后，每次进入事项时，能够提示用户是否需要载入最近一次草稿或是重新填写。
- 5) 后台支持禁用草稿功能。

1.3.1.5、事项版本

▲具有版本管理功能，以适应业务流程频繁变化的需求，每个事项可以创建多个版本，新版本不影响旧版本的运行。每个版本可提供克隆功能。可单独启用某个流程，支持为版本添加备注信息。后台提供版本测试功能，便于使用要求人员发起流程进行测试。（提供系统截图证明）

1.3.1.6、待办任务

- 1) 统一待办服务，可将应用中的待办消息推送至任务中心，进行一网通审。
- 2) 支持集成平台、第三方系统待办、已办信息。
- 3) 支持查看待办标题、当前环节、当前进度、任务到达时间、任务耗时等。
- 4) 支持查看审批日志、查看流程图等。
- 5) 支持搜索、按照任务名称、收到时间、提交时间、发起人部门、发起人工号等。
- 6) 支持批量审批。
- 7) 支持催办。
- 8) 支持终止、同意、驳回、提交等。
- 9) 支持第三方系统待办接入。
- 10) 支持HTML5，支持电脑端、移动端等自适应页面布局。
- 11) 能够提供标准的API接口供其他系统调用，并进行任务展示。

1.3.1.6.1、我的待办

- 1) 支持展示全部待审批、已审批等的事项列表。
- 2) 支持待处理、已处理、共享已处理等。
- 3) 支持关键词搜索、待处理的服务、收到时间、任务排序、姓名/学工号、任务类型、提交年份、发起人部门等。
- 4) 支持展示事项进度、发起人、到达时间、当前节点耗时、当前环节等。已处理列表应能展示处理时间、处理环节、办理进度等。
- 5) 支持批量审批。

1.3.1.6.2、我的知会

- 1) 支持显示被知会的全部事项。
- 2) 支持安全已读、未读查看等。

1.3.1.6.3、代他人申请

- 1) 支持查看代他人申请的全部事项。
- 2) 支持按照已读、未读等进行查看。
- 3) 支持关键词搜索、待处理的服务、收到时间、任务排序、姓名/学工号、任务类型、提交年份、发起人部门等。

1.3.1.7、事项审批

- 1) 支持跳转、同意、驳回、提交、确认、收回、再次发起、子流程、子流程多实例等。
- 2) 支持撰写审批意见、设置默认意见、上传附件、知会、代处理、暂存等。
- 3) 支持审批面板位置调整，可设置固定在页面上方或固定在页面下方。
- 4) 支持快捷模式：当配置不需要输入审批意见、不需要上传附件、不需要知会等。审批面板应以一个窄条出现在下方，或者上方，实现直接点击审批按钮进行审批。
- 5) 支持设置常用审批意见、通过常用审批意见进行修改。
- 6) 支持查看修改记录。
- 7) 支持查看审批日志。
- 8) 支持批量审批，通过移动端、电脑端等进行批量审批。

1.3.1.8、专题服务

- 1) 支持创建专题，每个专题可以把同类业务的应用聚合到一起展示。
- 2) 提供多套专题模板，每套模板包含自适应的移动端样式。
- 3) 支持设置专题介绍、封面、背景图、应用等分类。
- 4) 支持设置专题里面的应用。

1.3.1.9、素材库

- 1) 提供素材管理，系统应预置多套图标素材。
- 2) 可自定义添加素材，支持批量上传。
- 3) 支持创建素材分类。

1.3.1.10、消息中心

- 1) 能够支持学校其他业务系统产生的消息集中展现在消息中心，供用户查看。
- 2) 支持创建站内消息通知并支持批量标记已读和删除。
- 3) 支持自由配置各个审批节点消息和模板。

- 4) 支持消息通知：短链接。
- 5) 可视化配置的待办通知，在流程节点级设置发送时间。
- 6) 支持即时发送、要求延时发送、循环发送等几种发送模式。
- 7) 可配置发送模板，支持短信、邮箱、站内信等。
- 8) 支持消息自定义功能，可动态获取事项表单内容，并给相关节点发送消息。

1.3.1.11、消息提醒

- 1) 后台支持为所有用户配置全局消息渠道，包括用户端显示哪个消息渠道（微信、邮箱、短信等），哪个渠道默认接收，哪个渠道禁止用户设置是否接受。
- 2) 支持用户自主选择接收消息渠道（微信、邮箱、短信等）。
- 3) 支持设置消息发送实时发送、自定义时间。

1.3.1.12、用户中心

1.3.1.12.1、组织管理

- 1) 支持设置部门基本信息、部门岗位管理、角色管理、组织架构等导出。
- 2) 部门管理：管理员可维护部门名称、编号等信息。
- 3) 岗位管理：支持岗位管理，支持创建岗位分类，能够创建、编辑和删除岗位等。
- 4) 标签管理：支持手工添加、导入添加标签等。

1.3.1.12.2、用户管理

- 1) 支持学生、教职工、校外人员等分开管理；能够自行添加用户，支持批量导入功能；支持导出用户数据。
- 2) 支持不同身份进行扩展基础信息、部门信息、联系信息等。
- 3) 支持对姓名、身份证号、手机号、学工号、籍贯、邮箱等敏感信息进行脱敏处理。
- 4) 支持双肩挑部门。
- 5) 支持自定义不同身份字段显示名称、字段禁止修改、自主修改权限等。
- 6) 提供用户回收站，支持查看删除的用户、还原用户等。

1.3.1.12.3、权限管理

- 1) 支持方便的添加/删除/编辑用户，设置用户的数据权限范围和权限组。
- 2) 支持配置权限组，批量把各个功能模块进行组合，形成权限组。
- 3) 岗位和标签可以按照部门进行权限管理。
- 4) 支持学校、学院/部处、资源管理员三级权限体系。

1.3.1.13、签章管理

- 1) 支持个人签名、个人签章、公章管理等
- 2) 支持设置签章密码、通过扫码、手机验证码、安全密码等进行二次验证
- 3) 支持添加公章、查看公章记录等。
- 4) 支持对接学校电子印章系统。

1.3.1.14、安全设置中心

- 1) 支持敏感字段脱敏、可选择数据字段包含：姓名、英文名、用户名、学工号、性别、出生日期、证件号码、籍贯、现居地、手机号、邮箱等。
- 2) 内置的脱敏规则：身份证（前6后4位明文，中间位数密文）；手机号（中间4位密文）；工号（前2后2位明文：中间位数密文）；姓名（2个字：前1明文；3个字：中间密文；4个字：前2后1位明文，中间位数密文）。
- 3) 支持自定义规则：设置前x位、后x位、中x位 明文或者密文等；免密时长：免密时长分为：固定时长、当日、当次、七日内等。
- 4) 支持设置加密存储:对敏感个人信息进行加密存储，从底层保护个人数据安全。

1.3.1.15、系统设置

- 1) 支持敏感词管理，实现敏感词屏蔽。
- 2) 提供微信管理，支持通过配置实现微信企业号、服务号、小程序与平台的绑定和移动发布等。
- 3) 提供系统操作日志管理，显示平台各类操作日志，支持按部门筛选等。

1.3.2、智慧WEB流程编辑器

- 1) ▲采用BPMN 2.0标准，支持用户任务、服务任务、顺序流、并发网关、包容网关、互斥网关、开始事件、结束事件等流程元素的拖拽、图形化操作等。
- 2) 支持拖拽自定义业务流程，可轻松实现设置各节点审批人员和审批人员对文档的处理权限、流程绘制、流程发布、流程管理等。
- 3) 能够支持多维度的审批人员设置，应包含部门、岗位、标签、相对角色、监听器、通过表单控件输入来设置审批人员等。
- 4) 无需额外安装任何软件，通过拖拽自定义业务流程，可轻松实现设置各节点审批人员和审批人员对文档的处理权限、流程绘制、流程发布、流程管理等。
- 5) 支持各节点绑定多个不同表单，在每个环节可以自定义需要显示的表单和表单字段权限。
- 6) 支持各节点按用户使用场景配置不同的表单步骤，不同的用户发起步骤不同，审批员审批对应场景下的表单，根据表单显示规则进行判断。
- 7) 支持多种流程节点表单权限：禁用、隐藏、可读、显示、可写、必填等。
- 8) 支持下一节点用户是否可以自己选择审批人和发短信提醒。
- 9) 支持审批收回功能，当任务下一个节点还未审批时，可收回任务重新审批。

- 10) 支持流程自由跳转，配置要求节点的要求动作可跳转到的节点，并可配置跳转方式，变更文件权限，绑定控件，监听器等。
- 11) 支持流程标题自定义，可动态获取事项表单内容。
- 12) 具有流程版本管理功能，能适应业务流程变化需求，新版本不影响旧版本的运行。
- 13) 支持发起前、发起后、草稿、审批前、审批后、打印等不同场景设置权限。
- 14) 支持节点办理限时功能，可设置任务到达时间，任务查看时间等作为计时伊始，到达时间后流程事项可事项办理、退回等操作。
- 15) 支持任务委托功能，应可设置委托期限，并支持全部委托或单独事项委托。
- 16) 支持加签功能，审批时候可以通过加签让其他人辅助自己审批，可对当前办理事项进行无限次加签。
- 17) 支持每个节点审批动作设置表单权限、绑定控件、触发消息等。
- 18) 支持申请者撤销功能。
- 19) 支持流转记录显示历史办理者和当前所有办理者信息。
- 20) 支持流程节点表单套打功能。
- 21) 支持流程复制功能，管理者可复制任意版本的流程事项。
- 22) 支持通知自定义功能，应可动态获取事项表单内容，并给相关节点发送通知。
- 23) 能够提供可视化流程跟踪。
- 24) 支持子流程、子流程多实例等。
- 25) 支持跳转：支持完成当前子流程任务。
- 26) 支持动态驳回：驳回来源节点。
- 27) 支持审批人数：限制审批人数，增加弹框显示开关等。
- 28) 支持条件顺序流：中文显示。

1.3.3、智慧WEB表单编辑器

- 1) 能够支持原有纸质A3/A4/A5表格，在线文档编辑器中可通过点选自由组合出各种样式的文档，支持还原纸质版样式，支持高保真还原表格，可生成正式制式标准文档。
- 2) 可支持打印和导出PDF文件，支持设置缩放和边距。
- 3) 支持可自动扩展表单控件、可自动显示用户的姓名、工号、手机号、二级部门、部门、院系、专业、班级、出生日期等。
- 4) 支持任意扩展字段，并自动提取数字校园数据中心数据，减少用户填表复杂度。
- 5) 编辑表单过程能够支持点选创建表单，并支持表单模版上传和下载。
- 6) 能够支持自动适应移动端或者手机浏览器填写。
- 8) 能够支持表单数据校验，输入不符合类型时自动检查并给出提示。
- 9) 支持表单导入导出，实现表单的重用，支持只读、隐藏、必填、可写等权限设置。

10) 支持多视图显示，流程不同节点可以显示不同内容。

11) ▲可提供至少45个表单组件，全面覆盖包括单行文本、多行文本、单选、多选、下拉列表、图片上传、附件、电子签章、部门、人员信息、人员搜索、密码、支付、引用、控件绑定、子表、流水号、富文本、OCR、手机号、逻辑显隐、数据源、动态转化、变量、验证、提示、处理意见、会签意见、手写签名、动态运算、生成条码等分类的变种需求。（提供系统截图及每个控件的属性截图）

12) 支持表单套打，可为不同版本表单设置套打模版。支持为设置时间格式。支持文本字体。支持页码设置等。

1.3.4、开放事件触发器

1) 开放事件注册机制：事项提交、事项完成、任务收到、审批之前、分配审批人、审批完成、审批超时、批量审批完成、流程开始、流程结束等。

2) 超时自动审批触发器：可以设置超时后自动审批。

3) 数据绑定触发器：审批通过后可以注册数据绑定工作。

4) 发起次数验证触发器：发起次数验证触发器。

5) 审批人触发器（API/库表）：可以通过库表自定义特殊的审批规则。

6) 验证触发器（API/库表）：自定义表单的验证规则，支持API、库表、Excel方式等。

7) 数据推送触发器（API/库表）：支持将表单数据、流程数据推送到第三方API、库表等。

8) 消息发送触发器支持自定义：消息文案、消息地址、消息发送条件等

9) 消息发送触发器支持自定义消息渠道：短信、微信、邮件、站内信等；

10) 消息发送触发器支持自定义发送人群；

11) 消息发送触发器支持自定义消息发送时间：立即发送、循环发送消息、定时发送消息等。

12) 共享已处理任务触发器：将已处理的任务共享给其他人。

13) 脚本触发器：支持外部脚本触发器。

1.3.5、服务监督管理

1.3.5.1、数据归档

1) 支持查看用户申请的数据、申请人、申请部门、申请时间、发起时间等。

2) 支持导出表单附件、自定义导出附件名称。

3) 支持导出表单PDF和word、支持自定义导出附件名称。

4) 支持导出数据、自定义导出数据。

1.3.5.2、流程监控

1) 支持展示事项名称、发起人、工号、部门、运行状态、发起时间等进行查询。

2) 支持修改、终止、删除申请数据等。

- 3) 支持查看当前申请有那些进行中的待办。
- 4) 支持跳转事项、修改审批人、催办、审批等。

1.3.5.3、部门监控

- 1) 支持基本情况统计：负责部门、事项类型、首次发布时间等。
- 2) 支持运行情况统计：申请人次、申请人群、浏览次数、待审批数、办结次数、成功次数、催办次数、超时审批、驳回次数、撤销次数、终止次数、审批次数等。
- 3) 支持办理效能统计：办结率、近半年平均办理时长、近半年平均审批时长、综合评分、负责部门等。
- 4) 支持流程各环节审批效能：环节名称、审批次数、待审批数、平均审批时长、最大耗时、最小耗时等。
- 5) 支持审批人办理效能：审批人姓名、审批环节、总办理数、日均办理数、平均审批时长、最大耗时、最小耗时等。

1.3.5.4、校级监控

- 1) 支持整体情况筛选：全部、近1个月、近3个月、近6个月、近1年、自定义时间。总访问量、总访问人数、总申请量、总办结量、总审批量、事项总数、事项办结率、用户总数、入驻部门总数、今日点击次数、今日访问人数、今日申请、今日审批、申请情况、申请次数等。
- 2) 支持查看访问情况：总访问量、移动访问量、电脑端访问量等。
- 3) 支持查看申请情况。
- 4) 支持查看部门服务排行：按照部门上线服务数量排序。
- 5) 支持查看事项办理排行：按照事项办理数量排序。
- 6) 支持查看最近经常编辑的应用。
- 7) 支持查看预警信息：事项预警、异常梳理、无审批人、运行异常等流程。

1.3.5.5、流程干预

- 1) 支持按照申请人姓名、部门、时间等对申请的流程进行精准搜索。
- 2) 对进行中的流程更换审批人、审批、驳回、跳转、挂起、中止、催办、修改数据、删除申请等干预操作。

1.3.6、运维管理

1.3.6.1、开发者管理

- 1) 支持添加开发者、设置开发者名称、密钥、授权访问等的接口。
- 2) 支持查看开发者接口调用情况：接口调用量、失败总量、失败率、授权开发者数量等。

1.3.6.2、外部接口

支持添加第三方外部接口、扩展系统功能等

1.3.6.3、外部脚本

支持添加脚本、扩展系统功能等

1.3.6.4、定时任务管理

- 1) 支持添加重复循环任务、单词任务等。
- 2) 支持设置任务执行时间、设置任务脚本等。
- 3) 支持查看任务执行日志。

1.3.6.5、第三方平台管理

- 1) 支持添加企业微信、服务号、短信、邮箱、小程序等。
- 2) 支持设置各平台消息模版、用户授权、支付信息等。

1.3.7、数据报表

- 1) 全新设计的报表工具：可视化配置一站式产生的数据为图表看板、数据明细报表等；
- 2) 支持柱状图、折线图、饼状图、报表等。
- 3) 支持自定义数据集，联表查询、分组查询等。
- 4) 支持分组统计，总条数、求和、最大值、最小值、平均数、中位数；是否去重等。
- 5) 全局附加条件：支持设置全局条件，支持条件变量等。
- 6) 支持图表、表格混排报表。
- 7) 支持定义报表查看权限、查看范围等。

1.3.8、数据管理

1.3.8.1、码表管理

- 1) 支持添加码表组、码表等。
- 2) 支持导入码表、添加码表等。

1.3.8.2、数据库管理

- 1) 支持维护数据库链接、支持多种数据库链接：ORACLE\MYSQL\PostgreSQL等。

1.3.8.3、数据集

- 1) 支持创建数据级集、设置字段格式（文本、整数、段落、小数、日期）等。
- 2) 支持标准化数据集：事项数据通过采集行程，从而快捷的进行数据共享和管理。
- 3) 支持采集规则设置：多个规则、多个表单等进行采集；
- 4) 支持数据集功能：支持数据查询、删除、编辑、增加、导入、导出等。
- 5) 支持数据共享：实现不同事项之间的数据共享和使用、支持数据外部共享等。支持下线Excel数据管理。

6) 支持将表单采集的非结构化数据，转换成标准数据，利于数据存储和再次利用。可提供标准的数据接口进行数据共享。

7) 支持设置字段排序规则。

1.3.8.4、▲数据源

1) 支持数据源绑定，用户可自定义数据源，并进行数据展示。

2) 支持构建查询、插入、更新等各种数据集。

3) 支持数据库、代码表等多种方式。

4) 支持表单引擎可以对接学校主数据平台，实现数据自动带出，减少填报量。

5) 支持多种数据库：第三方数据库\主数据平台数据库\数据库：ORACLE\MYSQL\PostgreSQL等

6) 支持数据集：一站式流程数据集。

7) 支持对接学校API:学校标准API。

8) 支持自动提取数字校园数据中心数据，减少用户填表复杂度。

1.3.9、移动端

1.3.9.1、移动门户首页

1) 首页应包含热门应用，首页背景图、我的应用等，我的申请，至少采用响应式布局，应能够兼容众多移动终端。

2) 我的应用：可呈现个人收藏的全部应用。

3) 热门应用：应能与PC端同步显示热门应用，热门应用可后台配置。

4) 我的申请：显示个人进行中的事项，事项需直观显示项目进度。

1.3.9.2、全部应用

支持按照事项分类、事项部门、事项人群等展示全部应用。

2) 支持应用名称搜索。

3) 可添加应用到首页我的应用。

1.3.9.3、个人事项

1) 事项可按进行中、已撤销、已完成等进行分类。

2) 事项列表需包含事项的名称、时间、状态等。

3) 支持移动端催办事项。

4) 支持移动端撤销发起事项。

1.3.9.4、移动端申请

手机用户可以通过企业微信进入移动服务大厅，并可以设置自己常用应用、办理事项、跟踪事项、催办事项等。支持移动端发起事项进行表单的填写，清晰显示事项的说明、附件、审批人员和预览流程图等。

1.3.9.5、移动端审批

1) 各级审批者可以在移动端移动审批、处理事项、查看事项、督办事项等

。应清晰显示待审批任务和已审批任务。

2) 支持移动端批量审批任务。

二、技术要求

2.1、系统对接要求

能够支持CAS\LDAP等统一身份认证协议，支持与市场主要供应商身份认证平台的对接。系统对外提供的程序调用接口符合RESTful及OAuth规范。实现与学校现有统一身份认证系统对接。

2.2、兼容性要求

基于平台的开发不依赖于任何特定程序开发语言和开发工具；支持主流浏览器（IE10+、Chrome、火狐、Edge、搜狗、QQ浏览器、360等浏览器）及其移动版本。

2.3、安全性要求

1) 系统支持SSL证书，全系统页面至少包括使用HTTPS。

2) ★应采用PHP、Python或Ruby等语言中的一种或多种，能够对系统的保密数据进行加密、防止SQL注入等攻击。（提供书面承诺函）

2.4、流程引擎

1) ★采用BPMN 2.0国际标准，可以导入导出流程图。（提供书面承诺函）

2) 能够通过RESTful方式提供数据接口。

3) 采用Activiti6.0引擎或兼容引擎等。

4) 引擎平台支持分离部署，引擎故障不影响业务平台运行。

5) 能够支持平行扩展引擎，以增强负载。

6) 可支持XML的导入与导出。

2.5、流程编辑器

1) 采用 ES6 + HTML5 + CSS3 标准。

2) 以SVG，LocalStorage缓存，EventSource异步通讯。

3) 采用框架相关技术：Vue，Vue-Router，Axios，Vuex，Webpack、Grunt，FIS3等。

4) 基于浏览器开发，兼容IE10+，Chrome，火狐、Edge、QQ浏览器、

360等浏览器最新版本，无需额外安装任何软件。

5) 采用BPMN 2.0国际标准，包括：元素、图标等。

6) 支持导入/导出BPMN.XML文件。

7) 流程编辑器基于WEB可视化自主研发，可提供BPMN文件的导入、导出。

2.6、表单编辑器

1) 采用 ES6 + HTML5 + CSS3 标准。

2) 通过SVG, LocalStorage缓存, EventSource异步通讯。

3) 采用框架相关技术: Vue, Vue-Router, Axios, Vuex, Webpack、Grunt, FIS3等。

4) 包含至少40种展示组件，用户可轻松配置：如动态运算、逻辑显隐等。

5) 不得使用官方已不支持更新的工具，如INFOPATH，百度表单编辑器。

6) 能够支持在多种操作系统下使用，包括并不限于Windows, Mac, Linux等。

7) 在使用表单编辑器时不能安装插件。

8) 基于WEB可视化的自主研发的表单编辑器，具有自主知识产权，不得使用第三方组件表单编辑器（例如：Infopath、百度编辑器等）。

9) 采用流式表格布局，能够很好的解决表格太大卡顿问题。

10) 采用布局和组件分开的方式开发，随时可以根据需求新增组件。

11) 支持表格合并、拆分、加减边框等操作。

2.7、流程建模与设计

1) 用拖拉方式设计流程定义：支持基于WEB浏览器面向业务人员的流程建模设计，支持业务人员与技术人员在同一个产品的一体化的建模设计环境中对完整的业务流程进行协同建模设计等。

2) 无需编写任何代码即可快速模拟、快速生成表单、调试业务流程等，进行快速原型验证。

3) 无需安装任何插件即可对流程进行编辑、优化等操作。

4) 采用BPMN2.0标准，可以将流程图以XML形式数据化存储。

投标人要对标“▲”重要技术指标逐条截图或提供其他佐证材料并加盖投标公司公章进行响应，虚假响应取消投标资格，采购人可对质疑项要求投标人对其进行验证，不满足将按扣分进行处理。

三、★集成要求

在服务期内，对学校已有的第三方服务进行集成或对接，支持第三方或数据中心接口对接；提供完备的 API 接口体系和相关说明文档，接口需支持 OAuth 2.0协议并经过长期的测试及案例验证。

四、服务要求

项目实施过程中，中标供应商应建立专门项目团队负责本项目的开发、实施，项目实施期间，中标供应商必须至少指派**3**名原厂工程师（项目经理、实施工程师）入驻学校要求的项目实施场地，除**3**名原厂工程师（项目经理、实施工程师）以外的拟投入其他人员（如有）根据国家和学校要求分阶段入驻项目实施现场（项目实施期间根据采购人要求入驻）。

提供**3**年免费运维服务，包括操作系统、数据库和融合门户中间件软件等的运行维护，**bug**修复。根据学校的**VI**定制部分**logo**图标。

日常巡检服务：针对体系内的所有底层环境，每月提供不少于**1**天的例行巡检服务，解决底层环境潜在问题。并对数据库做全面健康检查，提供数据库性能分析及优化建议。

中标方对于巡检过程中发现的故障现象，需要初步判断后及时将故障现象上报用户，对于非巡检时间接到的故障通知，需要**30**分钟内达到用户要求现场。现场对故障现象进行初步分析判断，上报用户。

应急运维服务：针对体系内的所有底层环境，若出现故障问题，提供应急运维恢复服务。

月度汇报服务以月度服务报告为载体，由中标方每月向用户提交月报。中标方提供月度服务报告基础模板，并根据客户要求对模板进行修订，以便对月度工作进行总结汇报。月度汇报服务主要包含每月巡检及运维内容的汇总分析，包括已处理的问题分析总结及提出的预防措施，已发现的隐患问题及提出的合理化建议等。

五、★其他需求

如投标人为本项目所投“数智校园统一入口底座项目”类软件的原厂商，须提供所投软件的计算机软件著作权登记证书证明。如投标人非本项目所投“数智校园统一入口底座项目”类软件的原厂商，须提供所投软件的计算机软件著作权登记证书证明和原厂商针对本项目出具的授权书（函）。

说明

打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，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。如投标人是企业（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”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人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；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，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投标人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、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一、评标要求

1.评标方法

- 包1（合同包一）：综合评分法
- 包2（合同包二）：综合评分法
- 包3（合同包三）：综合评分法
- 包4（合同包四）：综合评分法
- 包5（合同包五）：综合评分法
- 包6（合同包六）：综合评分法

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6. 有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；

9.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

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，具体按照本招标文件相关要求执行。

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，投标人提供的货物、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，投标人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（合同包一）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

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。

合同包2（合同包二）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
----	----	------	--------	------

1	小型、 微型企 业，监 狱企业 ，残疾 人福利 性单位	非联合体	10%	货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
---	---	------	-----	--

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。

合同包3（合同包三）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、 微型企 业，监 狱企业 ，残疾 人福利 性单位	非联合体	10%	货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

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。

合同包4（合同包四）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、 微型企 业，监 狱企业 ，残疾 人福利 性单位	非联合体	10%	货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

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。

合同包5（合同包五）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
----	----	------	--------	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
---	-----------------------	------	-----	--

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。

合同包6（合同包六）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

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投标人属于中小企业的，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》。投标人应当按照《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。

投标人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、评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

合同包一

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	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。

主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，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.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标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。

合同包二

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	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，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.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标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。

合同包三

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	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，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.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标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。

合同包四

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	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，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.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标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。

合同包五

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	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，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.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标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。

合同包六

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	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，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.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标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。

2.投标报价审查

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 60.0分 商务部分 10.0分 报价得分 30.0分	
技术部分	技术参数响应 (20.0分)	对本项目整体的目标任务具有详细的分析，并能提供详细的品目明细描述，投标内容齐全，数量准确无缺漏项，设备的选型适用，配置完整，根据产品各项技术规格参数偏离、性能指标以及所提供设备是否满足招标文件功能需求，技术参数优于或完全满足招标文件要求的得20分，技术参数每一项不满足扣2分，扣完为止。正偏离不加分。注：参数中要求提供产品佐证材料，佐证材料中应包含技术指标及参数，如证明材料中不体现或负偏离的参数，视为不满足，技术响应表与佐证材料不一致，以佐证材料为准评审。技术偏离表中备注内容包括具体说明、佐证文件名称及对应页码（如：P1-P9），否则因未按要求填写引起的一切后果由投标单位承担。
	实施方案 (8.0分)	投标人应结合本项目的特点提供供货、安装、调试方案，包括但不限于以下内容：供货进度保障措施、运输方案、供货时间安排、人员配备及分工、风险防范措施、应急保障措施等进行评审。内容详细且针对性强，科学、合理、规范、可操作性强得8≥分值>5分；内容有所阐述但不完全贴合实际情况，但有一定亮点的得5≥分值>2分；实施方案不切合实际或无实质性内容的得2≥分值≥0分。
	质量保证措施 (8.0分)	根据各投标人提供的质量保证体系，质量控制计划、产品服务质量验收、设备的拆换维修安装、供应商及制造商质保服务期限等质量保证措施情况进行评审：内容详细且针对性强，科学、合理、规范、可操作性强得8≥分值>5分；内容有所阐述但不完全贴合实际情况，但有一定亮点的得5≥分值>2分；实施方案不切合实际或无实质性内容的得2≥分值≥0分。
	培训方案 (8.0分)	根据投标人提供的培训方案进行评审：设备操作培训内容、日常使用中故障分析、故障预防内容、培训时间安排、培训方式和培训人员力量；针对以上内容进行评审：合理性、适用性、可行性强，得8≥分值>5分；合理性、适用性、可行性一般，得5≥分值>2分；内容未进行阐述或不切合实际，得2≥分值≥0分。
	服务承诺及方案 (8.0分)	根据各投标单位对质保期做出的承诺、履约能力情况、售后服务中承诺的保养期服务（包括费用）情况、售后服务中承诺的维修情况、售后服务中承诺的备品、备件供应及处置等进行评审：承诺全面、保障措施合理可行的得8≥分值>5分；承诺完整、保障措施基本可行的得5≥分值>2分；承诺不明确，保障措施不完整或者未提供相关内容得2≥分值≥0分。
	紧急情况响应 (7.0分)	根据紧急情况响应方案的合理性、及时性、紧急情况处理能力进行评审：合理性、及时性、可行性强，得7≥分值>5分；合理性、及时性、可行性一般，得5≥分值>2分；内容未进行阐述或未提供相关内容，得2≥分值≥0分。

	节能货物、环境标志产品 (1.0分)	所投货物中有节能产品政府采购品目清单中标★产品的得0.5分，有环境标志产品政府采购品目清单中的产品得0.5分 (须提供佐证材料加盖厂家公章)。
商务部分	类似业绩 (10.0分)	近三年内 (自2021年10月至递交投标文件截止之日) 完成与本项目相同或类似的供货业绩，以有效期内合同原件扫描件签署时间为准，每提供一个得2分,最高得10分。不提供或不清楚不得分 (均需提供加盖公章清晰可辨的合同关键页，包括但不限于：合同首页、服务内容页、签字盖章页)
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。

合同包二

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分60.0分 商务部分10.0分 报价得分30.0分	
技术部分	技术参数响应 (20.0分)	对本项目整体的目标任务具有详细的分析，并能提供详细的品目明细描述，投标内容齐全，数量准确无缺漏项，设备的选型适用，配置完整，根据产品各项技术规格参数偏离、性能指标以及所提供设备是否满足招标文件功能需求，技术参数优于或完全满足招标文件要求的得20分，技术参数每一项不满足扣2分，扣完为止。正偏离不加分。注：参数中要求提供产品佐证材料，佐证材料中应包含技术指标及参数，如证明材料中不体现或负偏离的参数，视为不满足，技术响应表与佐证材料不一致，以佐证材料为准评审。技术偏离表中备注内容包括具体说明、佐证文件名称及对应页码（如：P1-P9），否则因未按要求填写引起的一切后果由投标单位承担。
	实施方案 (8.0分)	投标人应结合本项目的特点提供供货、安装、调试方案，包括但不限于以下内容：供货进度保障措施、运输方案、供货时间安排、人员配备及分工、风险防范措施、应急保障措施等进行评审。内容详细且针对性强，科学、合理、规范、可操作性强得8≥分值>5分；内容有所阐述但不完全贴合实际情况，但有一定亮点的得5≥分值>2分；实施方案不切合实际或无实质性内容的得2≥分值≥0分。
	质量保证措施 (8.0分)	根据各投标人提供的质量保证体系，质量控制计划、产品服务质量验收、设备的拆换维修安装、供应商及制造商质保服务期限等质量保证措施情况进行评审：内容详细且针对性强，科学、合理、规范、可操作性强得8≥分值>5分；内容有所阐述但不完全贴合实际情况，但有一定亮点的得5≥分值>2分；实施方案不切合实际或无实质性内容的得2≥分值≥0分。

	培训方案 (8.0分)	根据投标人提供的培训方案进行评审：设备操作培训内容、日常使用中故障分析、故障预防内容、培训时间安排、培训方式和培训人员力量；针对以上内容进行评审：合理性、适用性、可行性强，得8≥分值>5分；合理性、适用性、可行性一般，得5≥分值>2分；内容未进行阐述或不切合实际，得2≥分值≥0分。
	服务承诺及方案 (8.0分)	根据各投标单位对质保期做出的承诺、履约能力情况、售后服务中承诺的保养期服务（包括费用）情况、售后服务中承诺的维修情况、售后服务中承诺的备品、备件的供应及处置等进行评审：承诺全面、保障措施合理可行的得8≥分值>5分；承诺完整、保障措施基本可行的得5≥分值>2分；承诺不明确，保障措施不完整或者未提供相关内容得2≥分值≥0分。
	紧急情况响应 (7.0分)	根据紧急情况响应方案的合理性、及时性、紧急情况处理能力进行评审：合理性、及时性、可行性强，得7≥分值>5分；合理性、及时性、可行性一般，得5≥分值>2分；内容未进行阐述或未提供相关内容，得2≥分值≥0分。
	节能货物、环境标志产品 (1.0分)	所投货物中有节能产品政府采购品目清单中标★产品的得0.5分，有环境标志产品政府采购品目清单中的产品得0.5分（须提供佐证材料加盖厂家公章）。
商务部分	类似业绩 (10.0分)	近三年内（自2021年10月至递交投标文件截止之日）完成与本项目相同或类似的供货业绩，以有效期内合同原件扫描件签署时间为准，每提供一个得2分,最高得10分。不提供或不清楚不得分（均需提供加盖公章清晰可辨的合同关键页，包括但不限于：合同首页、服务内容页、签字盖章页）
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。

合同包三

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分56.0分 商务部分14.0分 报价得分30.0分	
	投标产品对招标文件技术需求书响应程度 (12.0分)	投标产品对招标文件项目需求的响应程度，完全满足得满分，在此基础上：标“▲”为重要指标，标“★”为废标项（1）重要指标“▲”每有一项指标负偏离扣1分；（2）其他指标每有一项负偏离扣0.5分，扣完为止。注：投标人须对本招标文件技术要求在偏离表或技术方案中进行响应。
	项目技术方案 (12.0分)	投标人需依据实际情况提供整体系统技术方案，系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性高得12分；系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性一般得7分；系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性无法体现的得6分；未提供方案得0分。

技术部分	项目人员配置 (9.0分)	1.项目经理1名，具有工信部颁发的《信息系统项目管理师》《系统架构设计师》证书、CISSP、ITIL证书，每拥有一项证书得1分，最多得4分。需提供身份证、学历、近三年的社保缴纳证明及相关证书复印件并加盖公章。 2.项目团队成员须具有《信息系统项目管理师》《系统架构设计师》，CISP，CISAW，HCIE资质证书，每拥有一项证书得1分，最多得5分。需提供身份证、学历、近一年的社保缴纳证明及相关证书复印件并加盖公章。
	项目实施方案 (8.0分)	①实施方案措施详细、完善、进度合理并完全满足采购需求，得3分；实施方案措施较详细、完善、进度合理并基本满足采购需求，得2分；实施方案措施不详细、有缺陷的，进度不合理得1分；实施方案不能满足采购需要或未提供方案的，得0分。 ②提供不少于2人2个月的驻场服务得3分；每增加一个月得1分，最多得2分。
	培训措施 (5.0分)	培训方案内容全面（必须含不限制次数远程培训和不少于5天现场培训）、培训方案合理得5分，培训方案简单不合理得3分，未提供方案得0分。
	售后服务方案 (10.0分)	①该项目免费服务期为验收日起三年，每增加一年得1分，最高得2分。 ②根据各投标单位对售后服务承诺、售后服务内容、售后服务方式、质保期限、服务响应和故障解决时间、服务保障措施等进行评审：售后服务方案合理，售后服务体系完善，售后服务优越得8分；售后服务方案基本合理，可基本满足采购需求得5分；售后服务方案简单，针对性不强，仅部分满足采购需求得2分，未提供方案得0分。
商务部分	类似业绩 (6.0分)	提供投标人近3年的类似项目业绩，须提供包含不限于首页、合同主要内容和签字盖章页。①投标人提供2021年1月1日至今承担过的相关项目业绩合同复印件，每提供一份得2分，最多得6分。
	投标人能力 (8.0分)	需提供相关证明：①.信息技术服务标准符合性证书（业务领域：运行维护）（ITSS）一级得4分，二级得3分，三级及以下得2分，没有不得分。 ②.信息系统安全集成服务资质（CCRC）一级得4分，二级得3分，三级及以下得2分，没有不得分。
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。

合同包四

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分56.0分 商务部分14.0分 报价得分30.0分	
	投标产品对招标文件技术需求书响应程度 (12.0分)	投标产品对招标文件项目需求的响应程度，完全满足得满分，在此基础上：标“▲”为重要指标，标“★”为废标项（1）重要指标“▲”每有一项指标负偏离扣1分；（2）其他指标每有一项负偏离扣0.5分，扣完为止。注：投标人须对本招标文件技术要求在偏离表或技术方案中进行响应。

技术部分	项目技术方案 (12.0分)	投标人需依据实际情况提供整体系统技术方案，系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性高得12分；系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性一般得7分；系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性无法体现的得2分；未提供方案得0分。
	项目实施方案 (8.0分)	1.实施方案措施详细、完善、进度合理并完全满足采购需求，得8分；实施方案措施较详细、完善、进度合理并基本满足采购需求，得6分；实施方案措施不详细、有缺陷的，进度不合理得3分；实施方案不能满足采购需要或未提供方案的，得0分。
	项目人员配置 (9.0分)	1.项目经理1名，具有工信部颁发的《信息系统项目管理师》《系统架构设计师》证书、CISSP、ITIL证书，每拥有一项证书得1分，最多得4分。需提供身份证、学历、近三年的社保缴纳证明及相关证书复印件并加盖公章。2.项目团队成员须具有《信息系统项目管理师》《系统架构设计师》，CISP，CISAW，HCIE资质证书，每拥有一项证书得1分，最多得5分。需提供身份证、学历、近一年的社保缴纳证明及相关证书复印件并加盖公章。
	培训措施 (5.0分)	培训方案内容全面（必须含不限次数远程培训和不少于5天现场培训）、培训方案合理得5分，培训方案全且较合理得2分，培训方案简单不合理得1分，未提供方案得0分
	紧急情况响应 (10.0分)	1.该项目免费服务期为验收合格之日起三年，每增加一年得1分，最高得2分。2.根据各投标单位对售后服务承诺、售后服务内容、售后服务方式、质保期限、服务响应和故障解决时间、服务保障措施等进行评审：售后服务方案合理，售后服务体系完善，售后服务优越得8分；售后服务方案基本合理，可基本满足采购需求得5分；售后服务方案简单，针对性不强，仅部分满足采购需求得2分，未提供方案得0分3.投标人需提供免费服务后的原厂服务费收费标准不高于6万人民币/年的承诺书；未提供承诺书售后服务方案分得0分。
商务部分	投标人能力 (8.0分)	需提供相关证明：1.信息技术服务标准符合性证书（业务领域：运行维护）（ITSS）一级得4分，二级得3分，三级及以下得2分，没有不得分。2.信息系统安全集成服务资质（CCRC）一级得4分，二级得3分，三级及以下得2分，没有不得分。
	类似业绩 (6.0分)	提供投标人近3年的类似项目业绩，须提供包含不限于首页、合同主要内容和签字盖章页。①投标人提供2021年1月1日至今承担过的相关项目业绩合同复印件，每提供一份得2分，最多得6分。
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。

合同包五

评审因素	评审标准
------	------

分值构成	技术部分 66.0分 商务部分 4.0分 报价得分 30.0分	
技术部分	投标产品对招标文件技术需求书响应程度 (23.0分)	投标产品对招标文件项目需求的响应程度，完全满足得满分，在此基础上：标“▲”为重要指标，标“★”为废标项（1）重要指标“▲”每有一项指标负偏离扣1分；（2）其他指标每有一项负偏离扣0.5分，扣完为止。注：投标人须对本招标文件技术要求在偏离表或技术方案中进行响应。
	实施方案 (10.0分)	投标人应结合本项目的特点提供供货、安装、调试方案,包括但不限于以下内容：供货进度保障措施、运输方案、供货时间安排、人员配备及分工、风险防范措施、应急保障措施等进行评审。内容详细且针对性强,科学、合理、规范、可操作性强的得 7-10分 ;内容有所阐述但不完全贴合实际情况,但有一定亮点的得 1-6分 ;实施方案不切合实际或无实质性内容的不得分。
	质量保证措施 (6.0分)	根据各投标人提供的质量保证体系、质量保证措施情况等进行评审：内容详细且针对性强，科学、合理、规范、可操作性强的得 4-6分 ：内容有所阐述但不完全贴合实际情况，但有一定亮点的得 1-3分 ;实施方案不切合实际或无实质性内容的不得分。
	培训方案 (8.0分)	根据投标人提供的培训方案进行评审:设备操作培训内容、日常使用中故障分析、故障预防内容、培训时间安排、培训方式和培训人员力量：针对以上内容进行评审：合理性、适用性、可行性强的得 6-8分 ：合理性、适用性、可行性一般的得 1-5分 ：内容未进行阐述或不切合实际不得分。
	服务承诺及方案 (8.0分)	根据各投标单位对售后服务承诺、售后服务内容、售后服务方式、质保期限、服务响应和故障解决时间、服务保障措施等进行评审:内容全面、保障措施合理可行的得 6-8分 ;内容完整、保障措施一般的得 1-5分 ;承诺不明确，保障措施不完整或者未提供相关内容不得分。
	紧急情况响应 (8.0分)	根据紧急情况响应方案的合理性、及时性、紧急情况处理能力进行评审:合理性、及时性、可行性强的得 6-8分 ;合理性、及时性、可行性一般的得 1-5分 ;内容未进行阐述或未提供相关内容，不得分。
	系统安全性 (3.0分)	近四年内（2020、2021、2022、2023）有3年通过中华人民共和国教育部教育信息安全等级保护测评中心进行的系统测评，并获得系统等级测评报告合格等级（安全保护等级 S3A3 ），每拥有一项得1分，最多得3分。（提供复印件并加盖单位公章）
商务部分	类似业绩 (4.0分)	提供投标人近3年的类似项目业绩，须提供包含不限于首页、合同主要内容和签字盖章页。①投标人提供2021年1月1日至今承担过的相关项目业绩合同复印件，每提供一份得1分，最多得4分。
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。
合同包六		
评审因素	评审标准	

分值构成	技术部分 53.0分 商务部分 17.0分 报价得分 30.0分	
技术部分	投标产品对招标文件技术需求书响应程度 (16.0分)	投标产品对招标文件项目需求的响应程度，完全满足得满分，在此基础上：标“▲”为重要指标，标“★”为废标项（1）重要指标“▲”每有一项指标负偏离扣1分；（2）其他指标每有一项负偏离扣0.5分，扣完为止。注：投标人须对本招标文件技术要求在偏离表或技术方案中进行响应。
	系统方案 (8.0分)	投标人需依据实际情况提供整体系统技术方案，系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性高得8分；系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性一般得6分；系统兼容性、安全性、可扩展性、开放性、维护性无法体现的得3分；未提供方案得0分
	项目实施方案 (8.0分)	实施方案措施详细、完善、进度合理并完全满足采购需求，得8分；实施方案措施较详细、完善、进度合理并基本满足采购需求，得6分；实施方案措施不详细、有缺陷的，进度不合理得3分；实施方案不能满足采购需要或未提供方案的，得0分
	项目人员配置 (8.0分)	项目总监需要有专业丰富的项目管理实施能力，具备中华人民共和国工业和信息化部 and 中华人民共和国人力资源和社会保障部联合颁发的《信息系统项目管理师》资格证书、中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的《高级项目管理师》资格证书。每拥有一项证书得2分，最多得4分。（提供证书复印件和身份证复印件，项目总监须为本公司人员并提供近6个月社保证明材料，所提供材料须加盖单位公章）项目经理具备中华人民共和国工业和信息化部 and 中华人民共和国人力资源和社会保障部联合颁发的《信息系统项目管理师》资格证书，得4分。（提供证书复印件和身份证复印件，项目经理须为本公司人员并提供近6个月社保证明材料，所提供材料须加盖单位公章）
	培训措施 (5.0分)	培训方案内容全面、措施有力得5分；培训方案合理得3分，培训方案简单不合理得1分，未提供方案得0分
	售后服务方案 (8.0分)	根据各投标单位对售后服务承诺、售后服务内容、售后服务方式、质保期限、服务响应和故障解决时间、服务保障措施等进行评审：售后服务方案合理，售后服务体系完善，售后服务优越得8分；售后服务方案基本合理，可基本满足采购需求得5分；售后服务方案简单，针对性不强，仅部分满足采购需求得2分，未提供方案得0分
	类似业绩 (3.0分)	提供投标人近3年的类似项目业绩，须提供包含不限于首页、合同主要内容和签字盖章页。①投标人提供2021年1月1日至今承担过的相关项目业绩合同复印件，每提供一份得1分，最多得3分。
商务部分	投标人能力 (8.0分)	需提供有能力承接该项目的相关资质 1.信息技术服务标准符合性证书（业务领域：运行维护）（ITSS）一级得4分，二级得3分，三级及以下得2分，没有不得分。 2.信息系统安全集成服务资质（CCRC）一级得4分，二级得3分，三级及以下得2分，没有不得分。

	安全能力 (6.0分)	近四年内（2020、2021、2022、2023）有3年通过中华人民共和国教育部教育信息安全等级保护测评中心进行的系统测评，并获得系统等级测评报告合格等级（安全保护等级S3A3），每拥有一项得2分，最多得6分。（提供复印件并加盖单位公章）
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。

最低评标价法：无。

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按 采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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）投标人投标（响应）文件的规定，与中标（成交）投标人签订书面合同。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、投标人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）投标人的名称和住所、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）投标人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、成交投标人名称）

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）投标人、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、成交投标人名称）

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：_____

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）投标人、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

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投标人履约情况进行验收。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	
投标人	
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.投标人的承诺、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
投标人对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：投标人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，对投标人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. 其他投标人代表：
验收评价及结论	评价： 结论： ☐ 通过 ☐ 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）	☐ 同意验收结论。 ☐ 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：
年 月 日

投标人代表签字：
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	
投标人	
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.投标人的承诺、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
投标人对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：投标人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，对投标人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. 其他投标人代表：
验收评价及结论	评价： 结论： ☐ 通过 ☐ 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）	☐ 同意验收结论。 ☐ 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：
年 月 日

投标人代表签字：
年 月 日

第七章 投标文件格式与要求

投标人按照以下格式编制响应文件。

投标文件封面格式：

(项目名称)
投标文件

项目编号：
包 号： 第 包（项目划分采购包时使用）

(投标人名称) (盖章)

年 月 日

投标文件目录格式：

目 录

- 一、投标承诺书
- 二、开标一览表（报价表）
- 三、分项报价表
- 四、授权委托书
- 五、缴纳投标保证金证明材料
- 六、投标人基本情况表
- 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、投标人业绩情况表
- 二十一、其他证明材料

投标文件正文格式：

一、投标承诺书

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）的招标，项目编号：_____，我方自愿参与投标，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招标文件的所有要求。

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、我方的最终报价为开标一览表（报价表）中的投标总报价，在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

四、我方同意招标文件关于投标有效期的规定。

五、我方同意提供贵方要求的与投标有关的任何数据和资料。

六、我方将按照招标文件、投标文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。

七、我方投标报价已包含应向知识产权所有权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。

八、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。

九、我方提供的投标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。

十、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳招标代理服务费。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：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

二、开标一览表（报价表）

投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与“投标客户端”生成的开标一览表信息内容不一致，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，请选择下表之一填写）

开标一览表（报价表）

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

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

投标人（盖章）：

日期：

开标一览表（报价表）

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

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				
...				

投标人（盖章）：

日期：

三、分项报价表

投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成分项报价表，若在投标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：

投标人名称：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								
...	...								

投标人（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：

投标人名称：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									
...	...									

投标人（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：

投标人名称：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								
...	...								

投标人（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：

投标人名称：

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									
...	...									

投标人（盖章）：

日期：

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

四、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人，参加_____（项目名称）的招标，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、修改招标项目投标文件、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

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

五、缴纳投标保证金证明材料

投标人应提供缴纳保证金的证明材料原件扫描件。

六、投标人基本情况表

投标人名称		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

投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；投标人为自然人的，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

投标人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

投标人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

投标人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

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

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，以一个投标人的身份共同参加_____（项目名称）的投标，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。现就联合体投标事宜订立如下协议。

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投标活动，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，以及处理与本招标项目有关的事宜。

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招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

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

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

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¹，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：

¹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¹，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：

¹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

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

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。

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

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：_____ 招标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、投标有效期、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。

如有优于招标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

投标人名称（盖章）：

年 月 日

十七、技术偏离表

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

说明：

1.“招标技术要求”栏应详细列明招标文件中的技术要求。

2.“投标响应内容”栏填写投标人对招标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招标文件要求。

3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4.“备注”栏可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。

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

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						
.....						

按招标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.如投标人中标，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

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）

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

二十、投标人业绩情况表

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

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

二十一、其他证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。