

信息化建设项目

竞争性磋商文件

采购单位名称：中共鄂托克前旗委员会党校

采购代理机构名称：鄂尔多斯市公共资源交易中心鄂托克前旗分中心

项目编号：**ESZCQQ-C-F-250008**

2025年05月

目录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

第一章 磋商邀请

鄂尔多斯市公共资源交易中心鄂托克前旗分中心 受 中共鄂托克前旗委员会党校 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 信息化建设项目 。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： 信息化建设项目

项目编号： ESZCQQ-C-F-250008

采购计划备案号： 431[2025]01062

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 1,553,568.10

采购包最高限价（元）： 1,553,568.10

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	教务信息化管 理平台	1. 00	190,750. 00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
2	教学管理系统	1. 00	381,500. 00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
3	校园管理系统	1. 00	366,200. 00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
4	学员服务系统（ 移动端）	1. 00	142,300. 00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
5	教职工服务系 统（移动端）	1. 00	144,100. 00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
6	平台服务器	1. 00	19,242.0 0	台	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
7	服务器备份系 统	1. 00	39,962.0 0	台	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
8	硬件网络防火 墙	1. 00	28,966.3 0	台	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
9	核心交换机	1. 00	9,849.60	台	工业	是	否	否	否
10	服务器机柜	1. 00	836.00	台	工业	否	否	否	否
11	智能AI人脸室 外摄像机	6. 00	26,526.0 0	台	工业	是	否	否	否

12	室外支架	6.00	1,243.80	套	工业	否	否	否	否
13	智能AI人脸室内摄像机	8.00	16,780.00	台	工业	是	否	是	否
14	室内支架	8.00	544.00	套	工业	否	否	否	否
15	电源适配器	14.00	1,232.00	套	工业	否	否	否	否
16	千兆交换机	1.00	1,475.30	台	工业	否	否	否	否
17	人脸AI超脑计算服务器	1.00	26,675.00	台	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
18	人脸AI超脑应用服务器	1.00	35,374.50	台	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
19	安防管理平台系统	1.00	27,649.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
20	智能门禁系统	1.00	32,862.60	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
21	线材及辅助材料	1.00	10,600.00	批	工业	否	否	否	否
22	设备安装施工	1.00	19,300.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
23	交付调试	1.00	29,600.00	项	软件和信息技术服务业	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.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

其他要求：

无

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为**0**元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 鄂尔多斯市公共资源交易中心鄂托克前旗分中心

地址： 内蒙古自治区鄂尔多斯市鄂托克前旗鄂托克前旗公园西路文化产业园东区**c2**座

邮编： **016200**

联系人： 关晓龙

联系电话： **0477-7621766**

采购单位名称： 中共鄂托克前旗委员会党校

地址： 鄂尔多斯市鄂托克前旗

邮编： **016200**

联系人： 杨泽

联系电话： **15049470642**

第二章 供应商须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	竞争性磋商
3	开启方式	远程开标
4	评审方式	现场网上评标
5	评审方法	采购包1：综合评分法
6	获取磋商文件时间	详见竞争性磋商公告
7	保证金缴纳截止时间 (同响应文件提交截止时间)	详见竞争性磋商公告
8	电子响应文件提交	在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。
9	响应文件数量	<p>(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”)</p> <p>(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。</p> <p>(3) 纸质投标文件(正本) 0份; 纸质投标文件(副本) 0份。</p>
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	本项目不收取代理服务费
13	磋商保证金	不收取保证金
14	电子响应文件签字、盖章要求	<p>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。</p> <p>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。</p>
15	投标客户端	<p>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</p>
16	面向中小企业采购	<p>采购包1:</p> <p>属于专门面向中小企业采购, 预留比例为100%。</p>
17	有效供应商家数	采购包1: 3家
18	中标供应商数量	采购包1: 1名
19	中标候选供应商数量	采购包1: 3名
20	报价形式	详见第一章, “内容及划分采购包情况”。

21	现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
22	兼投兼中规则	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。
23	其他	无

二.磋商须知

1.磋商采取网上响应方式，操作流程如下：

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

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

2.磋商保证金

2.1磋商保证金缴纳（如需缴纳保证金）

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

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

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

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

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

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

2.2磋商保证金的退还

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

2.2.2有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

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

(5) 本文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

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

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

3.1远程不见面方式（供应商无需到现场）

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

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

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

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

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

3.2现场网上方式（供应商需到现场）

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

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

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

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

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

三.说明

1.总则

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

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文

件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

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

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本磋商文件的采购人特指 中共鄂托克前旗委员会党校。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本磋商文件的采购代理机构特指 鄂尔多斯市公共资源交易中心鄂托克前旗分中心。

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

4.4“磋商小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场考察

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

8.2供应商自行承担考察现场发生的责任、风险和自身费用。

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

9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四.磋商文件的澄清或者修改

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

五.响应文件

1.响应文件的构成

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

2.报价

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

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

2.3报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

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

3.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

4.响应文件的补充、修改或者撤回

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

5.样品

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

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

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

六、开启、评审、结果公告、成交通知书

1.开启

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

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

（4）参加人员对开启情况进行确认；

（5）开启结束。

1.2疑义

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

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

1.3备注

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

2.评审

详见第五章

3.结果公告

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

项目“废标”后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

4.成交通知书

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

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

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

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

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

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

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

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

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

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

签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章）。

3. 投诉

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

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

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

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

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

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

第三章 采购内容与技术要求

一.项目概况：

为全面满足新时代干部教育培训需求，贯彻落实《鄂托克前旗推进党校（行政学校）创新提升三年行动实施方案（2024—2026年）》要求，提高干部教育培训质效，充分运用信息化手段全面加强培训学员管理，全面提升教学培训工作的信息化、规范化水平。

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60日内
2		标的提供地点	鄂托克前旗
3		合同支付方式	1、符合国家及行业相关技术规范要求和满足采购人要求。，达到付款条件起7日，支付合同总金额的100.00%
4		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.主要技术要求

采购包1：

标的名称：教务信息化管理平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标			
		采购项目	主要技术参数及要求	采购数量	单位
			统一身份认证： 统一管理认证采用集中管理的思路设计，实现用户可信身份认证方式的统一管理，支持多种认证方式，包括：数字证书CA身份认证、数据库身份认证方式，支持多种认证协议，包括：SSL协议、HTTP协议、其他认证协议。 该系统支持用户认证方式的自主配置，可以根据用户的基本信息、用户所要访问的应用系统的不同实现不同的身份验证方式的选择配置。	1	项

1	教务信息 化管理平 台	<p>统一用户管理：</p> <p>部门管理用于各业务部门的组织机构图，通过定义部门的属性及其之间的关系，形成树状组织机构图,部门配置包含部门名称、分管领导、部门负责人、部门描述、部门排序号、所属部门属性。</p> <p>员工管理主要定义教职工属性，包含姓名、身份、所属部门、手机号码、所拥有角色、学历、籍贯信息。</p> <p>用户管理主要定义用户属性，包含ID、头像、用户账号、角色、手机号码、用户类型(普通、超级用户)，通过不同注册渠道的用户赋予不同的角色权限，可以设置同一个用户具备多个角色</p>	1	项
		<p>统一权限管理：</p> <p>通过角色、权限、用户多种方式，实现对用户的统一授权管理，角色分成系统角色与自定义角色，系统角色根据部署应用自动创建完成，自定义角色可灵活配置。</p>	1	项
		<p>统一消息管理：</p> <p>消息服务为业务应用系统提供统一的消息、任务的汇聚与分发中心，通过服务接口接收应用系统的任务和消息信息，最终传送给用户。</p>	1	项
		<p>统一接口管理：</p> <p>通过标准化的协议（如RESTful API、SOAP、GraphQL）和数据格式（如JSON、XML），统一接口规范。通过接口文档管理，便于维护与阅读查询，并且提供第三方团队调用服务。</p>	1	项
		<p>基础数据：</p> <p>校园简介可通过图文的方式进行在线内容编辑，设置宣传轮播图，学员在报名后可以直观的了解校园介绍。</p>	1	项
		<p>通讯录：</p> <p>全体教职工的通讯录信息，并支持按组织结构进行通讯录归类显示。</p>	1	项
		<p>身份鉴别：</p> <p>身份鉴别的方式通过token、sign两种鉴别方式。token是系统登录账户中有有效的鉴别方式，采用双向加密的方式，其中携带的是系统注册的用户标识，通过系统验证有效性后才能执行后续的系统操作。sign操作主要使用不同的单向加密，在不使用用户的情况下进行鉴别。</p>	1	项
		<p>密码策略：</p> <p>登录密码统一使用AES加密，前端对登录的密码需要加密传输。后端接收到密码后进行界面验证。同时，再加密字符中需要携带过期时间。</p>	1	项
		<p>访问控制：</p> <p>访问控制主要是要有效的、合法的访问。在访问的接口中需要加入验证标识 token或sign,同时需要通过权限管理给予当前用户访问接口的权限。</p>	1	项

		<p>传输加密：</p> <p>在传输过程中支持返回参数双向加密，有效规避数据明文显示的情况。关键 信息加密的规范（包括登录密码传输加密、手机号码、身份证保存加密）。</p>	1	项																
		<p>数据备份：</p> <p>采用定时备份数据，能有效保证数据的安全性。做按天备份、保存长达90的 数据备份。</p>	1	项																
		<p>系统监控：</p> <p>主要监控服务器的运行情况，包括CPU、内存、磁盘的运行情况。当系统发生 异常时，能及时有效的反馈系统的情况，能有效保证系统的正常运行。</p>	1	项																
打“★"号条款为实质性条款，若有任		何一条偏离或不满足则导致响应无效。																		
	标的名称：教学管理系统	系统日志分析，主要通过系统的访问日志进行分析，分析系统接口的响应速 度，能有效提升用户的体验。	1	项																
序号	参数性质	技术参数与性能指标																		
		<table><tr><td>采购项目</td><td>主要技术参数及要求</td><td>采购数量</td><td>单位</td></tr><tr><td></td><td><p>教务管理系统——课程库：</p><p>课程分类的统一管理，打造教学课程体系：</p><p>1、支持1级、2级分类的自定义管理，实现分类的增删改；</p><p>2、支持分类课程的快速查询，点击分类直接显示该分类下的课程信息。 全部课程信息的统一管理与维护：</p><p>1、课程信息的增删改，实现课程的信息管理；</p><p>2、授课老师信息关联，1门课程支持关联多个老师，并且设置外聘老师的课 酬信息；</p><p>3、课程类型为现场教学，可直接关联现场基地。</p></td><td>1</td><td>项</td></tr><tr><td></td><td><p>教务管理系统——师资库：</p><p>从员工信息中同步党校师资信息：</p><p>1、可快速关联课程，支持1个老师授多门课程；</p><p>2、可查看教师的授课记录，并支持授课记录导出。 外聘讲师信息的统一管理与维护：</p><p>1、支持外聘老师信息的增删改；</p><p>2、可快速关联课程，支持1个老师授多门课程；</p><p>3、可查看教师的授课记录，支持授课记录导出。</p></td><td>1</td><td>项</td></tr><tr><td></td><td><p>教务管理系统——基地库：</p><p>现场教学点信息的统一管理与维护：</p><p>1、支持教学基地点的增删改；</p><p>2、支持地址在高德地图的标记，并录入实景图。</p><p>3、支持基地关联课程，支持1个基地关联多门课程。</p></td><td>1</td><td>项</td></tr></table>	采购项目	主要技术参数及要求	采购数量	单位		<p>教务管理系统——课程库：</p> <p>课程分类的统一管理，打造教学课程体系：</p> <p>1、支持1级、2级分类的自定义管理，实现分类的增删改；</p> <p>2、支持分类课程的快速查询，点击分类直接显示该分类下的课程信息。 全部课程信息的统一管理与维护：</p> <p>1、课程信息的增删改，实现课程的信息管理；</p> <p>2、授课老师信息关联，1门课程支持关联多个老师，并且设置外聘老师的课 酬信息；</p> <p>3、课程类型为现场教学，可直接关联现场基地。</p>	1	项		<p>教务管理系统——师资库：</p> <p>从员工信息中同步党校师资信息：</p> <p>1、可快速关联课程，支持1个老师授多门课程；</p> <p>2、可查看教师的授课记录，并支持授课记录导出。 外聘讲师信息的统一管理与维护：</p> <p>1、支持外聘老师信息的增删改；</p> <p>2、可快速关联课程，支持1个老师授多门课程；</p> <p>3、可查看教师的授课记录，支持授课记录导出。</p>	1	项		<p>教务管理系统——基地库：</p> <p>现场教学点信息的统一管理与维护：</p> <p>1、支持教学基地点的增删改；</p> <p>2、支持地址在高德地图的标记，并录入实景图。</p> <p>3、支持基地关联课程，支持1个基地关联多门课程。</p>	1	项		
采购项目	主要技术参数及要求	采购数量	单位																	
	<p>教务管理系统——课程库：</p> <p>课程分类的统一管理，打造教学课程体系：</p> <p>1、支持1级、2级分类的自定义管理，实现分类的增删改；</p> <p>2、支持分类课程的快速查询，点击分类直接显示该分类下的课程信息。 全部课程信息的统一管理与维护：</p> <p>1、课程信息的增删改，实现课程的信息管理；</p> <p>2、授课老师信息关联，1门课程支持关联多个老师，并且设置外聘老师的课 酬信息；</p> <p>3、课程类型为现场教学，可直接关联现场基地。</p>	1	项																	
	<p>教务管理系统——师资库：</p> <p>从员工信息中同步党校师资信息：</p> <p>1、可快速关联课程，支持1个老师授多门课程；</p> <p>2、可查看教师的授课记录，并支持授课记录导出。 外聘讲师信息的统一管理与维护：</p> <p>1、支持外聘老师信息的增删改；</p> <p>2、可快速关联课程，支持1个老师授多门课程；</p> <p>3、可查看教师的授课记录，支持授课记录导出。</p>	1	项																	
	<p>教务管理系统——基地库：</p> <p>现场教学点信息的统一管理与维护：</p> <p>1、支持教学基地点的增删改；</p> <p>2、支持地址在高德地图的标记，并录入实景图。</p> <p>3、支持基地关联课程，支持1个基地关联多门课程。</p>	1	项																	

<p>教务管理系统——教学计划：</p> <p>以年为单位进行教学计划的统一管理与制作：</p> <p>1. 支持按春季调学、秋季调学进行区分；</p> <p>2. 支持批量导出教学计划，内容在一个Word文件中。教学人员可快速制定教学计划：</p> <p>1.系统可提供默认计划内容，完成计划内容的快速填充； 2.支持复制历史计划，快速生成已有计划内容；</p> <p>3.支持章节的新增、删除、上移、下移操作； 4.支持单元的新增、删除、上移、下移操作；</p> <p>5.支持课程的添加、删除、上移、下移操作，并且可以设置课程信息（老师、授课时间）；</p> <p>6.支持计划的在线预览；</p> <p>7.支持计划导出为Word格式。</p>	1	项
<p>教务管理系统——教学排课：</p> <p>以班为单位进行教学排课的统一管理与维护：</p> <p>1. 支持按班次状态（未开始、开班中、已结束）进行排课信息区分；</p> <p>2. 支持班次课表的发布与取消； 教务老师可快速的完成班次排课：</p> <p>1. 支持日历与表格模式进行排课信息的展示；</p> <p>2. 支持鼠标拖拽的方式快速完成教学排课，根据拖拽放的位置快速设置排课时间；</p> <p>3. 支持根据教学计划进行一键排课，若已排该课程，从教学计划中取消；</p> <p>4. 支持复制课表快速完成教学排课，也可导出课表至Excel；</p> <p>5. 支持设置早、中、晚的默认排课时间；</p> <p>6. 支持按时间段进行课程发布，并可选择是否需要审批，审批通过后直接发布成功。</p> <p>教务老师可根据课程进行合并操作：</p> <p>1. 支持自定义选择合班班次；</p> <p>2. 支持合班后在显示栏中显示合班标识。系统根据实时拖动的排课进行冲突检测：</p> <p>支持对教师、教室、时间、地点冲突检测，若有冲突高亮显示有冲突。</p>	1	项
<p>教务管理系统——三带来材料收集：</p> <p>教务人员通过系统进行三带来材料收集：</p> <p>1、支持根据不同的班次类型提交不同的材料类型；</p> <p>2、支持汇总已提交、未提交、补交学员信息，未提交学员可一键提醒；</p> <p>3、支持按材料类型进行汇总与下载；</p> <p>4、支持学员通过网页端进行三带来资料的提交。</p>	1	项

1	教学管理系统	教务管理系统——一周课表： 支持查看当前正在开班的所有班次或者某个班次的一周课表。	1	项
		教务管理系统——学员反馈： 支持对培训学员的意见反馈进行统一处理： 1、支持意见反馈类型增删改查； 2、支持通知权限自定义设置，若为通知人员，当通知开关打开时，系统则会 自动通知，提示进行意见反馈处理； 3、同步学员提交的意见反馈，党校可进行反馈删除/回复。	1	项
		教学评估系统——评价配置： 由教务部门对评价方式进行统一配置管理： 1、五角星、满意度、合格、好评度的评价默认设置，并设置是否好评。	1	项
		教学评估系统——教学评价配置： 由教务人员对教学评价模板及内容进行统一配置管理： 1、支持设置匿名/实名评价； 2、支持评价触发方式配置； 3、支持设置定期重复提醒，可以让未评价的学员及时评价； 4、支持按不同班次类型进行评价内容模板的设置； 5、支持按不同教学方式对评价内容模板的设置； 6、支持单项评价内容可自定义配置追加理由规则。	1	项
		教学评估系统——参训评价配置： 由教务人员对参训评价模板及内容进行统一配置管理： 1、支持设置匿名/实名评价； 2、支持评价触发方式配置（班次结束后）； 3、支持按不同班次类型进行评价内容模板的设置； 4、支持单项评价内容可自定义配置追加理由规则。	1	项
		教学评估系统——课程评优配置： 由教务人员对课程评优选项统一配置管理： 1、支持设置是否课程评优开关配置； 2、支持设置课程评优的最大值及最小值。	1	项
		教学评估系统——评价模板配置： 由教务人员对课程评优选项统一配置管理： 1、支持设置是否课程评优开关配置； 2、支持设置课程评优的最大值及最小值。	1	项
		教学评估系统——教学质量评价配置： 由教务人员对教学质量评价模板及内容进行统一配置管理： 1、支持是否开启教学质量评价配置； 2、支持评价触发方式配置（班次结束前、班次结束后）； 3、支持按不同班次类型进行评价内容模板的设置； 4、支持评价内容的增删改功能；	1	项

<p>教学评估系统——评价统计：</p> <p>以课程维度进行课程评优结果统计展示：</p> <p>1、支持按课程名称汇总统计（排课班次、评优支持率、支持人员数）；</p> <p>2、支持按年统计参与课程评优班次总数、学员总数。以班次维度进行参训评价进行统计展示：</p> <p>1、支持按年进行课程评价的汇总统计（班次总数、学员总数、整体参评率、整体好评率）；</p> <p>2、支持以班次维度的参训评价的汇总统计（已评人员、未评人员、参评率、好评率）；</p> <p>3、支持评价内容选项值的占比分析；</p> <p>4、支持单个评价内容项的评价详情。</p>	1	项
<p>教学评估系统——教师评优：</p> <p>基于教学评价体系，通过自定义评优规则，自动/手动计算出优秀教师：</p> <p>1. 支持自定义设置多个评优规则（奖项名称、参评年龄、获奖人数占比、授课次数、授课班次类型、教学方式、对应教学方式次数）；</p> <p>2. 支持根据配置规则立即生成更新数据、也支持按照配置每年固定时间生成评优数据。</p> <p>3. 支持筛选按好率值的排行显示，并且若不符合条件显示出理由；</p> <p>4. 支持数据导出至Execl。</p>	1	项
<p>教学评估系统——教评报表：</p> <p>基于教学评价体系，以班为单位对教评结果进行分析统计：</p> <p>1. 支持按年进行教评数据的统计；</p> <p>2. 支持查看某班已评、未评、参评率、好评率统计；</p> <p>3. 支持统计分析（班级平均好评率、评估分、好评平均值、评估分平均值、好评率部门平均值、评估分部门评价值）；</p> <p>4. 支持按查看部门的好评率部门平均值、评估分部门平均值；</p> <p>5. 支持数据导出至Execl。</p>	1	项
<p>教学评估系统——教学质量评估：</p> <p>基于教学评价体系，以班次类型对教学质量进行分析统计：</p> <p>1. 支持按年进行教学质量评估数据的统计；</p> <p>2. 支持横向对比各班次类型的评估项及各项好评占比分析；</p> <p>3. 支持数据导出至Execl。</p>	1	项
<p>电子档案系统——学员信息：</p> <p>支持查看学员个人资料信息，其信息字段包括但不限于姓名、性别、民族、政治面貌、身份证号码。</p>	1	项

电子档案系统——参训记录： 支持学员参训记录以个人维度进行累计统计与查看，其信息字段包括但不限于班次名称、班次类型、班主任、培训周期。	1	项
电子档案系统——考勤记录： 支持学员考勤记录以参训班次为单位进行累计统计与查看，其信息字段包括但不限于班次名称、班次类型、班主任、培训周期、迟到、早退、旷课、请假的统计数。	1	项
电子档案系统——量化记录： 支持学员量化考核记录以参训班次为单位进行累计统计与查看，其信息字段包括但不限于班次名称、班次类型、班主任、培训周期、量化总分、基础分、加分、减分。	1	项
电子档案系统——材料提交： 支持查看学员的材料，并且可下载材料。	1	项
电子档案系统——证书记录： 支持汇总学员获得的所有证书供查看，其信息字段包括但不限于班次名称、证书类型、证书编号。	1	项
电子档案系统——考试记录： 支持查看学员的考试记录，并可查阅答题情况。	1	项
网络报名系统——拟制计划： 教务人员可在线制作调学计划，对调学计划进行统一管理： 1、支持计划模板管理，拟制计划时可快速选择模板，形成初始内容； 2、支持上传本地文件，快速生成调学计划。	1	项
网络报名系统——调学通知： 可向选择指定单位进行调学通知： 1、支持设置报名截止时间，报名截止后不可继续报名； 2、支持调学指定单位，设置调学人数上限。	1	项
网络报名系统——单位报送：报送单位进行在线报名： 1、支持根据单位名称和登录密码进行登录； 2、支持下载全部单位列表信息。	1	项
网络报名系统——调学单位：统一管理调学单位信息： 1、支持批量导入、批量删除单位信息； 2、支持重置单位初始密码。	1	项

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：校园管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标			
		采购项目	主要技术参数及要求	采购数量	单位
			<p>在线考试系统——题库管理：</p> <p>可自行根据课程或实际需要进行题库的创建，实现整合试题资源，提高出卷效率。</p> <p>1、支持题库与课程相关联，支持以课程为题库进行试题统一管理；</p> <p>2、支持题库自主添加；</p> <p>3、支持试题的增删改查，其中试题类型可为单选、多选、判断、主观，同时可为试题进行难易程度标记；</p> <p>4、支持对试题的使用状态自定义设置。</p>	1	项
			<p>在线考试系统——试卷管理：</p> <p>教务人员可对试卷进行统一管理，为试卷的抽题逻辑以及每类试题的数量和分数情况制定规则，对学员进行针对性检测：</p> <p>1.可设置判断、单选、多选类试题各自的比重以及每一题的分数； 2.可设置试卷固定必考题以及随机抽取试题的数量；</p> <p>3.以环形图、条形图直观显示试题不同类型的实时数据。</p>	1	项
			<p>在线考试系统——考试管理：</p> <p>教务人员可以根据实际情况发布不同类型的考试：</p> <p>1.设置考试时间、地点、班次对象；</p> <p>2.可设置不同考试类型，考试类型包括但不限于结业考试、入学考试、模拟考试、测评考试；</p> <p>3.可为每一次考试配置相应的试卷和防作弊规则。</p>	1	项
			<p>在线考试系统——成绩管理：</p> <p>系统自动判定学员考试得分，并汇总形成全部学员的成绩分析</p> <p>1.以班次/学员为单位统计分析考试得分情况； 2.可以查看全班每名学员的答卷详情；</p> <p>3.答卷支持导出；</p> <p>4.考试成绩支持数据导出。</p>	1	项
			<p>在线考试系统——学员电脑端考试：</p> <p>学员按照考试要求，在指定考试地点进行上机考试：</p> <p>1.系统记录学员试卷的答题记录；</p> <p>2.判定成绩后向学员展示总成绩并展示错题的答题解析。</p>	1	项
			<p>在线考试系统——学员手机端考试：</p> <p>学员通过微信服务端，按照考试要求自主完成考试：</p> <p>1.考试成绩与电脑成绩支持同步； 2.系统记录学员试卷的答题记录。</p>	1	项

班次管理系统——班次统表： 查看全部的开班数据，按照开班时间进行分类展示（进行中、未开始、已结束）。	1	项
班次管理系统——班次主页： 以单个班次进行数据的展示，便于班主任全面的了解整个班次的情况 1. 支持快速的切换班次功能； 2. 支持班次管理的功能快捷导航，如班次课表、报名管理 3. 支持在主页查看公告、相册、基础信息、问卷调查、班委相关数据	1	项
班次管理系统——班次课表： 显示已发布的课表信息，按周进行展示（日期、时间、课程名称、授课教师、授课地点）。	1	项
班次管理系统——班次公告： 实现教务处/班主任通过班次公告向学员传达实时通知；同时实现移动端实时消息的同步： 1、支持向指定的接收学员进行发送公告； 2、支持对多种公告提醒方式：系统消息提醒、微信通知、短信通知。	1	项
班次管理系统——学员手册： 根据上传的模板，快速完成学员手册的在线制定： 1、支持查看教学计划、学员名单、座位排次、设置班委、学员分组是否完成； 2、支持对学员手册模板的管理，可选择合适的模板，快速实现手册内容填充； 3、支持学员手册下载为word、PDF格式，便于归档与分享。	1	项
班次管理系统——调课管理： 支持直接调课操作，调课完成以后记录课程变更情况，行程调课记录供查看；同时可删除未授课的课程或再次安排其他课程进行授课。	1	项
班次管理系统——报到管理： 班主任可对报到学员进行审批或对学员报到情况进行查看： 1、支持报到时间、报到审核、报到二维码的配置； 2、支持已报到、未报到学员的信息查看； 3、支持手动设置学员报到、更换班级操作。	1	项
班次管理系统——学员管理——通讯录配置： 班主任可自主控制学员对通讯录的使用权限，若开启权限，学员即可使用，若关闭权限，学员则不可使用。	1	项
班次管理系统——学员管理——班委设置： 班主任可任意设置班次学员为班委，来协助班主任进行班次管理。 班主任可自定义班委名称，支持与班次已报名学员相关联，进行学员班委设置，同时支持同一班委设置多个学员。	1	项

1	校园管理系统	班次管理系统——学员管理——学员分组： 班主任对班次已报名学员进行分组，便于进行学员管理： 1、支持任命小组组长； 2、系统支持班次分组按照单位、性别、民族、随机、组长，5种不同的分组 规则一键分组； 3、对于需要更改组别的学员，支持手动更改。	1	项
		班次管理系统——学员管理——退学审批： 实现学员微信移动端退学申请的填写，并形成退学记录查看； 实现自动发送短信给班主任进行退学审批，当班主任完成审批时， 自动向学 员发送审批结果。	1	项
		班次管理系统——考勤管理——课程考勤： 支持以课程的维度进行考勤统计， 同时支持考勤记录的导出。	1	项
		班次管理系统——考勤管理——学员考勤： 支持学员通过微信“扫一扫”直接进行考勤打卡，并支持学员在微信移动端 查看考勤记录。 教务处和班主任可对班次学员考勤情况进行查看和修改， 同时支持自动统计 该班开班到现在的到课率和到课率异常学员。	1	项
		班次管理系统——考勤管理——请假审批： 班主任对请假申请进行审批，通过或驳回学员的请假申请； 支持学员上传请假凭证、延后上传请假凭证。	1	项
		班次管理系统——定位考勤： 班主任可定位定点的设置考勤地点，让学员在指定范围指定时间内使用手机 移动打卡，便于外出授课、查寝等多场景学员管理。 1.支持及时发起定点考勤，同时可与课程挂钩； 2.支持统计、查看学员考勤情况。	1	项
		班次管理系统——座次管理——学员排座： 班主任可灵活调整学员的教室座位： 1、支持切换教室，分组查看班次未排学员的信息，提供拖拽学员进行排座功 能； 2、可对合班上课的学员进行排座，不同颜色分别代表各个班次； 3、支持点击空白座位区域进行座位预留。	1	项
		班次管理系统——座次管理——智能排座： 班主任可设置排座规则，对学员进行一键排座： 1、支持在全部座位或规定的范围内，按照S形、间隔、顺序、单位权重等方 式进行一键排座； 2、支持对合班班次设置优先级，优先级越高的班次先排。	1	项

<p>班次管理系统——座次管理——排座预览：</p> <p>实现班次排座全局预览，支持导出座次表座位；</p> <p>1、提供座次表预览比例调节功能，可按照自身习惯调整最舒适的比例；</p> <p>2、座次表中可查看学员单位、职务职级等信息，根据身份优先排座。</p>	1	项
<p>班次管理系统——作业管理：</p> <p>班主任向全体学员发布收集需求任务，学员可通过移动端或者网页端进行相关资料的上传。班主任可以单个下载学员材料，也可批量打包下载学员的材料。</p>	1	项
<p>班次管理系统——教学资料：管理该班次的教学电子资料：</p> <p>1. 可复制其他班次的教学资料，实现资料的快速复制；</p> <p>2. 支持上传班次资料，进行学员是否查看/下载的权限设置；</p> <p>3. 可从云盘中，同步资料工学院查看；</p> <p>4.支持查看学员的阅读情况，记录已读/未读学员数据。</p>	1	项
<p>班次管理系统——量化考核——量化项管理：</p> <p>支持对量化通用考核模版自定义设置，班主任可根据班次类型同步所需要的考核项进行管理：</p> <p>1、支持量化考核类型自主设置，系统默认考核类型为加分项、减分项、基础项；</p> <p>2、提供日常纪律、考勤、综合表现等多维度的系统自动计算考核项，班主任可根据实际情况调整分值与说明；</p> <p>3、可设置每个考核项的默认分值或限制单选最高分，同时支持设置班委的操作权限，是否能对该项进行打分；</p> <p>4、支持从量化通用考核模版同步考核项，根据实际需要进行自定义调整。</p>	1	项
<p>班次管理系统——量化考核——量化权限设置：</p> <p>量化考核是衡量干训质量的重要指标之一。班主任根据参训学员在校表现进行综合性评分：</p> <p>1、支持向班委分配考核操作权限，让班委协助班主任进行考核打分；</p> <p>2、考核分值确认后，学员可在微信端同步查看考核情况，同时提供班次考核排行榜。</p>	1	项
<p>班次管理系统——量化考核——量化分值操作：</p> <p>支持教学过程中的量化加分与减分操作，可以根据日常表现对某人进行量化打分，也可从某项量化值角度追加学员分值：</p> <p>1、支持与班级职位、考勤、考试数据进行关联，自动累加次数换算分值，班主任可根据实际情况调整。</p>	1	项

班次管理系统——考核鉴定——考核数据关联： 班主任可在线生成学员考核鉴定表，可批量打印并向组织部进行汇报： 1、支持系统自动读取学员个人基本信息、考勤信息、考试信息信息； 2、支持批量生成考核鉴定表。	1	项
班次管理系统——考核鉴定——考核意见填写：支持班主任与党校领导在线填写考核意见。	1	项
班次管理系统——考核鉴定——学员学习总结：班主任可以查看学员填写的学习总结情况； 学员可在移动端完成学习总结填写。	1	项
班次管理系统——优秀学员——优秀学员管理： 教务处或班主任在线设置班次优秀学员，并在线为学员颁发优秀学员证书：支持对优秀学员证书样式自定义设置，并支持模板任意选择。	1	项
班次管理系统——优秀学员——优秀证书管理： 支持学员优秀证书编号设置，同时支持优秀学员证书单个/批量颁发和下载。	1	项
班次管理系统——结业管理——结业学员管理： 教务处或班主任为满足结业条件的学员在线进行结业，并在线为学员颁发结业证书： 支持结业证书样式自定义设置功能，并支持模板任意选择。	1	项
班次管理系统——结业管理——结业证书管理： 支持结业证书编号设置，同时支持结业证书单个/批量颁发和下载。	1	项
班次管理系统——毕业寄语 培训结束时，学员可在微信端填写结业寄语，供班次学员查看： 1、支持班主任发起学员寄语填写； 2、支持学员在微信端填写结业寄语，并可同步让班次学员查看； 3、班主任可对内容不当的结业寄语进行删除。	1	项
班次管理系统——班次报告 系统支持向班主任以及领导人员展示该班培训结果数据，辅助分析培训存在的问题。 支持与班次学员人数、课程评价、教师评价、学员考勤、寄语功能板块相关联；同时支持以班次整体得分、基本信息、课程、教师、学员、评价、寄语不同维度进行数据的汇总； 当班次培训结束后系统自动发送含班次报告链接短信给领导，同时支持点击链接进行详情查看。	1	项
校园通——校园码： 将学员个人信息及面部信息录入系统生成个人“校园码”，一卡通、一码通、一脸通三者并用，实现一脸一卡一码通行校园。	1	项
校园通——校园门禁管理系统： 通过人脸识别、二维码扫描和读卡系统，实现校园的封闭式管理。	1	项

		<p>校园通——宿舍门禁管理系统：</p> <p>通过宿舍门禁系统对进出宿舍楼的人员进行身份鉴别，校园管理系统将自动记录晚归或未归情况，协助宿管人员了解住校学员的动态，减少人工巡查的时间成本，提升宿舍管理的后勤效率。</p>	1	项
		<p>校园通——食堂管理系统：</p> <p>允许参与封闭培训的学员通过“校园通”进入食堂，就餐记录将同步至系统中进行归档。</p>	1	项
		<p>数据服务——BI决策辅助系统</p> <p>通过数据可视化技术来帮助领导全局掌控实时运营状况，数据分为实时数据与统计数据；</p> <p>1. 实时数据</p> <p>（1）统计在校班次数、在校学员数、当日课程数、当日到课率、课程考勤数据；</p> <p>（2）统计教务管理的当日评价情况、当日问卷调查情况、当日学员反馈数据、当日的党校圈话题；</p> <p>2. 统计数据</p> <p>（1）办学情况：对班次情况、学员情况、教学计划、学员手册、学员考勤、考试情况、教学评价、授课情况按年统计与分析；</p> <p>（2）能力建设：对课程情况、题库建设、网络学院、党校圈按年统计与分析；</p> <p>（3）队伍建设：对教师队伍、管理队伍按年统计与分析；</p> <p>（4）教学保障：对教学设施、住宿环境、学员反馈、问卷调查按年统计与分析；</p>	1	项
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条偏离或不满足则导致响应无效。				
标的名称：学员服务系统（移动端）				

序号	参数性质	技术参数与性能指标																										
		<table><tr><td>采购项 目</td><td>主要技术参数及要求</td><td>采购 数量</td><td>单位</td></tr><tr><td></td><td>消息——待办 对学员个人需处理的事项进行统一汇总，学员可在微信端集中处理。 如教学评价、在线考试、问卷调查、信息征集、毕业寄语，支持一键 点击进 行处理。</td><td>1</td><td>项</td></tr><tr><td></td><td>消息——通知 对学员个人需知晓的消息进行统一汇总，学员可在微信端集中查看。</td><td>1</td><td>项</td></tr><tr><td></td><td>工作台——扫码考勤 学员可通过微信“扫一扫”或微信公众号的“扫码考勤”完成考勤，并形 成 考勤记录供查看。</td><td>1</td><td>项</td></tr><tr><td></td><td>工作台——定位考勤 学员可以在班主任发起的定位区域内，完成定位考勤。</td><td>1</td><td>项</td></tr><tr><td></td><td>工作台——教学评价 学员可以查看与参与教学评价的填写，对课程、老师、班主任、班次 、党校 给出自己的评价意见。</td><td>1</td><td>项</td></tr></table>	采购项 目	主要技术参数及要求	采购 数量	单位		消息——待办 对学员个人需处理的事项进行统一汇总，学员可在微信端集中处理。 如教学评价、在线考试、问卷调查、信息征集、毕业寄语，支持一键 点击进 行处理。	1	项		消息——通知 对学员个人需知晓的消息进行统一汇总，学员可在微信端集中查看。	1	项		工作台——扫码考勤 学员可通过微信“扫一扫”或微信公众号的“扫码考勤”完成考勤，并形 成 考勤记录供查看。	1	项		工作台——定位考勤 学员可以在班主任发起的定位区域内，完成定位考勤。	1	项		工作台——教学评价 学员可以查看与参与教学评价的填写，对课程、老师、班主任、班次 、党校 给出自己的评价意见。	1	项		
采购项 目	主要技术参数及要求	采购 数量	单位																									
	消息——待办 对学员个人需处理的事项进行统一汇总，学员可在微信端集中处理。 如教学评价、在线考试、问卷调查、信息征集、毕业寄语，支持一键 点击进 行处理。	1	项																									
	消息——通知 对学员个人需知晓的消息进行统一汇总，学员可在微信端集中查看。	1	项																									
	工作台——扫码考勤 学员可通过微信“扫一扫”或微信公众号的“扫码考勤”完成考勤，并形 成 考勤记录供查看。	1	项																									
	工作台——定位考勤 学员可以在班主任发起的定位区域内，完成定位考勤。	1	项																									
	工作台——教学评价 学员可以查看与参与教学评价的填写，对课程、老师、班主任、班次 、党校 给出自己的评价意见。	1	项																									

学员服
务系统 (移动端)

工作台——教学资料 学员可以查看该班的电子教学资料。	1	项
工作台——学员手册 学员可以查看该班的电子学员手册。	1	项
工作台——量化打分 有权限班委可以给学员进行加分、减分量化操作。	1	项
工作台——量化考核 学员可以查看自己的量化考核成绩与具体的加分与减分，学员可以查看量化 排名情况。	1	项
工作台——在线考试 学员可在移动端进行考试，并且查看错题、考试成绩。	1	项
工作台——提交作业 学员可以根据收集任务，完成资料的提交。	1	项
工作台——考核鉴定 学员可以通过网页端完成学习总结填写，并且查看自己的考核鉴定表。	1	项
工作台——课程表 学员可以查看该班某天的课程信息。	1	项
工作台——座次表 学员可以查看自己在某个教室的座次信息。	1	项
工作台——培训证书 学员可以查看在该党校培训期间获取到的电子证书，如结业证书与优秀证书	1	项
工作台——意见反馈 学员可以提交自己的意见给党校，若回复可以查看具体的回复内容。	1	项
工作台——毕业寄语 学员可通过微信公众号提交毕业寄语，同时可查看同班人员填写的寄语内容	1	项
工作台——考勤记录 学员可以查看自己的考勤记录信息。	1	项
工作台——班次公告 学员可以查看自己在某个教室的座次信息。	1	项
工作台——我要请假 学员可发起请假申请，并查看请假进度。	1	项
工作台——退学申请 学员可发起退学申请，并查看退学进度。	1	项
工作台——我要外出 学员可发起外出申请，并查看外出进度。	1	项

			通讯录 学员可以查看该班的学员通讯录，按照班委与分组的情况展示，并一键拨打	1	项
			我的——我的资料 支持学员对个人基础数据进行录入与管理。	1	项
			我的——我的班次 查看自己参训的班次信息，并且可以切换到该班，那么相册、通讯录、教学 评价、手册都查看该班的信息。	1	项
			我的——我的档案 查看学员自己的电子档案信息： 1. 学员的基础信息与学时统计（本年学时、近5年学时、总共学时）； 2. 学员在系统中的参训记录，并可查看参训课程信息； 3. 学员在系统中的考勤记录，并可查看考勤明细信息； 4. 学员在系统中的量化记录，并可查看量化明细数据； 5. 学员在系统中的提交材料，并可预览与下载材料； 6. 学员在系统中的证书记录，并可预览与保存证书； 7. 学员在系统中的考试记录，并可查看答题情况。	1	项
			我的——修改密码 学员可以修改登录密码。	1	项
			我的——手机号码 学员可以更换手机号码，更换时需录入动态验证码。	1	项
			我的——退出登录 学员退出登录状态，下次访问系统时需要重新登录。	1	项
打“★"号条款为实质性条款，若有任			学员退出登录状态，下次访问系统时需要重新登录。 何一条偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：教职工服务系统（移动端）

序号	参数性质	技术参数与性能指标			
		采购项目	主要技术参数及要求	采购数量	单位
			消息——待办 对职工个人需处理的事项进行统一汇总，职工可在移动端集中处理。可一键点击跳转处理。	1	项
			消息——通知 对职工个人需知晓的消息进行统一汇总，职工可在微信端集中查看。	1	项
			工作台——课程库 教职工在移动端可查看课程详情，管理与课程相关的老师、课件、基地信息	1	项
			工作台——师资库 教职工在移动端可查看党校师资、外聘师资、领导干部的信息。	1	项

教职工
服务系
统
(移动端)

工作台——基地库 教职工在移动端可查看基地库信息。	1	项
工作台——年度计划 教职工在移动端可查年度计划信息。	1	项
工作台——教学计划 教职工在移动端可查看教学单元、学员名单、教学内容、教学方案详情。	1	项
工作台——班次管理 班主任在移动端进行带班管理，通过移动端进行报名管理、学员管理、考勤管理、作业收集、结业管理。	1	项
工作台——外聘邀约 教职工在移动端可查看外聘邀请信息。	1	项
工作台——拟制计划 教职工在移动端可查看拟制的年度计划信息。	1	项
工作台——调训通知 教职工在移动端可查看调训通知信息。	1	项
工作台——调训单位 教职工在移动端可查看调训单位信息。	1	项
工作台——材料收集 教职工在移动端可查看三带来材料收集信息。	1	项
工作台——调课管理 教职工在移动端可进行调课操作与信息。	1	项
工作台——出题管理 教职工在移动端可查看我的出题信息。	1	项
工作台——题库管理 教职工在移动端可查看题库信息。	1	项
工作台——试卷管理 教职工在移动端可查看试卷信息。	1	项
工作台——意见反馈 教职工在移动端可查看学员意见反馈信息，并给予回复。	1	项
工作台——成绩管理 教职工在移动端可查看成绩信息。	1	项
工作台——学员电子档案 教职工在移动端可查看学员的电子档案信息。	1	项
工作台——教学评价 教职工在移动端可查看课程评价、教师评价信息。	1	项
工作台——参训评价 教职工在移动端可查看班主任、班次、党校的评价信息。	1	项

			工作台——教学质量评价 教职工在移动端可查看整体教学质量评价情况。	1	项
			通讯录 教职工可以查看全部职工通讯录，按照部门的情况展示。	1	项
			我的——我的资料 支持教职工对个人基础数据进行录入与管理。	1	项
			我的——修改密码 教职工可以修改登录密码。	1	项
			我的——手机号码 教职工可以更换手机号码，更换时需录入动态验证码。	1	项
			我的——退出登录 教职工退出登录状态，下次访问系统时需要重新登录。	1	项
			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：平台服务器

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		整体应用平台服务器主机， 8核16线程2.8GHz 128G内存 2.4T硬盘*2
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：服务器备份系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		容灾备份服务器，多线程、多任务存储管理解决方案，支持多文件类型、跨 平台海量大文件定时备份与恢复功能。
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：硬件网络防火墙

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		千兆高性能安全硬件防火墙，企业防火墙多业务千兆安全上网行为管理。
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：核心交换机

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		企业级千兆交换机，48千兆电+4万兆光。
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：服务器机柜

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		网络服务器机柜，2米42U 600*1000深标准19英寸机柜。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：智能AI人脸室外摄像机

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

1		<p>AI多摄双舱一体机，采用背照式传感器，双镜头设计，人脸抓拍、人脸对比、道路监控，接口功能：支持标准的256 GB MicroSD/MicroSDHC/MicroSDXC 卡存储；支持10 M/100 M/1000 M自适应网口；支持1路音频输入（Line in），1路音频输出（Line out）；支持2路报警输入，2路报警输出，补光灯 类型：通道1：混合补光（支持白光模式和混光模式），850 nm + 暖白光，最低照度：通道1：彩色：0.002 Lux @（F1.2，AGC ON），0 Lux with Light 黑白：0.0002 Lux @（F1.2，AGC ON），0 Lux with IR</p> <p>通道2：彩色：0.0005 Lux @（F1.0，AGC ON），0 Lux with Light 黑白：0.0001 Lux @（F1.0，AGC ON），0 Lux with IR</p> <p>传感器类型：通道1：1/1.8" Progressive Scan CMOS</p> <p>通道2：1/1.8" Progressive Scan CMOS 宽动态：120 dB</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：室外支架

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		壁装支架/铂晶灰/铝合金
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：智能AI人脸 室内摄像机

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>智能筒型网络摄像机，采用深度学习算法，以海量图片及视频资源为路基，通过机器自身提取目标特征，形成深层可供学习的图像。支持对运动人脸进行检测、抓拍，最多同时检测30张，内置2个麦克风，内置1个扬声器，支持 语音对讲，宽动态：120 dB</p> <p>最低照度：彩色：0.002 Lux @（F1.2，AGC ON），0 Lux with Light 黑白：0.0002 Lux @（F1.2，AGC ON），0 Lux with IR</p> <p>传感器类型：1/1.8" Progressive Scan CMOS</p> <p>焦距&视场角：2.7~13.5 mm：水平视场角：104°~41.2°，垂直视场角：54.2°~23.1°，对角视场角：126.5°-47.3°</p> <p>补光灯类型：鳞镜补光，默认混光（850 nm+暖白），4颗灯珠</p> <p>补光距离：混光普通监控：50 m，人脸抓拍/识别：7 m；白光普通监控：30 m，人脸抓拍/识别：5 m</p> <p>防补光过曝：支持防补光过曝开启和关闭，开启下支持自动和手动，手动支持根据距离等级控制补光灯亮度</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：室内支架

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

1		壁装铝合金支架，外观白，适用范围：适合枪型、筒型、一体型摄像机壁装 调整角度水平：360°，垂直：-45°~45°
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：电源适配器

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		12V3.33A,40W,输入线长1.0m，输出线长1.2m
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：千兆交换机

序号	参数性质	技术参数与性能指标			
1		采购项目	主要技术参数及要求	采购数量	单位
		千兆交换机	提供8个千兆电口 交换容量：20 Gbps 包转发率：14.88 Mpps 支持IEEE 802.3、IEEE 802.3u、IEEE 802.3x、IEEE 802.3ab标准	1	台
			24口千兆全网管二层交换机机架式，24个千兆电口，4个千兆光口，支持通过 console口管理。交换容量：336Gbps/3.36Tbps，包转发率：42Mpps/96Mpps 1U高度，19英寸宽，工作温度：0℃~40℃	1	台
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：人脸AI超脑计算服务器

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		2U机架式8盘位嵌入式边缘计算主机，采用存算一体架构， 内置高性能AI处理 器，搭载1+1冗余电源 【硬件规格】 存储接口：8个SATA接口，支持硬盘热插拔， 已内置4块8TB 硬盘，总容量达 64TB 视频接口：2×HDMI，2×VGA 网络接口：2×RJ45 10/100/1000Mbps自适应以太网口 报警接口：16路报警输入，9路报警输出（其中第9路支持CTRL 12V） 反向供电：1路DC12V 1A 串行接口：1路RS-232接口，1路全双工RS-485接口 USB接口：2×USB 2.0，2×USB 3.0 扩展接口：1×eSATA
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：人脸AI超脑应用服务器

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

1		<p>2U单路标准机架式服务器</p> <p>CPU：配置1颗 C86架构处理器，核数≥16核，主频≥2.5GHz</p> <p>内存：配置64G DDR4，16根内存插槽，最大支持扩展至1TB内存 硬盘：配置1块 600G 10K SAS硬盘；</p> <p>阵列卡：配置SAS+HBA卡（支持RAID 0/1/10） PCIE扩展：最大可选支持6个PCle 扩展插槽；</p> <p>网口：板载2个千兆电口，支持选配10GbE、25GbE SFP+等多种网络接口；</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：安防管理平台系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>一、人员管控应用以人脸技术为核心，通过前后端分析设备对人脸图片进行 比对分析，实现人脸自动识别， 以提供人员管控服务的能力。</p> <p>二、智能检索应用以人脸技术、视频结构化技术为核心，通过前端视频和后 端比对分析设备对人体、车辆抓拍图片进行分析， 以提供智能检索服务的能 力。</p> <p>三、实时视频/录像文件结构化分析：利旧已有视频资源，针对实时、历史视 频数据进行智能结构化分析。</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：智能门禁系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标			
1		采购项目	主要技术参数及要求	采购数量	单位
		智能门禁系统	智能车牌识别终端	6	个
			面部识别智能门禁终端	2	个
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：线材及辅助材料

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		摄像头使用的六类网线、五金辅材等。
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：设备安装施工

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		所有涉及的设备安装,所有涉及的线缆敷设,竖井线缆整理。
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：交付调试

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

1		网络规划调试
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磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

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

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

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一.评审要求

1.评审方法

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

2.评审原则

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

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

3.磋商小组

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

3.2磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.3磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；

（3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；

（4）对响应文件进行比较和评价；

（5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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

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

4.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

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

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

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

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6. 响应无效的情形

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

7. 终止的情形

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

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

8. 成交

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

二. 落实政府采购政策

1. 节约能源、保护环境

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

2. 促进中小企业发展

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；
查询截止时点：本项目资格审查时查询；
查询记录：对列入失信被执行人、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；
磋商小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、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	审查供应商提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。“提供相关承诺函或声明函或相关证明材料，格式自拟”
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。“提供相关承诺函或声明函或相关证明材料，格式自拟”
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查供应商提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。“提供相关承诺函或声明函或相关证明材料，格式自拟”
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
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
本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

2.符合性审查

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

2.2符合性审查中有任何一项未通过的，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、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
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书”，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.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
6	其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

3.磋商

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

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

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

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

4.最后报价

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

组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

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

6.综合评分

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

采购包1：

采购包1：

评审因素		评审标准		
分值构成		技术部分 70.00 分 商务部分 20.00 分 报价得分 10.00 分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
	一般技术参数	一般技术参数（未带“★”号和未带“▲”号） 全部满足招标文件一般技术参数要求的得 45 分，有一项不满足（或负偏离）招标一般技术参数要求的扣 1 分，直到扣满 45 分为止。 注：（1）带“★”号项为实质性内容，不允许负偏离，否则视为无效投标。（2）对于招标文件要求提供证明文件或佐证材料的情况，须提供相应的证明文件或佐证材料，不提供视为该项参数不满足。（3）为防止误评或漏评，投标人需在其技术偏离表的备注当中注明相应的技术佐证材料的名称及页码。	45.00	主观
	项目实施方案	供应商提出的实施方案包括：项目实施进度计划、设备采购或生产配送等内容。方案内容完整、逻辑清晰、表述准确、组织程序严谨合理，符合项目技术要求，有合理可行的安全生产保证措施及文明施工保证措施，得 5 分；方案内容基本可行、表述基本准确、组织程序基本完善，可基本符合项目技术要求，有安全生产保证措施及文明施工保证措施得 3 分；方案内容、表述内容、组织程序均一般，表述不够具体、全面，得 1 分；无表述不得分。	5.00	主观

技术评审	产品质量状况	根据供应商提供的所投产品的质量、配置等状况进行评审，包括但不限于整体质量状况、配置的科学性及合理性、生产工艺、使用的安全性及供应商认为需要提供的其他资料等：（1）整体质量状况优越，配置高端，充分满足本项目需求，得5分；（2）整体质量状况可靠，配置合理，工艺先进，满足正常使用，得3分；（3）整体质量可基本满足使用需求，得2分；（4）整体质量差，无法充分保证满足使用需求，得1分；（5）未提供不得分；	5.00	主观
	安装运行、培训及验收方案	根据供应商提供的设备安装调试、验收、系统运行、备品备件、培训方案等方面的内容进行评价。方案完整合理、内容全面周到、细致完善、有针对性、具体、有效的得5分；内容基本完整、能基本满足项目实际要求的得3分；内容有欠缺表述不全面的得1分；无表述不得分。	5.00	主观
	售后服务方案及承诺	根据投标人提供的服务内容、故障解决措施、响应时间等售后服务方案及承诺进行评审：（1）售后服务方案及承诺满足采购文件要求并服务体系完善、服务内容优越、完全合理可行且能够有效实施的得5分；（2）方案满足采购文件要求且内容无明显错漏、能够基本实施的得3分；（3）提供的方案不完善、不合理得1分；（4）未提供不得分。	5.00	主观
	保密措施	供应商须针对本项目制定的服务保密措施（包括但不限于：保密范围、保密目标、保密责任划分、保密管理制度）完善、合理、有利于项目实施，得5分；基本完善、大部分合理、大部分有利于项目实施，得3分；有所阐述但缺少关键点、少部分合理、少部分有利于项目实施，得1分；未提供不得分。	5.00	主观
	业绩	近年(2022年1月1日至开标当日)每承揽过一项计算机或软件或信息化等相关业绩(不限规模、不限合同价)得2分，最多得8分(须附合同原件扫描件)	8.00	客观

商务评审	人员配备	拟派项目管理机构中：每有 1 人具备计算机类或软件类或信息化等相关专业岗位证或资格证或职称证的得 2 分，最高得 8 分。（响应文件须附证书扫描件）；项目管理机构人员须在本单位工作，年龄不得超过 65 周岁，以供应商所属社保机构出具的 2025 年 1 月至今连续 2 个月及以上（新入职人员要求提供入职至投标截止到日前）的社保缴费证明（并加盖缴费证明专用章）或其他能够证明参加社保的有效证明材料为准，退休人员无需提供社保缴费证明，需提供有效的与聘用单位签订的聘用劳动合同和退休证明。（响应文件须附相关证明材料扫描件）	8.00	客观
	体系认证	供应商具有且在有效期内： 1 、质量管理体系认证证书； 2 、信息安全管理体认证证书；以上证书每有一项得 2 分，最高得 4 分；（投标文件须附相关证书扫描件、证书网查截图及网址链接，否则不予认可）	4.00	客观
价格分	价格分	F1 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。	10.00	客观

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
无				

7.汇总、排序

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

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

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

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

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

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

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

2.合同格式及内容

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

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

三、乙方交付货物的质量

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

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

四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

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

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

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

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

七、合同金额

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

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

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

十、知识产权

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

十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

十二、不可抗力

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

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

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

十五、合同附件

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

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

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

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的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

- 1、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: 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: 法定代表人授权委托书

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: 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: 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: 投标人基本情况表

详见附件: 联合体协议

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 中小企业声明函

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: 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: 技术偏离表

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 项目组成人员一览表

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: 主要商务要求承诺书

详见附件: 其他材料

报价分册:

详见附件: 分项报价表

详见附件: 开标一览表