

智慧校园建设

公开招标文件

采购单位名称：鄂温克族自治旗职业中学

采购代理机构名称：内蒙古权信建设工程咨询有限公司

项目编号：HZCEWKS-G-H-260044

2026年10月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

内蒙古权信建设工程咨询有限公司 受 鄂温克族自治旗职业中学 委托，采用公开招标方式组织采购 智慧校园建设 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号
项目名称： 智慧校园建设
项目编号： HZCEWKS-G-H-260044
采购计划备案号： 鄂政采计划[2026]02422

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）： 1,155,000.00
采购包最高限价（元）： 1,155,000.00
报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	教职工管理系统	1. 0 0	10,000.0 0	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
2	学籍管理系统	1. 0 0	30,000.0 0	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
3	角色管理系统	1. 0 0	9,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
4	学校管理系统	1. 0 0	12,000.0 0	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
5	科目管理系统	1. 0 0	12,000.0 0	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
6	作息表管理系统	1. 0 0	13,000.0 0	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
7	课程表管理系统	1. 0 0	10,000.0 0	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

8	场地管理系统	1. 0 0	9,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
9	设备管理系统	1. 0 0	9,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
10	人脸库管理系统	1. 0 0	8,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
11	移动端	1. 0 0	110,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
12	班级管理系统	1. 0 0	20,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
13	校园OA办公系统	1. 0 0	70,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
14	通知管理系统	1. 0 0	45,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
15	教师出勤量化管理系统	1. 0 0	65,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
16	会议管理系统	1. 0 0	20,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
17	签到管理系统	1. 0 0	20,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
18	排课管理系统	1. 0 0	65,000.00	套	软件和信息技术服务业	是	否	否	否
19	考务管理系统	1. 0 0	90,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
20	串代课管理系统	1. 0 0	35,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

21	课时统计管理系统	1.00	40,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
22	在线学习平台	1.00	170,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
23	教师业绩填报管理系统	1.00	42,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
24	数据共享开放平台	1.00	40,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
25	智慧舍务管理系统	1.00	63,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
26	招生、迎新管理系统	1.00	62,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
27	学生请假管理系统	1.00	54,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
28	智慧班牌系统	4.00	10,000.00	点位	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
29	智能班牌	4.00	12,000.00	台	工业	否	否	否	否

3.是否涉及本国产品

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1：合同包一

无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 内蒙古权信建设工程咨询有限公司

地址： 内蒙古自治区呼伦贝尔市海拉尔区学府路一号地勘六院0312、0313

邮编： 021000

联系人： 甘美

联系电话： 18147037763

采购单位名称： 鄂温克族自治旗职业中学

地址： 鄂温克旗巴彦托海镇

邮编： 021100

联系人： 谢明

联系电话： 18347060621

第二章 投标人须知

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	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件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。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件1份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	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	联合体投标	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：参照内工建协〔2022〕34号文件《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》之规定下浮20%计取代理费
13	投标保证金	不收取保证金
14	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
15	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“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

16	面向中小企业采购	采购包1: 属于专门面向中小企业采购, 预留比例为100%。
17	有效投标人家数	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	现场踏勘	采购包1: 组织现场踏勘: 否
22	兼投不兼中规则	本项目兼投不兼中, 每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审, 依次按照评标总得分由高到低的顺序, 推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的, 将不具有子包二的候选人推荐资格; 子包二从具有中标候选人资格的投标人中, 排名最高的投标供应商为第一中标候选人, 排名次高的投标供应商为第二中标候选人, 以此类推。
23	投标有效期	从提交投标(响应)文件的截止之日起 90 日历天
24	其他	无

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标, 流程如下:

投标人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, 才可进行网上投标操作, 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。

-投标人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投标的项目, 点击项目的“未参与项目”按钮, 进入项目投标信息页面, 在右侧选择要投标的采购包, 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, 获取所投项目招标文件, 并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳(如需缴纳保证金)

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金, 同时允许投标人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投标人选择“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, 投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的, 在进行投标信息确认后, 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, 并在开标时间前, 缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称, 且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间, 将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息, 将投标保证金足额汇入以上账户, 并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号: ***、采购包: ***的投标保证金”格式注明, 以便核对。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的, 投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中, 同时在开标时提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准, 由于投标保证金到账需要一定时间, 请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人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。

各投标人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。投标人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。

各投标人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（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前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。

开标时，投标人应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标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投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以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。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) CA证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人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、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用CA证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标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

定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“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

本招标文件依据《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《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，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。本招标文件的采购人特指鄂温克族自治旗职业中学。

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。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古权信建设工程咨询有限公司。

4.3“投标人”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“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标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、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，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，并作为投标文件组成部分。

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，并在投标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投标人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投标人确定资质等级。

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投标人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，就采购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.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15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15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标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投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

2.5投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（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.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）投标人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投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，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备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3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；
采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、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投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求
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	审查投标人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	审查投标人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	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	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	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	开标结束后资格审查时，投标人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	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求
采购包1：合同包一

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求
采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
面向中小企业情况审查	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。）

3.评标
详见第五章
4.中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的

投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5.中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

投标人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。投标人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投标人认为招标文件、采购过程、中标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。

投标人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。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标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投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，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中标结果的，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投标人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）投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。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投标人提交的质疑函，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 投标邀请）。

3.投诉

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

投标人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投标人数量的提供投诉书的副本。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 招标内容与技术要求

一.项目概况

采购一批教学软件

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30日历日内完成
2		标的提供地点	鄂温克族自治旗职业中学
3		合同履约期限	合同签订后30日历日内
4		合同履约地点	鄂温克族自治旗职业中学
5		验收要求	符合国家和行业相关要求，满足采购人需求
6		合同支付方式	1、验收合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的100.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳
8		其他	为保证产品质量，中标单位在中标后7日内根据采购单位指定的时间及地点对采购人认为需要进行整体功能演示的设备功能进行核查，逐项核对技术参数功能演示。供应商在编制投标文件时，对此事项必须作出承诺，并提供承诺函，承诺内容为：“若我公司中标，将在中标后7日内根据采购单位指定的时间及地点对采购人认为需要进行整体功能演示的设备功能进行整体功能演示，若演示内容满足招标文件要求，及时与采购单位签订合同，履行招投标后续程序;若演示内容不满足招标文件要求，按虚假投标报送相关部门处理”，未提供承诺函的按未响应招标文件。

2.技术标准与要求

采购包1：合同包一

标的名称：教职工管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发 1.需实现教师信息维护，可新增、修改、删除教师信息，可查看已删除教师信息；可导入、导出教师数据，导入前可下载导入模板，更加准确维护教师信息，未导入成功支持下载错误文件； 2.教师信息包含教师编号、姓名、身份证号、性别、出生日期、电话号、民族、参加工作时间、入职时间、毕业院校、专业、学历、学位、职称、家庭住址等，可设置是否是双师型教师、是否是区骨干教师、负责部门、所属部门、所属教研组、所属岗位； 3.需实现教师退休、解聘功能； 4.需实现按照不同部门、教研组搜索查询教师详细信息。

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：学籍管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>一、学籍自定义字段配置（PC端）</p> <p>1.学籍填写的字段可以通过PC端进行自定义配置，包括可以配置字段类型（文本框、描述型文本、下拉框、是否选择、数字项、日期、日期时间、图片、附件）、字段是否必填、字段长度等；</p> <p>2.支持对字段进行修改、删除操作；</p> <p>二、学籍信息填写（家长APP端）</p> <p>1.家长可以通过APP端对学生的学籍信息进行填写；</p> <p>2.支持家长通过APP端在填写好学生的学籍信息后可以一键保存；</p> <p>3.支持家长通过APP端在填写好学生的学籍信息后可以一键保存并提交；</p> <p>4.支持家长在提交好学生的学籍信息后，可以查看学籍信息详情的功能；</p> <p>5.支持家长通过APP端查看管理员修改后的学籍信息的功能；</p> <p>三、学籍信息管理（PC端）</p> <p>1.需实现学籍管理员通过PC端查看全校学生的学籍信息的功能；</p> <p>2.需实现学籍管理员通过PC端可以按照年级、班级对学生信息进行筛选查看的功能；</p> <p>3.需实现学籍管理员通过PC端可以对每个学生的学籍信息进行修改的功能；</p> <p>4.需实现学籍管理员通过PC端对每个学生的学籍信息进行完善填写后，家长不可以在修改的功能；</p> <p>5.需实现学籍管理员通过PC端可以勾选一个或多个学生设置学生的在校状态的功能；</p> <p>6.需实现学籍管理员可以通过学生姓名、学籍号、学生状态、家长提交状态对学生列表进行筛选查看的功能；</p> <p>7.需实现学籍管理员可以下载导入模板然后在线下填写好学生的学籍信息后批量导入到系统的功能；</p> <p>8.需实现学籍管理员可以自定义选择导出字段导出学籍汇总表的功能；</p> <p>9.需实现学籍管理员可以自定义选择导出字段然后按班级导出学籍信息的功能；</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：角色管理系统

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

1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>1.需实现角色管理，可新增、修改、删除不同角色，可修改设置系统后台权限功能，可授权设置手机APP权限功能；</p> <p>2.需实现用户列表维护，可新增、修改、删除用户信息，用户信息包含登录名、用户名、密码、邮箱、手机号等，可修改、批量添加角色，配置账号密码；系统提供三套账号设置标准和三套初始密码设置标准，账号标准包括身份证账号、手机号账号、人员编码账号，初始密码标准包括手机号后六位、身份证号后六位、自定义密码，这三套账号、初始密码标准都具有唯一性，根据实际需求，可自定义标准类型，生成账号密码；</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：学校管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>1.需实现学校基础信息维护功能，可设置学校名称、学校机构代码、学校类别、双优学校、学校举办者名称、学校举办者性质、学校负责人姓名（校长）、学校所属主管教育行政部门、建校日期（年月）、本校开设专业数、现有教职工总数、现有学生数、省机构名称、省机构编码、市机构名称、市机构编码、区县机构名称、区县机构编码；</p> <p>2.需实现校区信息维护功能，可新增、编辑、删除校区信息，新增包含校区编号、校区名称、校区简称、校区地址、校区所在地行政区划、校区邮政编码、校区联系电话、校区负责人、校区教职工总数、校区学生总数、校区成立日期、省机构名称、市机构名称、区县机构名称；</p> <p>3.需实现校内实训基地管理功能，可新增、修改、删除校内实训基地信息，新增包含实训基地号、实训基地名称、基地类别、实训室数、被列为实训基地项目支持部门、批准日期、面向专业、成立年度、实训项目总数、建筑面积、仪器设备总数、实践教学工位数、管理人员（专职）、管理人员（兼职）；</p> <p>4.需实现通过实训基地名称搜索查询功能；</p> <p>5.需实现校外实训基地管理功能，可新增、修改、删除校外实训基地信息，新增包含实训基地号、实训基地名称、依托单位名称、依托单位性质、单位组织机构代码、在岗职工总数、所在区域、详细地址、基地联系人姓名、联系人电话、联系人邮箱、基地成立年月、所属行业、所属产业、面向专业、合作开始时间、合作结束时间、合作协议签署状态、合作状态；</p> <p>6.需实现通过实训基地名称、单位组织机构代码、基地联系人姓名搜索查询功能。</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：科目管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>1.需实现课程维护，可新增、修改、删除课程，设置分组码、课程名、课程编码、课程简称、所属专业、考试类型、科目类型、课程类型、课程分类、负责人、备注；</p> <p>2.需实现使用课程名、负责人查询课程信息。</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：作息表管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.需实现新建学期，可维护学期名称、所属年度、学期开始时间、学期周数、每周天数、上午节数、下午节数、晚上节数以及不同节次的开始时间、结束时间； 2.需实现学期修改、发布、取消发布，需实现设置当前学期，查看学期详情； 3.需实现校历管理，可设置假期、调休、换课，添加事件； 4.需实现学期校历查询，可及时了解本学期安排，包含学期时间、学期周数、调休、假期、换课、事件等信息； 5.需实现设置额外考勤日期，当维护学期外，教师需要参与考勤的日期可单独维护，需实现考勤同步。
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：课程表管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.需支持管理员通过系统查看导出多个维度师生课表，包括全校班级课表、全校教师课表、教师个人课表、单独班级课表、系部课表、场地课表等； 2.需通过全校师生课表模块，实现老师对自己课表的查看、全校班级课表查询和下载、上课场地查询功能。 3.需实现学生通过弘洋微校园小程序查看学生课表信息功能 4.需实现智能班牌显示课程名称、任课教师等排课信息功能 5.需支持通过系统或者移动端APP可以随时查看课表信息，移动端可按查看场地、教师、教研组、班级、今日课表等维度查询课表信息功能，同时课表信息包含老师上课的节次、场地信息、课程信息、班级信息等； 6.需支持学生通过小程序查看课表功能，可查看自己班级课表信息，包含课程名称、任课教师、上课节次、上课时间等课表信息； 7.需支持和智能班牌进行联动，班级班牌可显示课程名称、任课教师、上课节次、上课时间等排课信息。 <p>四、存档课表查询</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 需支持系统可以按天对历史版本的课表进行存档，并在管理员登录系统后，通过存档课表查询功能，按不同维度（班级、教师、场地、日期）对历史课表进行查询。 2. 需支持班级存档课表查询功能：管理员选择要查看的班级后，系统展示该班级的历史课表。 3. 需支持在班级存档课表查询时，按学期、周次对课表进行筛选切换的功能。 4. 需支持在班级存档课表展示时，自定义选择展示字段的功能，支持勾选是否显示班级、课程、教师、场地等信息。

		<p>5. 需支持单击课表中某一节课程位置，弹出详情窗口并查看该节课程的停课或课表异动详情的功能。</p> <p>6. 需支持根据当前选择的展示字段，打印对应格式课表的功能。</p> <p>7. 需支持场地存档课表查询功能：管理员按场地维度查询历史课表，支持按场地类型或楼宇进行筛选。</p> <p>8. 需支持在场地存档课表查询时，按学期、周次对课表进行筛选切换，并自定义选择展示字段如班级、课程、教师的功能。</p> <p>9. 需支持教师存档课表查询功能：管理员按教师维度查询某位教师的历史排课记录，支持按学期、周次筛选，并自定义展示字段。</p> <p>10. 需支持存档课表按天查询功能：管理员按日期维度精细查询全校在某一天、某一节次的全部班级课程安排。</p> <p>11. 需支持在按天查询结果中，若某节课程存在异动，系统在后方回显异动详细内容。</p> <p>12. 需支持在按天查询时，通过学期、周次、具体日期、节次、班级、课程、教师、场地等多个条件进行组合筛选的功能。</p> <p>13. 需支持在按天查询时，勾选只看异动课表选项，系统自动过滤并仅显示发生过异动的课程记录的功能。</p> <p>14. 需支持对班级、场地、教师存档课表查询结果进行导出或打印的功能，便于存档或线下查阅。</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：场地管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>1.需实现场馆信息维护，可新增同级、新增子级、批量新增子级、修改、删除场馆；</p> <p>2.需实现具体场地信息维护，可设置场馆类型：校区、漏雨、楼层、房间；可设置场馆名称、简称、房间类型、负责人、所属专业、排序、备注；</p> <p>3.需实现实训室分配，可将不同场馆设置为实训室。</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：设备管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>针对班级班牌、考勤机、宿舍班牌、门卫班牌设备进行管控，查看在线状态，修改设备名称，删除设备，增加设备，管理设备网络IP，拉取设备数据。</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：人脸库管理系统

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

1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>支持批量导入、拍照、单张上传三种方式建库；底库容量不少于 10万张人脸特征；单条人员信息可关联姓名、工号/学号、部门/班级、有效期等字段。</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：移动端

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>1、课程管理</p> <p>1)需实现家校App课表功能自动关联教务系统的排课功能，发布课表后，家校可提前查询上课安排；</p> <p>2)需实现家长通过家校App查询自己孩子所在班级的课表，查询每班课表安排、课节上课时间，了解学生学习进度；</p> <p>2、学生管理（学籍管理、学生请假、班级圈）</p> <p>1)需实现通过家校App可以关联学籍系统，查看学籍要求填报的数据字段</p> <p>2)需实现通过家校App进行学生学籍信息在线维护，维护好学籍信息提交后可自动同步至学生信息。</p> <p>3)需实现通过家校App可以在线提交学生请假申请，包括学生请假类型、请假时间范围、上传佐证材料等内容，进行在线提交请假申请，支持配置简单审批流程（班主任审批）、复杂审批流程（自定义配置审批环节）；</p> <p>4)需实现通过家校App查询班主任审批请假的进度和状态，以便于追踪学生实际在校状态</p> <p>5)需实现通过家校App查询历史请假记录，查询请假详情信息</p> <p>6)需实现通过家校App可查看孩子所在班级任课教师发布的活动动态信息。</p> <p>7)需实现通过家校App在班级圈查看班级基本信息包括建立时间、班级寄语、班级学生人数、任课教师信息、班主任发布的动态、任课教师发布的动态，可以查看自己孩子的个人成长相册。</p> <p>3、成绩管理</p> <p>1) 需实现家长通过家校App在线查询学生总分和各科分值，可以查询学科的班级排名、年级排名</p> <p>2) 需实现家长通过家校App查询学生成绩变化趋势，系统可以按学科自动分析出成绩升降幅度图表</p> <p>3) 需实现家长通过家校App与管理系统后台成绩联动，发生变化时，数据实时更新；</p> <p>4、量化评价管理</p> <p>1)需实现家长通过家校App进行对自己的孩子进行评价，一个孩子的家长只可评价一次，支持家长对孩子进行评分/评级操作，完成后支持对评价结果进行提交操作。</p> <p>2)需实现学生通过家校App对自己进行进行评分/评级操作，完成后支持对评价结果进行提交操作。</p>

1		<p>3)需实现学生通过家校App邀请自己的同学进行评分/评级操作，完成后支持对评价结果进行提交操作</p> <p>4)需实现学生通过家校App查询父母、自己、班主任、同伴对自己打分结果。</p> <p>5、荣誉管理</p> <p>1)需实现通过家校App上传学生相关取得的荣誉证书，包括获奖级别、获奖类别、获奖等级颁奖日期、颁奖单位、获奖说明、证书照片等信息。</p> <p>2)需实现通过家校App查询荣誉上传记录，查询具体荣誉详情信息</p> <p>6、家长学堂</p> <p>1)需实现管理员维护家长学堂咨询类型，并可对咨询类型进行修改、删除</p> <p>2)需实现管理员对咨询内容的设置，可以创建资讯任务关联对应的资讯类型，是否关联答题功能，便于家长查询内容和是否在线答题。</p> <p>3)需实现管理员对咨询题目设置和合格线设置，可设置单选题、多选题等类型，发布任务后家长可查询并作答。</p> <p>4)需实现通过家校App对家长学堂的内容进行查看，若为答题类型则需要在线答题，并自动核算分值，分值达到合格线才可提交。</p> <p>7、德育管理（德育记录、违纪记录）</p> <p>1)需实现通过家校App关注学生在校表现，可以查看学生产生的扣分记录</p> <p>2)需实现通过家校App可筛选时间日期范围查看学生具体扣分指标项、扣分分值、打分人、扣分详情、打分时间</p> <p>3)需实现通过家校App查看学生是否违纪，若达到一定违纪，可在违纪记录进行查询</p> <p>4)需实现通过家校App查看违纪记录要求，是否需要上传对应检讨书，提交检讨书，关联至系统后台，管理员可在线查看</p> <p>5)需实现通过家校App筛选类型进行查询具体违纪记录。（筛选类型包括全部、需要上传检讨书、不需要上检讨书）</p> <p>8、校长信箱</p> <p>1)需实现家长通过家校APP端给校长写信的功能；</p> <p>2)需实现实名写信的功能，实名时将以实名（某某家长）的形式写信给校长，支持回显家长预留电话、修改联系电话；</p> <p>3)需实现实名写信时，编辑文字内容的功能、录音写信的功能；上传图片的功能；</p> <p>4)需实现家长查看自己写信历史记录的功能；</p> <p>5)需实现家长在查看信件列表时，查看写信时间、写信形式（实名/匿名）、校长回复状态、校长回复内容的功能；</p> <p>6)需实现在查看写信记录时，勾选只查看已回复的功能，便于家长更快筛选出校长已回复的信件；</p> <p>7)需实现家长查看校长回复信件详情的功能，包括查看校长已回复的文字内容、录音内容、回复时间信息；</p> <p>9、奖惩管理</p>
---	--	--

1) 需实现家长可以通过APP端查看自己孩子获得的奖励记录, 可以通过奖励名称搜索查询;

2) 需实现家长可以通过APP端查看自己孩子获得的惩处记录, 可以通过关键字对惩处记录搜索查询, 可以查看惩处记录是否已经被撤销;

14、问卷管理

1) 需实现家长通过APP端可以填写通过学校发布的问卷信息, 并根据说明进行填写的功能;

2) 需实现家长通过APP端可以查看自己填写问卷的记录的功能;

15、消息页

1) 需实现家长可以通过消息页查看接收来自学校发布的消息内容;

2) 需实现家长可以通过消息页查看关联各个业务模块的系统消息通知;

3) 需实现如果一个家长绑定了多个孩子, 则其他孩子账号收到消息时, 可以点击其他孩子消息, 然后点击孩子头像查看七消息内容, 并可以点击消息切换至其他孩子账号;

10、个人信息页

1) 支持家长可以在“我的”页面查看自己的手机号信息、可以对自己的手机号信息进行更换, 更换时需要输入短信验证码进行验证, 验证成功后即可成功完成更改。

2) 支持家长可以在“我的”页面查看自己绑定的所有孩子信息;

3) 支持家长在查看自己孩子信息时, 可以查看学生所在学校名称、班级名称、可以点击一键切换至其他孩子账号;

4) 支持家长可以点击编辑按钮, 对已绑定的孩子信息进行删除操作;

5) 支持家长可以点击编辑按钮后, 添加绑定新的孩子信息的功能, 包括需要输入孩子所在班级的邀请码、选择自己的孩子、选择称呼, 然后点击确认完成绑定操作;

6) 支持家长在“我的”页面, 可以查看孩子基本信息, 包括查看头像、学生姓名、性别、家长称呼、所在学校、所在班级;

7) 支持家长在查看孩子基本信息时, 可以对家长称呼进行修改(如: 爸爸、妈妈等);

8) 支持家长在“我的”页面可以查看APP版本号信息;

9) 支持家长在“我的”页面可以点击退出登录退出到登录页面;

11、应用页面

1) 支持家长可以在“应用”页面查看自己孩子的姓名、所在班级信息、可以查看学校分配的各个业务的模块信息;

12、登录注册功能

1) 需通过首页模块, 实现用户注册、用户登录功能

2) 支持家长在注册信息时, 可以输入手机号、数字字母验证码、短信验证码的功能;

3) 支持家长在注册信息时, 如果手机号无效、手机号已注册、系统会给出相应的提示的功能;

4) 支持家长在注册信息时, 需要输入密码、确认密码, 保证密码的准确性;

		<p>5) 支持家长在注册信息时, 可以直接选择绑定孩子信息的功能, 完成绑定后, 可以去登录页面进行登录即可;</p> <p>6) 支持家长在注册信息后, 可以选择暂时不绑定孩子信息, 直接完成注册;</p> <p>7) 支持家长在成功注册登录信息后, 可以返回登录页面, 输入手机号、密码进行登录的功能;</p> <p>8) 支持家长在成功注册登录信息后, 可以在登录页面选择验证码登录, 通过输入手机号、短信验证码完成登录操作;</p> <p>9) 支持家长在登录APP时, 如果输入的手机号有误, 或手机号未进行注册、或密码输入错误, 系统会给出相应的提示, 提醒用户登录信息有误;</p> <p>10) 支持家长在登录APP时, 可以点击忘记密码, 输入手机号、短信验证码、输入新密码、确认新密码后, 完成修改密码操作;</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：班级管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>1.需实现班级信息维护, 可批量新增、新增、修改、删除班级信息;</p> <p>2.班级信息包含年级、班级、班级名称、班级别名、班级简称、班级类型(教学班、行政班)、专业、种类、入学年份、班级编码、教室、班主任;</p> <p>3.需实现班级解散、毕业功能, 可将行政班与教学班进行绑定;</p> <p>4.需实现在在教班级、历史班级按照班级名搜索查询。</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：校园OA办公系统

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

1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.支持定制化流程配置功能，可根据学校实际申请审批流程进行灵活配置，配置内容包括流程整体配置、环节配置、发起人限制、判断节点配置、归档抄送规则、归档消息规则； 2.支持通过PC发起申请功能，可根据工作需要填写申请工单，填写新申请，选择所需申请类型，根据学校实际需要填写对应字段，可通过申请类型、发起时间段、状态（未提交、流转中、审批通过、强制归档）进行搜索查询，查看申请单详情； 3.支持申请单可按照流程配置自动流转功能，可对下一级审批人、抄送人进行消息推送提醒，审批通过后消息推送反馈申请人； 4.支持通过PC进行审批功能，可通过申请类型、发起时间段、发起人进行搜索查询，查看申请工单详情，进行审批； 5.支持工单查询功能，可通过申请类型、发起时间段、发起人、工单编号、状态（流转中、审批通过、强制归档）进行搜索查询，查看工单详情，详情包括工单主题、申请类型、发起时间、发起人、工单编号、状态、操作记录； 6.支持通过APP发起申请的功能，可查看我发起的工单流转进度、审批结果及填写详情，可以查看每个工单的审批流程图及流程说明描述； 7.支持通过APP进行审批的功能，可以查看每个工单的审批流程图及流程说明描述，可查看抄送我的工单详情； 8.支持通过App端可以按照工单类型筛选工单列表信息的功能，可以按照审批状态对工单列表进行筛选，可以通过关键字搜索对工单列表信息进行搜索；
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：通知管理系统

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

1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>一、通知权限设置</p> <p>1.支持管理员通过PC端可以添加各部门负责教师的功能；</p> <p>2.支持管理员通过PC端可以为负责人教师设置负责部门的功能；</p> <p>3.支持管理员通过PC端对于已维护的负责教师进行移除的功能；</p> <p>4.支持管理员通过PC端对于已维护的负责教师编辑负责部门权限的功能；</p> <p>二、教师通知（APP端）</p> <p>1.支持部门负责人可以通过APP端查看自己负责的部门列表的功能，可以查看后台分配给自己的部门；</p> <p>2.支持部门负责人可以通过APP端查看自己负责部门下的全部人员的功能，可以通过姓名搜索人员；</p> <p>3.支持部门负责人可以通过APP端通过部门名称搜索自己负责的部门列表的功能；</p> <p>4.支持部门负责人可以通过APP端选择部门发送群组消息的功能，包括可以发送文本内容、文件、图片；</p> <p>5.支持部门负责人可以通过APP端选择部门下的人员发送教师个人通知的功能，包括可以发送文本内容、文件、图片；</p> <p>6.支持部门负责人可以通过APP端自定义创建群组，并设置每个群组下的人员的功能（从负责人部门下的人员中选择）；</p> <p>7.支持部门负责人可以通过APP端查看自己创建的群组列表的功能；</p> <p>8.支持部门负责人可以通过APP端编辑自己创建的群组名称的功能；</p> <p>9.支持部门负责人可以通过APP端删除自己创建的群组名称的功能；</p> <p>10.支持部门负责人可以针对自己负责的部门发送部门群消息的功能；</p> <p>11.支持部门负责人可以针对自己创建的群组发送群组消息的功能；</p> <p>12.支持部门负责人可以针对自己负责部门下的每个人员发送教师个人通知的功能；</p> <p>13.支持部门负责人在给某个部门发送部门通知时，可以自定义勾选或不勾选部门中的某几个人不接收通知的功能；</p> <p>14.支持负责人在给某个群组发送群组通知时，可以自定义勾选或不勾选群组中的某几个人不接收通知的功能；</p> <p>14.支持教师间可以查看自己加入的群组的功能，并可以发送群组消息的功能；</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：教师出勤量化管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>考勤管理主要用于规范管理教职工上下班时间，考勤管理方式包括人脸识别、指纹考勤；通过系统可以智能设置考勤人员、请假类型、考勤时长及节假日不考勤等规则，想要查看教师的考勤数据可以在系统中导出考勤汇总报表、请假汇总报表。教师可以通过手机和电脑查看自己的考勤情况，系统会记录每一位教师每月出勤、请假情况，智能生成并计算出每月异常（包含：未到、请假、迟到、早退等）日期及智能核算出异常天数同时提供丰富的统计报表，可及时掌握部门及教师的出勤及请假情况，可以为学校智慧校</p>

园大数据分析提供有利的数据支撑。

- 1.需实现学校的智能考勤班牌统一管理，学校可以安装多台考勤班牌，针对不同的考勤需要可以上传相应教职工数据；
- 2.需实现通过智能考勤班牌管理教职工的指纹录入与删除，人脸照片录入与删除；
- 3.需实现灵活配置学校考勤规则，设置考勤组名称、上下班打卡规则、请假核算规则、设置可修改考勤状态、考勤结果的审批、设置节假日、设置额外考勤时间、设置考勤人员等；
- 4.需实现管理员通过PC端可设置多个考勤组，支持自定义学期考勤时间可不与校历时间同步，可灵活配置补卡审批人和补卡结果推送人；
- 5.支持教职工可通过指纹、人脸方式在智能考勤班牌进行打卡，打卡后数据自动同步到系统后台；
- 5.需实现考勤管理员可实时查看教师的考勤记录及考勤状态；
- 6.支持教师通过移动端app查询自己考勤情况，包含：打卡时间、地点、方式、是否请假等。可发起考勤状态申请修改，查询考勤审批结果；
- 7.需实现补卡审批人通过移动端app接收考勤修改审批的消息提醒，可通过移动端app“考勤”模块查询所有需要审核的申请工单，作出审批决定后，可通过消息推送反馈给申请教师；
- 8.支持动态计算教师的考勤状态数据，形成全校的考勤统计数据，支持按时间维度、状态维度查询考勤结果，并支持多种考勤格式数据的导出；
- 9.支持管理员通过PC端维护考勤公告信息，考勤公告可同步关联到智能考勤班牌硬件设备，教师可及时掌握学校公告信息。

请假管理

请假申请主要是通过系统操作实现教职工的请假申请、审批功能。管理员可以通过系统后台根据学校实际情况进行配置审批流程，教职工可以通过PC端平台或APP进行请假申请，填写必要信息后提交申请，请假申请会自动流转到下一级审批人。审批人在接收到申请审批的消息推送后可及时做出处理，在审批过程中不同层级的审批人审批完后，申请人会接收到实时消息推送并能够查看到流转到达部门以及审批时间。工单完成后会自动归档，相关负责教师可查询相关统计数据，为教职工评职称等评比类工作提供数据支撑。

- 1.需实现请假审批流程灵活配置，可以实时查询请假申请工单流转过程到达部门以及审批人、审批时间，并且教职工的请假申请工单流转的整个过程都伴随着消息推送通知，可督促审批人及时处理，申请人及时关注申请工单的流转进度；
- 2.支持教职工通过PC端或手机APP端添加请假申请信息，请假信息包括请假类型、请假开始时间、请假结束时间、请假事由等信息，提交后会自动流转进行审批，且支持撤回申请；
- 3.支持审批人通过PC端或手机APP端查询和操作所有提交给自己的审批工单；
- 4.支持抄送人通过PC端或手机APP端查询需要我知晓的申请订单的消息列表、处理进度等详细信息；
- 5.支持教师请假与教师考勤数据同步联动，可自动规避教职工请假后考勤缺勤的情况；
- 6.需实现教师请假与教师加班数据同步联动，根据学校实际需求可将教师请假时间与教师加班时间做抵消，最终核算出请假数据结果；

7.支持管理员通过PC端查询所有教职工请假订单及订单流转信息，可对教职工请假申请进行修改、删除等操作；

8.支持系统自动统计教职工多维度的请假数据，可按部门及月度导出教职工请假统计数据，方便查询留档。

值班管理

值班管理是将线下的值班计划通过线上智能的方式进行重新设置，并共享给相关人员，通过系统维护值班表，APP端进行展示，管理人员可以通过app设置值班计划，值班人员可随时查看值班情况，有值班变更时，可利用系统直接进行调班管理，便于管理人员实时调整计划，保证数据的实时性和准确性，调整数据会实时同步给值班人员，app会发送提示信息，便于信息及时查收，有序进行值班工作管理；最重要的是系统会保存所有值班计划以及调班修改，方便后续根据实际需求定位查询值班数据信息。

1.支持通过PC端进行值班人员的统一管理，支持设置值班管理员、修改、删除等操作；

2.需实现通过PC端对值班人员进行群组管理，添加相应的标签分组；支持新建、修改、启用、禁用、是否需要提交公寓记录等操作；

3.需实现通过PC端进行值班维护，按月安排值班班次，支持预览、查看、导出值班统计详情；

4.需实现通过PC端值班时段按照标签设置

5.需实现PC端设置值班签到与提醒功能

6.需实现通过移动端app设置值班计划，可进行新增、修改、删除值班人员；

7.需实现值班教师通过移动端app查询值班安排，了解值班人员以及自己值班时间。

8.公寓值班记录上报功能 支持值班人员移动端 APP 在线填报，涵盖学生考勤、当日值守问题、处置措施与结果、遗留问题及改进建议、安全演练记录、突发 / 重要事件等全维度内容提交。

加班管理

加班管理是为了方便统计加班人员的加班详情，系统配置了两种加班类型，一是部门管理人员可通过加班管理为部门人员提交加班申请，二是加班人员自行提交加班申请，提交后系统会根据配置好的审批流程自动流转审批并保存加班数据；方便统计全体教职工的加班情况，如果有经费发放，加班管理统计的数据可作为经费发放的依据，系统数据透明化，可以帮助管理人员合理安排经费，保证决策公平、公正。

1.需实现学校加班审批流程灵活配置，可以实时查询加班审批部门、审批人、审批时间，并且教职工的加班申请流转的整个过程都伴随着消息推送通知，可督促审批人及时处理，申请人及时关注加班申请的流转进度；

2.需实现教师通过移动端app填写加班申请工单，工单内容包括加班开始时间、结束时间、加班内容及抄送人的选择等内容，且支持撤回申请；

3.需实现审批人通过移动端app查询和审批所有提交给自己的加班工单；

4.需实现抄送人通过移动端app查询需要我知晓的申请订单的消息列表、处理进度等详细信息；

5.需实现教师加班与教师请假数据同步联动，根据学校实际需求可将教师请假时间与教师加班时间做抵消，最终核算最终结果；

6.需实现管理员通过PC端查询教职工所有加班工单及审批进度，可按部门、加班教师、加班时间、发起人多维度进行数据筛选，可做批量删除操作；

		7.需实现管理员通过PC端查询教师加班统计结果，可按部门及统计时间查询教职工每人核算的加班总时长，并支持导出数据统计。
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：会议管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>会议管理是通过信息化手段将学校繁多的会议进行统一规范的管理，做到每次会议都能轻松记录，简单签到，会议管理员可以随意添加参会人员且参会人员能够线上确定并反馈是否参加会议，方便会议管理员提前了解参会情况；参会人员只需要在会议前通过智能签到设备进行指纹或人脸识别签到；即可完成会议出席状况的记录统计，无需手工记录统计。</p> <p>1.需实现学校个性化需求，为会议创建、发布配置相应审批流程；</p> <p>2.需实现管理员通过PC端及移动端app创建会议任务，包括会议标题、会议类型、预计时长、参会人员、选择会议记录员等信息，会议创建后支持修改、删除、查询功能；</p> <p>3.需实现会议创建可灵活配置是否关联签到管理，支持通过扫码或智能班牌进行签到，管理员可通过移动端app与PC端查询签到详情；</p> <p>4.需实现教师通过移动端app接收参会提醒通知，教师作出参会的决定自动反馈给会议管理员；</p> <p>5.需实现会议记录员通过移动端app或PC端进行会议内容记录，支持添加图片、附件等，方便后续查询；</p> <p>6.需实现管理员通过系统可以实时查看会议签到情况，后台系统自动形成出勤数据，形成汇总或明细报表及部门出勤率，支持导出参会情况excel表格。</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：签到管理系统

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

1	<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>签到管理是为了满足学校的各种会议、校内培训等校园活动而准备的信息化管理手段，针对每一次签到任务可以生成一个动态的签到二维码（每隔10s进行一次刷新），签到人员只需要通过APP扫描二维码即可实现签到，也可以通过智能班牌进行指纹或人脸识别签到。签到后发起者可以快速的查看到签到统计情况。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.支持管理员通过PC端及移动端app创建签到任务，包括签到标题、签到日期、签到开始时间、签到结束时间、签到类型、签到地点、签到人员等信息； 2.支持管理员可对签到任务进行发布、删除、修改等操作； 3.支持移动端app签到功能，参与签到的人员可通过app针对每一次签到任务生成的二维码进行扫描签到，或扫描对应的智能班牌签到模式生成二维码进行签到；二维码实时更新，防止代签； 4.支持通过智能班牌硬件支撑进行指纹或人脸识别签到； 5.支持教师通过移动端app查询所有需要签到的任务及签到结果； 6.支持管理员通过移动端app及PC端进行签到统计，包括对人员所在部门、签到状态、签到时间等进行统计； 7.支持签到与教师请假进行联动，管理员在创建签到任务选择人员时，可智能提示教师是否在签到时间段有提交请假申请，可帮助管理员自动过滤，保证签到结果的准确性； 8.系统支持常用设备识别程序，一个移动设备不可反复登录多个账号，可避免教师签到替签的作弊行为。
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：排课管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>一、排课计划维护</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.需实现新建、编辑、删除、排课计划功能； 2.实现按不同角色授权维护每个院系各自的排课计划，并且各院系智能查询自己系部专业下关联的班级，支持设置院系特殊合班规则，支持修改、删除、查询、发布与取消发布操作（注意：发布后排课计划，教务总管理员会实时查询院系发布的排课计划数据）； 3.需实现按班级新增、导入、导出、复制、清空排课计划功能 4.需实现按教师新增、导入、导出、复制、清空排课计划，下载导入文件，下载错误文件功能 5.需实现按班级新增、导入、导出、复制、清空排课计划功能、按教师新增、导入、导出、复制、清空排课计划，下载导入文件，下载错误文件功能 6.需实现按考核类型区分考试课程与考查课程，为后续考试计划做前提准备，可由考核类型设置不同录分规则； 7.需实现管理员通过系统对排课计划课程数据进行统一管理，可进行修改、删除的维护；支持批量设置或移除课程教学场地；

- 8.需实现按班级与教师维度批量修改课程开始周次与结束周次功能。
 - 9.需实现管理员通过系统新建当前学期的排课计划，可编辑、删除、维护教师授课安排，支持按班级维护排课计划信息，包括班级、课程、教师、教学场地、每周节数、开始周、结束周、单双周、连堂节数、连堂次数等信息；同时支持下载导入模板进行统一维护，未导入成功支持下载错误文件；建立起课程、班级、教师的关联；
 - 10.需实现班级课程设置场地、批量移出场地功能
- ## 二、智能排课
1. 需支持设置排课计划功能，可新建、修改、删除、启用或禁用排课计划，排课计划包含学期名称、课表名称、排课计划、课表类型、启用状态、排课状态等；
 2. 需支持设置智能排课规则，可新建、修改、删除、查看合班计划，可新建、修改、删除、查看选修计划，可新建、修改、删除、查看年级禁排计划；
 3. 需支持年级课程禁排、年级课程优先排、删除年级课程规则功能、实现了按集中安排或分散安排进行教师禁排、教师优先排功能
 4. 需支持通过班级课程、教师课程两个维度设置排课规则，可新建、修改、删除、查看班级课程固排、禁排、优先排规则，可新建、修改、删除、查看教师课程固排、禁排、优先排规则；
 5. 需支持一点击“排课”按钮自动排课功能
 6. 需支持多维度调课功能，可按照班级、教师、场地维度进行调课，通过系统AI智能计算可以推荐课程最优交换位置，通过拖拽方式进行课程交换；
 7. 需支持支持调课教师、场地、合班、选修等校验规则冲突提示，支持查询课程未排列表，支持按班级清空排课计划手动排课等功能；
 8. 需支持其他学期排课、课表调整，可通过班级、教师、场地维度进行课表查询、调整。
 9. 需实现新建、修改、启用、禁用排课功能
 10. 需实现设置合班、修改合班、删除合班功能
 11. 需实现添加选修、删除选修功能
 12. 需实现年级禁排、取消禁排功能
 13. 需实现年级课程禁排、年级课程优先排、删除年级课程规则功能
 14. 需实现按集中安排或分散安排进行教师禁排、教师优先排功能
 15. 需实现班级课程固定排、优先排、禁排功能
 16. 需实现教师课程固定排、优先排、禁排功能
 17. 需实现点击“排课”按钮自动排课功能
 18. 需实现按班级调课功能
 19. 需实现按教师调课功能
 20. 需实现按场地调课功能
 21. 需实现按其他学期调课功能
- ## 三、开课计划

	<div>1.需支持管理员排课工作完成后初始化学期课程，为后续考试管理、评教管理、教案管理等模块提供引用数据，支持按班级、教师维度查询开课数据，支持批量新增、批量删除、修改操作，并支持导出教师课时；</div> <div>2.需支持管理员通过系统进行合班课时去重，规避教师课时统计重复计算的结果；</div> <div>3.需支持按教学班拆分课程功能，可按照班级不同专业拆分不同的专业课程为考试管理做数据支撑；</div> <div>4.需支持管理员通过PC端查询各院系下专业班级的教师排课数据，支持删除，查询具体系部下教师周课时、上课周次、所属系部等信息；</div> <div>5.需支持导出教师课时功能。</div> <div>四、多维度课表查询</div> <div>1.需支持管理员通过系统查看导出多个维度师生课表，包括全校班级课表、全校教师课表、教师个人课表、单独班级课表、系部课表、场地课表等；</div> <div>2.需实现教师通过弘洋智校APP查看场地课表、教师课表、教研组课表、班级课表信息功能</div> <div>3.需实现学生通过弘洋微校园小程序查看学生课表信息功能</div> <div>4.需实现智能班牌显示课程名称、任课教师等排课信息功能</div> <div>5.需支持通过系统或者移动端APP可以随时查看课表信息，移动端可按查看场地、教师、教研组、班级、今日课表等维度查询课表信息功能，同时课表信息包含老师上课的节次、场地信息、课程信息、班级信息等；</div> <div>6.需支持学生通过小程序查看课表功能，可查看自己班级课表信息，包含课程名称、任课教师、上课节次、上课时间等课表信息；</div>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条偏离或不满足则导致响应无效。	
7.需支持智能班牌显示课程名称、任课教师等排课信息功能。	

标的名称：考务管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<div>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</div> <div>一、考试基础维护</div> <div>1.需支持通过PC端维护系统段位设置，段位设置包括段位名称、运算关系、上下限、是否向上统计；</div> <div>2. 需支持通过PC端考试固定参数创建配置功能，可选择是否排考，支持勾选排考、不排考两种模式；可设定是否填写成绩分析，按需选择需填写、无需填写；同时支持成绩项多样化设置，包含全科统一、分考试考查、按科目三种配置方式，满足不同考试场景参数自定义搭建需求。</div> <div>3.需支持PC端考试、成绩模块参数配置功能，可选择是否安排补考，可选择安排补考或不安排补考；设置自定义设置补考分数线百分比；支持配置考试、德育分数是否允许修改；成绩录入排序支持按姓名拼音、学号两种方式切换；班主任权限可设置仅查看已结束考试或查看进行中及已结束考试；成绩排名方式支持含附加分、不含附加分两种统计规则；可配置成绩提交是否需要审批；支持设置提交成绩后是否允许发起成绩修改；</div> <div>4. 需支持PC端考试设置自定义导出字段，考试课可导出班级、课程、考试方式、试题</div>

编号、任课教师、考试人数、卷面分、平均分、最高分、最低分、及格人数、及格率、考生类型、覆盖面、难度等字段，考查课可导出班级、课程、任课教师、考试人数、学期、卷面分、平均分、最高分、最低分、考生类型等字段；同时支持考试课、考查课得分以分数形式或段位形式进行导出，全面适配学校多样化考试、成绩管理配置要求

5.需支持PC端离校成绩导出参数配置功能，支持学期展示样式，包含学期名称、年级学期数两种展示格式；可设置盖章处文字内容；支持灵活配置学生信息导出字段，涵盖姓名、正式学号、性别、学业等级、就读时间、入学年度、专业等；预留六组固定字段名与对应固定字段值，管理人员可按需自主填写配置，满足离校成绩单个性化排版、信息自定义导出需求，适配学生离校成绩归档、打印、存档使用场景。

6.需支持PC端学生德育评分配置功能，支持管理人员设置德育评分区间，可配置德育最低评分为，同时可自由设定德育评分最高分，规范德育评分分值范围，保障学生德育评分标准统一、管控规范。

二、考试计划

1.需实现针对考试计划，可按学期查看考试计划，高职版还可以按系部查看各系部考试计划；

2.需实现PC端维护考试计划，可设置学期、考试计划名称、考试课程范围（范围包括：考试、考试及考查课程），高职版还可设置所属系部；

3.需实现考试计划课程维护，可新增、修改、删除课程，可以选择班级进行复制来添加考试课程；

4.需实现考试课程与课表需实现联动，可点击同步开课获取所有对应学期课程，可查看班级名称、班级人数、课程名称、教师姓名、教研组、考试类型；

5.需实现同步课表中课程的考试类型，可单独设置每项的考试类型，也可按班级、按教师批量设置；

6.需实现通过PC端复制历史考试计划的功能，可以选中要复制的考试计划进行复制操作，复制后会生成一条新的考试计划；

三、考试管理

1.需实现考试课程与课表同步，可执行初始化课程来同步修改过的课表；

2.系统需实现高职版考试管理，系部管理员对本系部进行同一考试管理，设置考试名称、考试计划、考开始时间、考试结束时间、考试场次安排、考试类型、是否安排补考，设置考试成绩项；

3.需实现中小学、中职的考试管理，管理员对全校考试进行统一管理，支持管理员设置考试名称、考试计划、考开始时间、考试结束时间、考试场次安排、考试类型、是否安排补考，设置考试成绩项；

4.系统需实现排考场、排监考基础设置，包括考试时上课安排、每场巡考人数、每班监考人数、班主任是否监考本班、任课教师是否监考本班、任课教师监考场次、以及考试场地和参与考试工作教师设置；

5.系统需实现排考场功能，可设置自动排考场、手动排考场；支持按班级课程维护分班考试，将单门课程拆分不同场地进行考试。同时还支持将考试课程固定考场；

6.系统需实现排监考功能，可编辑、删除、维护教师排监考、巡考数据。支持按教师、

按场次维护排监考信息；同时支持自动排监考和教师禁排；

7.系统需实现考试数据统计，可根据场次、行政班、考场、教师、教研组进行统计，来查看考试数据统计；

8.系统需实现监考教师查看自己要监考考试数据；

9.需实现考试管理功能，可新增、修改、删除考试，可随时查看新建、进行中，结束的考试详情；

10.需实现课程安排功能，可选择同步考试计划，查看到所有考试计划内容；可按教师/班级批量设置考试卷面分及录分教师，也可单独选择考试课程进行修改；

11.需实现在进行课程安排时，可以自定义修改设置录分教师的功能；

12.需实现在进行课程安排时，可以自定义设置卷面总分的功能；

13.需实现在进行课程安排时，可以点击一键补全，统一将对应学科的任课教师设置为录分教师、卷面总分设置为100分；

14.需实现通过PC端可以查看每次考试的成绩录入情况，可按年级、班级、课程、教师、状态进行查看；可查看到班级、课程、任课教师、考试类型、卷面总分、已录人数、未录人数、成绩状态、操作状态；

15.需实现对考试数据进行基础校准的功能，如果考试计划发生改变、班级人员人数发生变化都可以同步到考试；

16.需实现在考试管理中可以设置单独成绩项，可根据需求设置不同设置不同的成绩项；

17.需实现在查看考试成绩录入情况时，可以选择课程进行“重载成绩”的功能，同一考试不同录分教师的应用数据，使用重载引用成绩会把同步要引用的数据；

15.需实现考试成绩录入重新修改，考试管理员可以找到完成录分的考试进行重新修改，录分教师重新录制分数；

18.需实现在考试成绩录入过程中，可以点击成绩分析对成绩进行更新，成绩录入完成后，任课教师、班主任、相关管理员可查看学生的平均分、排名等。

19.需实现对考试任务一键结束的功能，结束录入操作后，任课教师不可再进行成绩录入操作；

20.需实现在进行考试任务创建时，可以自定义设置成绩项，包括可以添加录入成绩项、添加考试成绩项引用对应学期的历史考试成绩、添加德育分成绩项引用日常班主任给学生录入的德育分、可以设置添加附加分作为成绩项可以手动录入形式或引用课程评价的分值；

21.需实现在设置完考试中的成绩项分布后，可以设置每个成绩项的占比情况，系统自动判定所有成绩项的总和不可以超过100%；

四、智能排考

1.需实现管理员通过系统设置考试场次安排，支持设置多个场次，支持设置每个场次的开始与结束时间；支持场次时间的复制、取消和引用功能；

2.需实现管理员通过系统进行筛选安排监考的课程，支持设置课程排考类型，排考类型包括自动排与手动排两种自动排是由系统通过智能算法自动安排课程对应的场次、监考教师；手动排全部由教师用系统进行手动调整；

3.需实现管理员利用系统进行排考的基础设置，支持设置是否进行全校停课或者局部停课局部停课会与课表进行联动，系统自动规避场地与监考教师的限制；支持设置每场巡考人数；支持设置每班监考人数；支持设置一些特殊规则，例如：班主任是否可以监考本班，任课教师是否可以监考对应教授班级与课程对应的场次；支持设置班级教室或排课场地作为考试场地等基本要求；

4.需实现管理员通过系统设置排考教师，支持按部门和教研组选择监考人员；支持进行基础数据名称校准基础数据名称变化后可同步更新；支持删除无效排考数据；支持选择近1次、近3次或者某次考试的排考安排进行联动使每位教师尽量做到监考场次相同；

5.需实现管理员设置排考场分班考试规则，支持为班级排考课程设置多个考场场地；支持修改与删除数据；

6.需实现管理员设置排考场固定场地，支持一键同步班级教室场地作为班级课程的排考场地；支持批量设置多门课程统一的考试场地，可批量删除考场数据；支持单独设置一门课程的考试场地，修改删除单条数据；

7.需实现管理员设置排考场合班考试规则，支持一键同步课表合班数据，将课表中合班课程考试地点设置为同一场地；支持手动设置多门课程在同一考试场地；支持修改删除单条数据；

8.需实现管理员设置排考场班级禁排规则，支持按班级设置禁排场次，删除班级禁排场次数据；

9.需实现管理员设置自动排考规则，支持设置各班课程、考试安排方式等规则利用系统AI智能算法生成自动排考数据。排考后支持场地互换、手动调整课程场地、删除部门课程排考等操作；

10.需实现管理员按班查询课程排考场的结果，按班级查询课程安排的场地，支持系统用不同颜色标注课程的排考状态，支持修改和删除操作；

11.需实现管理员设置教师排监考规则，支持设置教师禁排场次规则；支持设置各考场监考教师规则；支持设置教研组教师参与监考比例；支持按考生数量设置监考教师数量；

12.需实现管理员利用系统AI算法自动排监考，支持按教师和场次维度查询排监考和排巡考结果；支持修改监考教师，修改巡考教师；

13.需实现管理员进行多维度的排监考数据查询与统计，可按场次、行政班、教研组查询监考详情，支持导出统计。支持按场地维度查询排考场地的监考详情并可导出考条格式；

14.需实现监考教师通过PC端和移动端查询自己的监考时间、监考场次、考场课程等信息。

五、成绩录入

1.系统需实现考试成绩录入功能，包括成绩录入、缺考、缓考，考试试卷信息；支持录分教师使用app端和pc端进行录入；

2.系统需实现使用PC端批量导入学生成绩，选择同一次考试的，同一成绩项的考试科目进行下载导入模板，编辑成绩后导入模板，需实现批量导入，未导入成功支持下载错误文件；

3.系统需实现成绩段位分析，教师录入成绩后，系统自动生成成绩段位分析，生成考试段位人数统计及段位人数统计曲线图；

4.需实现录分教师使用APP或PC端补考成绩录入，考试设置补考线后，补考人员自动同步补考计划，教师执行补考成绩录入，支持批量录补考成绩；

5.需实现管理员通过PC端进行成绩修改，可根据学期、考试、年级、班级名称、学生姓名来查询考试成绩后修改，包括修改考试状态；

6.需实现通过PC端可以进行补考设置的功能，可按学期、考试名称具体查询，可查看到学期、考试名称、考试时间、考试状态、补考状态、补考线；

7.需实现考试管理员对补考进行设置时，可以设置补考的补考线、缓考学生是否加入补考名单、补考录成绩教师设置原任课教师录入/按课程设置录分教师/指定教师统一录入补考成绩；补考成绩项设置统一成绩项/按科目设置形式，保存后可自动生成补考名单；

8.需实现管理员在进行补考设置时，可以进行补考成绩项设置，包括可以添加录入成绩项、考试成绩项、添加引用德育分成绩项；

9.需实现在对补考课程进行设置时，可以设置需要补考的学科、无需补考的学科；

10.需实现在对补考课程进行设置时，可以自定义设置各学科的补考成绩卷面分；

11.需实现在补考设置完成后，点击生成名单后，自动生成各个班级每个学科需要补考的学生名单的功能，可查看补考信息班级信息、课程、学生姓名；任课教师、补考录分教师、补考前分数、补考后分数；

12.需实现在生成补考学生名单后，可以导出各班级需补考的学生名单统计表；

13.需实现在生成补考学生名单后，可以导出全校需补考的学生名单统计表；

14.需实现班主任可以查看自己班级下学生的补考情况，可根据学期考试、我的班级、来查询班级补考情况，可查看班级、课程、学生姓名、任课教师、补考录分教师、补考前得分等补考信息；支持按行政班、按班级课程导出补考名单。

15.需实现成绩录入管理中心功能，支持按学期、考试类型、年级、班级、学生进行多条件筛选查询，可直观展示班级、学生姓名、学号及各课程成绩信息；支持单条学生课程成绩在线修改；同时提供按年级批量导入成绩功能，支持下载标准导入模板、选择并上传文件完成批量导入

六、成绩统计

1.需实现系部班级成绩查询，可根据学期、考试、年级、班级、学生依次选择来精准查询，可查看到学生姓名、考试科目得分情况、总分、平均分、班级排名、均分年级排名及各科成绩项分数，系部管理员查看本系部各班考试成绩；

2.需实现系部班级成绩导出，可导出单个班级、本系部所有班级及本系部所有班级成绩，导出展示学生各学科成绩、总分、平均分、班级排名、均分年级排名及成绩项分析；

3.需实现考试按班级成绩查询，可根据学期、考试、年级、班级、学生依次选择精确查询，可查看到学生姓名、考试科目得分情况、总分、平均分、班级排名、均分年级排名及各科成绩项分数；

4.需实现班级成绩导出，导出展示学生各学科成绩、总分、平均分、班级排名、均分年级排名及成绩项分析、还支持根据不同用户需求导出不同版本的成绩导出表word横版、word竖版、有排名、无排名等统计表；

		<p>5.需实现考试按年级成绩查询，可按学期、考试、年级、班级、学生精准查询后导出年级统计成绩表；双击学生信息行，可查看学生成绩单；</p> <p>6.需实现考试按各科成绩查询，可根据学期、考试、年级树桩图、科目查看各科成绩，可查看到科目成绩列表、基本信息、段位分析、段位分布曲线；可分别导出Excel、word类型的单科、全校单科成绩及段位分析；</p> <p>7.需实现考试任课科目成绩查询，任课教师可根据学期、考试、任课的班级进行查询，可查看所有学生名字、考试状态、考试成绩项成绩、总得分、班级排名；</p> <p>8.需实现班主任我的班级成绩查询，班主任根据学期考试、我的班级进行查询，可查看学生姓名、各科成绩、总分、平均分、班级排名、均分年级排名；</p> <p>9.需实现我的班级成绩导出展示成绩分析,可导出学生各科成绩、成绩项分析占比及班级平均分、班级总分；</p> <p>10.需实现PC端学生成绩单管理功能，支持按年级、班级层级快速筛选学生，也可通过学生姓名、学号精准查询；列表展示学生当前年级、班级、姓名、性别、学号等基础信息，支持单条查看成绩单详情，同时提供批量导出成绩单、导出成绩 + 补考信息两种导出方式，方便快速完成学生成绩数据的查看、导出。</p> <p>11.需实现查看综合成绩排行榜的功能，可以选择对应考试、选择对应年级，并自定义选择统计班级、自定义选择展示课程、自定义选择展示范围前十、前50、前一百、前200、展示全部；</p> <p>12.需实现在执行自定义成绩展示时，设置好统计条件后，可以一键点击执行统计，进系统会根据自定义设置的统计条件展示对应班级的成绩排名及总分情况；</p> <p>13.需实现在自定义设置成绩综合统计时，系统可以根据勾选顺序按照先后顺序展示课程情况；</p> <p>14.需实现在查看综合成绩排行榜时，可以导出各班级的成绩汇总可以根据勾选自定义展示对应班级、对应课程；</p> <p>15.需实现在查看综合成绩排行榜时，可以按照各班级维度导出成绩汇总统计表；</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：串代课管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>教务管理员可以通过串代课管理模块，为任课教师安排串课或者代课，系统会提供串代课助手，通过人工智能算法帮助教务老师提供可串课位置或者可代课教师姓名作为参考，有效避免撞课、撞场地的情况出现。任课教师可以通过串代课助手进行主动申请，提交串代课申请后，先有被串代课教师进行审批，审批通过后流转到教务管理员审批，审批通过后会消息推送给相关任课教师及部门领导。</p> <p>1. 需支持根据不同学校要求配置相应的教师串代课流程及串代课审批流程；支持管理员为任课教师填写串课与代课信息；支持由任课教师提出串代课申请教务管理员进行审批；支持配置不同部门的串代课审批人，由任课教师提交申请配置的相应的串代课审批人；</p> <p>2. 需支持管理员通过移动端或PC端进行任课教师串课信息填写，选择录入串课教师、串课原因、任课班级、发起周次、串课周次等信息生成串课信息；支持跨周次串课；支</p>

1	<p>持查看、修改、删除、发布串课申请等功能；</p> <p>3. 需支持管理员通过PC端进行多方串课信息填写，可选择多位需串代课的教师上课的周次与课节重新进行教师上课周次课节安排；</p> <p>4. 需支持管理员移动端或PC端进行任课教师代课信息填写，选择录入任课教师、代课原因、执行周次、代课教师等信息生成代课信息；支持跨周次代课；支持修改代课信息，发布代课信息、取消生效代课信息、删除代课信息等功能；</p> <p>5. 需支持串课教师通过移动端或PC端进行提交串课信息申请，支持被串课教师通过移动端或PC端进行查看串课信息、串课确认功能；</p> <p>6. 需支持代课教师通过移动端或PC端进行提交代课信息申请，支持被代课教师通过移动端或PC端进行查看代课信息、代课确认功能；</p> <p>7. 需支持任课教师通过PC端查询系统通过智能AI算法推荐的串代课教师最优人选，通过系统可以避免发生课程、教师、场地、周次等冲突的串代课教师人选；</p> <p>8. 需支持教务管理员通过移动端或PC端进行串课审批功能，代课审批功能；</p> <p>9. 需支持管理员通过移动端或PC端按审批状态、串代课原因、教师姓名、创建日期等条件查询任课教师串课、代课数据；</p> <p>10. 需支持教师串代课审批生效的数据和课表进行联动，教师通过移动端或PC端可实时查询自己的课程变化，发生串代课的课节会有明显的颜色标注提示，串代课整个过程伴随着相应的消息推送提醒；</p> <p>11. 需支持教师串代课审批结果和教师查课进行联动，审批生效的串代课教师指自动上传到绑定的智能班牌，会自动识别正确的打卡教师；</p> <p>12. 需支持串代课结果同步显示到智能班牌上功能；</p> <p>13. 需支持串代课审批生效的数据自动关联到教师课时统计，系统会自动核算出教师对应周次的实际课时。</p> <p>14. 需实现通过选择录入串课教师、串课原因、任课班级、发起周次、串课周次等信息生成串课信息，修改串课信息、发布串课信息、取消生效串课信息、删除串课信息等功能</p> <p>15. 需实现通过选择录入任课教师、代课原因、执行周次、代课教师等信息生成代课信息，修改代课信息，发布代课信息、取消生效代课信息、删除代课信息等功能</p> <p>16. 需实现提交、查看、修改、删除串课申请等功能</p> <p>17. 需实现查看串课信息、串课确认功能</p> <p>18. 需实现提交、查看、修改、删除代课申请等功能</p> <p>19. 需实现查看代课信息、代课确认功能</p> <p>20. 需实现串课审批功能</p> <p>21. 需实现串课查询功能</p> <p>22. 需实现代课审批功能</p> <p>23. 需实现代课查询功能</p> <p>24. 需实现教师用户通过弘洋智校APP查看串代课信息功能</p> <p>25. 需实现智能班牌显示串代课结果功能</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

标的名称：课时统计管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>课教务管理员在排课的时候会依照任课安排录入任课教师的周课时情况，依据任课安排可以自动生成开课计划，开课计划统计汇总任课教师教授的课程、班级、课时（可以调整），开课计划中的课时为任课教师课时统计的基准，之后任课教师的串课、代课将直接从任课教师的课时中计算，自动核算出最终的任课教师课时数量。教务管理员可建立查看周、月、学期课时，可根据任课教师实际课时情况增减项目课时。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 需支持根据学校要求可按照课程设置核算系数，包括维护课程名称，生效学期，核算系数，备注等信息；支持按课程名称、学期查询课程系数数据；支持对单个课程进行修改、查询、删除操作； 2. 需支持根据学校要求设置课时核算规则，支持灵活设置串代课提示时间，核算项目包括串课、代课、停课、空课；支持自定义设置串课、代课课时核算系数；支持设置核算特殊要求，支持设置整体结果翻倍系数，支持添加备注信息等； 3. 需支持管理员通过PC端维护除课表外的课时项目，包括名称、类型、核算系数、备注信息等。支持按名称与类型查询额外项目；支持批量删除额外项目操作；支持对单个项目进行修改、查询、删除操作； 4. 需支持管理员进行停课信息设置，可添加停课标题，选择部分或全部班级，添加停课说明，灵活设置停课节次等信息。支持按学期、状态进行查询停课数据；支持对单个停课信息进行修改、查询、删除、发布、撤回操作； 5. 需支持管理员进行空课信息设置，可批量选择教师、空课日期、节次及空课说明等信息。支持对单条数据进行修改与删除；支持按教师、类型查询数据，支持批量删除与导出功能； 6. 需支持串代课课时核算功能，支持移动端app查看串代课结果； 7. 需支持周课时统计、核算、发布、取消发布、修改、删除等功能 8. 需支持管理员通过PC端进行月课时、学期课时统计、核算、修改、删除功能，根据学校要求可设置所属系部，是否需要教师进行课时确认及确认截止时间，同时可维护名称、统计时间、参与的周课时、月课时及备注信息； 9. 需支持管理员通过PC端进行周课时、月课时、学期三个维度的课时修改、删除操作。支持管理员点击核算，系统会自动对设置的串代课、空课、停课数据进行同步查询与统计，周课时统计的结果可在统计页面查询，支持导出功能。支持进行归档操作，归档后教师不可确认课时，同时可在周课时统计时选择教师额外项目，最终统计出教师实际课时； 10. 需支持管理员通过PC端进行按周、月、学期三个维度批量录入教师的额外课时，选择参与课时和课时项目进行维护。支持复制课时功能，支持全列输入功能，支持按周、月、学期统计额外项目课时，支持导出功能； 11. 需支持管理员通过PC端查询课时综合统计，可按教研组查询教师串课代课总课时、串课占比、代课占比等信息；支持按教研组统计：串课被代课教师数在各组所占比例；支持查询综合统计，统计数据包括核算教师数、总实际节数、总课表课时、串课占比、被代课占比、停课总节数、空课总节数、总加项课时、总减项课时等信息； 12. 需支持教师通过移动端和PC端进行周课时、月课时、学期课时确认教师课时，支

		<p>持接收提交课时核算错误的反馈信息；</p> <p>13. 需支持任课教师通过移动端app进行个人课时查询，支持按周、月、学期三个维护查询管理员已发布的课时任务，查询个人课时。</p> <p>14. 需实现通过选择课程、生效学期、录入核算系数设置课程系数功能</p> <p>15. 需实现设置串代课提示时间，设置串课、代课、停课、空课核算项目，设置课时系数、设置核算系数等功能</p> <p>16. 需实现添加、修改、删除课时项目、设置课项目核算系数等功能</p> <p>17. 需实现录入停课标题、选择停课班级、停课日期、停课节次等信息添加停课信息，发布停课信息，撤回停课信息功能</p> <p>18. 需实现选择教师、空课日期、节次等信息添加空课信息，导出空课信息，同步查看数据等功能</p> <p>19. 需实现核算代课教师课时、通过弘洋智校APP查看代课信息功能</p> <p>20. 需实现月课时统计、核算、修改、删除功能</p> <p>21. 需通过课时统计模块，实现课时设置、核算、统计功能</p> <p>22. 需实现课时综合统计功能</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：在线学习平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>在在线课程管理系统采用集中式部署，以课内为主、课外结合的方式，为学生构建开放的学习环境，提供不限课程内容与进度的拓展知识供学生自主选择，同时平台内还有资源管理模块，为师生构建全方位的教育数字化网络，需实现优质教学资源共建共享。</p> <p>系统管理</p> <p>1.需实现系统设置功能，可设置前台展示方式（登录后可查看、游客可查看），可填写资源上传规范说明；</p> <p>2.需实现角色管理功能，可新增、修改、删除角色，可设置角色名称、授权、备注，可通过角色名称进行搜索查询，查看角色授权；</p> <p>3.需实现用户管理功能，可对用户进行角色授权，可修改密码，可设置用户账号是否启用（禁用后用户不可登录系统）；可通过用户名、账号、类型（教职工、学生）进行搜索查询，查看用户详情，详情包括用户编号、账号、用户名、用户类型、手机号、状态、创建时间；</p> <p>4.需实现专业管理功能，可添加、修改、删除专业信息，可设置专业代码、专业名称、封面（上传图片）、专业介绍，可通过专业名称进行搜索查询，查看专业信息；</p> <p>5.需实现课程管理功能，可添加、修改、删除课程信息，可选择专业名称、专业代码，设置课程名称，可通过课程名称、专业进行搜索查询，查看课程信息；</p> <p>6.需实现教师分组管理功能，可添加一级分组、子级分组，可修改、删除分组信息，可查看分组老师列表详情；</p> <p>7.需实现教师管理功能，可新增、修改、删除教师信息，可设置教师分组，可通过教师分组、姓名进行搜索查询，查看教师信息，教师信息包括教师编号、姓名、性别、出生日期、电话号、毕业院校、学历、职称、手机号、身份证号、简介；</p> <p>8.需实现教师信息与管理系统教师信息联动功能，可自动同步教师数据；</p>

- 9.需实现学生分组管理功能，可添加一级分组、子级分组，可修改、删除分组信息，可查看分组学生列表详情；
- 10.需实现学生管理功能，可新增、修改、删除学生信息，可设置学生分组，可通过学生分组、姓名进行搜索查询，查看学生信息，教师信息包括学生编号、姓名、性别、出生日期、电话号、身份证号；
- 11.需实现学生信息与管理系统学生信息联动功能，可自动同步学生数据。
- 12.需实现通过后台维护前台轮播图片，维护成功后，前台可以展示的主题图片，增加页面的美观性；
- 13.需通过logo管理模块，实现前台学校logo图标管理功能；
- 14.需实现课程项设置功能，可添加、移除统计项，设置项目名称、所占比例、说明；
- 15.需实现签到规则管理功能，可新增、修改、删除签到规则，可设置是否启用规则，单独或批量设置特殊签到规则，可通过规则标题、用户类型、启用状态进行搜索查询，查看详情，详情包括规则名称、用户类型、签到开始时间、签到结束时间、启用状态、创建时间；
- 16.需实现签到统计功能，可通过姓名、签到日期区间、签到规则进行搜索查询，查看签到统计，可导出统计结果，统计包含姓名、部门/班级、开始日期、结束日期、应签到、已签到、具体时间；
- 17.需实现系统日志记录功能，可通过操作人、用户类型、操作时间段、操作类型、java处理类、是否触发签到进行搜索查询，查看详情，详情包括操作人、用户类型、操作类型、日志详情、java处理类、操作时间、触发签到、访问ip。

课程管理

- 1.需实现教师通过前台创建课程，课程信息包括三个方面分别为课程基础信息维护、课程结构设计、课程成绩构成三部分；
- 2.需实现课程基础数据维护主要包括课程专业、课程名称、课程介绍、教学团队、结束时间、课程是否开放（开放后可供所有人查看，不开放可以自定义选择学习群体）、人数上限，课程封面等信息；
- 3.需实现课程结构设计维护，可维护课程目录及结构，例如：可维护课程章标题、节标题和课程具体信息，支持维护课程类型（视频、引用视频、文档、测验、讨论、简答）、课程统计项、标题、描述、是否计分、是否需要记录进度、关联资源、上传视频等信息；
- 4.需实现成绩构成的维护功能，可设置计分规则、课程总分、分值等级、分数构成、可生成具体的成绩明细构成进行预览；
- 5.需实现教师在“我教的课程”页面对创建的课程进行修改、删除、发布、预览、结束操作；
- 6.需实现教师查看课程进度功能，支持教师在“进行中”和“已结束”页面查询课程学习进度、学习完成情况、学生排名、学生得分明细等信息，支持手动结束课程，进行人员管理设置，支持教师导出课程时长与课程成绩；
- 7.需实现课程复制功能，可将已建课程进行复制，并可以修改细节进行重新发布。

资源管理

- 1.需实现教师通过前台网页端选择对应的专业和课程上传资源，为后续形成共享资源库

		<p>提供数据支撑。资源格式为文档、图片、视频、PPT等格式；</p> <p>2.需实现教师将资源设为私有资源，可以不进行共享；也支持下载和收藏好的公共资源；</p> <p>3.需实现管理员对资源进行统一管理，支持管理员审核教师共享的资源内容，支持批量审核；</p> <p>4.需实现管理员通过后台按资源名称、应用类型、专业、课程等多个维度查询和预览教师上传的公共资源。支持查询教师资源下载量与浏览量；</p> <p>5.需实现教师通过网页查询上传的资源审核进度和审核结果；可在个人主页按公开文档、审核情况、私有文档、草稿箱几个维度查询个人资源；</p> <p>6.需实现资源和线上学习管理联动，教师创建课程时可引用资源库审核通过的公开资源。</p> <p>学习管理</p> <p>1.需实现教师、学生登录前台网页查看个人信息维护，教师信息包括姓名、性别、出生日期、毕业院校、学历、职称、手机号、教师编号，可上传个人头像；学生信息包括姓名、性别、出生日期、手机号、身份证号、学号，可上传个人头像；</p> <p>2.需实现教师、学生登录前台网页进行首页浏览，可查看轮播宣传图，可查看按专业分类的课程、专业结束、统计信息（课程总数、学习人数、资源总数）；可查看优秀作者及上传课程数量，可查看热门排行（热门课程、热门资源）；</p> <p>3.需实现教师、学生登录前台网页进行课程浏览，可按照专业分类、课程状态、课程名称进行查询，可查看全部课程，按照默认排序、发布时间排序、热度排序；可加入学习已开放课程学习或学习指定课程资源；</p> <p>4.需实现教师、学生登录前台网页进行资源浏览，可按照所属专业、所属课程、媒体类型、应用类型、资源名称进行查询，可查看全部资源，按照默认排序、发布时间排序、热度排序、大小排序，可查看推荐资源；</p> <p>5.需实现教师、学生在“我学习的课程”页面查询个人学习课程的进度、学习成绩、学习得分等，支持查询个人已完成课程列表；</p> <p>6.需通过我的资源模块，实现教学资源的上传、下载、收藏、查询等功能</p> <p>7.需实现学习报告统计功能，可通过姓名、签到日期段、专业、课程进行搜索查询，查看、导出统计结果，导出章节详情。</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：教师业绩填报管理系统

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

1		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>1.需支持业绩考核管理人员可对教师业绩填报层级节点进行维护，可根据学校实际应用场景配置教师业绩维护的层级参数；目前系统默认业绩填报层级所属大类为9项（学术论文、出版参撰、校级以上奖励、科研项目、发明专利、学术交流、培训进修、职业资格证书名称、其他教学科研成果），为后续教师业绩核算方式提供数据支撑，可以对层节点和叶子节点进行维护并灵活配置启用或禁用；</p> <p>2.系统需支持业务填报层级预览功能；</p> <p>3.需支持任课教师业绩填报功能，任课教师可通过pc或app端对各个学期所创建的业绩填报任务进行新增填报，新增填报可以查看申报须知并根据要求进行填报；</p> <p>4.需支持任课教师对填报完成的内容进行预览、修改、删除、提交和撤销操作；</p> <p>5.需实现通过角色控制用户审批权限，拥有该角色的用户均可进行审批；</p> <p>6.需实现审核人可以通过学期和教师条件进行筛选，可进行审核和详情操作；</p> <p>7.详情可以查看审核记录、申请须知、申报的业绩申报内容；</p> <p>8.需支持审核人审核时需要填写审核说明，可以进行添加申报项、修改、移除等操作；</p> <p>9.系统需支持业绩按填报项统计，可以通过学期、填报教师、论文级别、获奖情况等统计和导出；</p> <p>10.系统需实现全校教师业绩查询和系部教师业绩查询（目前适用高职学校），可以通过所属学期、填报教师、审核人等条件进行查询和导出功能；</p> <p>。</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：数据共享开放平台

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

1		<p>1.账户与权限管理：开放平台运营后台具备账户权限与功能权限配置能力；第三方机构申请入驻须经平台审核通过后方可成为合作方，全程留存可追溯的审核记录并支持查询。</p> <p>基础服务与标准化接入：面向优质学校及合作伙伴提供统一的平台应用接入规范、开发文档与标准化接口，支持全站文档全局检索，可快速查阅各功能说明及接口详情，提升与开发商的对接效率。</p> <p>2.应用文档与数据管理：通过应用文档管理搭建应用基础数据，为应用市场输出统一的数据规范与接口文档，确立明确的数据标准体系。</p> <p>3.API 接口统一管理：集中管理平台内部各应用的 API 接口，支持接口的新增、编辑、修改、删除等全流程操作。</p> <p>4.应用类别管理：平台内建全部应用及校园生活、校园OA、班级建设、教学管理、教育评价、校园安全、校园活动、校园文化、校园资源、教育管理、校园管理、校园办公、校本资源、校园信息、资源工具等多类应用，支持类别全局搜索与自定义类别，并对全平台应用（含自研、学校自建、服务商应用）进行统一管理，可查看关联文档并开展上架、下架维护。</p> <p>5.应用审核与接入：依据应用接入规范开发应用并提交管理端审核，审核通过后即可上架应用市场供多方申请调用并实现数据互通；第三方应用须按规范提交接口解决方案，经审核通过后方可开展二次开发或直接对接使用。</p> <p>6.应用市场与生态集成：平台携手优质学校与合作伙伴共建教育生态产品，围绕不同业务场景组合应用，提供多样化集成解决方案以满足各类业务需求。</p> <p>7.学校端账户与基础服务：学校账户与云平台保持统一账号体系并开展授权管理，支持在开放平台自定义角色及配置功能权限；基于学校组织架构、学生学籍信息、教务三大模块，结合学校实际业务水平与场景提供日常管理所需的基础服务。</p> <p>8.校园应用推荐与个人中心：基于校园生态向校方推荐适配各业务场景的应用，可自主选用并快速查看功能说明及接口文档、高效对接开发商；个人中心与云平台共用个人信息，实现账号与个人资料统一。</p> <p>9.数据大脑与平台开放：构建教育数据仓库对采集数据进行精细化存储与统一管理，统一归类各应用系统数据并支撑统计分析，通过数据挖掘应用于教学与管理、盘活数据价值；平台向第三方开放接口以实现交互，扩展功能与服务范围（作为数据共享开放平台参数）。</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：智慧舍务管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>舍务管理主要是为舍务老师方便管理学生住宿情况而设计的信息管理系统，通过智能算法对学生进行智能化操作分寝、调寝、查寝、退寝，同时寝室评比、归寝统计、离寝统计等大量数据也可以通过此功能模块进行快速查询，使用舍务管理系统有利于简化操作流程，提高工作效率，长期保存业务数据。</p>

一、基础信息管理

- 1、实现了班级信息维护，可批量新增、新增、修改、删除班级信息；
- 2、班级信息包含年级、班级、班级名称、班级别名、班级简称、班级类型(教学班、行政班)、专业、种类、入学年份、班级编码、教室、班主任；
- 3、实现了班级解散、毕业功能，可将行政班与教学班进行绑定；
- 4、实现了在教班级、历史班级按照班级名搜索查询。
- 5、实现了学生信息维护，可新增、修改、删除学生信息，可查看已删除学生信息；可导入、导出学生数据，导入前可下载导入模板，导出全部班级学生信息；
- 6、学生信息包含专业、学号、姓名、身份证号、性别、出生日期、民族、电话号、家庭住址、家长姓名、家长电话号，可设置住宿、走读类型，是否是班干部；
- 7、实现了自动生成学号功能；
- 8、实现了在行政班、教学班按照学生姓名搜索查询。
- 9、实现了床位信息设置功能，可根据学校情况不同宿舍楼，不同楼层、不同寝室设置床位数量，寝室类型（男寝、女寝），已经创建好的床位信息，可操作删除；
- 10、实现了寝室房间信息查看、新建、批量新建、修改、删除功能；
- 11、实现了查看寝室信息，寝室信息包含寝室名称、寝室别名、寝室位置、寝室类型、总床位数、入住床位数、空床位数，查看床位明细，床位信息包含床位、床位别名、学生姓名；
- 12、实现了一键清空寝室功能；
- 13、实现了移动端app查看寝室信息，寝室信息包含寝室名称、寝室类型、床位数、入住数；
- 14、实现了移动端app查看床位信息，床位信息包含学生姓名、床位号、班级、班主任、电话、学生头像。
- 15、实现了宿管信息维护功能，宿管信息包含姓名、性别、入职时间、身份证号、电话号、上一任宿管、负责寝室，当选择上一任宿管后，负责寝室将自动分配，可进行手动调整，可设置是否是楼长；
- 16、实现了配置宿管查寝时间段功能，可增加、修改、删除宿管查寝轨迹有效时间段，可设置状态是否启用；
- 17、实现了宿管管理功能，可对宿管进行新增、修改、离职操作，单独或批量设置宿管权限，针对接任宿管可以增加与上一任的宿管，更加方便权限分配，历史数据查询。

二、寝室分配管理

- 1、实现了新生分配寝室功能，可查看班级未分寝学生名单；
- 2、实现了新生快速分寝功能，可通过班级、姓名、身份证号搜索或通过扫描身份识别快速找到学生信息以及预分寝信息，进行分寝操作；
- 3、实现了新生分寝后打印分寝清单功能，可设置打印份数、打印纸张类型、打印版式等；
- 4、实现了针对新生设置分寝计划功能，可新增、修改、删除分寝计划，分寝计划包含学年、开始时间、结束时间、发布状态，系统自动记录创建时间、创建人，配置信息将

班级与寝室相关联，做到寝室预分配。

5、实现分寝计划设置注意事项功能，可实现为班级分配寝室，分寝计划状态可分为发布和取消发布。

6、实现了快速分寝、调寝，可通过班级分配、寝室分配或选择学生直接进行分配，选择学生分配时，可以单选或多选学生，通过鼠标拖拽到指定寝室位置进行分寝；

7、实现了通过移动端app查看住寝学生信息，直观显示已分配学生和未分配学生数据，针对未分配学生，支持为学生操作分寝，针对已分配学生，支持为学生操作调寝、退寝，系统可智能推荐学生所在班级有空余床位的寝室，实现快速分寝、调寝；

8、实现了退寝原因维护功能，可新增、修改、删除退寝原因，并自动记录创建时间、创建人；

9、实现了退寝流程维护、配置功能，可新增、删除流程，可根据学校实际情况设置退寝流程节点，设置多层审批、检查、抄送，可指定每个环节的负责人，每个环节负责人可设置多个；

10、实现了退寝检查项维护功能，可新增、修改、删除检查项，可设置检查项启用或者禁用，检查项包含检查项名称、检查明细；

11、实现了退寝记录查询功能，可按照班级名称、学生姓名搜索查询，可查看退寝详情，包含班级、学生、创建时间、创建人、原因、审批状态、备注，可查看审批进度，查看流程节点、节点操作人、节点操作时间；

12、实现了移动端app提交退寝申请功能，班主任可根据实际情况，如实填写退寝申请，填写包含班级、姓名、退寝原因、佐证材料、备注，可上传照片；

13、实现了移动端app审批退寝申请功能，可接收退寝申请消息推送，可查看退寝申请详情，可将检查结果记录，完成予以审批；

14、实现了移动端app接收退寝审批消息推送功能，可查看审批进度、退寝记录；

15、实现了学生通过微信小程序实时查看退寝进度，及时了解审批进度。

16、实现了学生异动查询功能，可查看寝室信息变化内容、操作人、异动时间，异动后系统自动将床位信息、指纹和人脸信息同步至寝室智能班牌；

17、实现了学生通过微信小程序查询寝室信息功能，可查看个人寝室信息，查询同寝室友信息。

18、实现了学生住宿查询功能，可通过班级、学生姓名、状态、性别进行搜索查询，查看住宿信息，信息包括学生姓名、班级名称、性别、楼宇、楼层、寝室名称、床位号、状态（已分配、未分配）。

三、归寝管理

1、实现了查寝设置功能，可新增、修改、删除查寝计划，查寝计划包含名称、归寝时间、闭寝时间、结束时间、离寝时间、离寝结束时间、查寝日；

2、实现了设置查寝计划是否启用功能；

3、实现了设置节假日功能，可针对某一查寝计划设置日期不参与查寝打卡；

4、实现了设置考勤学生功能，可对学生设置是否参与查寝打卡；

5、实现了将查寝计划上传至班牌功能，通过智能班牌进行指纹以及人脸识别打卡，指

纹以及人脸识别打卡采用离线方式进行验证，不依赖于网络状态；

6、实现了归寝记录查询功能，可通过姓名、打卡开始时间、打卡结束时间、打卡方式进行搜索查询记录，记录包含学生名、打卡日期、打卡时间、打卡状态、上传时间、上传班牌、打卡方式；

7、实现了系统汇总学生签到数据，自动生成归寝统计数据功能；

8、实现了归寝统计查询功能，通过时间查询归寝统计结果，可查看归寝人数、未归寝人数，查看未归寝详细学生信息；

9、实现了智能班牌上查看归寝打卡情况功能，快速了解归寝、未归寝学生信息；

10、实现了移动端app发送归寝报告功能，可查看班级维度或寝室维度的归寝统计明细，包含请假、未签到、已签到名单，可将报告抄送对应负责人，及时了解归寝统计结果；

11、实现了移动端app查看归寝统计功能，班主任可通过归寝情况查看本班学生打卡签到数据，可查看已归寝、应到但未打卡、请假学生信息，已归寝可查看学生姓名、打卡时间、打卡方式；

12、实现了班主任通过移动端app设置假期留寝名单功能，宿管老师可查看留寝名单，留寝名单可联动归寝考勤设置；

13、实现了家长通过微信小程序查看自己孩子归寝情况，归寝时间的功能；

14、实现了智能班牌上显示打卡情况，在对应学生头像上显示已签到、未签到。

四、德育管理

1、实现了设置检查指标项功能，可通过系统制定舍务检查指标，以及每项指标的分值。评价类型应该包括日常项（适用于每日检查，每天记录按照核算周期计算平均值）、记录项（适用于抽查，不定期记录按照核算周期求和）、附加项（适用于最后加减分，核算后记录本核算周期的总结性评价）；指标类型包括固定分值（固定扣分或者加分）、累积分值（按照次数累积核算分值）、分项分值（父级指标下可以添加若干子级指标，可以选择型赋分，不同子级指标可以设置互斥项目，设置互斥项目的指标一次评价中只能选择一个）、区间分值（设置分上线和分值下限可以进行弹性赋分）、核算分值（根据学生归寝记录、学生请假记录每天进行自动核算分值，比如缺卡1次，自动扣分2分，可以设置分值上线）；分值类型包括：扣分、加分；赋分方式包括：天赋分月平均（每天打分每月计算平均分），天赋分周平均（每天打分每周计算平均分）。

2、实现了移动端app寝室检查功能，宿管可在查寝的过程中依照检查指标为每个寝室进行打分，也可自定义指标进行打分，查看打分记录；系统可根据每一次打分、根据当前使用的指标类型、赋分方式等自动计算出最终得分。

3、实现了寝室检查统计功能，系统根据指标类型以及各自的核算规则进行自动核算出每个寝室的得分，可根据设置的考核周期自动生成考核统计表，统计表中包含评价目标、总得分、自定义分值得分、日常得分、附加得分、巡检得分等内容，并且可以直接在统计表上进行得分修改自动核算，系统自动依据得分情况统计生成寝室评比排名。

4、实现了移动端app发布公告功能，可编辑标题、内容，选择显示设备、类型，添加照片上传；

5、实现了移动端app接收公告信息功能，可查看所有发布的公告，可通过时间、类型

- 、显示设备、我发布的进行筛选；
 - 6、实现了智能班牌上显示公告信息。
 - 7、实现了寝室值日项目维护功能，可新增、删除例如地面、床面、垃圾桶等值日项；
 - 8、实现了值日说明维护功能，可修改说明，强调值日内容；
 - 9、实现了寝室长设置值日生功能，寝室长可通过微信小程序将本寝室学生按照值日项维护值日生表；
 - 10、实现了值日生表查询功能，可查看各寝室值日生表；
 - 11、实现了智能班牌上显示本寝室值日生表，可查看详细值日项及负责学生名单。
 - 12、实现了优秀寝室评比结果同步分发到每个寝室对应的智能班牌上进行显示。
- 五、宿管工作管理
- 1、实现了宿管排班管理维护功能，可同步宿管数据、设置排班时间、设置不同宿舍楼、不同楼层值班人员，可导出值班表；实现了排班查看，可通过时间搜索查看值班表；
 - 2、实现了宿管工作动态管理，可新增、删除工作动态标签，设置例如例会、归寝、扫除、其他等；
 - 3、实现了移动端app上传工作动态，可选择标签，填写内容，添加图片，打造工作专属朋友圈；
 - 4、实现了工作动态集中管理，可查看所有宿管已发布工作动态，可根据标签、创建时间搜索查询。
 - 5、实现了移动端app记录体温检查数据功能，可开始一次检查，以寝室为单位对学生进行体温记录，并自动记录填写人员；
 - 6、实现了移动端app查询测温结果的功能，可筛选寝室楼、楼层，可查看寝室成员体温记录，可修改、删除体温记录。
 - 7、实现了查看修改学生体温记录功能，可通过学生姓名搜索查询，查看修改记录，修改记录包括学生姓名、检查时间、操作内容、操作时间、操作人；
 - 8、实现了以班级为维度查询体温记录功能，可通过姓名、月度、周次、班主任搜索查询学生体温记录，可设置只显示异常学生信息，可一键导出查询结果。
 - 9、实现了宿管人员通过寝室智能班牌进行智能签到，支持指纹、人脸识别签到方式，系统获取宿管打卡记录后，自动生成宿管查寝行动轨迹；
 - 10、实现了智能班牌在断网状态下也可以记录、存储人脸识别、指纹签到数据，网络恢复后会自动将签到数据进行上传；
 - 11、实现了宿管指纹、人脸识别信息在一台智能班牌上录入后，可以通过系统分发功能将收集到的宿管指纹、人脸识别信息同步到多台智能班牌设备上共享使用；
 - 12、实现了移动端app查询宿管查寝轨迹功能，宿管可查看规定时间内自己查寝打卡轨迹、打卡时间，管理员可查看所有宿管查寝打卡轨迹、打卡时间；
 - 13、实现了查寝报告管理功能，可设置查寝报告常用语，方便宿管填写查寝报告，可对已发布的报告进行打分，系统自动记录打分人、打分时间、备注信息，可实现生成归寝报告，导出归寝报告；
 - 14、实现了移动端app填写查寝报告功能，宿管可填写日报、周报、月报、学期报不同

类型报告，可逐条添加记录，保存为草稿或发布，发布后将抄送给管理人员查看；

15、实现了移动端app管理、查看宿管人员工作功能，可查看宿管老师发布的查寝报告，针对报告内容进行批阅，系统自动记录批注人、备注，可通过时间、姓名、报告状态（待查看、合格）进行筛选查寝报告；16、实现了查看设置寝室长记录功能，可通过移动端app设置寝室长，查看、删除寝室相册。

六、数据监控分析

1、实现了床位利用率分析，通过系统汇总统计寝室床位信息，直观展示各公寓、各楼层实有床位数、实住总人数和空床位信息，统计数据会根据学生住寝数据的变动而实时进行更新，对于统计出的动态空床位分布信息，可为后续快速分寝、调寝操作提供便利。

2、实现了住寝人数统计分析，可从各公寓总人数、男女生住寝总人数、各年级住寝总人数及男女生人数、各公寓各楼层总人数及寝室住宿统计等维度进行全面统计展示，方便管理者直观查看数据明细。

3、实现了归寝数据统计分析，在各个寝室智能归寝统计模块的数据统计基础上，将全校各个寝室的归寝数据进行汇总统计，可以通过系统统计导出任意一天的全校归寝数据，数据内容将包括公寓楼、楼层、应住人数、实住人数、旷寝人数、病假人数、事假人数、公假人数等，方便相关人员实时掌握全校学生的在寝状态。

4、实现了德育检查数据分析，德育检查数据来源于智能化德育管理下的德育检查模块，针对每天宿管人员的德育检查结果，可定期统计分析某一时时间段的德育数据，并将某一时时间段的统计分析结果同步给管理人员，方便管理者找到德育管理方面存在的问题并进行有针对性地进行管理。

5、实现了舍务数据中心统计展示功能，通过app端舍务数据中心可以查看寝室信息详情、寝室数量统计、男女生住寝总数统计、宿管签到统计、寝室打分统计、当日归寝签到统计、查寝报告统计等信息；方便管理人员直观了解寝室运行状态，为后续的管理决策提供数据支撑。

6、实现了新生分寝统计功能，可选择时间查询新生分寝信息，包含楼宇、楼层、报道人数、男生报道总人数、女生报道总人数，可导出统计结果；

7、实现了寝室住宿统计功能，可选择楼宇、楼层查询寝室住宿情况，可导出详细住宿名单，包括寝室号、床位号、姓名、班级、班主任；

8、实现了异动查询功能，可通过班级名称、异动时间、学生姓名搜索查询异动信息，可查看异动详情，异动详情包含班级名称、学生姓名、原寝室、原床位、现寝室、现床位、异动类型、操作人、异动时间、备注；

9、实现了学生住宿查询功能，可通过学生姓名、状态（分配、未分配）、性别、班级进行搜索查询，学生住宿信息包含学生姓名、班级名称、性别、楼宇、楼层、寝室名称、床位号、状态；

10、实现了排班管理查询操作记录功能，可根据排班时间查询排班记录，包含教师名、楼宇、楼层、排班日期、操作内容、创建人、创建时间；

11、实现了查看设置寝室长记录功能，可根据寝室名查询设置寝室长记录信息，包含学生、寝室、操作类型、操作时间、操作人；

		<p>12、实现了归寝报告统计导出功能，可根据上报时间、楼宇、楼层、班级名称、学生姓名进行查询，可导出归寝报告、人数统计、床位数量统计，可重新同步归寝报告，导出信息包含寝室、床位、姓名、班级、班主任、异常情况、开始时间、结束时间、原因；</p> <p>13、实现了不同类型学生统计功能，可通过楼宇查询、导出中高职统计信息；</p> <p>14、实现了德育考核统计功能，将寝室检查结果进行汇总，排序，可评选出优秀寝室，可查询寝室检查历史记录，德育考核统计记录。</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：招生、迎新管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>招生迎新管理是帮助学校利用智能化系统来规范招生、迎新管理流程，通过系统与微信自媒体进行高效衔接，发挥小程序与朋友圈的宣传作用，实现线上智能操作招生宣传，统一宣传途径，简化宣传方式；同时，系统还将流程化衔接迎新各部门之间的业务工作，对迎新环节、迎新事项、迎新数据统计等进行智能化管理，改变以往完全依赖人工的模式，可以达到减轻部门工作量、提高工作效率的目的，全面营造方便、高效、一体化的入学报到环境，还可以使杂乱的学生信息数据能够具体化、直观化、合理化。</p> <p>一、招生管理</p> <p>招生管理是帮助学校利用智能化系统来规范招生工作，通过系统与微信自媒体进行高效衔接，发挥小程序与朋友圈的宣传作用，实现线上智能操作招生宣传，统一宣传途径，简化宣传方式，对招生的有关数据进行管理、输入、输出、查找等有关操作，使杂乱的学生信息数据能够具体化、直观化、合理化。</p> <p>1、实现了招生报名字段配置功能，可新增、修改、批量删除字段，新增字段包括中文名称，数据库名，字段名、是否启用、是否必填、是否是注册字段、类型、查询条件、key标识、是否为导入字段、是否可通过其它字段计算取值、排序、备注，类型包括文本框、数字、手机号验证、年度选择、日期选择、描述型、下拉框、特殊下拉框、是否；</p> <p>2、实现了招生报名新增证件上传功能，新增包括中文名称、数据库名、字段名、是否启用、是否必填、是否为注册字段、上传背景图、key标识、是否为导入字段、是否可通过其它字段计算取值、排序、备注；</p> <p>3、实现了一键将字段设为导入字段功能，实现了一键将字段设为注册字段功能，实现了一键将字段设为是否必填；</p> <p>4、实现了通过中文名称、字段名、场景、状态（所有、启用、不启用）、类型、特殊条件（所有、导入字段、必填类型、参与查询、注册字段）进行搜索查询功能；</p> <p>5、实现了招生计划维护功能，可添加、修改、删除、批量删除、查询招生计划，可通过对应年度、专业进行搜索查询，查看详情，添加包括对应年度、专业、计划招生人数、限制分数、学制、备注；</p> <p>6、实现了招生计划导入导出功能，可一键导出招生计划、一键导出今年计划；</p> <p>7、实现了招生专业管理功能，可设置专业是否开放，批量设置停止开放；</p> <p>8、实现了招生宣传维护功能，可进行新建、修改、删除、发布、取消发布、归档操作，新建招生宣传包括材料名称、宣传标语、是否启用标语、宣传视频、视频封面、是否</p>

启用视频、宣传栏目，栏目信息维护包括栏目标题、排序、副标题、栏目封面、栏目内容，栏目信息维护后可保存至宣传栏目列表，添加新栏目；

9、实现了宣传码图片下载功能，可批量下载教师专属宣传码，精准宣传、统计；

10、实现了招生宣传统计功能，可查询转发次数统计、预览次数统计、意向报名统计，转发次数统计包括教师姓名、部门、转发数、最近转发数，预览次数统计包括教师姓名、部门、预览数，意向报名统计包括教师姓名、部门、报名人数、预录取、无效数；

11、实现了意向报名查询功能，可进行新增、修改、删除、查询详情、批量删除、批量彻底删除操作，新增意向报名详情根据系统管理中维护的字段内容为准；

12、实现了意向报名搜索查询功能，可通过年度、学生姓名、联系电话报名专业、身份证号、性别、状态进行搜索查询，详情包括报名信息、录入情况、报道进度；

13、实现了招生报名统计功能，可通过年度、专业名称所有查询各专业招生报名统计，统计包括年度、专业名称、所属系部、招生计划人数、报名人数、无效人数、预录取数、面试失败人数、正式录取人数、已分班人数。

14、实现了报名信息审核功能，可删除、批量删除报名信息不通过学生，可通过系统自动或手动发送短信通知报名未通过，可自定义维护短信模板；

15、实现了招生宣传未发布时提示语自定义维护功能，可根据学校实际情况，维护招生小程序提示语，方便考生、家长了解学校招生信息。

二、迎新管理

迎新管理是将流程化衔接迎新各部门之间的业务工作，对迎新环节、迎新事项、迎新数据统计等进行智能化管理，改变以往完全依赖人工的模式，可以达到减轻部门工作量、提高工作效率的目的，全面营造方便、高效、一体化的入学报到环境，更加科技化、便捷化的方式推动学校的迎新工作。

（一）系统管理

1、实现了招生迎新过程中的基础配置，可维护是否需要报名校验身份证、查询中考成绩、系统控制专业开放、往届生预录取考试、预录取签名、面试环节、面试教师签名、教师签名类型、面试学生签名，设置正式录取后跳转状态（待交费、等待分班），设置生源导入后状态（待面试、待交费、待分班），设置自动分班原则（班级依次分、各班均分），设置手动分班原则（学生与班级专业严格匹配、班级任选），设置交费展示类型（展示状态、展示金额详情），设置报到进度步骤（报名、预录取、生源导入、面试、交费、分班、分寝、备品、推校），增添面试单考生承诺、面试单温馨提示、备注信息；

2、实现了一键恢复默认基础配置；

3、实现了迎新小程序码下载功能，可一键重新生成小程序码，下载小程序码，通过微信扫码小程序码进行注册、查看报到进度；

4、实现了毕业学校维护功能，可进行添加、修改、删除、批量删除操作，可查看详情，添加包括学校名称、排序、备注；

5、实现了毕业学校信息批量导入功能，可下载导入模板，填写后进行导入，导入失败可下载错误文件查看原因。

（二）短信管理

- 1、实现了短信模板管理功能，可进行添加、修改、查询、批量删除、批量禁用操作，可通过短信类别、短信内容、是否启用进行搜索查询，添加包含短信类别，短信内容、云片网模板、是否启用、发送类型（自动发送、手动发送）、备注；
- 2、实现了短信发送记录查询功能，可通过接收人、手机号、发送时间、短信类别、短信内容、发送结果（全部、成功、失败）进行搜索查询，可对失败短信进行一键重发操作，可查看短信详情，详情包括接收人、手机号码、短信类别、信息长度、短信内容、首次发送时间、操作用户、发送结果、成功时间、备注；
- 3、实现了短信统计功能，可通过发送时间进行统计查询，可查看不同短信类别信息的短信数量、发送成功数量、发送失败数量、存在重发数量、累计重发数量以及数量总计。

（三）通知书管理

- 1、实现了通知书字段替代规则维护功能，可新增、修改、删除替代信息，可通过字段名称、替代码进行搜索查询，查看详情，详情包括替代字段、替代码、备注；
- 2、实现了通知书栏目管理功能，可新增、修改、删除栏目，可通过栏目类型、名称进行搜索查询，查看详情，详情包括类型、名称、背景图片、左右边距、上边距、是否存在替代码、参考替代码、内容；
- 3、实现了通知书管理功能，可新建、修改、删除、启用录取通知书，可通过年度、名称搜索查询，查看详情，详情包括年度、名称、创建人、创建时间、状态、栏目数量、备注、具体栏目信息。

（四）录取管理

- 1、实现了待预录取的学生信息查询功能，可通过年度、学生姓名、报名专业、身份证号、联系电话进行搜索查询，查看详情包括报名信息、录取情况、报道进度；
- 2、实现了预录取管理功能，可进行单独预录取或一键批量预录取；
- 3、实现了已预录取的学生信息查询功能，可通过年度、学生姓名、报名专业、身份证号、联系电话进行搜索查询，可导出查询结果，查看详情，详情包括报名信息、录取情况、报道进度；
- 4、实现了往届生预录取功能，可通过年度、学生姓名、报名专业、身份证号、联系电话进行搜索查询，可批量发送考试通知短信，批量设置考试通过预录取，批量设置考试不通过；
- 5、实现了招生生源批量导入、导出功能，可下载导入模板，进行批量导入生源信息，导入失败可下载错误文件查看原因；
- 6、实现了生源信息查询功能，可通过年度、学生姓名、联系电话、报名专业、身份证号、性别、状态进行搜索查询，可通过身份证读卡器进行读取身份证搜索查询，查看详情，详情包括报名信息、录取情况、报道进度；
- 7、实现了新生管理功能，可设置退校、批量退校，可修改学生信息，可通过年度、状态、姓名、身份证号、就读方式、学生电话、报名专业进行搜索查询，或通过身份证读卡器进行识别查询，查看详情，详情包括报名信息、录取情况、报道进度；可导出新生信息统计；
- 8、实现了已录取新生统计功能，可通过年度、学生姓名、身份证号、所属专业、班级

、新生来源、状态进行搜索查询，查看详情，详情包括报名信息、录取情况、报道进度；

9、实现了新生按身份证查询功能，可通过读取身份证信息进行搜索查询，查看学生详情，详情包括报名信息、录取情况、报道进度；

10、实现了短信通知功能，可一键发送往届生考试短信通知，可自动或手动发送往届生考试通过或不通过结果；

11、实现了往届生待预录取的学生信息查询功能，可通过年度、学生姓名、报名专业、身份证号、联系电话进行搜索查询，查看详情包括报名信息、录取情况、报道进度；

12、实现了往届生预录取管理功能，可进行一键批量考试通过（预录取）或一键批量考试不通过。

（五）面试管理

1、实现了新生面试管理功能，可设置校级或系部进行新生面试，可单独或批量填写面试结果是否通过，并需要签字确认；

2、实现了新生面试结果查询功能，可通过年度、学生姓名、身份证号、报名专业、状态（所有、等待面试、面试不通过）进行搜索查询，可通过身份证读卡器进行读取身份证搜索查询，查看详情，详情包括报名信息、录取情况、报道进度；

3、实现了面试统计功能，可通过年度、学生姓名、身份证号、报名专业、联系电话、性别、面试结果进行搜索查询，可导出查询结果，查看详情，详情包括报名信息、录取情况、报道进度；

4、实现了批量发送面试邀请短信功能；

5、实现了批量发送面试结果短信功能。

（六）交费管理

1、实现了交费类型维护功能，可添加、修改、删除、批量删除交费类型，可通过分类名称进行搜索查询，查看详情，详情包括分类名称、是否区分专业、备注；

2、实现了交费项目维护功能，可添加、修改、删除、批量删除交费项目，可通过对应年度、名称、专业进行搜索查询，查看详情，详情包括对应年度、收费类型、专业、名称、收费标准、批准收费机关及文号、备注；

3、实现了交费减免设置功能，可新增、修改、删除、批量删除减免项目，可设置减免项目是否生效，可通过对应年度、规则字段、减免项目进行搜索查询，新增项目包括对应年度、规则字段、减免项目、减免比例、备注；

4、实现了学生交费管理功能，可查看学生交费单，可单独或批量设置交费状态；

5、实现了批量发送交费凭证短信功能；

6、实现了学生交费查询功能，可通过专业、交费年度、姓名、身份证号、学生状态、交费状态进行搜索查询，也可通过身份证读卡器进行快速查询，查看学生交费单、学生信息；

7、实现了新生退费管理功能，可设置单独退费或批量全额退费，可通过交费年度、姓名、身份证号进行搜索查询，查看学生信息、交费信息；

8、实现了学生交费信息导出功能，可导出交费明细、退费明细、交费+退费明细；

- 9、实现了学生缴费信息导入导出功能，可批量删除，重新维护，可下载导入模板；
- 10、实现了不同维度权限查询功能，可进行全校、系部、我的班级不同维度进行搜索查询，查看缴费信息，学生详情；
- 11、实现了缴费信息进行导入，导入内容包含：收费日期、收费类型、收费单编号、票据号码、学号、姓名、结算方式、单据总金额、收费年度以及收费项等；
- 12、实现了通过年度、班级专业、班级名称、学生姓名、学号进行筛选；
- 13、实现了批量删除功能和导出功能；
- 14、实现了通过年度、班级专业、班级名称、学生姓名、学号等进行全校缴费信息查询；
- 15、实现了通过年度、班级专业、班级名称、学生姓名、学号等进行系部缴费信息查询；
- 16、实现了通过年度、班级专业、班级名称、学生姓名、学号等进行我的班级缴费信息查询
- 17、实现了全校缴费信息、系部缴费信息、我的班级缴费信息支持导入功能。

（七）新生分班

- 1、实现了预分班专业规则设置功能，可新增、修改、删除、批量删除班级对接规则，可通过所属年度、专业、专业方向进行搜索查询，查看详情，详情包括所属年度、专业、专业方向、合作院校、系统班级、优先级、备注；
- 2、实现了导入今年规则功能，可下载导入模板，填写后进行导入，导入失败可下载错误文件查看原因；
- 3、实现了新生分班功能，可手动分班、批量分班、调班或按照与分班规则一键自动分班，可通过年度、姓名、专业进行搜索查询，查看学生分班详情，详情包括报名信息、录取情况、报道进度；可导出待分班已分班统计；
- 4、实现了已分班学生查询功能，可通过班级、年度、分班时间段、姓名、专业进行搜索查询，查看详情，详情包括报名信息、录取情况、报道进度；可导出学生分班信息表，可下载证件照；
- 5、实现了各专业分班统计功能，可通过年度、专业、班级进行搜索查询，查看详情，详情包括系部、专业名称、生源导入人数、自主报名人数、预录取人数、面试失败人数、正式录取人数、已分班人数、待分班人数、班级名称、班主任、预分班额、当前人数，可导出查询迎新各专业统计结果；
- 6、实现了批量发送分班结果短信功能；
- 7、实现了新生中考单科成绩分析功能，可通过专业、年度、科目、班级、姓名、新生状态进行搜索查询，可查看详情，可导出统计表；
- 8、实现了新生中考总成绩分析功能，可通过专业、年度、班级、姓名进行搜索查询，可查看详情，可导出中考成绩总分统计表；
- 9、实现了新生分班后调班调寝推送通知功能，可自定义设置推送人员。

（八）新生分寝

- 1、实现了系部学年寝室设置功能，可新增、修改、删除寝室设置，可通过寻、系部搜

		<p>索查询，查看详情，详情包括学年、系部、负责寝室、创建人、创建时间；</p> <p>2、实现了班级寝室分配计划，可新增、修改、删除分配计划，可配置信息各班级对应寝室，可将分配计划进行发布，可添加注意设置；</p> <p>3、实现了新生分寝功能，可通过班级、姓名、身份证号进行搜索查询学生信息或通过身份证读卡器识别查询学生信息，设置新生分寝；</p> <p>4、实现了批量发送分寝结果短信功能；</p> <p>5、实现了备品清单管理功能，可新建、修改、删除备品清单，可设置是否启用，可通过年度、名称进行搜索查询，查看详情、详情包括年度、名称、状态、清单数量、创建人、创建时间、备注、清单明细（备品名称、数量、单位）；</p> <p>6、实现了备品领用管理，可查看备品清单，可设置领用、批量领用，可一键查询未领用学生信息，可通过年度、姓名、专业进行搜索查询，查看详情，详情包括报名信息、录取情况、报道进度；可导出住宿生备品领用统计；</p> <p>（九）综合统计导出</p> <p>1、实现了自定义导出模板功能，可新增、修改、删除导出模板，填写名称、说明，设置需要导出的字段，保存后可设置查询条件；</p> <p>2、实现了中考成绩分析区间设置功能，可添加、修改、移除成绩区间，可保存或一键清空所有，成绩区间设置包括区间开始、区间结束、说明；</p> <p>3、实现了全校、系部、班级新生定制导出功能，可设置查询条件，选择已定制模板进行搜索查询，可查看学生信息列表，可导出列表或压缩包导出全校信息；</p> <p>4、实现了全校、系部招生人数分组统计功能，可通过年度、类别（全部、应届、往届）、不同维度进行统计查询，可查看统计明细，可导出统计或压缩包导出全校信息。</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：学生请假管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>以下内容可根据学校实际业务需求情况对系统定制化调整开发</p> <p>学生请假管理是通过系统来智能管控学生的请假和销假全过程，是对纸质假条请假方式的革新，将智能化信息技术和实际的业务流程进行融合，为学校的管理提供智能化、人性化的操作模式，并达到规范学生请假工作方式、保障学生在校状态和安全的目的。通过系统对学生请假进行规范化管理，便于实时掌握学生的在校情况，为管理提供数据支撑。</p> <p>一、请假基础配置</p> <p>1.需实现通过PC端配置学生请假的审批流程（简单流程/申请审批流程），简单流程是班主任给学生请假后，只需学工管理审批完成即可，申请审批流程为学生请假发起后，可以根据不同学校的审批流程自定义配置审批环节；</p> <p>2.需实现通过PC端配置班主任给学生请假后，超过N天需要学工管理员审批；</p> <p>3.需实现班主任是否可以给学生发起请假的功能，如可以发起则班主任可以给学生请假，如不可以发起，则班主任只可以查看学生请假记录；</p>

- 4.需实现通过PC端可以配置在进行学生请假时，是否需要填写请假去向（归寝/离校）字段，可根据学校是否有寝室自定义配置；
- 5.需实现通过PC端可以配置在学生请假后，门卫班牌是否显示已离校的学生信息；
- 6.需实现通过PC端可以自定义配置销假的迟到分钟数；
- 7.需实现通过PC端可以设置自定义销假设备，门卫班牌默认可以销假，还可以设置额外销假设备（闸机销假、班级/场地/寝室班牌销假、或者设置无其它销假设备）；
- 8.需实现通过PC端可以设置销假可以销N天前的请假信息；

二、学生请假

- 1.需实现通过移动端APP添加班级、学生、请假去向、请假类型、是否补假、开始时间、结束时间、原因、沟通佐证等请假信息功能；实现了将离校学生请假信息下发到门卫智能班牌中功能
- 2.需实现学生可以通过小程序端提交请假信息；
- 3.需实现家长可以通过App端给自己孩子提交请假信息；
- 4.需实现学工管理员可以对班主任提交的学生请假信息进行审批操作（根据是否配置为简单审批、超过N天需要学工管理员审批）；
- 5.需实现对应的审批人可以通过App端申请审批模块对学生的请假信息进行审核的功能（根据是否配置为申请审批流程）；
- 6.需实现学生可以通过小程序端查看已经通过门卫班牌离校后的请假记录（用于双层门卫的学校使用，在通过门卫班牌离校后，需给大门口提供已离校的请假凭证单）；
- 7.需实现学生在请“归寝”假后，可以根据配置是否需要再回寝后，需要进行确认归寝打卡；
- 8.需实现学生在请“离校”假，且学生在校时，学生离校时需要通过门卫班牌打卡离校后请假才可生效（请假审批通过后，学生才可以在门卫班牌打卡离校）；
- 9.需实现学生在请“离校”假，且学生不在校时，待请假审批通过后假条直接生效；
- 10.需实现已请假的学生信息系统会自动下发显示在门卫智能班牌上；
- 11.需实现请假离校学生通过人脸识别、指纹识别调取请假单信息并将离校信息发送至班主任用户功能，在测试环境下，推送时间为1秒
- 12.需实现相关管理员可以通过App端查看各班级的学生请假信息以及学生请假明细详情；
- 13.需实现舍务楼层管理员可以查看各个公寓楼、各个楼层下学生的请假信息，包括查看学生的请假状态、请假审批状态、请假详情信息等；

三、学生销假

- 1.需实现学生在请假后返校时，可以通过门卫班牌进行销假返校；
- 2.需实现学生在请假后返校时，可以通过班级班牌进行销假返校，如果学生在早晚自习考勤时间内返校，则学生在班级班牌上打卡时会同时触发考勤和销假操作；
- 3.需实现学生在请假后返校时，可以通过寝室班牌进行销假返校，如果学生在归寝时间内返校，则学生在寝室班牌上打卡时会同时触发归寝和销假操作；
- 3.需实现学生在请假后返校时，可以通过门卫闸机进行销假返校，如果学校配置了学生

	<p>出入校系统，则学生在入校打卡时即可触发销假操作；</p> <p>4.需实现学生在请假后返校时，可以通过小程序发起销假申请，在审批通过后完成学生手动销假；</p> <p>5.需实现学生在请假后返校时，班主任可以通过App端手动选择学生请假条完成手动销假操作；</p> <p>6.学生在返校销假时，根据系统配置的迟到时间，会根据学生实际的销假时间判断其为正常销假/迟到销假/旷到销假；</p> <p>7.需实现在走读生请假结束时间在放学时间或放学时间后，系统会根据配置自动完成当天的销假。</p> <p>四、学生请假统计</p> <p>1.需实现通过PC端可以查看全校学生的请假信息，包括可以查看学生的请假详细信息，请假状态（新建/已离校/已归寝/正常销假/异常销假）；</p> <p>2.需实现通过PC端查看全校学生请假信息时，可以按照学生姓名、班级名称、请假开始时间、请假结束时间、请假类型、审批状态、请假状态、请假去向对请假记录进行筛选查看；</p> <p>3.需实现通过PC端查看全校学生请假信息时，可以对请假记录进行强制删除的功能；</p> <p>4.需实现通过PC端查看全校学生请假信息时，可以对“新建”状态的请假直接归档为已生效的状态；</p> <p>5.需实现通过PC端可以导出全校学生的请假信息的功能；6需实现通过PC端可以导出全校学生请病假的学生名单；</p> <p>7.需实现通过PC端可以查看学生请假图表统计的功能，包括可以查看全校维度的统计、学生个人维度的统计；</p> <p>8.需实现通过PC端查看全校维度的请假统计时，可以查看全校学生请假总人数、全校学生请假总次数；</p> <p>9.需实现通过PC端查看全校维度的请假统计时，可以查看各年级的学生请假分析，包括以柱状图的形式展示各个年级一段时间内的请假次数，以饼图形式展示一段时间内不同请假去向的学生请假次数分析，以饼图形式展示不同请假类型下学生的请假次数分析，以饼图形式展示学生离校打卡方式的次数分析（门卫授权离校/指纹打卡离校/刷脸打卡离校/其他形式离校），以饼图形式展示学生的销假情况分析（正常销假/迟到销假/旷到销假），以饼图形式展示学生的销假方式情况分析（闸机销假/学生提交销假申请/宿舍班牌销假/班主任销假/班级班牌销假/自动销假）；</p> <p>10.需实现通过PC端查看学生个人维度统计时，可以按照年级、班级、学生姓名对全校请假的学生情况进行查看；</p> <p>11.需实现通过PC端查看学生个人维度统计时，可以查看每个学生的学生姓名、班级、班主任、请假次数、请假总时长、请假去向以及每个取消的请假次数及时长、每个请假类型的请假次数及时长、不同销假状态的请假次数；</p> <p>12.需实现通过班级名称、入学年份查询请假信息功能*13.需实现通过微信小程序查询学生请假及离校信息功能</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

标的名称：智慧班牌系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		需支持任课教师在智能班牌上查课打卡，打卡方式分为指纹识别打卡、人脸识别打卡，指纹以及人脸识别打卡采用离线方式进行验证，不依赖于网络状态；签到信息上传查课打卡结果，支持断网续传功能；需支持通过指纹、人脸识别方式进行签到功能；需支持签到数据汇总功能；可实现断网时输入数据可在恢复后自动上传数据功能。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：智能班牌

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>一、硬件参数</p> <p>1、显示屏尺寸：≥21.5寸；</p> <p>2、安装方式：根据现场实际情况确定壁挂式安装或立式安装方式；</p> <p>3、结构方式、结构材质：侧边为铝型材、正面为≥3MM的钢化玻璃、其他外壳部件采用1.0mm及以上厚度的铁板喷漆制作。</p> <p>4、液晶屏显示区域尺寸：≥476mm*268mm (宽x高)；</p> <p>5、液晶屏分辨率：≥1920 (RGB)×1080 (RGB)；</p> <p>6、液晶屏亮度：≥250 cd/m2；</p> <p>7、液晶屏显示角度：89/89/89/89(Typ.)(CR≥10) (左/右/上/下)；</p> <p>8、液晶屏背光类型：LED背光；</p> <p>9、支持网络：有线、WIFI；</p> <p>10、触摸屏：工业级十点电容触摸屏；</p> <p>11、红外双摄摄像头：≥200万像素 140度广角摄像头；</p> <p>12、电源：90-264V输入，12V输出内置电源板，外接插线；</p> <p>13、主板：CPU≥八核；</p> <p>14、运行内存：≥2G；</p> <p>15、存储：≥8G；</p> <p>16、支持指纹模块：高识别度电容型生物指纹模块，指纹容量≥500枚。</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 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，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。如投标人是企业（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”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人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；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，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投标人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、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

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

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的；

9.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

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，具体按照本招标文件相关要求执行。

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，依据国务院批准的小微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，投标人提供的货物、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，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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

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

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

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，投标人应提供《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》。投标人应当按照《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。

投标人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。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；对其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》（格式附后，不可修改）或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

三.评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

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	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“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.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标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。

2.投标报价审查

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标

人不作为中标候选人。
多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1：

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分47.00分 商务部分23.00分 报价得分30.00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

	检测报告	<p>1、需实现按班级新增、导入、导出、复制、清空排课计划功能、按教师新增、导入、导出、复制、清空排课计划，下载导入文件，下载错误文件功能 2、需支持点击“排课”按钮自动排课功能 3、需实现通过移动端APP添加班级、学生、请假去向、请假类型、是否补假、开始时间、结束时间、原因、沟通佐证等请假信息功能；实现了将离校学生请假信息下发到门卫智能班牌中功能。 4、请假离校学生通过人脸识别、指纹识别调取请假单信息并将离校信息发送至班主任用户功能，在测试环境下，推送时间为1秒 5、需支持周课时统计、核算、发布、取消发布、修改、删除等功能</p> <p>评分标准：投标人或制造商需要提供第三方检测机构出具的检测报告复印件加盖投标人公章作为证明材料，满足要求每提供1份得3分，满分15分，不提供或不满足不得分。</p>	15.0000	主观	<p>开标一览表</p> <p>分项报价表</p> <p>封面</p> <p>目录</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>其他材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>联合体协议</p> <p>中小企业声明函</p> <p>投标人承诺函</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
--	------	--	---------	----	---

	项目实施方案	<p>投标人针对本项目制定详尽的整体技术方案，包括但不限于以下方面：</p> <p>1、架构设计，需求理解 2、技术方案 3、安全方案组织实施方案 4、进度安排，时间点控制 5、软件硬件的安装和调试 6、服务保障措施 7、产品升级方案 上述7项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得14分；每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际不符合国家法规政策;或仅有框架或标题，内容过于简略或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差或存在与项目无关的文字内容；或内容逻辑漏洞或原理错误等。</p>	14.0000	主观	开标一览表 分项报价表 封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
		1. 需实现通过PC端可以查看全校			

	学生的请假信息，包括可以查看学生的请假详细信息，请假状态（新建/已离校/已归寝/正常销假/异常销假） 6. 需支持多维度调课功能，可按照班级、教师、场地维度进行调课，通过系统AI智能计算可以推荐课程最优交换位置，通过拖拽方式进行课程交换； 7. 需支持任课教师通过PC端查询系统通过智能AI算法推荐的串代课教师最优人选，通过系统可以避免发生课程、教师、场地、周次等冲突的串代课教师人选； 9. 需支持管理员通过PC端进行周课时、月课时、学期三个维度的课时修改、删除操作。支持管理员点击核算，系统会自动对设置的串代课、空课、停课数据进行同步查询与统计，周课时统计的结果可在统计页面查询，支持导出功能。支持进行归档操作，归档后教师不可确认课时，同时可在周课时统计时选择教师额外项目，最终统计出教师实际课时； 1.支持定制化流程配置功能，可根据学校实际申请审批流程进行灵活配置，配置内容包括流程整体配置、环节配置、发起人限制、判断节点配置、归档抄送规则、归档消息规则； 5需实现按班级新增、导入、导出、复制、清空排课计划功能、按教师新增、导入、导出、复制、清空排课计划，下载导入文件，下载错误文件功能； 6.AI智能计算可以推荐课程最优交换位置，通过拖拽方式进行课程交换； 10. 需支持教师串代课审批生效的数据和课表进行联动，教师通过移动端或PC端可实时查询自己的课程变化，发生串代课的课节会有明显的颜色标注提示，串代课整个过程伴随着相应的消息推送通知提醒 1.需实现系部班级成绩查				
功能截图		18.0000	主观	开标一览表 分项报价表 封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书	

	<p>询，可根据学期、考试、年级、班级、学生依次选择来精准查询，可查看到学生姓名、考试科目得分情况、总分、平均分、班级排名、均分年级排名及各科成绩项分数，系部管理员查看本系部各班考试成绩； 评分标准：投标人需提供性能技术指标要求的功能截图，截图需加盖投标人公章，满足功能每提供1份得2分，满分18分，不提供或不满足不得分。</p>		<p>书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>

	同类业绩	投标人或制造商具有同类项目或同类产品业绩（2023年至响应截止时间）的合同，每提供1份得1.5分，满分6分。不提供或不满足不得分。注：提供合同必须包含但不限于第一页、双方盖章页。	6.0000	客观	开标一览表 分项报价表 封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	质量保证措施	<p>投标人针对本项目制定相应的供货、安装及服务保证方案，包括但不限于以下方面： 1.供货运输与现场安装调试方案（含成品保护措施）； 2.验收方案 3.操作培训方案 4.售后服务保障措施 5.服务承诺 上述5项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得5分；每缺少一项方案内容的扣1分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣0.5分，单项扣完为止。注：缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际不符合国家法规政策;或仅有框架或标题，内容过于简略或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差或存在与项目无关的文字内容；或内容逻辑漏洞或原理错误等。</p>	5.0000	客观	<p> 开标一览表 分项报价表 封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函 </p>
------	--------	--	--------	----	---

	技术能力	<p>1、投标人或制造商具有校园智能考勤软件方面的软件著作权登记证书，提供得3分，不提供不得分。</p> <p>2、投标人或制造商具有校务办公管理系统方面的软件著作权登记证书，提供得3分，不提供不得分。</p> <p>3、投标人或制造商具有校园教务管理系统的软件著作权登记证书，提供得3分，不提供不得分。</p> <p>4、投标人或制造商具有数字化校园管理系统的软件著作权登记证书。提供得3分，不提供不得分。注：证书必须在有效期内，满分12分。</p>	12.0000	客观	<p>开标一览表</p> <p>分项报价表</p> <p>封面</p> <p>目录</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>其他材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>联合体协议</p> <p>中小企业声明函</p> <p>投标人承诺函</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
--	------	--	---------	----	---

价格评审	价格评审	<p>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。</p>	30.0000	客观	<p>开标一览表 分项报价表 封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
------	------	---	---------	----	--

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
无					

异常低价审查：

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
1	异常低价审查	<p>根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。</p> <p>（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。</p> <p>（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。</p> <p>（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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、争议解决的方法等内容。

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、违约责任和争议解决的方法等适用《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.合同内容及格式

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进行整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

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

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:_____。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件—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进行整改，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	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、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。
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： ☐ 通过 ☐ 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）	☐ 同意验收结论。 ☐ 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： ☐ 通过 ☐ 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）	☐ 同意验收结论。 ☐ 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： ☐ 通过 ☐ 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）	☐ 同意验收结论。 ☐ 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：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：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：其他材料

详见附件：技术偏离表

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：联合体协议

详见附件：中小企业声明函

详见附件：投标人承诺函

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：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：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：主要商务要求承诺书

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：投标人业绩情况表

详见附件：投标人基本情况表

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：法定代表人授权委托书

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：开标一览表

详见附件：分项报价表