

教务管理系统更新升级(二次)

# 公开招标文件

采购单位名称：内蒙古化工职业学院

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-250328-1**

2025年09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 内蒙古化工职业学院 委托，采用公开招标方式组织采购 教务管理系统更新升级(二次)。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： 教务管理系统更新升级(二次)
- 项目编号： NMGZC-G-H-250328-1
- 采购计划备案号： 内政采计划[2025]12230
- 2.内容及划分采购包情况
- 采购包1：
- 采购包预算金额（元）： 1,600,000.00
- 采购包最高限价（元）： 1,600,000.00
- 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	教务管理系统更新升级项目	1.00	1,600,000.00	项	软件和信息技术服务业	是	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： 内蒙古化工职业学院

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区巴彦街道

邮编： 010010

联系人： 孙殿武

联系电话： 15049134576

## 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：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	甲方按照评审报告推荐的顺序确认中标（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：不属于专门面向中小企业采购。
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 <b>1</b> 包，本项目可兼中 <b>1</b> 包
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 <b>90</b> 日历天
26	其他	质疑联系人：阮佳 联系电话： <b>5332613</b>

## 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**分钟内完成全部已投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**证书完成全部已投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化工职业学院。

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2024年财务审计报告或银行资信证明或承诺函。

3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人近一年（2024年6月-2025年6月）任意一个月的依法缴纳税收和社会保险的缴纳凭证或提供承诺函。
4	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承诺函。
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
----------	---------

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

教务管理系统建设将主要围绕教学业务管理工作的应用展开，构建满足教学业务管理，融入先进的互联网服务方式，以服务化、组件化、模块化建设教务服务应用，能够适应开放式和多元化人才培养、适应当下学分制教学改革的要求、支撑精细化教学活动组织和安排，并在此基础上，梳理面向全体师生的各项教学服务，在提升学校管理水平和效率的同时，构建个性化的学生学业服务、教师教学服务、各级管理人员的管理服务。通过本期项目的建设完善学校的教学信息化管理应用平台。

#### 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	合同签订后30个日历日
2		标的提供地点	内蒙古化工职业学院
3		合同履约期限	签订合同后1个月内
4		合同履约地点	内蒙古化工职业学院
5		验收要求	<p><b>1.技术履约内容</b></p> <p>按国家有关规定以及采购文件的质量、服务要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺与合同约定标准进行技术条款逐项验收。验收时如发现质量、服务要求和技术指标有不符合标准及合同约定的情形,采购方做出详尽的现场记录，或由双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、整改的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由供应商承担，验收期限相应顺延。</p> <p><b>商务履约内容</b></p> <p>项目实施内容、时间、要求及其他未尽事项以合同规定为准。</p>
6		合同支付方式	<b>1、验收合格后，达到付款条件起5日，支付合同总金额的100.00%</b>
7		履约保证金	<p>需要缴纳履约保证金：缴纳</p> <p>缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险</p> <p>缴纳比例(%): <b>10</b></p> <p>缴纳说明：在签订合同前，供应商支付合同金额实洋的<b>10%</b>到采购方账户；<b>1.</b> 履约保证金的形式：以支票非现金方式缴纳履约保证金； <b>2.履约保证金的金额</b>：成交金额的<b>10%</b>； <b>3.履约担保的缴纳时间</b>：成交通知书发出后，合同签订前递交；<b>4.履约保证金退还方式、时间</b>：合同履行完毕后，并通过采购人验收合格后，一个月内，如无质量、服务和使用问题，履约保证金由采购人向成交供应商一次性无息原额退还。若中标供应商不能按期交货完毕，采购人将有权不退还其履约保证金。</p>

##### 2.技术标准与要求

采购包1:

标的名称: 教务管理系统更新升级项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>建设背景: 教务管理系统建设将主要围绕教学业务管理工作的应用展开, 构建满足教学业务管理, 融入先进的互联网服务方式, 以服务化、组件化、模块化建设教务服务应用, 能够适应开放式和多元化人才培养、适应当下学分制教学改革的要求、支撑精细化教学活动组织和安排, 并在此基础上, 梳理面向全体师生的各项教学服务, 在提升学校管理水平和效率的同时, 构建个性化的学生学业服务、教师教学服务、各级管理人员的管理服务。通过本期项目的建设完善学校的教学信息化管理应用平台。建设原则: 本次教务服务应用的建设需要考虑各个层面的需求和特性, 需采用多层架构实现, 充分考虑整体架构设计的科学性、数据结构设计的合理性、核心算法设计的先进性、部署设计的灵活性, 确保系统的整体性能优越, 完全满足学校发展的要求。总体建设需遵循以下原则: (1) 先进性和成熟性 (2) 实用性和可行性 (3) 开放性和标准化 (4) 可靠性和稳定性 (5) 可扩展性及易升级性 (6) 安全性和保密性 (7) 可管理性和可维护性</p>
2		<p>技术路线: 本次教务服务应用项目所涉及的各应用建设所采用的技术路线应充分支持学校教学管理应用需求和未来发展, 同时考虑到系统的总体拥有成本。(1) 遵循学校信息化标准 系统的建设必须符合和遵守学校制定的数字化校园相关标准要求, 以便规范地进行业务数据的采集、存储、传输、应用。软件供应商应熟悉学校数据标准规范和数据接口规范, 在学校标准覆盖不全的情况下, 根据国家相关部门制订的标准, 与学校一起升级和完善学校自己的标准。(2) 应用程序的编程语言 平台及应用系统软件必须遵循J2EE的技术路线, 采用Java编程语言和服务器端Java技术进行开发。(3) 面向对象的组件技术 面向对象技术的组件模型为软件体系结构设计和大型应用软件开发给予强有力的支持, 着重于开发构成应用程序“业务对象”的可重复使用的组件, 利用这些组件顺利地建立分布式应用系统。(4) 基于面向服务的SOA架构, 将紧耦合的大系统碎片化成松耦合的小应用。(5) 应用程序开发与运行结构 应用系统平台的开发及运行结构要基于后台数据库的三层架构, 即Web服务器、应用服务器和数据库服务器。应用软件采用主流应用程序开发工具, 并最有效地支持按J2EE规范的Java程序语言开发应用程序。(6) 基于J2EE平台开发, B/S架构, 具有良好的稳定性、扩展性和跨平台运行的特性, 支持Oracle9i\10g\11g数据库。(7) 接口技术 各个系统相对独立、接口清晰, 业务流程升级和改造可在系统内部实现。各个系统之间协同工作, 不同的系统在同一运行环境下彼此之间通过接口进行程序模块的调用、参数传递、数据共享。</p>

3	<p>首页-教师服务门户 （1）将教师待办事项、通知公告、消息提醒、推荐应用等及时进行汇聚呈现；针对重要业务事项，通过系统推送的方式进行场景化呈现；以教师教学任务为主线，将每个教学任务需要进行的事项和数据进行汇聚；并且将系统中与教师自己相关的业务节点汇集到教学日程中，形成每天的教学日程数据。帮助教师更好地规划和聚焦个人教学工作。（2）面向教师所提供的各类业务查询、业务办理服务包括：全校课表查询、全校培养方案查询、我的课表、我的教学任务、我的监考安排、成绩录入、空闲教室查询、教室借用、调停补课申请、登分册以及点名册打印等。 学生服务门户</p> <p>（1）将学生待办事项、通知公告、消息提醒、推荐应用等及时进行汇聚呈现；针对重要业务事项，通过系统推送的方式进行场景化呈现；以学生学业为主线，构建学生学业生涯导航，将学生学业生涯中需要完成的事项内容进行导航式展示，比如：入学报到注册、选课、评教、补考报名等；实时动态展现学生的学业达成状态、预警状态，形成学生个人学业画像；并且将系统中与学生自己相关的业务节点汇集到学习日程中，形成每天的学习日程数据。（2）面向学生所提供的各类业务查询、业务办理服务包括：全校课表查询、我的课表、我的成绩、我的学籍、我的考试安排、网上选课、空闲教室查询、个人培养方案查询、学业进度查询、免听申请、缓考申请、补考报名、学籍异动申请、过程评教、期末评教等。 管理员服务门户 将各类业务待办事项、通知公告、消息提醒、推荐应用等及时进行汇聚呈现；将各个业务环节进行阶段式呈现，让管理者及时掌握各类教学业务工作的进展情况，同时将每个阶段的管理数据进行可视化呈现，及时找出存在问题的院系；将系统中涉及时间的业务节点汇集到业务日程中，形成每天的业务日程数据。</p>
---	--

4	<p>基础设置-用户权限管理 用户权限可分为两类：功能权限与数据权限。（1）功能权限：按照用户角色（或称用户组）维度进行功能范围授权，授权颗粒度需能够细化到按钮级，系统中所有菜单和按钮均需支持重命名。（2）数据权限：按照用户角色或单个用户维度进行数据范围授权，从而确定用户可管理与维护的数据范围，如：A学院教学秘书只能管理与维护A学院的数据，教务处管理员可管理与维护全校所有学院的数据。教务流程管理 针对系统中需要审核审批的业务，均可自定义审核审批流程，即：每项业务需要哪些角色审核、需要几步审核、审核的节点顺序是什么，均可根据学校管理要求进行自定义配置。如：培养方案审核、调停课审核、缓考办理审核、成绩录入审核等；需支持根据审核节点发送待办、消息等；需支持通过拖拽方式调整各角色审核流程节点的顺序，实现流程的快速配置和调整。字典管理 在系统初始数据字典（依据《教育管理信息化标准》）的基础上，需支持学校根据业务需求自定义数据字典，如：课程类别字典表（公共基础课、专业基础课、专业核心课）、课程性质字典表（必修、任选、限选、其它）。消息管理（1）公告查询：需支持用户查看公告内容，包括：公告标题、公告内容、发布人、发布时间、发布单位。（2）公告管理：需支持公告的新增和发布功能，可选择发布对象，比如：面向全校师生发布、面向部分角色（或用户组）发布、面向部分年级或部分院系的学生发布、面向部分院系的教职工发布等。（3）消息管理：消息分为两类，即人工消息和系统消息。人工消息与通知公告类似，内容由发送人自定义编辑；系统消息由系统自动生成，一般是在事务处理过程中自动触发而来，比如：待办业务审核的消息，或者成绩发布后，系统自动面向全体学生进行提醒消息的推送。（4）消息模板管理：需支持消息模板设置，包括：申请人消息模板（如：XX同学，您在XX应用有X条已审核数据，请及时查看！点击查看详情）、审核人消息模板（如：尊敬的XX老师，您在XX应用有X条待审核数据，请尽快处理！点击查看详情）、提醒消息模板。</p>
---	---



5	<p>首页管理 为了让管理人员能够直观、便捷、及时地了解本学期各项教务事项的进展情况，需支持在系统首页对教务管理的整体业务进行全局的展示。具体如下：（1）需支持对系统中各类业务事项进行业务类型划分，业务类型分为两种：常态化业务与阶段性业务，比如：将教室借用、成绩认定、学籍异动设置为常态化业务，将排课、选课、补考设置为阶段性业务；需支持采用拖拽方式对各类业务事项进行排序；（2）需支持控制各业务事项（属性包括：事项名称、起止时间、分类标签、进展状态）的业务进展情况是否在系统首页进行展示，比如：启用各学院“培养方案维护、教学计划维护、教学任务落实、课表编排”的进展情况，在系统首页以可视化图表形式进行展示；需支持在各业务事项下添加具体的事项看板，如培养方案维护业务事项下的事项看板包括“各个院系主修培养方案数量、主辅修方案数量、变更方案类型分布”，教学计划维护业务事项下的事项看板包括“教学计划提交数量情况、各个院系执行计划进度、计划开课情况、通识选修课申请类型分布”，教学任务维护业务事项下的事项看板包括“教学任务落实数量情况、各个院系教学任务进度、任务落实情况”等，各事项看板也需要在系统首页进行展示。报表管理 需提供自定义报表工具，通过报表工具可制定符合国家标准、行业标准、学校标准的报表模板，通过连接系统数据库进行业务数据的获取，形成数据报表并支持报表的导出、打印，可应用于数据上报等场景。日志管理 需支持系统操作日志管理，详细记录“操作类型、用户组名称、用户ID、用户名、应用、菜单、按钮、操作时间”等信息。</p>
6	<p>平台运维管理 为了降低系统运维管理难度，提升系统运维管理效率，面向学校技术人员，需支持通过本系统实现以下功能：（1）需支持用户查看系统环境配置、全局配置、数据源配置、系统运行数据、行为数据、应用数据、底座数据、用户访问数、角色访问数、部署记录；（2）需支持用户查看每个应用的数据模型和业务模型，以及查看业务模型每个字段的属性配置，包括：基本属性、参数属性、默认显示属性、列表显示属性、表单显示属性、查询显示属性；（3）需提供以下常用工具：刷新字典缓存工具、数据库初始化查看工具、应用日志查看工具、前端页面日志查看工具、网络连通检测工具。基础资源信息 维护系统所用的基础资源信息，包括：学年、学期、学院、系室、专业、年度专业、专业方向、班级、校历、学科门类等基础信息。能设置在不同学期使用不同的节次信息，例如：从某一学期开始，上课节次数从11节调整到12节。教室资源管理 需支持教室资源管理与维护，包括：教学区（可将同校区的部分教学楼设置为一个教学区，也可将不同校区的部分教学楼设置为一个教学区）、校区、教学楼、教室等详细信息的新建、导入与教室详细信息的维护（考试座位数、上课座位数、是否使用、是否允许排课、是否允许借用、是否允许考试、是否专属教室、教室类型、楼层、排课优先级、考试优先级等）。需支持面向不同角色，按不同学期、周次、日期进行空闲教室的查询。需支持面向不同角色，以图形化界面对当天教室占用情况进行展示。针对不同占用类型，比如：教室屏蔽、教室借用、调课占用、考试占用、上课占用，需采用不同的颜色进行占用状态标记，方便师生更加直观地查看各间教室的实时占用状态。教师资源管理 需支持教师信息的导入和导出；支持对接人事系统获取教师相关信息；支持教师信息管理和外聘教师管理，包括：基本信息、获奖信息、培训情况、是否具备主讲资格等。</p>

7	<p>新生管理 需支持自定义设置学号编码规则和分班规则，系统基于上述规则，自动进行分班与编学号，完成分班与编学号后，可一键同步至学籍信息。 学生基本信息管理（1）学生基本信息主要包括：学号、姓名、性别、民族、政治面貌、出生日期、籍贯、国籍、联系电话、通信地址、入学年份、所属院系、托管院系、专业、班级、学生类别、特殊学生类型、预计毕业年月、学科门类、是否在校、是否在籍、学籍状态、培养层次、学习形式、入学日期、入学年级、生源地、外语种类、高考成绩、宿舍地址、紧急联系人、紧急联系方式、邮箱等。（2）需支持对接招生系统获取学生基本信息或批量导入导出学生基本信息；需支持新增导入与更新导入两种模式；需支持自定义导入与导出哪些字段（按需勾选字段，生成导入与导出模板）。（3）需支持对学生照片信息进行管理，支持批量上传、下载学生的照片信息，需能够维护学生不同用途的照片，包括：招生照片、学籍照片、学位照片、毕业照片、体检照片。（4）需支持学生基本信息快照数据生成功能，可生成学生基本信息时点快照，通过学生基本信息快照可对学校自定义的各时间节点的学生状态数据进行保存，以便在后续教学环节对学生基本信息历史数据的追溯，可以按快照的日期查询学生基本信息的快照数据。（5）需支持对学生基本信息进行精细化管理和多维度授权，具体需满足以下要求：需支持自定义“分组信息”，比如分组信息包括：基本信息、学籍信息、入学信息、毕业信息、联系信息；需支持对学生基本信息中各个字段本身的基本属性信息进行维护，比如维护“姓名、性别、民族、籍贯、年级、院系、专业、班级、学籍状态、是否在校、紧急联系人、家庭电话、电子信箱”字段是否启用、所属分组、排序；需支持自定义学生基本信息中各个字段的显示属性，包括：是否必填、是否隐藏、是否只读、显示格式（如：yyyy-MM-dd）、显示类型（如：文本、日期、下拉、开关、数字）；需支持自定义学生基本信息中各个字段的校验属性，包括：字段的长度、数据类型、正则表达式；需支持按照以上“分组”和“学生基本信息中单个字段”两种维度，面向不同的用户角色分别进行学生基本信息字段授权，包括：查看权限、编辑权限、是否必填。</p>
8	<p>▲（6）需支持自定义学生基本信息相关数据校验项目，尤其是后续业务要用到的信息，例如校验项目为：无姓名拼音、无校区、无主修培养方案、无学制、无学籍照片。通过学生基本信息数据校验功能能够按照校验项目的要求进行一键校验，校验出无姓名拼音、无校区、无主修培养方案、无学制、无学籍照片的学生有多少人以及详细名单是哪些。通过学生基本信息数据校验辅助学校建立一个完善、高效、无误的学生基本信息完整性校验机制。</p>

9		<p>学生信息变更 需支持对有误的学生信息进行变更申请和审核，审核通过后系统可将变更信息字段自动同步至正式学籍信息库中；可控制允许变更的学生基本信息字段范围；可按照单个字段维度控制学生信息变更时是否需要上传附件、是否需要审核、是否必填；需支持采集和变更学生监护人信息。注册管理（1）注册批次维护：需支持对注册报到批次的信息设置，包括学生层次、注册时间、可注册年级、是否判断欠费、是否判断体检、是否判断在籍、学生类型、学生标签等。（2）注册信息管理：需支持批量维护注册信息，可手工进行学生注册信息的特殊注册、新增、批量注册以及取消注册等功能。（3）学生注册：需支持与学生读卡系统进行对接，学生通过刷卡，即可完成注册动作。（4）未注册学生管理：需支持对未注册的学生进行统一管理，包括可批量设置未注册原因。（5）学生注册统计：需支持按照不同的维度进行学生注册信息的统计，包括全校维度、学院维度、学生报到人数统计，以及对于查询的结果，支持在线报表调整及导出。（6）特殊名单：需支持对特殊缴费名单、免体检名单、欠费名单的学生进行维护。</p>
10		<p>学籍异动应用 1、学籍异动准备（1）需支持自定义添加、删除异动类别，维护异动类别名称，控制异动类别是否启用、学生是否可申请、是否可代申请，维护异动须知信息。（2）需支持在各异动类别下自定义添加、修改、删除、复制异动原因，设置异动申请审核流程。（3）针对异动申请人，可设置申请条件、异动字段、公共字段（非异动字段，但会在申请界面进行展示的字），可设置各字段（含异动字段与公共字段）默认值，可控制各字段是否可查看、是否可编辑、是否必填。（4）针对异动审核人，可设置审核条件、异动字段、公共字段，可设置各字段默认值，可控制各字段是否可查看、是否可编辑、是否必填。（5）针对异动审核，可控制是否启用扫描签名，如果启用则审核人可通过手机扫码后在线签名方式进行审核。（6）需支持异动结果登记（即直接通过系统登记学生异动结果信息）设置，可设置异动字段、公共字段范围，可设置各字段默认值，可控制各字段是否可查看、是否可编辑、是否必填。（7）需支持按照异动类别维度，自定义设置审批文号生成规则。2、学籍异动申请 需支持学生按照异动字段填写要求提交异动申请，需支持附件上传功能。学生提交学籍异动申请后在申请页面可查看具体审核进度。3、学籍异动审核（1）需支持由学院、校医院、学生处、教务处等相关角色进行审核，在审核过程中需支持对学生提交的申请表单信息进行完善或调整；最终审核通过后相关异动信息自动同步至学籍库中。（2）需支持学籍异动代申请，即管理人员代替学生进行发起异动申请。4、学籍异动结果（1）需支持管理员手工办理异动（即异动结果登记）业务，登记过程中，管理人员可快速查询学生历史发生过的异动结果信息。（2）需支持管理人员按照“异动类别+异动原因”维度，批量导入学籍异动结果信息。（3）需支持异动结果检查功能，管理人员可按需设置检查项，系统按照设置好的检查项执行检查任务，并输出检查结果。（4）异动办理完成后，需支持对异动所关联的业务进行处理，如：删除选课结果、退考、退评等。</p>

11	<p>转专业管理</p> <p>（1）转专业批次管理：需支持新增与维护转专业批次信息，包括：批次名称、上报招收专业起止时间、学生报名起止时间、成绩公布时间、学生确认起止时间、开放年级、报名条件、申请说明等。</p> <p>（2）转专业参数设置：需支持采用通过富文本编辑器维护转专业细则信息，供学生在申请转专业之前进行预览，主要包括：转专业相关要求、联系地址、联系方式等信息。</p> <p>（3）转专业招收专业设置：需支持由院系上报转专业招收计划，提交转专业招收专业设置相关申请信息。可通过设置排名规则，对所有已报名学生按照院系自定义的成绩项指标进行计算和排名，为后续的录取环节提供录取依据。</p> <p>（4）转专业招收专业审核：需支持由教务处对院系提交的转专业招收专业相关申请信息进行审核。</p> <p>（5）学生转专业申请：满足条件的学生可在转专业申请报名的起止时间范围内根据个人意愿进行专业的选择。</p> <p>（6）转专业审核：学生提交转专业申请后，首先由学生当前所在院系进行审核，然后由转专业转入院系进行审核，转入院系审核通过且学生完成在线确认后，转专业业务办理进入教务处审核环节。</p> <p>（7）转专业分班管理：转专业分班可对转专业学生指定转入专业或专业方向、班级、培养方案。转专业分班后需支持一键自动更新学籍信息和培养方案。</p> <p>（8）转专业特殊名单：系统提供转专业特殊名单管理功能，被列入特殊名单的学生将被限制转专业业务的办理。</p> <p>（9）转专业手工办理：针对由于某些特殊原因导致学生无法自行办理转专业业务的情况，需支持由教务处为此类特殊学生进行转专业办理。</p> <p>（10）转专业志愿名单查询：系统需支持按照转出专业和转入专业两个维度，对转专业志愿名单进行统计，方便教务处或院系对各批次下转专业学生的志愿详情信息进行查询。</p>
12	<p>课程管理 基础设置</p> <p>（1）需支持课程判重规则的配置，新增课程时根据判重规则认为该课程已经存在于系统中，系统可弹出提示供用户确认是否还要添加该课程。</p> <p>（2）需支持学分对应学时的设置，维护好学分对应学时后（如：2学分对应16学时），新增课程时，录入课程学分后，系统能够自动生成课程学时数。</p> <p>（3）课程数据的可管理权、可查看权、可变更权、可编辑权需要细化至字段级别，实现最细颗粒度的管理。</p> <p>（4）需支持自定义课程号编码规则，新增课程时课程号不需要手动录入而是按照课程号编码规则自动生成课程号。</p> <p>（5）需支持自定义课程学时类型字典，如课程学时类型包括：讲授学时、实验学时、实践学时、其它学时等。</p> <p>课程库管理</p> <p>（1）根据具体授权情况，学院、教务处可以管理与维护课程的基本信息。包括：新增、删除、修改、复制、导入（新增导入与更新导入）、导出课程信息。</p> <p>（2）课程基本信息主要包括：课程号、课程名、英文课程名、开课单位、教研室、考试类型、课程负责人、课程层次、是否通识选修课、课程分类、学分、总学时、各分项学时、先修课程等。</p> <p>（3）需支持记录所有课程的历史开课信息，包括开课学期、选课人数、及格率和优秀率统计等。</p> <p>（4）对于课程的任何修改，均可记录完整的日志信息，可显示每门课程详细的历史变迁过程，以便后续追溯。</p> <p>（5）需支持对课程进行标签归类，后续可以按标签进行课程检索。</p> <p>新开课申请-需支持课程负责人提交新开课申请，各级管理人员进行查看与审核，审核通过后的课程正式进入课程库。</p> <p>课程查询-需支持对全校所有课程信息进行查询，包括：课程基本信息、课程在历年的被引用情况（课程在哪些年度被哪些专业培养方案引用过、课程在哪些学年学期被作为通识选修课而开设过）。</p>

13	<p>教材管理 （1）字典维护：需支持对教材类别、教材来源、获奖名称、获奖等级、供应商、出版机构等可选信息进行数据字典的维护。（2）参数设置：需支持对当前教材管理的学年学期、学生网上选课是否需要订购教材、子教学班是否需要指定教材进行控制。（3）批次管理：需支持对教材管理的批次信息进行维护，包括学年学期、批次名称、开始时间、结束时间等，用户可在指定的时间范围内完成当前批次的教材指定工作。（4）教材信息管理：需支持教材基本信息维护、供应商维护、教材参数设置、教材折扣率等信息的维护；需支持任课教师及课程负责人提交教材申请，并由学院与教务处审核任课教师或课程负责人提交的教材信息。（5）指定教材：需支持任课教师或课程负责人按教学班维度设置课程选用的教材信息，可设置课程是否需要教材，需支持批量指定教材信息、批量删除指定的教材信息，需能够批量指定是否需要教材。指定教材时，需支持设置是否学生教材、是否教师教材，可分别设置学生教材数量与教师教材数量，并支持填写教师手机号及指定理由。需支持按院系、专业统计课程指定教材的整体进度，提醒未完成的部门尽快完成教材指定。（6）指定教材审核：任课教师或课程负责人指定课程教材后进行提交，审核通过后教材指定信息才可生效；需支持按学校要求自定义设置指定教材的审核流程，学院与教务处审核教材选用情况。（7）指定教材批量修改：教材指定完后，需支持课程负责人批量修改指定的教材信息，可批量修改价格、折扣率，并可填写批量修改的备注信息。（8）学生教材费用：需支持根据学生选教材结果自动计算每个学生当前学期的教材费用，并提供费用清单。（9）教材费用查询：需支持按学期统计学生个人的教材费用情况；需支持按学期统计各个专业班级学生的教材明细及费用。（10）教材指定结果维护：需支持根据教材指定结果，汇总每本教材的数量，可以按专业汇总教材需求，按教师汇总教师教材需求；需支持按照学校要求生成课程负责人教材指定汇总表及教材订购信息汇总表。（11）按课程指定教材：需支持任课教师或课程负责人按课程维度设置课程选用的教材信息，需支持批量删除指定的教材信息；指定教材时，需支持分别设置学生教材数量与教师教材数量，需支持填写教师手机号、指定理由及是否教师教参（非学生教材）。（12）按课程指定教材审核：任课教师或课程负责人指定课程教材后进行提交，审核后通过教材指定信息才可生效。需支持按学校要求自定义设置指定教材的审核流程，学院与教务处审核教材选用情况。</p>
----	---

14	<p>培养方案管理</p> <p>（1）参数设置：控制培养方案制定的起止时间范围、控制培养方案变更的起止时间范围、维护培养方案版本信息等。</p> <p>（2）方案模板：教务处可创建培养方案模板来定义培养方案的课程体系结构框架，维护各课程平台和课程模块之间的层次关系与从属关系、学分修读要求、模块数量修读要求、课程门数修读要求、课程模块所属的专业方向等。院系新增一个培养方案时，可引用教务处已创建好的方案模板，院系基于方案模板再进一步添加和维护各课程平台、各课程模块所包含的具体课程，并支持课程批量添加和批量编辑；培养方案模板的课程体系结构采用思维导图形式进行可视化与结构化呈现，满足从属关系的课程平台与课程模块之间能够以思维导图形式进行折叠与展开，方便用户进行查看，提升交互体验。</p> <p>（3）公共课组维护：需支持创建公共课组（如：各专业都需要修读的思政课程可打包为一个公共课组，便于各专业培养方案制定时快速引用），公共课组由教务处维护，各院系制定培养方案时可按需使用，公共课组的使用可分为两种模式，分别为复制模式和引用模式。采用复制模式，制定培养方案时复制后的公共课组信息可进行修改和调整；采用引用模式，制定培养方案时引用后的公共课组仅可查看不可修改，需在培养方案中对引用的公共课组做醒目标记；另外，采用引用模式时，如果被引用的公共课组模板本身发生了变化，可一键更新所有引用此公共课组模板的培养方案课组。</p> <p>（4）培养方案制定：需支持培养方案中多层级的课程体系结构设置，例如：培养方案下包括通识类、专业类、实践环节等；需支持批量添加、编辑和修改课程，包括课程上课学年学期、课程性质、考试类型、承担单位、各分项学时等。</p> <p>（5）培养方案变更：需支持在培养方案执行过程，由院系发起培养方案变更申请，例如：更换课程、修改课组要求等，教务处对院系提交的培养方案变更申请进行审核，审核通过后，根据变更申请的内容更新正式的培养方案。需支持对培养方案变更情况进行统计，可按照方案维度和院系维度对培养方案的变更次数进行统计。</p> <p>（6）培养方案日志：针对培养方案的任何变更，均可记录完整的日志信息，以便后续追溯。</p>
----	---

15	<p>辅修管理 （1）参数设置：可维护允许学生报名的辅修专业个数，特殊院系辅修数量设置不受全校辅修数量设置来限制。（2）批次设置：管理人员可设置辅修批次名称、学年学期、上报辅修招收方案起止时间范围、学生报名起止时间范围、开放年级、是否启用志愿、志愿个数、辅修报名流程配置、放弃辅修流程配置、允许报名或禁止报名的学生范围、辅修报名需要满足的成绩条件等。（3）成绩项管理：维护成绩项指标，在批次设置中维护学生报名辅修所需满足的成绩条件时可引用成绩项指标。（4）辅修报名黑名单：维护不允许报名辅修的学生黑名单。（5）辅修招收方案管理：可由各院系设置和上报辅修招收方案，包括：辅修年级、辅修院系、辅修专业（专业方向）、辅修培养方案、招生人数、招收专业面向的学生范围、排名规则设置（对所有报名该辅修专业的学生按照预定义指标进行排名，为后续录取工作提供数据依据）等信息。可由管理人员对各院系提交的辅修招收方案进行审核，审核通过后，满足条件的学生即可在规定时间内在线报名。（6）辅修报名管理：需支持学生在规定时间内在线报名辅修专业，并按照辅修批次管理设置的辅修报名流程对学生提交的辅修报名申请进行逐级审核。需支持学生辅修报名情况的查询，包括报名学生基本信息、辅修专业、辅修培养方案、成绩信息、报名的审核过程等。（7）辅修培养方案管理：可查看学生报名结果（学生报名审核通过后，与其报名的辅修专业正式建立辅修关系）；除学生自己报名外，还需支持管理人员为学生指定辅修专业（辅修培养方案）。（8）辅修开排选课管理：基于辅修培养方案可生成辅修执行计划、开课计划、辅修教学任务，对辅修教学任务的安排与主修教学任务安排一致，即：维护上课周次、周学时、任课老师、排课要求、选课限制等信息。针对辅修选课，需能够单独设置辅修选课轮次，辅修选课页面需独立于主修选课页面。（9）辅修考试管理：基于辅修选课结果，可安排辅修考试，具体操作和主修考试一致。（10）辅修成绩管理：提供辅修课程成绩录入功能，录入方式与主修课程一致。（11）辅修毕业/学位审核：可根据辅修专业毕业审核要求，完成辅修学生毕业审核，生成学生辅修毕业审核结论。可根据辅修专业学位审核要求，完成辅修学生学位审核，生成学生辅修学位审核结论。（12）放弃辅修管理：针对学生申请的放弃辅修身份要求，需要教务处进行审核，审核通过后才能生效。</p>
16	<p>毕业审核 需支持学历审核、预毕业审核、结业审核、延期审核等各类毕业审核场景，需支持指标管理、毕业审核管理、学业监测统计、课程替代及认定、学生课外能力管理等功能。指标管理 （1）需支持用户新建审核指标和审核方案。指标需覆盖课程、成绩、学分、课外项目、技能证书、个人奖惩等方面。（2）需支持根据不同毕业审核需要，通过引用不同指标、设置指标项要求、建立指标间关系完成毕业审核规则设置，可以将相关参数批量保存方便使用。课程替代及认定 （1）需支持课程替代关系管理和课程认定管理，提供毕业审核时因培养方案变动、学籍异动、个性修读等情况下毕业审核的依据，需实现数据关联和系统自动处理，提高毕业审核效率和精准性。（2）需支持多种课程替代关系维护，包括课程相互替代、证书替代，支持替代关系申请和登记，支持在线替代关系审核。</p>

17		<p>▲（3）需支持多种类型课程认定管理，包括：方案外（成绩认定/学分认定）、校外（成绩认定/学分认定/技能证书认定）、方案内（成绩认定/学分认定）、无效（成绩认定/课程认定）和免修认定（选课结果认定和方案课程认定）；需支持认定参数设置、认定申请和审核。学生课外能力需支持管理和维护技能证书库与课外项目库，可记录学生所获证书情况和课外项目成绩，毕业审核时可直接引用课外能力指标进行审核。</p>
18		<p>毕业审核管理（1）需支持自定义毕业届，可灵活维护不同毕业届的学生范围、审核方式、审核流程、证书号规则和模板、特殊情况等参数，以控制毕业审核过程；需支持教务处对毕业名单进行管理，支持毕业名单多级确认和审核，需支持毕业名单的发布。</p> <p>（2）需支持以毕业届别为单位设置毕业年份、毕业届名称、修读类型、培养层次、推荐毕业年级、毕业学年学期、毕业生审核方式、结业生证书号规则、审核数据权限、毕业生名单生成时间、毕/结业生是否需要确认毕业信息（自主确认及确认时间段/需确认的字段）、批次证书模板选择、延期设置、提前毕业设置、学院维护时间设置等。（3）需支持毕业生名单生成，可对毕业生名单进行维护，自动生成毕业证书号和学位证书号。（4）需支持毕业生在线确认毕业信息，需支持管理端在线审核学生提交的毕业确认信息，确认并通过审核信息可直接同步学籍信息。（5）需支持培养方案内和培养方案外两种审核方式。学业监测统计（1）个人学业监测报告：需支持自动生成学生个人学业监测报告，包含：培养方案内课程修读情况、培养方案外课程修读情况、其它附加指标完成情况；需支持培养方案内课程修读情况以课程列表、思维导图和树形导图的形式进行可视化呈现；需支持学生查询本人各学期已选学分、已获学分、不及格学分、未录成绩学分、学期GPA、累计GPA、专业均分的学分趋势变化。（2）需支持学生查询个人毕业审核结论发布情况。</p>
19		<p>教学计划（1）培养方案制定完成后，系统需支持按照学年学期维度自动生成各专业教学执行计划。理想状态下教学计划应与培养方案中的课程计划一一对应，但在实际运行中会遇到一些特殊情况，如培养方案变更、师资变化等原因需要对原课程计划做出调整，即教学计划变更，包括上课学期调整、课程分项学时调整、课程承担单位调整、取消开设、增开新课程等。（2）需支持控制允许变更的教学计划课程范围，需支持教学计划变更申请与审核。（3）需支持对变更后的教学计划与培养方案进行差异对比，并导出差异表。（4）需支持按照变更次数和变更类型两种维度进行统计分析。（5）通识选修教学计划申请：需支持任课教师申请、开课单位申请通识选修课开设计划，任课教师与开课单位申请时，还可一并提交通识选修课上课时间、上课地点申请，教务处审核通过后，直接形成开课结果。（6）通识选修教学计划维护：需支持通识选修计划的维护，包括课程库新增、历年计划新增两种新增模式，需支持批量编辑、删除、导入、导出通识选修课教学计划。教学任务准备（1）需支持教学任务设置，控制每学期教学任务落实起止时间、落实条件及其它相关参数。（2）板块课设置：需支持将高等数学、大学英语、体育等大课设置为板块课，后续排课时可将一门课程划分出多个板块，每个板块下可以创建多个教学班，同一个板块下的多个教学班之间是平行关系，上课时间可以按照板块维度进行安排（实现对同一板块下所有教学班上课时间的批量安排）。（3）项目维护：针对需要采用项目式教学的课程，需支持自定义项目分类和项目名称。（4）课程分级管理：针对需要采用分级分层次教学的课程，需支持自定义课程分级、不同级别的学生名单。</p>



20		<p>教学任务落实 （1）教学任务生成：需支持自定义教学任务生成规则（方案），如：单班生成（同课程各行政班分别生成一个教学班）、组合生成（按照同课程同年级、同课程同专业、同课程同学院等条件生成）、复制往年（适用于跨学期延续性课程）等，系统基于规则自动生成教学任务。需支持通识选修课教学任务生成规则的配置，如开班数、课容量等，系统基于规则自动生成通识选修课教学任务。（2）根据教学进程，系统生成教学任务时可以自动把理论课在实践周、考试周断开，以避免理论课与实践环节、考试冲突；可自定义维护各年级的上课起始周次。（3）针对体育课程，需支持设置每个体育教学任务对应的体育项目，学生选课时能按体育项目进行查询和选课。（4）针对英语课程，需支持设置每个英语教学任务对应的分级，学生选课时能按英语分级进行查询和选课，或者由管理人员按照不同英语分级下的学生名单进行批量置课。（5）针对理实一体课程，需支持对理论学时与实验/实践学时进行拆分，拆分后按照学时类型分别进行教学任务的落实。（6）教学任务落实进度：需支持教务处管理人员查看全校各承担单位和各门课程的教学任务落实进度，并支持一键催办功能。</p>
21		<p>▲（7）教学任务落实：需支持拖拽式合拆班、单个和批量维护任课教师、单个和批量维护上课周次（支持单双周安排、前半学期/后半学期安排）、单个和批量维护周学时（支持不规则周学时安排）、单个和批量维护排课要求（是否需要排课、是否需要教室、教室类型要求、时间要求、屏蔽时间段、允许时间段）、单个和批量维护选课条件（按性别、学生类别、年级、院系、专业、班级等条件）等；支持为同一教学班安排多个任课教师，并可以设置每位教师的上课周次、学时等信息；课程承担单位、考试类型、教学方式、是否线上教学、是否需要考试、在线授课平台地址等信息可按需维护和调整。</p>
22		<p>（8）教学任务检查：需支持一键检查教学任务落实情况，检查项包括：有无漏排上课对象、未开班课程、未安排任课教师、课容量为0的教学班、课容量小于上课对象人数、落实学时小于计划学时。通过检查能够快速定位问题所在，方便进一步优化和调整教学任务落实情况。</p>

23		<p>课表编排-课表编排准备</p> <p>（1）需支持排课管理批次设置，控制每个排课批次的起止时间、维护需要参与排课的教学任务、为任务分配排课单位。</p> <p>（2）时间冲突控制：控制是否允许冲突排课（分为强控与弱控，强控不允许冲突排，弱控允许冲突排，但需要写明原因）。</p> <p>（3）跨校区排课控制：控制是否允许跨校区排课，如果允许，可控制面向任课教师，跨校区所排的相邻两堂课需要间隔几节次或几小时，可控制面向上课对象（学生），跨校区所排的相邻两堂课需要间隔几节次或几小时。</p> <p>（4）跨教学区排课控制：控制是否允许跨教学区排课，如果允许，可控制面向任课教师，跨教学区所排的相邻两堂课需要间隔几节次或几小时，可控制面向上课对象（学生），跨教学区所排的相邻两堂课需要间隔几节次或几小时。</p> <p>（5）需支持控制上课教室匹配系数区间，用以控制安排上课地点时，匹配合适座位区间的教室。如：系数区间为1-1.2，则课容量为50的教学班，能够使用50-60个座位数的教室。可控制课容量大于教室座位数时，是否允许强排。</p> <p>（6）需支持控制是否允许任课教师参与排课。</p> <p>（7）需支持控制是否允许超排学时。</p> <p>（8）需支持控制是否启动排课时间屏蔽。</p> <p>（9）需支持控制同一任课教师一天内授课学时上限；需支持控制同一教学任务一天内上课学时上限。</p> <p>（10）需支持排课教室授权，控制一定时间范围内，哪些排课单位能够使用哪些教室进行排课。</p> <p>（11）排课时间模式设置（排课时间白名单）：需支持自定义设置排课时间模式，可批量为每个教学班匹配具体的排课时间模式（排课时间模式定义了教学班的排课时间规则和时间节点优先级等），一键排课时系统可按照每个教学班的排课时间模式要求进行排课。通过规则约束，使得排课结果合理性更加符合学校要求。</p> <p>（12）需支持时间屏蔽设置，时间屏蔽类型包括：教室时间、教师时间、专业时间、专业方向时间、班级时间、全校时间。可按照周次、星期、节次进行时间屏蔽，被屏蔽的时间节点将不能用于安排上课时间。</p>
24		<p>课表编排过程-手工图形化排课</p> <p>（1）排课过程中支持按照课程、班级、教师、专业、专业方向等多维度进行安排，支持多维度（上课对象冲突、教师冲突、教室冲突）冲突检测与提醒，能够灵活适应各类型排课场景。</p>

25		<p>（2）系统需提供图形化排课交互界面，所有手工排课操作能够在一个界面内完成，无需频繁切换页面。（3）若一条教学任务有多个教师、多个周次，可分别对每段周次（可拆分至1周）和教师安排上课时间和地点。（4）需支持鼠标拖拽式调整课表，可以选择某个或某几个节次拖拽至新的上课时间。（5）需支持选择某一时间段（一节或几节）后，系统自动推送空闲且座位数符合要求的教室，需支持自定义添加上课地点（不使用系统内教室）。（6）需支持不按照全校统一的课表节次时间，而采用自定义上课起止时间的方式进行上课时间安排。（7）需支持一键清空当前所排教学班的已排时间和教室。（8）需支持一键设置排课节次连排模式，包括单节模式、双节连排模式、三节连排模式、四节连排模式。（9）需支持采用“时间优先”或“地点优先”进行排课，时间优先是指先排时间，然后再选择该时间段空闲的教室，地点优先是指先排地点，然后再选择该教室地点对应的空余时间，采用“地点优先”模式时，能够重叠班级课表、教师课表、教室课表。（10）需支持一键进入与当前教学班存在冲突的其它教学班的课表页面，完成冲突教学班课表调整后（将冲突教学班调至其它时间，为当前教学班让出空闲时间）一键切回当前教学班课表，并将当前教学班上课时间排至冲突教学班所让出的时间。（11）需支持显示已排/应排任务学时比对信息。（12）需支持不切换页面即可一键查看当前所排教学班的上课对象及任课教师的课表。（13）需支持不切换页面即可修改当前所排教学班的上课对象、上课周次、任课教师及相关基本信息。（14）需支持将当前教学班所排的多个时间片批量安排在同一教室。</p>
26		<p>一键自动排课（1）需支持在一个学期划分多个排课批次（系统按照排课批次维度进行一键自动安排），并维护各排课批次中所包含的待排课程，比如，按照课程类别/课程性质划分排课批次或按照开课单位/承担单位/排课单位划分排课批次等，教务处管理人员通过批次划分，可将排课权限下发至各院系；需支持为每个排课批次分配可用教室。（2）需支持按照排课批次维度，设置自动排课规则（方案），包括：自动排课基本原则、排课课程优先级设置、排课时间均衡度设置、排课地点合理性设置等。系统能够根据设置完成的规则（方案）进行一键自动排课。板块课排课 针对高等数学、大学英语、体育等大课，需支持将一门课程划分出多个板块，每个板块下可以创建多个教学班，同一个板块下的多个教学班之间是平行关系，上课时间可以按照板块维度进行安排（实现对同一板块下所有教学班上课时间的批量安排），上课地点按照教学班维度分别进行安排。课表编排进度 教务处管理人员可查看全校各排课单位的课表编排进度，并支持一键催办功能。排课结果管理（1）需支持锁定排课结果，锁定后不可再进行调整，已锁定的排课结果还可取消锁定。（2）课表编排完成后，需支持排课结果检查，检查项包括：上课时间冲突、上课时间屏蔽、已排学时不足、课容量大于座位数、漏排时间/地点/教师、超出应排学时等情况。检查完成后，可快速定位不符合学校排课要求的排课结果数据，并支持快速调整功能。（3）需支持排课结果发布，发布后教师、学生即可查询课表。</p>
27		<p>全校课表查询（1）需支持对不同类型课表（如：教室课表、教师课表、学生课表、专业课表、班级课表、课程课表、教学任务课表、专业方向课表、辅修课表等）的显示信息进行设置，如：课程号、课序号、教学任务名称、教师姓名、教工号、选课人数、课容量、上课对象、上课地点、课程性质、课程类别、学时、学分、学时类型等信息是否需要课表中进行显示。</p>

28		<p>（2）需支持专业课表、班级课表、学生课表、教师课表、教室课表、课程课表、专业方向课表、教学任务课表、辅修课表、全校大课表等多维度课表查询功能；需支持按照周视图和学期视图进行课表展示；需支持合并全部校区与分校区进行课表展示；需支持未安排上课时间与地点的课程（如网络通识课），在课表备注栏进行展示；需支持课表导出和打印。</p>
29		<p>调停补课-日常调停补课管理 （1）需支持管理人员设置调课规则，比如：调课申请时间、调课限制、审核流程等。（2）需支持教师提交调课、补课、停课申请，管理员在线审核；系统可自动推送空闲时间与教室，支持图形化、拖拽式时间节次选择；需支持选择调课原因类型（因公、因私等）。（3）需支持多维度统计分析，比如：调停补课次数统计、调课率统计等；需支持控制因公调课情况不计入调停补课统计。 整体调停课管理 （1）针对节假日、校运会等特殊场景下的大批量统一调课，支持按节次、按日期、按周次进行整体调课；系统自动判断冲突情况，可控制是否允许冲突调课（分为强控与弱控，强控不允许冲突调，弱控允许冲突调，但需要写明原因）。（2）需支持按节次、按日期、按周次进行整体停课。开排工作台 （1）办事流程引导：①根据不同管理角色，自定义构建符合个性化的业务理解模式，包括业务阶段和流程；②统计待处理和待提交的业务细项，支持点击快速办理。（2）业务知识库：①产品出库内置业务用户指南和常见问题，包括业务概述、功能说明等，同时支持自定义维护用户指南内容，使业务处理的办法、过程、经验等，可以留存于系统之内，持续共享、积淀；②支持自定义上传与业务相关的文档，便于文档的存储与归类。（3）业务预警：①在业务开始前，支持将业务是否具备开展的前提条件提前暴露，保障业务顺利进行；②在业务进行中，支持将业务的异常冲突等预警出来，便于及时提醒用户的误处理行为。</p>
30		<p>教室借用 （1）教室借用设置：需支持根据不同的活动类型（学生活动、教学活动等）设置教室借用审核流程、借用时间以及具体可借与不可借的时间范围限制。例如：针对“教学活动”用途的，需要院系审批后再由教务处审批；针对开班会等一些“学生活动”，需要班主任审批后再由院系审批。（2）教室借用登记：需支持管理员以及有权限的角色直接进行教室借用的登记，并且同步教室占用情况。（3）教室借用申请与审核：需支持教师、学生提交教室借用申请，可具体到使用日期、星期、节次等；并且按照审核流程，推送相关人员审核。（4）教室借用统计：需支持按照学院、教室类型、教学楼等多种维度，进行教室借用情况的统计报表输出。（5）教室借用黑名单：需支持在不同学期，设置学生或教职工有无权限进行教室借用。</p>

31	<p>选课管理-选课名单预置 (1) 针对无需学生选课的课程, 系统可通过预置方案按行政班(班级中的学生整体进行预置)、按课程(每门课程进行整体预置)、按学生(对单个学生预置其需要上的课程)自动完成上课学生分配。(2) 需支持自定义置课方案, 包括: 方案名称、方案描述、预置场景、预置参数(课程限制、重修限制、学生限制、培养计划、分级教学限制、其它); 需支持置课方案的变更记录和置课记录的详情查看和批量导出。网上选课管理 (1) 可以针对不同的学生范围、课程范围建立选课批次, 并能设置选课起止时间、选课策略等。(2) 需支持设置选课的的限制条件, 例如: 未注册的学生不能选课、欠费的学生不能选课、未评教的学生不能选课、不在校学生不能选课等。(3) 需支持设置学生的主修选课学分、门数上限, 可以按全校统一标准进行设置, 也可以按学生个人进行学分、门数上限设置; 设置每学期通识选修课最高选课学分上限。(4) 需支持设置是否允许冲突选课、是否允许跨校区选课、是否允许跨教学区选课、是否允许重修选课、是否允许刷分选课。(5) 特殊名单: 需支持管理员维护某个学期下哪些学生可参加本学期选课及其每个学生的选课学分和门数限制, 也可设置哪些学生不能参与本学期选课。(6) 选课初始化需支持课容量按规定时间释放, 需支持将选课所有数据整体初始化进入选课系统, 也可为单个学生初始化进入选课系统。(7) 需支持将多门课程设置为一个选课课组, 针对选课课组中的课程, 可设置最多选课门数和最少选课门数, 最多选课学分和最少选课学分的限制。学生选课时, 如果超出限制, 则不允许再选择该选课课组的其它课程。(8) 需提供灵活的选课志愿模式, 需支持一门课学生可以按志愿的方式选择多个教师的教学班, 由系统根据抽签规则进行筛选, 最终确定学生选择哪个老师的教学班。(9) 需支持按照教学计划和推荐班级显示推荐课表; 需支持跨年级选课、跨专业选课、通识选修课选课、体育项目选课等选课类型。</p>
32	<p>选课结果管理 (1) 需支持查询全校和各个开课单位所开设教学班的选课学生名单, 可导出相关教学班学生名单信息。(2) 需支持应选未选学生名单查询, 督促学生及时选课。(3) 学生选课结束后, 管理员可按照教学班维度和学生个人维度对选课名单进行手动调整, 包括添加学生和删除学生。登分册点名册打印 学校每学期选课结束后, 主讲教师、院系教秘、教务处可实时根据学生选课结果数据进行登分册、点名册的打印, 便于平时成绩和上课签到的登记。人数不足停开办理 需支持查询不同类型的课程, 选课人数不足的教学任务, 对这些教学任务进行停开处理; 停开如果误操作, 可以恢复停开课程, 恢复停开课程的排课结果和选课结果。上课人数分布 需支持按全校/行政班/教学班图表化查看选课人数分布, 包括上课学生明细和无课学生名单。选课抽签管理 (1) 需支持选课抽签策略的灵活配置, 可以为不同类型的课程设置不同抽签方案(设定具体指标的优先级), 例如: 全校公选课抽签方案、体育课抽签方案、方案内课程抽签方案。需提供以下抽签规则供学校自行选择: 推荐行政班优先、方案内课程优先、重修优先、本学院开课课程优先、本学期计划内优先、课程修读性质为主修的优先、课程属性为必修的优先、年级优先等。(2) 需支持设置优先选中学生名单, 设置完成后, 抽签时该部分学生将被优先选中。(3) 需支持管理员执行抽签操作, 需支持根据抽签结果统计各志愿的中签率。</p>

33	<p>免听管理 （1）免听参数设置：需支持控制上课时间不冲突的课程是否允许申请免听，控制可申请免听的课程门数上限，按照学生某学期的平均学分成绩控制可申请免听的学生范围，能够编写免听说明供学生申请免听时查看；能够添加和维护特殊学生名单，针对特殊名单中的学生和正常学生需能够分别配置不同的免听审核审批流程。（2）免听申请与审核：根据学校管理规定，满足免听申请条件的学生可在线申请免听，申请时可上传附件，支持各级管理人员对学生提交的免听申请信息进行审核，支持免听申请记录查询。</p> <p>考务管理-考试准备 （1）需支持排考批次设置，控制每个排考批次的起止时间、考试形式（期中考试、期末考试、补考、自定义考试等）、每日考试场次、每场次起止时间等；需支持屏蔽某天某场次的时间，屏蔽后该天该场次将不用于排考。（2）需支持对考试地点的校验方式进行设置。强校验：同一地点，不允许排考时间与其它类型的时间（排课时间占用、讲座时间占用、教室借用时间占用等）冲突；弱校验：允许上述时间冲突，但系统需弹出相关提示信息供管理人员进行确认。（3）需支持对监考安排的校验方式进行设置。强校验：不允许监考教师安排人数与要求人数不符，不允许考试时间与监考教师上课（调课）时间冲突，不允许监考教师监考时间与其它监考时间冲突；弱校验：允许上述时间冲突或操作，并且系统会弹出相关提示信息供管理人员进行确认。（4）需支持设置学生端是否显示考试座位号。（5）需支持设置是否启用考试承诺书，启用后，可通过系统内置的富文本编辑器编辑考试承诺书的内容，学生可以在线查看考试承诺书的具体内容。（6）需支持自定义设置考场的人数区间所对应的副监考教师数量，例如：0-30人需要1个副监考，31-60需要2个副监考，61-100人需要3个副监考等。（7）需支持为教师赋予监考资格，需支持对已经具备监考资格的教师赋予主监考资格。（8）需能够控制哪些教室允许考试，可以编辑各教室的考试座位数是多少。</p>
----	---

34	<p>考试任务-考试任务生成（1）需支持基于学期教学任务，单个或批量生成考试任务、删除考试任务、拆分考试任务，将同一时间段考试的任务设置相同的同时考号、更新考试名单，考试名单来源于教学任务的选课学生名单；需支持从课程库中单个或批量新增考试任务、删除考试任务、将同一时间段考试的任务设置相同的同时考号、拆分考试任务。（2）拆分考试任务需支持按照行政班进行拆分和自定义拆分，拆分后还可以进行考试名单的调整，比如将某学生调整至相同考试课程所对应的其它考试任务中。（3）需支持对考试任务的考试时间安排单位和考试地点安排单位进行批量维护和调整。考试任务操作日志 需支持考试任务操作日志管理功能，各级管理人员围绕考试任务数据所进行的各类操作，包括：新增考试任务、修改考试任务、删除考试任务、拆分考试任务、调整考试名单、更新考试名单，均可通过考试任务操作日志进行记录，方便后续进行查询和审计。手工排考（1）需支持期末考试、补考、提前考试等各类考试活动安排。（2）考试时间安排：需支持采用人机交互方式安排和调整考试时间，需采用图形化界面直观展现考试时间冲突情况，手工调整考试时间，系统自动判断学生冲突情况，显示冲突的学生个数及学生名单。（3）考试地点安排：需支持采用人机交互方式安排和调整考试地点，需支持自动检索出不冲突的教室及教室组合，进行考试教室的安排；可以将考试时间一致的考试任务进行合班考试，选择同一个教室作为考试地点。（4）监考教师安排：考试时间和地点安排完成后，可为每个考场安排监考教师。教务处可为考试任务设置主辅监考院系，主辅监考院系可对考试任务安排监考教师。教务处或院系管理员可采用人机交互方式安排监考教师，系统可自动判断教师的冲突情况。（5）考试座位安排：为安排好时间和地点的考生安排座位号，生成考试座位号可按顺序或随机原则生成，可以将生成好的座位号进行清空并重新编排。自动排考-需支持自动排考功能，可维护需要自动排考的考试任务数据，并设置自动排考参数项（排考课程优先级设置、时间合理性设置、地点合理性设置、监考合理性设置），系统基于自动排考参数，自动完成排考时间、地点、监考教师的安排。</p>
----	---

35	<p>排考结果 （1）考试安排检查：需支持对考试安排的情况和监考安排的情况进行数据校验，确保排考结果合理。需从三个维度查看考试安排异常数据，包括：时间异常数据、地点异常数据、监考异常数据。（2）结果发布：考试时间、地点、监考教师、考试座位号安排完成并检查没问题后，可进行排考结果的发布。可选择整体发布还是只发布考试时间，发布后，学生即可查看；已发布的排考结果还可以取消发布；可控制是否允许监考教师查询。（3）可对排考结果进行锁定，管理人员可选择只锁定考试时间或时间地点，可对监考教师安排情况全部锁定，锁定后考试安排情况将不允许再进行调整，需支持单个或批量取消锁定；需支持单个或批量修改考试时间；需支持更新考试名单（比如在考试安排完成后，课堂的选课名单因为学籍异动等原因存在补退选的情况，更新考试名单的目的是实现考试名单与选课名单的同步）或调整考试名单。（4）全校考试安排查询：全校考试安排是以考试科目为维度查询某个考试批次下所有的考试科目及其科目下的学生相关信息。（5）学生考试安排查询：学生考试安排查询可按学生维度去查询某个考试批次下所有学生的考试科目及其考试安排（考试时间地点、监考老师等信息）。（6）考场名单打印：以考试科目为维度查询某个考试批次的所有考试科目下的学生名单；学生排序方式需支持两种，按学号排序或者按座位号排序；需支持按照课程维度或按考试地点维度进行考场名单的批量打印；需支持带照片和不带照片两种格式的打印。（7）监考通知单打印：打印全校监考教师的通知单包含“考试科目、考试时间、考试地点、考试人数”等信息，各院系管理人员也可以打印自己院系下所有监考教师的通知单。（8）试卷袋信息打印：打印各考场各考试课程的试卷袋信息，包括：序号、课程号、课程名、考试时间、考试地点、监考教师、考试人数等信息。</p>
36	<p>缓考管理 （1）参数设置：需支持对缓考时间和缓考课程类别进行设置，在设定的时间段内，学生才可以提交缓考申请。（2）缓考申请：需支持学生通过缓考申请功能提交相关课程的缓考申请。（3）缓考审核：需支持学院、教务处对学生提交的缓考申请单进行审核，最终审核通过后本学期成绩记为“缓考”。（4）缓考名单管理：需支持管理员直接通过系统管理端对缓考学生信息进行维护，维护后可同步其缓考的成绩。（6）缓考申请查询：需支持管理人员查询所有申请缓考的学生明细。 补考管理 需支持补考考试安排，并维护参与补考的考试任务。满足参加补考要求的学生报名补考，安排补考时间、补考地点、补考监考教师。 考试违纪登记 考试违纪登记是对考试过程中违纪学生进行备案登记，包含违纪类型、违纪时间、违纪课程、申请原因等，可自定义设置违纪类型，自定义新增/删除考试违纪结果，可为生成考试黑名单及后续学生管理工作等提供重要依据。</p>



37	<p>成绩综合管理-成绩录入 （1）需支持设置平时成绩、期中成绩、期末成绩等成绩分项在课程总成绩计算中所占比重，成绩录入时能根据设置的权重来自动计算课程总成绩。可以查询同一门课程各个教学班权重系数设置不一致的情况。（2）可以设置成绩录入的时间范围，教师在成绩录入的界面上能看到成绩录入截止时间；可配置教师成绩提交后是否需要审核，如果需要审核，可以设置审核流程。（3）可自定义设置成绩录入类型，包括：百分制、五级制、两级制等。（4）可以设置学生查询成绩的条件，例如：评教后才能查询成绩。（5）需支持多种成绩录入方式，包括：单条录入、单任务批量导入、多任务批量导入，以及上传纸质成绩登分册的照片，系统能自动识别照片中学生的姓名、学号、成绩等关键信息并完成成绩录入，需支持语音播报功能，方便老师对成绩数据进行核对。（6）需支持成绩延期录入申请与审核；需支持一个教学班多次录入和多次提交。（7）需支持查询各个学院成绩录入的进度，可以查询未录入成绩的教学班和教师。（8）需支持设置特殊学生成绩加分规则，针对体育特长生、民族生等特殊学生，系统基于成绩加分规则，自动完成成绩加分。（9）需支持自动生成成绩分析表，包括学生成绩分布（各成绩区间人数、优/良/中/差/不及格率、平均分、最低分、最高分、标准差、方差等）、试卷分析（以文本框方式供任课教师填写），支持批量导出和打印成绩分析表。（10）需支持自动生成成绩记录表，用以记录各教学班学生成绩明细，支持批量导出和打印成绩记录表，以便学校对学生成绩进行归档。（11）需支持补考成绩录入，能够一次性批量导入多个补考任务的补考学生成绩数据。</p>
38	<p>成绩变更 需支持成绩变更管理功能，可以配置成绩变更流程，可以由任课教师发起成绩变更申请，由学院、教务处进行审核，审核通过后系统自动更新对应学生的成绩，并记录完整的成绩变更日志；可统计各个学院、各个学期的成绩变更次数。成绩复查 需支持成绩复查功能，学生可申请成绩复查，任课教师对学生提交的复查申请进行反馈，支持对成绩复查信息进行汇总统计。成绩库管理 （1）针对所有成绩数据进行统一管理，包括：新增、删除、导入、导出、更新（绩点、课程类别、课程性质）、修改。（2）需支持成绩日志查询功能，针对成绩数据各字段的更新、修改等操作均能够进行日志记录，能够查看变更前与变更后的详情数据，以便后续追溯。（3）需支持成绩库数据检查功能，检查项目包括：缺值项检查、异常项检查。通过检查能够快速定位存在问题的成绩数据，以便快速调整。（4）需支持成绩数据归档管理，可自定义归档名称和选择需要归档的学生范围、成绩范围，进行一键归档；可按照归档时间查询归档记录。需支持成绩综合查询、重修管理。</p>

39		<p>教师工作量计算-参数设置 （1）授课工作量参数设置：需支持工作量确认设置，具体可选择教师自行确认或教务处确认，设置确认的起止时间；需支持授课学时设置，具体授课学时数据来源包括课程总学时、教学任务落实学时和排课已排总学时，可自由选择统计授课学时是否考虑调课学时。需支持工作量计算时间范围设置，可按周、月、学期进行计算；需支持工作量管理学院系设置。（2）授课工作量系数设置：授课工作量系数分为2类：教学班工作量计算系数、教师工作量计算系数；需支持用户自定义添加各类系数，包括“系数名称、系数维度、系数指标和计算公式”。其中系数维度分为教师属性（包括工龄、职称、外聘情况、上课类型）和教学任务属性（包括承担单位、课程性质、课程类别、重复班情况、上课对象个数、考试类型、慕课情况、校区情况、教室类型、体育课情况、性别限制、重修选课限制、选课人数）两类；需支持不同属性自由组合生成一项系数指标，每一系数指标可划分不同计算区间，每一计算区间完成计算公式设置。（3）授课工作量规则设置：工作量计算规则设置分为教学班工作量计算规则和教师工作量计算规则；需支持管理人员新增、编辑和删除规则，通过维护规则名称、启用状态、默认设置和计算公式（需支持四则运算和基本函数运算）完成规则设置。（4）授课工作量信息编辑设置：需支持按用户组授权工作量计算中涉及的字段编辑权限。（5）其它工作量参数设置：需支持自定义其它工作量类型、自定义其它工作量数据来源、自定义其它工作量填报表单、自定义其它工作量计算规则、自定义其它工作量审核流程、设置其它工作量上报起止时间、控制其它工作量是否允许系部代为申请。</p>
40		<p>工作量计算 需支持自动计算各类工作量，具体包括教学班授课工作量、教师授课工作量和其它工作量。需支持一键完成工作量计算、确认消息发送，需支持用户查看工作量数据详情和变更日志，需支持用户通过检索字段（包括状态、教师号、教师名、变更情况等字段）筛选计算数据，需支持批量删除/导出计算结果。工作量确认 需支持一键确认计算结果，对于有异议的工作量需支持在线提交变更申请。为方便教师确认工作量，需支持系统内查看工作量系数和计算规则。工作量申请 需支持在线申报工作量和变更申请，包括教学工作量和其它工作量。工作量审核 需支持对教师提交的工作量变更申请进行审核，可做通过和退回处理。工作量统计 需支持工作量明细统计和汇总统计，可按学期、教师号、工作量类型、工作量区间、姓名、职称、外聘、所在单位等维度查看工作量。</p>

41	<p>评教管理 系统需提供灵活的评教管理功能，评教类型需支持：学生评教、过程评教、督导评教、领导干部评教、教师互评、教师评学、随堂评教、教师自评。需支持学校自定义设置评教时间，可按照评教批次定义评教问卷、参评的课程范围、被评的教师及参评的学生或督导、教师、领导干部等。</p> <p>评教准备 （1）基础设置：需支持对评教类型（学生评教、过程评教、督导评教等）、评教类别（实验课程、理论课程、实践课程等）、评教标签（一般关注课程、重点关注课程等）、指标题型（单选题、主观题、分值题、点赞题、星号题等）等进行管理和维护。（2）指标库管理：需提供指标库管理功能，支持管理人员维护评教问卷指标，从而构建出学校整体的评教问卷指标库，方便后续基于问卷指标库快速组卷，从而构建出评教问卷模板或具体的评教问卷。（3）问卷管理：需提供评教问卷管理功能，支持管理人员新增和维护评教问卷模板，从而构建出学校整体的评教问卷模板库，方便后续评教管理环节进行问卷模板的快速引用。需支持设置关键字屏蔽（屏蔽不雅文字）；需支持发布/取消发布问卷功能；需支持预览问卷内容。（4）参评课程管理：需支持一键同步学期教学任务，生成参评课程；需支持对参评课程所属的评教类别、评教标签进行维护；需支持参评课程设置的操作日志查询。</p> <p>学生评教（1）需支持控制学生评教完成前是否可查成绩；需支持维护学生网上评教统一温馨提示的信息。（2）需支持设置学生评教起止时间、问卷评教方式（如：一个问卷多个被评教师、一个问卷一个被评教师）、问卷是否可重复提交、是否可以放弃评教、单个问卷包含的单选题是否允许都选最高分或最低分等。（3）针对学生评教，需支持引用问卷模板库中的问卷模板或创建新的问卷。（4）需支持基于教学任务数据，一键同步参评课程的被评教师、参评学生；需支持管理人员自定义添加参评学生。</p> <p>过程评教（1）需支持维护过程评教统一温馨提示的信息。（2）需支持设置过程评教起止时间、问卷评教方式（如：一个问卷一个教学任务多个被评教师、一个问卷一个教学任务一个被评教师）、问卷是否可重复提交、是否可以放弃评教、单个问卷包含的单选题是否允许都选最高分或最低分等。（3）针对过程评教，需支持引用问卷模板库中的问卷模板或创建新的问卷。（4）需支持基于教学任务数据，一键同步参评课程的被评教师、参评学生；此外，还需支持管理人员自定义添加参评学生。</p>
----	--

42	<p>督导评教（1）需支持维护督导评教起止时间、院级督导最少听课教师数、校级督导最少听课教师数、单个教学任务单个被评教师督导最大听课次数等。（2）需支持督导评教问卷设置，针对不同的评教类别，需支持设置不同的评教问卷。（3）需支持校级督导和院级督导人员库的设置，管理人员可自定义添加校级督导人员和院级督导人员名单；需支持设置各督导人员可评教的评教类别和评教标签。（4）需支持督导推荐听课设置，维护校级督导人员和院级督导人员所需听课的课程；还需支持督导主动发起听课申请</p> <p>领导干部评教（1）需支持维护领导干部评教起止时间、院级领导干部最少听课教师数、校级领导干部最少听课教师数、单个教学任务单个被评教师领导干部最大听课次数等。（2）需支持领导干部评教问卷设置，针对不同的评教类别，需支持设置不同的评教问卷。（3）需支持校级领导干部和院级领导干部人员库的设置，管理人员可自定义添加校级领导干部和院级领导干部人员名单；需支持设置各领导干部可评教的评教类别和评教标签。（4）需支持领导干部推荐听课设置，维护校级领导干部和院级领导干部所需听课的课程。</p> <p>教师互评（1）需支持维护教师互评起止时间。（2）需支持教师互评问卷设置，针对不同的评教类别，需支持设置不同的评教问卷；针对教师互评，需支持引用问卷模板库中的问卷模板或创建新的问卷。（3）需支持教师互评推荐听课设置，维护参评教师和被评教师人员名单。（4）需支持按照课程、教学任务2个维度进行教师互评数据统计。</p> <p>教师评学（1）需支持维护教师评学起止时间、问卷评教方式（如：一个教学任务一个问卷、一个教学任务一个学生班级一个问卷、一个教学任务多个学生班级一个问卷、一个教学任务所有参评学生一个问卷）、问卷是否可重复提交、是否可以放弃评教。（2）针对教师评学，需支持引用问卷模板库中的问卷模板或创建新的问卷。（3）需支持按照学生、班级、教学任务3个维度来设置被评对象。（4）需支持按照学生、班级、教学任务3个维度进行教师评学数据统计。</p>
----	---

43	<p>随堂评教（1）需支持任课教师发起随堂评教，并设置随堂评教的起止时间。（2）针对随堂评教，需支持引用问卷模板库中的问卷模板或创建新的问卷。（3）需支持任课教师查看评教结果和结果分析，包括：选择“客观题各题目各选项”的学生人数及比例、主观题答案查看和导出。教师自评（1）需支持维护教师自评起止时间、教师自评方式（如：一个参评教师+一个问卷、一个参评教师+一个评教类型+一个问卷、一个参评教师+一个评教类型+一门课程+一个问卷、一个参评教师+一个评教类型+一条教学任务+一个问卷）。（2）针对教师自评，需支持引用问卷模板库中的问卷模板或创建新的问卷。（3）需支持维护教师自评的参评教师名单。（4）需支持教师自评数据统计。</p> <p>网上评教（1）需支持学生、督导评教、领导干部、教师在线进行评教。（2）需支持学生、督导评教、领导干部、教师查询待评教问卷、已评教问卷。（3）需支持任课教师查询个人被评教的综合统计数据，包括：各评教类型的得分情况、全校综合排名、学院综合排名、排名情况在多个学期时间段的变化曲线。评教综合统计（1）针对教师个人综合得分的计算，需支持设置学生评教、过程评教、督导评教、领导干部评教、教师互评、教师自评等所占的权重比例。（2）需支持管理人员设置评教统计方案，具体方案可以设置最高分去除x%、最低分去除x%、最高分去除x个数、最低分去除x个数，可以限制最低参评比例或人数，可以设置不参与排名统计的特殊原因，例如：缓考、旷考、违纪、作弊的学生不参与统计，可以控制课程成绩不及格是否参加评教统计、可以控制重修学生的评教结果不参与统计等。（3）需支持根据评教统计方案进行计算，需支持对教师评教结果成绩进行加权平均分计算，计算完成后可得出综合评价结果数据，并支持按照多个维度（如：教师、课程、教学任务、全维度评教明细）进行查询。</p>
44	<p>学业预警管理（1）字典维护：需支持对学业预警结论与学业预警类别进行自定义设置。（2）学业预警指标项设置：需支持学校自定义设置学业预警指标项，如：不及格学分数、不及格门数、不及格学分比率、获得学分数、平均学分成绩、平均学分绩点（GPA）、及格学分比率等。（3）学业预警批次设置：需支持按照学期或学年设置学业预警批次，包括预警的学年学期、批次名称、开始时间和结束时间等。（4）学业预警方案：需支持通过预警方案设置预警的学生范围，包括年级、学生类别、是否在籍、是否在校，设置预警的指标项，指标类型包括：不及格学分、不及格门数、不及格学分比例、获得学分数、平均学分绩点、平均学分成绩等，再根据成绩的过滤范围（必修选修、课程类别、学年学期）等，组合生成学业预警方案。（5）学业预警计算：需支持按照学业预警方案，计算每个学生的学业预警结果。（6）学业预警结果管理：需支持管理和发布最终的学业预警结果。</p>

45		<p>实习实践管理 （1）实习类型设置：需支持各种实习类型管理（如：顶岗实习、跟岗实习、认知实习、毕业实习、课程实践等），可设置实习类型所属实践大类、是否需要学生提交总结报告、日报和周报填写次数要求、是否允许学生自主实习、上下班打卡的起止时间要求等。（2）实习基地管理：学校可维护实习基地信息，包括：基地名称、基地级别、基地面积、容纳人数、校内所属单位、校外所属单位、地址、简介信息、基地联系人等。（3）实习课程管理：通过实习课程管理可将实习课程与实习类型进行关联。（4）实习批次管理：学校可维护实习批次信息，可设置批次所属的实践大类、实习计划设置的起止时间、实习计划可变更的起止时间、学生自主申请的起止时间、实习任务安排的起止时间等。（5）实习计划管理：学校可制定实习计划，对实习计划进行分组安排，可由指导老师为每个小组安排实习任务、上传实习指导书。分组任务安排完成后，指导老师即可将实习任务发布给学生。（6）学生实习报名：学生既可报名学校集中安排的实习任务，同时也可选择自主实习，即自主选择实习时间、指导教师、实习基地等信息，并由相关管理人员进行审核。（7）实习过程管理：实习过程中，需支持学生在线填报实习日报、周报、总结，需支持指导老师在线评阅；学生可通过移动端进行上下班签到打卡，指导老师可查看学生考勤情况统计。（8）实习成绩管理：需支持学生实习成绩的录入和审核。（9）问卷调查管理：学生实习结束后，需支持学校面向所有实习学生开展问卷调查活动，学生可在线填写和提交问卷调查结果。</p>
46		<p>学科竞赛管理 （1）字典维护：学校可自定义维护竞赛项目相关的字典信息，包括：比赛级别（如：国家级、省级、市级、校级、院级）、项目类型（如：大学生数学建模竞赛、大学生工业设计竞赛、英语演讲竞赛）、获奖等级（如：一等奖、二等奖、三等奖）等。（2）流程配置：需支持自定义配置项目创建与学生申报奖励的审核审批流程。（3）项目库管理：需支持管理人员通过新增或导入完成项目创建，也支持院系提交项目创建申请，各级管理人员审核通过后，项目信息正式进入项目总库。（4）项目及奖励申报：需支持师生在线申请获奖项目奖励，如：绩效奖励、学分奖励。（5）项目创建审核：学校可对院系提交的竞赛项目创建申请和相关材料进行审核。（6）申报审核：学校可对师生提交的奖励申报进行审核。（7）参赛项目查看：需支持参赛项目信息查询，包括：项目基本信息、成员信息、获奖情况等。（8）竞赛项目查看：需支持竞赛项目信息查询，包括：项目类别、项目编号、项目年度、级别等。</p>
47		<p>移动端教务 消息通知 （1）校内公告：需支持公告发送权限的配置，支持管理端进行公告的创建、发起、编辑、删除等操作。（2）消息提醒：包括人工消息和系统消息。人工消息与通知公告类似，内容由发送人自定义编辑；系统消息由系统自动生成，一般是在事务处理过程中自动触发而来，比如：待办业务审核的消息便属于系统消息。（3）待办提醒：需支持自动推送待办提醒、待处理的审批流程或业务活动。我的课表、成绩查询、考试安排查询、监考安排查询、空闲教室查询、全校课表查询、个人学业监测报告申请办理服务-需支持学生通过移动端参与课程教学终结性评教。调停补课申请、教室借用申请、成绩认定申请、免听免修申请、学籍异动申请、缓考申请、学生选课、学生评教、；审批服务-调停补课审批、免听免修审批、教室借用审批、缓考审批移动端教务 为了更便于业务管理及师生服务，以上应用需全部对接到我校身份认证平台及移动门户</p>

48	★	<p>一体化融合底座事项管理中心 为了更便于师生服务需将教务服务统一发布在校级融合门户及“今日校园”移动端上。 面向学校PC端提供的基于运营管理模式的事项管理中心，包括运营管理端、服务提供端、服务审核端、门户卡片端的相应内容。用于管理前台对应服务事项内容的维护，支持用户自主维护事项字段内容；用户可维护不同服务对象的配置，实现不同人员看到与其类型相关的服务事项内容。 服务事项管理 需支持查看已创建的服务事项，并可根据自定义字段创建服务事项； 需支持通过服务事项名称关键字搜索； 需支持通过已配置且已关联服务事项的服务对象、责任部门、服务主题进行下拉筛选； 需支持通过是否关联服务进行筛选； 需支持通过服务事项状态进行筛选 需按照服务事项名称、服务对象、责任部门、服务主题、是否关联服务、是否第三方、最近修改时间、填写进度、启停状态、操作（编辑/启停/删除）内容展示服务事项列表</p>
49		<p>服务事项配置 <b>1、分类配置</b> 管理员可通过配置分类，为不同服务事项进行分组管理；用户可在前台门户通过关联服务事项的分类内容进行筛选查询服务事项； 服务事项分类支持最多可添加三级；同级别内支持上下排序； 分类列表支持添加、编辑、删除分类内容，可根据不同分类纬度下进行分类名称关键字搜索； 支持按照分类名称、图标类型（字体图标、PNG图标、不需要图标）新建一级分类； 支持按照分类名称、一级分类选择的图标类型来新建二/三级分类； <b>2、服务事项详情配置</b> 用户可以配置新建服务事项时的填写字段信息，用于生成办事指南展示给前台用户查看，分为基本信息与独立模块部分，系统出库将会包含预置信息部分。 <b>3、服务对象配置</b> 管理员可通过关联组织机构、用户组、用户、游客配置服务对象，使用户在前台门户可以快速定位到与自己相关的内容，并针对不同的对象进行不同内容的推荐相关内容； 列表展示服务对象名称及单条服务对象对应的配置信息； 支持对单条服务对象进行关联、编辑、删除操作，并可对服务对象内容进行排序；其中管理员可通过关联组织机构、用户组、用户、游客配置服务对象； <b>4、部门配置</b> 用于维护服务事项基本信息内服务部门及责任部门内容；管理员可通过管控台提供的组织机构树中选择相应部门。 授权管理 用于管理维护系统管理员、服务事项管理员； 系统管理员：可在授权范围内使用事项管理中心的菜单；服务事项管理员：使用授权部门范围内的服务事项管理、服务事项评价查询、服务事项排序；服务事项管理员需设置事项管理的部门范围，可选择一个或多个部门。</p>
50		<p>▲一体化融合底座事项审批 需将教务事项对接到学校现有门户上并提供事项上架、下降、变更时的流程审核服务，各业务部门可以通过该功能自助完成上架、变更、删除部门负责事项，相关人员审核完毕后，可面向用户呈现。 功能需包括：服务事项名称、服务对象、责任部门、服务所属主题、是否关联服务、最近修改时间、填写进度、事项状态等，并可根据服务事项名称、服务对象、责任部门、服务主题多维度统计查询。 管理端可以查看事项申请的发起时间、审核时间、审核状态，审核者等数据。</p>

51		<p>▲部门数据收集 1.需为教务部门提供5个协作空间授权许可，不限用户数、不限用户并发数量、不限文档和附件数量、不限流程数量、不限数据存储规模。 2.提供文档流程服务，支持移动/PC双端审批（含手写签批）。具备流程定制能力（顺序/并行/条件分支）、权限管控（节点编辑权）及异常处理机制（退回/中止/缓办）。支持流程监控与经办人动态调整，审批数据自动采集。 3.提供与数据中心对接服务，实现与数据中心双向数据交互。提供数据权限管控（脱敏+访问控制）与个人数据资产管理功能，支持纠错流程发起。 4.提供数据标准嵌入服务，自动引用校级标准约束填报数据（下拉菜单/单元格验证），实现数据治理前移，降低后期治理成本。 5.提供数据引用服务，提供可视化公式编辑器，支持在线表格自动关联学校数据中心。通过公式降低师生数据调用复杂度，避免师生重复填报，提升填报效率。 6.提供Excel任务填报服务，支持按部门/角色/个人/全员多维度发布填报任务。支持横表/表单/Excel三种填报模式，自动下发表格样式与公式。支持催办、支持通知追发、人员增补、数据隔离（填报人的表格数据互不可见）及流程审批功能，填报数据自动归集至源表格。 7.提供部门级数据采集服务，支持多部门联动填报。提供协作邀请机制与领导审核流程，填报数据实时汇聚至Excel文档，保障数据完整性。</p>
52		<p>职业教育智慧大脑数据中台对接服务 提供数据上报报表，生成数据大脑的报表模板，通过连接系统数据库进行业务数据的获取，形成数据报表应用于数据上报。定制开发服务 后期可以根据学校实际情况进行定制开发，构建6个以内移动服务应用。</p>
53		<p>性能需求-性能指标 项目性能指标 在线人数支持20000人同时在线； 业务办理单笔业务录入/修改的响应时间<math>\leq 1</math>秒； 单笔业务以外的其它业务响应时间<math>\leq 3</math>秒； 可扩展性需求-系统建设需考虑开放性和可扩展性，包括能接纳已有的系统和今后系统软硬件扩展时，能有效地保护已有的投资。 系统必须具有灵活的结构，留有合理的扩充余地，以便根据需要进行调整和扩充，特别是在应用需求变化时，能比较容易的加以调整。 系统可根据学校实际业务进行定制化开发，满足教务部门业务发展对系统的功能扩展要求。 易维护性需求-应保障系统7×24小时长期不间断运行，防止出现系统停顿、服务器宕机等问题造成服务中断，同时保证系统具有良好的稳定性和容错能力。 系统的功能模块应独立，不能由于某个模块用户连接的增加明显降低其它模块的响应时间。 系统运行应稳定可靠，不会因一般的人为和外部异常事件而宕机，当系统出现问题后能将数据备份并在较短的时间内恢复，且保证系统数据完整、不丢失。 易用性需求-系统需具备较强的兼容性，支持常见浏览器，包括Google、Edge、Safari、火狐、360等。需支持移动端通过HTML5的形式在浏览器中访问，支持师生开展教室借用、课表查询、调课申请、缓考申请、流程审批等操作。</p>



54		<p>安全需求 系统应在保证物理安全和网络安全的基础上，充分保证数据安全和系统的安全，同时通过安全制度建设和安全教育培训，确保安全体系的有效实施，从而保证教务管理系统中各类信息的安全。（1）认证授权：保证用户的合法性和用户使用信息资源的权力，避免内部敏感信息泄漏和服务所提供的信息资源被非法访问，造成严重的安全事件。（2）信息保密：充分利用密码技术，对于需要保密的信息，采用密码技术进行加解密处理，防止信息的非授权泄漏，确保信息在产生、存储、传递和处理过程中的保密。（3）数据完整性：建立数据完整性检验机制，保证收发双方数据的一致性，防止信息被非授权修改。（4）日志审计：记录应用日志，对事件进行分析，并能提供预警信息。（5）数据备份：利用数据库的备份功能将建设的平台和系统数据备份到指定的服务器或存储系统上。（6）供应商需从物理安全、网络安全、系统安全、应用安全、数据备份安全等几个方面提出配套的安全保障方案，以便防范安全风险。</p>
55		<p>1、商务和服务要求：工期自合同签订之日起6个月完成验收。售后服务：中标后提供1人/1年驻场实施服务。自验收之日起提供2年免费售后服务。售后技术服务要求1、具备完整的售后服务保障能力，满足以下服务要求：（1）须明确说明服务期限，满足招标文件要求；（2）须明确服务响应级别，并出具详细的方案和事件升级策略；（3）须提供多种服务受理通道，包括但不限于线上、电话、邮件等；（4）须提供本项目服务团队组织说明，包含项目成员和职责。2.本次售后服务要求如下：（1）BUG处理：如交付的系统存在BUG，须提供修正与补缺服务，如有修复BUG的补丁，应提供升级服务。（2）故障处理：如交付的系统上线运行期间，出现问题导致业务中断时，应对故障进行限时处理。（3）运行支持：应对系统运行过程中系统管理员及业务管理员提出的问题提供解答服务。（4）须提供详细的线上服务流程说明，支持制定服务计划，检查服务质量，支持线上报修，能够做到问题登记、问题处理、加急处理、问题关闭与评价，常见问题案例库，投诉及反馈功能。交货地点/服务地点地点：学校指定地点培训服务-供应商派出的培训人员应熟练掌握系统和了解本项目需求和实施情况；供应商必须为所有被培训人员提供文字资料和讲义等相关培训教材或材料文档。供应商派出的培训人员应熟练掌握系统和了解本项目需求和实施情况；供应商必须为所有被培训人员提供文字资料和讲义等相关培训教材或材料文档。</p>
56		<p>验收标准在本期项目的开发过程中和交付使用后，要求将各个阶段产生的全面、规范的成果和文档资料交付给采购方，而且需要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料需要包括以下部分：1、可运行的系统2、技术文档 包括项目开发中的各种技术文档，如开发环境配置说明、软件工具清单、需求分析说明、变更说明、系统设计说明、用户手册、测试用例、测试结果、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等。3、管理文档 包括项目开发中的一些工作文档，如，计划、报告、讨论纲要、会议记录等。</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。		

## 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	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表

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

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：

评审内容	评审标准
------	------

分值构成		技术部分 <b>60.00</b> 分 商务部分 <b>10.00</b> 分 报价得分 <b>30.00</b> 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	技术参数响应	针对技术参数和性能进行打分： 1. 参数中标▲的为重要参数，共有5项，均为系统关键业务要求，需提供详细的功能说明和系统截图，每有一项不满足，扣1分；最高5分； 2 .对于一般技术参数，产品完全满足所有技术性能指标的得10分，每有1项未响应或不满足扣完0.2分，扣完为止。	15.0000	客观	其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 主要商务要求承诺书 投标人业绩情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺
		要求如下： ①需支持用户查看系统环境配置、全局配置、数据源配置、系统运行数据、行为数据、应用数据、底座数据、用户访问数、角色访问数、部署记录； ②演示学生基本信息中各个字段本身的基本属性信息进行维护，比如维护“姓名、性别、民族、籍贯、年级、院系、专业、班级、学籍状态”字段是否启用、所属分组、排序；需支持自定义学生基本信息中各个字段的校验属性，包括：字段的长度、数据类型、自定义规则表达式； ③系统需支持教学任务中拖拽式拆班、合班操作，演示将一门3个以上行政班开设的课程，新建3个教学班，之后通过拖拽调整每个教学班中的行政班。 ④系统需支持自动检测教学任务存在的问题，演示教学任务监测项的设置，至少包括有无漏排上课对象、未开班课程、未安排任课教师、课容量为0的教学班、课容量小于上课对象人数、落实学时小于计划学时。对某一学期的教学任务进行检查，然后列出存在问题的教学任务，点击后可直接跳转			

技术评审	产品演示	<p>到教学任务修改页面。⑤排课需支持采用“时间优先”或“地点优先”进行排课，时间优先是指先排时间，然后再选择该时间段空闲的教室，地点优先是指先排地点，然后再选择该教室地点对应的空余时间，采用“地点优先”模式时，能够重叠班级课表、教师课表、教室课表。⑥在成绩公共参数中，可灵活自定义成绩分析表的分数段分布，并自动生成可视化的成绩分析表。演示增加一个新的分数段，配置完成后可直接在成绩分析表中展示效果。⑦支持教务一件事的增、删、改、查、上架、下架功能，列表展示：一件事名称、一件事描述、服务对象、一件事分类、状态、事项（服务）数、最近修改时间、操作（编辑/上下架/删除）；需支持一件事展示的排序，在一件事分类中拖动排序。支持查看详情信息，包括操作者姓名、操作者IP、用户名、调用结果、被操作对象、操作内容、请求参数、支持创建特色分类，字段为分类名称、分类简介、分类描述、服务对象、链接地址、分类图标、关联一件事。⑧提供教务事项上架、下架、变更时的流程审核服务，部门可以通过该功能自助完成上架、变更、删除部门负责事项，相关人员审核完毕后，可面向用户呈现⑨提供数据引用服务，提供可视化公式编辑器，支持在线表格自动关联学校数据中心。通过公式降低师生数据调用复杂度，避免师生重复填报，提升填报效率。⑩提供Excel任务填报服务，支持按部门/角色/个人/全员多维度发布填报任务。支持横表/表单/Excel三种填报模式，自动下发表格样式与公式。支持催办、支持通知追发、人员增补、</p>	20.0000	主观	其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 主要商务要求承诺书 投标人业绩情况表 项目实施方案、质量 保证及售后服务承诺



	数据隔离（填报人的表格数据互不可见）及流程审批功能，填报数据自动归集至源表格。演示内容完全满足以上要求并且详细、切实可行的得 <b>20</b> 分，每小项如出现不符合采购需求、逻辑混乱、内容缺失的情况，每出现一种情况扣 <b>1</b> 分，每小项最多扣 <b>2</b> 分，扣完为止。不满足或不演示得 <b>0</b> 分。注：（1）演示时间：开标当天，演示地点:敕勒川大街 <b>6</b> 号内蒙古公共资源交易中心 <b>9</b> 楼大厅等待，时长：不超过 <b>15</b> 分钟，演示设备自行携带（2）必须以真实环境进行演示，不接受小样、PPT、视频等环境演示。（3）演示顺序为本评分标准顺序。（4）投标人应当按照招标文件要求提前做好演示资料。			
总体技术方案	投标人对本项目采购需求有深入理解，针对系统的①整体架构设计，②技术路线，③性能设计，④信息标准设计，⑤产品功能设计等方面进行描述。根据方案的合理性、完整性、可行性进行评分：本项最高得 <b>5</b> 分。每缺一项或者存在缺陷及不足、内容不完整、不符合项目实际情况的扣 <b>1</b> 分，扣完为止。	<b>5.0000</b>	主观	其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 主要商务要求承诺书 投标人业绩情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺
系统安全方案	根据投标人针对本项目提供的安全保障方案进行打分，分别需要从①物理层，②网络层，③系统层，④应用层，⑤数据备份管理等方面有清晰描述；根据方案的完整性、可行性进行评分：本项最高得 <b>5</b> 分。每缺一项或者存在缺陷及不足、内容不完整、不符合项目实际情况的扣 <b>1</b> 分，扣完为止。	<b>5.0000</b>	主观	其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 主要商务要求承诺书 投标人业绩情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

	实施方案	根据投标人提供的项目实施方案进行评审，包括：①实施规划，②质量保障方案，③培训方案，④实施管控方案，⑤项目过程管控工具，并提供项目过程管控工具的著作权证明。 本项最高得5分。每缺一项或者存在缺陷及不足、内容不完整、不符合项目实际情况的扣1分，扣完为止。	5.0000	主观	其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 主要商务要求承诺书 投标人业绩情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺
	集成方案	投标技术方案能够详细阐述项目技术方案与学校已经建成的智慧校园基础运行平台一网通办平台、统一身份认证平台、移动APP今日校园以及业务应用之间无缝融合。且发布到一网通办平台中展示效果需有统一的界面风格。 根据投标人提供的方案设计进行综合评审，包括：①数据集成，②认证集成，③应用发布集成，④移动集成，⑤消息集成；并提供相应的集成承诺函。 本项最高得10分。每缺一项或者存在缺陷及不足、内容不完整、不符合项目实际情况的扣2分，扣完为止。	10.0000	主观	其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 主要商务要求承诺书 投标人业绩情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺
商务评审	售后服务方案	根据投标人提供的项目售后服务方案进行评审，包括：①服务年限，②售后服务内容，③售后服务流程，④售后服务人员分工，⑤应急响应方案等进行评分： 本项最高得5分。每缺一项或者存在缺陷及不足、内容不完整、不符合项目实际情况的扣1分，扣完为止。	5.0000	主观	其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 主要商务要求承诺书 投标人业绩情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺
	相关业绩	审查投标人近3年（2022年1月1日起至本项目采购公告发布之日止，以合同签订日期为准）做过的同类项目业绩（附合同主要部分复印件，至少包含合同首页、采购内容与金额、双方签字盖章页），每提供1份业绩得1分，满分为5分。	5.0000	客观	其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 主要商务要求承诺书 投标人业绩情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

价格分	价格分	<b>F1</b> 指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（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。	30.0000	客观	开标一览表 分项报价表
-----	-----	--	---------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表

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	<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。</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