

研究生智慧培养管理信息系统及学位管理信息系统建设项目

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古师范大学

采购代理机构名称：内蒙古协众工程项目管理有限责任公司

项目编号：NMGZCS-G-H-260908

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

内蒙古协众工程项目管理有限责任公司 受 内蒙古师范大学 委托，采用公开招标方式组织采购 研究生智慧培养管理信息系统及学位管理信息系统建设项目 。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： 研究生智慧培养管理信息系统及学位管理信息系统建设项目
- 项目编号： NMGZCS-G-H-260908
- 采购计划备案号： 内政采计划[2026]38045
- 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）： 1,410,000.00
- 采购包最高限价（元）： 1,410,000.00
- 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	研究生智慧培养管理信息系统及学位管理信息系统	1.000	1,410,000.00	项	软件和信息技术服务业	是	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： 内蒙古协众工程项目管理有限责任公司

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区锡林南路恩和大厦1102室

邮编： 010020

联系人： 刘艳虹、耿智伟

联系电话： 0471-6244103

采购单位名称： 内蒙古师范大学

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区昭乌达路81号

邮编： 010022

联系人： 刘老师

联系电话： 0471-4392543

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	甲方按照评审报告推荐的顺序确认中标（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：参照原内工建协【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(试行)》之规定按标准计取
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	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
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	1.中标人须在中标后提供与云平台上传电子版一致的纸质投标文件两套。 2.本项目不允许分包

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内蒙古师范大学。

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协众工程项目管理有限责任公司。

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，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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	审查投标人有效的营业执照或事业单位法人证书或自然人的身份证明。
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2025年度的财务审计报告（会计师事务所出具）或银行出具的近一年内的银行资信证明或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度声明函(格式自拟)。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供投标文件提交截止之日前一年内（至少一个月）的缴纳税收的相关凭证或依法缴纳税收的声明函。（以纳税凭证或缴费凭证或声明函为准，声明函格式自拟）。2.提供投标文件提交截止之日前一年内（至少一个月）的缴纳社会保障资金的相关凭证或依法缴纳社会保障资金的声明函。（以社保缴费凭证或社保部门出具的参保证明或声明函为准，声明函格式自拟）。注：须同时提供上述第1、2项证明材料。其他组织和自然人也需要按上述要求提供相关材料。依法免税、无需缴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、无需缴税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人出具的“具有履行合同所必需的设备和专业技术能力”声明（格式自拟）。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查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，投标人未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”、信用中国网（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”“重大税收违法失信主体名单”“政府采购严重违法失信行为记录名单”。
7	联合体投标（若有）	本项目不接受联合体投标。

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

本项目为内蒙古师范大学研究生智慧培养管理信息系统及学位管理信息系统建设项目，旨在构建覆盖研究生从入学到学位授予全生命周期的信息化管理平台。系统采用B/S架构，基于J2EE技术路线、Java编程语言开发，支持国产操作系统及国产数据库，整体架构基于Spring MVC，分为显示层、控制层、服务层、持久化层。系统涵盖学籍管理、培养管理（课程、培养方案、培养计划、排课、选课、成绩）、学位管理（开题、中期考核、论文预答辩、论文答辩、学位授予、论文归档、学位证书管理）、学业预警与监控、移动端应用、系统集成对接等核心功能模块，满足学校研究生教育管理的精细化、智能化、移动化需求

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	签订合同后60日内完成
2	★	标的提供地点	内蒙古师范大学
3	★	合同履约期限	自合同签订之日起至质保期满
4	★	合同履约地点	内蒙古师范大学
5	★	验收要求	1.本项目所有成果、资料及文档须严格符合软件工程规范及行业标准。 2.本项目完成后，须将各个阶段产生的成果和文档资料交付给采购人，且提供明确的交付清单。包括以下部分：（1）可运行的系统；（2）技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，如开发环境配置说明、软件工具清单、需求分析说明、变更说明、用户手册、测试用例、测试报告、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等。（3）管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如，计划、报告、讨论纲要、会议记录等。 3.交付资料齐全完整、格式规范、内容真实有效；系统功能、性能符合需求及合同要求，运行稳定；资料与系统实际情况一致，无缺项、漏项、虚假、涂改内容。资料审核及系统试运行合格，方可通过项目验收。
6	★	合同支付方式	1、 签订合同后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的30.0% 2、 验收合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的70.0%
7	★	履约保证金	需要缴纳履约保证金：缴纳 缴纳比例%：10 缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 缴纳说明：合同签订后5日内中标人须向采购人缴纳履约保证金，金额为合同金额的10%；待全部验收合格后,办理退还手续。若中标人不能按期完成内容，采购人将不退还履约保证金

8	★	其他	1.质保期：自验收之日起三年免费售后质保期，提供承诺函。 2.培训要求 提供详细方案，至少包括培训内容、时间、名额、不少于2人的培训讲师、培训方式等内容。 3.售后服务要求 (1) 驻场服务要求 需在学校进行为期一年的驻场服务工作，人员更换需经采购人同意，需提供承诺函。 (2) 等保服务要求 系统完成部署后，须完成信息系统安全等级保护二级认证工作，并提交信息系统等级测评备案书及测评报告。需提供承诺函。 (3) 售后服务方案内容要求 提供详细方案，至少包括服务人员、服务响应时效、多种服务受理通道（线上、电话、邮件等）、线上服务流程说明（问题登记、问题处理、加急处理、问题关闭与评价，常见问题案例库，消息通知等）、全程跟踪服务（须有运营专员参与，协调解决服务过程中的问题）等内容。 (4) 运行维护服务内容要求 提供详细方案，至少包括软件系统持续更新（系统性能运行性能优化，系统BUG处理，系统漏洞修复等）、故障处理（非计划掉电、系统资源不足导致系统故障、硬件故障）、运行支持（问题解决跟踪）、协调配合（配合招标人排查故障，提供解决方法）等内容。 4.违约责任 (1) 中标人收到中标通知书后15个工作日内，无正当理由拒绝或逾期不签订合同，造成学校项目业务延误、工作推进受阻的，中标人须向采购人支付项目预算金额10%的违约金（141000元）；采购人有权取消其中标资格。 (2) 合同签订生效后，中标人未按合同约定履约、不履行服务内容，采购人有权责令限期整改；逾期仍未改正的，中标人须向采购人支付合同金额10%的违约金，同时采购人有权单方解除合同、追究中标人全部损失赔偿责任。 (3) 违约金不足以弥补采购人实际损失的，采购人有权继续追偿。
---	---	----	---

2.技术标准与要求

采购包1：合同包一

标的名称：研究生智慧培养管理信息系统及学位管理信息系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、总体技术要求 1.投标方提供的平台及应用系统软件均要求采用B/S结构，可运行于Unix、Linux、windows及国产操作系统等高安全性操作系统。 2.平台及应用系统软件能完成研究生业务流程及相对应的分级授权体系。 3.实现原有研教系统历史数据迁移存贮。 二、建设内容要求 1.学籍业务

1.1新生信息管理

▲1.1.1学号规则管理：学籍办通过该模块编辑学号生成规则，之后可在新生信息管理页签下根据该规则自动生成新生学号。（须提供第三方检测机构出具的检测报告或系统功能截图或者技术白皮书进行佐证）

1.1.2学生类别生成规则：维护各学生类别生成的资格条件，之后可在新生信息管理页签下根据该规则自动生成新生学生类别。

1.1.3新生信息管理：学籍办通过该模块添加或批量导入录取考生信息（招生类型：统招博士、统招硕士、留学生）（DBF或EXCEL文件），系统既可以按照学号生成规则对导入的考生自动编制学号，也可以清空学号后编制新的学号生成规则以重新编排学号。

1.1.4可对导入的学生信息进行校验，校验通过之后可批量同步学籍库，生成学生学籍信息。

1.2学籍信息管理

1.2.1学生资格条件设置：设置可入学籍库的学生需要符合的资格条件。

#1.2.2学生信息管理：系统管理员、学籍办、培养办、学位办、学院秘书等角色根据权限对学生信息相关字段进行查看或维护。系统能够实现对各类型学生基本信息的管理，提供自定义查看、高级组合条件查询、导入查询、数据导入导出等功能，系统管理员可以按照部门角色对基本信息可修改字段进行设置。（须提供功能演示）

1.2.3班级信息管理：该模块可用于初始化班级信息（新生数据未入库之前，根据学生类别/院系/专业分班；新生数据入库之后，根据学生基本信息分班），添加班级，导出班级，导出班级对应的学生名单。

1.2.4批次管理：可添加、编辑批次信息（维护时间，学生范围，字段设置等）。

1.2.5批次字段维护审核设置：可设置各用户组对学生信息页面不同字段的维护（查看、编辑、必填）和审核权限。

#1.2.6信息变更审核：审核学生基本信息变更字段。学生在校期间，如果发现不能修改的字段存在问题，可以通过变更申请流程进行维护申请，学校各部门可以根据自己权限进行审核，并同步更新学生基本信息。（须提供功能演示）

1.2.7变更审核信息提示设置：针对批次范围内的学生信息变更，设置审核变更信息时的提示。

1.2.8学籍信息修改日志查询：查询学籍信息变更日志。

1.2.9学籍信息权限设置：学生信息所有字段均可以单独授权查看、维护、审核，并可以按照学生类别设置不同的维护策略，实现精细化管理。可以按照批次设置学生需要确认和维护的学籍信息，可以设置批次的开放时间、参与维护的学生范围、并可以自定义每个批次学生可以维护的字段范围。过程当中可以查询已经完成信息确认和没有完成信息确认的学生具体信息。

1.2.10新生复核：新生信息确认时，可上传学历信息、及相关证明材料，可在线审核。

1.2.11学生标签：可以给学生维护多个标签，标签可以为后期的诸多业务服务，比如选课可以限制某一门课只有体育生可以选。

1.2.12拼音生成：可以一键生成姓名拼音，与护照上的英文姓名格式要求保持一致。

1.3学生照片管理

1.3.1照片管理：提供条件查询，导入/导出学生照片，设置导入查询学生名单照片导出规则并将其导出。

1.3.2照片上传权限设置：设置各用户组对不同照片类型的维护权限。

1.3.3照片上传维护：维护不同类型照片的文件上传类型及路径。

1.3.4照片审核：审核上传的各类型学生照片。

1.4学生注册管理

1.4.1注册信息预处理：由学籍办每学期初始化在校应注册学生名单，用于学生或学院注册管理。

1.4.2注册管理：学院对现场注册类型学生进行注册，对于欠费学生可通过特殊注册功能进行操作处理。

1.4.3注册信息查询：提供对已注册、报到未注册、未报到等信息查询和统计功能。

1.5学籍异动管理

#1.5.1学籍异动类型维护：由学籍办定义学校所有的学籍异动类型，维护学籍异动申请表及其中各字段在申请、审核过程中的维护、审核权限。通常整个申请流程为学生申请—>导师审核—>学院审核—>学校审核，系统提供流程可配置功能，可以根据学校具体要求自定义不同异动类型的审核流程。系统支持配置学籍异动生效时间，支持配置学籍异动和学籍各字段之间的关联关系。（须提供功能演示）

1.5.2学籍异动信息维护：由学籍办维护学生异动信息，系统自动同步更新学籍信息。

1.5.3学籍异动申请：由学生在网上填写学籍异动申请表，填写异动类型及原因等信息，然后提交给相关部门审核。

1.5.4学籍异动审核：学校审核通过，系统同步更新学籍相关信息。

▲1.5.5系统能够支持学校后继业务的拓展需要，可以针对不同的异动类型配置异动流程、自定义异动表单、配置关联数据联动关系。并且支持在线签名，逐步实现异动管理无纸化。（须提供第三方检测机构出具的检测报告或系统功能截图或者技术白皮书进行佐证）

1.6毕业管理

1.6.1毕业名单生成：学院根据答辩通过的学生生成应毕业学生名单。

1.6.2毕业证书编排：对答辩通过的学历生进行毕业证号编排。校验毕业证信息。更新学籍状态

1.6.3毕业电子注册信息导出：按要求提供毕业电子注册信息导出功能。

1.6.4毕业设置：自定义毕业、肄业、结业名单确认流程。配置毕业后、肄业后、结业后分别对应的学籍状态，学籍数据同步更新。

1.6.5肄业信息维护：确认肄业学生名单，编排肄业证书编号，打印肄业证书。

1.6.6结业信息维护：确认结业学生名单，编排结业证书编号，打印结业证书。

1.6.7毕业专业对应关系维护：维护校内专业代码、校内专业名称和国家专业代码、国家专业名称的对应关系。

1.7高基报表

#1.7.1在统计前记录数据快照，基于最新的学籍数据进行统计。可以根据最新的高基报表数据统计要求校验统计数据并生成校验结果，最后输出研究生相关的高基报表，供查询、导出直接上报教育部。（须提供功能演示）

1.7.2报表打印：打印高基报表。

1.7.3高基表支持基于数据快照进行统计。支持高基各项统计维度自定义、高基表中各

项数据自动校验并生成校验结果。

1.8学信网数据上报

1.8.1按照学信网上报数据要求查询、导出各类学历学籍信息。

1.8.2包含学历注册、新生学籍信息注册、老生学年注册、学籍异动、数据修改、学籍注销、学历勘误、换证、层次变更、学生父母或监护人。

1.9学籍管理（移动端）

1.9.1学籍信息确认：学生可通过移动端按期确认学籍信息是否需要更新，可在移动端发起更新。

1.9.2学籍信息变更申请：学生可通过移动端发起学籍信息更新申请。

1.9.3学籍信息变更审核：学院、研究生院按照权限划分依次审核学生申请。

1.9.4学籍信息查询：按照学号、姓名、院系、专业等维度查询研究生学籍详细信息。

1.10学籍异动（移动端）

1.10.1学籍异动申请：学生可通过移动端查看发起的学籍异动申请的详细信息，对于未审批的申请支持撤回。亦支持学生查看审批的进度和审批的详细信息。

1.10.2学籍异动导师审核：导师可通过移动端审核本人指导的学生提交的学籍异动申请，填写审核意见。亦支持查看审批进度。

1.10.3学籍异动学院审核：学院可通过移动端审核本院系学生提交的学籍异动申请，填写审核意见。亦支持查看审批进度。

1.10.4学籍异动研究生院审核：研究生院可通过移动端审核全校研究生的学籍异动申请，填写审核意见。支持按审核状态查询学籍异动信息、查看审批进度、查看审批详情、查看审批日志。

2.培养业务

2.1课程管理

2.1.1课程信息管理：主要用于管理课程基本信息，审核学院或任课教师提交的修改课程信息申请，处理停开课程，设置课程字段维护审核权限，设置课程代码编码规则等。可新增课程、编辑课程信息、删除课程、停开课程、维护课程标签、导入/导出课程信息列表，建立可维护的研究生课程库。如有课程信息需要变更，可先提交修改课程申请，待审核通过后即可完成课程信息字段变更。可维护课程标签及相关说明，即可依据实际业务需求在课程信息列表给课程贴标签，便于后继管理课程库。可以编制课程代码生成规则，后入库的课程即可依据此规则自动生成课程代码。

2.1.2课程信息的字段项，可以按照字段进行授权维护，设置不同用户角色查看、维护、审核课程基本信息各字段的权限，实现精细化课程管理。

2.1.3模块课程管理：主要用于管理主模块及其挂靠课程和子模块（或子课程）的关系，为后继课程安排和成绩计算做铺垫。可以新建主模块，编辑主模块挂靠的课程库课程，维护挂靠课程下面的子模块课程，便于子模块课程单独排课、按比例计算得出主模块挂靠课程成绩。同时支持管理员角色查看模块课程操作日志。

2.1.4新开课程申请：主要用于配置新开课程审核流程，配置申请表中课程字段维护权限，提交新开课程申请，审核新开课程。可依据实际业务办理流程配置线上申请新开课程的流程节点，包含待院系审核、待研究生院审核等。可以配置申请表中课程字段是否显示、是否必填以及各字段的维护说明。具备申请权限的教职人员提交申请，申请内容包含课程代码、课程名称、开课状态、是否跨学期、开课学期数、开课单位、学分、总

学时、授课语言、课程性质、上课方式、考试类型、课程层次、课程分类等课程基本信息，还包含课程简介、相关课程、参考文献、教学大纲等课程扩展信息，以及申请原因等申请信息。研究生院审核通过后，新开课程即可进入课程库并参与培养方案制定、培养计划制定、开排课、选课等后继业务的开展。

2.1.5课程信息查询：根据课程名称，课程代码，开课单位等查询条件查询课程相关信息，具体包含课程代码、课程名称、开课状态、是否跨学期、开课学期数、开课单位、学分、总学时、授课语言、课程性质、上课方式、考试类型、课程层次、课程分类等课程基本信息，还包含课程简介、相关课程、参考文献、教学大纲等课程扩展信息。

▲2.1.6停开课处理&停开课程激活申请审核：学院可申请将拟停开课程的课程状态置为暂不开课和永久停开。支持通过配置参数（停开课程统计学期数）来调整系统自动停开课的统计范围。（**须提供第三方检测机构出具的检测报告或系统功能截图或者技术白皮书进行佐证**）

2.2培养方案

2.2.1参数设置：包含设置课程开课学期维护形式；设置课程多选组的限制类型；设置研究生院和院系维护培养方案各字段的权限；配置培养方案各字段是否显示；设置培养方案审核时涉及到的参数（与往年方案无差别是否直接审核通过、方案审核通过后是否自动指定给学生、是否允许学院收回审核通过的方案）；配置是否启用英文培养方案等。

2.2.2维护设置：设置学院可维护培养方案的时间范围和维护说明，可维护的年级和可维护的方案类型。系统支持特殊学院维护设置，便于个别院系在全校维护时间范围之外仍然可以维护培养方案。

#2.2.3学院维护：学院秘书维护本院系所有专业的培养方案，包含方案基本信息、课程类别学分及门数要求、方案课程信息。系统默认根据方案基本信息中的年级、院系、专业自动将方案指定给对应的学生，如有特殊指定规则，可通过维护方案基本信息中的指定学生范围实现。考虑到方案内容多为富文本形式且逐年更新变化较小，系统提供复制培养方案的功能，可以复制往年的任一方案并且可选择复制的内容项（基本信息、课程类别学分及门数要求、方案课程信息等）。考虑到方案中对各课程类别有不同的学分和选修课程门数要求，在维护方案要求总学分之余，还可以维护各课程类别要求的最低、最高学分和最少、最多选修课程门数。可以添加课程库课程至方案，编辑课程的开课学期，系统以此统计各课程的方案内、外人数，为后继业务中考量这门课程是否开班以及开班数量提供决策依据。系统支持同一课程类别下多门课程合并组，设置多选组内学分及门数要求，学生根据方案选计划或选课时，系统会据此要求进行学分及门数校验。

（须提供功能演示）

#2.2.4学校审核：培养办审核学院提交的培养方案，支持批量审核（通过、不通过、退回至上一级或草稿状态）。系统提供导出、打印培养方案的功能，支持导出Word。

（须提供功能演示）

2.2.5审核过程中，可以查看本方案与去年相同培养方案的对比情况，有无变更，如有增删改等变更，系统将以列表的形式呈现变更详情。

▲2.2.6学生培养方案指定：培养方案审核通过以后，通过自动指定功能，系统默认根据年级、院系、专业等维度将培养方案匹配至相应的学生。考虑到在实际业务中存在指定范围不唯一的情况，可以在维护培养方案过程中自定义学生指定范围，系统将依据此

指定范围实现更精确的匹配。（须提供第三方检测机构出具的检测报告或系统功能截图或者技术白皮书进行佐证）

2.2.7学生培养方案查询：以培养方案的视角，查询方案对应的学生信息。

2.2.8培养方案课程批量维护：基于多个方案同步更新课程信息的业务场景，系统支持批量添加、替换、删除培养方案课程。

2.2.9预设复制：可以通过年级、方案类型、学院、专业等维度复制往年的培养方案至当前学年，避免每年重复维护，减轻方案维护工作量。

2.2.10课程所属培养方案查询：根据课程属性查询课程所在培养方案。

2.2.11方案类型模板设置：考虑到各类别的学生培养过程的差异，培养方案需要按照学生类别配套不同模板，最终每个方案类型启用一个适用模板。不同的方案模板支持版本概念，适应业务变化发展需要。考虑到全日制、非全日制、专业型、学术型不同类别的研究生各自特性化的培养要求，可以为不同的方案模板设置不同的课程分类，从源头控制实现精细化管理。

2.2.12培养方案模板内容类型支持文本域、富文本、附件上传、链接地址。

2.2.13为能够适应培养趋势，系统支持按照一级学科培养、硕博贯通培养的要求维护培养方案。

2.3培养计划

2.3.1参数设置：包含基础参数维护；修改课程类别设置；培养计划审核流程设置，支持特殊学生类别的培养计划维护审核流程设置；可跨选的学生类别及其可跨选的方案类型。

2.3.2培养计划维护设置：设置培养计划可维护时间与审核时间，可维护年级，可维护培养学生类别。支持特殊院系、特殊学生维护设置，一旦设置，即脱离全局设置影响范围。

2.3.3培养计划审核：导师或学院对学生提交的培养计划在网进行审核确认。审核过程中，如需修改，各用户组可依据功能权限和字段维护审核权限设置进行维护，或退回至学生端修改。

2.3.4培养计划批量维护：可以批量生成培养计划，支持按照培养方案初始化生成培养计划或只初始化方案中必修的课程。初始化完成后，相关人员即可编辑、提交培养计划。培养办可以批量维护培养计划，支持批量添加本专业课程、外专业课程。

2.3.5报表模块配置：配置培养计划报表内容项及填报须知。报表配置支持自定义字段名称、是否使用、是否必填、适用的用户组、排序、字段类型等。

2.3.6培养计划打印内容维护：基于报表模板配置，维护单个学生或批量维护一批学生的培养计划打印内容项。

▲2.3.7跨选参数设置：设置培养计划跨选相关参数，学生即可在设置范围内跨选外专业培养计划课程。包含跨选类型，按照跨选类型设置可以跨选的学生类别。可按照课程类别设置跨选课程学分和门数限制。支持全校范围跨选设置、特殊学生类别跨选设置、特殊学生类别学院跨选设置、特殊专业跨选设置、特殊学生跨选设置。（须提供第三方检测机构出具的检测报告或系统功能截图或者技术白皮书进行佐证）

#2.3.8学期互斥课程设置：如设置为互斥课程，则同一学年学期下培养计划不能同时选择这两门课程。（须提供功能演示）

2.3.9学生选计划情况统计：提供培养办、院系和导师在网上根据权限查询学生选培养

计划情况统计。

2.4任课教师

2.4.1系统参数设置：设置任课教师信息维护相关参数，包含院系添加任课教师是否需要审核、是否允许学院删除审核通过的任课教师信息等。

2.4.2同步字段设置：设置需要同步人事系统的任课教师信息字段。

2.4.3编号规则设置：设置外聘教师职工号编号规则，后系统可根据此规则对外聘教师自动编号。

2.4.4任课教师信息维护授权：设置各用户组对任课教师基本信息的维护、审核、是否必填的权限。

2.4.5任课教师信息维护：维护任课教师信息。支持新建外聘教师，导入/导出任课教师信息，同步人事信息功能。

2.4.6任课教师资格申请：填写任课教师相关信息进行资格申请。

2.4.7任课教师资格审核：审核任课教师信息。

2.5开课管理

2.5.1开课计划管理：根据培养方案、培养计划（系统能够智能判断，新生未选计划按照培养方案）统计每门课程对应学期的开课人数，开课单位可以按照课程对应的学生需求判断计划开班数量。可实现开课/取消开课，增开课程，更新人数。

2.5.2开课计划时间设置：按照课程分类设置开课计划启用开始和结束时间。

2.5.3开课计划权限设置：按照开课单位设置公共课、专业课维护权限。

2.5.4开课计划参数设置：设置开课计划相关参数，包含停开、新开课程是否需要审核；是否严格按开课学期开课；开课计划是否需要审核；是否需要维护开班数量等。

2.5.5课程开班修改权限设置：根据开课单位、课程分类、课程性质设置是否可以修改开班数量，学院修改以后是否需要研究生院审核。

2.6排课管理

2.6.1课程综合安排：系统默认按照“星期-节次”课程表模式进行课表编排。支持自定义上课周次、任课教师、上课地点、连排模式，如需调整，选中已安排结果另行调整周次、教师、教室等信息即可。排课过程中，系统会判断上课时间、地点、任课教师是否有冲突。

2.6.2自动排教室：系统支持对未锁定的教学班进行自动排教室功能。

▲2.6.3校历可以配置节假日，系统排课时支持节假日时间判断。同时考虑到非全日制排课需求，可以按照标准日历模式可视化界面按照日期进行排课。（须提供第三方检测机构出具的检测报告或系统功能截图或者技术白皮书进行佐证）

2.6.4支持多套节次方案的设置，可以为每套节次方案设置不同的节次上课时间，方便后继如多校区上课时间不同等业务拓展要求。

2.6.5时间屏蔽设置：针对教师、教室、开课单位、全局时间做不可排课设置。也可以在特殊规则下，针对部分学院和课程分类，允许其进行强制冲突安排。

#2.6.6排课冲突校验：系统内置排课检测规则，对有问题的排课检测是否有冲突。（须提供功能演示）

2.6.7参数设置：设置排课过程中是否判断冲突、允许修改节次方案、强制安排课程。

2.7课表查询

以五种维度查询课表，分别是学生课表、教师课表、教室课表、院系课表、全校课表。

2.8选课管理

▲2.8.1选课轮次设置：可设置不同选课轮次；可设置选课策略（退选情况）；可设置开放选课的面；可粗略设置选课限制条件（如不可跨校区选课等），也可精细化设置选课限制条件到学院、专业、年级、状态、标签等字段层面。（**须提供第三方检测机构出具的检测报告或系统功能截图或者技术白皮书进行佐证**）

2.8.2可选教学班维护：增/删教学班，设置可选范围，修改本轮次可选课容量，初始化教学班选课限制。

2.8.3特殊名单处理：编辑特殊名单，并对其进行开放/限制选课设置。

2.8.4选课初始化：学生选课期间，数据库承载的并发压力较大，需引入缓存机制来缓解数据库压力。如修改选课相关参数，需要重新初始化缓存。

2.8.5选课设置：可针对不同的学生类别/课程类别设置总学分上线和总门数上限。

2.8.6学生选课结果处理：可查看每个学生的选课详情，并进行添加课程/退选/更改教学班等操作，可导出相关选课数据。

2.8.7教学班选课结果处理：可查看每个教学班的选课详情，并进行添加学生/退选学生/更改教学班等操作，可导出相关选课数据。

2.8.8教师点名册打印：任课教师可打印教师点名册。

2.8.9学生培养计划可选状态设置：设置学生可以选课的培养计划状态（草稿，待审核，审核通过，审核不通过）。

2.8.10课程分类时间冲突设置：设置课程分类是否允许时间冲突。

2.8.11系统公告：编辑选课期间的通知公告。

2.9成绩管理

2.9.1成绩录入开关设置：可设置不同学年学期各课程分类录入成绩的起止时间范围；可设置特殊学院录入成绩的起止时间范围，特殊院系设置独立于全校设置之外，不受全校时间范围影响；可设置特殊课程录入成绩的起止时间范围，特殊课程设置独立于全校设置和特殊院系设置之外，不受全校时间范围和特殊院系时间范围影响。

2.9.2成绩设置：设置成绩的各种类型，以及各类型成绩等级对应的百分制成绩。设置成绩构成项及各项成绩在总成绩中的占比。

2.9.3按教学班录入成绩：提供给任课教师在网录入个人所带教学班成绩信息功能，并提供课程成绩单统计和打印功能，成绩确认后，不能随便进行修改。

2.9.4必修环节课程成绩录入：设置必修环节课程，提供批量录入/清除必修环节成绩，确认必修环节成绩功能。

2.9.5按课程录入成绩：提供给学院或培养办按课程录入学生成绩功能，成绩确认后，不能随便进行修改。

2.9.6成绩录入进度查询：可按照课程分类的维度查询每个学院的成绩录入的进度。

2.9.7成绩变更：任课教师提交成绩变更申请，经研究生院审核通过，成绩生效。系统会记录修改前后成绩、修改人、修改原因等日志信息，方便后继追溯成绩变更。

2.9.8成绩单打印：支持各类学生成绩单（中英文）、教学班成绩单、成绩登分册等报表打印。

2.9.9可以灵活设置成绩分项，比如平时成绩、期中成绩、期末成绩等成绩分项。支持设置各分项成绩在总成绩中的占比，设置各分项成绩的小数保留策略。

2.9.10可以配置成绩记录方式（百分制、等级制、通过制）以及每种记录方式对应的绩点换算标准。绩点支持公式和分段两种计算方式。同时还支持等级制成绩的绩点设置。

▲2.9.11可以设置教学班的成绩录入授权人，可以授权任课教师以外的其他教职工录入成绩。（须提供第三方检测机构出具的检测报告或系统功能截图或者技术白皮书进行佐证）

2.10开题管理

2.10.1论文开题时间设置：设置论文开题的开始时间和结束时间。

2.10.2参数设置：系统管理员、学位办通过此模块对论文开题管理是否需要审核，审核流程，开题结果是否需要同步到成绩库，开题课程维护进行参数设置。

2.10.3开题信息录入：学生按照实际开题的情况进行开题信息录入，包括论文信息与选题相关信息。

2.10.4开题报告审核：学位办、院系秘书、导师根据审核流程具体设置，审核学生的开题报告。除了审核通过/不通过之外，还可以退回至上一步/草稿状态，也可以在下一审核节点未审核前收回修改。

2.10.5开题结果录入：审核通过后，院系秘书录入开题结果，并确认开题相关信息是否无误，确认无误后归档。同时支持数据导出和查询功能。

2.10.6开题白名单维护：对于在开题申请资格条件之外的学生开通申请绿色通道。

2.10.7开题字段设置：系统可进行配置开题相关字段，以及字段是否必填、申请是否可编辑、适用培养层次等。

2.10.8开题结果查询：系统管理员、学位办、院系秘书、导师、学生等角色可通过此模块根据查询条件查询学生的开题结果信息。

2.11中期考核

2.11.1中期考核设置：可以设置批次开放时间范围和可申请的学生资格条件，只有满足申请资格条件的学生可以在开放申请时间范围内提交申请。通过配置批次审核流程、上传附件要求，学生申请时需按要求上传附件，提交后申请流经各个审核环节，审核通过开始中期考核。

2.11.2考核字段设置：可以自定义中期考核表中的字段，字段显示值，字段类型（文本、日期、附件）。可配置用户组对中期考核申请表字段的可维护权限。

2.11.3中期考核申请：学生可以提交中期考核申请。

中期考核审核：导师/院系/培养办可以按照设置好的流程进行逐级审核，此外，还提供代申请功能直接添加学生名单。

▲2.11.4中期考核流程：系统不仅支持常规的学生申请-逐级审核流程，也可通过点击“计算”按钮，根据已设置的中期考核成绩评判标准来计算批次学生的中期考核是否通过。（须提供第三方检测机构出具的检测报告或系统功能截图或者技术白皮书进行佐证）

2.12毕业审核

2.12.1毕业资格审核：系统根据培养方案或学生个人培养计划，自动统计学生课程及必修环节完成情况，系统可以统计出考核未通过学生学习成绩详细信息和未通过课程的详细信息。

2.12.2毕业资格审核结果查询：导师、研究生、研究生院等角色可以查询学生学分统计信息，了解学生培养完成情况。

2.12.3毕业审核的审查条件可灵活配置。

2.13专业实践

2.13.1实践基地管理：维护实践单位，包含单位基本信息、校内联系人信息、上传基地协议、进站研究生计划等。支持新增、导入、编辑、删除、导出等维护形式。

2.13.2实践基地审核：新增或变更已有实践基地信息，经由研究生院审核通过后生效。

2.13.3实践导师管理：管理基地导师信息，导入基地导师信息并自主设置导师是否生效。

2.13.4报名设置：设置专业实践报名时间要求、上传材料要求、申请次数。

2.13.5专业实践计划申请：学生提交专业实践申请，包含申请人信息、实践计划信息、实践单位信息、阅读郑重承诺等。

2.13.6专业实践计划审核：各审核节点依次审核学生提交的专业实践申请，包含导师审核、院系审核、分管领导审核。

2.13.7实践考核结果录入：专业实践结束后，录入实践考核结果。

2.13.8专业实践汇总：汇总所有的状态下的专业实践情况。

2.13.9实践打卡查询：查询学生实践打卡和健康信息。

2.14培养方案（移动端）

2.14.1学生可在应用中查看自己所属的培养方案信息，包括学分要求、方案简介、课程信息、课程类别等信息。

2.14.2可展示学生的基本信息及学分情况，包括已获总学分、要求学分以及学分完成进度。

2.15课表查询（移动端）

学生可查询学生个人课表信息；院系秘书可以通过移动端查询全校课表，节次、教学班、任课教师等。导师可查看自己的课表，也可以选择学生，同时查看自己和学生的课表。通过切换周次、切换视图（周/日/列）、切换校区、切换学年学期，选择学生，查看课表信息。

2.16成绩管理（移动端）

2.16.1学生可查看个人已获得总学分、要求学分和平均绩点，以及每学期修读课程的成绩情况；支持筛选学年学期和课程类别，查看具体课程成绩。

2.16.2可通过筛选条件：学年学期、课程代码、课程名称、班级名称、开课单位、课程类别获得查询结果；显示当前课程的班级总人数、不及格人数、缓考人数、及补考人数，可查看班级每位学生的成绩情况。

3.学位管理

3.1学位基础设置

3.1.1考虑到学位流程化的特点，对于学生而言，按照学生视角重新组织规划，支持在单页面形象生动反映出学生的学位过程，并且清晰标记出目前学生学位申请所处阶段。

3.1.2考虑到不同学生类别学位环节的要求不一样，学位的各个环节均可以自定义准入的资格条件，不同的资格条件可以匹配不同的学生范围。

3.1.3学位批次设置：设置每个学年开启的一个或多个学位批次，设置同一个学位批次下的各环节业务开展时间。

▲3.1.4授予学位专业信息核对：考虑到特殊专业在招生阶段和学位授予阶段专业的不一致，系统需根据统一规则生成默认的授予学位专业信息（含授予学位专业代码/名称

、授予学位专业英文名称、授予学位类别代码/名称、授予学科门类、专业学位领域代码/名称等），可根据实际情况进行手工调整修改。（须提供第三方检测机构出具的检测报告或系统功能截图或者技术白皮书进行佐证）

3.1.5附件设置：设置不同业务环节（预答辩、论文查重、评阅、答辩等）需要上传的不同附件要求（附件大小、附件类型、附件格式、是否必填等）。

3.1.6论文信息维护设置：设置不同业务环节（预答辩、论文查重、评阅、答辩等）需要填写的不同论文字段信息。

3.1.7审核流程设置：设置不同业务环节（预答辩、论文查重、评阅、答辩等）的申请审核流程。

3.1.8涉密名单维护：查询和维护涉密学生名单，以便后续环节对涉密学生进行特殊管理。

3.1.9黑白名单维护：查询和维护各环节黑白名单，上传说明材料，以满足特殊场景下的学生申请。

3.2学位预申请

3.2.1学位预申请：学生可以在系统进行学位预申请，填写学位预申请相关信息，生成预申请名单。

3.2.2学位预申请审核：导师、院系、研院可以按照配置好的流程进入到系统当中审核学生的学位申请信息。除了审核通过/不通过之外，还可以选择将申请退回给学生，修改后重新提交审核。

3.3论文预答辩

#3.3.1预答辩申请：学生可以进行预答辩申请。预答辩答辩申请信息包括，学生基本信息（学号、姓名、联系方式、学生类别、院系、专业、年级），学位论文信息等。（须提供功能演示）

#3.3.2预答辩申请院系审核：学院需要确认学生预答辩申请信息。学生的预答辩申请学院确认后学位办进行审核。（须提供功能演示）

#3.3.3预答辩秘书指定：可以为学生在系统指定预答辩秘书，预答辩秘书可登录系统进行后续的安排与预答辩结果录入。（须提供功能演示）

#3.3.4预答辩安排管理：由学院/预答辩秘书维护答辩委员会信息如预答辩组成成员、预答辩时间、预答辩地点及参加学生，提供对预答辩情况查询功能。（须提供功能演示）

#3.3.5预答辩结果录入：预答辩秘书对于预答辩申请审核通过的学生进行预答辩结果录入，包含预答辩委员会出席情况和学生的预答辩结果（表决结果、预答辩成绩、预答辩决议等）。录入完成后，由答辩秘书和答辩主席电子签名确认。（须提供功能演示）

#3.3.6预答辩结果查询：研究生院、学院、导师、学位办等单位和个人可以根据权限查看和导出学生的答辩结果。（须提供功能演示）

3.3.7预答辩黑白名单维护：学位办可以通过该模块维护预答辩过程中不受条件约束的特殊人员名单。黑名单中的学生即便满足系统设置的预答辩条件，也不能进行预答辩申请。反之，白名单中的学生即便不满足系统设置的预答辩条件，也可以进行预答辩申请。

3.4论文答辩

3.4.1学生答辩申请：学生可进行答辩申请，系统自动判断学生是否满足答辩申请要求，满足后提交给导师或学院审核。

3.4.2答辩申请审核：导师/学院/学位办对学生提交的答辩申请填写相关意见，进行审核；除了审核通过/不通过之外，还可以选择将申请退回给学生，修改后重新提交审核；可下载学生上传的答辩论文。

3.4.3答辩秘书指定：可为学生在系统指定答辩秘书，答辩秘书可登录系统进行后续的答辩安排与答辩结果录入。

3.4.4答辩安排管理：由学院/答辩秘书维护答辩委员会信息如答辩组成成员、答辩时间、答辩地点及参加学生，提供对答辩情况查询功能。

3.4.5答辩公告：可设置答辩公告维护的信息并对外发布答辩公告。

3.4.6答辩结果录入：由答辩秘书/学院秘书录入学生答辩结果，包括答辩委员会成员的出席情况，学生的毕业表决结果、建议授予学位情况、答辩是否通过等信息，也可以批量上传学生答辩记录附件。

3.4.7答辩结果查询：学位办、学院、导师等用户可以查看参加答辩学生的答辩结果汇总情况。

3.4.8答辩委员库维护：可维护校内/外专家到答辩委员库中，其中校内专家需要来源于学校人事系统。

3.4.9答辩秘书库维护：可维护人员到答辩秘书库中。

3.4.10答辩黑白名单维护：学位办可以通过该模块维护答辩过程中不受条件约束的特殊人员名单。黑名单中的学生即便满足系统设置的答辩条件，也不能进行答辩申请。反之，白名单中的学生即便不满足系统设置的答辩条件，也可以进行答辩申请。

3.4.11答辩设置：可设置答辩安排要求，包括互斥学生类别组、答辩委员会成员要求、答辩安排要求的时间间隔等信息。

答辩公示：支持设置学校答辩安排的公示信息。

3.5论文评阅

3.5.1论文抽查管理：学位办从论文送审名单中按照二级学科制定规则进行论文盲审名单指定或随机抽查，确定论文盲审名单。

3.5.2论文抽检设置：维护各类评阅类型，及各每种评阅类型对应的不同学生类别下的送审份数。

3.5.3抽检规则设置：设置论文抽检比例，包含学院、人数（学术学位、专业学位）、对应各评阅类型的送审比例等；设置针对不同学生类别下的强制指定规则。

3.5.4论文抽检特殊名单：学位办可以通过该模块维护论文抽检过程中不受送审条件约束的特殊人员名单。黑名单中的学生即便满足系统设置的论文抽检条件，也不能进行论文抽检。

3.5.5论文抽检指定：为学生指定评阅类型，并选择是否发布。支持根据设置的抽检规则进行自动指定、手动指定功能。

3.5.6论文初审申请与审核：学生可发起论文评阅初审申请，导师、院秘、研院等可对学生的送审论文进行审核，下载申请过程的相关附件。

3.5.7论文修改后复审申请与审核：学生可发起论文修改后复审申请，导师、院秘、研院等可对学生的送审论文进行审核，下载相关附件。

3.5.8论文申诉复审申请与审核：学生可发起论文申诉复审申请，导师、院秘、研院等

可对学生的送审论文进行审核，下载相关附件。

3.5.9学位中心送审管理：可导出论文送审信息表，可下载用于学位中心送审的送审论文，简况表，论文摘要等附件。

3.5.10第三方送审管理：可导出论文送审信息表，可下载用于第三方送审的送审论文，简况表，论文摘要等附件。

3.5.11评阅结果管理：系统需同时支持两种模式的评阅结果导入：1.导入国家学位中心系统的送审评阅结果，上传/生成/下载评阅书。2.导入第三方系统的送审评阅结果，上传/生成/下载评阅书。

3.5.12评阅结果计算：支持根据返回的结果和学校要求，计算出学生评阅结果，不通过学生是否可以申诉/复审，以及具体送审的间隔天数。

3.5.13送审名单查询：可实现送审名单数据的导出以及各类送审份数的修改。

3.5.14评阅结果查询：系统各类角色可查询汇总学生评阅结果；也可单独查询国家学位中心系统/第三方系统/单独送审平台的评阅结果。

3.5.15未评阅名单查询：支持查询应参加评阅未申请学生名单。

3.6学位机构

学位机构信息维护：可维护校学位委员会、学部委员会、学院分委员会相关信息及委员组成信息，并维护各分委会所管理学生范围（如按一级学科或学院、专业等情况）；可维护校长信息。

3.7分委会讨论

3.7.1院系初审：院系秘书可对答辩通过的学生进行学位授予资格的进一步审核，审核通过学生可进行分委会讨论，可设置重点审查名单。

3.7.2分委会讨论结果：分委会秘书对分委会讨论后的学生录入讨论结果，需维护是否建议授予学位，系统可自动生成表决票，用于分委会学位讨论。

3.7.3会议纪要维护：分委会秘书可以录入分委会讨论的会议纪要信息。

3.8校委会讨论

3.8.1学位办审核：学位办可对学部会/分委会通过的学生进行学位授予资格的进一步审核，审核通过学生可进行校委会讨论，可设置重点审查名单。

3.8.2校委会讨论结果：学位办对校委会讨论后的学生录入讨论结果，需维护是否建议授予学位，系统可自动生成表决票，用于校委会学位讨论。

3.8.3会议纪要维护：学位办可以录入校委会讨论的会议纪要信息。

▲3.8.4提供2台用于讨论会议的电子阅读器。CPU主频：1.3GHz；8核；显示屏：10.6英寸；分辨率：1024*768，内存容量：6GB；存储容量128GB电子阅读器。（须提供承诺函）。

3.9论文归档

▲3.9.1系统可以对论文进行电子归档，同时会在归档论文中插入条形码，用来保证线上线下载归档论文的一致性。（须提供第三方检测机构出具的检测报告或系统功能截图或者技术白皮书进行佐证）

3.9.2学生提交归档论文：满足条件的学生，上传学位归档论文提交导师、学院审核。

3.9.3归档论文审核：按照设置流程，导师、学院等角色对学生提交的论文进行审核。除了审核通过之外，还可以选择将申请退回给学生，修改后重新提交审核。

3.9.4归档论文批量下载：可批量下载归档论文，导出的文件名可自定义。

3.9.5归档论文设置：可设置归档论文批次、流程、上传附件要求信息。

3.9.6归档论文查重：对归档论文进行批量下载，导入查重检测结果信息。

3.10学位证书

3.10.1学位证书编排：由系统自动对已经通过校委会讨论的博士、硕士、同等学力等学生按照国家要求进行学位证号的编排工作，并提供导出功能。

3.10.2证书编号规则设置：可按照实际情况设置学位证书编号规则。

3.10.3学位证书打印：可按照实际情况制定学位证书样式，实现证书套打。

3.11学位报盘

3.11.1根据国家要求上报的学位类型：普通高等教育（硕士、博士）；国际学生（硕士、博士）；其他类型（非学历教育学位获得者）导出符合国家要求的上报数据。

3.11.2上报对应关系维护：针对部分和学籍取值不一致的字段，进行上报对应关系的维护。

3.11.3上报流程设置：可设置学位上报的审核流程。

3.11.4上报信息填写：在开放的时间范围内，学生进行学位上报信息的填写与修改。

3.11.5学位授予信息上报管理：系统将根据国务院学位办要求的上报格式，自动统计出学生的相关信息，学生可以在网上对部分信息修改调整，经过学院审核后，可以按照要求生成上报数据，进行学位数据上报。

3.11.6已授予学位信息查询：可按照上报方式导出历史已授予学位信息名单数据。

3.11.7学生照片下载：可下载学生在报盘时上传的照片。

3.12学位信息查询（移动端）

可查询学位各个阶段的的信息，跟踪学生整个学位过程,如：学位申请信息、查重结果、评阅结果、答辩安排、答辩结果、上会结果等。

3.13学位成果采集

3.13.1核心刊物：系统管理员、学位办、院系秘书通过此模块可增加、删除、编辑、查询、导入、导出核心期刊，此外，还可以批量编辑核心期刊的适用时间。

3.13.2参数设置：设置各成果上传附件是否必填。

3.13.3流程设置：设置各成果具体的审核流程。

3.13.4科研成果登记：学生在网上登记个人论文发表信息、著作发表信息、专利、其他获奖成果信息并可以上传相关的证明材料。

3.13.5科研成果审核：研究生院/院系/导师对学生提交的科研成果申请进行审核确认，审核的信息将用于学位授予信息上报统计使用。除了审核通过/不通过之外，还可以选择将申请退回给学生，修改后重新提交审核。同时支持导出成果审核信息功能。

4.论文重复率检测

4.1论文重复率检测管理：系统管理员、学位办、院系秘书、导师等角色可通过此模块审核学生的论文重复率检测申请。学位办可以批量下载论文打包上传至论文重复率检测网站进行查重检测。学位办可根据论文检测结果的实际情况手动修改检测结果（合格/不合格），也可以选择重新检测，将之前的检测记录归为历史数据后重新走审核和检测流程。此外，还可以导入/导出论文重复率检测结果。除了通过打包下载方式提交查重，系统需支持在学校既有账号的情况下直接对接知网进行论文查重，并接收查重结果。

4.2论文重复率申请次数设置：系统管理员、学位办可根据学生类别设置学生的可申请

次数和再次申请间隔天数。

4.3论文下载名称设置：可对学生上传的论文附件进行统一的命名规范设置。

4.4论文重复率检测白名单维护：对于在资格条件设置之外的学生开通可申请的绿色通道。

4.5重复率计算规则设置：可根据学校要求设置合格重复率，不合格重复率，复检合格重复率，复检不合格重复率。

4.6未查重名单查询：支持查询应该查重但是还未发起申请的学生名单。

4.7查重结果查询：系统各类角色可查询学生查重结果。

4.8录入学位论文评语：导师可在此模块对学生进行学位论文评语的录入。

#5.学业预警

学业预警模块，通过搭建监控预警体系，对指标项进行分类、定义与配置，实现从全局查看全体的监控表现情况，按照体系维度查看产生预警的人员分布、产生预警数据的监控指标项的分布、对最新记录进行统计，以及学生对预警指标进行反馈、内容查看与查询。（须提供功能演示）

6.监控预警体系

6.1具有指标体系筛选功能（支持通过输入体系名称关键字进行模糊检索、支持通过多个体系对象筛选、支持通过启用状态筛选）。

6.2具有指标体系卡片操作功能（包含查看、复制、启停用、删除、监控项管理等内容）。

6.3具有指标体系新增功能（包含体系名称、体系对象、对象范围、体系说明、新建体系默认「停用」状态等内容）。

6.4具有指标体系概览功能（包含查看内容、编辑功能、删除功能、启停用功能等内容）。

7.监控项管理

7.1具有监控项新建与分类配置功能（包含层级限制、分类操作、名称要求、详情配置等内容）。

7.2具有监控项删除功能。

7.3具有预警设置功能（包含预警设置、评价标准配置、评价标准编辑、评价标准删除等内容）。

7.4具有体系计算结果功能（体系计算结果、结果展示、计算操作、删除结果等内容）。

8.预警名单管理

8.1支持按对象查询。

8.2支持按监控项查询。

9.预警管控配置

9.1筛选功能：支持按预警监控项关键词、预警对象、监控体系、预警级别筛选查询。

9.2新增功能：新增内容包含预警对象、预警体系、预警级别、预警监控项、是否启用；支持配置预警处理环节，新增环节可选择管控角色、预警角色，关联用户组，配置环节名称、环节动作。

9.3管理功能：支持对预警管控内容进行编辑、删除、导出；列表展示预警对象、监控

体系、预警监控项、预警级别、流程节点数、创建时间、创建人、创建人姓名等。

10.监控工作台

10.1全局展示：展示监控体系数量、监控项数量、预警对象数量、各预警级别预警个数、本年度预警数量、预警处理数量、处理事项对比、预警级别对比。

10.2分布统计：按体系维度展示预警人员分布、预警指标项分布，统计最新记录。

10.3待办处理：支持勾选预警待办批量处理；展示全部监控体系的待办、已办、制度文件。

10.4查询功能：支持通过关键词模糊搜索预警结果，按预警级别、监控项筛选查询。

11.预警反馈服务

具有查询功能、结果展示、预警查阅、制度文件、数据统计功能。

12.参数配置

支持新增、编辑、删除预警级别；新增时需选择预警类型、设置预警级别颜色、填写预警级别名称、预警级别说明；删除时判断是否被引用，被引用则不支持删除。

13.AI智能助手

13.1支持一次发送单个或多个文件给多个接收端软件；接收端离线时文件能够暂存在云端，在线后可进行自动下载；支持发送图片、视频、文档类型的文件，可查看发送进度。

▲13.2软件具备桌面快捷操作栏功能，固定在桌面；可展示用户添加的应用、网站和组件，点击后即可快速打开；支持在终端应用软件内打开包含备课、课件库、校本资源、集体备课、作业本、文件发送、设备信息功能的快捷方式；支持在软件内切换、关闭标签。软件的桌面快捷操作栏可展示最近使用的课件和教案；点击课件和教案可支持软件内打开和编辑。（须提供第三方检测机构出具的检测报告或系统功能截图或者技术白皮书进行佐证）

▲13.3支持用户输入文字，对输入文字的意图进行大模型的语义分析，理解和判断，识别其可能期望进行的动作，并推荐对应功能；支持对会议、待办、AI生成课件、AI传屏、AI提问内容，可自动识别主题并填入，可快速拉起对应应用中对应的模块。支持运用大模型教学知识库，检索与创作主题相关的专业知识，并生成对应的课件目标；支持对生成内容进行个性化需求修改；支持对目标进行添加、删除或修改。（须提供第三方检测机构出具的检测报告或系统功能截图或者技术白皮书进行佐证）

13.4支持根据已明确的课件目标，生成以思维导图形式呈现的三个层级主题的教学大纲；教学大纲内容可根据教学设计自动匹配课堂活动、思维导图和学科工具等互动工具；大纲页面支持整体按比例缩放、漫游功能；支持对教学大纲进行个性化编辑，包括添加二级、三级主题以及对课件内容进行编辑；支持AI拓展和优化，当新增主题后，可输入内容，输入后可点击智能拓展、跨学科、新课标选项，可根据输入内容进一步生成大纲；修改后，支持撤回修改的功能。

13.5支持基于已明确的教学大纲，生成完整的教学课件；支持智能扩展单页课件，允许手动输入描述和根据上下文智能推荐内容；支持对大纲节点进行编辑并同步更新课件；支持修改、删除课件文字；支持更换课件生成的图片；支持一键更换课件主题风格；支持演示预览课件，支持分享课件，一键复制教学设计。

13.6支持提取视频的声音并转换成文字，自动识别出语气词；支持手动删除文字。

14.国产化数据库

	14.1供应商须提供系统所必须的国产数据库1个， 必须原厂授权至最终用户 ,且该系统使用权完全归属于采购人. 14.2产品需为国产集中式关系型数据库。具有跨操作系统平台的能力，Linux、麒麟、UOS等操作系统等，支持INTEL、鲲鹏、飞腾等处理器。 15.系统集成 ▲15.1为避免信息孤岛，需将系统和学校现有身份认真平台、门户平台、基础数据中心以及相关业务系统进行集成对接。系统集成需按学校统一的集成标准和接口规范完成。 ▲15.2身份认证集成：要求将系统的登录及身份认证功能，和学校数字化校园的身份认证系统集成，实现统一身份认证。 ▲15.3门户集成：要求和学校数字校园门户集成，可将系统集成到信息门户中，教职工进入信息门户后，无需再进入到研究生管理系统即可看到和完成各项工作。 ▲15.4数据集成：要求系统将数据集成到学校基础数据中心，数据集成包括数据共享和数据同步，一方面可将研究生信息共享给学校数据中心或相关业务系统，另一方面可从学校数据中心或相关业务系统中同步人事等其他业务数据，从而实现数据交换功能。数据集成需支持开放数据视图、实现WebService等多种接口方式。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条偏离或不满足即导致废标。	

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，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符合性审查中有任意一项未通过的，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书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.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62.00分 商务部分8.00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

	技术响应	投标产品与招标文件第三章“技术标准与要求”的满足程度：完全满足或优于招标文件要求得满分。标识“▲”项为重要技术参数（18项），如有一项不满足或负偏离扣0.2分；无标识为一般参数（246项），如有一项不满足不或负偏离扣0.05分；扣完为止。注:1.技术参数中明确提供证明材料的，投标人须提供证明材料，根据投标人提供的证明材料进行评审，未提供对应佐证材料的不得分；佐证材料与技术偏离表不一致的，以佐证材料为准。2.技术参数未要求提供证明材料的，以技术偏离表进行评审。	15.9000	客观	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

功能演示	招标文件第三章技术标准与要求中标“#”项为功能演示项（15项），投标人须在可实时交互运行的业务系统上进行演示，每成功演示1项得1分，最高得15分。注：采用录屏、视频、PPT等预制作材料替代实时操作的，不得分；演示总时长不超过15分钟，超时将终止演示，未演示项不予计分；功能不满足招标文件要求的，该项不得分。	15.0000	客观	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
------	---	---------	----	--

实施方案	根据投标人针对本项目提供的实施方案进行评审，内容包括但不限于： 1.实施进度计划；2.上线切换、试运行方案；3.系统集成方案；4.数据迁移方案；5.风险管理方案；6.全过程质量管控措施；7.专业人员配置；8.业务连续性保障方案；9.验收交付方案。上述9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1.5分，最高得13.5分；每缺少一项方案内容扣1.5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”是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。	13.5000	主观	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
-------------	---	----------------	-----------	---

培训方案	根据投标人针对本项目提供的培训方案进行评审，内容包括但不限于： 1.培训内容、培训方式；2.培训时间、场次安排；3.培训对象及培训名额；4.培训讲师配置及能力说明；5.培训成效保障措施。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0.6分，最高得3分:每缺少一项方案内容扣0.6分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣0.2分，单项扣完为止。注:"缺陷或不足"是指以下任意一种情形:内容不切合行业实际、不符合国家法规政策;或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差;或内容过于简略;或存在与项目无关的文字内容;或内容不适用项目实际情况;或内容辑漏洞或原理错误;或地点区域错误;或套用其他项目方案:或前后内容互相矛盾:或专业领域知识阐述有误。	3.0000	主观	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
------	---	--------	----	--

运维服务方案	根据投标人针对本项目提供的运维服务方案进行评审，内容包括但不限于：1.软件系统持续更新；2.故障分级、排查处置、恢复方案；3.系统日常运行监测、技术支撑服务；4.协调配合。5.数据定期巡检、备份校验运维保障措施；6.定期运维报告及运行评估机制。上述6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1.6分，最高得9.6分:每缺少一项方案内容扣1.6分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣0.2分，单项扣完为止。注:"缺陷或不足"是指以下任意一种情形:内容不切合行业实际、不符合国家法规政策;或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差;或内容过于简略;或存在与项目无关的文字内容;或内容不适用项目实际情况;或内容辑漏洞或原理错误;或地点区域错误;或套用其他项目方案:或前后内容互相矛盾:或专业领域知识阐述有误。	9.6000	主观	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
--------	--	--------	----	--

	售后服务	根据投标人针对本项目提供的售后服务方案进行评审，内容包括但不限于：1.售后服务分级响应时效；2.售后专职服务人员配置；3.多种服务受理通道；4.问题受理、研判、处置、闭环服务流程；5.回访、全流程跟踪服务机制。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扣1分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣0.2分，单项扣完为止。注:"缺陷或不足"是指以下任意一种情形:内容不切合行业实际、不符合国家法规政策;或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差;或内容过于简略;或存在与项目无关的文字内容;或内容不适用项目实际情况;或内容辑漏洞或原理错误;或地点区域错误;或套用其他项目方案:或前后内容互相矛盾:或专业领域知识阐述有误。	5.0000	主观	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	供货业绩	2023年1月1日至提交响应文件截止时间止，供应商有同类项目业绩，每项得2分，最多得8分。注：1.供应商须提供同类项目供货合同；2.日期以供货合同签订时间为准。	8.0000	客观	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书 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	------	--	--------	----	---

价格评审	价格评审	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。	30.0000	客观	开标一览表 分项报价表
------	------	--	---------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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	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： （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65%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×65%。 （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65%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×65%。 （3）投标（响应）报价低于最高限价65%的，即投标（响应）报价<最高限价×65%。 （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。 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。 。
---	--------	--

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