

教育教学数字化系统更新迭代项目

竞争性磋商文件

采购单位名称：呼伦贝尔学院

采购代理机构名称：中乐九建工程咨询（深圳）有限公司

项目编号：**HSZCS-C-F-250248**

2025年12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

中乐九建工程咨询（深圳）有限公司 受 呼伦贝尔学院 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 教育教学数字化系统更新迭代项目 。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： 教育教学数字化系统更新迭代项目

项目编号： HSZCS-C-F-250248

采购计划备案号： 呼政采计划[2025]06289

2.内容及划分采购包情况

采购包1： 合同包一

采购包预算金额（元）： 2,212,300.00

采购包最高限价（元）： 2,212,300.00

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	云计算及存储服务	1.00	1,416,300.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
2	学生业务管理系统	1.00	770,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
3	教务系统数据迁移服务	1.00	26,000.00	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： 合同包一

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： 中乐九建工程咨询（深圳）有限公司

地址： 广东省深圳市龙华区深圳市龙华区大浪街道高峰社区下早新村高峰大厦**315**

邮编： **518110**

联系人： 王乐

联系电话： **15547088511**

采购单位名称： 呼伦贝尔学院

地址： 成吉思汗中路**26**号

邮编： **021008**

联系人： 张倩

联系电话： **0470-3102222**

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: 参考国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》、财政部关于印发《政府采购代理机构管理暂行办法》的标准规定, 以中标金额为基数, 按0.9%收取服务费</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: https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001</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	中标候选人数量	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	<p>报价说明： 本竞争性磋商文件所列服务的技术要求等信息，均不特指任何供应商，如有相同，实属巧合。为了保证服务质量，供应商不得恶意报价降低服务质量，若成交后因服务质量不合格出现的一切问题，采购人有权终止合同，供应商须承担由此对采购人造成的全部损失。本次磋商共 2 轮报价（含首轮报价）。响应报价不得有选择性报价和附有条件的报价。磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格性、符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量、服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。</p>

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 呼伦贝尔学院。

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 中乐九建工程咨询（深圳）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：

采购教育教学数字化系统更新迭代项目

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：合同包一

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	合同签订后的30日内交付
2		标的提供地点	呼伦贝尔学院
3		合同履行期限	合同签订后的30日内交付
4		合同履行地点	呼伦贝尔学院
5		验收要求	服务正式提供后，双方对项目整体发起验收，验收合格后，双方签订《系统稳定运行报告》《验收合格报告》，进入服务期。
6		合同支付方式	1、交付完成并验收合格后，达到付款条件起60日，支付合同总金额的60.00% 2、验收合格一年后，达到付款条件起60日，支付合同总金额的30.00% 3、验收合格二年后，达到付款条件起60日，支付合同总金额的10.00%
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：合同包一

标的名称：云计算及存储服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、基础信息管理功能需求</p> <p>1.具备基础数据统计条件设置功能</p> <p>（1）支持针对学生的状态包括但不限于在读、休学、退学、停学、复学、流失、毕业、结业、转学、保留入学资格、出国、开除、下落不明、参军保留学籍，支持自定义设置是否默认显示在校生或非在校生，多选作为学生在籍/在校的判断条件设置。</p> <p>（2）针对学生的状态包括但不限于在读、休学、退学、停学、复学、流失、毕业、结业、转学、保留入学资格、出国、开除、下落不明、参军保留学籍，有无学籍，多选作为学生在班级的判断条件设置。</p> <p>2.政工队伍范围判断条件支持针对教师、辅导员、二级学院负责人、二级学院书记、校领导等角色进行判断，可多选不同角色作为判断条件。</p> <p>3.支持在学生基本信息中自定义设置学院、专业、班级的筛选条件。</p> <p>4.支持移动端学生列表显示设置，可针对不同角色，设置默认平铺展示或按照班级进行展示。</p> <p>5.支持请销假设置，可以自定义设置请销假是否开启人脸识别销假、人脸识别的阈值、</p>

请假地址、销假地址等信息。

6.具备电子学生证功能并支持在参数设置中根据学生类别自定义设置电子学生证底色，可以自定义设置电子学生证显示字段（包括但不限于姓名、性别、学号、民族、院专班、年级、辅导员、班主任、籍贯、宿舍号、住宿类型等字段）、具备电子学生证二维码功能并支持是否显示学生证二维码以及二维码的刷新时间的设置。

7.支持自定义设置学生（在读、休学、退学、停学、复学等）、教师（在职、离休、退学、返聘、调出、离职、开除等）目前的状态是否允许登录系统。

8.具备页面水印功能，并可以设置是否开启页面水印，开启后，则页面上将出现学/工号、姓名等信息，便于对信息泄露的情况进行溯源。

二、工作台管理功能需求

1.校级工作台功能需求

（1）具备学校资讯集中显示功能，可集中展示学校通知公告和部门动态等信息，支持点击查看每条信息详情，支持可视化操作页面，无需代码编写，采用点选方式即可完成新闻页面的抓取配置。

（2）支持按照用户角色权限进行工作台的设置，可根据角色不同，展现不同的数据统计、模块以及服务中心的应用分类等内容。

（3）系统需支持能在首页集中展示使用者重点关注内容，包括我的工作台（至少展示个人关联的通知、站内信、常用应用等）、可基于在校生/在籍生、学生类别等维度进行数据统计的切换（数据统计包含：学生人数统计、外出人数统计、留校人数统计、院系统计、年级统计、民族统计、生源地统计等），同时还需要支持基本业务模块的数据统计，可基于批次进行切换（助学金统计、奖学金统计、荣誉称号统计等），还可查看日常统计（请销假、查寝统计、违纪处分等），并可集中展示进行中的业务。

2.学院工作台功能需求

（1）支持集中展示学校通知公告和部门动态等信息，支持点击查看每条信息详情；支持可视化操作页面，无需代码编写，采用点选方式完成新闻页面的抓取配置。

（2）支持按照学院用户角色（院系负责人、院系管理员等）权限进行工作台的模块设置，可根据角色不同，展现不同的数据统计、模块以及服务中心的应用分类等内容。

（3）系统需要能在首页集中展示院系角色重点关注内容，包括我的工作台（至少展示个人关联的通知、站内信、常用应用等）、可基于在校生/在籍生、学生类别等维度进行数据统计的切换（数据统计包含：学生人数统计、外出人数统计、留校人数统计、专业统计、年级统计、民族统计、生源地统计等），还可查看日常统计（请销假、查寝统计等），并可展示专业数量、班级数量、辅导员人数及班主任人数等内容。

3.辅导员工作台功能需求

（1）支持集中展示学校通知公告和部门动态信息，支持点击查看每条信息详情；支持可视化操作页面，无需代码编写，采用点选方式完成新闻页面的抓取配置。

（2）支持按照用户角色权限进行工作台的模块设置，可根据角色不同，展现不同的数据统计、模块以及服务中心的应用分类等内容。

（3）系统需要能在首页集中展示角色重点关注内容，包括我的工作台（至少展示个人关联的通知、站内信、常用应用等）、可基于在校生/在籍生、学生类别等维度进行数据统计的切换（数据统计包含：学生人数统计、外出人数统计、留校人数统计、民族统计、生源地统计等），还可查看日常统计（请销假、查寝统计等），并可展示带班数量

、带班人数、参与考核次数以及工作日志任务等。

4.学生工作台功能需求

（1）支持集中展示学校通知公告和部门动态信息，支持点击查看每条信息详情；支持可视化操作页面，无需代码编写，采用点选方式完成新闻页面的抓取配置。

（2）支持按照用户角色权限进行工作台的模块设置，可根据角色不同，展现不同的数据统计、模块以及服务中心的应用分类等内容。

（3）系统需要能在首页集中展示角色重点关注内容：获得奖学金次数、荣誉称号次数、证书本数、专利篇数、论文篇数等，并可展示现阶段进行中的业务：困难生认定、宿舍申办、辅导员考核参评等。

三、学生信息管理功能需求

1.学生基础信息管理功能需求

▲（1）系统要支持字段级管理能力，可按我校实际需求精细化设置学生基本信息字段组和具体字段，形成具有我校管理特色的学生基础信息表，字段要求覆盖个人基本信息、学籍信息、入学信息、联系方式、家庭经济情况、身心健康、住宿、家庭成员、学籍异动、单科成绩、成绩排名、困难生认定、综测、奖学金、助学金、违纪处分、勤工助学、任职情况、论文、专利登记、竞赛参与情况、证书登记（校内、校外）、项目登记（校内、校外）、语言能力、教育经历、社会实践、校外奖励、贷款申请等维度（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）。

（2）支持不同角色灵活配置学生信息字段的查看与编辑权限。支持按角色精准授权，按角色类型（包括但不限于校级、院级、专业级、班级，个人级或具体角色（包括但不限于二级学院负责人、专业负责人、辅导员、学业班主任、班委等设置字段权限（包括但不限于不可见，只读，可编辑，必填等），设置时支持批量设置当前页面的所有字段。同时支持区分新增，编辑/查看的操作类型的字段权限设置，可达到同一角色在新增用户和编辑/查看用户的字段展示不同。

2.支持字段池管理功能，字段池管理用于管理学生基本信息各个字段分组不同字段的启用状态。主要功能包括字段的“是否启用”设置，管理和编辑等功能。包括字段自定义，包括但不限于设置字段别名，备注和排序等。同时支持按分组，名称及状态等快速搜索。

3.支持学生信息采集功能，根据我校不同阶段对于学生基本信息的采集和更新需求，管理人员可通过创建信息采集批次给学生发放采集，支持自定义设置采集批次的起止时间、学年学期、审核设置、所需采集字段，以及采集面向的学生名单等功能。

4.具备信息完成进度分析功能，支持实时统计学生数据填写完成度，包括按照院系、专业统计完成度等。

5.具备学生信息查询功能，可按学号、身份证号、性别、姓名、学生类别、院系、专业、班级、生源地、籍贯、学籍状态等条件查询学生信息，支持查询条件可自定义维护，设置所需的常用查询条件等功能。支持设置自定义显示列，仅显示需关注的字段信息等功能。

6.支持高级多条件组合查询，支持保存为快速查询，方便下次快速调用，还可以基于筛选出来的学生进行通知，支持将这些学生直接推送至奖学金、助学金、困难生、荣誉称号等模块，简化教师线下筛选流程。

7.支持对查询到的学生信息进行批量一键导出，支持全选或部分选择，还要能自定义选

择字段导出。

8.具备全校学生信息看板功能，系统支持图形化展示学生多维度统计信息，实现全校学生信息概览。要求能统计全校在校/在籍学生人数，包括在校/在籍总人数、外出总人数、学籍异动总数、政工队伍等人数。支持基于柱状图、饼状图对院系、所在年级、学生类别、政治面貌、民族、男女等信息进行统计，支持通过表格对学院、专业、学生状态、班主任情况、辅导员情况等信息进行统计。

9.辅导员可以基于自身学生情况，对学生进行单独分组，将不同的学生分组管理，并可对分组学生进行单独通知。

10.支持移动端重点关注字段功能，可基于角色不同，设置不同角色的关注字段，方便在移动端中能一眼看到想要了解的信息。

11.支持移动端信息查看和修改，学生可查看及维护个人信息，包括：银行卡号、民族、联系方式、政治面貌等内容。

四、学工队伍基本信息管理功能需求

1.学工人员信息管理功能需涵盖教师基本信息、院系负责人、年级负责人、辅导员、班主任等各类工作人员的信息维护、权限管理、数据操作等全流程信息管理。

2.支持信息录入功能，可按照实际需求采用单个录入或批量导入、学工人员填写、对接数据中心（获取人事部门的教师基础数据）同步数据等多种数据初始化方式。

3.信息修改功能需求

（1）支持对政工队伍教师基本信息进行维护和管理，包括教师基本信息、在校工作信息、联系信息、任职信息、家庭成员信息、带班信息、获奖情况、培训经历、工作经历、学习经历、发表论文信息、科研项目信息、行政职务信息、专业技术职务信息、职业资格证书信息、教学情况、境内外高校交流信息、境内外学习信息、所获荣誉、文字类成果、成果奖励以及代表著作情况等。

（2）支持批量导入、多条件查询、查看信息详情以及导出相关信息。

（3）支持添加和删除院系负责人，对院系负责人的管理院系进行修改，可赋予院系负责人所管理学院系的数据权限并具备多条件查询以及导入导出相关信息功能。

（4）支持添加和删除年级负责人，对年级负责人的管理专业进行修改，可赋予年级负责人所管理专业的数据权限并具备多条件查询以及导入导出相关信息。

（5）支持添加和删除辅导员，对辅导员的带班信息进行修改，可赋予辅导员所带班级的数据权限；支持多条件查询以及导入导出相关信息；支持辅导员进行所带班级交接，对于需要交接班级的辅导员，选择需要交接的班级，选择交接对象交接辅导员所带班级的数据权限；支持查看和导出辅导员下班级的宿管信息。

（6）支持添加和删除班主任，对班主任的带班信息进行修改，可赋予班主任所带班级的数据权限；支持班主任进行班级交接，对于需要交接班级的班主任，选择需要交接的班级，选择交接对象交接班主任所带班级的数据权限；支持多条件查询以及导出相关信息；支持查看和导出班主任下班级的宿管信息。

4.支持信息档案功能，用于维护和管理教师的基本信息，提供了全面的增、删、改、通知等操作功能，确保教师数据的准确性和及时更新。该操作简单直观，适合于单个和批量的教师信息的快速录入（信息包含个人基本信息、在校信息、联系信息、任职信息、家庭成员信息、辅导员考核信息、班主任考核信息、带班信息；获奖情况、培训经历、工作经历、学习经历、发表论文、科研项目信息、行政职务演变、专业技术职务演变、

职位证书信息、教学情况、境内外高校交流、境内外学习、荣誉信息、文字类成果、成果奖励、发表著作情况），确保数据的完整性和准确性。在进行辅导员、班主任等角色的设置以及相关人员信息的维护之前，必须先通过该模块对教师信息进行详细的管理和更新。

5.带班信息管理功能需求

- （1）支持管理员及时同步教师带班信息、确保数据的准确性和完整性。
- （2）支持添加新的带班信息、编辑已有的带班信息，以及删除不需要的带班信息。
- （3）支持辅导员进行所带班级交接，对于需要交接班级的辅导员，选择需要交接的班级，选择交接对象交接辅导员所带班级的数据权限。
- （4）支持班主任进行班级交接，对于需要交接班级的班主任，选择需要交接的班级，选择交接对象交接班主任所带班级的数据权限。

五、学工队伍事务管理功能需求

1.具备辅导员考核总览功能，考核总览展示了当前学年学期的总体考核进度、各部门的考核分数概况和各部门的考核等级情况，实现辅导员考核数据的动态展示。学校可通过展现内容了解当前和历史考核概况，包括但不限于各部门平均分、各部门考核等级统计等。同时导出各部门考核等级数据，方便学校用于其他数据分析。

2.辅导员考核批次管理功能需求：支持设置具体的考核方案，包括考核形式、考核的评价形式、考核时间以及考核方案的汇算系数等。支持采用问卷形式，管理员可自定义设置问卷的字段信息，通过可视化、“拖拉拽”等方式，轻松完成辅导员考核文件搭建工作。支持考核方案中包含学生评议，系统根据方案设置的条件可生成参评的学生名单。

3.辅导员考核过程管理功能需求

（1）具备考核评价页面，支持查看数据权限下的各辅导员的的成绩，便于对应领导了解当前的考评情况。同时作为评分人员可直接在此页面进行评分和填写文件等操作。支持按照辅导员的姓名、工号、所属部门、评分状态等信息进行搜索查询。

（2）具备考核管理页面，支持管理员老师查看辅导员的各个考核指标的具体得分，可计算辅导员的的成绩和排名。成绩和排名计算完成后，可发布辅导员的的成绩，发布后辅导员可查看最终的成绩信息。

（3）具备考核自评页面，系统可根据学校的辅导员考核方案，在考核方案中设置了辅导员自评，需要自评的内容会直接展示在页面中，使辅导员能更快地完成自评任务。同时也支持PC端、移动端等自评方式，可让自评随时进行。

（4）具备附加分审核页面，可对辅导员的附加分申请进行审核，也可对辅导员进行附加分登记，可单个新增或通过导入的方式进行添加。

4.辅导员考核记录管理功能需求

- （1）为学校管理人员提供历史的考核数据，支持按照考核人员的姓名、工号、所属部门和考核等级等信息进行搜索查看。可导出列表的考核人员的的成绩、等级和排名信息。
- （2）辅导员可以查看自己的历史考核成绩信息。

5.辅导员工作日志功能需求

- （1）支持学校辅导员日常工作日志记录提供相关登记入口。
- （2）支持填写学年学期辅导员工作日志，辅导员在规定期限内维护相关工作日志，填写包括进宿舍走访、查课听课、家校联系、谈心谈话、向分管领导汇报工作、召开学生

干部会议及年级大会等各项内容。

（3）支持设置项目内容格式包括时间、地点、工作内容、工作对象等，当天同一项目不同次数能够实现增加项目栏进行填写。

（4）支持设定辅导员提交日志的有效期，可设置辅导员每日登录系统记录。

6.辅导员大赛功能需求

（1）支持批次管理功能：①管理员可以灵活设置考核的学年学期、问卷填写时间、问卷类型和答题模式等关键参数。问卷类型支持选人作答、问卷作答、自主选择作答、面试等环节。答题模式支持现场作答和问卷作答等；②管理员可以精细调整问卷的规则，包括设定问卷包含学生数、每位学生的分数、可作答次数以及作答时间限制等；③管理员能够定制问卷的题目设置，并明确指定被考核人员，考核的准确性和有效性；④问卷规则设置：可设置作答次数、总体作答时间等；⑤面试环节设置：可设置面试指标（包含指标名称、汇算系数、指标类别、最高分、最低分等）。

（2）支持辅导员所带学生库功能，为辅导员提供了一个便捷的学生信息管理平台。辅导员可以在这里维护所带学生的基本信息，并管理参与问卷考核的学生名单。

（3）支持问卷作答功能，问卷作答管理让辅导员可以在此页面进行问卷的填写，而管理员和领导则可以实时查看各辅导员的作答情况。

（4）具备面试分数录入功能，管理员查看面试分数和单个录入分数，同时支持对面试环节设置的面试指标批量导入及导出。

（5）具备问卷排名功能，问卷排名支持实时查看功能，通过可视化界面直观呈现当前考核数据动态。支持对辅导员问卷参与者进行正序、倒序等灵活切换排序，可一键同步刷新最新评分数据，并生成多维度的排名报表导出功能。

7.教师值班考勤管理功能需求

（1）具备值班考勤功能：①管理员可以维护值班的楼栋、房间及其定位等信息，确保值班地点信息的准确性和完整性。支持添加新的值班地点、编辑已有的值班地点信息，以及删除不再使用的值班地点等。此外，还需支持搜索和筛选功能，使管理员可以快速找到需要的值班地点信息，并进行相应的管理操作；②支持添加新的带班信息、编辑已有的带班信息，以及删除不需要的带班信息等；③支持管理员可以灵活地设置不同值班类型的值班人员、值班薪酬计算规则等，以满足不同值班场景下的管理需求。支持添加新的值班类型、编辑已有的值班类型，以及删除不需要的值班类型；④支持管理员灵活地设置不同值班周期的薪酬标准、所包含的值班类型以及打卡时间等。

（2）具备值班管理功能：①排班管理支持管理员可以根据系统提供的信息，灵活地进行排班操作，确保值班任务的顺利安排和执行；②支持可视化设置值班人员时间，支持设置值班人值班班次、值班时间、设置维度（按星期、按时间段）、值班人地点、支持增加额外值班楼栋、支持设置值班人领导；③总体值班表支持管理员可以清晰地了解每个值班人员的值班情况，包括值班人员、值班地点和联系方式等信息；④个人值班表支持值班人员可以清晰地了解自己的值班安排，包括值班日期、值班时间和值班地点等信息；⑤值班部门统计支持管理人员可以清晰地了解各部门的总人数、已安排值班人数和未安排值班人数等信息。

（3）具备考勤管理功能：①支持管理员可以清晰地了解各值班人员的应值班情况、已值班情况、待值班情况和缺勤情况等信息；②支持管理员查看各值班人员的打卡时间。管理人员可以清晰地了解每个值班人员的打卡记录，包括具体的打卡时间和地点等信息

。

（4）具备薪酬管理功能：①为值班人员提供了便捷的填报平台，可以根据自己的值班情况填写相应的薪酬申报表。管理人员在审核阶段将审阅申报表，确保其内容符合规定，并核实值班人员的实际工作情况；②支持管理人员可以清晰地了解每位值班人员的薪酬信息，包括薪酬金额、发放时间等。

（5）具备资金流向管理功能：①支持按值班类型监控资金使用情况；②支持指定某一值班类型作为资金流向池，指定为薪酬流向池后，值班人员其他类型达到个人上限外的薪酬，会计算到薪酬流向池所属类型。

（6）具备值班记录表功能：①支持管理员可以根据实际需求自定义值班记录表的内容和格式，支持设置文本、地点、联系人、附件上传等字段，自定义字段名称，进行字段排序；②支持配置记录表打印地址、支持批量打印，支持限制每次值班提交次数，支持设置是否允许补交，支持设置未提交提醒、自定义信息发起人、自定义设置通知内容；③支持移动端值班记录表设置及模板的保存和分享功能；④支持管理员查看和提交值班记录表，管理员可以清晰地了解各值班人员的值班情况，包括值班日期、值班时间、工作内容等信息。

（7）具备移动端值班考勤功能：①支持值班人员在移动端申请调班、换班、请假等操作；②移动端考勤打卡用于值班日常值班打卡，支持定位打卡，支持查看当前位置及应打卡位置，支持人脸识别，支持查看历史打卡记录等功能；③移动端总体值班表可查看每天所有值班人员的具体情况。通过该模块，可以清晰地了解每个值班人员的值班情况，包括值班人员、值班地点和联系方式等信息；④移动端值班记录表用于值班人员提交值班记录表。值班人员可在移动端提交工作值班记录表及查看历史个人工作记录情况。

六、工作流引擎和表单引擎功能需求

1. 表单引擎功能需求

（1）支持自建表单应用功能，支持单位创建、发布、管理个性化表单。功能包含表单配置、发放和数据回收管理等。

（2）支持编辑表单应用名称、图标、绑定所用的组织架构。

（3）支持二次修改表单应用，并保留原表单应用已收集到的数据。数据导出时可以选择历史版本数据导出。

（4）提供丰富的字段库，不少于20个表单控件，支持各类信息的准确收集。可使用字段包括：单行输入、多行输入、数字输入、滑动条、评分、说明文字、单选、下拉框、下拉复选、多级下拉、日期、日期区间、图片、视频、附件、联系人、部门、单位、子表单、富文本、计算公式、自动编号、图片单选、图片多选、矩阵单选、矩阵多选、按钮、选择数据、直播、定位、地址、手写签名、文字识别、数据所属人等。

（5）提供字段回收站功能，删除的字段及其字段值在期限内可通过字段回收站找回。

（6）下拉框字段具有关联其他表单字段、数据联动、从第三方获取数据的功能，可用于实现表单之间数据的关联和联动。附件和图片字段可实现文件附件的上传、存储、下载、图片预览等功能。附件上传可限定个数、大小等，图片上传可限定拍照上传、图库上传等。

▲（7）部分字段需具有公式编辑功能，可在填写时根据填写的数据进行函数公式计算。支持设定常用公式，包括但不限于日期函数、数字函数、文本函数、逻辑函数、集合函数等，可在前端进行公式计算后自动填充至对应字段。包括但不限于获取当前日期、

截取字符串中的对应长度的内容、获取工作日天数等。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）

（8）支持从用户系统中获取当前用户信息及当前用户部门信息。

（9）支持自定义表单填写页样式，包括但不限于页面背景、表单背景、表头样式、表单标题、提交按钮、字段宽度、字段标题位置等，并能提供多套模板。

（10）支持添加字段业务规则设置某些字段满足一定条件的时候才能显示、编辑、必填等。

（11）支持自定义表单数据管理页的内容和样式，包括树状导航、顶部按钮、筛选项、右侧按钮、显示字段、字段排序、表格宽高、聚合统计、分页等，并能提供多套模板。

（12）支持新建顶部按钮功能，支持打开URL、批量导入附件、批量导入图片、修改字段值、选择数据、数据更新、打开应用等功能。

▲（13）数据条目右侧按钮支持配置显示规则，符合显示规则的按钮才会在后台数据管理页中显示，支持新建右侧按钮，执行打开URL、修改字段值、自定义编辑、打开关联表、发放编辑、发起审批、发起填表、触发修改、发通知、打开报表等功能。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）

2. 工作流引擎功能需求

（1）能够按服务需求通过审批引擎工具进行流程类服务快速搭建。

（2）创建者能够设定应用服务的名称、图标等信息。

（3）能支持自定义审批流程中的表单，能提供以下常用表单组件库，能支持拖拽式配置填报表单。能支持设定数据格式、默认值，包括但不限于身份证号、手机号等；支持缓存上次填写内容；支持从其他表单中进行数据联动；支持设定是否必填和业务布局功能；支持设定数字格式，包括但不限于大写、千分符等；支持设定必填、整数、数值范围、小数位数等校验功能；能支持批量设定选项内容；支持设定选项颜色、分值等；支持设定选项关联，即选择某一项内容后显示对应的其他字段；支持设定开始时间、结束时间，日期格式等功能；支持自动计算时长；支持获取当前用户的地理位置；支持上传图片、附件，能设定上传文件的格式、大小限制、数量等；要能支持计算公式设置，根据用户填写的内容进行计算，包括但不限于根据数量和单价计算总价；支持下拉选择城市，保障地区数据填写的统一性；支持插入子表单进行嵌套表格的设置。

（4）具备流程设置功能。支持条件流转，条件可根据表单填写内容或用户属性进行自动判断；支持按照单一用户、组织架构中的部门主管、用户等角色设定流程处理人、抄送人等；支持多人或签、会签等机制；支持按照审批流程中的节点设置对于发起人填写的表单的操作权限，比包括但不限于可编辑、只读、隐藏等；支持审批人员进行审批通过、驳回、转办等办理操作，支持管理员自定义操作按钮名称。

七、资助管理

1. 具备重点保障人群库功能

（1）国家重点保障人员库功能。支持与国家重点保障人群库格式匹配，可以从国家重点保障人群库导出数据，批量导入资助系统导入支持导入新增、导入出库、导入压缩包、导入覆盖、导入覆盖（全部类型）、导入新增（全部类型）、导入出库（全部类型）等）。

（2）数据比对功能。支持新数据导入系统时，系统应自动进行重点保障人群库，本校困难生库，新增数据进行三方比对，根据不同的差异原因反馈比对结果，并能选择调整

。

（3）具有重点保障人群放弃申请功能。根据状态筛选出未申请人员，给出人员名单，针对不申请资助的学生，提供放弃认定申请入口，确保重点保障人群家庭经济困难认定工作全覆盖；支持放弃申请的学生申请恢复困难生评定资格。

（4）具备重点保障人群资助动态监控功能。支持针对重点保障人群定向发送通知，公告功能，系统可以显示用户的读取状态；支持关联重点保障人群的困难生申请、认定时间、结果等；支持关联重点保障人群的助学金申请、认定时间、结果等；支持关联重点保障人群的受助情况进行统计。

（5）具备重点保障人群统计功能。支持按照类型、人员等多重维度进行重点保障人群统计。

2.具备家庭经济困难生认定功能

（1）具备困难生批次管理功能：①能够实现内置困难生类型，支持自定义申请表和测评表。并根据政策情况对申请表和测评表进行指标调整。②能够实现批次管理，支持对批次信息进行增删查改；支持对批次所属的评议小组信息进行管理。③支持困难生认定审核管理；支持按照年级，院系，班级等多维度显示困难生列表；④能够实现逐级审核流程设置，支持按审批流进行多级审批。支持多级审核人员对申请信息进行退回、通过、拒绝及撤回审核等功能；支持根据审核状态查询学生列表；支持报表下载、导出等功能；⑤支持开启审核后是否批量提交至下一级审核功能；⑥支持评定方式按小组或角色评定，支持自定义设置评分、是否允许修改困难类型、设置建议困难登记、是否开启审核意见、审核意见是否必填；支持设置审核通过/拒绝快捷语；⑦支持按照校级、院级、班级等不同小组级别生成、更新小组；支持一键设置、更新或导入小组成员；支持自定义组长角色，支持设置组员（不设置、部分随机、全部随机等），支持全局应用设置或部分设置；⑧审批完成后进入学校困难生库。支持入库后自动生成困难生列表，支持对困难生信息进行查询统计，支持导出信息等功能；⑨支持国家重点保障人群库与本校困难生库进行数据比对；⑩支持通过状态对本评议范围内所有困难生认定历史详情信息进行查看、筛选；支持实时查看待审核、已审核评议批次项；可查看所认定范围内困难生学生申请进度详细情况，以及所有批次开展情况。

（2）支持学生申请功能：①支持学生申请符合标准的困难生认定批次并填写申请表和测评表，申请后显示为待审核状态。支持学生撤回，支持查看历史信息。根据实际申请填写材料要求，能在应用中进行配置。支持下拉框、单选、多选、附件上传等；②支持自动关联国家重点保障名单，名单在校级重点保障人群库中统一管理，在学生申请时自动关联重点保障类型，可控制是否允许学生修改；③学生申请时支持填写家庭经济情况普查表，填写家庭人均年收入等信息，收入填写能设置温馨提示功能；④辅导员审核时可调整困难等级；⑤支持学生提交申请后在移动端导出家庭经济困难申请表。

（3）管理审批功能：①自定义查询条件，系统需支持多条件查询申请信息，除了具有学号、姓名、学院、专业、班级、保障类型、是否重点保障人群，成绩分类等基础条件外，还需支持自定义导出多种类型数据，包括但不限于困难生认定数据，国网导出等；②管理审批可授予辅导员等角色查看、编辑、审核权限。管理者可在规定时间段内对学生申请记录进行审批，可单个或批量审批，对有问题的申请记录可退回至学生端。审批一条完成后支持自动跳转下一条。支持实时提示辅导员、学院书记等角色的未审核申请

；③结果信息导出，支持自定义导出困难认定结果表。

（4）信息统计功能：支持按学院审核困难认定申请信息。支持按学生类型、年级、学院等自定义条目统计各等级家庭经济困难生认定信息，统计信息包括学院、总人数、已申请人数、已申请所占比例、未申请人数、未申请所占比例。支持实时提示辅导员、学院书记等角色的未审核申请。

3.奖学金管理功能需求

（1）奖学金种类管理需求：①支持管理人员自定义奖学金种类，对每个奖种的详细信息进行编辑，详细信息包括奖学金名称、奖励级别、奖励金额、设立单位、资金来源等。管理人员可进行等级设置、评选条件配置、申请表格配置等设置；②评选条件需提供必须全部满足项和部分需满足项配置，灵活应对每类奖种的要求；③需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化；④提供完整的在线申请表格配置，需包括信息字段的显示、只读、可改配置，内容需包括基本信息、家庭成员、家庭经济情况、评奖评优、学生干部、成绩详情、成绩排名、综合测评、论文情况、专利情况、宿舍情况、学年期间主要获奖情况、其他、申请陈述、学习成绩等。需支持设置是否开启佐证材料上传；⑤需支持为学校管理人员提供维护各个奖种之间兼得关系的功能，可根据学校具体奖学金兼得要求进行灵活的设置；⑥为学校管理人员提供维护所有奖种的评定条件的功能。

（2）具备奖学金评奖批次功能：①必须提供单独的奖学金评定批次管理功能，与每学年的评奖工作开展相对应；②在奖学金评定批次管理中，要能够直接引用配置好的奖种信息，并开启多奖种同批次进行评定；③提供灵活的名额分配功能。即可按照比例对每个学院进行初步的分配，同时支持每个学院具体分配名额的微调；④提供灵活的金额分配功能。即可按照比例对每个学院进行分配。

（4）具备奖学金设置功能：①支持设置发放周期名称、发放日期区间、发放比例、排序等；②支持设置金额计算为四舍五入、向上取整、向下取整等方式；③支持审核环节加校验重点保障人群是否申请过资助校验；审核环节中，支持设置重点保障人群审核校验，可选择是否在校验的学生中剔除掉放弃申请的学生，可设置重点保障人群中有学生无资助申请记录，是否不允许审核。

（5）具备奖学金名额查看功能。需支持学院负责人查看本学院分配的奖种名额情况以及可按班级或专业进行二次分配。

（6）具备奖学金申请功能：①学生可在线查看当前学校开放的所有奖学金种类；②支持提供自动化条件校验的功能，不符合条件的学生无法在线申请相关奖种；③申请提交后，学生可查看申请的处理进度。

（7）具备奖学金审核功能：①需提供批量审核功能。为了便于老师更好地掌握申请的学生情况，系统支持对学生综测、成绩、评定等级、申请等级、审核状态等进行查看；②支持按照提名形式评定奖学金。

（8）具备奖学金查询功能：需支持为其他相关部门老师提供查看奖学金评定相关信息的功能。

（9）具备奖学金统计、分析功能：①能够以表格的形式将所有学生奖学金的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列；②奖学金信息统计表：能够以表格的形式将学生奖学金的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计；③奖学金信息统计图：能够以图形化的方式将学生奖学金的信息进行更直观的统计展现，需提供至少包括柱状图和饼状图两种统计组件。

4.助学金管理功能需求

(1) 具备助学金种类管理功能：①支持管理人员自定义助学金种类，支持每个奖种的详细信息编辑、审核流程配置、等级设置、评选条件配置、申请表格配置，可设置奖种的兼得设置；②评选条件需提供必须全部满足项和部分需满足项配置，灵活应对每类奖种的要求；③需支持评选条件在奖种间的复制，方便初始化；④提供完整的在线申请表格，内容需包括基本信息和家庭成员、家庭经济情况、评奖评优、学生干部、成绩详情、成绩排名、综合测评、论文情况、专利情况、宿舍情况、学年期间主要获奖情况、其他、申请陈述、学习成绩等；⑤需支持为学校管理人员提供维护各个奖种之间兼得关系的功能，可根据学校具体助学金兼得要求进行灵活的设置；⑥需支持为学校管理人员提供维护所有助学金的公共评定条件的功能，可根据学校对于学生助学金申请的条件做统一的设置。

(2) 具备符合人员名单规则设置功能：①自定义设置符合人员名单生成方式（包括但不限于按评定条件、高级筛选等）；②高级设置支持设置不同条件组、设置组件逻辑、设置不满足条件组。

(3) 具备助学金评奖批次设置功能：①须提供单独的助学金评定批次管理功能，与每学年的评奖工作开展相对应；②在助学金评定批次管理中，要能够直接引用配置好的奖种信息，并开启多奖种同批次进行评定；③提供灵活的名额分配功能，即可按照比例对每个学院进行初步的分配，同时支持每个学院具体分配名额的微调；④提供灵活的金额分配功能，即可按照比例对每个学院进行分配。

(4) 支持审核环节加校验重点保障人群是否申请过资助校验；审核环节中，支持设置重点保障人群审核校验，可选择是否在校验的学生中剔除掉放弃申请的学生，可设置重点保障人群中有学生无资助申请记录，是否不允许审核。

(5) 支持符合条件名单排序，自定义排序规则，支持设置排序方式（单一排序、分组排序）、分组排序支持院系、专业、班级等分组依据；支持设置升序、降序等排序方向。

(6) 支持助学金名额查看功能：学院负责人可查看本学院分配的奖项名额情况，并可按专业或班级进行二次分配。

(7) 支持助学金申请功能：①学生可在线查看当前学校开放的所有助学金种类；②必须提供自动化条件校验的功能，不符合条件的学生无法在线申请相关助学金；③申请提交后，学生可查看申请的处理进度。

(8) 支持助学金审核功能：①需提供批量审核功能；②支持手动进行助学金提名。

(9) 支持助学金统计、分析功能：①能够以表格的形式将所有学生助学金的信息进行罗列展现，需支持多条件组合筛选，同时在表格页可灵活勾选字段作为展示列。②能够以表格的形式将学生助学金的信息进行统计展现，需支持多字段组合进行交叉组合统计。

(10) 移动端功能需求：①需支持学生在移动端直接查看开放申请的助学金种类，并可针对希望申报的助学金进行详细查看和申请。②需支持查看自己已经申请的助学金审核进度及历史助学金获得情况。③需支持管理老师可通过移动端对学生的助学金申请进行审核及数据统计分析等功能。

5.助学贷款申请功能需求

(1) 管理员可创建维护助学贷款项目，包括但不限于校园地贷款、生源地贷款等，可

按需设定每个助学贷款的名称、申请的起止时间等信息。

（2）可实现申请表单、审批流程自定义。

（3）可把权限下放到各学院，管理员维护的助学贷款全校都可申请和查看。具体学院创建的助学贷款需管理员审批通过后只有本院的学生可以申请。

（4）学生可在有效时间段内申请，若不满足申请条件时系统自动提示不满足具体项，申请时基本信息自动提取基本信息中已维护的信息无需学生再次填写。申请前可暂存和提交，暂存可再次修改。一旦提交并管理者有审批不能再修改，可下载申请表和实时关注审批流程进度。

（5）支持单个或批量审批，对有问题的申请记录可退回至学生端，同时能查看审核进度。

（6）支持按学院统计助学贷款申请审批信息，统计信息必须包括学院、总人数、已申请人数、已申请所占比例、未申请人数、未申请所占比例等。

（7）支持学生在移动端申报助学贷款，可查看个人申请记录和审批进度；管理者可在移动端查看和审批管辖范围内的学生申请。

（8）支持导入本学年所有助学贷款数据。

6.临时困难补助功能需求

（1）允许管理员根据实际需求自定义配置困难补助的种类。管理员能够设定补助种类的基本信息，包括但不限于名称、金额范围、申请条件等，还能详细规划申请审核流程，确保每一步骤都符合学校的规定和政策。

（2）学生能够浏览当前所有可申请的困难补助种类，并根据自身情况选择最合适的补助进行申请。设有智能提示功能，对于不符合申请条件学生，在申请时会立即弹出提示信息，告知其不符合的原因，避免无效申请的发生。申请后，学生可以随时通过系统查看申请的处理进度，确保信息透明。

（3）根据预设的困难补助审核流程，审批人能够对所负责的学生助学金申请信息进行审核。系统支持批量审核功能，减轻管理人员的工作负担，提高审核效率。审核过程均有留痕，确保审核过程的可追溯性和公正性。

（4）为确保困难补助评定的公正性和透明度，系统支持在补助评定工作完成后，将结果在线公示。学生可查看困难补助评定的具体情况，包括补助种类、获得补助的学生名单及金额等，从而增强学生对补助政策的信任感和满意度。

（5）支持管理员查看困难补助评定相关信息。

（6）支持管理员查看困难补助的结果明细，包括每位学生的补助金额、银行卡号等关键信息。为了方便数据的进一步处理和分析，还支持一键导出功能，管理员可以将汇总数据导出为Excel等常用格式，便于后续操作。

（7）为满足各级管理人员对数据查询和分析的需求，提供查询统计功能。管理人员可以对自己管辖范围内学生的困难补助信息进行明细查询，了解每个学生的补助情况；同时，还支持表格统计和图形化统计功能。此外，还支持统计数据下钻操作，管理人员可以深入挖掘数据背后的信息，为决策提供更加精准的支持。

7.支持学费代偿管理功能

（1）支持为学校管理人员提供代偿申请业务的基本信息及流程设置。

（2）需支持学生发起代偿申请，申请后学生可查看申请的处理进度；支持学生撤回申请，重新编辑申请信息，再次发起申请。

(3) 管理人员对入伍的学生代偿信息进行管理，应支持批量导入、导出、删除等操作。

(4) 根据代偿审核流程配置，班主任或辅导员、院系负责人、校级负责人可对所负责学生的代偿申请信息进行审核，应用支持批量审核，信息导出等操作；管理人员可以在线查看学生的代偿申请表，同时应用支持证明材料附件的在线预览，方便管理人员核实学生的申请是否真实。管理人员可对每年学生代偿申请情况进行统计。

(5) 支持各级管理人员可以对自己管辖范围内学生的代偿信息进行明细查询、统计、导出等操作。

8.支持勤工助学管理功能

(1) 需支持在线维护有勤工助学用工需求的部门的信息，支持指定每个部门的业务负责人以及维护每个部门的岗位限制人数。

(2) 需支持对每个学年学期的勤工助学岗位进行管理，包含岗位开放学年学期、月工资上限、考勤工时计算逻辑以及各类申请审批流程等信息；

(3) 需支持用工部门负责人在线申报本部门的勤工助学岗位，申报时可填写岗位名称、岗位类型、需求人数、报酬标准、申请起止时间、工作起止时间、岗位面向的学生范围等；需支持相关负责人对用工部门申报的勤工助学岗位进行审核和确认，支持查看申报岗位的详情，审核时支持对设置可修改的信息进行调整。

(4) 需支持勤工助学管理员、岗位负责人和部门负责人控制权限内岗位的开启和关闭；需支持设置允许修改的岗位信息，包括但不限于需求人数和报酬标准等进行调整，支持直接导入添加岗位信息，支持在岗位可申请时间内，岗位显示在学生端岗位广场，学生可查看岗位联系方式、任职要求、工作地点以及招聘进度等信息，根据岗位面向对象等条件进行申请。当岗位关闭后，岗位在岗位市场关闭，学生无法进行申请。

(5) 支持学生勤工助学时间维护，支持学生在移动端提交考勤打卡，可提交工时、工作内容和照片等信息；支持学生查看个人考勤记录以及考勤统计。

(6) 支持用工部门老师通过移动端申报本部门的勤工助学岗位需求；支持学生在移动端通过用工部门、岗位类型、岗位名称等方式搜索和查看已开放的勤工助学岗位信息，并可针对感兴趣的岗位进行在线申请提交；支持学生在移动端查看已申请的岗位信息，并可查看相应的审核进度。

(7) 需支持勤工助学管理员、岗位负责人和部门负责人控制权限内岗位的开启和关闭；需支持设置允许修改的岗位信息，包括但不限于需求人数和报酬标准等进行调整，支持直接导入添加岗位信息，支持在岗位可申请时间内，岗位显示在学生端岗位广场，学生可查看岗位联系方式、任职要求、工作地点以及招聘进度等信息，根据岗位面向对象等条件进行申请。当岗位关闭后，岗位在岗位市场关闭，学生无法进行申请。

(8) 支持相关业务管理老师可通过移动端对岗位申报申请、上岗申请、考勤申请、薪酬申报申请、岗位补录申请、临时岗位申请、离岗申请和银行卡修改申请进行审核等操作；支持用工单位领导或校级管理老师查看已提报待审核的岗位需求信息，审核包括通过、不通过、退回等操作。

(9) 支持勤工助学管理员对学生薪酬发放状态进行管理；支持薪酬合并导出，可直接导出学生在多个岗位下的实发工资之和。支持岗位负责人按月为上岗学生进行薪酬申报，各考勤月份的薪酬计算以岗位设置规定的薪酬计算日为准；薪酬维护支持按考勤管理

的学生考勤数据以及岗位的薪酬发放标准自动计算学生薪酬，通过更新获取学生考勤数据，再通过编辑功能对学生奖励金额和惩罚金额等进行调整；支持直接导入学生的薪资构成，导入和编辑两种方式下学生实发工资均可自动计算生成。

（10）支持勤工助学部门负责人和管理员对薪酬申报数据进行审核；支持查看申请表内学生的薪酬明细；支持审核时对学生工时、奖励金额和惩罚金额进行修改；需支持查看学年学期下学生在各个岗位的考勤统计，详情页面可查看学生在相应岗位下的考勤明细；需支持导出考勤统计数据 and 明细数据。

9.具备研究生三助一辅管理功能

（1）需支持在线维护有三助一辅用工需求的部门的信息，支持指定每个部门的业务负责人以及维护每个部门的岗位限制人数。

（2）需支持对每个学年学期的三助一辅岗位进行管理，包含岗位开放学年学期、月工资上限、考勤工时计算逻辑以及各类申请审批流程等信息；需支持设置多个岗位类型，针对不同岗位类型可实现设置日期限制、面向学生范围、薪酬标准、困难生比例下限、学生最多在岗数、考勤规则和岗位申报管理以及岗位申请的字段查看填写权限等。

（3）需支持用工部门负责人在线申报本部门的三助一辅岗位，申报时可填写岗位名称、岗位类型、需求人数、报酬标准、申请起止时间、工作起止时间、岗位面向的学生范围等；需支持相关负责人可对用工部门申报的三助一辅岗位进行审核和确认，支持查看申报岗位的详情，审核时支持对设置可修改的信息进行调整。

（4）需支持三助一辅管理员、岗位负责人和部门负责人控制权限内岗位的开启和关闭；需支持设置允许修改的岗位信息，需求人数和报酬标准等进行调整，支持直接导入添加岗位信息，支持在岗位可申请时间内，岗位显示在学生端岗位广场，学生可查看岗位联系方式、任职要求、工作地点以及招聘进度等信息，根据岗位面向对象等条件进行申请。当岗位关闭后，岗位在岗位市场关闭，学生无法进行申请。

（5）需支持学生针对学校开放的岗位进行申请，学生申请时，需受岗位设定的条件限制；需支持学生提交岗位申请后，查看审核处理的进度；需支持学生申请后用工部门和学校在线查看和审核学生的上岗申请；需支持在申请表详情页面查看学生个人信息、岗位信息、申请理由以及证明材料等，同时也支持查看当前审批进度及审批人；需支持管理人员在上岗管理页面查看学生的上岗状态（已上岗、已离职、已辞退）；需支持给特定学生发送消息通知；支持添加学生上岗信息。

（6）学生考勤审核需支持对于已经在岗的岗位，学生根据实际情况提交考勤打卡，可提交工时、工作内容和工作照片等信息；需支持在后台设置学生是否可以补打卡；需支持学生查看个人考勤记录以及考勤统计；需支持审核人员查看和审核学生的考勤打卡申请；需支持在详情页面可查看学生个人信息、岗位信息以及考勤详情，同时可查看当前审批进度及审批人。

（7）需支持管理人员按月份查看学生考勤数据，包括考勤工时和薪资情况，各考勤月份的薪酬计算以岗位设置规定的薪酬计算日为准，实际金额自动按岗位月工资上限进行限制；需支持在详情页面查看学生在相应岗位下的考勤明细；需支持通过添加和导入的形式在后台帮学生维护考勤数据；学年学期考勤统计需支持查看学年学期下学生在各个岗位的考勤统计，在详情页面可查看学生在相应岗位下的考勤明细；需支持导出考勤统计数据 and 明细数据。

（8）薪酬申报支持岗位负责人按月为上岗学生进行薪酬申报，各考勤月份的薪酬计算

以岗位设置规定的薪酬计算日为准；薪酬维护支持按考勤管理的学生考勤数据以及岗位的薪酬发放标准自动计算学生薪酬，通过更新获取学生考勤数据，再通过编辑功能对学生奖励金额和惩罚金额等进行调整；支持直接导入学生的薪资构成，导入和编辑两种方式下学生实发工资均可自动计算生成。

（9）支持三助一辅部门负责人和管理人员对薪酬申报数据进行审核；支持查看申请表内学生的薪酬明细；支持审核时对学生工时、奖励金额和惩罚金额进行修改。

（10）支持三助一辅管理员对学生薪酬发放状态进行管理；支持薪酬合并导出，可直接导出学生在多个岗位下的实发工资之和。

（11）支持用工部门老师通过移动端申报本部门的三助一辅岗位需求；支持学生在移动端通过用工部门、岗位类型、岗位名称等方式搜索和查看已开放的三助一辅岗位信息，并可针对感兴趣的岗位进行在线申请提交；支持学生在移动端查看已申请的岗位信息，并可查看相应的审核进度。

（12）支持学生在移动端提交考勤打卡，可提交工时、工作内容和工作照片等信息；支持学生查看个人考勤记录以及考勤统计。

（13）支持相关业务管理老师可通过移动端对岗位申报申请、上岗申请、考勤申请、薪酬申报申请、岗位补录申请、临时岗位申请、离岗申请和银行卡修改申请进行审核；支持用工单位领导或校级管理老师可查看已提报待审核的岗位需求信息，审核包括通过、不通过、退回等操作。

八、须具备军训征兵管理功能

1.军训管理功能需求

（1）需通过表单流程完成团营连队的创建与信息维护，可录入区队名称、负责人（队长姓名及联系方式）、辅导员、教官等基础信息，并提供成员数据的批量导入、多条件查询及导出功能，实现组织架构与人员信息的一体化管理。

（2）提供军训日程安排发布模块，支持以文字说明或附件形式（包括但不限于文档、表格等）上传日程信息。

（3）军训时可根据实际情况填写报名申请，必须选择当前状态（参训、补训、免训、缓训等），申报补训时，必须按规定上传医学证明扫描件申报免训、缓训时，必须填写原因说明、服装规格说明等。

2.需通过表单流程实现军训报名申请流程化管理，用户需选择参训状态（参训、补训、免训、缓训等），补训申请需上传医学证明扫描件，免训、缓训需填写原因说明及服装规格信息，系统通过状态分类管理确保申请流程规范可控。

3.征兵入伍管理功能需求

（1）支持学校管理员管理维护本校参军入伍（义务兵、士官）学生信息至少包含新生入伍、在校入伍、毕业入伍三种类别。

（2）支持学校管理员管理维护本校退役（退役复学、退役考进来的）学生信息。

（3）支持各级管理人员（学生处管理人员、二级学院学工负责人等）对自己管辖范围内参军入伍学生、退役复学学生和退役后考进来学生信息进行明细查询、表格统计、图形化统计等操作。

4.入伍学生统计查询功能需求

（1）需支持查询和统计入伍学生信息：必须支持各种综合信息筛选查询和统计，需默认提供包括二级学院查询和统计、年龄查询和统计、专业查询和统计、政治面貌查询和

统计、民族查询和统计和分析、生源地查询、性别查询和统计、血型查询和统计、宗教信仰查询和统计、学籍状态查询和统计、培养方式查询和统计、学籍信息查询与统计、入伍信息和统计、复学信息查询和统计等维度。

（2）需支持多维度、多条件的组合查询；相关统计结果能够实现在线详情查看和导出；对于学生信息的查询除表格外必须支持卡片式展现，即以学生照片、学号、性别、班级入伍信息等进行直观展现；支持汇总表、统计表、统计图及统计数据透视。

5.军训请假管理功能需求

（1）需支持管理人员通过拖拽组件自定义配置学生申请军训请假需填写内容，组件包括单行输入、多行输入、数字输入、说明文字、单选、下拉框、下拉复选、多级下拉、日期、日期区间、图片、视频、附件等。

（2）需支持设置前端事件从第三方系统获取学生其他信息，无需学生手动填写。

（3）需支持自定义设置军训请假类型，上传附件类型等。

（4）需支持设置不同表单之间的数据联动，需支持填写续假申请时需要从军训请假申请中关联对应的请假数据。

（5）需支持设置不同表单之间的数据内部触发，需支持军训续假申请通过后，需要通过内部触发更新学生军训请假数据的结束时间。

（6）支持在军训请假过程中，给审批节点设置限时处理规则。流程到达审批节点并且节点内的审批人超出设定时间未进行处理时执行设定规则。支持定时规则和计时规则两种时间设置方式，支持执行自动提醒、自动通过、自动拒绝三种操作。自动提醒允许提醒当前审批人员及用户指定人员。

▲（7）支持武装部管理员维护电子印章库，维护印章的基础信息和使用权限，审批人员在审批时根据权限调用。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）

九、心理咨询管理功能需求

1.系统支持挂载第三方心理测试网站，可一键直达心理测试入口。

2.心理咨询师管理功能需求

（1）支持管理人员管理心理咨询师信息，包括咨询师姓名、简介、详细介绍、咨询地点等信息，支持管理人员进行新增、编辑、删除、启用、不启用等操作。

（2）支持手动添加或者批量导入预约的咨询师，支持设置每个咨询师属性、咨询师标签和咨询师封面照片。可预约的咨询师标签可以参与筛选。

▲（3）支持在预约咨询师时设置提供至少三种预约模式，分别支持设置无条件预约模式，支持预约咨询师同时填写学生基本情况采集表模式，支持预约咨询师时需经过心理咨询师或者辅导员审批确认模式。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）

3.心理咨询设置

（1）支持管理人员设置通用预约规则，包括预约开放时间、预约最少提前天数、预约数量限制、预约时长限制、取消预约限制、签到签退设置、违约设置、预约表单等设置。

（2）支持管理人员设置特殊预约规则，可选择特定咨询师进行特殊预约规则设置。

（3）支持管理人员对特定角色进行特殊预约规则设置。

（4）支持管理人员查询预约心理咨询预约记录，包括预约人个人信息、心理功能室、起止时间、预约时长、签到状态、审批状态、签到签退时间等，可调整学生的咨询师、

咨询日期、咨询时段并可在预约单中查询学生预约信息等功能。

4.学生心理咨询预约申请提交之后，需支持心理咨询师可在线查询到学生的预约详情信息。学生咨询结束后，心理咨询师可针对学生的心理咨询情况进行记录，包括学生个人信息、对应辅导员、咨询日期、咨询时长、主要问题、结论和建议等，管理人员可在后台查看记录具体详情。

5.心理功能室预约

（1）提供心理功能室预约功能，支持根据本单位实际情况定制、管理空间预约类应用。通过可内置功能室不限个数，支持根据需要创建多个类型的心理功能室

（2）支持自定义每个心理功能室的名称，图标和心理功能室属性字段

▲（3）支持手动添加或批量导入心理功能室明细，支持设置每个心理功能室的属性、标签、封面轮播图等功能。心理功能室的标签可参与筛选，方便用户快速选择需要预约的对象。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）

▲（4）可根据实际情况自行设置预约时是否填写表单或是否需要审批。可以设置无条件预约、预约需先填写预约表单、预约需经过审批三种方式。填写表单或审批支持调用表单、流程引擎联动。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）

（5）支持根据单位实际情况自定义配置各项预约相关的规则。主要包括：预约开放、截止时间，支持选择按照固定时间点开放/截止还是按照动态时间开放/截止；支持设置同时进行的预约数量限制、单次预约最大时长限制、是否允许预约当前时间段、取消预约限制；可设置是否允许周期预约，设置后用户可按照每日、每周、每月等规则一次性预约多天；并可设置弹性签到签退时间，是否允许单位外用户使用等。

▲（6）支持为个别区域设置独立的使用规则，可实现每个区域的预约规则彼此不相同，包括预约开放、截止时间、单次预约最大时长、是否允许预约当前时间段、取消预约限制、签到签退规则设置等。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）

（7）支持为指定角色设置特殊预约规则，可实现指定角色的预约规则和普通用户不相同，包括预约开放、截止时间、单次预约最大时长、是否允许预约当前时间段、取消预约限制、签到签退规则设置等。

▲（8）支持多种签到方式。包括无需签到、蓝牙签到、二维码+蓝牙签到、二维码+位置签到、统一二维码签到、动态二维码签到等。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）

九、评奖评优管理功能需求

1.评奖评优种类管理需求

（1）支持维护评奖评优种类信息，包括评奖评优名称、评奖评优类型、奖励级别、是否分等级，可配置需要打印的表格链接和模板，可维护评奖评优的登记以及登记的奖励、支持设置评奖评优申请的条件规则限制，可从其他评奖评优复制已有的条件规则，支持设置评奖评优申请的申请表内容。

（2）支持设置不可兼得规则和公共规则，即学生不可同时申请多个不可兼得规则内的评奖评优，以及申请所有评奖评优需要满足的条件规则，可根据学校具体评奖评优要求进行灵活的设置。

2.评奖评优批次管理：支持管理人员维护评奖评优申请批次，包括批次名称、称号类型

（个人、集体）、评定学年学期、学生申请起止时间、审核截止时间、审核流程、可申请的评奖评优等，支持针对不同的评奖评优设置不同的审核流程，支持设置评奖评优名额并分配给各院系，可维护各评奖评优的符合条件学生名单。

3.支持管理人员或者院系负责人查看各院系的评奖评优可分配名额、未分配名额、覆盖率等信息，支持对各院系的评奖评优名额细化分配至专业或者班级，支持修改细化分配。

4.支持一键生成校级、院级、班级小组，可一键设置小组的组长和组员，支持全量设置和仅设置尚未设置的小组两种模式。

5.支持评奖评优相关审核人员查询并审核学生的评奖评优申请，可查看学生的申请表详情；支持查看评奖评优的审核统计，包括各院系的总名额、已占用名额、待审核人数等；支持按照配置的导出模板进行国网导出。

6.支持学生在移动端查看并填写申请表申请评奖评优，支持提交申请后查看申请表和审核进度。

7.对于需要小组评议的评奖评优，支持评议小组成员在移动端填写“小组成员一键”完成小组评议，小组组长可基于小组成员意见进行审核。

十、违纪处分管理功能需求

1.违纪处分设置功能需求

（1）支持管理人员自定义维护处分类型，包含处分类型名称、申诉解除流程、提报确认流程、是否需要思想汇报、思想汇报数量、是否默认观察期、附件模板以及字数限制，支持对接综合测评等。

（2）支持管理人员维护违纪类型，包含违纪类型名称、可选处分范围、推荐处分、是否启用等。

（3）支持管理人员维护权限设置，包含处分提报权限、修改权限等；管理人员可维护通知设置，包含提报下发通知、处分下发通知、申诉结果通知等内容。

（4）支持管理人员维护违纪处分各字段的是否必填和显隐控制，各PC端移动端页面基于该设置控制字段。

（5）支持自定义打印模板。

2.违纪处分提报功能需求

（1）支持管理人员在PC端通过新增、导入方式提报学生违纪，申报时可查看学生处分历史，可在列表查看提报记录及审核状态。

（2）支持管理人员在移动端提报学生违纪，申报时可查看学生处分历史，可在列表查看提报记录及审核状态。

3.支持对应违纪审核环节的审核人员在违纪处分确认进行审核和处分确认，可进行批量通过、批量不通过、退回、撤回等审核操作，支持查看学生违纪详情表。

4.支持学生考察期满后在线申请违纪处分的解除，管理人员可审核学生提交的违纪处分解除申请。审核通过后系统自动解除该学生的违纪处分，可进行批量通过、批量不通过、退回、撤回等审核操作。

5.支持管理人员查看和管理违纪学生，可查看学生违纪处分是否解除、是否撤除，支持批量为学生进行处分解除和处分撤除，可按设置的打印模板打印学生违纪处分信息。

6.支持学生在移动端查询本人的违纪处分记录，可查看违纪处分详细信息，支持查看并修改“本人意见”，支持学生查看需提交的思想汇报篇数并填写提交。

7.支持各级管理人员可以对自己管辖范围内学生的违纪处分信息进行统计查询，包含处分总数、违纪总数、待确认数、处分解除数、各院系违纪处分概览、处分情况概览、违纪情况概览、处分申诉审核概览、处分申诉申请概览、处分解除申请概览等，支持导出统计结果保存。

十一、数据统计与报表功能需求

1.支持可视化图表建设工具功能

（1）提供自建图表应用引擎，支持管理员创建、发布、管理个性化数据分析图表。

（2）支持编辑图表应用名称、图标。

（3）支持多种形式的数据库源选择，可选择单位表单、审批等作为数据源。

▲（4）提供多种样式的图表组件，分析图表支持柱状图、堆叠柱状图、条状图、堆叠条状图、折线图、饼状图、雷达图、词云图、地图等；工具组件支持筛选组件、筛选按钮、按钮等。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）

（5）支持在一个图表应用中添加多个图表组件，并可灵活调整各图表的大小、位置和布局。

（6）支持在一个图表应用中通过切换标签页来查看数据、管理数据。

（7）支持单个图表组件继承表单的数据权限，使不同用户查看不同范围的统计结果。

2.需构建覆盖学生全生命周期的动态跟踪管理体系，实现对重点学生群体的精准识别、分级干预与持续教育。支持整合思想政治、学业发展、纪律表现、经济状况及特殊群体（未成年学生）等多维度跟踪功能，通过标准化台账记录学生基本信息、异常行为表现、干预措施实施及跟踪效果评估等关键数据。支持自定义跟踪指标与干预策略，提供教师—学生—家长三方联动机制，实现识别—干预—评估—反馈的闭环管理。

十二、节假日离返校登记管理功能

1.节假日去向登记管理功能

（1）支持学生移动端或PC端填写离校信息发起申请，自定义设置表单字段包括单行输入、多行输入、数字输入、说明文字、单选、下拉框、下拉复选、多级下拉、日期、日期区间、图片、视频、附件等，设置包括但不限于预计返校日期、紧急联系人等信息。

（2）支持设置前端事件从第三方系统获取学生其他信息，无需学生手动填写。

（3）支持设置不同表单之间的数据联动，需支持填写续假申请时需要从请假申请中关联对应的请假数据。

（4）支持设置不同表单之间的数据内部触发。

2.支持审核人员对自己管理范围内的学生离校申请进行查询、导出和审核操作，包括通过、不通过、强制通过、强制拒绝。

3.支持学生在移动端或PC端填写延期返校信息发起申请，包含延期返校日期、紧急联系人等信息。

4.支持审核人员对自己管理范围内的学生离校申请进行查询、导出和审核操作，包括通过、不通过、强制通过、强制拒绝。

5.节假日离返校统计功能需求

（1）支持管理人员查看离校申请历史记录和审核进度；支持管理人员查看学生的离返校记录明细，包括学生基本信息、离校状态、返校状态、假期类型、预计离校时间、预计返校时间、是否延迟返校等信息，也可查看延迟返校记录、返校记录。

（2）支持管理人员查看各院系、年级的请销假报表统计，包括总人数、离校申请人数

、预计离校人数、返校申请人数、返校人数、延迟返校人数；支持按校区、离返校起止时间进行筛选。

（3）支持管理人员查看离返校总览，包括学生总人数、离校申请书、预计离校人数、预计返校人数、返校人数、延迟返校人数、院系统计、年级统计等；支持按校区、院系、专业、离返校起止时间进行筛选。

十三、请销假管理功能需求

1.请销假设置需求

（1）支持管理人员通过拖拽组件自定义配置学生申请请假需填写内容，组件包括单行输入、多行输入、数字输入、说明文字、单选、下拉框、下拉复选、多级下拉、日期、日期区间、图片、视频、附件等。

（2）支持设置前端事件从第三方系统获取学生其他信息，无需学生手动填写。

（3）支持设置不同表单之间的数据联动，需支持填写续假申请时需要从请假申请中关联对应的请假数据。

（4）支持设置不同表单之间的数据内部触发，需支持续假申请通过后，需要通过内部触发更新学生请假数据的请假结束时间。

（5）支持管理人员审核流程可按照不同的条件分支设置不同的审核流程，流程需支持请假时长超过1天仅需辅导员审核，超过3天需要辅导员、院系负责人审核，需支持学校管理员可以根据学校制度变化随时调整审核条件。

2.请销假申请功能需求

（1）支持学生填写请假信息发起申请，可查看请假历史记录和审核进度。

（2）支持学生填写续假信息发起申请，可查看续假申请历史记录和审核进度，续假通过后请假结束时间对应延长。

（3）支持学生填写销假信息发起申请，支持人脸销假、支持设置电子围栏，学生在固定范围内销假；辅导员可查看销假历史记录和审核进度，销假通过后才允许学生提交下一次请假。

3.请销假审核功能需求

（1）支持审核人员对自己管理范围内的学生请假申请进行查询和审核，包括通过、不通过、强制通过、强制拒绝。

（2）支持审核人员对自己管理范围内的学生请假申请进行查询和审核，包括通过、不通过、强制通过、强制拒绝。

（3）支持审核人员对自己管理范围内的学生请假申请进行查询和审核，包括通过、不通过、强制通过、强制拒绝。

4.请销假查询和统计功能需求

（1）支持管理人员查看学生的请销假记录明细，包括学生基本信息、请假状态、销假状态、请假类型、请假开始时间、结束时间、是否续假、续假次数、续假记录、销假时间、销假记录等。

（2）支持管理人员查看各院系、年级的请销假报表统计，包括总人数、请假人数、请假申请数、请假通过数、延迟到校数、销假申请数、销假通过数；支持按校区、请销假起止时间进行筛选。

（3）支持管理人员查看请销假总览，包括请假人数、请假申请人数、请假通过人数、销假申请人数、销假通过人数、应销假人数、应销未销人数，请假天数统计、请假去向

统计、请假类型统计等。

十四、劳育管理功能需求

1.劳动教育活动管理功能需求

（1）支持新建、预览、发布下架、管理活动，根据活动状态、分类、报名数、评论数和时间排序筛选，根据活动名称等关键信息搜索活动，支持列表和卡片视图切换，便于查阅管理。

（2）管理员可以查看、审核、上架下架、删除所有活动。

（3）支持设置活动标题、封面、活动开始结束时间、活动分类、主办方、举办形式，线下活动支持地图选点和详细地址、图文混排的活动介绍，支持直接预览文档内容，播放视频、活动奖励的学分和学时。

（4）支持进行报名设置，一个活动可以添加多个报名项目，每个报名项目可以设置名称、报名时间、报名人数限制、报名填报表单、报名范围限制、用户取消报名限制、是否支持现场报名。

（5）可以根据实际需要添加表单字段，用于采集信息，支持必要字段：单行输入、数字输入、时间日期输入、联系人输入、下拉选择输入、矩阵表格等，支持设置手机号或邮箱格式限制，可以设置字段的默认值，并且部分默认值可以根据报名用户自动填充，减少用户填写时间。

2.签到管理功能需求

（1）支持灵活发放签到，包含时间限制签到、位置签到、扫码签到，根据使用情况可以随意组合使用，需支持同时打开位置和扫码，实现必须在现场指定位置进行扫码的场景。

▲（2）扫码签到的二维码支持定时刷新和投到大屏幕展示，投屏时支持动态显示已签到人员头像。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）

（3）针对长期活动支持发放循环的签到，可设置按天、周、月自动发放，减少管理员操作量。

（4）针对需要离场的活动，可以发放签退，和签到类似，签退也支持位置和扫码验证条件，支持设置必须签到后才能签退以及签到后一定时间才能签退，需支持设置志愿服务类活动，需要至少服务2小时才能签退。

3.劳动教育成绩管理功能需求

（1）支持学生预览、导出自己在校期间劳动教育的成绩单，支持按学年查询、筛选、导出该学年完成的任务及项目，形成劳动教育学习记录。

（2）支持学生可按学期、活动类型来筛选查询活动项目并查看参与明细，及成绩记录明细。

（3）支持导出PDF格式的劳动教育成绩单，并且根据需求选择已参与的项目。

4.成绩预警管理功能需求

（1）支持针对成绩未达标的学生手动发送预警通知，督促学生学习。

（2）支持选择预警对象、预警范围、预警发送的时间段以及周期，当学生在规定时间内成绩未达到要求，则会收到预警通知。

5.劳动教育门户配置功能需求

（1）支持网站挂接单位自有域名和自定义域名。

- (2) 支持设置网站访问权限为无需权限和需登录后访问。
- (3) 支持网站自定义一种或多种登录方式，包含手机号登录密码登录、手机号验证码登录、账号密码登录、第三方统一认证登录等方式。
- (4) 门户支持添加和设置应用基础模块，包含图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表、图表、表格、搜索列表、文本、图片、按钮、视频、搜索条、天气、日期、插件、IP、地图等多种基础模块用以生成网站应用模块和页面，满足绝大部分网站内容的展现形式。
- (5) 支持调整所有应用模块的布局及排列，更新内容或删除模块，快速更新页面排版。
- (6) 门户支持设置全局模块，包含头部、全局轮播图、底部、飘窗、快捷入口等模块，支持隐藏或开启全局模块。
- (7) 支持调整所有应用模块的布局及排列，更新内容或删除模块，快速更新页面排版。
- (8) 支持网站内增加、修改、删除新页面。新页面包含所有的编辑功能，可拖拽式编辑的页面、内容页、侧边导航页等，建设多个新页面可快速实现专业、学科分页、分站点等需求。
- (9) 提供数据中心用于图标列表、图文列表、多图列表、文本列表、图表、搜索列表类应用，单位根据相关产品使用情况可直接选择数据源生成包括但不限于数据库导航、期刊导航、热词词云、词云排行榜、阅读喜好、活动管理、阅读推荐等应用模块。

6.个人情况总览功能需求

- (1) 需支持展示已发布活动、报名人数、签到人数、浏览量，参与趋势图、类型分布、活动top榜等内容。
- (2) 需支持展示每个学生的活动参与情况数据，包括学生本人所属的组织架构、报名活动数、签到数、签到率、评价数、合格数等数据。
- (3) 需支持展示该单位下所有学生的总成绩、学分指标的成绩以及总体的成绩达标情况，支持根据学院、专业、班级进行筛选。

十五、综合测评功能需求

1.测评管理

- (1) 可设置批次的基本信息，包括批次名称、测评学年、测评学期和测评起止时间等信息。支持针对不同的测评阶段划分时间段，包括学生申请附加分时间、教师审核时间、评分审核时间和学生成绩查询时间。可设置成绩发布内容和成绩排名类型。支持设置测评审核流程、分数修改审核流程、测评对象信息和成绩单打印设置。
- (2) 共可设置五种指标类型，分别为评分项、固定值、计算项、附加项和成绩分。当指标包含数个下级指标时，设置为计算项；当指标需要评分来确定分数时，设置为评分项；当指标为统一的基础分时，设置为固定值；当指标包含加分/减分细则时，设置为附加项；当指标是学生成绩时，设置为成绩分。当新建的指标为计算项时，可以添加下一级指标，指标可添加至三级，可适应学校复杂多样的综合测评要求。计算项的最低分和最高分设置代表其下级指标按汇算系数计算的总得分的范围；附加项的最低分和最高分代表该指标下学生加减分的分数范围。当指标类型是评分项时，可灵活设置该评分项的评分形式、评分范围等，评分形式包括教师评、自评、测评小组评和班级互评。
- (3) 可设置单值固定、多值固定、分等级和浮动四种分数类型的附加分。可设置加分/

减分类型的附加分，分值计算类型可选择“取最高”或“累计”等，累计可设置累计的最高值。可设置是否允许学生申请、是否需填项目名称、申请说明是否必填、申请时附件必填、审核意见是否必填。

2.可对学生的附加分申请进行审核，也可对学生进行附加分登记，可单个新增或通过导入的方式进行添加。

3.对于设置了“采用多人评分制”的附加分，被指定的评分人将会在“附加分评分”页面看见开启状态批次的待评分的数据并可对其进行评分，评分后可在评分时间截止之前修改评分。

4.附加分认定：对于设置了“分数认定”的附加分，被指定的认定人将会在“附加分认定”页面看见开启状态批次的待认定的数据并可对其进行认定，认定后可在认定时间截止之前修改认定结果。

5.测评审核管理功能需求

（1）可在规定的时间内对批次下数据权限范围内的学生进行评分项指标评分、审核操作，支持在学生成绩详情页评分和导入评分，支持单个学生审核和批量审核。可在学生的详情页面查看学生各个指标的成绩详情，可对允许修改的测评小组或班级互评评分进行最终的修改和确认。通过退回功能可将审核退回上一级审核人员进行重新评分或审核；当待下级审核人员审核时也可撤回自己的审核重新评分。

（2）通过计算功能可以更新学生的成绩和排名情况。计算得分可对所选学生的测评分数进行重新计算；计算排名可对所选专业的学生成绩排名进行计算。同时支持对接第三方成绩进行更新计算。

十六、辅导员人工智能辅助功能需求

▲1.辅导员人工智能辅助功能需包含资源管理、大模型配置、任务流配置、基础属性设置、接入渠道管理、数据统计、管理员操作日志等核心功能。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）

2.资源管理需包括问答库、知识库、任务流等类型，以支持文本型、文档型、任务流的知识库设定等。

3.问答库需支持管理员进行问答管理，包括手动录入、批量导入、批量启用、批量停用、批量移动等功能。支持对问答库进行分类管理。支持对分类进行批量删除。

4.添加问答对需支持录入标准问题、相似问题，回复内容需支持富文本等类型；富文本需支持插入图片、外链、附件、表格、引用、高亮块、代码块、链接、字体、序列、对齐方式；实现应用的快速推荐；支持恢复内容设定，支持各类扩展场景。

▲5.需支持对辅导员人工智能辅助的用户交互端进行配置，包括辅导员人工智能辅助形象，包括但不限于logo、卡通数字人形象、页面布局、欢迎语、通知公告、常见问题、热门应用等内容，支持管理员进行配置设定。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）

▲6.需支持在对话页面嵌入网页模块，包括欢迎语、对话框左右侧区域，以实现辅导员人工智能辅助对话页面的丰富。支持独立配置PC端、移动端的页面地址。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）

▲7.需支持按照辅导员人工智能辅助设定接入的大模型，可设置前台用户是否能切换大模型；可选择辅导员人工智能辅助所接入的大模型能力，要求大模型能力包含：文心一

		<p>言、智谱清言、moonshot、doubao、DeepSeek v3、DeepSeek R1等国内较主流大模型能力。可设置是否开启联网搜索；可设置是否开启大模型兜底回复。（投标企业需提供软件功能界面截图并加盖投标企业公章）</p> <p>十七、系统数据对接要求</p> <p>1.学生业务管理系统需与学校其他系统进行数据对接（学校其他系统包括但不限于：数据中心、统一身份认证系统、统一门户系统、企业微信系统、“一网通办”系统、财务系统、宿管系统、学生一站式社区系统等。），投标企业需承诺学生业务管理系统在系统的售后服务期内，按照学校的要求免费提供学生业务管理系统的接口开放、对接及二次开发等技术服务。</p> <p>2.针对系统数据对接要求的相关内容投标企业需提供服务承诺函并加盖投标企业公章。</p> <p>十八、售后服务要求</p> <p>1.提供至少5年的免费售后服务期（自验收合格之日起计算）。</p> <p>2.在售后服务期内，提供7×24小时技术支持，接到故障通知后2小时内做出有效回应，并在24小时内完成应急维修维护。</p> <p>3.售后服务期内，提供不少于60个工作日的现场技术服务。</p> <p>4.在售后服务期内，每月对系统健康进行检查，对系统性能进行优化并将检查及优化结果及时通报给校方。</p> <p>5.在售后服务期内，每年提供不少于2次的系统使用相关培训（培训内容应包括但不限于：系统功能、接口使用、常见问题处理等）。</p> <p>6.针对售后服务要求的相关内容投标企业需提供售后服务方案、培训方案及售后服务承诺函并加盖投标企业公章。</p> <p>十九、文档交付要求</p> <p>1.提供完整的系统技术文档，提供的文档应包括但不限于数据库字典、系统操作说明书、详细的接口文档、系统部署和维护手册等。</p> <p>2.针对文档交付要求的相关内容投标企业需提供交付承诺函并加盖投标企业公章。</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：学生业务管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、云计算及存储服务总体需求</p> <p>▲1.云计算及存储服务所涉及的计算存储单元均需能够实现本地化部署，校方须具备最高管理权限（包含但不限于云计算系统超管员权限、应用最高权限、系统运维调试最高权限、物理计算服务器root权限等），本次所购云计算及存储服务服务期限≥5年。（投标企业需针此项要求提供承诺函并加盖投标企业公章）</p> <p>▲2.云计算及存储计算资源池提供的物理CPU总颗数≥58、物理CPU总核数≥1080、物理CPU总计算能力≥84000GFLOPS；物理内存总容量≥3200GB、内存规格至少为DDR5、频率≥4800MHz；存储硬盘总容量≥650TB，其中固态硬盘总容量≥20TB、机械硬盘总容量≥630TB。（投标企业需针此项要求提相关佐证材料并加盖投标企业公章，佐证材料包含但不限于产品说明书、实物照片、说明性文档等）</p> <p>▲3.云计算及存储资源池提供的计算单元物理服务器要求国产品牌具有自主知识产权、</p>

不接受OEM产品；计算单元物理服务器数量≥29台，单台计算单元物理服务器外型为机架式，尺寸≥2U。

▲4.能够对云计算及存储资源池进行资源扩容，要求提供的计算单元物理服务器具备良好的可扩容性：①单台计算单元物理服务器需支持DDR5内存插槽≥32个；②单台计算单元物理服务器硬盘需支持安装≥45块2.5寸硬盘或≥20块3.5寸硬盘+≥4*2.5寸硬盘、支持安装≥34个NVMe SSD硬盘（投标企业需提供官网截图且含URL链接证明材料并加盖投标企业公章）；③每台计算单元物理服务器需具备独立的RAID卡，RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小≥2GB；④每台计算单元物理服务器需具备I/O扩展槽支持≥20个PCI-E槽位（投标企业需提供官网截图且含URL链接证明材料并加盖投标企业公章）；⑤每台计算单元物理服务器需具备≥5个USB接口、至少具备1个串口、具备VGA接口≥2个，至少具备1个独立管理网口（投标企业需提供官网截图且含URL链接证明材料并加盖投标企业公章）。

5.云计算及存储资源池提供的计算单元物理服务器管理BIO支持中英文界面，具备独立管理接口，支持SNMP、IPMI，虚拟KVM、虚拟媒体、远程控制、硬件监控等特性。

▲6.云计算及存储资源池提供的计算单元物理服务器每台实配电源≥2个、单块电源功率≥1300W，电源具备热插拔及冗余性能。云计算及存储资源池提供的计算单元物理服务器每台实配散热风扇≥4组，风扇组支持N+1冗余。（投标企业需针此项要求提相关佐证材料并加盖投标企业公章，佐证材料包含但不限于产品说明书、实物照片、说明性文档等）

7.云计算及存储系统需求

（1）基础架构需求：①具备基于Web的集中管理界面，支持图形化操作与API调用；②必须支持集群架构，实现多节点统一管理，消除单点故障；③硬件架构支持64位操作系统。

（2）虚拟化能力需求：①必须支持动态资源分配，包括CPU、内存、存储等资源的弹性调整，必须支持虚拟机热迁移，实现业务无中断的资源优化，必须支持资源超分，提高物理资源利用率，降低硬件成本；②CPU性能损耗应控制在3%以内，支持CPU超分，允许分配超过物理CPU数量的VCPU，支持将VCPU固定到特定物理CPU核心；③内存管理支持THP、KSM等技术，提升内存访问效率，减少相同内存页的重复占用。支持内存超分，能合理分配超过物理内存的虚拟内存；④存储必须支持多种存储类型，包括LVM、iSCSI、NFS、Ceph、ZFS等。存储必须支持厚置备LVM共享存储快照，实现iSCSI/FC SAN等上的快照功能，支持分布式存储架构，支持存储复制功能，实现数据冗余与灾难恢复；⑤网络支持多种网络模式，包括桥接、NAT、VLAN、OpenvSwitch等。支持SDN网络架构。支持网络防火墙功能，实现流量过滤与安全策略。支持多网卡绑定功能，实现网络冗余与负载均衡。

（3）安全管理需求：①支持多种身份认证方式、支持基于角色的访问控制；②支持基于虚拟机的隔离，确保不同虚拟机间资源不冲突。支持VLAN网络隔离，分割不同虚机的网络流量。具备防火墙功能，支持TCP标志过滤等高级安全策略。支持安全审计日志功能，记录所有管理操作与系统事件等。支持SSL/TLS等加密通道，确保管理页面与数据传输安全。

（4）管理与可用性需求：①虚拟机管理支持热迁移，能实现无中断迁移；②支持实时

迁移，确保业务连续性；③支持每日自动快照功能，快照历史数据保留≥7天；④支持虚拟机快速启动，启动时间≤30秒。

二、云计算及存储底层物理计算单元安全组件防护需求

1.要求操作系统支持Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows 10/Windows 11/Windows Server 2008R2/

2012/2016/2019/2022、Ubuntu、SUSE、Deepin、中科红旗、银河麒麟、优麒麟、龙芯（loongnix）、统信UOS等版本。全网资产盘点与风险可视，自动化日志可视化报表一键导出，具备实时杀毒能力，在主机中建立勒索防护诱饵软件，有效防御勒索病毒。同时能够提供终端设备的安全状态、安全事件、安全策略等信息，帮助安全团队进行安全管理和决策，提高管理效率，并且可以提供详细的威胁信息，如攻击来源、攻击方式、攻击目标等。计算单元授权数≥29。

2.要求物理服务器端安装后占用硬盘空间150M以内，病毒库大小不超过10M，日常使用内存占用50M左右，有效节省服务器资源。

3.要求支持服务器性能监控功能对服务器的CPU使用率、内存使用率、磁盘占用率、网络流量等的使用状况。

4.要求支持日志导出功能，支持导出服务器安全日志、升级日志、病毒查杀日志、终端管理日志、系统管理等。

5.支持邮件预警功能，当发现病毒事件、超过一周未更新时发送邮件通知。

6.要求中心全局信任区可通过信任文件路径、信任文件校验和方法添加信任文件以及添加信任网址等功能。

7.要求管理后台支持开启登录地址限制，可通过添加IP地址的方式，对登录的IP进行限制。

▲8.要求管理员可设置高危操作动态认证，添加信任文件时需要管理员进行二次动态认证后才可执行高危操作（提供系统功能截图并加盖投标企业公章）。

9.要求支持备份终端信息，分组及规则，防护策略，事件日志，管理员信息，系统设置；支持自动备份，按照月/周/时间设置自动备份，可设置FTP备份路径和备份异常等处理方式。

10.要求支持第三方软件调用API接口，包括调用接口获取全部分组信息、调用接口创建分组、调用接口修改分组名称、调用接口删除分组、调用接口查询上线终端情况、调用接口查询终端详情、调用接口修改终端名称、调用接口修改终端分组、调用接口查询终端详情。

11.要求具有反病毒底层技术，反病毒引擎为本地反病毒引擎，不依赖云（联网时的病毒查杀能力与断网时的病毒查杀能力一致）具有轻量级的病毒库，具有较强的病毒查杀能力。

12.要求反病毒引擎具备全文哈希、分段哈希、局部敏感哈希、关键数据特征等扫描技术，可提取恶意代码中关键代码或数据片段来标识恶意代码。

▲13.要求反病毒引擎具有虚拟沙盒技术，能对待扫描的PE样本应用通用脱壳和动态行为扫描技术，使用较少的记录，长期、有效地检出家族性样本且虚拟沙盒接近真实CPU的执行效率和高还原度的操作系统环境仿真且具有很强的抗干扰能力（提供系统功能截图并加盖投标企业公章）。

14.要求反病毒引擎具有基于虚拟沙盒的动态行为分析，可以跟踪和记录运行在其中程

序的行为，通过行为记录，可以通过启发式分析算法对程序的恶性性进行评估。

15.要求反病毒引擎具有代码级修复能力，对寄生类恶意代码拥有完善的解决方案。

▲16.要求支持对各种加壳的病毒文件进行病毒查杀，包括病毒使用的自定义壳、代码混淆器在内的所有其他代码级对抗技术，均可解决（提供系统功能截图并加盖投标企业公章）。

17.病毒库要求支持家族类型病毒≥10万种。

三、云计算及存储计算单元分配需求

1.学工管理系统前置端计算单元性能需求

（1）处理器：CPU数量≥2颗、单CPU主频≥2.4GHz、单CPU核数≥12。

（2）内存：内存数量≥2条、单内存模块容量≥32GB、内存规格至少为DDR5。

（3）存储：固态硬盘数量（块）≥2、固态硬盘单盘容量≥240GB、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块）≥3块、机械硬盘单盘容量≥480GB、转速≥7200RPM、SATA HDD硬盘。

（4）RAID卡：RAID卡数量≥1、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小≥2GB。

（5）网络：千兆电口≥2个。

（6）电源：支持电源热拔插、电源数量≥2、电源功耗≥1300W。

2.学工管理系统前置端备份计算单元性能需求

（1）处理器：CPU数量≥2颗、单CPU主频≥2.4GHz、单CPU核数≥12。

（2）内存：内存数量≥2条、单内存模块容量≥32GB、内存规格至少为DDR5。

（3）存储：固态硬盘数量（块）≥2、固态硬盘单盘容量≥240GB、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块）≥3块、机械硬盘单盘容量≥480GB、转速≥7200RPM、SATA HDD硬盘。

（4）RAID卡：RAID卡数量≥1、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小≥2GB。

（5）网络：千兆电口≥2个。

（6）电源：支持电源热拔插、电源数量≥2、电源功耗≥1300W。

3.学工管理系统微服务WEB主服务计算单元性能要求

（1）处理器：CPU数量≥2颗、单CPU主频≥2.4GHz、单CPU核数≥12。

（2）内存：内存数量≥2条、单内存模块容量≥32GB、内存规格至少为DDR5。

（3）存储：固态硬盘数量（块）≥2、固态硬盘单盘容量≥240GB、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块）≥3块、机械硬盘单盘容量≥480GB、转速≥7200RPM、SATA HDD硬盘。

（4）RAID卡：RAID卡数量≥1、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小≥2GB。

（5）网络：千兆电口≥2个。

（6）电源：支持电源热拔插、电源数量≥2、电源功耗≥1300W。

4.学工管理系统微服务WEB备份服务计算单元性能要求

（1）处理器：CPU数量≥2颗、单CPU主频≥2.4GHz、单CPU核数≥12。

（2）内存：内存数量≥2条、单内存模块容量≥32GB、内存规格至少为DDR5。

（3）存储：固态硬盘数量（块）≥2、固态硬盘单盘容量≥240GB、SATA SSD硬盘

；机械硬盘数量（块） ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HDD硬盘。

（4）RAID卡：RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

（5）网络：千兆电口 ≥ 2 个。

（6）电源：支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

5.学工管理系统微服务DB（数据库）计算单元性能要求

（1）处理器：CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.4\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 12 。

（2）内存：内存数量 ≥ 2 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

（3）存储：固态硬盘数量（块） ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 240\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块） ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HDD硬盘。

（4）RAID卡：RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

（5）网络：千兆电口 ≥ 2 个。

（6）电源：支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

6.学工管理系统中心存储计算单元性能要求

（1）处理器：CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.4\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 12 。

（2）内存：内存数量 ≥ 2 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

（3）存储：固态硬盘数量（块） ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 240\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块） ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HDD硬盘。

（4）RAID卡：RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

（5）网络：千兆电口 ≥ 2 个。

（6）电源：支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

7.学工管理系统后端应用计算单元性能要求

（1）处理器：CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.4\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 12 。

（2）内存：内存数量 ≥ 2 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

（3）存储：固态硬盘数量（块） ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 240\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块） ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HDD硬盘。

（4）RAID卡：RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

（5）网络：千兆电口 ≥ 2 个。

（6）电源：支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

8.学工管理系统后端应用备份计算单元性能要求

（1）处理器：CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.4\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 12 。

（2）内存：内存数量 ≥ 2 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

（3）存储：固态硬盘数量（块） ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 240\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘

；机械硬盘数量（块）≥3块、机械硬盘单盘容量≥480GB、转速≥7200RPM、SATA HDD硬盘。

（4）RAID卡：RAID卡数量≥1、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小≥2GB。

（5）网络：千兆电口≥2个。

（6）电源：支持电源热拔插、电源数量≥2、电源功耗≥1300W。

9.知网镜像计算单元性能要求

（1）处理器：CPU数量≥2颗、单CPU主频≥2.8GHz、单CPU核数≥16。

（2）内存：内存数量≥4条、单内存模块容量≥32GB、内存规格至少为DDR5。

（3）存储：固态硬盘数量（块）≥2、固态硬盘单盘容量≥480GB、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块）≥8块、机械硬盘单盘容量≥16TB、转速≥7200RPM、SATA HDD硬盘。

（4）RAID卡：RAID卡数量≥1、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小≥2GB。

（5）网络：千兆电口≥2个、万兆光口≥1。

（6）电源：支持电源热拔插、电源数量≥2、电源功耗≥1300W。

10.中文电子书镜像计算单元性能要求

（1）处理器：CPU数量≥2颗、单CPU主频≥2.8GHz、单CPU核数≥16。

（2）内存：内存数量≥4条、单内存模块容量≥32GB、内存规格至少为DDR5。

（3）存储：固态硬盘数量（块）≥2、固态硬盘单盘容量≥480GB、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块）≥3块、机械硬盘单盘容量≥16TB、转速≥7200RPM、SATA HDD硬盘。

（4）RAID卡：RAID卡数量≥1、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小≥2GB。

（5）网络：千兆电口≥2个、万兆光口≥1。

（6）电源：支持电源热拔插、电源数量≥2、电源功耗≥1300W。

11.外文电子书镜像计算单元性能要求

（1）处理器：CPU数量≥2颗、单CPU主频≥2.8GHz、单CPU核数≥16。

（2）内存：内存数量≥4条、单内存模块容量≥32GB、内存规格至少为DDR5。

（3）存储：固态硬盘数量（块）≥2、固态硬盘单盘容量≥480GB、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块）≥3块、机械硬盘单盘容量≥16TB、转速≥7200RPM、SATA HDD硬盘。

（4）RAID卡：RAID卡数量≥1、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小≥2GB。

（5）网络：千兆电口≥2个、万兆光口≥1。

（6）电源：支持电源热拔插、电源数量≥2、电源功耗≥1300W。

12.万方数据平台计算单元性能要求

（1）处理器：CPU数量≥2颗、单CPU主频≥2.8GHz、单CPU核数≥16。

（2）内存：内存数量≥4条、单内存模块容量≥32GB、内存规格至少为DDR5。

（3）存储：固态硬盘数量（块）≥2、固态硬盘单盘容量≥480GB、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块）≥4块、机械硬盘单盘容量≥8TB、转速≥7200RPM、SATA HD

D硬盘。

(4) RAID卡: RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络: 千兆电口 ≥ 2 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源: 支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

13.畅想随书光盘镜像计算单元性能要求

(1) 处理器: CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.8\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 16 。

(2) 内存: 内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储: 固态硬盘数量(块) ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘; 机械硬盘数量(块) ≥ 6 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 16\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HDD硬盘。

(4) RAID卡: RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络: 千兆电口 ≥ 2 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源: 支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

14.煤炭数字图书馆计算单元性能要求

(1) 处理器: CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.8\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 16 。

(2) 内存: 内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储: 固态硬盘数量(块) ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘; 机械硬盘数量(块) ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 16\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HDD硬盘。

(4) RAID卡: RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络: 千兆电口 ≥ 2 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源: 支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

15.汇文OPAC系统(外网)计算单元性能要求

(1) 处理器: CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.8\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 16 。

(2) 内存: 内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储: 固态硬盘数量(块) ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘; 机械硬盘数量(块) ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 16\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HDD硬盘。

(4) RAID卡: RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络: 千兆电口 ≥ 2 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源: 支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

16.汇文文献信息管理系统计算单元性能要求

(1) 处理器: CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.8\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 16 。

(2) 内存: 内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储: 固态硬盘数量(块) ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘; 机械硬盘数量(块) ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 16\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HDD硬盘。

(4) RAID卡: RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络: 千兆电口 ≥ 2 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源: 支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

17. 汇文文献信息管理系统(双机热备)计算单元性能要求

(1) 处理器: CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.8\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 16 。

(2) 内存: 内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储: 固态硬盘数量(块) ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘; 机械硬盘数量(块) ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 16\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HDD硬盘。

(4) RAID卡: RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络: 千兆电口 ≥ 2 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源: 支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

18. TPI(自建数据库服务)、FTP服务计算单元性能要求

(1) 处理器: CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.8\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 16 。

(2) 内存: 内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储: 固态硬盘数量(块) ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘; 机械硬盘数量(块) ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 16\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HDD硬盘。

(4) RAID卡: RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络: 千兆电口 ≥ 2 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源: 支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

19. 座位预约系统计算单元性能要求

(1) 处理器: CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.8\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 16 。

(2) 内存: 内存数量 ≥ 2 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储: 固态硬盘数量(块) ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘; 机械硬盘数量(块) ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 960\text{GB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HDD硬盘。

(4) RAID卡: RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络: 千兆电口 ≥ 2 个。

(6) 电源: 支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

20. 感创云智慧图书馆系统计算单元性能要求

(1) 处理器: CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.8\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 16 。

(2) 内存: 内存数量 ≥ 2 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储: 固态硬盘数量(块) ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘; 机械硬盘数量(块) ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 960\text{GB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HDD硬盘。

(4) RAID卡: RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID

卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络：千兆电口 ≥ 2 个。

(6) 电源：支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

21. 教务相关业务承载计算单元1性能要求

(1) 处理器：CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.2\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 28 。

(2) 内存：内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储：固态硬盘数量（块） ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块） ≥ 2 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 2\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HD D硬盘。

(4) RAID卡：RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络：千兆电口 ≥ 4 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源：支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

22. 教务相关业务承载计算单元2性能要求

(1) 处理器：CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.2\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 28 。

(2) 内存：内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储：固态硬盘数量（块） ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块） ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 2\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HD D硬盘。

(4) RAID卡：RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络：千兆电口 ≥ 4 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源：支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

23. 教务相关业务承载计算单元3性能要求

(1) 处理器：CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.2\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 28 。

(2) 内存：内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储：固态硬盘数量（块） ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块） ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 2\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HD D硬盘。

(4) RAID卡：RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络：千兆电口 ≥ 4 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源：支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

24. 教务相关业务承载计算单元4性能要求

(1) 处理器：CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.2\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 28 。

(2) 内存：内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储：固态硬盘数量（块） ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块） ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 2\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HD D硬盘。

(4) RAID卡：RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID

卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络：千兆电口 ≥ 4 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源：支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

25.教务相关业务承载计算单元5性能要求

(1) 处理器：CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.2\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 28 。

(2) 内存：内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储：固态硬盘数量（块） ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块） ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 2\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HD D硬盘。

(4) RAID卡：RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络：千兆电口 ≥ 4 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源：支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

26.教务相关业务承载计算单元6性能要求

(1) 处理器：CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.2\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 28 。

(2) 内存：内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储：固态硬盘数量（块） ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块） ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 2\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HD D硬盘。

(4) RAID卡：RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络：千兆电口 ≥ 4 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源：支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

27.教务相关业务承载计算单元7性能要求

(1) 处理器：CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.2\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 28 。

(2) 内存：内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储：固态硬盘数量（块） ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块） ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 2\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HD D硬盘。

(4) RAID卡：RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

(5) 网络：千兆电口 ≥ 4 个、万兆光口 ≥ 1 。

(6) 电源：支持电源热拔插、电源数量 ≥ 2 、电源功耗 $\geq 1300\text{W}$ 。

28.教务相关业务承载计算单元8性能要求

(1) 处理器：CPU数量 ≥ 2 颗、单CPU主频 $\geq 2.2\text{GHz}$ 、单CPU核数 ≥ 28 。

(2) 内存：内存数量 ≥ 4 条、单内存模块容量 $\geq 32\text{GB}$ 、内存规格至少为DDR5。

(3) 存储：固态硬盘数量（块） ≥ 2 、固态硬盘单盘容量 $\geq 480\text{GB}$ 、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块） ≥ 3 块、机械硬盘单盘容量 $\geq 2\text{TB}$ 、转速 $\geq 7200\text{RPM}$ 、SATA HD D硬盘。

(4) RAID卡：RAID卡数量 ≥ 1 、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小 $\geq 2\text{GB}$ 。

	<p>▲（5）GPU资源：支持≥4个双宽GPU卡，支持≥14个单宽GPU卡（投标企业需提供官网截图且含URL链接证明材料并加盖投标企业公章）。此次实配CPU卡≥1块、单块GPU卡显存≥24G，显存频率≥21000MHz，显存位宽≥384bit，显存核心至少为GDDR6X。</p> <p>（6）网络：≥4*25G（含4块光模块-25G-多模-SFP28-100M）</p> <p>（7）电源：支持电源热拔插、电源数量≥2、电源功耗≥1300W。</p> <p>29.教务相关业务承载计算单元9性能要求</p> <p>（1）处理器：CPU数量≥2颗、单CPU主频≥2.2GHz、单CPU核数≥28。</p> <p>（2）内存：内存数量≥4条、单内存模块容量≥32GB、内存规格至少为DDR5。</p> <p>（3）存储：固态硬盘数量（块）≥2、固态硬盘单盘容量≥480GB、SATA SSD硬盘；机械硬盘数量（块）≥3块、机械硬盘单盘容量≥2TB、转速≥7200RPM、SATA HDD硬盘。</p> <p>（4）RAID卡：RAID卡数量≥1、RAID级别至少支持RAID0/1/5/6/10/50/60、RAID卡支持掉电保护功能、RAID卡缓存容量大小≥2GB。</p> <p>（5）GPU资源：支持≥4个双宽GPU卡，支持≥14个单宽GPU卡（投标企业需提供官网截图且含URL链接证明材料并加盖投标企业公章）。此次实配CPU卡≥1块、单块GPU卡显存≥24G，显存频率≥21000MHz，显存位宽≥384bit，显存核心至少为GDDR6X。</p> <p>（6）网络：≥4*25G（含4块光模块-25G-多模-SFP28-100M）</p> <p>（7）电源：支持电源热拔插、电源数量≥2、电源功耗≥1300W。</p> <p>▲四、售后服务要求</p> <p>1.提供至少5年的免费售后服务期（自验收合格之日起计算），售后服务期内软件系统提供免费的升级维护、硬件系统提供免费的维修及主要配件（硬盘、内存、处理器、主板、RAID卡、电源等）损坏免费更换。</p> <p>2.在售后服务期内，提供7×24小时技术支持，接到故障通知后2小时内做出有效回应，并在24小时内完成应急维修维护。</p> <p>3.售后服务期内，提供不少于30个工作日的现场技术服务。</p> <p>4.在售后服务期内，每月对所投产品健康进行巡检、对硬件及系统性能进行优化并将检查及优化结果及时通报给校方。</p> <p>5.提供不少于2次的使用相关培训。</p> <p>6.针对售后服务要求的相关内容投标企业需提供售后服务方案、培训方案及售后服务承诺函并加盖投标企业公章。</p> <p>五、文档交付要求</p> <p>1.提供完整的技术文档，提供的文档应包含但不限于操作说明书、详细的管理权限档案、系统部署和维护手册等。</p> <p>2.针对文档交付要求的相关内容投标企业需提供交付承诺函并加盖投标企业公章。</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：教务系统数据迁移服务

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

1		<p>1.对学校教务系统数据及业务进行迁移，由原计算存储单元迁移至新购计算存储单元中。</p> <p>2.投标企业需提供教务系统数据迁移方案。</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：合同包一

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：合同包一

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：合同包一

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”，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：合同包一

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 72.00 分 商务部分 18.00 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

		<p>根据供应商对“招标内容与技术要求”的技术参数响应程度打分：加★号为实质性条款，若有任何一项负偏离或不满足则导致投标无效。加▲为重要条款共30项，每有一项不满足或未按要求提供证明材料的扣0.2分，本项满6分，扣完为止（正偏离不加分）；无标记的指标为一般技术指标，负偏离每条扣0.03分，本项满分14分，扣完为止（正偏离不加分）；注：标记▲参数在偏离表中标注出相应佐证材料所在页码及佐证相应参数的文字描述或图解用下划线或箭头等显著标记，以免出现评审时漏评、错评等问题。如佐证文件中不体现相关内容或负偏离或未提供的，视为负偏离；“技术偏离表”与佐证文件内容不一致时以佐证文件为准。</p>	20.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 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 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
	技术参数响应情况				

项目整体设计方案	<p>根据供应商针对本项目提供的设计方案内容评审，包含但不限于以下小项内容： 1.项目可行性分析； 2 .项目建设原则； 3.标准规范； 4.建设目标； 5.技术线路成熟可靠性。 内容完整全面，条理清晰、科学合理，完全满足项目要求的得15分，以上内容每缺少一项扣3分，每项内容存在缺陷或不足扣1.5分，未提供不得分。（缺陷或不足指：不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准失效错误、地点区域错误、内容缺失不足、与本项目无关、只有简单描述无实质性内容）</p>	15.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 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 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
----------	--	---------	----	--

技术评审	项目实施方案	<p>根据供应商针对本项目提供的实施方案进行评审，内容包含但不限于</p> <p>1.项目管理； 2.组织架构（需明确项目总负责人及技术、服务负责人）； 3.质量保障； 4.实施进度计划（需明确施工进度安排）。 内容完整，逻辑清晰，符合本项目要求得12分，以上内容每缺少一项扣3分，每项内容存在缺陷或不足扣1.5分，未提供不得分。（缺陷或不足指：不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准失效错误、地点区域错误、内容缺失不足、与本项目无关、只有简单描述无实质性内容）</p>	12.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 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 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

系统功能阐述	根据投标人针对本项目提供的系统功能阐述进行评审，内容包含但不限于： 1. 系统稳定性与可靠性、核心业务支持能力； 2. 系统集成与兼容性、数据安全与隐私保护； 3. 数据共享与交换能力、数据汇聚与整合能力； 4. 功能完善性、体验与易用性； 5. 监管与合规性、技术创新与前瞻性；内容完整，逻辑清晰，符合本项目要求得 15 分，以上内容每缺少一项扣 3 分，每项内容存在缺陷或不足扣 1.5 分，未提供不得分。（缺陷或不足指：不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准失效错误、地点区域错误、内容缺失不足、与本项目无关、只有简单描述无实质性内容）	15.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 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 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 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	<p>根据供应商针对本项目提供的售后服务方案内容评审，包括但不限于以下内容： 1.售后服务承诺； 2.售后服务人员分工； 3.派驻本地运维团队； 4.售后响应时间； 5.售后技术支持。 每一小项内容完整全面，条理清晰、科学合理，完全满足项目要求的得10分，以上内容每缺少一项扣2分，每项内容存在缺陷或不足扣1分，未提供不得分。</p> <p>（缺陷或不足指：不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准失效错误、地点区域错误、内容缺失不足、与本项目无关、只有简单描述无实质性内容）</p>	10.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 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 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	企业业绩	提供企业近三年内（2022年至今）类似本项目业绩的合同复印件或中标通知书复印件，时间以签订合同时间为准。每提供一份得2分，最高得10分。	10.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 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 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	------	--	---------	----	--

项目人员	<p>1、拟投入本项目的投标人在职人员（新入职、退休人员按以下特殊要求认定）中，每人持有的以下有效证书（需与项目核心需求直接相关），每具备1种不同类别证书得1分，本项最高累计得8分。核心证书类别：信息系统项目管理师、信息系统运维管理工程师、信息安全工程师、数据库系统工程师、软件设计师、软件测评工程师、网络工程师、ITSS-IT 服务工程师； 相关类别证书：与教育教学数字化、软件开发/迁移、信息系统运维、数据安全 管理、教育信息化服务相关的同等效力职业资格证书或技能等级证书（需提供证书发证机构官网查询链接及有效性证明，否则不予认可）。 2、计分规则：同一人员持多种证书仅按1种计分（不重复累计）；拟派人员不得重复申报（即1人仅能以1种证书参与本项评分），否则该人员相关证书不计分。 3、需提供的证明材料：拟派人员身份证扫描件、相关证书扫描件（证书须在有效期内，过期证书不计分）；近3个月内任意1个月的社保缴纳证明材料（社保缴纳单位须与投标人一致，若为分公司缴纳，需提供总公司与分公司隶属关系证明）； 4、特殊情况说明：新入职员工（入职未满3个月）：提供劳动合同、入职证明及入职后的社保缴纳证明（若暂未缴纳，需提供投标人加盖公章的社保补缴承诺函）；退休人员：提供退休证明、与投标人签订的劳务合同（需明确服务期限覆盖本项目实施周期）。未提供上述完整材料或材料核查无效的，对应人员证书不计分。</p>	8.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 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 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 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	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。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
-----	-----	--	---------	----	----------------

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。	分项报价表 开标一览表

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服务的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。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：合同包一

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：技术偏离表

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

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：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：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：联合体协议

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：投标人承诺函

详见附件：其他材料

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

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表