

数字化管理服务建设项目

竞争性磋商文件

采购单位名称：阿拉善职业技术学院

采购代理机构名称：内蒙古嘉澜技术服务有限公司

项目编号：**AMZCS-C-F-250008**

2025年04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

内蒙古嘉澜技术服务有限公司 受 阿拉善职业技术学院 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 数字化管理服务建设项目 。
欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 数字化管理服务建设项目

项目编号： **AMZCS-C-F-250008**

采购计划备案号： 阿盟政采计划[2025]00788

2.内容及划分采购包情况

采购包**1**：

采购包预算金额（元）：**1,000,000.00**

采购包最高限价（元）：**1,000,000.00**

报价形式：总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	数字化管理服务建设项目	1. 0 0	1,000,00 0.00	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，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目，提供货物、工程或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： 内蒙古嘉澜技术服务有限公司

地址： 阿拉善左旗巴彦浩特镇东方瑞景小区1-3号

邮编： 750306

联系人： 黄伟

联系电话： 18804835051

采购单位名称： 阿拉善职业技术学院

地址： 巴彦浩特镇西花园北街10号

邮编： 750306

联系人： 许颖旋

联系电话： 18804838822

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>代理服务费收费标准: 代理服务费参照相关收费标准, 实行市场调节, 按中标金额的1.5%计取</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	<p>采购包1:</p> <p>属于专门面向中小企业采购, 预留比例为100%。</p>
17	有效供应商家数	采购包1: 3家
18	中标供应商数量	采购包1: 1名

19	中标候选人数量	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	无

二.磋商须知

1.磋商采取网上响应方式，操作流程如下：

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

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

2.磋商保证金

2.1磋商保证金缴纳（如需缴纳保证金）

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

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

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

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

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

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

2.2磋商保证金的退还

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

2.2.2有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

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

3.全流程电子化交易

各供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

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

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

3.1远程不见面方式（供应商无需到现场）

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

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

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

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

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

3.2现场网上方式（供应商需到现场）

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

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

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

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

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

三.说明

1.总则

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

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

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

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

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本磋商文件的采购人特指 阿拉善职业技术学院。

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 内蒙古嘉澜技术服务有限公司。

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，并按照规定提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，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：

以学分制改革为基础，利用云计算、大数据、物联网、移动计算等新技术，通过现代信息技术整合教务数据，体现现代高校教学管理理念，改进教学管理手段，实现教育生态闭环的协同管理。以大数据建设为核心，实现全方位的无缝对接，兼顾教务、教学、移动端三大模块，为线上线下混合式教学模式改革的管理、为校际学分互认提供技术支持和大数据分析结果，促使教务管理系统能够满足学校的战略发展需要。

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	项目总服务期三年，建设期90日历天。
2		标的提供地点	阿拉善职业技术学院
3		合同支付方式	1、签订合同后支付，达到付款条件起10日，支付合同总金额的50.00% 2、系统上线运营后支付，达到付款条件起10日，支付合同总金额的30.00% 3、验收合格后支付，达到付款条件起10日，支付合同总金额的20.00%
4		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳
5		其他	质保期：自验收合格之日起3年。服务期间承担平台维护工作，保障系统正常运行，并在项目实施过程中及售后服务期内，承诺指定专人负责与甲方保持长期的联系与服务。

2.主要技术要求

采购包1：

标的名称：数字化管理服务建设项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标			
		<div>一、建设目标</div> <div>以学分制改革为基础，利用云计算、大数据、物联网、移动计算等新技术，通过现代信息技术整合教务数据，体现现代高校教学管理理念，改进教学管理手段，实现教育生态闭环的协同管理。以大数据建设为核心，实现全方位的无缝对接，兼顾教务、教学、移动端三大模块，为线上线下混合式教学模式改革的管理、为校际学分互认提供技术支持和大数据分析结果，促使教务管理系统能够满足学校的战略发展需要。</div> <div>二、技术及功能要求</div> <div>（一）基本要求</div> <table><tr><td>序号</td><td>系统设计</td><td>具体内容</td></tr></table> <div>系统整体设计概述</div>	序号	系统设计	具体内容
序号	系统设计	具体内容			

1	运行环境	教务软件支持Windows、Linux等两种及以上操作系统。系统采用B/S架构，支持版本自动更新功能。
2	说明文档	提供概要设计和详细设计文档，同时提供数据库表结构、表间关联关系、自定义函数、存储过程和系统接口说明文档，同时提供系统部署说明文档。
3	移动教务	凡是涉及到学生和教师角色的查询、申请，系统支持在手机、平板电脑等移动终端上查询与使用。
4	并发用户数	支持不少于20000名学生、1000名教师同时在线进行成绩录入、选课等操作。
5	数据同步	<p>1.按照教育部及学校信息标准建立数据库，与学校基础数据库的共享要求。按照学校基础数据库建设的有关规定要求，为学校基础数据库提供相关数据；系统从学校基础数据库通过中间库或接口调用的方式获取所需的公共基础数据或其他业务系统产生的数据，基础数据集其他业务数据库已有数据不重复在本系统中采集；</p> <p>2.系统定期自动完成教务数据库与学校数据中心的比对操作，对组织结构、专业和班级信息、教师（含兼职教师）异动信息等完成自动抓取，完成数据同步操作。</p> <p>3.根据业务需要，实现与校方现有截止2025年已建应用系统的数据同步。</p>
6	身份认证	教务管理系统实现与学校现有的统一身份认证平台对接，对接统一身份认证，实现单点登录。所有师生均通过学校统一身份认证系统登录教务系统。对于教务管理系统新增单个学生或教师等用户的添加操作时，同时具有统一身份认证平台新增用户的操作功能。
7	通用数据接口	为学校大数据分析平台提供所有的本系统产生的相关数据。提供第三方应用系统查询与数据更新操作功能，本次项目建设包含保障教务管理系统与我校智慧校园基础平台（统一身份认证、统一数据中心、一站式服务大厅等）及其他业务系统无缝集成。
8	门户平台	要求与学校网上办事大厅信息平台对接。提供门户平台，将教务管理系统中针对教师和学生开发的查询、统计等程序接入门户平台。要求门户网站可以进行自定义配置栏目布局和栏目内容，支持自定义设置栏目内容。
9	数据迁移	本次项目建设包含将学校原有教务管理系统中的数据完整迁移到新平台中，确保顺利正常工作。

10	安全性	<p>★系统本身要有二级及以上的信息安全等级保护资质，具有严格的安全机制，包括真正的三层结构（数据层、应用层、WEB层）、严格的身份授权机制（绑定MAC地址、按角色、数据表、字段等授权）、敏感数据的监控预警（成绩异常修改监控）等。</p> <p>配合校方落实网络安全及检查的相关要求，提供有关资料和报告。</p>
11	兼容性	<p>★保证对各种浏览器（如：IE9及以上版本，firefox，chrome等）的兼容性。支持手机端申请审批/课表查询/选课等移动应用。</p>
12	数据备份	<p>提供可靠的服务器架构方案，可实现服务器系统和数据库的优化、安全冗余、备份，可实现双机热备。</p>
13	版本更新	<p>★软件版本更新及迭代，不在产生其他费用，并同步原有对接功能，提供培训</p>
14	培训与驻场	<p>★软件部署后第一年不少于6个月的驻场服务，安排厂家专职培训师培训至软件流畅运行为止，每年不少于1次的专场培训</p>
15	时间要求	<p>★1.上线要求，在合同签订后1个月交付上线。2.故障响应在系统出现故障后24小时内回复。3.服务响应，技术及使用问题，必须保障在24小时内完成。</p>

（二）教务管理模块功能要求

教务管理模块

1	系统管理	<p>1.支持登录页面流程化管理，可根据首页不同模块功能设置的流程图点击进入相应页面，方便熟悉系统操作流程，且受权限配置的限制，无相应操作权限的用户无法进入。</p> <p>2.系统支持用户登陆多种角色界面灵活切换。</p> <p>3.支持系统不同角色功能权限的灵活设置，每个角色的功能权限设置可精细到页面的功能点。</p> <p>4.权限管理：支持数据权限设置到用户的不同角色。</p> <p>4.1课程数据权限,可实现对院系和专业、教研室权限的管理，方便把课程管理和开课管理、排课管理等权限分配给院系。</p> <p>4.2学生数据权限,方便按照校区、院系、专业、班级、年级等对学生进行有效管理。</p> <p>4.3师资数据权限,方便对教师信息进行分配和维护。</p> <p>5.支持登陆状态的灵活设置，如根据学生的注册状态、离校状态、教师在职状态、离线时间等设置登陆情况。</p> <p>6.支持通知公告的发送和管理，通知公告可针对不同的角色、个人或分组进行发布（可根据需要对用户进行分组）。</p> <p>7.系统日志管理：支持查看系统中的登录及操作日志，可以查看登录用户的IP及时间。</p> <p>8.更新管理：提供系统更新日志查看，缓存刷新，设定系统维护时间等。</p>
2	基本数据管理	<p>1.对公共信息如学校信息、校区信息、部门信息、学年学期、专业信息、课程信息、教师信息、班级信息、学生信息等信息进行管理和维护。</p> <p>2.对资源信息如学校的教学楼、功能区、教室等基础资源进行管理和维护，可自定义设置教室类型。</p>
3	师资管理	<p>1.师资管理主要对教师的基本信息，教师卡片等信息进行管理及维护。教师信息核心数据可批量导入，实现信息初始化，也可通过由教师本人在基本信息基础上自行修改，教务处和院系来维护上课教师的信息。</p> <p>2.支持师资信息学年学期库管理，可对不同学年学期的师资信息进行继承、维护管理，方便进行查询和工作量统计。</p> <p>3.提供教师在线上报教学文件功能，包含授课计划、教案、教学日志、课程小结等。</p>

4	学籍管理	<p>1.基本功能：包括学生基本信息维护、学籍卡打印、异动处理、专业分流、学生信息导入导出、报到注册服务（二级院系申请、教务处审核）、学生奖惩管理、学分及学业预警、学业信息查询、学生数据统计、打印报表、专业大类分流等。</p> <p>2.系统支持学生照片的批量上传或单个学生照片上传功能，针对批量上传学生照片功能，可以按学生的学号、姓名、身份证号等关键属性进行关联匹配，针对已有的学生照片，进行单个或批量上传更新。照片可根据需要随时进行维护和导出。</p> <p>3.★支持学业情况和学籍预警管理，进行学分统计、学籍预警、学业进程监控，可以自定义设置预警类型，针对各种类型的预警提供灵活的预警条件设置功能，支持多个条件组合进行预警。可控制计算对象的学期范围、课程类别范围、课程属性范围。</p> <p>4.学籍异动管理和审批。包括转专业、升留级、参军、休学复学等，异动名称由学校自行配置，方便灵活。学籍异动既可由学籍管理人员直接进行学籍异动操作，也可按照异动流程由学生提交异动申请进行各级审批处理后完成异动。异动关联模块灵活设置，学籍异动后，针对一些关联模块会产生影响，系统提供相应的异动联动处理功能，包括：异动后的成绩处理、异动后选课处理等。</p> <p>5.学籍异动可以对学生过程性数据进行调整，如（选课、成绩、学籍状态），确保后续数据的准确性。</p> <p>6.专业大类分流分班：可按照各学院提供的学生大类报名情况，实现系统自动编班、手动编班。</p>
5	课程库管理	<p>1.对课程信息进行维护，支持多种格式导入，同时具有增加、修改、查看、删除和组合查询的功能，课程信息包括课程名称、课程编码、课程性质、课程类别、课时等，按照学校给定的课程标准模板来设置。</p> <p>2.课程数据统计，课程数据统计可统计每个课程在不同专业群、专业培养方案中的使用情况。</p> <p>3.★支持新开课申请。系统应支持授课教师在教师界面进行新开课的申请，也可以由老师线下与院系沟通、由院系管理员在线提交新开课程申请；新开课程需要审核通过后才能加入到课程库中。管理员界面应支持院系、教务处等进行新开课的审核，院系提交申请时默认院系审核通过，在教务处设置开课申请审核通过时，系统自动或手动生成课程代码。系统需支持为所有审核通过的新开课程批量生成规则课程代码。</p>

6	教学过程管理	<p>1. 包含教案、授课计划、教学日志等内容；</p> <p>2. 由任课教师进行在线上报，可上传附件或者在线填报实现；</p> <p>3. 教师可以不使用传统的纸质版点名册，通过课表中学生名单对学生做考勤处理；学生考勤信息可以按学院、专业、全校汇总展示考勤率，可以一键导出异常考勤汇总表，也支持按学期维度查看每一位学生的考勤详情。</p> <p>4. 可自定义审批流程，由管理者审核；</p> <p>5. 可按要求导出相关文件。</p>
7	教学计划	<p>1. 培养方案通过审核自动生成执行计划，可以查看该教学计划下的班级，也可以对教学计划进行微调和审批。</p> <p>2. 校级管理员可以提供添加、生成计划，修改、是否执行、修改或重置等操作，可对操作、变更情况进行查询。</p>

	8	开课管理	<p>1.在专业教学计划制定完后，在开课管理中根据学时类型自动生成每一学期的开课通知，可以形成合班、添加任课教师信息，生成最终开课通知单，形成“实际开课表”和排课系统原始的排课数据，并转出到选课系统完成选课操作。</p> <p>2.支持同一门课程多名教师不规则周学时的自定义设置，及单双周开课等设置，可通过拖拽进行连、批量的周课时数的设置。</p> <p>3.★针对现有教学模式可设置一门课多名教师，提供指定主辅讲教师以及成绩录入教师功能。</p> <p>4.★针对一门课程既有理论学时又有实践学时的情况，在生成开课任务时，可选择将理论学时和实践学时分开，自动根据拆分的学时类型，生成多个开课任务，支持理论班带实践分组。</p> <p>5.系统可自由拆分现有行政班，合班形成新教学班；可实现一门课程灵活设置多条开课信息，多个任务分组，支持不同老师分管不同学生并分别录入成绩。</p> <p>6.为解决教学安排中大班上课编排的要求，系统提供的合班功能可以对“课程相同及教学安排中的学时类型和周次相同”的开课任务进行合班操作。</p> <p>7.根据专业及行政班级的人数生成教学班人数，方便提前进行课程人数的统计和安排。</p> <p>8.针对需要进行分层次/分等级教学的课程，提供分级教学的功能，能对课程分级等级、分级学生名单、分级教学班、分级教学安排进行设置。提供分级教学安排的跨学期复制功能。能将同一门课程不同分级的教学班安排在同一点时间上课，确保同一个专业或班级的学生教学安排的一致性。</p> <p>9.★实践环节开课：能对实践环节进行开课管理，实践环节系统中会有标识，提前进行周次占位，并在非实践环节开课时提供冲突检测和提示。</p>
	9	教学日志统计	<p>1.老师可在线填写教学日志及上传相关附件。</p> <p>2.可在线记录老师上课的考勤状态。</p> <p>3.可在线统计学生每节课的考勤状态。</p>
			<p>1.排课系统既能支持学年制、学年学分制下的排课要求，也能支持完全学分制下对排课的要求。</p> <p>2.为满足二级教学单位排课的管理需要：可针对二级教学单位设置不同的排课类别，每个类别对应的排课部门、排课教室、开课数据，依据排课算法分类分批次实现课表编排。</p> <p>(1)教室时间指定：可指定课程在某个时间或者某个教室排课，时间设置允许排课到小节。</p> <p>(2)对应教室管理：可设置学院、专业、班级在某固定教室进行排</p>

				<p>课，同时可设定预留少量的督导听课、学生旁听的空闲座位。 。可设置教室排课容量。</p> <p>(3)节次时间设置：可对学校课表进行分割，确定开课的大节数以及每个大节对应的小节数，确定每小节对应的时间。</p> <p>3.支持自动排课参数的灵活设置：</p> <p>(1)按照设置好的排课基本数据设置以及禁排时间管理界面的指定参数，系统按照最优方式自动进行编排课表。</p> <p>(2)可为自动排课指定教室，不同课程排课时间优先级，联排节次、排课时间优先级等各类参数，对不同课程分批排课。</p> <p>(3)可根据设置好的排课模型，智能编排课表，自动匹配教室、时间，以及进行冲突检测，可查看排课进程和排课结果统计，确保课表输出准确。</p> <p>(4)支持多轮次自动排课，可在上一次排课的基础上继续排课。对已经排好的课表可进行手动调整。</p> <p>4.禁排时间个性化设置：禁排时间设置提供了继承功能，可对各学期设置的禁排情况进行复制并继承；</p> <p>5.可生成班级、课程、教师、教室、学生、全校等多维度的课表，方便课表的查询、打印，可生成多种格式，自动适应表格宽度，多选打印。</p> <p>6.可实现根据班级、教师、教室、课程等多维度排课，一门课程多个教师不同时间不同地点排课。</p> <p>7.可实现在同一排课界面实现班级、教师、教室、课程等不同维度课表的任意切换和冲突信息的切换显示；并可实现锁定任意时间段、任意课程，避免排课教师随意调整课程安排；方便排课和灵活的调课；</p> <p>8.可实现在课表中显示不同维度的冲突课程信息；</p> <p>9.可根据不同周次排课的需要，调整不规则周学时在每周的排课时，支持不规则周学时或单双周排课、排教室；</p> <p>10.可在同一界面根据不同的搜索条件，行政班、课程、教学班、教师、开课单位、学时类型、排课时间、课程性质、锁定状态等搜索排课任务；</p> <p>11.自动检测和显示排课课时状态，如未排、部分排、多排、已排；</p> <p>12.自动检测和显示排课地点状态，如已排、未排等</p> <p>13.可对空教室进行查询和借用；</p> <p>14.★可以对全校教室使用情况进行查询，可根据学年学期、校区、教学区、教学楼、教室等进行分类检索，显示教室使用情况，显示是否可用等信息；</p> <p>15.空教室借用权限和排课权限分开设置，可对空教室借用的权限单独进行设置，设置空教室借用的院系权限。</p> <p>16.支持通过调停补课的方式对课程的教师、教师、上课时间进行</p>
	10	排课管理		

		<p>调整，可进行审批提示，可由教师或管理人员进行申请并产生调课记录。可将调停补课信息及时自动推送给相应的班级和任课教师。</p> <p>17.支持调停补课、教室、教师课时量、班级课时量等多维度排课情况统计分析并生成各类柱状图、条形图、曲线图、饼状图等图表。</p> <p>18.可根据教室维度分析每个教室的可用周课时数、已安排周平均周课时数、教室利用率等，并生成可视化图标，按照不同时间段和利用、教室类型进行查询、分析统计。</p>
11	选课管理	<p>1.具有设置各类选修课程模块及应修学分功能，包括选修课程模块、公共选修课程模块、专业选修课程模块等，可按学期、分批次进行选课设置，进行时间控制、专业限制等。</p> <p>2.选课批次维护可自由定义各学年学期的选课轮次，可根据学校实际情况需要在同一学期开展多批次选课，并进行不同批次条件的设置：</p> <p>3.可关联学生注册状态、先修课程、每学期选课门数和学分控制、退课及容量控制、结业学生允许重修次数、退课人数控制、冲突选课控制、退选容量释放控制等参数。</p> <p>4.可灵活设置每个轮次可选课的课程范围和学生范围。</p> <p>5.可限制每个年级、专业的不同课程性质（如通识选修课、专业任选课、专业限选课等）选课的学分、门数，实现各专业不同课程性质的不同需求，满足多种课程性质同时选课。</p> <p>6.支持便捷调整选修课程的学生名单：</p> <p>(1)可灵活设置每门选修课程各个任课教师授课班级的学生名单，以及各个专业每门必修课程的课堂中增加的选修学生名单；</p> <p>(2)可对同一课程、不同教学班的学生名单进行批量配置，如班级名单拆分或调整；</p> <p>(3)可根据学生对个人所选课程进行灵活配置。</p> <p>7.选课数据统计分析：</p> <p>(1)可按照选课批次进行选课情况查询，系统自动统计每个选课批次的课程门数、允许选课人数、实际选课人数、选课门次、未选课学生数等数据，并查看具体信息，导出相关报表。</p> <p>(2)可根据选课日志查看每个学生、每个角色操作的学生选课的数据和选课操作情况。</p> <p>(3)可根据课程维度查看每门课程的课程情况，如每门课程的教学班数量、上课人数、实际选课人数占比，各个年级、院系、专业的的选课选课和选课人数占比等，对各维度选课情况对比分析提供依据。</p>

12	考务管理	<ol style="list-style-type: none"> 1.支持对考试场次进行灵活的分割和设置：可设置考试场次占用的排课节次或起始时间，避免产生与排课时间的冲突； 2.支持对排考的教室进行针对性分配和设置； 3.教室可批量或单独设置使用单位，实现院系排考； 4.教室可批量或单独设置排考容量以及可用状态； 5.可对考试任务进行灵活设置； 6.★支持分批次根据开课院系、课程性质、考试形式、授课方式、是否转入等条件对课程进行查询及实现批量或单门课程的转入； 7.可对课程进行单个或批量排考状态的设置，如安排、不安排、未安排等状态； 8.可对课程进行单个或批量考试形式的安排，如集中考试或分散考试； 9.可对课程进行单个或批量排考状态的设置，如可设置按照行政班排考、按照教学班排考、按照试卷号排考或按照院系排考等； 10.可在设置考务信息后进行自动排考，针对性进行考试时间、区域、教室、监考师资、考试班级设置和考试安排查询，并自动进行考试漏排、考务冲突检查。 11.提供补考、重修考试、缓考、免修的统一筛选、管理、申请、报名等。 12.补考能提供普通学期补考、学年补考、毕业补考等。 13.提供缓考申请、免考申请等，支持PC端和移动端。 14.系统提供多种实用的统计分析报表，如：按学年学期、组考单位、考试批次等统计教职工参与监考的人次、考试安排考场数、参考人数。 15.能够根据需要打印各种各样的表格，如：排考安排总表、学生考试安排表、监考老师监考安排表、准考证、考场座位表、考场签到表、试卷袋标签。
----	------	---

13	成绩管理	<p>1.具有任课教师网上成绩录入功能，可提供正考、重修、补考成绩等标识。</p> <p>2.成绩项目比例控制：</p> <p>(1)支持灵活设置成绩分项及成绩分项名称；</p> <p>(2)可编辑各成绩项目所占总成绩的百分比范围；</p> <p>(3)支持教师网上修改成绩构成系数，网上录入分项成绩，自动计算出总成绩。</p> <p>(4)★支持多种成绩标准：百分制、五级制、两档制及其他级制等成绩计分机制，学校可根据课程需要自行设置成绩级制及其与百分之制的范围关系；</p> <p>(5)支持灵活设置特殊成绩标识，如舞弊、缺考、缓考、免考以及自定义添加特殊成绩标识。</p> <p>3.支持成绩录入的灵活设置：</p> <p>(1)可根据院系、教研室、课程性质、考试形式、录入分项、录入状态、教师、课程等对课程进行灵活筛选，以方便批量或单独设置课程录入规则，及查询各门课程录入情况；</p> <p>(2)支持单独或批量设置每一门课程的录入时间；</p> <p>(3)支持单独或批量设置每一门课程的成绩分项及成绩分项占比；</p> <p>(4)支持每门课程录入级制的灵活设置；</p> <p>(5)支持每门课程录入状态的灵活设置；</p> <p>(6)支持一门课程根据教学情况、分组情况拆分为多个教师分别录入成绩；</p> <p>4.支持每门课程分项录入时间的灵活设置，如平时成绩分项、实验成绩分项、期末成绩分项可在不同的时间录入，不同分项可由不同老师录入，记分级制及锁定状态均可单独设置。</p> <p>5.可以灵活维护补录成绩，如批量导入、添加、删除等。</p> <p>6.正考成绩、重修成绩、补考成绩可根据实际操作学年学期录入，可根据实际情况导出报表；</p> <p>7.支持学生成绩单的灵活发布、查看及打印：</p> <p>(1)对成绩单打印进行控制，教师录入成绩后，支持审核后发布成绩单；</p> <p>(2)成绩单生成后推送到学生端和教师端，包括各用户的手机端，方便查看及打印；</p> <p>(3)可灵活根据学校要求配置成绩相关报表，包含学生成绩单、试卷分析单、教学班成绩报表、行政班成绩报表、全校成绩统计等，可用饼状图、柱状图等显示。</p> <p>(4)提供学分互认，成绩奖励等操作，用户可以自行设定互认规则与加分规则，自动关联学生成绩。</p>
----	------	---

14	重修管理	<p>1.重修参数控制</p> <p>(1)可对重修报名的条件进行控制，如重修报名的时间，允许报名的人数等；</p> <p>(2)可对重修选修的条件进行控制，如重修选课的时间，是否允许冲突选课，是否允许毕业生冲突选课，选课是否允许突破教学班人数上限，重修冲突时间范围等。</p> <p>2.重修名单生成：可根据不同条件生成需要重修的课程及学生名单，可根据学年学期、培养层次、年级、学生范围（如是否在校、是否注册、是否含往届未通过学生）、学生重修次数、成绩范围（如补考成绩、未参加补考的正考成绩范围）、特殊情况重修（如缓考、缺考、作弊、扰乱考场秩序）、是否实践环节、课程性质等生成课程及学生名单。</p> <p>3.重修课程设置</p> <p>(1)提供课程替换、报名状态设置的功能；</p> <p>(2)可对未开课且不准准备开课，且有重修学生的学生进行课程替换，替换为本学习开课的课程，替换后关联学生的成绩和学分；</p> <p>(3)可设置课程的报名状态，即是否允许学生报名。</p> <p>(4)重修报名管理：可对重修课程的报名情况进行管理，包括批量报名和单独调整；</p> <p>(5)批量报名即可批量处理需要重修的课程内包含的学生，为学生直接批量报名和取消报名；</p> <p>(6)单独调整即可针对单个学生进行重修课程的调整。</p> <p>(7)重修开课管理：可对未在教学计划中，但是需要重修的课程进行开课处理。</p> <p>(8)重修配课管理：可根据教学班对需要重修的学生直接批量配课，避免学生选课，可批量导出配课情况。</p> <p>(9)重修选课管理：可对重修选课的情况按照开课院系、课程、教学班、院系、专业、学生等条件进行查询及批量导出，对学生重修选课情况进行分析。</p>
----	------	--

15	教学质量管 理	<p>1.评价设置：评价主体，评价主体权重，评价主体成员及评价范围，评价问卷题目，评价指标等级，评价质量等级，评价量化办法，评价指标体系。</p> <p>2.评价安排：设置评价轮次，分现行评价轮次设置评价主体成员的评价范围、生成评价主体成员的评价安排。评价范围关联学期教学进度表。</p> <p>3.评价处理：各个评价主体成员通过校园网/互联网、依据教学质量评价指标体系与问卷题目，对于相应评价范围内的课程到教师进行评价；录入评价主体成员的评价信息；按学生或按课程/环节处理学生的评价信息。</p> <p>4.评价结果：提供多种查询统计报表。</p>
16	毕业审核	<p>1.支持一键审核毕业生的毕业情况，或单独处理某个毕业生的毕业情况，同时显示审核通过或不通过原因。</p> <p>2.可由教务处设置毕业学分要求和毕业条件。可批量设置毕业审核条件，也可为单个学生设置毕业审核条件，符合学分制要求。</p> <p>3.支持输出毕业生名单，方便学校进行数据上报。</p>
17	个人平台 (PC端)	<p>1.学生空间：学生角色所具有的功能包括：个人信息查询、课程信息查询、课表查询、成绩查询、校历查询、空闲教室查询、在线选课、网上评教、缓考申请、补考/重修申请学籍异动申请等。</p> <p>2.教师空间：教师角色所具有信息查询功能包括：个人信息查询、校历查询、考务查询、同行评教、教师教学任务查询、教师课表查询、调停补课申请、各类信息反馈等。</p>

		<p>具备移动客户端，支持iOS、Android、操作系统，用于手机、Pad等智能移动终端中，实现在线移动教务功能。实现APP扫码登录，解决用户忘记密码情况，支持手机验证码登录。</p> <p>1.移动教务管理</p> <p>(1)管理员端功能：</p> <p>①管理人员可查看全校教务教学运行的数据情况，如学生、教师、课程、考务、成绩和评教信息等教务管理系统主线模块的数据分析。</p> <p>②管理人员可以对所有教师和学生发送的申请进行审批。审批流程可以自定义。</p> <p>(2)教师端功能</p> <p>①教师端可进行个人信息查询和修改。</p> <p>②查看和发送教务通知。</p> <p>③查看课表，课表界面可进行教学日志填写，教师打卡和教学资源查看。</p> <p>④教师可在线查看自己的监考信息。</p> <p>⑤可以查看自己教学班的学生成绩。</p> <p>⑥教师可查看空教室。</p> <p>⑦全校性课表的查询。</p> <p>⑧教师可进行新开课、调停补课、空教室借用、成绩录入修改的申请。</p> <p>(3)学生端功能</p> <p>①学生可以查看课表。</p> <p>②学生可查看自己的个人信息和修改个人信息。</p> <p>③学生可以查看自己的个人奖惩信息，考试安排，成绩信息等。</p> <p>④学生可进行专业分流、学籍异动、重修、选修、免修、缓考、课程退选申请；</p>
18	移动教务	<p>毕业论文（设计）管理模块能对毕业设计网上选题、开题、中期检查、毕业答辩、毕业设计成绩进行全过程管理。</p> <p>1)时间控制</p> <p>设置每届毕业设计工作各环节的起止时间范围（包括：课题申报、任务书下达、开题报告提交、中期检查、评阅论文提交、答辩论文提交、毕业设计成绩录入）。对于过程管理的环节（任务书下达、开题报告提交、中期检查、评阅论文提交、答辩论文提交），可以根据学校的实际管理模式设置是否启用的开关。</p> <p>2) 选题</p> <p>①确定论文题目、学生；</p> <p>②教师申请题目：相关教师在规定时间内在线申报毕业论文课题；</p>

19

毕业设计

③教研室审核：教研室审核教师申请的毕业论文题目；

④学生选题：学生在规定时间内申请教研室已经审核通过的论文题目；

⑤教师确定学生名单：教师可查询学生毕业论文申报情况；教师确定毕业论文申报的学生名单；（“指导教师与其指导学生的比例原则上不超过1:8。”若多于8名学生选择同一位指导教师，该教师可以选择拒绝其中某几名学生。）

注：学生选题、教师确定学生这个环节存在多轮的情况，多轮结束后才能确定学生名单。

3）开题

①教师开题并确认学生的开题报告；

②学生提交开题报告：学生填好开题报告后发给教师确认；

③教师确认开题报告：教师确认学生开题报告，审核并提出修改意见，学生修改，教师审核通过后学生可打印相应的开题报告。

注：开题报告这个环节存在多轮教师审核、学生修改的情况，多轮结束后才能确定开题报告。

4）中期检查

①学生填写毕业论文（设计）进展情况、主要工作内容；

②指导教师提出存在问题与修改建议；

③系部填写意见。

5）指导教师评分

指导教师给学生打分并写评语。

6）答辩安排

①建立每个届别的毕业设计答辩专家组，包括答辩专家名单、专家组长、答辩秘书。设置每个学生的答辩安排信息，包括答辩学生、答辩时间、答辩地点、专家组。答辩秘书在系统中录入每个专家的评分、答辩小组评语、答辩情况记录；

②答辩成员安排：安排答辩小组成员；安排答辩的学生分组名单；

③答辩时间安排：安排答辩的时间、地点。

7）成绩计算

①答辩小组打分：毕业论文结束之后答辩小组给答辩学生打分并填写答辩过程回答问题情况记录及评语；

②成绩评定：学生最终成绩=指导教师打分（40%）+评阅教师打分（20%）+答辩小组评分（40%）。

8）优秀毕业论文管理

系部提交推荐的优秀毕业论文，教务处审核确认。

9）毕业论文总结管理

①系部提交毕业论文总结，教务处审核毕业论文总结。

②生成毕业论文（设计）基本情况汇总表。

20	教务数据分析	<p>1.支持全校学生基本数据、学生异动数据等图形分析和导出；</p> <p>2.对教师数据进行分析，可生成饼状图、条形图等不同分析；</p> <p>3.可对全校专业数据、各系部和不同培养层次专业数据进行分析统计；</p> <p>4.可对不同学期的各院系开课数据和选课数据进行分析对比。</p> <p>5.师生画像数据分析。</p>
21	教材管理	<p>1.教材管理参数设置</p> <p>(1)对教材出版社、供书单位、教材书目、供应清单、教材类型、仓库参数、出入库类型等进行基本参数设置。</p> <p>(2)根据人才培养方案开课课程设置要求，自动导入下学期的课程，由教师端填写需要征订的教材，管理端进行审批，教材征订计划表可导出、打印。教师可一键选择课程曾用教材信息，无需重新填写相关教材信息。</p> <p>(3)支持新增教材申请审批设置，可由教师端填写需要新增征订的教材，管理端进行审批。</p> <p>2.教材计划管理</p> <p>(1)对教材计划进行管理，支持管理端分权限设置教材计划。</p> <p>(2)支持教材计划的申请审批设置，可由教师端填写课程对应的教材，管理端进行审批。</p> <p>3.教材禁发管理：可单独或批量设置教材禁发的名单，确保教材发放名单的准确。</p> <p>4.教材库存管理：提供教材仓库盘点、库存、入库和出库管理，导出预订单。</p>
22	工作量管理	<p>1.可根据学校需要，设置教师工作量参数，进行教师工作量汇总统计；</p> <p>2.可对不同类型的教师分别设置统计工作量，计算不同类型的课时情况，根据学校需要导出工作量相关报表；</p> <p>3.可在线填报其他非实际教学工作量，并按学校相关办法折算总工作量，并可查询导出；</p> <p>4.教师端可查看工作量统计情况；</p>

（三）教学模块功能要求

1	课程管理计划	<p>课程创建：</p> <p>1.教师在创建课程时，除了录入课程基本信息（课程名称、课程简介等）外，还能设置负责教师、概述视频等信息。</p> <p>2.★支持课程创建者按课程设计要求创建课程章节结构</p>
		<p>课程内容管理：</p> <p>1.对于课程章节管理，教师可添加、编辑、删除章节，设置章节内容。</p> <p>2.在上传教学资源方面，支持常见的视频格式（如 MP4、AVI、FLV 等）、文档格式（Word、PDF、PPT、Excel 等）、音频格式（MP3、WAV 等）、图片格式（JPEG、PNG、GIF 等）。</p>
		<p>课程分班管理：</p> <p>教师可根据教学需求，如不同的教学进度、教学难度或学生的学习能力，将课程分为不同班级。</p>
	课程资源管理	<p>视频资源：</p> <p>课程支持高清视频播放，视频支持主流视频分辨率，音频清晰无杂音。</p>
		<p>文档资源：</p> <p>支持主流文档格式，可作为课程资料共享给学生。支持课程建立对应课程资料文件夹，对课程资源进行分类管理</p>
		<p>★试题资源：</p> <p>教师可根据教学内容和考试要求，灵活创建多种题型的试卷，包括选择题（单选、多选）、判断题、简答题等。题库创建支持手动添加试题，也支持word和excel模板导入；具备试题导出功能。</p>
	在线考试	<p>试卷创建：</p> <p>1.教师可根据已经创建的试题进行组卷，组卷数量不限制。</p> <p>2.★考试设置：教师能设置考试名称、考试时间、考试要求等。考试支持防作弊设置，如题目乱序、选项乱序、考试切屏设置等，保证考试的公平公正性。</p> <p>3.自动判分：对于客观题（选择题、判断题等），系统支持自动判分。</p> <p>4.成绩导出：具备教师导出学生综合成绩功能，方便教师查看每个学生的成绩详情。</p>
	讨论区	
		<p>教师可根据课程内容发起不同类型的话题讨论，支持新建讨论任务功能，教师和学生可在讨论区下发帖回帖，方便交流。</p>

5	学生基本管理	<p>学生信息管理：</p> <p>支持添加和表格批量导入课程选课学生，可查询或删除已添加的学生。</p>
6	知识图谱建设	<p>1.支持以独立界面呈现全部课程的知识点思维导图和可视化图谱，展示课程知识点之间的关系，体现课程特色；</p> <p>2.知识图谱课程门户可展示课程简介、主讲教师、课程章节、运行数据等；</p> <p>3.支持在知识图谱上，手动新建、编辑、删除知识点，设置知识点名称、知识点认知目标或维度等；</p> <p>4.★支持设置知识点关联的课程资源，可从本课程资源中选择需要关联的各类型资源</p>
7	门户管理	<p>1.平台支持按学校需求搭建符合本校特色的平台展示门户，支持用户从门户登录；</p> <p>2.门户支持多种登录方式功能，包含账号密码登录、手机号验证码登录等方式；</p> <p>3.门户可展示相关课程资源，包括但不限于推荐课程、本校最新课程等；</p>
8	数据分析模块	<p>★数据可视化：</p> <p>支持教师在课程中查看课程基础数据、课程资源数据、作业数据和课程知识点数据等。数据展示形式包括但不限于列表、树状图、饼图等常见样式。方便课程负责教师直观查看课程运行相关数据。</p>
9	移动端支持	<p>移动端应用功能：</p> <p>1.移动端应用应具备与网页端基本一致的核心功能。包括课程学习、作业提交、考试答题、消息接收等。</p> <p>2.针对移动端的特点，优化用户界面和操作体验，如采用简洁的布局、等功能。</p>
10	数据同步与兼容性	<p>1.移动端应用与网页端的数据应实时同步，确保用户在不同设备上的学习进度和操作记录一致。</p> <p>2.移动端应用应兼容主流的操作系统，如 iOS和Android，保证不同设备的用户都能正常使用。</p>
11	培训服务	<p>中标方应提供全面的培训服务，包括对学校管理人员、教师 and 学生的培训，使相关人员能够熟练使用教学平台的各项功能。培训内容应包括系统的基本操作、功能介绍、常见问题解答等，培训方式可以采用线上培训（如视频教程、在线直播培训等）和线下培训（如集中培训、一对一培训等）相结合的方式。培训计划应在项目实施前制定并提交给学校审核，培训时间和地点应根据学校的实际情况进行安排。</p>

				提供 7×24 小时的技术支持服务，及时响应和解决学校在使用过程中遇到的问题。技术支持方式应包括电话支持、在线客服支持
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。		12	技术支持	远程协助支持等，确保学校在遇到问题时能够及时得到有效的帮助。对于紧急问题，中标方应在接到通知后的 [0.5] 小时内响应，并在 [1] 小时内解决问题。

第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

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

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

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

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一.评审要求

1.评审方法

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

2.评审原则

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

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

3.磋商小组

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

3.2磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.3磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；

（3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；

（4）对响应文件进行比较和评价；

（5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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

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

4.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

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

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

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

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

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

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

6. 响应无效的情形

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

7. 终止的情形

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

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充规定规定的情形外，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	注：供应商在投标(响应)时，按照规定提供《阿拉善盟政府采购供应商信用承诺函》,无需再提交该项证明材料，承诺函详见采购公告附件。同时，采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供该项证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。 审查供应商2023或2024年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。

3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	注：供应商在投标(响应)时，按照规定提供《阿拉善盟政府采购供应商信用承诺函》，无需再提交该项证明材料，承诺函详见采购公告附件。同时，采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供该项证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。1.提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）2.提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	注：供应商在投标(响应)时，按照规定提供《阿拉善盟政府采购供应商信用承诺函》，无需再提交该项证明材料，承诺函详见采购公告附件。同时，采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供该项证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
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	注：供应商在投标(响应)时，按照规定提供《阿拉善盟政府采购供应商信用承诺函》，无需再提交该项证明材料，承诺函详见采购公告附件。同时，采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供该项证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	注：供应商在投标(响应)时，按照规定提供《阿拉善盟政府采购供应商信用承诺函》，无需再提交该项证明材料，承诺函详见采购公告附件。同时，采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供该项证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。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）	本项目不接受联合体投标。

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）
-------------------	--

2.符合性审查

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

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

符合性审查表

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	本项目不收取投标保证金）
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，标★参数必须满足采购参数要求； 2.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
6	其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

3.磋商

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

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

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

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

4.最后报价

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

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

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

6.综合评分

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

采购包1:

采购包1:

评审因素		评审标准		
分值构成		技术部分 80.00 分 商务部分 10.00 分 报价得分 10.00 分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
	技术参数	响应文件中的技术参数及功能完全符合采购文件的要求得满分 30 分，采购文件技术参数带“★”的指标为重要参数，必须满足采购参数要求；未标“★”的一般技术参数，每有一项不满足的扣 1 分，扣完为止。供应商需在中标后 5 个工作日内根据甲方要求到学校现场复验核心功能，必须以真实软件进行演示，除采购文件特别说明的以外，不接受 DEMO 、 PPT 、软件截图、视频等其他形式的演示。提供虚假参数及证明文件者，取消中标资格。	30.00	主观

技术评审	技术方案	<p>为了保证采购人系统建设规划的完整性和先进性，供应商需充分考虑采购人系统现状，制定出详细、可行、易于操作、稳定运行的技术方案，内容应包括系统技术框架、需求分析、系统设计、关键技术、维护升级等。</p> <p>（1）以上内容完全理解采购需求，系统技术架构合理完整，技术先进，方案描述清晰，完全满足建设需求，得20分；（2）以上项目需求分析基本正确、设计方案基本可行，基本理解需求，系统技术架构基本合理，方案描述一般，基本满足系统建设需求，得12分；（3）以上项目需求理解一般、设计方案可行性差，理解需求有偏差。不能确保系统稳定，方案需要有较大调整才能满足平台建设要求，得4分；（4）无描述不得分。</p>	20.00	主观
	实施方案	<p>对各供应商针对本项目实施计划及质量保证措施、配备人员的专业技术能力、工作经验、合理程度等进行综合评分。（1）提供详细的实施计划，过程定义清晰，阶段性目标明确，工期合理，质量保证措施方案切实可行，配备人员的专业技术能力强、工作经验丰富的，得10分。（2）实施计划不够详实，过程定义基本清晰，阶段性目标基本明确，工期基本合理，质量保证措施方案基本可行，配备人员的专业技术能力基本满足项目建设的，得6分。（3）实施计划不明确、过程定义不清晰、阶段性目标不明确、工期不合理、质量保证措施方案不可行，配备人员的专业技术能力无法保证项目建设，得2分。（4）无描述不得分。</p>	10.00	主观

	售后服务及技术培训方案	对各供应商针对本项目培训计划内容、售后服务保证措施、服务及技术支持承诺等进行综合评分。(1)有详细完整合理的培训计划内容、售后服务保证完善、有详细得现场服务及技术支持承诺,得10分;(2)培训计划内容基本满足需求、售后服务保证不完善、现场服务及技术支持承诺不完整的,得6分;(3)培训计划无法保证项目运行,售后服务保证不清晰,现场服务及技术支持不满足项目后续需求,得2分;(4)无描述不得分。	10.00	主观
	应急保障方案	根据供应商提供的应急保障方案,应包括职责分工、应急准备、应急事件级别划分、事件响应流程、应急处理流程、故障分类及应急处理等方法。(1)以上内容详尽方案描述清晰,完全满足建设需求,10分;(2)以上内容基本理解需求,方案描述一般,基本满足系统建设需求,得6分;(3)以上内容理解一般、方案可行性差,理解需求有偏差,方案需要有较大调整才能满足平台建设要求,得2分;(4)无描述不得分。	10.00	主观
商务评审	业绩	供应商自2020年至今完成类似信息化平台建设项目业绩,以中标通知书和所签合同为准,每提供1个得2分,最高得6分。(证明材料:提供中标通知书和合同关键页复印件并加盖公章。)	6.00	客观
	资信荣誉	供应商具有类似信息化平台计算机软件著作权登记证书,每提供1个得1分,最多得4分,不提供不得分。	4.00	客观
价格分	价格分	$F1$ 指价格项评审因素得分=(评标基准价/投标报价) $\times 100 \times$ 价格项评审因素所占的权重(注:满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。)最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.00	客观

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
无				

7.汇总、排序

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

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

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

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

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

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

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

2.合同格式及内容

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

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

三、乙方交付货物的质量

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

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

四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

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

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

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

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

七、合同金额

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

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

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

十、知识产权

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

十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

十二、不可抗力

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

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

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

十五、合同附件

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

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

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件、投标(响应)文件等文件的相关内容,经平等自愿协商一致,就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

(一)根据招标(磋商、谈判)文件及中标(成交)结果公告,乙方向甲方提供的服务、货物(如有)内容如下:_____

_____。

(二)服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容,见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限:_____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有):_____

(三)服务地点:_____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

(一)乙方提供的服务应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件对服务的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

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

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求,并符合甲方招标(磋商、谈判)文件的要求、乙方在投标(响应)文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督,当乙方服务质量、服务内容不符合约定时,甲方有权要求乙方及时整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下,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:

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

资格符合分册:

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 法定代表人授权委托书

详见附件: 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 联合体协议

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

技术商务分册:

详见附件: 技术偏离表

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 其他材料

报价分册:

详见附件: 分项报价表

详见附件: 开标一览表