

人事管理系统项目

竞争性谈判文件

采购单位名称：鄂尔多斯职业学院

采购代理机构名称：内蒙古誉昌项目咨询有限公司

项目编号：**ESZCS-J-H-250196**

2025年09月

目录

第一章 谈判邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

第一章 谈判邀请

内蒙古誉昌项目咨询有限公司 受 鄂尔多斯职业学院 委托，采用竞争性谈判方式组织采购 人事管理系统项目 。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 人事管理系统项目

项目编号： ESZCS-J-H-250196

采购计划备案号： 427[2025]11932

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 1,000,000.00

采购包最高限价（元）： 1,000,000.00

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	教职工基础信 息管理系统	1. 0 0	240,000. 00	套	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否
2	薪酬管理系统	1. 0 0	140,000. 00	套	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否
3	招聘管理系统	1. 0 0	200,000. 00	套	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否
4	考核管理系统	1. 0 0	240,000. 00	套	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否
5	AI助手	1. 0 0	100,000. 00	套	软件和信息技术 服务业	是	否	否	否
6	数据业务卡	1. 0 0	80,000.0 0	台	工业	否	否	否	否

二.供应商的资格要求

- 1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 2.资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、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.获取谈判文件的时间、地点、方式

详见竞争性谈判公告

其他要求：

无

四.谈判文件售价

本次谈判文件的售价为0元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间及地点

详见竞争性谈判公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 内蒙古誉昌项目咨询有限公司

地址： 内蒙古自治区鄂尔多斯市东胜区巴音门克街道金钰华庭11-2-903

邮编： 017000

联系人： 刘子琛

联系电话： 0477-5107748（转806）

采购单位名称： 鄂尔多斯职业学院

地址： 鄂尔多斯市康巴什区赛罕街1号

邮编： 017000

联系人： 王老师

联系电话： 13474882293

第二章 供应商须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	竞争性谈判
3	开启方式	远程开标
4	评审方式	现场网上评标
5	评审方法	采购包1：最低评标价法 根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。
6	获取谈判文件时间	详见竞争性谈判公告
7	保证金缴纳截止时间 (同响应文件提交截止时间)	详见竞争性谈判公告
8	电子响应文件提交	在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	响应文件数量	(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	成交人确定	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	联合体响应	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：成交(中标)价×1.5%下浮20%，不足一万元按一万元计取。
13	兼投不兼中规则	本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。
14	保证金	不收取保证金

15	电子响应文件签字、盖章要求	应按照第七章“响应文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件。
17	投标客户端	投标客户端需要供应商登录“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”自行下载。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	是否专门面向中小企业采购	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。
19	有效供应商家数	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	其他	无

二.谈判须知

1.竞争性谈判采取网上响应方式，操作流程如下：

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

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

2.保证金

2.1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”两种方式收取保证金，同时允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

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

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

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

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

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

2.2保证金的退还

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

2.2.2有下列情形之一的，保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 本文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

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

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

3.1远程不见面方式（供应商无需到现场）

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

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

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

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

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

3.2现场网上方式（供应商需到现场）

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

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

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

- (1) CA证书无法解密响应文件的；
- (2) 供应商未按谈判文件要求提供“备用标书”的；

(3) 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

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

三.说明

1.总则

本谈判文件依据《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《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

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

2.适用范围

本谈判文件仅适用于本次竞争性谈判公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

供应商应承担所有与准备和参加竞争性谈判有关的费用。不论竞争性谈判结果如何，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。本谈判文件的采购人特指 鄂尔多斯职业学院。

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。本谈判文件的采购代理机构特指 内蒙古誉昌项目咨询有限公司。

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

4.4“谈判小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1符合本谈判文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四.谈判文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，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3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。更正公告的内容为谈判文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

五.响应文件

1.响应文件的构成

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

2.报价

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

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

2.3报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

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

3.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

4.样品

4.1谈判文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

4.2响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

4.3采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照谈判文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开启、评审、结果公告、成交通知书

1.开启

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

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

（4）参加人员对开启情况进行确认；

（5）开启结束。

1.2疑义

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

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

1.3备注

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

2.评审

详见第五章

3.结果公告

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

项目“废标”后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

4.成交通知书

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

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

2.1供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起**7**个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

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

2.2采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后**7**个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

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

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

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

签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 谈判邀请）。

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。

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

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

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

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

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

第三章 采购内容与技术要求

一.项目概况：

建立涵盖我校的机构管理、岗位管理、教职工信息、工资管理、保险管理、招聘管理、职称评审、岗位聘用、考核管理、移动应用等人力资源管理体系，提高人事工作效率，提升学校人才竞争优势，实现“信息共享、业务协同、流程优化、决策支持”的人事管理信息化建设目标，满足学校人事管理的需求。

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	签订合同后15日内
2		标的提供地点	采购人指定地点
3		合同履约期限	签订合同后15日内
4		合同履约地点	采购人指定地点
5		验收要求	符合国家及行业相关验收标准
6		合同支付方式	1、安装调试经采购人验收合格后支付合同金额的100%，达到付款条件起30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：教职工基础信息管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>系统整体要求：</p> <p>(一)灵活性要求</p> <p>在系统内要实现组织机构、指标、代码、表格、公式、流程等的快速配置，操作简单，且可由业务用户（业务用户是指从事人力资源业务的应用人员）自行完成，不需要再进行代码级别开发，以满足各种复杂多变的管理需求，灵活性要求包括：</p> <p>1、单位组织模型的定义和更改可完全通过配置实现,能支撑复杂组织结构的管理，如校机关、直属教学学院、科研机构、教辅机构以及虚拟组织等。</p> <p>2、系统中存储人事信息的子集、指标、代码的更改可由业务用户通过配置实现。</p> <p>3、具备简单易用的表格设计工具，各类表格绘制风格统一、操作简单、支持表样导入，并支持设置打印、输出excel、pdf等格式。</p> <p>4、系统中人事业务流程可灵活定义，包括流程中所涉及到的表单、审批节点、审批内容、数据存储等设计和更改均可完全通过配置实现，无需动用代码级二次开发。</p> <p>5、系统内人事业务需能根据实际要求进行灵活配置实现，如招聘资格审查环节的灵活定义。</p> <p>(二)易用性要求</p>

1		<p>由于面向不同使用水平的人力资源业务人员，因此系统必须具备良好的易用性，具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、可根据用户习惯灵活调整界面配色方案，界面展现形式要具有较好的一致性。 2、界面设计人性化，具备导航辅助及个性化设计，每个界面功能结构清晰、操作直观简单。 3、与本人相关的待办、提醒、公告等内容可在主页桌面内直观展现，点击即可办理。 4、信息呈现形式多样，有图表、有分析，并能层层钻透到底层数据。 5、系统应具有模块化功能设置，数据导入导出操作简单、方便灵活，易于掌握。 6、业务人员进行系统操作出现例外情况，系统应及时提示用户。 7、系统支持自动预警提醒功能，用户可以自行设置预警条件。 <p>（三）适应性要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、系统需预置国标、行业标准等指标代码体系，学校个性化要求能够由业务用户自定义。 2、支持事业单位历史各期工改的文件，数据标准、调资规则等业务的预置，并能够根据当地的社保、工资标准、调资规则等人事管理要求进行灵活调整。 3、能够与上级单位下发的各类软件进行数据对接，避免多套系统重复维护的情况。 4、系统需预置人社部、教育部、地区教委等通用统计报表模板，业务用户能够按照上级单位的要求灵活制作、修改，要求匹配《职教大脑98张报表》人事相关数据要求。 5、系统提供干部任免审批表模板，能够与中组部干部任免审批表编辑器对接。 <p>（四）先进性要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、系统需采用成熟技术开发，J2EE架构Java开发技术。 2、系统设计采用先进的面向对象，UML方法进行建模，支持负载平衡、容错处理、支持集群部署。 3、系统支持Web Service的发布与调用。 <p>（五）可靠性要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、具有为各类角色定义权限的能力，支持批量为账户授予角色，具有三员分离设计，确保系统权限安全。 2、支持短信、验证码、UKEY等多种方式的密码验证机制，确保登录安全。 3、具有业务操作安全约束机制，每类角色、每个用户都有操作权限和操作日志记录。 4、支持对关键应用数据和系统数据的定期自动备份和不定期人工备份。 <p>（六）扩展性要求</p> <p>系统设计采用框架及模块化结构，应具有高度弹性及扩展特性，能够与单位其他系统实现互联互通，同时要能够支撑未来业务发展的需要，提供完善的业务扩展与升级保障。支持EXCEL 接口、XML 接口、Web service等信息交换模式。</p> <p>（七）安全性与保密性</p> <p>系统需遵守国家关于计算机安全管理方面的相关法律法规，采用包括数据库层面、应用层面的多种安全技术和安全策略，提供安全权限控制、日志审计、关键数据加密、防攻击等功能，能够被目前的主流防病毒软件和工具所兼容，确保系统的安全性能够满足我校三级等保的要求。</p>
2	★	系统需支持国产化操作系统、数据库和中间件，要求提供产品兼容性互认证明。

3	★	<p>组织机构管理：</p> <p>（1）支持多级架构组织、多校区、多维度组织体系搭建。</p> <p>（2）建立与高校实际情况相一致的组织机构（包括校机关、二级院系等）。每级机构都能记录本机构的基本信息、考核记录、奖励记录、编制人员记录等信息。</p> <p>（3）系统支持生成组织机构图，能够层层展开与信息穿透，清晰直观体现机构的层级与机构信息。</p> <p>（4）能够灵活地实现组织机构的新增、合并、划转、撤销、删除以及职能调整等工作。满足机构改革的需要。并能够记录机构调整的历史信息，可以对机构机构的历史变化信息回溯查看。（要求提供截图证明，能够清晰展示机构调整历史变化信息回溯查看功能）</p> <p>（5）支持虚拟机构（领导小组、委员会、创新团队）的组建、变更、撤消、查询的功能，并可以为虚拟组织设置人员，不改变人员的原有部门。</p> <p>（6）能建立适合高校运行的岗位体系，包括岗位分类（如管理岗、专业技术岗、工勤岗等）、行政级别（如：书记、校长、副书记、副校长等）、职称级别（教授、副教授、讲师、助教）等，维护简易便捷。</p> <p>（7）系统能够灵活定义我校的岗位基本信息、工作职责及任职资格要求等，可灵活生成岗位说明书。</p> <p>（8）灵活定义岗位间的汇报关系，能够生成汇报关系图，直观展现汇报层级，并能够在业务流程中调用不同的汇报关系。</p> <p>（9）系统可以实现编制管理，完成岗位编制与现有人数的比较，形成岗位人员配置表，能够为招聘提供申请和相关要求，人员增减时，自动提醒部门、处室、岗位的超缺编情况，能够实现对各院系的人员编制控制。</p>
		<p>教职工管理：</p> <p>（1）灵活定义人员信息指标项，可以记录教职工从入职到离职的全部信息，如基本信息、学习培训经历、历次职务职称变动、历次薪资变动、岗位变动信息、每月考勤信息、奖惩情况、考核情况等等。</p> <p>（2）管理员或有权限的业务人员可根据需要对人员信息项目进行灵活的增加、修改、删除。</p> <p>（3）可从不同维度进行职工分类管理，如：按照用工形式分为在编人员、合同人员、劳务派遣人员、返聘人员等。按照人员状态可分为在岗人员、离退休人员、进修培训人员，待岗人员、内退人员、待聘人员、调出人员、应聘人员等。</p> <p>（4）能支持对“双肩挑”人员的管理应用，并能够根据需要不出现重复统计。（要求提供截图证明，能够清晰展示“双肩挑”管理的操作流程）</p> <p>（5）支持批量导入、批量删除、批量计算以及批量修改等功能，实现对职工信息的快速维护，提高工作效率。</p> <p>（6）具有智能计算功能，如通过身份证自动计算出出生日期、年龄、性别信息等。</p> <p>（7）支持多媒体信息以及其他文本格式文件的导入或关联，支持照片、录像、声音、考核材料、证书复印件等以附件上传到系统中，实现人员信息的立体化管理。</p> <p>（8）支持职工自助在权限范围内对错误信息进行申请修改，审核后生效。</p> <p>（9）提供快速查询、通用查询、常用查询、智能查询以及复杂查询等工具，能够实现任意符合格式的组条件查询，并可实现模糊查询、历史记录查询功能，查询条件可以</p>

4	★	<p>保存，方便下次查询。查询结果支持按照片墙及列表方式显示。（要求提供截图证明，能够清晰说明参数要求的各项查询功能的操作流程）</p> <p>（10）系统应灵活进行标签维度及标签内容定义，直接选择标签进行信息查询，根据标签查询结果，以人才画像和登记表方式全方位展现人才信息，实现人才画像全景化、可视化、数字化。（要求提供截图证明，能够清晰说明参数要求的标签管理及人才画像的操作流程）</p> <p>（11）支持历史信息查询，例如查询曾经任职过人事专员的人员等。（要求提供截图证明，能够清晰说明历史任职信息的操作流程）</p> <p>（12）能够根据不同的口径、范围、查询条件等进行便捷的统计分析，生成直观的统计分析图（柱状、饼状、曲线），并能够穿透到具体数据。</p> <p>（13）学校业务人员可根据需要自行设计各种人事卡片，如员工履历表、干部任免表、各种证明等，并可根据需要导出Excel、pdf、word等多种格式。</p> <p>（14）能够对职工生日、转正、轮调、职称晋升、出国提醒、退休、返聘等信息进行自动提醒，并且可以通过邮件、短信等方式提醒相关人员进行及时的处理。预警的内容、条件、时间等能由业务人员根据需要自行定义。预警信息能够直接与相关的业务模板进行关联，对预警出来的人员直接进行业务处理。</p> <p>（15）系统具有快照功能，可以选择职工信息进行归档，信息归档后可通过选择历史时点的方式进行历史数据的查询，以便于信息的回溯与分析。（要求提供截图证明，能够清晰说明快照功能的操作流程）</p> <p>（16）支持新进职工（未分配账号）通过手机扫描二维码方式，维护个人信息，审核后生效。（要求提供截图证明，能够清晰说明新教工手机扫码注册信息及审核的操作流程）</p> <p>（17）具有黑名单管理功能，通过唯一性指标筛选黑名单人员。</p> <p>（18）系统能够对人员进行二维分析，例如：中层及以上干部简卡（以行政职务、专业技术职务级别两类信息组合二维分析矩阵，中层干部职称分布情况一幕了然。（要求提供截图证明，能够清晰说明对人员进行二维分析的操作流程）</p>
---	---	--

5	★	<p>人员调配：</p> <p>（1）支持学校内部晋升、降职，辞职、调离、退休、交流、挂职、长期病假、脱产学习培训、待岗、停薪留职等人员异动的规范处理与结果自动归档。</p> <p>（2）能够由学校业务人员灵活自行设计各种人员调配业务表单，能够基于表单设计调配前后业务规则，自动计算关联项，数据结果自动归档，满足对人员调配业务的规范办理与数据归档。</p> <p>（3）支持流程说明指引，各个流程可编辑流程说明，便于相关人员直观了解流程规则。</p> <p>（4）各种人事流程的设计能够由业务人员用拖拽的方式完成，不需要后台做特别的开发。</p> <p>（5）支持工作流流转，即在某个业务处理结束后可通知后续的业务流程开始，并且相关业务数据会引入下一个流程中，如入职流程结束后通知合同办理、试用期工资起薪、保险起缴等业务处理。（要求提供截图证明，能够清晰说明工作流流转的操作流程）</p> <p>（6）审批流程可采用自动流转、手工指派等规则进行处理，满足不同的审批工作需要。</p> <p>（7）系统可以通过站内信、邮件、短信等多种形式发起待办通知，提示工作人员及时处理相应流程，并可以对流程的审批进度实时监控。</p> <p>（8）能够根据要求设计、打印、输出变动人员的明细表及汇总表。</p> <p>（9）业务办理结束后能够将人员异动信息自动归档到人员信息子集中，无需手工再次录入，避免由手工维护带来的信息维护不及时，信息维护错误等人为失误。能够根据要求设计、打印、输出变动人员的明细表及汇总表。</p>
6		<p>合同管理：</p> <p>（1）能够保存全体教职工的合同信息，包括合同性质、类型、起止时间、签订次数、变更原因等，形成合同台账。</p> <p>（2）对合同的签订、续签、变更、终止等业务要能够进行流程审批管理，流程的配置需简单便捷，流程处理结果能够自动归档。</p> <p>（3）系统需预置聘用合同、劳动合同、保密协议、培训协议等常用模板，并可根据需要灵活调整，可以进行批量打印。</p> <p>（4）可查询已到期合同、预到期合同、当前执行合同等信息。</p> <p>（5）对试用期满、合同到期等信息具有自动提醒功能，业务人员可根据提醒直接进行相关合同业务办理。</p> <p>（6）对各类合同信息能够从不同角度进行查询和统计分析。</p>

7	★	<p>报表管理：</p> <p>（1）系统需提供易学易用的报表绘制工具，用户可灵活绘制各类登记表、花名册、业务模板、统计报表，并能够根据需要由业务用户自行调整，无需厂商二次开发。（要求提供截图证明，能够清晰说明报表绘制工具的操作流程）</p> <p>（2）系统需预置人社部、教育部等部门的统计报表模板，如，高基报表、事业单位人员统计报表、工资福利统计表、事业单位领导人员情况统计表等。并能够根据需要由业务用户自行调整，无需专业IT人员辅助。（要求提供截图证明，能够清晰说明参数中要求的各类报表及用户自行调整的操作流程）</p> <p>（3）基于人员信息库，各种校内、外报表的数据能够自动生成，并且有准确性校验功能，能够导出excel格式。</p> <p>（4）统计报表可以在不同部门间共享，不同部门可以在权限范围内生成自己的报表数据。</p> <p>（5）对已完成的报表，可以按月、季、年等时间段内进行归档，基于归档报表既可进行时间维度的纵向分析，也可进行部门间的横向比较分析。</p> <p>（6）能够对报表数据进行“反查”，展现数据来源，如：点击某个统计人数，可查看具体职工姓名。（要求提供截图证明，能够清晰说明对报表数据进行反查的操作流程）</p>
8		<p>员工服务中心：</p> <p>（1）能够为全体职工开通账号及对不同人员进行相应的授权。</p> <p>（2）教职工登录系统后能够查看学校上传的人事规章制度，下载相关的人事表格。进行在线咨询、发表意见等，给职工提供一个沟通渠道。</p> <p>（3）职工在授权范围内能够查看自己的档案信息，如工资、福利、学历信息、家庭信息、职称信息等，发现错误记录能够申请修改，经相关部门审核后方可入库。</p> <p>（4）能够在线查看个人的考勤假期信息，合理安排假期。</p> <p>（5）能够在线完成年度考核表、职称申报、岗聘申报等业务的填写与提报，部门负责人及相关领导能够进行评价及等级评定。</p> <p>（6）年度考核登记表能够打印输出，便于纸质文件的归档保存。</p> <p>（7）能够进行各种人事业务的办理，如请假申请、公出申请、转正申请等，实时了解申请进度。</p> <p>（8）具备申请各类证明功能，审批通过后通过自助服务终端自助打印。</p> <p>（9）各学院领导及部门领导能够查看管辖范围内人员的相关信息，并能够进行统计分析。</p> <p>（12）各学院领导及部门领导能够进行管辖范围内人员的人事业务审批，如请假、公出、转正等申请。</p>

9	★	<p>出国出境管理：</p> <p>（1）系统需提供出国业务的集中、直观呈现和功能的快速入口。</p> <p>（2）系统需提供对护照进行管理，包括普通护照、往来港澳通行证、往来台湾通行证的新增与维护登记、出国归来未归还、护照借阅情况、护照是否过期失效等查询，点击图形和数字均可穿透到详细信息。</p> <p>（3）系统需支持通过新增和批量导入方式增加证照记录、证书附件，根据护照的借阅情况生成并导出借阅台帐。</p> <p>（4）系统需支持因私（公）出国业务的在线申请，支持流程自定义，并能够进行智能审核，可以自定义审核公式审核信息。（要求提供截图证明，能够清晰说明办理出国业务及自定义审核公示的操作流程）</p> <p>（5）系统需能够自动对回国时间、护照的有效期限、照借阅归还时间等进行预警提示，预警条件、内容、时间可自定义。</p>
10		<p>数据看板：</p> <p>（1）提供多种统计分析模型，从师资队伍情况、各类人才情况、岗位设置与聘任、教职工考核情况、薪酬成本分析等不同方面，为决策提供数据支撑。</p> <p>（2）各种分析图形支持层层钻取功能，从图表穿透查看相信的人员信息。</p>
11	★	<p>移动应用：</p> <p>（1）支持与企业移动、钉钉、学校其他移动APP办公平台的无缝集成应用。</p> <p>（2）在授权范围内，可在线查看所管辖职工的人力资源信息。</p> <p>（3）可对所管辖职工进行统计分析和查询浏览，了解人力资源配置状况。</p> <p>（4）支持请假、公出等各种人事业务的在线申请和审批并支持手写签名。（要求提供截图证明，能够清晰说明支持手写签名的操作流程）</p>
12	★	<p>集成服务：</p> <p>（1）门户集成：与学校统一服务门户及移动端APP集成，实现统一认证、单点登录。</p> <p>（2）统一服务中心对接：基于API网关管理模式对教职工基础信息管理系统的对外服务接口进行注册、管理、发布。</p> <p>（3）统一消息中心对接：实现教职工基础信息管理系统消息推送统一由学校消息平台分发，包括i鄂院APP、微信服务号、微信企业号、短信、邮件等消息渠道。</p> <p>（4）数据中台对接：依据国家、自治区、学校的数据标准，按照学校要求，提供全量数据库视图及字典说明。</p> <p>（5）实现与教师发展管理系统（师资培训、教师成长档案等）双向对接，实现数据融合共享。</p> <p>（6）本项目为交钥匙工程，项目预算包含所有业务对接或数据对接接口费，校方不再另行支付费用。</p>

13	★	<p>服务要求：</p> <p>1、提供3年技术支持与维护服务，包括系统实施服务、功能配置和调整；系统故障修复；数据备份和恢复；安全加固和漏洞补丁升级；生产环境扩容和迁移等服务。</p> <p>2、服务期内提供软件升级，包含BUG修复、重要功能升级完善、操作界面升级优化、使用手册完善等。</p> <p>3、服务期内，供应商应对由于设计、系统隐含缺陷及制造缺陷而产生的故障负责。如果证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷等，供应商应在接到使用单位通知后2个工作日内完成模块的更换或修复。</p> <p>4、服务期内，每年供应商提供不少于2次技术培训和和使用支持，并免费为采购方培训系统管理人员。</p> <p>5、中标方在签订合同后3个工作日内，派遣软件产品生产厂商工程师进场部署实施，在进场后3个工作日内系统软件原型安装完毕，同时按照招标文件进行现场验证形式的演示。3个工作日内不能进行原型部署的、部署后不能演示的、演示与招标文件不符的，采购人有权解除合同，由此带来的经济损失由中标方承担。有实质性响应技术参数要求的中标方，须在签订合同15日内，完成需求开发并上线运行。</p> <p>6、供应商提供7x24小时技术支持服务，保证在接到故障电话后的10分钟内以电话、邮件的形式提供技术支持及远程服务等方式响应甲方的要求，如问题不能解决，在2小时内派员工上门现场服务直至最终排除故障。</p> <p>7、要求提供1人3年驻场实施服务，驻场技术人员工作经验不少于5年。（提供驻场实施承诺函并加盖投标人单位公章）。</p>
14	★	<p>安全要求：</p> <p>1、要求对日常安全检查出的主机和系统漏洞问题、等级保护过程中的问题在2小时内响应，2个工作日内进行整改。</p> <p>2、部署的相关系统每月进行巡检，月底前向校方出具巡检报告。</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：薪酬管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	★	<p>薪资管理：</p> <p>（1）可灵活定义各类工资标准，如岗位工资标准表、薪级工资标准表、津补贴标准表等。</p> <p>（2）对不同人员类别（如：事业编制人员、合同制人员、返聘人员等）可定义不同的工资体系，每类人员工资体系涉及到的工资项目、计算公式等可根据需要灵活定义与修改。</p> <p>（3）所有工资项目计算公式支持全汉化公式与函数，方便用户自定义各种复杂的计算公式，如数值类函数、字符串函数、日期函数、转换函数、工资函数、考勤函数、类型不定函数等。</p> <p>（4）系统应支持各种调资业务，如工资核定、转正定级、职务变动、年度正常晋级、调整标准等各种调资业务，并能够打印输出相关的审批表、汇总表、明细表等。</p> <p>（5）工资核算时可引用系统中其他业务模块的数据，如考勤、保险福利、绩效、奖惩等各项数据。</p> <p>（6）提供不同薪资项目、不同人员类别的批处理功能，以及EXCEL批量导入导出功能。</p> <p>（7）工资体系要能够支持自动计税，包括正算税、反算税、合并计税及符合国家法律规定计税方式的自动计算，如工资薪金、全年一次奖金、劳务报酬、残疾人税率等。</p> <p>（8）具有银行报盘功能，能够自定义不同银行的报盘格式。</p> <p>（9）能够对工资数据进行报表输出，报表格式能够灵活定义。</p> <p>（10）工资变动或发放信息能够自动归档，可通过邮件、短信等方式通知员工，员工也可通过自助平台查看。</p> <p>（11）系统具有强大的薪资查询，和汇总分析统计功能提供标准的薪资报表，并支持自由设定薪资报表。</p> <p>（12）系统能支持薪资发放可通过EXCEL直接将数据导入系统，参与工资计算。</p> <p>（13）提供工资调资等相关人员花名册，且花名册可根据不同需要自定义（变动汇总表和个人变动表）。</p> <p>（14）系统支持奖金分配，学校通过系统向各单位发放奖金总额，学院根据分配原则进行二次分配后上报。</p> <p>（15）人事部门对各单位上报数据进行审核，确认无误提交。奖金分配结果可直接参与工资计算。</p>
---	---	---

2		<p>考勤管理：</p> <p>（1）支持教职工在线请假流程，能上传请假证明，审批通过后，请假结果自动记录到人员信息下，请休假规则及审批流程可根据需要灵活定义。</p> <p>（2）根据学校要求灵活定义考勤项目，设置考勤规则，满足不同岗位的考勤项目统计。</p> <p>（3）支持学院、科室考勤上报功能，可自动汇总教职工请假信息，支持本人确认功能。上报流程支持多级审批。</p> <p>（4）对学院、科室上报的考勤信息进行汇总审批，提供数据校验审核机制。</p> <p>（5）结合学校的考勤制度对考勤数据进行自动核算，核算结果能够与工资核算关联。</p> <p>（6）对迟到、旷工、产假、病假、自费出国达到一定天数的员工进行报警提醒。</p>
3	★	<p>集成服务：</p> <p>（1）门户集成：与学校统一服务门户及移动端APP集成，实现统一认证、单点登录。</p> <p>（2）统一服务中心对接：基于API网关管理模式对薪酬管理系统的对外服务接口进行注册、管理、发布。</p> <p>（3）统一消息中心对接：实现薪酬管理系统消息推送统一由学校消息平台分发，包括i鄂院APP、微信服务号、微信企业号、短信、邮件等消息渠道。</p> <p>（4）数据中台对接：依据国家、自治区、学校的数据标准，按照学校要求，提供全量数据库视图及字典说明。</p> <p>（5）实现与财务系统双向对接，实现数据融合共享。</p> <p>（6）本项目为交钥匙工程，项目预算包含所有业务对接或数据对接接口费，校方不再另行支付费用。</p>
4	★	<p>服务要求：</p> <p>1、提供3年技术支持与维护服务，包括系统实施服务、功能配置和调整；系统故障修复；数据备份和恢复；安全加固和漏洞补丁升级；生产环境扩容和迁移等服务。</p> <p>2、服务期内提供软件升级，包含BUG修复、重要功能升级完善、操作界面升级优化、使用手册完善等。</p> <p>3、服务期内，供应商应对由于设计、系统隐含缺陷及制造缺陷而产生的故障负责。如果证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷等，供应商应在接到使用单位通知后2个工作日内完成模块的更换或修复。</p> <p>4、服务期内，每年供应商提供不少于2次技术培训和使用的支持，并免费为采购方培训系统管理人员。</p> <p>5、中标方在签订合同后3个工作日内，派遣软件产品生产厂商工程师进场部署实施，在进场后3个工作日内系统软件原型安装完毕，同时按照招标文件进行现场验证形式的演示。3个工作日内不能进行原型部署的、部署后不能演示的、演示与招标文件不符的，采购人有权解除合同，由此带来的经济损失由中标方承担。有实质性响应技术参数要求的中标方，须在签订合同15日内，完成需求开发并上线运行。</p> <p>6、供应商提供7x24小时技术支持服务，保证在接到故障电话后的10分钟内以电话、邮件的形式提供技术支持及远程服务等方式响应甲方的要求，如问题不能解决，在2小时内派员工上门现场服务直至最终排除故障。</p>

5	★	<p>安全要求：</p> <p>1、要求对日常安全检查出的主机和系统漏洞问题、等级保护过程中的问题在2小时内响应，2个工作日内进行整改。</p> <p>2、部署的相关系统每月进行巡检，月底前向校方出具巡检报告。</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：招聘管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>招聘管理：</p> <p>（1）系统提供招聘门户、微招聘门户，可嵌入到校园官网中，应聘者可以通过招聘门户查看招聘岗位、填写简历、应聘、查看应聘状态与结果等。</p> <p>（2）支持招聘计划管理，对不同类型、不同层次人员能够灵活设置招聘计划，包括招聘批次、招聘部门、招聘人数、招聘流程等。</p> <p>（3）支持招聘岗位管理，包括岗位名称、工作内容、人员要求等信息，并能够对不同类别的招聘岗位设置不同的招聘流程。</p> <p>（4）各招聘负责人能够跟踪招聘进度。</p> <p>（5）提供简历筛选功能，能够进行人岗自动匹配，条件筛选设置等，方便进行简历筛选。</p> <p>（6）对不同招聘岗位，支持面试、笔试等各个招聘环节的自定义管理，并支持邮件、短信、招聘网站的通知，实现应聘者与招聘单位的互动交流。</p> <p>（7）提供人才库，对应聘简历能够邀请他人评价、推荐岗位、转入人才库或删除信息等操作。</p> <p>（8）对笔试人员，需能够管理考场，自动分配考生，自动生成准考证号，考生在线打印考试准考证，准考证格式可灵活定义，支持在系统中记录笔试成绩。</p> <p>（9）支持视频面试功能。</p>
2	★	<p>集成服务：</p> <p>（1）门户集成：与学校统一服务门户及移动端APP集成，实现统一认证、单点登录。</p> <p>（2）统一服务中心对接：基于API网关管理模式对招聘管理系统的对外服务接口进行注册、管理、发布。</p> <p>（3）统一消息中心对接：实现招聘管理系统消息推送统一由学校消息平台分发，包括i鄂院APP、微信服务号、微信企业号、短信、邮件等消息渠道。</p> <p>（4）数据中台对接：依据国家、自治区、学校的数据标准，按照学校要求，提供全量数据库视图及字典说明。</p> <p>（5）本项目为交钥匙工程，项目预算包含所有业务对接或数据对接接口费，校方不再另行支付费用。</p>

3	★	<p>服务要求：</p> <p>1、提供3年技术支持与维护服务，包括系统实施服务、功能配置和调整；系统故障修复；数据备份和恢复；安全加固和漏洞补丁升级；生产环境扩容和迁移等服务。</p> <p>2、服务期内提供软件升级，包含BUG修复、重要功能升级完善、操作界面升级优化、使用手册完善等。</p> <p>3、服务期内，供应商应对由于设计、系统隐含缺陷及制造缺陷而产生的故障负责。如果证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷等，供应商应在接到使用单位通知后2个工作日内完成模块的更换或修复。</p> <p>4、服务期内，每年供应商提供不少于2次技术培训和和使用支持，并免费为采购方培训系统管理人员。</p> <p>5、中标方在签订合同后3个工作日内，派遣软件产品生产厂商工程师进场部署实施，在进场后3个工作日内系统软件原型安装完毕，同时按照招标文件进行现场验证形式的演示。3个工作日内不能进行原型部署的、部署后不能演示的、演示与招标文件不符的，采购人有权解除合同，由此带来的经济损失由中标方承担。有实质性响应技术参数要求的中标方，须在签订合同15日内，完成需求开发并上线运行。</p> <p>6、供应商提供7x24小时技术支持服务，保证在接到故障电话后的10分钟内以电话、邮件的形式提供技术支持及远程服务等方式响应甲方的要求，如问题不能解决，在2小时内派员工上门现场服务直至最终排除故障。</p>
4	★	<p>安全要求：</p> <p>1、要求对日常安全检查出的主机和系统漏洞问题、等级保护过程中的问题在2小时内响应，2个工作日内进行整改。</p> <p>2、部署的相关系统每月进行巡检，月底前向校方出具巡检报告。</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：考核管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>考核管理：</p> <p>（1）系统能支持年度考核、聘期考核、中层干部考核、师德师风评价及指定考核，考核表格式支持自定义和批量导入，各部门及二级学院将考核模板下发给教职工，教职工通过模板进行填写后，由各部门及二级学院批量导入系统。也支持职工在线填写考核表，提交二级学院审批。</p> <p>（2）系统需支持考核优秀率的控制。</p> <p>（3）考核结果确定后，自动归档到人员考核信息内，可与后续的薪级滚动、岗聘、职称评审等业务进行无缝对接，并可以配合打印存档应用。</p> <p>（4）系统能对历史考核结果进行查询、统计、分析及生成相应报表。</p> <p>（5）对未参加考核人员进行相关信息的登记，详细记录未考核原因等信息。</p>
2		<p>岗位聘用：</p> <p>系统支持全员聘岗及动态聘岗业务，提供独立的岗位聘用入口门户，支持职工在线申报岗位，各部门在线审核申报材料，支持材料公示、聘岗结果公示，支持专家评审委员会在线投票和打分，聘用合同在线签订，自动生成岗位聘用备案表及备案花名册、根据备案结果自动计算薪资变动。</p>

3	★	<p>集成服务：</p> <p>（1）门户集成：与学校统一服务门户及移动端APP集成，实现统一认证、单点登录。</p> <p>（2）统一服务中心对接：基于API网关管理模式对考核管理系统的对外服务接口进行注册、管理、发布。</p> <p>（3）统一消息中心对接：实现考核管理系统消息推送统一由学校消息平台分发，包括i鄂院APP、微信服务号、微信企业号、短信、邮件等消息渠道。</p> <p>（4）数据中台对接：依据国家、自治区、学校的数据标准，按照学校要求，提供全量数据库视图及字典说明。</p> <p>（5）实现与教务系统（教学工作量等）、科研系统（科研成果等）、学工系统（学生管理工作量等）双向对接，实现数据融合共享。</p> <p>（6）本项目为交钥匙工程，项目预算包含所有业务对接或数据对接接口费，校方不再另行支付费用。</p>
4	★	<p>服务要求：</p> <p>1、提供3年技术支持与维护服务，包括系统实施服务、功能配置和调整；系统故障修复；数据备份和恢复；安全加固和漏洞补丁升级；生产环境扩容和迁移等服务。</p> <p>2、服务期内提供软件升级，包含BUG修复、重要功能升级完善、操作界面升级优化、使用手册完善等。</p> <p>3、服务期内，供应商应对由于设计、系统隐含缺陷及制造缺陷而产生的故障负责。如果证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷等，供应商应在接到使用单位通知后2个工作日内完成模块的更换或修复。</p> <p>4、服务期内，每年供应商提供不少于2次技术培训和使用的支持，并免费为采购方培训系统管理人员。</p> <p>5、中标方在签订合同后3个工作日内，派遣软件产品生产厂商工程师进场部署实施，在进场后3个工作日内系统软件原型安装完毕，同时按照招标文件进行现场验证形式的演示。3个工作日内不能进行原型部署的、部署后不能演示的、演示与招标文件不符的，采购人有权解除合同，由此带来的经济损失由中标方承担。有实质性响应技术参数要求的中标方，须在签订合同15日内，完成需求开发并上线运行。</p> <p>6、供应商提供7x24小时技术支持服务，保证在接到故障电话后的10分钟内以电话、邮件的形式提供技术支持及远程服务等方式响应甲方的要求，如问题不能解决，在2小时内派员工上门现场服务直至最终排除故障。</p>
5	★	<p>安全要求：</p> <p>1、要求对日常安全检查出的主机和系统漏洞问题、等级保护过程中的问题在2小时内响应，2个工作日内进行整改。</p> <p>2、部署的相关系统每月进行巡检，月底前向校方出具巡检报告。</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：AI助手

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1		<p>垂类数据仓库：</p> <p>参照教育部《教育管理信息标准》，实现政治面貌信息、组织考核信息、专业技术职务信息、招聘启事辅助信息、语言能力信息、应聘管理辅助信息、学习简历信息、学术团体兼职信息、学历、学位信息、特殊人才数据信息、特殊人才数据信息、社会兼职信息、任课信息、企业兼职信息、聘用合同管理子类信息、离校信息、离退休信息、离岗信息、报到入职、教职工学科信息、教职工学科归属分类、教职工考核信息、教职工基础数据信息、教学工作量信息、家庭通讯方式信息、家庭经济情况信息、家庭成员信息、奖励信息、教工来源信息、工作简历信息、工资结构信息、工资变动信息、岗位证书信息、专家信息、岗位聘任信息、个人通讯方式信息、国内专家信息、国内进修学习信息、管理工作信息、返聘信息、党政职务信息、出国(境)学习工作信息、惩处信息、编制异动信息、病休信息、博士后基本信息、部门调动信息等主数据统一编码，在学校现有数据中台建立垂类数据仓库，同时要求满足国家职教中台人力资源相关数据采集要求。</p>
---	--	---

2	<p>主题数据仓库：</p> <p>要求在学校现有数据中台建立人力资源主题数据域，集成人事、薪酬、考勤等异构数据源存储全量、多源异构的原始人力资源数据，要求主题数据仓库数量不少于10个，具体要求如下：</p> <p>1. 教职工基本信息主题</p> <p>集成教职工最基础、静态的身份信息，是其他所有主题的关联基础。包含区分"双师型"教师的标识字段。</p> <p>2. 组织架构主题</p> <p>定义学院的部门、科室、教研室、实训中心等组织单元体系，反映汇报关系和业务归属。包含教学系部与行政职能部门的分类。</p> <p>3. 岗位与职称主题</p> <p>描述学院的职位体系、职称体系以及教职工在此体系中的任职状态和历史。</p> <p>4. 人事异动主题</p> <p>记录教职工在职业生涯中的关键状态变化，用于分析人才流动和稳定性。包括入职、离职、调岗、晋升、岗位聘用变动等。</p> <p>5. 考勤与假期主题</p> <p>整合教职工出勤、请假、休假、出差、企业实践等记录，用于核算薪资和评估工作投入度。</p> <p>6. 绩效考评主题</p> <p>统一存储各类绩效考核结果，支持多维度绩效分析，为评优、晋升提供数据依据。包含教学工作量、教研成果、社会服务等多维度指标。</p> <p>7. 薪资福利主题</p> <p>集中管理薪酬核算、发放、统计的全量数据，确保薪酬数据的完整性和可审计性。区分基本工资、岗位津贴、绩效奖励、课酬等。</p> <p>8. 培训与发展主题</p> <p>跟踪教职工参与校内外培训、企业实践、技能研修的全过程及结果，评估培训效果与人才发展投入，突出"双师型"教师培养。</p> <p>9. 奖励与惩罚主题</p> <p>记录教职工在校期间获得的各类荣誉表彰和受到的处分，全面刻画教职工表现。包括教学成果奖、技能大赛获奖、技术革新奖励等。</p> <p>10. 合同与聘任主题</p> <p>管理教职工的劳动合同、聘任合同签订、续签、变更及终止的全生命周期信息。重点关注聘用形式（事业编、合同制、兼职教师等）。</p>
---	---

3		<p>数据集市：</p> <p>要求构建满足特定部门或特定分析场景的数据集市，具体要求如下：</p> <p>1、人力成本分析与规划</p> <p>面向院领导、财务处、人事处的战略决策场景，提供多维度的人力成本统计、分析、预测和规划视图。整合薪资、福利、社保、招聘、培训等投入数据，支持按部门、岗位序列、职称、年龄梯队、个人进行人力成本的分析、钻取和未来趋势预测，为优化资源配置和预算编制提供直接依据。</p> <p>2、师资队伍结构与绩效</p> <p>面向人事处、教务处、各教学系部负责人的管理与分析场景，提供学校整体师资队伍的数量、结构、质量、绩效的多维度分析视图。支持对师资队伍的规模、年龄、学历、学缘、职称、“双师”素质、教学业绩、科研业绩、绩效结果等进行深度挖掘、动态监测和横向对比，为人才引进、培养政策制定、评优评先、绩效分配提供精准数据支持。</p>
4		<p>知识图谱：</p> <p>（1）对接数据中台，实现按时间轴展示教师职称、岗位、教学、科研、工资、进修、考核结果等变化趋势。</p> <p>（2）支持按事件轴（如竞赛辅导、年终考核、班主任工作等）展示教师教学、知识储备、实验、科研等相关能力。</p> <p>（3）通过知识图谱多维度建模，形成教师个人能力模板，实现人事数据的自然语言结构化。</p>
5	★	<p>AI助手：</p> <p>要求基于学校现有AI中台提供的大模型能力，复用自然语言理解、知识图谱模块，对接学校统一身份认证及权限管理，开发学院人事管理方面的政策咨询、自助查询、业务申请、日常问答等智能体应用。</p> <p>（1）多模态输入</p> <p>支持多模态输入（文字/语音/图片），支持复制图片至对话框，支持自动解析语音图片文字内容。</p> <p>（2）智能政策咨询</p> <p>解析人事政策文件（职称评审、薪酬福利、考勤制度等），生成个性化解读报告；内置政策变更追踪模块，自动同步最新制度文件，更新知识库并主动推送关联人员。</p> <p>（3）业务自助办理</p> <p>集成请假申请、津贴申报、证明材料开具等高频业务，支持关联教职工档案数据自动填充表单，实现流程状态实时追踪与异常预警。</p> <p>（4）个性化数据查询</p> <p>教职工可通过对话系统查询个人数据，如基本信息、考勤统计、薪资明细、合同档案等。</p> <p>（5）日常智能问答</p> <p>支持上下文关联的多轮对话，涵盖新进教师、临退休人员等常见问题咨询场景，支持敏感问题自动转接人工服务并加密记录。</p>

6	★	<p>提示词模板：</p> <p>建立人事管理系统的提示词仓库，将垂类数据仓库及主题数据仓库中标准的数据结构转换为自然语言关键词库；支持生成提示词的泛式推理公式，公式内容包括角色（指定AI的身份）、任务（明确具体指令）、上下文（提供背景信息）、输出要求（定义格式/长度）、约束条件（限制范围）、分步指令（用逐步思考引导推理）、示例（提供输入/输出样本）、错误预防（明确避免的内容）、风格（指定语言风格），最终形成提示词结构化模版库。（要求提供截图证明，能够清晰说明生成提示词泛式推理公式的操作流程）</p>
7	★	<p>要求提供不少于1000个人力资源管理相关知识库文档，建设不少于50个提示词模板。</p>
8	★	<p>服务要求：</p> <p>1、提供3年技术支持与维护服务，包括系统实施服务、功能配置和调整；系统故障修复；数据备份和恢复；安全加固和漏洞补丁升级；生产环境扩容和迁移等服务。</p> <p>2、服务期内提供软件升级，包含BUG修复、重要功能升级完善、操作界面升级优化、使用手册完善等。</p> <p>3、服务期内，供应商应对由于设计、系统隐含缺陷及制造缺陷而产生的故障负责。如果证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷等，供应商应在接到使用单位通知后2个工作日内完成模块的更换或修复。</p> <p>4、服务期内，每年供应商提供不少于2次技术培训和使用的支持，并免费为采购方培训系统管理人员。</p> <p>5、中标方在签订合同后3个工作日内，派遣软件产品生产厂商工程师进场部署实施，在进场后3个工作日内系统软件原型安装完毕，同时按照招标文件进行现场验证形式的演示。3个工作日内不能进行原型部署的、部署后不能演示的、演示与招标文件不符的，采购人有权解除合同，由此带来的经济损失由中标方承担。有实质性响应技术参数要求的中标方，须在签订合同15日内，完成需求开发并上线运行。</p> <p>6、供应商提供7x24小时技术支持服务，保证在接到故障电话后的10分钟内以电话、邮件的形式提供技术支持及远程服务等方式响应甲方的要求，如问题不能解决，在2小时内派员工上门现场服务直至最终排除故障。</p>
9	★	<p>安全要求：</p> <p>1、要求对日常安全检查出的主机和系统漏洞问题、等级保护过程中的问题在2小时内响应，2个工作日内进行整改。</p> <p>2、部署的相关系统每月进行巡检，月底前向校方出具巡检报告。</p>

10	★	<p>集成服务：</p> <p>（1）门户集成：与学校统一服务门户及移动端APP集成，实现统一认证、单点登录。</p> <p>（2）统一服务中心对接：基于API网关管理模式对AI助手的对外服务接口进行注册、管理、发布。</p> <p>（3）统一消息中心对接：实现AI助手消息推送统一由学校消息平台分发，包括i鄂院APP、微信服务号、微信企业号、短信、邮件等消息渠道。</p> <p>（4）数据中台对接：依据国家、自治区、学校的数据标准，按照学校要求，提供全量数据库视图及字典说明。</p> <p>（5）实现与教职工基础信息管理系统、薪酬管理系统、招聘管理系统、考核管理系统双向对接，实现数据融合共享。</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：数据业务卡

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1	★	核心频率≥1440MHz，制造工艺≤5nm，L1缓存≥128KB,L2缓存≥96MB
2	★	显存≥48GB，显存带宽≥864.0GB/S
3		总线接口为PCIe 4.0
4		尺寸至少为267*111，设备接口形态可与现有设备的PCIE插槽匹配
5		集成服务：提供设备安装、调试服务，要求免费提供设备安装所需的辅材及配件。
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 供应商应当提交的资格、资信证明文件

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

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

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

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照谈判文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一.评审要求

1.评审方法

谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。

2.评审原则

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

2.2具体评审事项由谈判小组负责，并按谈判文件规定的办法进行评审。

3.谈判小组

由采购人代表和评审专家两部分共3人组成，其中由评审专家库产生的评审专家2人，由采购人派出的采购人代表1人。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，竞争性谈判小组应当由5人以上单数组成。

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

3.2谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3谈判小组应当履行下列职责：

（1）确认或者制定谈判文件；

（2）从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加谈判；

（3）审查供应商的响应文件并作出评价；

（4）要求供应商解释或者澄清其响应文件；

（5）编写评审报告；

（6）告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

（7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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

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

4.1谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

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

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

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

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

6. 响应无效的情形

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

7. 终止的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的情形外，在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
- (4) 法律、法规以及谈判文件规定的其他情形。

8. 成交

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

二. 落实政府采购政策

1. 节约能源、保护环境

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

2. 促进中小企业发展

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

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

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企

业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

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 投标人基本情况表 技术偏离表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 分项报价表 项目组成人员一览表 中小企业声明函 监狱企业证明文件 目录 封面 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 主要商务要求 承诺书 缴纳投标保证金证明材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 残疾人福利性单位声明函 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 联合体协议 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 投标人业绩情况表

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，供应商应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。供应商应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三.评审程序

1.资格审查

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

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

1.3信用记录查询

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

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、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；

谈判小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、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供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查表

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	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商2022年至今任意一年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）2.提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	或审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明（供应商可提供相应的证明材料或声明函）。
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“参加本采购活动前3年内”供应商书面声明函；
6	信用记录	到提交响应文件的截止时间，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体响应（若有）	符合关于联合体响应的相关规定。

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

2.符合性审查

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

2.2符合性审查中有任何一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

符合性审查表

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	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合谈判文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合谈判文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺”，且进行盖章。
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.响应文件应当对谈判文件提出的要求和条件作出明确响应并满足谈判文件全部实质性要求。
6	其他要求	谈判文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

3.谈判

谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

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

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

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

6.汇总、排序

谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出3名以上成

交候选人，并编写评审报告。

采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。

公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，采购人、采购代理机构按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定，经本级财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

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

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

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

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

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

2.合同格式及内容

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间:_____

(二)交付地点:_____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量:_____

(四)乙方交付货物代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

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

三、乙方交付货物的质量

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

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

四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路:_____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

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

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

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

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

七、合同金额

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

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

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

十、知识产权

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

十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

十二、不可抗力

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

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

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

十五、合同附件

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

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

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

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服务的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

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

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 投标人基本情况表

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: 中小企业声明函

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: 技术偏离表

详见附件: 联合体协议

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: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人承诺函

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: 其他材料

详见附件: 投标人业绩情况表

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: 主要商务要求承诺书

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件: 项目组成人员一览表

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

报价分册:

详见附件: 分项报价表

详见附件: 开标一览表