

研究信息化建设信息化教育教学综合服务平台项目

# 竞争性磋商文件

采购单位名称：扎兰屯职业学院

采购代理机构名称：内蒙古传麒工程咨询管理有限公司

项目编号：**HSZCS-C-H-250202**

2025年11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

内蒙古传麒工程咨询管理有限公司 受 扎兰屯职业学院 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 研究信息化建设信息化教育教学综合服务平台项目 。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： 研究信息化建设信息化教育教学综合服务平台项目

项目编号： HSZCS-C-H-250202

采购计划备案号： 呼政采计划[2025]04926

### 2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 2,134,000.00

采购包最高限价（元）： 2,134,000.00

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	考试综合管理平台项目	1.00	990,000.00	套	软件和信息技术服务业	是	否	否	否
2	教学综合管理平台	1.00	760,000.00	套	软件和信息技术服务业	是	否	否	否
3	学习实习管理平台	1.00	91,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
4	实验室安全管理平台	1.00	145,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
5	教科研管理平台	1.00	148,000.00	套	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: 内蒙古传麒工程咨询管理有限公司

地址: 内蒙古自治区呼和浩特市玉泉区西菜园办事处南二环路北塞外名苑底商s5-09

邮编: 01000

联系人: 范景龙

联系电话: 15548740008

采购单位名称: 扎兰屯职业学院

地址: 扎兰屯市秀水路林中巷4号

邮编: 162650

联系人: 刘仲伟

联系电话: 13134940788

## 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	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象: 中标/成交供应商</p> <p>代理服务收费标准: 根据本项目成交金额的 1.46%作为代理费</p>
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: <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001</a></p>
16	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。
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	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
23	其他	成交结果公告发布后3个工作日内成交供应商提供系统内盖章版纸质响应文件3份及非加密电子版投标文件U盘(或光盘)2份，送至采购代理机构。

## 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 扎兰屯职业学院。

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。本磋商文件的采购代理机构特指 内蒙古传麒工程咨询管理有限公司。

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“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：

租用信息化建设教育教学信息化综合服务平台采购项目，租赁服务期为合同签订之日起3年。

### 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	中标之日起30日内签订合同，合同签订之日起90日内交货。
2	★	标的提供地点	扎兰屯职业学院
3	★	合同履行期限	合同签订之日起3年
4	★	合同履行地点	扎兰屯职业学院
5	★	验收要求	满足采购人需求
6	★	合同支付方式	1、交付使用之日起，达到付款条件起90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.主要技术要求

##### 采购包1：

标的名称：考试综合管理平台项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p><b>考试系统参数</b></p> <p><b>1、用户管理</b></p> <p><b>1.1 教师管理：</b>支持批量导入教师和手动添加教师，支持对教师账号进行编辑修改、删除等操作。</p> <p><b>1.2 学生管理：</b>支持批量导入学生和手动添加学生，支持编辑修改、删除学生等操作。</p> <p><b>1.3 管理员管理：</b>支持添加多位管理员共同管理系统，可管理员设置角色并为不同的管理员角色赋予不同的权限。</p> <p><b>2、题库管理</b></p> <p><b>2.1 题库分类：</b>题库支持自定义多级分类管理，对分类支持增加、删除、修改操作。</p> <p><b>▲2.2 题库加密：</b>为保障系统题库安全，题库建设者可为自己所负责的题库设置安全密码，只有输入密码才能进入题库。</p> <p><b>2.3 题型支持：</b>至少应支持单选、多选、填空、判断、简答、名词解析等常见题型。</p> <p><b>2.4 试题设置：</b>对试题的相关属性进行设置，如难度等级、所属知识点等。</p> <p><b>2.5.试题导入：</b>教师建设题库时除可以手动录入外应支持模板导入功能，模板至少提供常用的word和excel两种格式。</p> <p><b>▲2.6 智能识别：</b>题库建设时可直接从文档中智能识别题目并录入题库。</p> <p><b>2.7 文件夹管理：</b>每个题库支持按文件夹形式对题库中的试题进行分类管理。</p> <p><b>2.8 建设好的题支持移动、复制、再次编辑、删除等操作。</b></p>

1	<p>2.9 题库中的所有题支持一键导出。</p> <p>▲2.10 题库审核：支持开启题库审核并设置题库审批流程，审核通过之后题库才可使用。</p> <p>3、试卷管理</p> <p>▲3.1 智能组卷：设置好组卷逻辑之后，可以从指定的题库中按照设置的组卷逻辑进行随机抽题组卷。</p> <p>3.2 手动组卷：支持手动从题库选择试题进行组卷。</p> <p>3.3 试卷编辑：对组建完成的试卷可进行预览、编辑、复制、删除、等。</p> <p>▲3.4 试卷导出：支持试卷按标准版和模板导出。</p> <p>4、线上考试管理</p> <p>4.1 考生管理：考生支持手动添加、批量导入。</p> <p>4.2 考试时间：可以设置考试起止时间、考试时长等。</p> <p>4.3 指定ip：支持考试只能在指定ip下才能参加考试。</p> <p>▲4.4 题目乱序：每位考生所收到试卷的题目顺序进行打乱排列。</p> <p>▲4.5 选项乱序：支持对于选择题的每个选项进行打乱排列。</p> <p>▲4.6 考生终端：支持学生通过客户端在学校机房考试，满足集中考试需求。</p> <p>4.6 可按学校需求设置考试承诺书，学生考试时可先浏览承诺书。</p> <p>4.7 阅卷机制：客观题支持系统自动阅卷，主观题支持老师人工阅卷。</p> <p>5、成绩管理</p> <p>5.1 线下成绩录入：支持线下成绩批量导入。</p> <p>5.2 线上成绩管理：成绩管理应包括考生姓名、学号、试卷名称、考试成绩等信息，支持成绩一键导出。</p> <p>6、监考管理</p> <p>6.1 在线监考：支持监考教师实时查看每位考生是否进入考试、进入时间、当前状态等。</p> <p>6.2 提醒通知：针对未及时参加考试的考生或者有异常行为的考生，监考教师可对考生发送提醒通知。</p> <p>6.3 强制收卷：监考老师发现有异常行为的考生可进行强制收卷。</p> <p>▲6.4 切屏监控：在考生考试过程中将全程监控考生的答题界面，对考生切出页面的次数与时长进行记录。</p> <p>6.5 监考导出：支持导出监考列表和监考详情数据。</p> <p>7、统计分析</p> <p>7.1 综合统计：提供对考试系统运行整体情况进行综合分析，包括但不限于发放考试次数、参与人数、合格率等。</p> <p>7.2 考试统计：针对每一次考试进行统计分析，呈现内容包括但不限于考试名称、题量、考试时长、满分、平均分数等。</p> <p>7.3 考试分析：针对每一次考试生成详细的考试分析，包括但不限于客观题正确率、每道题的统计详情等并支持一键导出。</p> <p>8 考试环境改造：针对考试安全，对1个考场进行升级。</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。

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1	★	<p><b>教学平台技术参数</b></p> <p>（一）系统技术要求</p> <p>1.1 支持课程创建、课程资料建设、在线测试和作业发布、交流互动、成绩评测和学习成果反馈教学流程功能；</p> <p>1.2 系统设计满足大规模用户使用，满足万人在线学习的性能要求；</p> <p>1.3 采用B/S结构，基于J2EE架构，不需要另行安装插件就可以支持IE9及以上版本、Safari、Firefox、Chrome等主流浏览器；</p> <p>1.4 不限注册课程数量和注册用户数；</p> <p>1.5 支持为学生构建自主学习、主动探索的环境，教师通过组织学习材料，实时和非实时的教学手段引导和帮助学生自主学习。</p> <p>1.6 平台具备辅助教学、混合式教学、纯网络教学等多种网络教学模式功能。</p> <p>▲1.7 平台具备视频、文档格式自动转换的功能，以适应不同的访问终端；</p> <p>▲1.8 支持建立学生、教师等角色，根据学校需求创建角色和为角色指定权限。</p> <p>1.9 PC端和移动端可实现无缝对接，学习数据同步。移动端需支持iOS、Android和鸿蒙系统。</p> <p>▲1.10 支持提供可供教师在教室电脑中进行使用的应用；</p> <p>▲1.11 平台必须严格落实网络安全等级保护制度，履行安全保护义务，平台安全保护等级不应低于第三级。</p> <p>（二）门户管理</p> <p>2.1 具备平台展示门户；</p> <p>2.2 支持管理员自定义设置门户访问权限功能，支持无需权限或必须登录后访问；</p> <p>2.3 支持多种登录方式功能，包含账号（学工号）+密码登录、手机号+验证码登录等方式；</p> <p>（三）课前-课程资源管理</p> <p>3.1 支持制作富媒体课程功能。</p> <p>3.2 支持课程创建者按课程设计要求创建课程章节。</p> <p>3.4 支持对共建教师和助教的权限进行设置。</p> <p>3.5 教师可通过平台上传课程所需要的参考资料、视频等资源。教师可以建立对应资料文件夹，对课程进行分类管理。</p> <p>3.7 课程单元内容建设，可支持添加视频、文档、音频等常用的教学组件。</p> <p>3.8 视频上传与播放具备rmvb、3gp、mpg、avi、mp4、flv等主流网络格式，视频上传后自动转码，无需下载可以直接在线进行播放。</p> <p>▲3.9 具备在教学过程中使用测验题、图片、视频等功能；</p> <p>3.11 课程空间具备教师创建课程试题库功能，对试题库进行管理，包括添加、修改、删除、查询、浏览等功能。</p> <p>3.12 具备创建多种题型功能，包括连选择、填空、判断、简答等常用教学题型。</p> <p>▲3.13 课程中的题库导入支持excel模板导入；具备试题批量导出功能。</p> <p>3.14 具备对单个试题进行排序、编辑、修改题型、修改难易度、关联知识点等功能。</p>

		<p>课中-学习过程管理</p> <p>▲4.1 支持学生使用多种登录模式，登录后才可以学习课程内容。</p> <p>▲4.2 具备跟踪记录并统计每个学生的学习进度，如课堂测验完成情况、参加答疑讨论的情况等数据。</p> <p>4.3 支持教师对课程中的视频、作业、考试、测验等做成绩权重设置。</p> <p>▲4.4 具备教师导出学生综合成绩功能，同时具备成绩分项导出功能。</p> <p>4.5 教师端提供班级管理、教师管理、统计分析等课程管理功能；</p> <p>▲4.6 课程章节学习设置，支持设置章节开放/隐藏、章节复习等模式；</p> <p>课后-考核与数据统计</p> <p>5.1 支持从课程题库随机生成测验试卷的功能，教师可以对课后测验中的试题进行添加、修改、删除、任意排序、预览等功能，可以对试题设定分值，测验可多次重复使用。</p> <p>5.2 发布课程测验时具备设置题目乱序功能。</p> <p>5.3 可对未提交测验的学生进行提醒。</p> <p>5.4 支持对组好的测验试卷设置密码，必须输入试卷密码才能开启试卷。</p> <p>5.5 发布测验时具备自动随机组卷功能。</p> <p>5.6 支持课程测验试卷导出功能，具备多种导出格式，包括Word格式、排版格式、PDF格式等。</p> <p>5.7 支持管理员查看学校网络课程建设情况，包括本校课程建设数量、课程资源建设情况、课程下教师考核测验情况等；</p> <p>▲5.8 支持管理员查看对应教师的教学统计数据，包括课程章节建设量、资源建设量、课堂活动数据统计等。记录学生所有学过的网络课程及成绩详情；</p> <p>5.9 支持管理员查看对应学生的学习数据，如学生学过的网络课程及成绩详情，课堂活动数据统计等。</p> <p>（六）教学空间管理</p> <p>6.1 支持按平台角色配置个人空间应用。</p> <p>6.2 支持创建学习小组功能，可以设定小组名称、介绍。</p> <p>6.3 支持新建讨论区功能，在讨论区下发帖回帖，具备按班级发放讨论主题功能。</p> <p>6.4 提供云盘空间功能，支持教师将文件上传至云盘中，在课程建设时引用云盘的资源。</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：学习实习管理平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、主要技术指标要求</p> <p>实习管理模块：</p> <p>1.实习信息及考勤管理：</p> <p>1）支持学生自主实习，上传实习单位及岗位相关信息；</p> <p>2）支持学生对单位信息和个人信息修改编辑功能，岗位名称、公司名称、上班信息等</p>

提交更改信息后，由教师审核；

3) 支持批量指定学生实习单位实习；

4) 支持学生移动端签到，完成考勤打卡；

5) 教师查看每一个学生签到考勤情况，查看正常签到学生和签到异常学生情况，按时间点查看学生签到状态统计。

2.实习计划管理：

1) 支持实习学生在线日报、周报、月报填写，汇报实习情况，可以作为考核的一部分成绩权重；

2) 支持教师移动端学生管理，查看所有指导的学生实习的信息，实习公司信息；

▲3) 支持查看周报和月报完成情况，可对周报和月报进行批阅；支持是否开启日周/周报/月报；

4) 支持学生提交三方协议和保险等附件材料；

5) 实习数据统计：包括实习生分布情况，如单位数、岗位数、指导教师数等；

▲6) 实习教师个人数据统计：支持查看教师所带人数、指导天数、报告批阅数等；

▲7) 实习学生个人数据统计：支持学生查看个人签到情况，日周月报提交详情及成绩详情等；

3.管理评估：

1) 系统管理员可在管理后台自主设定平台logo等展示内容；

2) 系统支持不同计划的学生实习数据同步保存展示；可在线切换查看不同计划的学生实习数据、实习记录信息；

3) 支持用户基本信息管理，可对实习指导教师基础数据管理和实习学生管理；支持一位教师赋予多个角色。

▲4) 支持管理员管理，支持管理员权限分配管理，支持二级院系管理员设置，只能管理该院系下所有实习内容；

5) 支持对企业实习岗位管理，添加岗位信息，对已添加的信息进行编辑、删除，设置实习公司简介设置，岗位要求信息等；

▲6) 支持自主实习管理，管理实习企业、联系人等相关信息。可以对应查看公司的岗位列表和公司详情信息；

▲7) 实现学生实习申请变更功能，提供实习变更申请审批、终止申请审批等功能；

8) 针对全校实习各类信息进行分类汇总、统计分析，并以图文形式进行展示：①统计展示学生实习签到信息，可以查看签到情况统计；

▲②统计展示学生实习状态，如显示实习中、审核中、已终止等状态；

9) 考核评价：支持自定义评价指标库和问卷，在线发布考核评价问卷；

▲10) 请假申请：支持学生提交请假申请，可上传佐证图片、添加请假理由、提交请假原因等；

4.实习互动通讯：

1) 支持学生以私信消息、通知或实习小组交流等方式随时与教师、同学保持良好的互动和交流；

2) 支持教师发送通知，并可查看实习学生已读和未读名单；

▲3) 教师具备云存储空间，方便教师存储实习相关资料；



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：实验室安全管理平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>▲1.1系统设计满足大规模用户使用，采用云服务的部署方式。</p> <p>1.2系统提供APP移动客户端，需支持iOS和Android系统，并与PC端安全教育平台对接，支持实验室安全课程学习和管理。</p> <p>1.3系统提供专属门户，采用B/S结构，基于J2EE架构，页面采用Web2.0 AJAX开发。门户支持用户账号登录，数据能同移动APP对接。</p> <p>1.4系统支持实验室安全课程创建、学习过程跟踪和控制、在线测试和作业发布、交流互动、成绩评测等教学流程。</p> <p>1.5可建立学生、教师、管理员、超级管理员等角色，各级管理员也可以根据自身的需求创建角色和为角色指定权限，系统提供的实验室安全课程包括但不限于以下主题：实验室安全管理基础、实验室个体安全防护、实验室消防安全、实验室水电安全、实验室废弃物安全、事故急救与应急处理、化学化工类实验室安全、生物医学类实验室安全、机械机电类实验室安全等。</p> <p>2.2系统提供《生物实验室安全》、《医学实验室安全》、《化学与化工实验室安全》、《机械与电气实验室安全》、《高校实验室安全通识课》《实验室网络安全》《实验室辐射安全》课程，课程总数应不少于9门。</p> <p>2.3系统提供的课程课时数不少于110课时，总视频时长不低于4500分钟。</p> <p>2.4学校可根据教学实际情况自主组合知识模块。</p> <p>2.5支持本校实验室课程资源融合，提供富媒体编辑器制作校本课程，可上传包含视频、文档、图片、音频、图书、附件等教学资源。</p> <p>2.6系统需包含图文知识等实验室安全辅学资源，图文数量不低于15篇，内容应包含以下10个分类：消防安全、水电安全、化学安全、气瓶安全、辐射安全、特种设备安全、电气实验室安全、生物实验室安全、机械实验室安全、医学实验室安全。</p> <p>2.7系统需包含规章制度的上传入口和展示页面，系统应内置现施行的有关实验室方面的国家规章制度、法律法规、国家标准、规则名录、最新实验室安全检查标准等。</p> <p>2.8系统支持学校自主上传校内实验室规章制度、仪器设备操作规范、手册等。系统应支持图文、视频形式展现，并支持原位在线阅读、播放。</p> <p>2.9系统需包含实验室安全警示案例不少于30个，案例视频中需介绍事故原因分析、如何避免意外对人的伤害以及如何做好应急处理措施。至少包含气瓶事故、危化品事故、机械事故、辐射事故。</p> <p>3.1教师可以将课程章节内视频、图书、作业等内容设置为任务点，要求学生必须完成。</p> <p>3.2教师可以针对每一个教学班对每个章节学习内容进行“开放、定时开放、闯关模式开放、隐藏章节”等设置。</p> <p>3.3可以跟踪记录并统计基于每个学生的学习进度、课程登录次数、在线时长、视频观看的遍数等多项学习考核指标。</p> <p>3.4支持防止快进、防止窗口切换的功能，并且采用顺序解锁的方式控制学习进度，可在任意视频节点插入PPT、测验、图片等内容。</p>

3.5为了满足实验课多种教学形态，系统需提供3D资源插入课程的功能，课程章节编辑页面中，需提供3D资源插入组件的功能，上传3D资源的格式需包含OBJ、ply、stl、vt k、fbx格式。

4.1考试系统有对应的题库，数量不低于4000道。涵盖实验室水电安全、实验室个体安全防护、实验室消防安全、事故急救与应急处理、实验室废弃物处理、实验室安全管理基础、特种设备实验室、生物实验室、机械实验室、化学实验室、辐射实验室等多个分类。

4.2教师可以创建课程试题库，对试题库进行管理，包括添加、修改、删除、查询、浏览等功能。

4.3从课程题库中组卷考试，教师可以输入试卷名称、出卷时间，可手动选题，也可设定题型、数量、难易度后系统随机生成模拟试卷。

4.4支持网页端在线考试、PC客户端和手机APP在线考试。

4.5成绩管理：可根据课程音视频、直播和考试等对成绩进行综合评定；并能导出成绩（电子表格格式）、打印合格证书。

4.6监考教师可实时查看每位考生是否进入考试、进入时间、当前状态、IP地址、人脸识别情况、切屏次数。

4.7支持已编组试卷保存、调用，支持历史试卷存档，支持试卷导出，用作线下考试或存档。

4.8试卷组建完毕后，考试管理员可以对每个试卷进行电子封存，每个试卷可以设置单独的封存密码，在考试开始前，需要通过输入封存密码才可查看已组卷完成的试卷。

4.9系统支持学生通过微信端作答考试。

5.1系统预设实验室安全自测练习题库，可以根据实际需求自定义题库数量和内容；自测内容可与学生所学课程内容相匹配。

5.2题库题型至少包含单选题、多选题、判断题，自测练习题库不得使用与考试相同题库。

5.3支持章节自测、模拟考试、同学PK等模式。

5.4学生完成自测后，系统自动批阅，学生通过查看试卷详情可查看作答情况，对照正确答案。

5.5系统支持无限次自测，支持学生反复巩固练习；系统可以显示学生每门课程的练习进度。

5.6系统配备“错题集”功能，学生作答错误的题目自动汇集到错题集中，方便学生复习，已掌握的题目学生可在“错题集”中自行手动删除。

5.7系统应支持导出本校学生完成自测的详情。

6.1知识点积分学习中，支持在专用后台设置总积分、视频观看时长总积分、阅读时长总积分、测验题答题总积分的最低值，以及每日获得总积分、笔记每日积分、讨论每日积分的最大值。

6.2知识点积分学习课程中，日常学习考核以积分制模式进行。学生在系统内发生学习行为时，系统可以根据校方预先设置的分数值，自动记录其行为对应的分数。

6.3知识点积分学习课程中，用户可自主选择是否设置期末考试。期末考试采取百分制形式，根据预先选定的知识点随机组卷进行考核。

6.4知识点积分学习课程中，需支持搜索知识点功能，允许学生根据自身需求对知识点

进行搜索，也可查看预先设置的推荐知识点、必学知识点。教师可根据自身需求，将特定知识点设置为推荐知识点或必学知识点，引导学生学习。

**6.5** 知识点积分学习课程中，积分情况及计分规则需允许学生随时查看。支持学生查看个人学习记录，包括该次学习记录对应的知识点名称、学习时间、学习进度，方便学生随时继续学习或进行复习。

**6.6** 知识点积分学习课程中，学习完一个知识点后，系统应根据学生所学知识点内容，推荐2个以上相关知识点供学生选择学习。

**7.1** 平台支持对助教教师及学生的行为进行记录与分析。包括学生使用各模块学习的时间分配、学习次数，学生学习教学资料、参与辅助教学的情况汇总；提供教师工作行为记录分析，包括教师使用各模块教学的时间分配、教学次数。

**7.2** 采用多种手段对某一课程的教学效果进行在线实时统计，对班级成绩进行统计分析，对教师、学生行为进行统计分析，支持表单和图表样式显示结果，可以导出统计结果。

**7.3** 平台需统计并展示各二级院所开始实验室安全课程的课程名称、每门课程的应学习人数、已学习人数、通过人数、通过率。统计维度应包含院系、专业、班级三层级别。

**7.4** 课程统计数据展示可以图表化形式呈现，图标展现形式和样式支持自定义编辑。

**8.1** 系统需包含实验室证书发放功能模块，可根据实际情况选择自动发放证书、选人发放、导入名单发放三种模式。

**8.2** 课程内自动发放证书功能可设置课程综合成绩达到具体分数和章节任务点完成率达到具体百分比两种形式。考试内自动发放证书可根据单场考试分数设置达标分数自动发放证书。

**8.3** 准入合格证书样式和证书内展现的字段可自定义，并支持在线编辑。

**8.4** 学生可通过个人操作台或课程内部的证书管理模块自主查询所获的实验室安全准入合格证书，并支持自主下载。

**9.1** 实现实验室安全督查工作全面信息化：平台要全面支持高校当前实验室安全检查工作，包括基本信息管理、日常巡检、专项检查、隐患上报。

**9.2** 系统需包含平台电脑端后台及操作端APP

**9.3** APP端支持满足用户专属定制的首页页面，根据业务需要可配置相应应用功能。

**10.1** 以列表方式列出学校实验室组成，列示实验室名称、所属院系、负责人、实验室详细位置、管理单位等信息、实验室安全等级、实验室、实验室危险源种类等。可针对不同分类的实验室、危险源灵活配置信息表。

**10.2** 平台必须符合教育部相关法规、政策，内置三百多项教育部最新安全检查规范，并可根据教育部最新规范及时更新。可上传教育部的安全检查项表。

**10.3** 提供人员基本信息的维护、浏览及检索功能。通过设置所属实验室，将人员设置为实验室专职人员。

**10.4** 系统应设定不同权限的用户群组，包含实验室管理员、实验室安全管理员、院系实验室管理员、校级实验室管理员、教师、学生等。可自定义系统中不同角色用户的权限，实现多级管理。支持存储本系统操作人员账号。对学院（二级）、实验室（三级）信息管理，有新增、修改、删除等。

**10.5** 实验室管理：包括对实验室信息的的管理，有新增（支持批量导入、批量导出）、

修改、删除。

**10.6岗位管理：**自定义岗位名称和操作权限。

**10.7人员管理：**对人员信息进行管理，有新增（含批量导入、批量导出）、修改、删除。

**10.8系统支持用户自定义增加实验室或者实验分室。**在增加的同时，指定实验室负责人。

**10.9支持检查标准按照教育部针对于检查标准的四级分类规范，**支持针对于检查标准的搜索筛选，精准定位每一条检查标准。

**10.10支持设定、导入学校实际使用的实验室编号，**也可虚拟设定系统中的实验室编号。

**10.11系统支持导出实验室专属二维码信息**

**11.1检查任务：**设定定向检查任务，明确检查内容，落实检查人员，形成固定的检查工作清单，并下发组织或者检查人员。

**11.2巡检点管理：**支持将实验室与检查标准进行关联，用户可自定义匹配属于实验室的专属检查标准。确定后支持检查标准的增加、删除。

**11.3巡检周期：**支持日检、周检、月检三类周期性日常巡检。

**11.4手机端应具有专属于日常巡检用的功能页面，**检查人在登录后可查看到归属于自己的检查任务，分为待检查、已检查两个独立页面。

**11.5检查任务列表中需显示实验室名称、对应的最晚检查时间、检查周期（日检、周检、月检）、实验室详细位置，**便于检查人更好的定位到此次要检查的实验室。

**11.6支持用户在检查任务中搜索实验室点位。**

**11.7进入日常巡检中支持定位检查人目前所处的位置信息。**

**11.8进入日常巡检检查时，**可针对于此实验室巡检点位对应的检查标准进行检查状态勾选，分为正常、异常两种类型。

**11.9检查人进行日常巡检时，**检查状态若为异常时，支持用户上传照片，支持文字描述异常状态。

**11.10检查人进行日常巡检后，**可在手机移动端APP中的已检查中查看往期的检查记录，进行检查详情回顾。

**11.11管理员可在系统后台查看日常巡检检查记录，**根据管理员级别，校级管理员、院校管理员可分级查看实验室日常巡检记录。

**11.12巡检记录包含检查时间、实验室基本信息、检查人、巡检周期、检查时检查人的定位位置信息、检查详情。**

**11.13检查记录支持筛选搜索功能，**可对检查时间、实验室名称、检查人进行筛选搜索。检查时间支持年、月、日、小时进行筛选搜索。

**11.14后台支持针对于日常巡检中的异常记录进行单独模块展示，**针对于每个实验室对应的异常记录进行待整改、已整改两种状态标识。

**11.15针对于已整改的实验室检查异常记录，**需显示其整改时间、整改记录描述、整改照片展示。

**11.16手机端应具有专属于日常巡检整改的功能页面，**检查人在登录后可查看到归属于自己的日常整改信息，分为待整改、已整改两个独立页面。

**11.17整改追踪：**对检查审核中发现问题进行整改管理，下发整改执行人员，通知实

验室检查人员，并进行追踪反馈。整改执行人员移动端可以收到整改任务，查看整改详情，可以上传整改后的图片和文字描述等，并对任务进行反馈，整个整改过程有进度显示，系统要求支持问题自动审核，整改自动下发。

**11.18**整改记录支持逐条导出和批量导出，支持针对于整改记录的筛选搜索，支持以下字段的筛选：实验室名称、院校、检查时间、检查人、整改人、整改状态、整改周期、巡检周期、检查时检查人位置定位信息。

**12.1**系统支持创建专项检查任务，支持检查任务与检查对象一对一、一对多的多种应用场景下的专项检查。

**12.2**创建专项检查时，可设定检查项目名称、专项检查的起止时间、检查范围、专项检查人。

**12.3**专项检查检查人支持多人共同检查的设定需求，支持设定多个检查人。

**12.4**专项检查支持一个项目对应多个检查实验室时共用同一套检查标准，

**12.5**专项检查支持校级对院系、院系对其下属实验室的多种上级对下级的检查应用场景，支持校外专家对本校实验室进行专项检查。

**12.6**手机端应具有专属于专项检查的功能页面，检查人在登录后可查看到归属于自己的专项检查检查任务，分为未完成、已完成、往期检查三个独立页面。

**12.7**系统支持在一个检查项目中如对应多个检查人的情形下，每当有一位检查人检查完成后，其余检查人无需进行此专项检查项目检查的需求。

**12.8**手机端应具有专属于专项检查结果的功能页面，检查人在登录后可查看到归属于自己所负责的专项检查结果详情页，每一项专项检查检查任务需具有无需整改、已整改、待整改三个状态属性其一。

**12.9**管理员可在系统后台查看专项检查记录，包含检查时间、实验室基本信息、实验室负责人检查人、专项检查标准、专项检查详情。

**12.10**专项检查记录可根据状态进行划分，包含无需整改、待整改、已整改三种状态。

**12.11**专项检查记录支持逐条导出和批量导出，支持针对于整改记录的筛选搜索，支持以下字段的筛选：项目名称、院系名称、检查时间。

**13.1**手机端应具有专属的隐患上报功能模块

**13.2**师生可以在移动端进行安全隐患上报，支持手动填写实验室名称、所在院系、隐患问题描述、隐患详细位置信息，支持隐患拍照功能。

**13.3**隐患描述支持隐患库关键字搜索匹配和选择。

**13.4**移动端支持扫描专属于每个实验室的二维码信息，自动识别实验室基本信息，进行随手拍的快速安全隐患上报。

**13.5**隐患上报应具有完整的自动上报业务流，发起隐患上报的发现人发送隐患问题到隐患接收人，并支持全程抄送。

**13.6**隐患接收人可根据隐患上报人上传的隐患问题进行逐一审核，排除无效的隐患上报，针对于有安全隐患的问题进行整改回复。

**13.7**系统后台可查看隐患上报的隐患记录，其中需包含实验室名称、所在院系、隐患描述、隐患照片、隐患详细位置、隐患发现人、整改状态、隐患整改描述、隐患整改人、整改结果照片。

**13.8**支持根据学校实际，配置检查过程中的隐患审核、整改单派发、整改确认、整改结

果审批等节点的流转。

**14.1**支持通过检索时间段、检查任务、被检单位、被检实验 查看和导出相应的隐患台账（检查任务、隐患类别、隐患描述、整改期限、整改状态、整改责任人等）。

**14.2**支持通过检索时间段、检查任务、被检单位、被检实验室，以统计图、表等形式展示检查频次、隐患分类、隐患整改状态、整改达标情况等统计信息。

**15.1**支持数据字典管理，支持自定义添加计量单位、包装单位、危化品分类、受管制类别信息。

**15.2** 支持类别库管理，可自定义添加类别，类别信息包含危化品分类目录（爆炸品、压缩气体、易燃物资、有毒有害物质、放射、腐蚀物品）、类别编号、类别名称及简称。

**15.3**支持基础物资库管理，对基础物资进行新增、编辑、删除操作，包含CAS号、物资名称、物资分类、计量单位、规格型号、包装信息。

**15.4**基础数据支持批量模版导入，支持移动端填写表单数据录入。

**15.5**系统支持多种角色权限，不限于学生、教师、二级学院系部管理员、库房管理员、校级管理员、实验室管理员等角色。

**16.1**系统支持审批流程的自定义管理，可自定义设置申购、入库、领用、归还、报废的申请审批，支持添加多级审批，支持自定义审批角色组。

**16.2**用户可以在线填写所需化学品的申购申请单，申购单中包括品名、规格、单位、需求数、类别、备注、价格等信息。申请人员可对填写完毕的信息提交审批

**16.3**系统可根据学校实际管理流程对化学品的申购审批，进行自定义设置审批流程；可查看每条申请信息的审批进度，每个用户可在独立的审批助手应用查看所有审批，便于操作。

**16.4**在申购审批详情页面，可以查看到每条申请单的当前状态，以及各个节点的审批人审批时间等痕迹信息。

**16.5**危化品入库支持导入和手动添加方式

**16.6**管理人员可通系统实现对入库登记信息的审批，系统支持批量审批；审批支持线上手签名形式

**16.7**申领人根据所需填写领用申请，申请单包含数量、申领人、物资信息、用途、使用地点、备注等信息。

**16.8**仓库管理员按预设流程进行领用审批，并支持按领用仓库、领用人、领用时间、所属学院、使用地点、物品有效期、审批状态进行搜索查询。

**16.9**领用申请审批通过后，领用人可以下载打印领用单，然后到仓库管理员处领取申请的物资，并由管理员提交领用出库单。

**16.10**领用记录包含危化品的使用信息和使用量信息，根据填写的使用量自动计算余量。

**16.11**用户可添加归还申请，可在线填写归还审批单，选择本次申领时的申请记录，进行归还登记，系统根据归还的数量自动核算实际使用量。支持按照申请人、仓库、归还时间、实际出库数量进行搜索查询。

**16.12**库存管理：系统后台可查看每类危化品名称、CAS号、规格、入库数量、出库数量、库存数量、有效期、保管员、存放位置等

**16.13**可以按照试剂名称、CAS号、存放位置、类型查询危化品信息。

		<p><b>16.14</b>管理员可以对危化品进行报废处理，填写数量后，系统自动扣除库存量。</p> <p><b>17.1</b>支持师生和实验室管理人员能够在电脑或者手机端通过系统发起实验室开放预约项目申报，维护开放预约项目信息申请，提交相关负责人审核，审核通过后将开放项目发布到系统实验室开放预约管理模块。能够通过系统确定待开放实验室，明确管理员、管理员电话、学期、最大容纳人数、开放说明等内容，对实验室开放时间进行安排。</p> <p><b>17.2</b>持灵活设置时间段间隔，根据实际情况可随时调整。如设置一个时间段为<b>30分钟</b>，也可设置一个时间段为<b>12个小时</b>。</p> <p><b>17.3</b>支持灵活设置开放时间段以及预约人数，并支持每日开放时间人数不同。如周一至周五开放时间和人数为：<b>9:00-12:00 100人 14:00-18:00 150人</b>；周六周日 开放时间为<b>10:00-19:00 200人</b>。</p> <p><b>17.4</b>支持多种签到模式，包括：无需签到、二维码+位置签到、动态二维码签到、统一二维码签到等模式。其中，动态二维码签到可设置二维码刷新闻隔，使用者扫描动态二维码进行签到，可有效防止作弊，同时动态二维码应具有实时展示数据的功能，如当前使用人数，今日签到人数，今日签退人数，今日预约人数等等。</p> <p><b>17.5</b>支持设置预约表单，可设置预约时预约人需填写的表单，同时支持设置是否必填项，以及是否记住上次填写内容，填写的内容需要和预约记录一同导出。如：疫情期间入馆预约 需要预约人填写自己的体温。</p> <p><b>17.6</b>支持设置预约审批，可对部分预约对象设置审批流程和审批人，只有通过审批后预约才能生效。</p> <p><b>17.7</b>后台数据能够统计总预约人次、预约时长、使用时长，实时在馆人数、当日预约人数、当日签到人数、当日签退人数、当日预约时长等基本数据，以及各个预约对象的使用排行，每日的使用趋势等。</p> <p><b>17.8</b>具有违约管理功能，管理员能够设置每周违规次数上限，超过后进入黑名单，限制预约功能。管理员可手动将人员从黑名单中移出，可查看某人的违约记录</p> <p><b>17.9</b>支持查看并导出所有预约记录，并且可以按日期和预约对象进行筛选。预约记录至少包含预约人的姓名、学号、手机号、部门、预约起止时间、使用起止时间、使用时长、预约表单等信息</p> <p><b>17.10</b>具有公告设置功能，管理员可编辑设置公告、预约规则等，使使用者能方便了解到最新动态、使用规则。</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：教科研管理平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p><b>1.平台的基本要求</b></p> <p>项目管理平台是应用计算机技术、多媒体技术、网络通信技术、数字技术等现代信息技术手段构建的一种新型教科研项目管理平台，是融合现代项目管理、资源管理理念和现代信息技术的具有多种功能的开放式的项目管理系统。平台应满足以下基本要求：</p> <p>▲1、支持整个教科研项目相关的信息发布、项目管理、项目成果管理、获奖成果管理、经费管理、项目多维度大数据统计、项目成果展示、考评管理、学术交流管理等功能，实现信息技术与项目管理的深度融合。</p> <p>▲2、成熟稳定的软件产品，具有国家软件著作权登记证书。</p>

- 3、系统设计满足大规模用户使用、支持分布式部署，应满足万人在线使用的性能要求。
- 4、采用B/S结构，基于J2EE架构，页面采用Web2.0 AJAX开发，不需要另行安装插件就可以支持Chrome、Firefox、Safari、360极速等常见浏览器。
- 5、具有先进性、可移植性、开放性和兼容性。支持随用户使用量的增大而只需增加相应的硬件即可。
- 6、支持Web服务器集群。具有安全策略和备份机制，可根据不同的业务要求采用不同的安全措施，保证发生故障时不影响整个系统的正常运行。提供各级数据备份机制能够每天非工作时段定时备份数据库。具有相关策略对知识产权进行保护。
- 7、不限注册用户数。
- ▲8、角色管理：可建立各级管理员及审核员等角色，并可根据自身需求为不同角色指定权限。
- ▲9、专家管理：管理员可以批量对评审专家库信息进行增、删、改、查等操作，支持对专家进行分组管理。管理员可查看库里全部的专家信息及自己维护的专家名单，并可以导出清单。
- 10、可以从多维度、多类型进行数据统计分析。可以针对项目中产生的各项数据进行统计，包括但不限于：人员信息，项目类型，评审进度信息，项目过程中产生的成果、经费等信息，教学过程中产生的教学数据信息。

▲11、平台需支持APP移动客户端，且移动端需兼容IOS、Android及HarmonyOS系统，支持用户项目管理，项目审批，成果管理，统计分析查看等必要性较强的功能。

## 2.平台的功能技术要求

### 2.1 平台门户

(1)平台需支持门户功能，可发布学校新闻、图片新闻及教科研项目相关内容，项目信息发布需支持：项目公告信息、项目动态、政策文件、项目申报快捷入口、项目成果展示、评审结果、项目相关文件下载区域等栏目，其中与项目有关的主要栏目需要支持设置访问密码或需用户登录后方可查看。

(2)平台门户需支持申报任务推送及展示，在管理员发布申报任务以后，申报项目信息需支持推送至首页项目动态栏目中展示；支持管理员对项目进行管理，可设置名称及展示模板，可发布优秀项目公示并推送到首页进行展示。其他栏目信息可由管理员在后台相对应栏目进行信息编辑，发布展示。

(3)平台门户需支持多角色登录，能够支持统一登录，系统需根据登录账号判断不同身份用户，例如：教师、审核员、校方管理员、平台管理员等，登录后需根据不同角色显示对应的功能菜单。

(4)平台需支持低代码一体化管理，可由管理者自行配置网页端门户、移动端首页及用户个人空间的展示内容和栏目，而不需进行二次开发。

(5)平台建议采用前后端分离技术，具备可视化设计后台和拖拽式页面布局，能够实现所见即所得效果。

(6)门户需支持将所有模块分为常用、基础模块、应用模块和全局模块来管理和使用，每个模块有各自独立的设置后台。

需支持图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表、图表等基础模块用以生成网站应用模块，满足绝大部分网站内容的展现形式。



(7)门户网站需具备自主性和智能性，管理员可根据学校需要自主设置门户的主题颜色，按需拖拽功能模块，并对模块的尺寸和样式进行设置，自适应布局，简单、易操作，实现自主管理和个性化定制。

▲(8)门户网站需支持学校自建门户，平台需为用户提供多套模板，模板上的模块可自行配置。学校可以自主进行栏目管理、活动管理、项目管理、通知公告等。

(9)各应用的管理后台需互相独立，且管理后台需支持多人同时登录、在线设置和编辑。可进行样式修改和内容编辑。支持对已发布的内容进行修改、下线操作；需采用行业领先的富文本编辑器，支持传统的文本、表格等在线编辑，支持上传图片、视频、附件、文档等常用文件格式，可实现自由排版。

## 2.2 角色管理

### 2.2.1 教师

(1)教师登陆平台后，教师能够通过平台进行项目在线申报，支持上传立项、中期、结题等各流程的项目资料，支持对自己申报的项目进行管理，包括：登记项目经费、添加项目成果或个人成果、进行项目变更等操作。

(2)教师能够通过平台在线申请学术交流，学术交流的形式需包括但不限于会议、讲座、科普等，教师需可随时查看学术交流申请的审核结果。

(3)教师申报时支持在线填报或者上传附件方式进行申报，支持文件的在线预览及查重，可对申报书内容进行提交和暂存。

### 2.2.2 审核员（具备教师的所有角色权限）

▲(1)各级别审核员：支持管理员设置审核流程及审核范围，院系审核员可进行项目初审，项目变更初审及跨院系评审，学校审核员可以进行校级终审与项目变更终审。

(2)审核员在评审时可在线预览老师提报的基础信息及项目材料，上传的附件材料支持在线直接观看而无需下载。

(3)支持设置项目材料审核时是否允许下载，审核员可在线预览，当设置允许导出或下载时可以在线打印或下载材料。

(4)审核员需支持在线填写评审意见，并审阅结果是否予以通过，同时针对不合格的项目审核员可进行材料打回处理，同时也需要支持线下评审意见及结果的导入，导入后不可影响后续的评审流程，仍可继续下一评审阶段或者项目流程。

(5)支持评审人员进行手写电子签名和上传电子印章，并且可以管理个人手写签名和电子印章，并需要时进行调用。

### 2.2.3 管理员（具备教师的所有角色权限）

(1)院系管理员：院系管理员可以进行院系评审与本院系项目管理，在特殊情况下也需支持院系管理员评审或管理其他院系的项目。

(2)学校管理员：需可以进行校级评审，并对所有评审项目进行最终确认。

(3)财务管理员：需可进行财务方面内容的管理，例如：项目经费的支取汇算。

(4)管理员需可以维护专家库及专家信息，包括对专家的增、删、改、查等操作，方便在评审流程中指定专家。需要支持设置专家组并维护专家组内专家成员，在评审流程中可以直接指定专家组或组内专家。

(5)管理员需可管理专家的评审权限，支持设置项目的所属院系、项目负责人、项目成员、历史项目、项目材料等内容对专家全部或部分展示，以保障评审的公平性。

(6)平台需支持多种评审指定方式，包括但不限于直接指定专家评审或按设置随机抽

取专家评审，当随机指派专家时需规定每个专家评审的作品数量。

(7) 评审各环节均可单独设置评审说明及评审权限，在专家评审页面展示提醒专家相应的评审注意事项。

(8) 需能够自定义设置项目负责人查看专家评审结果的范围，需至少包括负责人能否查看专家意见、专家分数及专家评审结果，需支持设置是否允许专家自主下载申报材料、任务书等文件。

(9) 需支持多人评审，材料支持分配给多位专家评审，最终评审分数可支持计算平均分或者去掉几个最高最低的分数后再取平均分的模式。

(10) 专家评审时需支持按分数和按权重另一种打分方式，并可设置专家评审意见是否需要必填及限制其填写的最少字数。

(11) 专家评审时需可以设置匿名评审，评审后可隐藏评审人姓名等基础信息。

(12) 支持自定义设置专家首次登陆是否需要确认并完善个人基础信息。

#### 2.2.4 评审专家

(1) 专家评审时需支持在线预览项目材料，支持查看评审指标并进行在线打分。

(2) 专家评审时需支持多种评审模式，包括：逐项打分，综合打分或不打分直接给出评审意见。

### 2.3 项目管理

#### 2.3.1 横向项目管理

(1) 横向项目需支持合同信息的录入，包括合同基本信息、合同成员、合同文档等，项目负责人可按照系统提示将合同相关信息进行逐步录入即可。

(2) 项目负责人可以实现对合同信息进行新增、删除、导出等操作。

(3) 管理员收到横向项目信息后，可实现批量导入、导出、审核等操作。

#### 2.3.2 纵向项目管理

纵向项目管理主要包括项目申报、项目评审、项目中期检查、项目变更、项目结题等几部分，系统需可通过这五部分的流程完成对整个纵向项目的在线管理。

##### 1、项目申报

(1) 由管理员发起申报任务，填写相应任务信息标题，设置申请时间，选择申报类型，申报类型需支持多选，项目负责人可以通过个人工作台进行在线申报，查看申报类型、查看申报任务、申报指南等信息。

(2) 管理员可以一键分类打包导出各类项目材料。支持多维度检索，根据检索结果导出时可自动分类。

(3) 支持设置项目申报书模板，需可以自定义编辑在线填报模板的内容，需支持常见的标题、文本输入、下拉选择、富文本编辑、在线表格编辑、添加附件和图片等多种控件，能够让在线申报时填写格式与导出申报书格式一致。在线申报时需允许申报人在线灵活拆分、合并、增加或删除表格，需支持控制表格中填写内容的字数并自定义表格展示样式。

(4) 教师申报项目时需填写个人申报信息，上传申报材料、项目中期材料、结题材料等时，提供多种材料提交方式：可以上传.jpg, .doc, .xls, .pptx, .pdf, .mp4, .txt等多种富媒体文件。可以填写个人项目网站信息。

(5) 教师申报后，提交的材料无需下载，方便审核员在线预览。也可以批量导出项目材料，自动打包一键下载。

- (6)管理员发布申报项目，可支持给全校老师发送申报通知，提醒校内教师关注该项目申报动态。
  - (7)管理员在项目申报阶段，可对评审专家及各级流程审核员发送通知提醒，催促评审进展。
  - (8)当有项目有材料未提交、有评审人尚有待评项目时，管理员可以发送催促通知，提醒提交材料和进行项目评审。
  - (9)管理员可在申报页面一键导出所有项目的申报项目数情况。
- 2、项目评审
- (1) 管理员除常规默认流程外，还可根据使用场景的需要自定义设置评审流程，不限制评审流程的数量上限。
  - (2) 设置评审流程，管理员及各级审核人员可以在个人工作台查看并评审已提交申报材料的项目，评审流程将按照申报任务发布时管理员设置的评审起止时间进行分级评审，级别分为：院、系或职能部门初审，科研处或教务处评审，专家评审，学校终审以及由管理员自定义的其他特殊类型评审。评审流程可以根据项目具体情况灵活设置，也需要支持任务的复制，方便管理员对同类型或评审流程相似的任务进行快速设置。各级评审人员可以在线填写评审意见，提交评审结果，实现在线评审流程管理。
  - (3) 评审指标需支持自定义，管理员可根据评审的内容，设置评审指标的满分值及合格分数，当设置了合格分数时，如评审投票和分数违和时，系统需进行二次确认的提醒。
  - (4) 管理员需可设置默认分数，当专家评审时未进行评分就直接提交，则可以将评审总分按默认分计算，以防止评分缺失的情况。
  - (5) 评审指标需支持上传附件，可将线下表格的评审维度直接上传供评审人员参考。
  - (6) ▲评审计算规则支持按权重计算或按分值计算，当设置权重计算规则时，管理员可自定义一级及二级指标对应的权重关系。如选择按分值计算，需支持设置每项指标的分数段区间，方便专家进行打分，当不在分数段区间时需给专家进行提醒。
  - (7) 评审指标需支持在线预览、编辑及复制操作。
- 3、项目中期检查
- (1)项目进行过程中，管理员可对项目进行中期检查，以便掌握项目进度，督促项目进展，保证项目按期按质完成。管理员可在工作台查看项目申报信息、申报材料，以及相关评审专家的评审意见、评审进度，并且可在项目中期等关键时间段对项目负责人及专家评审人员专家进行邮件催促。项目负责人收到催促邮件信息后，准备并上传中检材料；评审专家收到催促邮件信息后可及时对相关项目进行中期进度的评审。
  - (2)针对学校线下已经立项的项目，平台需支持立项项目基本信息的批量导入，批量导入后并可通过系统发起后续中期检查、结题流程。
- 4、项目变更
- (1) 在项目管理过程中，可能需要对项目的相关信息发生变更，项目负责人可在工作台进行项目变更申请，变更内容需包括：变更负责人、变更项目成员、变更项目内容、变更研究方向、项目延期检查申请、项目撤销等。项目变更申请提交后，由各级审核员逐级审核，批准变更。系统需自动记录所有变更内容。
  - (2) 管理员也需支持直接对项目负责人、成员、项目名称、立项年度、项目起止时

间、项目状态等内容进行变更或批量变更。

## 5、项目结题

项目结题管理是管理部门对项目结项情况进行的管理，由管理部门完成检查工作。通过项目级别、项目类型、项目负责人、年度、院系信息等关键字筛选出要进入结题管理的项目，设置评审时间及评审流程，发起项目结题评审。项目结题验收过程中，支持在结题阶段正式开始后，手动发送邮件进行提醒管理员进行相关项目的结题管理工作，管理员可在工作台设置项目结题管理，进行结题验收。

## 6、专家评审管理

（1）管理员可自定义设置专家评审时间、评审流程及评分方式。并为相应的项目类型指定不同的评审指标。

（2）支持按照评审指标逐项进行打分，最后计算总分。

（3）支持综合打分模式，专家可参照评审指标直接对项目打总分。

（4）支持投票模式，不进行打分，只是参照评审指标给出专家意见，给出推荐排序或同意意见即可。

## 7、评审指标管理

评审指标需可根据项目的不同进行自定义设置，支持将评审指标拆分为两级指标，并在具体项目中进行运用。

支持对评审人员进行组别划分，可按专家组的形式添加评审人员。

## 2.4经费管理

为方便对项目经费从预算、支出到结余等的管理，经费管理包括对横向项目和纵向项目的经费管理，系统可实现对不同项目的经费情况进行详细管理，在项目进行过程中设置财务处审核流程，实现经费由财务审核员审核。同时，为方便对多种项目经费的要求，也为防止项目经费政策的变化，需要支持管理员在后台自定义经费类型，满足对多种经费类型的需求。

## 2.5成果管理

成果管理主要包括论文成果、研究报告、著作成果、专利、著作权等成果的管理，科研成果登记入库并经科研处审核通过的过程即成果管理的过程。

成果审核可根据项目实际情况进行自定义审核流程，可设置多级审核或者不审核。可新增科研成果，可批量删除成果，也可实现由关键字在海量科研成果中进行筛选，同时系统支持自定义成果类型，支持管理员在后台设置多种成果类型，满足对多种类型成果的管理。

教师在申请项目成果时可自定义添加成果信息。

项目负责人可以按照平台的提示对相关项目成果进行录入，最后形成全校教师的研究成果库。针对老师线下活动已生成的项目成果，支持管理员直接添加或批量导入。

### （1）论文

论文成果管理包括论文的基本信息、论文作者、转载情况、收录情况和依托项目的管理，论文成果分为期刊论文和会议论文。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的论文成果进行录入。

### （2）著作

著作成果信息包括基本信息、作者和依托项目等部分的管理。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的著作成果进行录入。

### （3）专利

专利成果是对专利数据的管理，对专利申报、申请、审查、授权、实施等过程进行监控。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的专利成果进行录入，同时，管理员可实现专利从申请到授权整个流程的管理。

### （4）著作权

著作权的管理包括基本信息、作者和依托项目等几个部分。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的著作权成果进行录入。

### （5）自定义成果

系统支持自定义成果类型，管理员可在后台设置多种类型的成果字段，满足对多种类型成果的管理。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的相关成果进行录入。

### （6）成果展示

审核通过的项目成果需支持成果公示，可展示在网站门户首页中，方便所有用户查看，公示前管理员可设置项目公示的排序。

## 2.6 学术会议管理

学术会议管理主要是对学校中科研学术活动的管理，要包括主办会议、学术讲座、参加会议等模块。教师可新增、删除学术会议，管理员可批量新增、删除学术会议，也可由关键字在海量学术会议中进行筛选特定的会议。支持相关会议讲座信息的录入、后台管理及统计。

### （1）会议

会议是对学校承办会议的信息管理，分为国际、国内、省内等多级别的会议。包括主办会议和参加会议两种形式。二级单位可通过系统申请主办学术会议，后由科研管理部门审核。会议信息主要包括会议基本情况、经费情况、会议有关资料等。

参加会议是指对外出参加的学术会议的管理。参会人员录入相应的会议情况，通过科研处审核来对参加的会议进行管理。

### （2）学术讲座

学术讲座是指对二级单位组织的各类交流论坛和讲座的管理。讲座信息包括讲座基本信息、讲座人基本信息、讲座内容概要等。通过科研处审核来对学术讲座进行管理。

### （3）科普项目

科普项目是指对举办的科普类活动的管理。项目负责人录入相应的科普项目情况，包括科普名称、类型和经费等信息，通过科研处审核来对参加的科普项目进行管理。

### （4）会议展示

审核通过的会议可以由管理员发布在网站门户首页中，方便所有用户查看。

## 2.7 考评管理

考评管理主要是指建立项目工作量的量化指标和设置岗位考核标准，通过对项目、项目成果、学术交流等信息的综合分析，计算项目人员的项目工作量，按系统所设定的权重信息自动进行核算的过程。

系统需实现对项目考核全过程的管理，包括考核准备、监控考核进度等。根据学校考核制度，管理员可对各个考核模块设置计分细则，包括考核范围、基准分值、分配方式、计算方式、展示属性等基本信息。支持学校管理员根据实际情况自定义设置每个字段的分数，系统自动统计分数。

管理员制定与发布相关考核说明，在考核开始后，管理人员可登录系统工作台核实并设

置考核权重，系统自动形成考核结果分析。项目人员可登录系统工作台确认考核信息，若考核信息有误，可进行问题反馈；若考核信息无误，直接确认考核结果。考核结束后，个人未确认考核结果，系统则默认考核数据正确。系统自动记录统计科研人员某一年、三年和五年的考核分值详情，管理员可以按需要随时查看。

## 2.8项目队伍

项目人员包括与项目相关的参与人员，支持管理员对申报人员、评审人员及专家等的管理。

管理员对申报人员进行管理，可以对所有申报人员进行重置密码或删除的操作，或者模拟申报人员登录到其工作台查看其准备情况。在人员列表中，自动生成相关人员的科研详情表。科研详情可以进一步根据条件进行筛选，支持导出和打印功能。

管理员对专家库进行管理，按院系或账号查找、添加或删除专家信息，支持对专家库专家分组管理，导出清单；可以添加多级管理员，审核员，定义不同级别的审核员，管理员管理权限。

## 2.9管理后台

### （1）门户管理

系统需支持对门户进行管理，可设置信息的发布，查看访问数据，设置管理权限等。

### （2）项目类型定义

系统需支持对所有的项目进行分类管理，系统上的项目可记录标签为国家级、省级、校级项目，并支持自定义其他项目级别，每个类型的项目均可设置二级项目类型，方便管理员对项目进行规整管理，在数据统计模块可查看各级别或各类型的项目统计结果。

### （3）申报指标名额限制

管理员可根据项目类型的情况，设置各院系分配的项目名额数量，同一个项目支持针对不同院系分配不同的项目申报名额及项目通过的名额，达到指标限制的效果。除了院系分配限制外，还需要支持可以根据项目类型，项目级别，任务及申报角色进行限制。

### （4）自定义项目编号

系统需支持设置项目编号，可根据指定规则，设置项目编号生成的基础格式，便于学校进行文件的编号管理。

### （5）角色权限管理

系统需支持针对不同角色分配不同的管理及菜单权限。

## 2.10大数据统计

精准的大数据科研项目统计分析，可对项目所涉及的数据进行多维度统计与分析。借助数据可视化技术，将海量项目数据进行图表化显示，直观明了，帮助教师和管理人员深入分析数据。例如以图表形式直观的呈现科研项目与科研成果数量，横向项目与纵向项目的对比，以及各院系项目申报与立项比例和整体科研成果的统计，甚至各科研成果类型的占比等。通过可视化工具和精准的大数据统计分析，系统揭示科研项目整个过程中所隐含的数据。为项目管理决策提供依据，同时提高学校整体科研水平。

故平台需支持对与项目相关的数据进行统计展示，包括项目类型、项目成果、与项目相关的会议活动等，以及它们之间的一些对比数据统计。对任务、经费、变更记录、评审进度等信息进行统计，支持条件查询及结果导出。

（1）任务统计：可查看项目类型下各项目的申报情况以及评审进度，了解申报进展。

（2）项目统计表：通过系统可自动统计各类型项目的建设情况，可检索统计各年度的

	<p>项目建设数量，并且支持以时间轴形式对于各类型项目进行横向对比，方便管理员了解近一年各类项目的增长情况。除此外最好也可作院系间的对比，查看各学院各类型项目的对比情况。相关统计报表支持导出excel表格或者打印。</p> <p>（3）访问量统计：管理员需查看平台一段时间内的访问量情况，方便了解师生的活跃状态。</p> <p>（4）项目变更统计：管理员需按年度筛选各院系项目的变更情况，包括项目提前结题、延期的项目统计数据。</p> <p>（5）项目成果统计：管理员需按年度筛选各院系的项目成果的数据，并可按项目类型分类统计各类项目成果的建设情况。</p> <p>（6）经费统计：系统需支持按年度或具体的项目类型筛选经费划拨及实际经费使用情况，并自动计算年度经费执行率。</p> <p>（7）专家评审统计：管理员可查阅每位专家的评审进度以及评审结果，多专家评审的项目需支持批量导出专家评审分数结果。</p> <p>（8）数据大屏：需支持通过可视化大屏展示项目信息数据及专家评审进程，包括但不限于全校申报任务数量、申报任务热度排行榜、成果类型分布、项目总数、待评审数量、评审结果排名等信息，以此来直观展示本校项目管理平台的运行情况。</p> <p><b>2.11 移动项目管理</b></p> <p>(1)通过移动端登陆时，可根据登录账号判断用户身份，展示不同界面不同权限方便用户操作平台。</p> <p>(2)通过移动端需支持与PC端同步的信息发布与查询、项目查询、项目管理等基础功能，可以使用移动端发布通知，以文字或语音的形式发送即时消息，并能够通过站内信函的方式与其他用户进行沟通。所有发送的消息均需有已读/未读标识，完善双向反馈机制。</p> <p>(3)需支持用户项目管理，项目审批，成果管理，统计分析查看等必要性较强的功能。</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

## 第四章 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

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。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

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。
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。
4	具有履行合同所必须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。
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
----------	---------

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:

评审内容		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	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件

	技术指标（35分）	技术指标完全满足招标文件技术要求的得35分,带“▲”的重要指标一项不符合扣1分，最多扣35分。提供虚假参数及证明文件者，取消投标资格，中标后取消中标资格。	35.0000	客观	封面 目录 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 中小企业声明函 具有良好的商业信誉 和健全的财务会计制 度的相关材料 缴纳投标保证金证明 材料 具有独立承担民事责 任的能力证明文件 投标人业绩情况表 其他材料 联合体协议 投标人（供应商）应 提交的相关证明 项目组成人员一览表 主要商务要求承诺书 依法缴纳税收和社会 保障资金的良好记录 的相关材料 技术偏离表 投标人承诺函 项目实施方案、质量 保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 具备履行合同所必需 设备和专业技术能力 的声明函 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声 明函

技术评审	服务方案（20分）	<p>根据供应商提供的服务方案，从所列的全部功能是否内容详细、思路清晰、功能完整性、标书响应情况进行评审， 以上4项内容每项5分， 共20分。评审小组根据项目采购需求，综合评审以上内容，每项中内容存在缺陷或不足扣1分，单项扣完为止，未提供不得分。说明：本办法中所涉 及内容存在缺陷或不足是指内容不满足项目要求或与项目无关的或与项目不匹配或涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通等情形。</p>	20.0000	主观	封面 目录 参加政府采购活动前三年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明 中小企业声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 缴纳投标保证金证明材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人业绩情况表 其他材料 联合体协议 投标人（供应商）应提交的相关证明 项目组成人员一览表 主要商务要求承诺书 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 技术偏离表 投标人承诺函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	实施方案（15 分）	<p>根据供应商提供的实施方案，从有明确的项目实施计划及质量保证措施；针对本项目配备的实施人员合理，经过专业技术培训；对各供应商针对本项目配备人员的技术能力、工作经验、合理程度进行评审。</p> <p>以上3项内容每项5分，共15分。</p> <p>评审小组根据项目采购需求，综合评审以上内容，每项中内容存在缺陷或不足扣1分，单项扣完为止，未提供不得分。说明：本办法中所涉及内容存在缺陷或不足是指内容不满足项目要求或与项目无关的或与项目不匹配或涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通等情形。</p>	15.0000	主观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>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</p> <p>中小企业声明函</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>其他材料</p> <p>联合体协议</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>投标人承诺函</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>



	类似项目业绩（10分）	2022 年01月01日至提交响应文件截止之日 供应商完成同类项目业绩，每提供一份得2 分，最多得10分。备注： 1.供应商需提供加盖公章的中标通知书或合同（合同关键页，包括但不限于：合同首页、服务内容页、签字盖章页）复印件或扫描件。 2.日期以中标通知书签发时间或合同签订时间为准。	10.0000	客观	封面 目录 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 中小企业声明函 具有良好的商业信誉 和健全的财务会计制 度的相关材料 缴纳投标保证金证明 材料 具有独立承担民事责 任的能力证明文件 投标人业绩情况表 其他材料 联合体协议 投标人（供应商）应 提交的相关证明 项目组成人员一览表 主要商务要求承诺书 依法缴纳税收和社会 保障资金的良好记录 的相关材料 技术偏离表 投标人承诺函 项目实施方案、质量 保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 具备履行合同所必需 设备和专业技术能力 的声明函 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声 明函
--	-------------	--	---------	----	--

商务评审	技术培训方案（6分）	<p>根据供应商提供的技术培训方案，从培训方案全面合理可行、培训人员的专业性、培训时间的安排、培训项目清晰进行评审。以上4项内容每项<b>1.5</b>分，共<b>6</b>分。评审小组根据项目采购需求，综合评审以上内容，每项中内容存在缺陷或不足扣<b>0.5</b>分，单项扣完为止，未提供不得分。说明：本办法中所涉及内容存在缺陷或不足是指内容不满足项目要求或与项目无关的或与项目不匹配或涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通等情形。</p>	6.0000	主观	封面 目录 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 中小企业声明函 具有良好的商业信誉 和健全的财务会计制 度的相关材料 缴纳投标保证金证明 材料 具有独立承担民事责 任的能力证明文件 投标人业绩情况表 其他材料 联合体协议 投标人（供应商）应 提交的相关证明 项目组成人员一览表 主要商务要求承诺书 依法缴纳税收和社会 保障资金的良好记录 的相关材料 技术偏离表 投标人承诺函 项目实施方案、质量 保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 具备履行合同所必需 设备和专业技术能力 的声明函 法定代表人授权委托 书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声 明函

	售后服务方案（4分）	根据供应商提供的售后服务方案，从服务标准、服务时间、服务承诺、应急补救措施进行评审。以上4项内容每项1分，共4分。评审小组根据项目采购需求，综合评审以上内容，每项中内容存在缺陷或不足扣0.5分，单项扣完为止，未提供不得分。说明：本办法中所涉及内容存在缺陷或不足是指内容不满足项目要求或与项目无关的或与项目不匹配或涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通等情形。	4.0000	主观	封面 目录 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 中小企业声明函 具有良好的商业信誉 和健全的财务会计制 度的相关材料 缴纳投标保证金证明 材料 具有独立承担民事责 任的能力证明文件 投标人业绩情况表 其他材料 联合体协议 投标人（供应商）应 提交的相关证明 项目组成人员一览表 主要商务要求承诺书 依法缴纳税收和社会 保障资金的良好记录 的相关材料 技术偏离表 投标人承诺函 项目实施方案、质量 保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 具备履行合同所必需 设备和专业技术能力 的声明函 法定代表人授权委托 书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声 明函

价格分	价格分	<b>F1</b> 指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	开标一览表 分项报价表
-----	-----	--	---------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表

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: 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: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 其他材料

详见附件: 联合体协议

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 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: 技术偏离表

详见附件: 投标人承诺函

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: 投标人基本情况表

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: 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: 开标一览表

详见附件: 分项报价表