

智慧财务创新育人中心

# 公开招标文件

采购单位名称：内蒙古商贸职业学院

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

项目编号：**NMGZC-G-H-250396**

2025年07月

# 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

内蒙古自治区公共资源交易中心 受 内蒙古商贸职业学院 委托，采用公开招标方式组织采购 智慧财务创新育人中心 。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： 智慧财务创新育人中心
- 项目编号： NMGZC-G-H-250396
- 采购计划备案号： 内政采计划[2025]13914
- 2.内容及划分采购包情况
- 采购包1：
- 采购包预算金额（元）： 1,054,000.00
- 采购包最高限价（元）： 1,054,000.00
- 报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境标 志产品
1	智慧财务云 机器人	6. 00	834,000.0 0	台	工业	是	否	否	否
2	智能机器人	1. 00	220,000.0 0	台	工业	否	否	否	否

## 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、重大税收违法失信主体、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,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
- 4.本项目的特定资格要求：
- 采购包1：
- 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：
- 无

## 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： 内蒙古自治区公共资源交易中心

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区内蒙古呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号

邮编： 010055

联系人： 王晓晓

联系电话： 5332653

采购单位名称： 内蒙古商贸职业学院

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区学府路内蒙古商贸职业学院

邮编： 010010

联系人： 孙鹏飞

联系电话： 18686022243

## 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 1 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：最低评标价法
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	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
14	投标保证金	不收取保证金
15	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： <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001</a>
18	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。
19	有效投标人家数	采购包1：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名
21	中标候选供应商数量	采购包1：3名

22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	质疑联系人：阮佳 联系电话：5332613

## 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，以便核对。

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

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商贸职业学院。

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内蒙古自治区公共资源交易中心。

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，并按照规定提供相关证明材料。

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) 投标文件中开标一览表（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、重大税收违法失信主体、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、重大税收违法失信主体、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

一般资格要求

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
----	----------	---------

1	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。
2	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声明函（格式自拟）
3	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承诺书（格式自拟）
4	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声明（格式自拟）
5	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。
6	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。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

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

智慧财务创新育人中心拟采购6台智慧财务云机器人、1台智能机器人，服务于财会金融系大数据与会计专业群，开展财务机器人应用与开发、财务机器人综合实训等课程教学、实训，针对智能记账机器人、RPA数字员工协作的开展仿真实战，将智能票据识别、智能会计核算、财务流程自动化引入教学实训环节，以不同行业应用各类财务机器人的中小型企业案例，将未来智能化工作引入现代化教学实训，开拓财务专业视野，迎面未来智能化协同工作方式，强化智能协同、财务技能、管理运营、RPA设计与开发等智慧财务人才。

#### 二.主要商务要求、技术要求

##### 1.主要商务要求

采购包1:

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	自合同签订之日起30日内完成
2		标的提供地点	内蒙古商贸职业学院
3		合同履约期限	自合同签订之日起30日内完成
4		合同履约地点	内蒙古商贸职业学院
5		验收要求	交付验收标准依次序对照适用标准为：①符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；②符合招标文件和响应承诺中采购人认可的合理最佳配置、参数及各项要求。 投标产品为原厂商未启封全新包装，所有随投标产品的附件必须齐全。 中标人应将产品的用户操作手册、产品资料、签收单、交付报告等交付给采购人。 采购人组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。 因投标产品质量问题发生争议时，由质量技术监督部门鉴定。产品符合质量技术标准的，鉴定费由采购人承担；否则鉴定费由中标人承担。
6		合同支付方式	1、验收合格后方可支付合同款项，付款时需提供发票。验收合格后支付合同金额的100%，达到付款条件起60日，支付合同总金额的100.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

##### 2.技术标准与要求

采购包1:

标的名称：智慧财务云机器人

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		（一）主要配置 1.设备规格参数： 1.1系统：Windows 10/11 64位 1.2 CPU：≥Intel 10代I5 2.5GHz

1.3 内存：≥8G

1.4 存储：≥256G

1.5 尺寸：≥15.6英寸

1.6 分辨率：≥1920×1080

1.7 触摸屏：电容式触摸屏

1.8 触控方式：≥10点电容触控

1.9 双目摄像头像素：无感活体检测双目摄像头≥200万（支持）

1.10 高拍仪拍摄幅面：≥A4

1.11 像素：≥1000W

## 2.设备功能参数

2.1总体功能：智慧财务数字员工机器人提供可视化界面服务，具备拍摄、扫描、上传识别、查看票据及生成的记账凭证等功能；（提供机器人实物功能图片）

2.2 票据拍摄上传功能：支持票据拍摄扫描，支持选择企业和账期，拍摄页面设置可选择拍摄分辨率，拍摄完成后，支持上传票据到后台，并进行智能记账；

2.3 查看票据进度功能：支持查看记账状态，成功失败和记账中，可查看状态下票据详情，记账完成之后可查看智能生成的记账凭证；

2.4 具有实训模式：实训模式可扫描教学票据,主要通过数字员工机器人拍摄扫描上传至智能云报账模块进行识别自动生成会计预处理凭证，并推送至智能记账模块，实训模式免费提供九个行业脱敏账套的单据扫描，可不限次数地进行反复扫描识别使用；

2.5 具有演示模式：演示模式支持扫描真实票据；主要通过数字员工机器人拍摄扫描现实票据并上传至智能云报账模块进行识别自动生成会计预处理凭证，并推送至智能记账模块；

## 3.内置企业数字员工

3.1智能开票数字员工：通过扫描二维码或在数字员工管理平台发布任务，填写开票信息，数字员工即时开具数电发票，并发送至指定的电子邮箱，反馈处理结果。

3.2往来对账数字员工：自动抓取供应商的对账邮件或通过管理平台批量发布对账内容，以及通过OCR技术识别纸质对账函等方式，根据对账信息进行高效对账并迅速回函，反馈处理结果。

3.3银企对账数字员工：通过发布银企对账任务，根据银行日记账和对账单自动生成银行存款余额调节表，自动反馈结果。

3.4网银支付数字员工：在数字员工管理平台发布网银付款任务，批量处理付款申请，并在授信范围内直接完成支付，并反馈处理结果。

3.5智能记账数字员工：利用电子票据技术一键采集数电发票数据，以及通过实体机器人扫描纸质单据，使用OCR技术智能提取纸质单据信息，自动生成标准化记账凭证。实现自动化记账，大幅降低人工干预与差错率，助力企业高效管理。

3.6智能报税数字员工：在数字员工管理平台发布任务后，数字员工收集财务数据，自动适配增值税、企业所得税等税种申报规则，智能匹配计税逻辑，一键进入税务局完成申报。确保报税零差错、全流程可追溯，高效规避税务风险。

## 配置智慧财务云平台系统

1. 平台采用互联网技术，基于公有云模式，结合智能数字员工机器人，打造智慧财务云生态；

2. 提供五年内的免费云服务技术支持，包含云平台运维服务及云平台内容服务；

2.1 云平台运维服务：提供五年内的免费云服务技术支持，包含云服务器的硬件、软件、流量带宽及使用过程中发生的任何费用以及售后运维服务；

2.2 云平台内容服务：提供五年内平台内容方面的免费升级，包括因政策法规等相关因素引起的平台内容升级服务、平台供应商主动的内容升级服务、平台使用培训等服务；

3. 平台分为智慧财务情景实战、智慧财务基础教学、智慧财务原理实训、智慧财务学习中心、数字员工管理平台、RPA财务机器人应用与开发平台六个模块，围绕数字员工机器人应用下的专业技术技能进行着重培养，透过不同行业应用数字员工机器人的中小型企业案例，将未来智能化工作引入现代化教学实训，开拓财务专业视野，迎面未来智能化协同工作方式，强化智能协同、财税技能、管理运营、数据分析等智慧财务人才能力；

4. 智慧财务情景实战模块：直接对接智慧财务数字员工机器人，由机器人进行外部票据扫描后，扫描结果自动上传至平台智能云报账系统的影像管理功能端，通过云服务器进行人工智能票据识别并结合业务票据建模功能端设置的模板自动生成会计凭证，同时支持Excel数据建模，能够实现导入Excel数据表格（如工资汇总表）并自动生成会计凭证；以上自动生成的会计支持在凭证预处理功能端进行预览并推送至智能云记账系统，然后在智能云记账系统进行审核凭证、智能记账、智能结账、智能生成会计账簿及出具报表。（提供系统功能操作截图）

5. 智慧财务基础教学通过对智慧财务工作的认知学习到数字员工机器人建模及应用场景，了解智慧财务时代下财务工作的新变化，通过配套的慕课、PPT、课堂案例实操、课后题库、模拟卷等资源，掌握数字员工机器人不同业务处理；

6. 智慧财务原理实训是让学生模拟企业财税人员从开始建账、日常业务操作、月末结账、报表编制到纳税申报的全过程，涵盖财会岗位的所有业务内容；

7. 岗位设置：票据会计、业务会计、审核会计、财务主管；

7.1 票据会计：进行票据收集、整理、扫描与保管，票据分为纸质票据和模拟票据两种模式。纸质票据模式：整理纸质票据并通过智能财税机器人扫描票据，票据扫描完成后自动上传到影像管理模块，通过云服务器进行人工智能票据识别，票据识别完成后进行票据入库；模拟票据模式：在票据管理模块中进行票据扫描和数据采集，对票据进行分类整理，再提交分组结果，智能生成凭证；

7.2 业务会计：通过业务票据建模模块进行票据类别设置、场景类别设置、场景配置设置、凭证模板设置及科目匹配设置等构建智能建账模式，设置完成的基础模板可以自动生成业务票据凭证，通过手动或自动设置将凭证从凭证预处理推送至凭证列表；通过提供信息及基础信息Excel数据建模、费用归集建模、成本核算建模模块进行期末费用分摊、计提税费、制造费用归集与分配等相关账务处理；

7.3 审核会计：根据业务会计推送过来的记账凭证，在凭证列表审核记账凭证，并在期末结账模块结转损益后进行结账处理，结账后可查看审核会计账簿相关数据，在财务报表模块审核智能出具的财务报表；

7.4 财务主管：根据题干信息及基础信息在基础设置模块进行期初建账及初始化，进行人员权限配置。财务主管对案例进行实训总结，对相关财务数据进行分析，根据案例数据编写财务管理建议书；



## 8. 智慧财务情景实战模块系统功能：

**8.1 基础设置系统功能：**包含账套管理、会计科目、币别、辅助核算、科目期初、凭证字、人员管理等功能，其中账套管理功能分为新增账套、复制业务建模答案、设置智能审核、重新复制报表数据等；

**8.2 票据管理系统功能：**分为纸质票据模式和模拟影像票据模式，其中模拟影像票据模式包含票据扫描、数据采集、票据分组功能，纸质票据模式则为数据采集、票据分组、票据状态功能；

**8.2.1数据采集功能：**采集税务数字账户、仓储系统的票据，采集后，业务票据会传送至票据分组模块。

**8.2.2票据扫描功能：**导入模拟票据，对票据进行影像识别，影像识别后，业务票据会传送至票据分组模块。

**8.2.3票据分组功能：**影像票据导入后在票据分组中新增组别、并可修改组别、删除组别，将影像票据移入分组、并保存，保存后可提交分组，等业务票据建模模块完成建模后可生成凭证。若需要修改分组则可撤销所提交的分组，也可选择进行一键分组，由系统自动完成票据分组；

**8.2.4 票据状态功能：**可筛选、查看纸质票据扫描后上传的影像数据及票据状态、票据对应生成的记账凭证；

## 8.3 业务票据建模功能：

**8.3.1 票据类别功能：**分为新增大类、新增细类、新增规则、删除类别和保存等功能；

**8.3.2 场景类别功能：**分为新增大类、新增细类、新增规则、删除类别和保存等功能；

**8.3.3 场景配置功能：**分为新增主场景、新增场景、删除场景和保存等功能；

**8.3.4 凭证模板功能：**根据会计场景新增凭证模板、编辑模板和删除模板等功能；

**8.3.5 科目匹配功能：**根据票据相关信息匹配到对应的会计分录；

**8.3.6 业务票据凭证异常功能：**对异常票据进行修改处理后重新生成记账凭证；

## 8.4 Excel数据建模功能：

**8.4.1 模型配置功能：**可新增或复制教师模板，对模板进行编辑或删除；

**8.4.2 模板下载功能：**下载并填制Excel模板；

**8.4.3 Excel数据导入功能：**导入上传Excel模板；

**8.4.4 Excel数据凭证异常功能：**对异常Excel数据凭证进行修改处理重新上传生成凭证；

## 8.5费用归集建模功能：

**8.5.1固定资产折旧归集：**可汇总数据、根据会计场景设置凭证模板、生成凭证等功能

**8.5.2无形资产摊销归集：**可汇总数据、根据会计场景设置凭证模板、生成凭证等功能

**8.5.3当期费用归集：**可进行参数配置、智能计算、根据会计场景设置凭证模板、生成凭证等功能

**8.5.4跨期费用归集：**可进行参数配置、智能计算、根据会计场景设置凭证模板、生成凭证等功能

## 8.6成本核算建模功能：

**8.6.1制造费用归集与分配：**可进行参数配置、智能计算、根据会计场景设置凭证模板、生成凭证等功能

**8.6.2产品成本核算：**可配置产品成本计算方法、进行参数配置、智能计算、根据会计

场景设置凭证模板、生成凭证等功能

8.6.3销售出库核算：可进行参数配置、智能计算、根据会计场景设置凭证模板、生成凭证等功能

8.7 凭证预处理功能：

8.7.1 业务票据凭证功能：可筛选、删除、重新生成、审核并推送记账凭证；

8.7.2 Excel数据凭证功能：可筛选、删除、推送记账凭证；

8.8 凭证列表功能：

8.8.1 凭证列表功能：可筛选、删除记账凭证，并对凭证号排序，查看影像和记账凭证详情；

8.8.2 审核凭证功能：可筛选、批量审核、批量反审核、单笔审核、单笔反审核记账凭证，可查看影像和记账凭证详情；

8.9 期末结账功能：可查看录入凭证张数，设置结转损益参数、结转损益，重新测算结转损益金额，期末结账，反结账；

8.10 会计账簿功能：包含明细账、总账、数量金额明细账、科目余额表功能；

8.11 财务报表功能：包含资产负债表和利润表功能；

8.12 答题结果功能：学生可查看答题结果，可进行全部重做；

8.13界面相关功能：题干中有业务描述、数据下载等功能，上界面有基础信息、任务列表、工具箱、收藏列表、生成报告等功能；

9. 智慧财务情景教学模块系统功能：

9.1 基本功能：显示完成状态、答题卡、企业信息、任务列表、查看答案等功能；

9.2 教学模式：提供课堂学习和课后练习两种模式；

9.3 建模功能：包含基础设置、影像管理、业务建模、Excel建模、凭证预处理、凭证列表等功能；

9.4 基础设置：包含账套管理、会计科目、币别、辅助核算、科目期初；

9.5 影像管理：包含影像识别、影像数据；

9.6 业务票据建模：包含票据类别、场景类别、场景配置、凭证模板、科目匹配、票据异常处理；

9.7 Excel数据建模：包含模型设置、模板下载、Excel数据导入、Excel数据凭证异常；

9.8费用归集建模：包含固定资产折旧归集、无形资产摊销归集、当期费用归集、跨期费用归集；

9.9成本核算建模：包含制造费用归集与分配、产品成本核算、销售出库核算；

9.10 凭证预处理：包含业务票据预处理和Excel数据预处理；

10. 智慧财务原理实训模块包含：信息中心、智能云记账、电子税务局、自然人税收管理系统、我的成绩等；

11. 智慧财务学习中心模块包含：智慧财务基础教学资源、智慧财务实训教学资源、智慧财务素质拓展资源；

12.数字员工管理平台功能：

12.1 仿真网上银行系统模拟现实企业网上银行用户端，具有银行转账付款申请、付款审批、余额查询、明细查询、回单查询等功能，系统将付款业务中的制单操作和审批操

作权限分配给两个岗位人员，体现了内部控制流程和资金安全管理制度；

**12.2 仿真防伪税控开票系统**模拟现实开票系统，包括项目信息维护、客户信息维护、蓝字发票开具（增值税专用发票、普通发票）、红字发票开具、发票打印等功能；

**12.3智能开票数字员工：**支持新增任务、任务文件及结果文件的上传与下载，能查看、编辑、删除任务。

**12.4往来对账数字员工：**支持新增任务、任务文件及结果文件的上传与下载，能查看、编辑、删除任务。

**12.5银企对账数字员工：**支持新增任务、任务文件及结果文件的上传与下载，能查看、编辑、删除任务。

**12.6网银支付数字员工：**支持新增任务、任务文件及结果文件的上传与下载，能查看、编辑、删除任务。

**13.RPA财务机器人应用与开发模块功能：**

**13.1**平台涵盖了课程导入、走进RPA财务机器人世界、 RPA财务机器人基础UiPath认知、RPA财务机器人Excel应用、RPA财务机器人Email应用、RPA财务机器人Web应用、RPA财务机器人实战开发、RPA财务机器人部署与运维，注重RPA财务机器人的设计过程与开发实践应用，在课程中穿插了财务案例与操作练习，通过将RPA机器人开发工具与具体的财务场景相融合，培养学生运用RPA工具开发财务机器人的综合能力；

**13.2** 在学习开发RPA机器人时，为满足大批量学生开发环境需求，内置了仿真网上银行系统、仿真防伪税控开票系统、仿真电子税务局系统、仿真会计信息化系统、仿真仓储进销存系统、仿真增值税发票认证系统、仿真个人所得税系统等开发环境。

**13.3** 学生可以通过系统上传RPA 脚本压缩文件和RPA运行视频，提供已上传的RPA脚本压缩文件下载功能和已上传的RPA运行视频在线观看功能；教师在教学管理后台中，可以查看学生上传的RPA运行视频，并判分；

**13.4 RPA实战开发案例**，满足以下功能：

**13.4.1**提供配套PPT及慕课视频，慕课视频包含PPT课件讲解及RPA机器人开发实际操作过程；

**13.4.2**提供案例描述，提供流程梳理设计图、业务数据（支持下载预览）等内容，支持快捷跳转RPA开发环境系统；

**13.4.3**案例支持系统自动判分，要求能够查看结果展示包括分值、开发环境系统详情等信息，要求能够重置开发环境系统数据从而配合支持重复运行RPA机器人；

**13.4.4**提供具体的图文操作步骤讲解，以便学生能够对照讲解一步步完成RPA机器人的开发，并提供完整的RPA源码包（支持下载），提供相关总结拓展，引导学生拓展开发其他RPA机器人；

**14. 管理端：**

**14.1 教师管理功能：**提供新增、修改和删除教师账号功能，可进行批量新增、批量授权、批量延期等批量操作；提供控制教师账号权限管理，包括课程管理、试卷管理、竞赛试卷管理等权限；提供修改教师账号角色的功能；提供设置教师账号状态功能，状态包括有效、过期、锁定；提供设置教师账号到期时间功能，可选定一个具体的时间点（年月日）；

**14.2 行政班级功能：**提供新增、修改、删除和查找行政班的功能，支持行政班单个学生账号增加，也支持批量添加学生账号和Excel文件导入学生账号；提供根据用户名或

者状态对学生信息进行增删改查功能，支持给学生设置有效、锁定、过期等多个状态，支持设置学生账号有效期（年月日）；提供行政班级教师授权功能，可授权其他教师以选择行政班级中的学生开展教学班授课；

**14.3 教学班级功能：**提供新增、修改、删除和查找教学班级的功能；支持设置课程和带班老师；提供学生管理、教学管理、考试管理和统计分析功能；

**14.3.1 学生管理功能：**提供新增、查询、移除学生等功能，提供批量移除功能；

**14.3.2 教学管理功能：**提供成绩总览、章节明细、进度控制、签到管理等功能；提供搜索查询学生、导出学生成绩功能，支持详细查看学生各个章节完成情况、学习进度和分数，支持详细查看和导出学生学习报告；支持锁定、隐藏章节节点，支持隐藏题目答案和答题结果（勾选后，学生无法查看题目答案和答题结果），也支持隐藏题目答案但显示答题结果（勾选后，学生无法查看题目答案，但可以查看答题结果）；提供新增、搜索签到活动，支持设置签到开始时间和结束时间，可跟踪学生签到状态及具体签到时间，支持修改学生签到状态（正常、缺勤、迟到、早退、事假、病假）；

**14.3.3 考试管理功能：**提供新增考试功能，可设置考试名称、试卷选择、考试时间、成绩查看权限（无法查看、交卷后可看、结束后可看）、学生范围（全部学生、指定学生）、发布状态和考试描述；支持直接查看学生成绩（交卷状态、总分）、导出成绩、生成和下载班级考试总报告，支持查看和导出学生单人报告，可重置交卷；

**14.3.4 成绩报告：**支持生成班级所有学生的某个课程章节模块或某次考试的成绩报告，生成时具有进度条显示生成进度，生成完毕时进度条变成下载按钮，支持下载报告为PDF文档，支持单独查看每位学生的成绩报告及单独下载某位学生的成绩报告；**14.3.5 统计分析：**支持查看学生课程模块得分率统计图，统计图以条状图形式呈现，并支持按项目-模块-题型-题目多级查看，支持以不同的颜色显示不同的得分率区间，支持选择图例以单独显示某些指标信息；

**14.3.6 在线时长：**支持查看学生的在线学习时间统计，包含首次登录时间、最后登录时间、在线总时长、今日在线时长、上次在线时长和在线状态等，并支持通过图表展示在线时长统计情况，图表以线形图形式呈现学生的在线总时长、今日在线时长、上次在线时长的信息，支持按不同维度排序，支持选择图例以单独显示某些指标信息，支持下载图表；

**14.4 公告管理功能：**提供新增、修改和删除公告的功能，可指定公告的启用时间、截止时间、启用状态；公告内容支持普通文本模式和Markdown模式；

**14.5 日志记录功能：**提供查看用户登录时间、退出时间等功能日志，可详细跟踪用户使用平台状态；

**14.6 课程管理：**提供新增、查看、搜索课程功能，包括设置课程名称、课程类型、动态年、课程排序、课程描述、课程备注、LOGO引用或上传并使用；提供进入课程、模拟做题功能；

**14.7 试卷管理功能：**提供新增、查看、搜索试卷功能，包括设置试卷名称、关联产品、发布状态、开放状态、模式选择（普通模式、单题模式、案例模式、综合模式）、题目组合、题目乱序、排序、动态年和备注；查看试卷后提供题型汇总功能，可查看试卷内题目类型、题数和总分情况，可预览和查看题目；

**14.8 资源管理功能：**提供新建资源库文件夹，整理资源数据功能，支持删除、移动、分享、上传、重命名等功能；

**14.9 统计分析：**包含站点统计（管理员账号可查看）和教学统计（教师账号可查看）；

**14.9.1 站点统计：**汇总官方课程总数、官方微课总数、官方PPT总数、官方PDF总数、官方试卷总数、教师总数、学生总数、行政班总数、教学班总数；以动态图表的方式展示课程资源汇总、教师开课情况、年度课程学习人数汇总、在线人数统计（支持最近3小时、6小时区间切换）、学生新增人数；

**14.9.2 教学统计：**汇总官方课程总数、官方微课总数、官方PPT总数、官方PDF总数、官方试卷总数、学生总数、行政班总数、教学班总数；以动态图表的方式展示课程资源汇总、学生新增人数、年度行政班人数汇总、年度教学班人数汇总；

**14.10 个人信息管理：**

**14.10.1 提供账号姓名、头像和密码等修改功能；**

**14.10.2 提供绑定手机号码的功能，**用户可以将账号与手机号码绑定，绑定后可以通过手机登录平台；

**14.11 帮助工具：**提供帮助手册、密码锁屏和QQ咨询调用功能，用户可选择会计内容咨询或平台技术咨询，自动调用QQ跳转会话框进行咨询；提供数据查询列显隐功能；

**15. 学生端功能：**

**15.1 个人信息管理功能：**

**15.1.1 提供账号姓名、密码等修改功能；**

**15.1.2 系统云平台提供绑定手机号码的功能，**用户可以将账号与手机号码绑定，绑定后可以通过手机号输入验证码登录平台，同时支持绑定微信及QQ登录平台；

**15.2 学习统计功能：**提供学生在课程下的学习状况统计雷达图，具有两张雷达图并可交互，一张雷达图显示每个项目的总分、合格分和得分信息，点击任意一个项目，另外一张雷达图对应显示该项目下每个任务的总分、合格分和得分信息；同时可以控制选择雷达图只显示总分、得分、合格分任意一种或组合信息；主界面还具有显示每个项目的总分、得分和正确率的统计列表，点击关闭按钮可隐藏该统计列表；

**15.3 章节进度功能：**在平台主界面展开任一项目，该项目下的每个子任务都自带学习进度条，进度条具有百分比数值以及不同的颜色来展示学习进度；

**15.4 收藏题目功能：**提供收藏题目功能，可在收藏列表中查看所有收藏的题目，方便针对性的学习；

**15.5 工具箱功能：**提供普通计算器、科学计算器功能；提供金融计算器功能；

**15.6 嵌入式网页PPT功能：**提供画笔标注功能，包括画笔、荧光笔、橡皮擦；提供上下翻页、单页单独打开功能；提供PPT导航、模糊搜索内容功能；提供场景对话交互功能；内置客观题，包括单选、多选、判断等题型，支持将PPT切换成PDF模式阅览；

**15.7 答题（试卷）报告功能：**根据每个章节的课后练习或者试卷答题情况一一对应生成单独的答题报告或者试卷报告，报告中包含整份课后练习或整套试卷的总正确率以及每种题型的正确率统计图，包含课后练习或试卷的各类型题目的正确数、错误数、已做题目数、未做题目数和题目总数的统计表，可以查看到学生具体答题信息、正确答案以及题目解析，并支持将答题报告及试卷报告导出为PDF文档；

**15.8 签到系统：**内嵌签到模块，在指定时间内进行签到，在表格模式进行签到操作及查看签到情况及状态，在图形模式下统计签到记录情况；

**15.9 排行榜：**内嵌排行榜模块，可以查看同班同学的总分得分情况，图形模式以柱状

图进行显示总分得分情况；

16. 平台配套提供终端载体单机版，要求支持在无网络状态使用，内置以下功能模块：

16.1 互动财会游戏功能模块，满足以下要求：

16.1.1 要求游戏总数量不少于50个；要求游戏类型应该是多样性的，具有支持拖拉拽操作、具有闯关模式等典型的游戏特征（不是简单的单选、多选、判断类型）；要求游戏内容与财会专业知识点相关，需随机抽取至少5个不同的游戏展示，游戏内容举例：

战略地图游戏：通过拖拉拽的形式完成战略地图绘制。企业经营沙盘游戏：通过小沙盘的形式，模拟一家企业一年的经营，并且包含资产负债表的动态展示。数电发票识别游戏：通过游戏的形式，让学生学习了解数字员工机器人发票识别的步骤与过程；（提供系统功能操作截图）

16.1.2 自定义房间名称功能：设置游戏时间及次数限制，游戏开始时间及持续时间；（提供系统功能操作截图）

16.1.3 排行榜功能：支持竞赛比拼并提供排行，增加课堂趣味性，可重复进行游戏；（提供系统功能操作截图）

16.1.4 在线游戏互动功能：学生可通过手机扫描系统中的会计游戏二维码，实现在手机上进行随堂游戏的互动体验；（提供系统功能操作截图）

16.2 微课制作功能模块，要求具有以下功能：

16.2.1 可直接导入PPT并保留PPT所有动画效果，生成视频微课；（提供系统功能操作截图）

16.2.2 制作过程可自动录音，可合成至生成的视频微课中；（提供系统功能操作截图）

16.2.3 微课制作时支持两个摄像头切换录制，第一摄像头和第二摄像头可随时切换录制现场人像或现场展示资料，录制内容可合成至生成的视频微课中；（提供系统功能操作截图）

16.2.4 微课制作过程中可随时板书，录制板书操作，并合成到生成的视频微课；（提供系统功能操作截图）

16.2.5 微课保存为视频时，可选择添加背景音乐，使制作的微课全程具有背景音乐效果，背景音乐提供多种选择；（提供系统功能操作截图）

17. 平台配套提供云课堂手机APP版，实现云课堂功能，可以为老师学生在互联环境下达到沟通、资源共享、课堂考核的作用，体验互动教学与作业跟踪等新的教学模式：

17.1 自定义签到：教师端可自定义课堂签到手势，学生端即可以规定手势进行签到；

17.2 投票管理：教师端可自主编辑投票的标题、投票的内容、投票后是否立即显示结果、投票，学生端即可参与老师编辑好的投票；

17.3 签章划线功能：APP版支持实务题签章划线。记账凭证支持盖章，盖章位置直接通过手势滑动确定位置，记账凭证支持画线，画线起点终点位置直接通过手势滑动确定，实训题支持业务流程，具有提交下一步、退回上一步操作功能，能够进行智能答案判断，错误之处使用深色背景标识；

18. 平台配套提供会计信息化账务处理手机APP，供学生移动学习体验会计信息化常见功能模块：

18.1 初始设置：登录后可自定义创建账套，若已有账套，则直接进入角色登录界面；

（提供系统功能操作截图）

18.2 角色登录：提供四个岗位角色登录，支持网络版管理员针对实际情况分配角色登录权限；（提供系统功能操作截图）

18.3 登录首页：包含凭证列表、审核凭证、记账、期末结账、结转损益、财务报表、查询/修改、明细账、总账、科目余额表等十个子功能模块；（提供系统功能操作截图）

19.物理沙盘，包括1个盘面、2本手册，以及演算表不少于10张、流程清单不少于35张、操作卡片不少于180个。盘面是物理沙盘的基础，用于放置和调整操作卡片；手册是物理沙盘的参考资料，用于提供案例主体的基础信息及背景；演算表用于提供操作指导，记录推演中的计算过程和结果；操作卡片用于摆盘，玩家可以通过放置、移动操作卡片模拟建设财务共享中心的过程。

20.电子游戏沙盘：要求沙盘以Unity游戏开发引擎作为核心架构支撑，并采用C#这一主流编程语言进行具体业务逻辑与功能模块的开发构建，并集成了DOTween库以控制动画，实现细腻流畅的视觉体验。项目运用单例模式管理核心逻辑，结合StreamingAssets与Resources包优化资源加载，确保游戏高效稳定。此外，特别引入了jslib，作为Unity与JavaScript交互的桥梁，增强了游戏的跨平台兼容性和功能扩展性；采用趣味小游戏的方式模拟财务共享推演，沙盘包含FSSC战略定位、建设模式设计、选址城市评估、职能调整、组织结构、人员测算、流程优化前提、流程职责切分、流程优化设计共9个关卡；游戏沙盘包含前情提要、集团背景、关卡任务资料、工具箱、自动判分、正确答案查看等功能，采用拖拽小旗、拖拽卡片、动态箭头指示等游戏互动操作方式完成沙盘推演。（提供系统功能操作截图）

21.平台内容参数

21.1 智慧财务情景实战：

21.1.1 商贸企业：以《小企业会计准则》核算的增值税一般纳税人，以批发零售饮料、酒水、奶粉等商品为主的商贸企业。商品种类繁多是商贸企业的主要特点，需要高效准确核算商品的收入与成本；

21.1.2 物流企业：以《小企业会计准则》核算的增值税一般纳税人，提供公路运输服务的物流企业。物流服务收入、运输成本和服务外包成本确认，计提服务外包成本等是物流企业的特点，需要准确划分和确认成本核算；

21.1.3 工业企业：以《企业会计准则》核算的增值税一般纳税人，以生产组装销售PC主机、LED显示器等电脑设备的轻工业企业。材料领用、产品成本核算是工业企业相对较复杂的业务，需要准确掌握产品成本核算的相关方法和实务操作；

21.1.4 电商企业：以《小企业会计准则》核算的增值税一般纳税人，通过电商平台销售厨宝、热水器、电风扇、洗衣机等产品的电商企业。商品发出时点、收入确认时点、电子普通发票确认收入、无票业务收入、支付宝收款、支付宝定期提现等是典型的电商业务，需要区分线上和线下销售的区别，根据不同阶段状态准确核算；

21.1.5 软件技术企业：以《企业会计准则》核算的增值税一般纳税人，提供邮箱服务、域名服务的软件技术企业。研发部门发生的研发费用的费用化与资本化确认核算，软件行业的诸多税收优惠政策是软件技术企业的特点，需要理解税会差异点并做好税务处理和会计核算；

21.1.6 零售企业：以《小企业会计准则》核算的增值税小规模纳税人，以销售五金、

配件等零售企业。税务局代开增值税专用发票收入和无票收入为主，并实时缴税，同时享受小规模纳税人增值税减免政策等特点，需要掌握小规模纳税人代开发票的流程、实时缴税与享受小规模纳税人增值税减免政策的会计处理；

**21.1.7 酒店服务企业：**以《小企业会计准则》核算的增值税一般纳税人，提供客房住宿服务的服务型企业。酒店经营服务的成本分摊确认及委托旅行社提供网络订房代理服务典型业务，需要掌握不同行业的这些典型业务的结算、纳税与核算；

**21.1.8 建筑施工企业：**以《企业会计准则》核算的增值税一般纳税人，提供房屋装修服务的建筑装饰服务企业。安装工程、装饰装修工程、总承包业务、工程分包业务、工程竣工结算业务是建筑施工企业的典型业务，需要能采用成本法确定合同履行进度，按项目履行进度确认收入和成本、分包项目结算与成本确认等核算；

**21.1.9 文化服务企业：**以《小企业会计准则》核算的增值税一般纳税人，提供教育培训服务的文化服务企业。以企业文化培训、岗位技能培训和继续教育培训为主的教育服务型企业，需要能按不同业务做项目核算；

**21.2 智慧财务基础教学：**

**21.2.1 项目一 新技术与财会融合认知：**任务1 新技术如何改变未来财务工作；任务2 人工智能技术在财务领域的应用；任务3 OCR技术在财务领域的应用；任务4 RPA技术在财务领域的应用；任务5 财会机器人业务工作流程；任务6 财会机器人工作原理；

**21.2.2 项目二 财会机器人往来业务处理：**任务1 应收款项业务处理；任务2 应付款项业务处理；任务3 税费缴纳业务处理；任务4 银行支票业务处理；任务5 收款收据业务处理；任务6 其他往来业务处理；

**21.2.3 项目三 财会机器人费用业务处理：**任务1 差旅费报销业务处理；任务2 办公费报销业务处理；任务3 业务招待费报销业务处理；任务4 房租费和保险费业务处理；任务5 其他费用业务处理；

**21.2.4 项目四 财会机器人期末事项处理：**任务1 期末计提业务凭证自动生成；任务2 期末摊销业务凭证自动生成；任务3 期末结转业务凭证自动生成；任务4 期末分摊业务凭证自动生成；任务5 期末汇总计算业务凭证自动生成；

**21.2.5 项目五 财会机器人采购业务处理：**任务1 采购货物业务处理；任务2 委托加工业务处理；任务3 采购服务及劳务业务处理；任务4 采购固定资产业务处理；任务5 无形资产业务处理；

**21.2.6 项目六 财会机器人销售业务处理：**任务1 销售货物业务处理；任务2 销售服务及劳务业务处理；任务3 让渡资产使用权业务处理；

**21.2.7 项目七 财会机器人生产业务处理：**任务1 生产领料业务处理；任务2 人工成本业务处理；任务3 制造费用分配业务处理；任务4 产品完工入库业务处理；

**21.2.8 题库数量：**课程题目（313题）；模拟卷（10套）；岗课赛证融通试卷（6套）；

**21.3 智慧财务原理实训：**工业企业账套，《企业会计准则》，增值税一般纳税人，以生产组装销售电热水壶、养生壶等厨房小家电的轻工业企业。材料领用、产品成本核算是工业企业相对较复杂的业务，需要准确掌握产品成本核算的相关方法和实务操作；

**21.4. RPA财务机器人应用与开发：**

**21.4.1 前言 课程导入：**认识RPA及其应用领域；RPA机器人——UiPath；

**21.4.2 项目一 走进RPA财务机器人世界：**任务一 什么是RPA机器人（RPA的概念，RP



A的功能和特点，RPA的优势，RPA财务机器人）；任务二 RPA机器人的应用领域（RPA机器人的应用领域，经典应用案例介绍）；任务三 财务人员为什么要学RPA；

21.4.3项目二 RPA财务机器人基础UiPath认知：任务一 UiPath介绍（UiPath概述，UiPath界面介绍，项目的新建与打开）；任务二 UiPath 变量（变量的概念，变量的创建与删除，变量的数据类型，变量数据类型的转换，运算符）；任务三 UiPath 常用活动介绍（初识活动，工作流类型，常用鼠标操作活动，常用键盘输入活动，其他常用活动）；小案例 股票信息查询机器人；小案例 利润计算机器人；任务四 条件分支活动（IF条件，流程决策，切换，流程切换）；小案例 居民工资薪金所得计算机器人；小案例 猜数字游戏机器人；任务五 条件循环活动（先条件循环，后条件循环，遍历循环，循环中断）；小案例 企业所得税测算机器人；

21.4.4项目三 RPA财务机器人Excel应用：任务一 Excel基本活动介绍（Excel操作自动化，表格类活动，正在处理类活动）；小案例 工资结算机器人；任务二 数据表活动介绍（认识数据表，数据表常用活动介绍）；小案例 费用汇总机器人；

21.4.5项目四 RPA财务机器人Email应用：任务一 RPA操作Email的环境准备（E-mail简介，开启POP3、IMAP、smtp协议，RPA机器人如何操作Email）；任务二 RPA发送邮件（认识发送 smtp 邮件消息活动，使用RPA发送单个邮件，使用RPA批量发送邮件）；小案例 RPA E-mail工资条发放机器人；任务三 RPA读取邮件（使用RPA获取邮件消息；使用RPA保存邮件附件）；小案例 批量下载邮件附件机器人；

21.4.6项目五 RPA财务机器人Web应用：任务一 Web基本操作介绍（操作浏览器活动介绍；录制器；选取器；选取UI元素的快捷键）；小案例 企业信息查询机器人；任务二 Web数据抓取（数据抓取；屏幕抓取）；小案例 抓取招聘信息机器人；小案例 RPA数据抓取机器人；

21.4.7项目六 RPA财务机器人实战开发：实战案例 网银付款机器人，实战案例 银企对账机器人；（Part1案例描述；Part2流程设计；Part3实施开发；Part4总结拓展）；

21.4.8项目七 RPA财务机器人部署与运维：任务一 RPA财务机器人部署（影响流程选择的因素，Orchestrator，本地发布）；任务二 RPA财务机器人运维（运维方法，UiPath常见异常，UiPath常见异常处理活动，UiPath版本建议）；

21.5教学资源：PPT课件（不少于30个），慕课视频（不少于40个）；教学微课（不少于2个），机器人运行小视频（不少于10个），课堂习题（不少于60题），课后练习（不少于10题）；

21.6案例实操：RPA发票填开机器人；RPA仓储物料开单机器人；RPA网银复核机器人；RPA账龄分析机器人；RPA增值税申报机器人；RPA企业所得税申报机器人；RPA增值税发票认证机器人；RPA企业往来对账机器人；RPA费用报销机器人；RPA信用评级机器人；RPA个税计算机器人；

21.7拓展资源：RPA网银付款机器人；RPA银企对账机器人；RPA发票填开机器人；RPA仓储物料开单机器人；RPA增值税申报机器人率；RPA企业所得税申报机器人；RPA增值税发票认证机器人；RPA企业往来对账机器人；RPA智能推送答题闯关机器人；RPA账龄分析机器人；RPA网银复核机器人；RPA费用报销机器人；RPA信用评级机器人；RPA个税计算机器人。

21.8. 智慧财务学习中心：

21.8.1 智慧财务基础教学资源：PPT课件（不少于42个）；慕课资源（不少于58个）

;

**21.8.2 智慧财务实训教学资源：**实验实训指导教材（不少于1个）；教学大纲（不少于1个）；授课PPT（不少于20个）；慕课视频（不少于20个）；微课视频（不少于12个）；智慧财务情景实战商贸企业账套单据（不少于1个）；智慧财务情景实战其他行业账套单据（不少于8个）；

**21.8.3 智慧财务素质拓展资源：**企业岗位认知（不少于3个）；企业运营认知（不少于2个）；团队协作认知（不少于10个）；面试技巧微课（不少于10个）；职业礼仪微课（不少于4个）；职业生涯规划（不少于4个）；

**21.8.4 纸质教材：**智慧财务情景实战工业企业账套不少于15套纸质单据、智慧财务情景实战其他行业账套不少于8套纸质单据；

**21.9 票据自动识别生成类别：**差旅报销单、借款申请单、费用报销单、入库单、增值税普通发票、增值税专用发票、增值税电子普通发票、卷式增值税普通发票、银行回单、过路过桥费发票、定额发票、飞机票、火车票、汽车票、的士票、机动车销售统一发票、二手车销售统一发票等；

**21.10 Excel导入自动生成凭证模板：**EXCEL表格模板、计提工资汇总表、发放工资汇总表、通用分配表、领料汇总表、制造费用分配表、产品成本计算单、营业成本计算表、通用计提表等；

**21.11 教学服务：**针对智慧财务情景实战模块，提供合作第一年的企业师资入校培训服务；

**21.12 企业师资入校服务**为期一周，不少于40个学时；

**21.13 企业师资入校服务**为学校财会相关专业的授课老师就如何开展智慧财务教学进行培训，也可以通过财会专业的相关学生与学校的授课老师组成一个教学班的形式展开培训；

**21.14 培训内容**主要包括教学大纲编写、教学学时分配、智慧财务实训的具体教学比如业务建模等方面，以实现保障智慧财务教学落地实施的目标。

**21.15 数字员工**

**21.15.1智能开票数字员工：**通过扫描二维码或在数字员工管理平台发布任务，填写开票信息，数字员工即时开具数电发票，并发送至指定的电子邮箱，反馈处理结果。

**21.15.2往来对账数字员工：**自动抓取供应商的对账邮件或通过管理平台批量发布对账内容，以及通过OCR技术识别纸质对账函等方式，根据对账信息进行高效对账并迅速回函，反馈处理结果。

**21.15.3银企对账数字员工：**通过发布银企对账任务，根据银行日记账和对账单自动生成银行存款余额调节表，自动反馈结果。

**21.15.4网银支付数字员工：**在数字员工管理平台发布网银付款任务，批量处理付款申请，并在授信范围内直接完成支付，并反馈处理结果。

**（三）配套提供线上共享记账平台（配套50个为期12个月在线共享记账平台账号）**

**1. 智能日记账：**

**1.1 日记账**能够支持电脑、手机使用，手机上使用时按手机屏幕比例显示清晰，支持权限设置，分登记权限、修改权限、删除权限、对账权限等；可设置账户管理人员，只有具备账户管理权限的人员才能查询、并且管理此账户中的收支记录；

- 1.2 具备智能记账功能，录入一段文字就可智能分析出交易日期、交易金额、收支科目、对方单位、部门、经办人，并且根据部门分析收支科目为销售费用、管理费用等；（提供系统功能操作截图）
- 1.3 记账时支持选择本地图片、QQ截图并直接粘贴在界面上、手机微信扫码无缝上传三种方式将原始票据附在账目上，并且可进行放大、缩小、旋转、拖拽显示；
- 1.4 能生成月报表，按柱状图显示13个月收入、支出、利润、账面余额；可同时选取5个收支科目进行13个月对比，以曲线图方式展示数据的变化趋势及相互作用关系；能将月报表导出成Excel文件格式；
- 1.5 账面总览：展示总金额以及银行账户的余额并按照月份进行图表的呈现。根据需要进行本月收入小计、本月支出小计、本月收支差、本月应收余额、本月应付余额、全部应收余额、全部应付余额以及本月支出TOP5等项目的统计分析；
2. 应收应付：
- 2.1 支持收款核销或付款核销，核销过程中允许抹零扣费，即抹掉零头、扣除手续费、其他扣费，支持两种核销方式，直接录入核销金额或者从已有的收支账目中选取进行核销；
- 2.2 登记应收应付时支持选择本地图片或其他如手机微信扫码上传等方式将原始票据附在日记账上；
- 2.3 支持合并收款或合并付款，多笔应收应付可合并，合并后还可跟未合并的记录进行多次合并，应收应付金额自动根据被合并的记录计算，合并后的记录可取消合并；
3. 物品管理：
- 3.1 原材料、产成品、礼品管理：对企业的原材料、产成品、礼品进行入库、领用、库存等方面的管理，以及查看领用流水、原材料、产成品、礼品报表等功能，帮助掌握公司的原材料、产成品及礼品的实际情况。
- 3.2 支持打印送货单，送货单可根据需要设置是否显示单价、金额，送货单上打印二维码，通过微信扫一扫查看电子送货单；（提供系统功能操作截图）
- 3.3 能物品统计报表，按月份统计并列表显示出每一种物品的月初余额、本月入库、本月出库、月末库存余额；支持用曲线图表显示出某一种物品在多月内入库、出库的曲线；
4. 费用报销：
- 4.1 费用报销支持自定义报销类别，如差旅报销、日常费用报销等；填写报销单时允许自己为自己填写报销单，也允许为他们填写报销单；一笔报销单允许多行明细，如机票费、住宿费等；
- 4.2 填写报销单时支持选择本地图片或其他如手机微信扫码上传等方式附上原始票据附，最多可附15张原始票据；（提供系统功能操作截图）
- 4.3 支持费用报销审批，可一次选择多级审批，也可一次选择一级，等这一级审批通过后填报人再选择一级进行审批的方式，最后一级审批完成可设置为自动交出纳付款；审批过程中，可审批通过、审批不通过，退回，或者提交人可撤回；
5. 项目（合同）管理：
- 5.1 项目管理列表显示项目金额、已收金额、应收余额、已付金额、应付余额、利润；
- 5.2 项目详情显示与本项目（合同）有关的全部收支记录，有关的全部物品入库出库记录，有关的全部应收应付记录；

5.3 项目（合同）利润计算方式，可设置为按已收金额减去已付金额，或者根据应收金额减去应付金额、应收金额-已付金额、已收金额-应付金额或者应收金额-应付金额-日记账支出金额等不少五种方式；（提供系统功能操作截图）

#### 6. 工资管理：

6.1 工资管理：支持添加、查询工资表。以工资模版的形式对工资表进行工资项目的调整。按年或者部门等方式进行工资的统计分析。工资表可以逐月进行调整、复核以及工资条发放以及工资条的导出备份，同时发放工资条时还可以以短信的方式进行通知；

6.2 支持复核工资表，复核时可选择已有工资表进行对比，高亮显示同一员工不同之处，便于领导发现本月工资表与往月不一样之处；

6.3 支持工资表记账，可将选定的员工工资记录合并为一笔产生一笔日记账，也可批量逐笔自动生成相同数量的日记账记录，支持从已有日记账中选取记录关联到工资表；

6.4 支持将工资表导出为Excel文件，并且可选择是否每一行打印表头，方便打印成工资条；

#### 7. 其他功能：

7.1 客户管理：支持客户的添加、收回、分配以及查询功能，并且支持excel的形式进行客户的导入与导出功能；

7.2 项目管理：包括项目开始结束日期，项目类别、项目金额、应付金额、应收金额，自动关联日记账数据，自动计算出已付金额、应付余额或已收金额、应收余额；同时支持关联其他模块如应收应付模块进行自动计算项目各项金额；（提供系统功能操作截图）

7.3 工作周记：按照工作计划以及工作日记的形式进行记录，同时可以提供附加图片功能。管理员可以对每个用户进行权限管辖，以控制该用户查看周记的范围；7.4外部报表功能：供上传税务账报表功能，可接受多种格式excel税务账报表，包括资产负债表，利润表、科目余额表等，上传的表格可设置分栏显示，包括分栏列头，方便在移动设备上查看报表；（提供系统功能操作截图）

7.5发票查重功能：可通过手工输入发票号码实现查重。

#### （四）配置提供AIGC智教平台模块

1.AIGC智教平台依托智谱、Kimi、DeepSeek 等先进 AI 模型，致力于为教师教学与学生学习提供全方位、智能化支持。平台涵盖智能问答、课程设计、教学大纲、教案设计、智能出题、PPT 生成、财务分析七大核心模块，各模块紧密协同，深度融合职业教育特色需求，旨在提升教学质量与效率，助力职业院校数字化转型。本平台仅支持云平台使用。

智能问答模块：智能问答模块是师生获取知识、解决问题的智能枢纽。一方面，通过会计助手、平台助手、出题助手和 Python 智能助手等内嵌模块，精准聚焦专业学习、平台使用、教学出题以及编程辅助等细分场景，为用户提供高精度的专业支持。另一方面，凭借多模型融合优势，打破知识边界，对任意开放性问题的迅速理解并予以详实解答，无论是知识探究、技术难题，还是日常使用困扰，都能在短时间内得到有效回应，全方位赋能师生的教与学互动过程。

1.1 会计助手：集成会计专业知识体系，精准解答财务会计、管理会计、税务会计等领域问题，如账务处理流程、税收政策解读、财务报表分析方法等。

1.2 平台助手：熟悉平台操作流程、功能使用说明，能快速响应教师与学生在平台使用过程中遇到的各类问题，如账号登录故障、课程资源查找、工具使用引导等。

1.3 出题助手：依据教师给定的出题方向、题型要求、知识点范围，智能生成高质量题目示例及出题思路，辅助教师高效完成组卷任务，所生成题目符合职业教育考核标准，重复率低。

1.4 Python 智能助手：针对编程教学需求，提供 Python 语法讲解、代码纠错、项目案例解析等服务，能够理解并优化学生代码，代码优化建议有效率高。

1.5 提供自由提问交互功能：对接目前主流大模型，融合模型优势，理解用户自然语言意图，对任意开放性问题理解准确率高，回答涵盖丰富信息与实用建议。

2. 课程设计模块：课程设计模块旨在让教师从繁琐的课程规划中解放出来。教师只需按照要求输入课程名称、专业年级、课程定位及其他构思详情等关键信息，系统便能依托强大的 AI 算法，快速整合海量教育资源与前沿行业案例，在 AI 课程设计生成区输出一套完整且贴合教学实际的课程设计方案。从清晰明确的课程目标，到层层递进的内容架构，再到科学合理的考核方式，全方位保障课程设计既符合职业教育规范，又满足个性化教学需求。

2.1 教师可以设置课程名称（精确到专业课程全称）、专业年级（中职 / 高职高专具体年级及专业方向）、课程定位（如专业核心课、专业拓展课、公共基础课）以及其他详细构思要求（如重点培养技能、期望达成的教学成果、融入的行业案例方向），输入信息识别准确率高。

2.2 AI 生成：在 AI 课程设计生成区，依据设置的信息，快速生成包含课程大纲（按模块、章节合理划分）、教学计划（以周为单位，明确各阶段教学任务）、学习目标（知识、技能、素质目标阐述清晰）、教学方法、评估标准（理论考核、实践考核占比合理，考核形式多样）的课程设计，生成时间不超过 5 分钟，且生成内容匹配度与教师需求高。

3. 教学大纲模块：教学大纲模块严格遵循职业教育教学大纲编写规范，有序引导教师完成前置设计、教学内容以及考核设计三大关键步骤。通过精准识别教师设置的各项信息，如课程名称、教学对象、课程对应毕业要求指标点和课程对应岗位职能和技术标准等，自动关联行业岗位标准与教学方法建议，快速生成逻辑严谨、内容详实的教学大纲。不仅确保大纲规范符合率高，更能让教学重点突出、考核方式合理，为教师教学提供坚实的框架支撑。

3.1 前置设计：可以设置课程名称（规范命名格式校验）、教学对象（区分不同层次学生特点）、课程对应毕业要求指标点（与院校人才培养方案精准对接）、课程对应岗位职能和技术标准（实时更新行业岗位要求）及其他自定义要求（如校企合作特色融入点）。

3.2 教学内容：设定教学内容要求（明确重点、难点知识分布）、教学方法（如讲授法、讨论法、演示法、案例法、实验法和实习法等）和课程时长，自动生成逻辑连贯、详略得当的教学内容板块，知识覆盖完整度高。

3.3 考核设计：设置课程目标（细化、可衡量）和考核方式（多样化，包含过程性考核与终结性考核项目），生成科学合理的考核方案，确保考核结果能有效反映学生学习成效，考核指标合理性高。整体在 AI 教学大纲生成区生成内容，符合大纲规范。

4. 教案设计模块：教案设计模块是教师课堂教学的得力助手，它聚焦教学细节，分两步

助力教师打造优质教案。前置设计环节精准抓取教学关键信息，充分考虑学生差异与教学方法适配性；教学过程环节则依据教师设定的教学时长、课堂导入方式、教学过程、课堂小结及课后作业要求，利用 AI 快速生成步骤详实、互动性强的教案。整个过程高效快捷，生成的教案实用性极高，为教师课堂精彩呈现奠定基础。

**4.1 前置设计：**设置教学内容（详细知识点罗列）、教学对象（考虑学生认知水平差异）、教学方法（合作学校指导法、练习与实践指导法和案例学习指导法）及其他自定义要求（如个性化教学活动安排），输入信息转化效率高。

**4.2 教学过程：**设置教学时长（精确把控课堂节奏）、课程导入（直接导入、直观导入、故事导入、情景导入、温故导入、问题导入、实验导入和悬念导入等）、教学过程（提供赫尔巴特四段教学法、体验式四环节教学模式、五星教学模式、加涅九段教学法、杜威五段教学法、BOPPPS教学法和SE教学模式等示例）、课堂小结（包含知识总结式、问题与答案式、小组讨论式、关键点提炼式和案例分析式）、课后作业（包含思考性作业、书面作业、实践性作业、探究性作业、合作类作业、体验式作业和创智类作业等），在 AI 教案设计生成区快速生成详细教案，生成时间不超过 4 分钟，教案实用性评价高。

**5. 智能出题模块：**智能出题模块通过设置出题方式、题目数量、知识点及难易程度等参数，系统凭借对教材知识体系的深度理解与智能算法运用，精准定位出题方向。无论是基于材料挖掘、题目变形，还是围绕知识点拓展，都能高效生成知识点覆盖率高、重复率低的优质题目，确保试卷既能精准检测学生学习成效，又能适应单元测试、期中期末考试等不同考核场景。

**5.1 智能出题设置：**通过设置设置出题方式（“根据材料”能深度挖掘材料关键信息出题、“根据题目”可智能变形拓展同类题目、“仅根据知识点”能全面覆盖知识点衍生题目）、题目数量（严格按设定生成）、知识点（精准定位到教材章节知识点）和难易程度（简单、中等、困难和不限），设置参数识别准确率高。

**5.2 自动出题效果：**在 AI 智能出题生成区，依据设置高效生成符合要求的题目，满足多样化考核场景。

**6. PPT 生成模块：**PPT 生成模块让教师轻松制作精美课件。利用自然语言处理技术，将教师输入的 PPT 生成要求迅速转化为结构清晰的大纲，突出核心要点。提供丰富多样的主题样式供教师选择，适配不同课程风格。一键生成图文并茂、排版美观的 PPT，且内容自动填充准确率高，全方位满足教师个性化教学展示需求。

**6.1 生成大纲：**教师输入 PPT 生成要求（包含核心要点、受众对象、内容要求等信息），利用自然语言处理技术，生成结构清晰、逻辑连贯的 PPT 大纲，大纲要点突出准确率高。

**6.2 选择主题：**提供不少于 10 种主题样式，适配不同课程风格，样式预览清晰，选择便捷。

**6.3 生成PPT：**根据选定大纲与主题样式，一键生成图文并茂、排版美观的 PPT，提供 PPT预览和下载功能，内容自动填充准确率高。

**7. 财务分析模块：**财务分析模块面向职业院校财务管理需求，只需选定所属行业、企业名称、起止年份及分析维度等关键参数，模块便能精准处理数据，运用专业财务模型与算法，一键生成深度解读的财务分析报告。报告涵盖核心指标计算、趋势分析与同行业

	<p>对比，数据精准、解读专业、可读性强，在短时间内为院校财务决策提供有力依据，助力院校财务精细化管理。</p> <p><b>7.1</b> 通过设置所属行业、企业名称（支持模糊查询匹配）、起始年份和结束年份（数据区间校验）、分析维度（单项或多项组合选择，如短期偿债能力、长期偿债能力、盈利能力、营运能力、发展能力等指标）。</p> <p><b>7.2</b> 报告生成与下载：一键生成专业财务分析报告，报告内容涵盖所选分析维度核心指标计算、趋势分析、同行业对比等内容，数据准确，解读专业，可读性强，提供便捷下载功能，确保数据安全存储与传输。</p> <p><b>8</b> 课程思政资源库，划分为思政案例库、思政专题库和思政元素库等模块。</p> <p><b>8.1</b> 思政案例库内容丰富，涵盖了爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、法治精神等不少于<b>13</b>个核心主题，收录不少于<b>110</b>个生动案例。</p> <p><b>8.2</b> 思政专题库则包含“时代楷模”、“科技强国”等不少于<b>70</b>个专题案例。</p> <p><b>8.3</b> 思政元素库涵盖马克思主义基本观点与方法、社会主义核心价值观等不少于<b>290</b>个元素案例。</p> <p>（五）代账入校服务</p> <p>提供代账入校服务，涵盖代理记账培训体验及代理记账真账真做两项服务内容。</p> <p><b>1.整体服务要求：</b></p> <p><b>1.1服务周期：</b>3年（每年1期，每期不少于4周）</p> <p><b>1.2服务对象：</b>在校学生</p> <p><b>1.3师资要求：</b>每期配备不少于2名持有专业技术职称证书的讲师（如注册会计师、税务师等），并在服务实施前提供资质证书复印件证明，培训期间需讲师需全程驻校，每个工作日在校时间不少于8小时，确保及时响应学员需求。</p> <p><b>2.代理记账培训体验服务：</b></p> <p><b>2.1</b>代理记账培训体验服务以一个教学班为次数进行，授课配备两名企业师资；</p> <p><b>2.2</b> 提供企业师资入校服务：每学年提供1期培训服务，每期时长不少于4周；</p> <p><b>2.3</b> 提供企业数据入校服务：每学年提供3套企业数据，含一般纳税人、小规模纳税人企业数据；</p> <p><b>3.代理记账真账真做服务：</b></p> <p><b>3.1</b> 代理记账真账真做服务主要服务于经遴选后的优秀学生，学生人数不少于10名；</p> <p><b>3.2</b> 提供代理记账企业真实账套入校：为每位学生提供代理记账企业真实账套，学生根据账套进行真账实操；</p> <p><b>3.3</b> 提供代理记账真账现场指导服务；</p> <p><b>3.4</b> 提供3年内免费的代理记账咨询服务。</p>
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响应无效。	

标的名称：智能机器人

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p><b>（一）主要配置</b></p> <p>1. 机器人具备智能讲解、智能咨询、智能接待、智能避障等多种人机交互功能。</p> <p>2. 机器人主要硬件参数：</p> <p>2.1 颜色：外观材质：ABS；</p> <p>2.2 CPU：具备六核64位超强CPU, 主频高达2 GHz；</p> <p>2.3 电池：锂电池；容量32Ah 24V；待机时间8小时；满负荷工作时间6小时；充电时间5.5小时；</p> <p>2.4 机身：尺寸约54cm*56cm*152cm；重量约70kg；</p> <p>2.5 表情屏：≥7英寸；</p> <p>2.6 屏幕尺寸：≥27英寸；</p> <p>2.7 传感器：超声波、触摸、激光雷达等；激光雷达传感器（扫描半径0-30m）；</p> <p>2.8 分辨率：≥1920*1080；</p> <p>2.9 高清摄像头：≥800万像素；</p> <p>2.10 运行内存（RAM）：4GB；</p> <p>2.11 机身存储：≥32G；</p> <p>2.12 网络：WIFI联网；支持2.4/5G 802.11 b/g/n，可选配4G模块；</p> <p>2.13 配件：充电桩（输入：100-240V 50/60Hz 5A MAX；输出：DC 25.5V 10A）；</p> <p>2.14 导航精度：±5cm；</p> <p>2.15 运动参数：最大行走速度0.7m/s；</p> <p>2.16 系统：Android 7.1；</p> <p>2.17 麦克风：环形6麦阵列，支持360°±10°声源定位，带回声消除；</p> <p>2.18 扬声器：4Ω15W*2；</p> <p>3. 机器人本体应用参数：</p> <p>3.1 主要包括业务接待、智能讲解、上下班打卡、会议签到四大主要工作模式；可展示机器人的功能以及实现智能化的人机交互；</p> <p>3.2 支持智能咨询，通过语音互动的方式与机器人实现人机交互；</p> <p>3.3 支持智能导览，智能导航展厅的各个展台并进行讲解服务；</p> <p>3.4 支持智能接待，主动唤醒，问候、主动识别参观人员、主动迎接访客，内置学校介绍语音版或视频版；</p> <p>3.5 支持智能签到，精确识别人脸信息，多场景自助签到；</p> <p>3.6 支持与机器人互动聊天，内置会计知识点问答；</p> <p>3.6.1 知识库：可对新增的知识库分类显示，可以新增知识的类型包括：纯文本、富文本、超链接、单图、去定点、视频（单次上传不大于100M，总体容量不限制）对于未知问题可以进行智能学习；</p> <p>3.6.2 语义库：包含，同义词，专业名称，敏感-停用词，热词；</p> <p>3.7 支持数据统计，包括测温记录、对话记录等数据保存；</p> <p><b>（二）服务机器人（个性化定制设置）</b></p> <p>1. 基础设置：</p> <p>1.1 语音交互：音色的修改，语速。问题打断策略修改。语音交互的知识应用：包含我</p>



的知识库-自建，行业知识库-默认，系统闲聊库-默认。未知问题回复，可以自定义回答内容；

1.2导航相关设置：设置机器人移速，点位顺序调整，可以临时急停，电量不足提示，自动充电；

2.显示配置：

2.1主题：表情选择，可以新增自建表情。修改待机页logo，修改机器人角色头像、用户角色头像；

2.2待机页：引导词、全屏轮播图、视频宣传三种模式；唤醒方式，口令必选，触屏、手臂、人脸三种可选，唤醒词展示；引导词可填写最多8个，至少1个；轮播图可控制是否显示，可设置时间间隔；

2.3功能页：展示顺序可调整，自定义显示或隐藏功能；首页视频可设置；视频循环播放设置；窗口大小设置；轮播图相关设置；

3.功能设置：

3.1导航指引：选择预置的地图，可上传真实地图；

3.2智能讲解：可设置多个宣讲组，预设其中一个。口令和提示语可设置，宣讲点位可设置，内容类型包括图片+播报语、图片+音频、视频、播报语、音频 指令、多机控制；

3.3颜值检测：娱乐性功能；

3.4音乐跳舞：可配置音乐，机器人跟随音乐舞动；

3.5场景应用：新增多个场景，至多二级列表，内容类型包含富文本、超链接、视频三种；

3.6业务接待：设置欢迎语、播报语；

3.7上下班打卡：打卡基础信息设置；

3.8会议签到：人脸识别签到，签到的基础信息可配置，如开始结束时间；

4.基础库信息管理：表情、打印、轮播组、地图、人脸库等；

5.提供机器人管理平台，可设置个性化视频、图像资源配置。

### （三）专业化定制设置

1.课程资源介绍

课程资源包含：基础会计不少于35、财务管理不少于35、财务会计不少于40、成本会计不少于20、出纳实务不少于20、管理会计不少于30、纳税实务不少于45、审计不少于20、小企业财务会计不少于20 共9门课程。

2.课程资源详情如下：

2.1基础会计-课程资源：利润表的编制；资产负债表编制；科目汇总表账务处理程序；汇总记账凭证账务处理程序；记账凭证账务处理程序；固定资产的清查；往来款项清查；银行存款清查；实物清查；库存现金清查；固定资产取得业务；固定资产；实际成本法下采购材料核算的几种情况；销售业务流程；生产业务；供应过程；企业筹集资金业务；对账；错账更正；结账；登记账簿；建立账簿；会计凭证的保管与销毁；会计凭证的传递；填制记账凭证；记账凭证；审核原始凭证；认识原始凭证；认识会计资料；借贷记账法及其运用；设置账户；会计科目与账户；会计平衡公式的应用；所有者权益——实收资本、资本公积、留存收益；会计要素的相互关系与会计平衡公式；会计要素—

收入、费用、利润；会计要素—资产、负债、所有者权益；会计的认知；会计的发展历程；

2.2财务管理-课程资源：内涵报酬率；银行借款流程；时间就是金钱—货币时间价值；单利；普通年金终值；复利；普通年金现值系数；现值指数法；存款那些事（上）；存款那些事（下）；房贷的计算（一）；房贷的计算（二）；股票的辩解—资产的风险与收益；资产的风险与报酬；如何用销售百分比法测算资金需要量；上市流程；用别人的钱办自己的事七大招—筹资方式；每股收益分析法；等着老板加薪，不如给自己创薪—债券投资；杠杆原理（下）——财务杠杆、复合杠杆；杠杆原理（上）——经营杠杆；净现值法；股权投资那些事（上）——证券资产的持有目的与作用；股权投资那些事（下）——股权投资决策的依据；富翁的烦恼—现金管理的三种模型；你的钱什么时候能回来—应收账款的监控；股利种类与支付程序；说是卧底—因素分析法；杜邦分析法；投资这家公司安全吗——短期偿债能力分析；长期偿债能力分析；盈利能力分析；营运能力分析；企业发展能力分析指标；获取现金的能力分析；作业成本法；股东获利能力分析；不吃土的锦囊妙计—现金预算；沃尔评分法；

2.3财务会计-课程资源：企业财务会计—会计报表附注；现金流量表的编制；企业财务会计—所有者权益变动表的编制；现金流量表附表编制；企业财务会计——利润表的编制；资产负债表编制；外币——购汇与结汇；利润的形成与分配；企业财务会计—营业外支出；企业财务会计——营业外收入；企业财务会计——财务费用的核算；报销差旅费业务；劳务收入；销售折让；销售退回；企业财务会计——委托代销业务；所有者权益——实收资本、资本公积、留存收益；企业财务会计——销售产品以银行承兑汇票结算业务；企业财务会计——销售商品；应付债券——债券发行价格的确定；企业财务会计——长期借款；职工薪酬核算业务；投资性房地产的自述；无形资产（使用寿命有限与使用寿命不确定的核算）；企业财务会计——投资人投入无形资产土地使用权；固定资产的折旧方法；固定资产处置业务；企业财务会计——购进固定资产机器设备；固定资产取得业务；实物清查；企业财务会计—委托加工业务；企业财务会计——企业采购业务；库存商品—毛利率法；周转材料—包装物的核算；存货跌价准备；库存商品—售价金额法；长期股权投资—成本法；计提坏账准备；企业财务会计——购买交易性金融资产（股票）；长期股权投资—权益法；预借差旅费业务；信用证结算方式一般程序；

2.4成本会计-课程资源：产品单位成本分析；材料费用的归集（上）；材料费用的归集（下）；人工费用的归集；材料费用分配—定额耗用量比例分配法；动力费用的归集；可修复的产品核算；不可修复废品的核算；直接分配法；交互分配法；计划成本分配法；制造费用的归集与分配（上）；制造费用的归集与分配（下）；在产品按定额成本计价法；分批法（下）；品种法；定额比例法；分批法（上）；分步法（下）；分步法（上）；联产品，副产品与等级品；

2.5出纳实务-课程资源：手持式多指多张点钞法；手持式单指单张点钞法；手按式单指单张点钞法；第五版人民币真假识别；2015新版100元真假识别；支票简介与填制；正送支票付款；银行汇票结算（下）；银行汇票结算（上）；银行承兑汇票贴现（下）；银行承兑汇票贴现（上）；银行承兑汇票（下）；银行承兑汇票（上）；委托收款（下）；委托收款（上）；提取现金业务办理；收款；倒送支票付款；商业承兑汇票流转程序；电汇结算业务；倒送支票收款；进账单；再见了，税务登记证；

2.6管理会计-课程资源：第十章管理会计案例导入—兵装财务；第九章管理会计案例导

入—江西长江化工；第八章案例导入视频—湖南云箭集团V2(有片尾)；第七章案例导入—欧派橱柜；第六章案例导出—华润集团；第三章案例导入—中国黄金集团；第四章案例导入—长安汽车；第二章案例导入—邯钢；第五章案例导入—渣打银行；第一章案例导入—华为；自制还是外购决策；为什么要使用变动成本法（一）；为什么要使用变动成本法（二）；生产何种新产品决策；全面预算3——销售及管理费用预算；全面预算2——成本预算；全面预算1——销售预算和生产预算；亏损产品是否继续生产决策；多产品的保本点和保利点分析；产品是否深加工决策；作业成本法；销售预测；投资决策—固定资产租赁或购买的决策；全面预算—固定预算和弹性预算；亏损产品是否继续生产；管理会计概论；成本按性态分类；变动成本法VS完全成本法；标准差异—直接材料成本差异；变动成本法VS完全成本法（二）；本量利分析；

2.7纳税实务-课程资源：一般纳税人增值税应纳税款计算；一般纳税人增值税纳税申报表的填写；小规模纳税人增值税纳税申报表的填写；小规模纳税人如何进行代开发票；如何开具销售发票；如何开具红字发票；如何对已开具的发票进行作废；企业所得税月季度纳税申报；企业所得税应纳税额计算（月季度预缴）；个人所得税预扣预缴申报表的填写与申报缴款；企业所得税应纳税 额计算（汇算清缴）；企业所得税年度汇算清缴纳税申报；居民个人综合所得（按月或按次预缴）应纳税 额的计算；城建税及附加税应纳税 额的计算及申报表的填写；最严发票令；增值税纳税人的分类及管理；以旧换新销售销项税额计算；业务招待费那些事-业务招待费税前扣除限额与简易节税筹划；小规模纳税人增值税的纳税申报；消费税——酒应纳税额的计算；无处不在的印花税；委托加工应税消费品应纳税额的计算；手把手教你买发票；时间的价值-延长消费税的纳税期限；纳税申报知多少——一般纳税人增值税网上申报流程；纳税申报知多少-涂料的消费税申报表填写（下）；纳税申报知多少-涂料的消费税申报表填写（上）；卷烟应纳税额的计算；买车要交什么税呢？；劳务报酬所得的个税计算；锦囊妙计-采购中的纳税筹划；今天，你交税了吗；解除劳动关系一次性补偿收入的个人所得税的计算；将货物交付他人代销增值税的核算；会计利润总额等于应纳税所得额吗；何时该缴城镇土地使用税；购进货物改变用途时进项税额转出的会计核算；工资、薪金个人所得税的计算；附加税家族的故事；都是开票惹的祸；存货发出计价方法的纳税筹划；除了房东的心情，房租还跟啥有关；不得从销项税额中抵扣的进项税额；包装物销售及没收押金销项税额计算；“代购”那些事——进口商品的涉税介绍；

2.8审计-课程资源：主营业务收入审计（下）——截止测试；主营业务收入审计（上）；长短期借款的审计；应收账款审计程序的“九步”；应收账款函证；应付职工薪酬的审计；应付账款的审计；银行存款是否真实存在；现金监盘；生产成本与主营业务成本倒扎；审计抽样；审计差异调整和试算平衡；审计报告；认知审计；确定重要性与审计风险；管理费用审计常见的报销问题；六看；函证控制程序；存货监盘程序；固定资产及其累计折旧的审计；

2.9小企业财务会计-课程资源：以票换钱—票据贴现；一项专利权的控诉-小企业无形资产的核算；小企业有闲钱怎么办（下）—长期债券投资；小企业收到的投资值多少钱；小企业分期付款知多少-长期应付款；小企业的财务报表；销售费用还是采购成本呢；天上掉馅饼—政府补助；你可以多活几年-固定资产大修理浅谈；简化的所得税核算；汇兑损益都是财务费用吗；开始、暂停、停止—费用化还是资本化；什么时候可以确认收入呢；短期投资；打折啦，买买买，买一赠一；存货核算差异；成本法或权益法

		；城门失火殃及池鱼—坏账损失；不翼而飞的电脑-固定资产清查；yes or no—收入与利得。
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响应无效。		

## 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

详见须知前附表

#### 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

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

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：

采购包1：

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《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符合性审查中有任意一项未通过的，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

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	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）
2	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。
3	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。
4	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”，且进行盖章。



5	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。
6	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

采购包1：

采购包1：

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
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）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

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

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

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

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

2.合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:\*\*\* (填写采购单位名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

乙方:\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

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

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

二、乙方交付货物的时间及地点

(一) 交付时间: \_\_\_\_\_

(二) 交付地点: \_\_\_\_\_ (填写详细地址)

(三) 交付货物的名称及数量: \_\_\_\_\_

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

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

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

三、乙方交付货物的质量

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

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

四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二) 货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一) 运输方式及运输线路: \_\_\_\_\_。

(二) 运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

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

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

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

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

## 七、合同金额

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

## 八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：\_\_\_\_\_

（二）付款条件：\_\_\_\_\_

（三）乙方账户信息

乙方名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

## 九、货物质量保证及售后服务

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

## 十、知识产权

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

## 十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

## 十二、不可抗力

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

## 十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十四、合同保存

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

#### 十五、合同附件

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

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

#### 十六、双方约定的其他条款

\_\_\_\_\_。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

## （服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：\*\*\*（填写采购单位名称）

地址：\*\*\*（填写详细地址）

乙方：\*\*\*（填写中标、成交供应商名称）

地址：\*\*\*（填写详细地址）

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

### 一、乙方向甲方提供的服务内容

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

\_\_\_\_\_。

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

### 二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：\_\_\_\_\_

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：\_\_\_\_\_

（三）服务地点：\_\_\_\_\_（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：\_\_\_\_\_（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：\_\_\_\_\_（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

### 三、乙方提供服务成果的质量

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

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

### 四、乙方服务成果的交付方式及载体

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

### 五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时整改，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 service 的前提下，本合同总金额为\_\_\_\_\_元（小写）\_\_\_\_\_（大写）。

### 七、付款时间及条件

（一）付款时间：\_\_\_\_\_

(二) 付款条件: \_\_\_\_\_

(三) 乙方账户信息

乙方名称: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

#### 八、知识产权

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

#### 九、违约条款

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

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

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

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

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

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

#### 十、不可抗力

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

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

(二) 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

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

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

#### 十四、双方约定的其他事宜

\_\_\_\_\_。  
十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日



# 政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:\*\*\* (填写采购单位名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

乙方:\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

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

## 一、工程项目的的基本情况

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

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

## 二、工程建设计划及相应的工期要求

\_\_\_\_\_。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

## 三、工程质量要求

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

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

## 四、对工程验收的约定

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

\_\_\_\_\_。

注:根据项目具体情况填写。

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

## 五、合同金额

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

## 六、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二)付款条件:\_\_\_\_\_

(三)乙方账户信息

乙方名称:\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

#### 七、甲方对乙方工程的监督

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

#### 八、质量保证及售后服务

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

#### 九、违约条款

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

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

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

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

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

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

#### 十、不可抗力条款

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

#### 十一、争议的解决方式

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

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

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

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

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

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

\_\_\_\_\_。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

# 政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

# 政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

## 第七章 响应文件格式与要求

### 采购包1:

#### 通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

#### 资格符合分册:

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 联合体协议

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 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

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 法定代表人授权委托书

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

#### 技术商务分册:

详见附件: 其他材料

详见附件: 技术偏离表

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

#### 报价分册:

详见附件: 开标一览表

详见附件: 分项报价表