

石河子工程职业技术学院教学管理服务平台 采购项目

竞争性磋商（服务类）

项目名称：石河子工程职业技术学院教学管理服务平台采购项目

项目编号：XJB TBJ[2025]1735号

采 购 人：石河子工程职业技术学院

采购代理机构：新疆讯泽工程管理有限公司

日期：2025年06月11日



目录

第一章 竞争性磋商公告	- 4 -
一、项目基本情况	- 4 -
二、申请人的资格要求	- 4 -
三、获取采购文件	- 4 -
四、响应文件提交	- 6 -
五、开启	- 6 -
六、公告期限	- 6 -
七、其他补充事宜	- 6 -
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系	- 7 -
第二章 供应商须知	- 8 -
一、供应商须知前附表	- 8 -
二、供应商须知	- 15 -
第三章 项目采购需求	41
一、采购项目基本情况	错误！未定义书签。
二、商务要求	错误！未定义书签。
三、技术要求	-41-
第四章 评审方法及标准	- 41 -
一、评审方法	- 71 -
二、评审程序	- 71 -
第五章 合同草案	- 85 -
第一部分 合同书	- 94 -
第二部分 合同一般条款	- 98 -
第三部分 合同专用条款	- 102 -
第六章 响应文件的格式	- 103 -
响 应 文 件	- 104 -
一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	- 105 -
二、联合体协议书【如适用】	- 112 -

三、分包意向协议书【如适用】	- 112 -
四、落实政府采购政策相关证明文件	- 112 -
五、不参与围标串标承诺书	- 127 -
六、其他资格证明文件	- 128 -
响 应 文 件	- 129 -
一、报价一览表	- 130 -
响 应 文 件	- 132 -
一、响应函	- 133 -
二、法定代表人（单位负责人）身份证明	- 135 -
三、授权委托书	- 136 -
四、政府采购供应商廉洁自律承诺书	- 138 -
五、实质性响应一览表【本表须与第四章的一致】	- 139 -
六、商务响应偏离表	- 140 -
七、业绩证明文件	- 141 -
八、拟派项目团队	- 142 -
九、技术响应偏离表	- 142 -
十、技术文件组成	- 145 -
十一、其他文件	- 147 -

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

石河子工程职业技术学院教学管理服务平台采购项目的潜在投标人应在兵团政府采购电子交易云平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）获取招标文件，并于2025年06月23日10时30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：XJBTHJ[2025]1735号
2. 项目名称：石河子工程职业技术学院教学管理服务平台采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1100000.00元
5. 最高限价：1100000.00元
6. 采购要求：具体内容详见采购文件第三章采购需求
7. 合同履行期限：自合同签订之日起质保期三年
8. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

根据《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（兵财库〔2023〕29号）要求，供应商须提供《兵团政府采购供应商信用承诺函》；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号文）；

（2）财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号文）；

（3）财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号文）；

(4) 市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）；

(5) 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》财库〔2017〕141号；

(6) 财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号文）；

(7) 财政部、工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）；财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；新疆维吾尔自治区财政厅、新疆生产建设兵团财政局《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号）；

(8) 财政部、生态环境部和国家邮政局“关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知”（财办库〔2020〕123号文）；

(9) 新疆生产建设兵团财政局《关于进一步落实政府绿色采购政策的通知》（兵财库〔2022〕33号）。

3. 本项目的其他资格要求：

(1) 供应商（法人组织、个体工商户、自然人、其他组织）不得与采购人或采购代理机构存在利害关系；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(3) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，

(4) 供应商的信用行为：在资格审查阶段经查询，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”其中之一。如有以上不良信用记录之一的，其响应无效。

(5) 本项目为**专门面向中小企业采购项目**，参加投标的供应商需符合财政

部、工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）对中小企业的要求，并提供《中小企业声明函》。（本办法所称中小企业，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。）（若供应商为监狱企业、残疾人福利企业，提供相应证明材料后享受中小企业同等政策。）

三、获取采购文件

1. 时间：2025年06月12日至2025年06月19日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间）。

2. 地点：兵团政府采购电子交易云平台（网址：<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）。

3. 方式：供应商登录政采云平台 <http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>在线申请，免费获取电子采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025年06月23日10时30分（北京时间）。

2. 地点：通过政采云平台投标供应商客户端选择项目分包文件递交页面进行递交（上传）。

五、开启

1. 时间：2025年06月23日10时30分（北京时间）。

2. 地点：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开评标管理-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目实行网上响应，采用电子响应文件。

2. 各供应商应在开标前应确保成为政采云平台供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与兵团区域电子开评标的供应商，可访问兵团政府采购网-办事指南-操作指南-CA 证书办理操作指南或点击链接：<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/site/detail?parentId=189171&articleId=CZ0bD526ZE+CHX5isJvt0w==&utm=site.site-PC-4840.633-pc-websitegroup-secondlevelpage-front.1.2e96d52081d811eebbd67dd2372c0b9a> 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290。

3. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7（64位）及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密 CA不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：石河子工程职业技术学院

办公室地址：第八师石河子市

联系方式：15909938590

2. 采购代理机构信息

名称：新疆讯泽工程管理有限公司

地址：新疆石河子市天山路天富职工之家6楼

联系方式：18693056885

3. 项目联系方式

项目联系人：张书瑶

电话：18693056885

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

磋商供应商应仔细阅读本磋商文件的第二章“供应商须知”，下面所列资料是对“供应商须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。标记“☒”的选项意为适用于本项目，标记“☐”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条款名称	内 容
2.5	服务内容	石河子工程职业技术学院教学管理服务平台采购项目，具体详见采购需求。
9.1	现场考察	☒ 不组织，供应商自行前往 ☐ 组织 时间：_____/_____ 地点：_____/_____。
9.5	答疑会	☒ 不组织 ☐ 组织 时间：_____/_____ 地点：_____/_____。
12.1	询问	1. 方式：在供应商客户端中按照格式填写询问函，并在生成询问函后加盖电子印章提交；其他询问方式： /。 2. 时间要求：在提交响应文件截止时间至少5日前
15.1	响应文件有效期	响应文件递交截止日期后 <u>90</u> 日历日。
16.2	签章	供应商须按照竞争性磋商文件的要求使用电子签章对要求加盖印章的部分逐一进行签章。

17.1	磋商保证金	1. 金额： ☒免收 ☐预算金额的 ____/____ %。 ☐定额收取：人民币____/____。 2. 支付方式： 供应商可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。 3. 收取单位： / 4. 收取账号： / 5. 退还时间： / 注意事项： 1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳磋商保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
22.1	实物样品	磋商样品递交： ☒不需要 ☐需要，具体要求如下： 1. 样品制作的标准和要求： ____/____； 2. 是否需要随样品提交相关检测报告： ☒不需要 ☐需要 3. 样品递交要求： 递交时间： ____/____， 递交地点： /____，逾期提供的样品将不予接受。 4. 未中标人样品退还： ____/____； 5. 中标人样品保管、封存及退还： ____/____；

		6. 其他要求（如有）：____/____。
23. 1	演示	☐ 不进行 ☒ 进行，远程线上演示/现场演示 1. 演示时间不得超过 <u>20</u> 分钟。 2. 进行远程线上演示的，供应商应提前自行准备好演示的软硬配置环境和网络法环境，做好演示的各项准备工作。因供应商自身原因无演示或者演示效果不理想的，导致的后果由供应商自行承担。 3. 进行现场演示的，演示人员不得超过 <u>2</u> 人，演示现场提供 <u>开标会结束后由代理机构电话通知投标人通过腾讯会议房间号演示。</u>
25. 2	解密响应文件的时限	不见面开标默认解密时长： <u>20</u> 分钟。 注：除因交易平台发生故障导致响应文件无法按时解密外，响应文件未按时解密的，视为未按规定提交响应文件，响应无效。
29. 2	推荐成交候选供应商	成交候选供应商数量 <u>三</u> 家
30. 1	确定成交供应商	☐ 采购人在收到评审报告后 <u>5</u> 个工作日内，按评审报告中推荐的成交候选人排序确定成交供应商。 ☒ 采购人委托磋商小组直接确定成交供应商。
33. 1	履约保证金	1. 金额： ☐ 免收 ☒ 合同价的 <u>5</u> % ☐ 定额收取：人民币____/____元 2. 支付方式： 供应商可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转

		账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。 3. 收取单位：<u>石河子工程职业技术学院</u> 4. 收取账号：<u>3016 0280 0920 0265 811（中国工商银行股份有限公司石河子分行）</u> 5. 缴纳时间：<u>签订合同时一次性交付</u> 6. 退还时间：<u>履约保证金不作为质保金扣除，在签订合同后，中标单位提供实质性服务并提交初步成果后7个工作日内，采购人会将缴纳的履约保证金原路退还。</u> 注意事项： 1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
34.5	合同分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒不允许 ☐允许， 具体要求： 1. 可以分担保履行的具体内容：<u> / </u>； 2. 允许分包的金额或者比例：<u> / </u>； 3. 其他要求：<u> / </u>。
35.1	质疑	递交方式：<u>书面形式</u> 接收部门：<u>采购人或招标代理机构</u> 联系电话：<u>18693056885</u> 通讯地址：<u>新疆石河子市天山路天富职工之家6楼</u>
		1. 收费对象：☐采购人支付 ☒成交人支付 2. 收费标准：<u>招标代理服务费参考“计价格</u>

38.1	采购代理服务 费收取方式和 标准	[2002]1980号文《关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》及发改办价格[2003]857号文件《关于招标代理服务收费有关问题的通知》”收取。 3. 收取时间：<u>领取成交通知书前</u> 4. 收取方式：<u>对公转账</u> 公司名称：<u>新疆讯泽工程管理有限公司</u> 开户银行：<u>工行石河子经济技术开发区支行</u> 银行账号：<u>3016 0283 0920 0159 285</u>								
41.1	是否接受进口 产品	☒ 不接受 ☐ 接受								
42.2	支持中小企业 政策（非专门 面向中小企业 采购项目适用）	1. 小型和微型企业价格扣除：<u>本项目为专门面向中小微企业采购，不做价格扣除。</u> 2. 监狱企业价格扣除：<u>同小型和微型企业。</u> 3. 残疾人福利性单位价格扣除：<u>同小型和微型企业。</u> 4. 符合条件的联合体价格扣除：<u> / 。</u> 5. 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：<u> / </u>。（允许大中型企业向小微企业分包的项目适用）								
42.9	标的所属行业 （参照后附 《工信部联企业（2011） 300号》）	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>石河子工程职业技术学院教学管理服务平台采购项目</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>			序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	石河子工程职业技术学院教学管理服务平台采购项目	软件和信息技术服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业								
1	石河子工程职业技术学院教学管理服务平台采购项目	软件和信息技术服务业								
		所响应产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、								

43.5	优先采购创新节能环保产品	所响应产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的供应商报价给予___的价格扣除。
44.1	政府采购合同融资政策	1. 有融资需求的成交人在获得政府采购成交通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购成交通知书和政府采购合同，为中小微企业提供融资服务。 渠道和方式：可根据自身融资需求登陆兵团政府采购网“兵团政府采购信用融资服务平台”，自主选择中征平台或金融服务平台，凭政府采购中标(成交)通知书或政府采购合同在线向金融机构申请贷款，无须抵押、担保，融资机构将根据《关于开展政府采购合同信用融资工作的通知》（兵财库〔2022〕31号）文件规定，按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。相关金融产品、金融机构联系方式可通过"兵团政府采购信用融资服务平台"查询。 具体见《关于开展政府采购合同信用融资工作的通知》（兵财库【2022】31号）文件。 2. “政采贷”融资指引：在取得政府采购成交通知书后，可访问“兵团政采贷融资服务平台”，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。成交人签署政府采购成交合同后，登录“兵团政采贷融资服务平台”，选择意向产品进行申请，并填写相关信息， “兵团政采贷融资服务平台”将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。

45.1	需要补充的其他内容	1. 执行协议或协议有关事项所发生的全部争执，应经双方友好协商加以解决，如果没有达成解决办法，可向石河子市人民法院起诉。 2. 采购需求的所有采购内容，均包含在报价中。 3. 如对采购文件有疑问请联系采购代理机构或采购人。 4. 各供应商必须针对项目制作响应文件并报价，响应文件均必须满足磋商文件制作要求，否则将导致投标被拒绝。 5. 本项目报价次数为多轮报价，响应文件为第一轮，具体轮数根据磋商情况决定，是否为最终报价系统会提示。 6. 成交单位须向采购代理机构提供纸质版响应文件三本（一正两副）、光盘3份、U盘3份。 7. 本项目的招标投标活动以及相关当事人须接受财政监督部门依法实施的监督。 8. 在中标（成交）通知书发出之日起25日内，按照采购文件确定的事项与中标（成交）供应商签订采购合同。
1. 除本竞争性磋商文件另有规定外，竞争性磋商文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交响应文件时间以前三年或前五年，以此类推。如：递交响应文件时间为2025年06月23日，则“近三年”是指2022年1月1日至2025年06月23日。 2. 本竞争性磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。		

二、供应商须知

（一）总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件（也称磋商文件或采购文件）仅适用于本次竞争性磋商中所述项目的采购活动。

2. 基本定义

2.1根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定，制定本竞争性磋商文件。

2.2采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.3采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织委托的采购代理机构。

2.4政府采购监督管理部门：各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。各级人民政府其他有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

2.5服务内容见“供应商须知前附表”。

2.6供应商（也称“申请人”）：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。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的除外。本项目的供应商须满足以下条件：

2.6.1具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

2.6.2以竞争性磋商公告中发布的方式依法获得了本项目的竞争性磋商文件。

2.6.3符合本磋商文件规定并参加磋商的供应商。

2.7 潜在供应商：指符合本磋商文件规定的供应商。

3. 资金来源

3.1 资金来源：为财政性资金即纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。财政性资金与非财政性资金无法分割采购的，统一适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例。

4. 供应商资格要求

4.1 供应商资格要求：见“第一章 竞争性磋商公告”；

4.2 “第一章 竞争性磋商公告”规定接受联合体磋商的，还应遵守以下规定：

4.2.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

4.2.2 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为响应文件的一部分提交，该协议书对联合体所有成员均具有法律约束力。

4.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

4.2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的磋商，否则相关响应将被认定为响应无效。

4.2.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商的，联合体协议书中应写明小型、微型企业的合同金额占到联合体磋商合同总金额的比例。

4.2.6 联合体成交的，采购合同应由联合体各成员的合法授权代表签字及加盖联合体各成员公章，并对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人与采购代理机构承担连带责任。

4.2.7 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第

三人，有关分包事项须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次磋商的全部相关规定。

4.2.8对联合体磋商的其他资格要求见“第一章 竞争性磋商公告”中的“二、供应商的资格要求”。

5. 费用承担

5.1 不论磋商的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。

6. 保密

6.1参与磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

6.2供应商自领取竞争性磋商文件之日起，须承担本竞争性磋商项目保密义务，不得将因本次竞争性磋商获得的信息向第三人外传。由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。竞争性磋商结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

6.3采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或竞争性磋商的有关人员披露。

6.4各级人民政府财政部门对政府采购活动进行监督检查，有权查阅、复制有关文件、资料，相关单位和人员应当予以配合。

7. 语言文字

7.1 竞争性磋商文件及响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

8. 计量单位

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 现场考察和答疑会

9.1 “供应商须知前附表”规定组织现场考察的，采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商项目现场考察。

9.2 供应商现场考察发生的费用自理。

9.3 在现场考察中，因供应商自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由供应商自行负责。

采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人和采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.4 “供应商须知前附表”规定召开答疑会的，采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的时间和地点召开答疑会，澄清供应商提出的问题。

9.5 由于未参加现场考察或未参加答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、磋商报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

10. 电子标说明

10.1 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为兵团政府采购电子交易平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）。供应商参与本项目电子交易活动前，应在政采云平台上注册供应商账号。编制电子响应文件前还需申领CA证书并绑定帐号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需的时间。潜在供应商领取文件须提前完成注册、CA证书和电子签章申领和绑定、下载投标客户端。因未办理CA数字证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。供应商登录兵团政府采购网“供应商注册”—“新疆生产建设兵团政府采购供应商入驻登记”—“立即登记”进行自助注册绑定。

10.2 供应商将兵团政府采购电子交易平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。供应商登录兵团政府采购网“下载专

区”——“电子招投标客户端下载”下载相关客户端，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

10.3加密的电子响应文件应在响应文件递交截止时间前通过政采云平台上传完成。逾期上传或者未上传指定地点的响应文件，不予受理。

10.4供应商在磋商前须提前配置好电脑及浏览器，磋商时请使用制作加密电子响应文件的CA锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间详“供应商须知前附表”，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

10.5如遇“兵团政府采购电子交易平台（网址：<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）”电子交易规则调整，以最新要求为准。

10.6电子交易系统咨询：供应商应当充分考虑到电子响应可能会发生的各种问题和风险，特别是响应文件签署、提交等问题，可按照“第一章 竞争性磋商公告”的联系方式咨询相关人员。

10.7由于本项目采用电子磋商方式，潜在供应商的名单将在递交响应文件截止时间后才会解密。因此，采购人或采购代理机构无法通过传统的传真或邮件方式，将竞争性磋商文件的澄清或修改内容逐一通知到每位已获取竞争性磋商文件的潜在供应商。为确保信息的及时性和准确性，澄清或修改的内容将仅在政采云平台以更正公告的形式发布。潜在供应商需密切关注该网站，及时查看并下载相关更正公告。若因潜在供应商未能及时查看或下载相关更正公告，而导致的一切后果，将由潜在供应商自行承担。

（二）磋商文件

11. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 项目采购需求

第四章 评审方法及标准

第五章 合同草案

第六章 响应文件的格式

12. 磋商文件的澄清或修改

12.1 供应商对采购项目有疑问的，可以按照“供应商须知前附表”中的规定提出询问。提出后，请供应商及时通过交易平台“答疑文件下载”栏目查看答疑文件或澄清文件。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。采购人或采购代理机构将在收到询问后依法予以答复。对竞争性磋商文件询问的答复，在必要时将以澄清形式推送给每个获取竞争性磋商文件的潜在供应商(答复中不包括问题的来源)。

供应商在规定的时间内未对竞争性磋商文件提出疑问或要求澄清的，采购代理机构将视其为同意，对在“供应商须知前附表”中“提出询问的时间要求”之后就竞争性磋商文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

12.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。

12.3 竞争性磋商文件的澄清或者修改以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，发给所有领取竞争性磋商文件的供应商，但不包括问题的来源。对磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日5日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件的截止时间。

12.4 “供应商须知”所称“书面形式”包括系统消息、政府采购云平台发布的公告。

12.5 采购代理机构一旦对竞争性磋商文件作出了澄清、修改，即刻发生法律效力，采购代理机构有关的澄清、修改文件，将作为竞争性磋商文件的组成部分，对所有现实的或潜在的供应商均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和供应商的权利及义务将受到新的截止期的约束。

12.6 采购代理机构对竞争性磋商文件作出的澄清、修改在平台内进行披露，请供应商及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情

形，导致供应商未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的磋商活动继续有效地进行。当竞争性磋商文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

（三）响应文件

13. 响应文件的组成

13.1 供应商应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见“第六章 响应文件的格式”的相关内容。

13.2 供应商应提交竞争性磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合竞争性磋商文件规定，该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

13.3 为保证公平公正，除非本磋商文件另有规定或说明，供应商对同一项目响应时，不得同时提供备选响应方案。

14. 磋商报价

14.1 磋商供应商的报价均应以人民币报价。磋商报价包括磋商供应商在首次提交的响应文件中的报价、磋商过程中的报价和最后报价，且均不得超过“第一章 竞争性磋商公告”中规定的最高限价或者预算金额，否则其响应文件将被视为无效文件。

14.2 供应商应按照本磋商文件规定的采购需求及合同条款进行报价，并按磋商文件确定的格式报出。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，其响应文件将被视为无效文件。

14.3 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或

存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

14.4 供应商的报价应包括但不限于按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

14.5 供应商须严格按照分项报价表规定的内容填写服务单价以及其他事项。供应商应根据本竞争性磋商文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、供应商的管理水平、供应商的方案和由这些因素决定的供应商之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应合理，并包含完成本竞争性磋商文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本竞争性磋商文件或其它原因应由供应商支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在供应商提交的响应报价中。

14.6 供应商在响应文件中注明免费的项目将视为包含在报价中。

14.7 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其响应文件将被视为无效文件。除非磋商文件另有规定，不接受可选择或可调整的磋商方案和报价，任何有选择的或可调整的磋商方案和报价将被视为非响应性磋商而被拒绝。

14.8 供应商对磋商报价若有说明应在响应文件中显著处注明。

14.9 最低报价不能作为成交的保证。

14.10 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

14.11 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

15. 响应文件有效期

15.1 供应商提交的响应文件有效期见“供应商须知前附表”，磋商供应商承诺的响应文件有效期少于磋商文件规定期限的，其响应无效。

响应文件有效期从递交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的有效期应当不少于竞争性磋商文件中载明的响应文件有效期。响应文件有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还磋商保证金。

15.2 特殊情况下，在原响应文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求供应商延长响应文件有效期。需要延长响应文件有效期时，采购代理机构或

采购人将以书面形式通知所有磋商供应商，供应商应以书面形式答复是否同意延长响应文件有效期。

15.3 供应商同意延长的，其磋商保证金的有效期也相应延长，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原响应文件有效期满后将不再有效，但其提交的磋商保证金可予以退还。

16. 响应文件的编制

16.1 响应文件应在供应商客户端中进行编制，在响应文件中要求加盖印章的，除有特殊说明之外，可使用电子签章签署。

16.2 供应商在供应商客户端中按照供应商客户端中的格式要求填写响应内容后，生成响应文件。供应商须按照竞争性磋商文件的要求使用电子签章对要求加盖印章的部分逐一进行签章。

16.3 供应商应详细阅读竞争性磋商文件的全部内容。响应文件须对竞争性磋商文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容不详，或没有提供竞争性磋商文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致其响应无效。

16.4 响应文件须严格按照本竞争性磋商文件第六章规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其责任由供应商承担。

16.5 供应商须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的磋商行为，特别要求供应商应本着诚信精神，在本次响应文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若供应商对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于供应商没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被供应商在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评审委员会有权视具体情形评审时予以处理，将可能导致响应无效。

16.6 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人、

采购代理机构或评审委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

16.7 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效响应处理。

16.8 电子响应文件的编制

16.8.1 电子响应文件需按竞争性磋商文件要求进行制作编制。响应文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照竞争性磋商文件中明确的响应文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

16.8.2 电子磋商文件及响应文件具有法律效力，与其他形式的磋商文件及响应文件在内容和格式上等同，若响应文件与竞争性磋商文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由供应商自行承担。供应商递交的电子响应文件因供应商自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该响应文件视为无效响应文件，其响应无效。

（四）响应文件的递交

17. 磋商保证金

17.1 供应商应按照竞争性磋商文件“供应商须知前附表”规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

17.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。未按磋商文件要求提交磋商保证金的，其响应无效。磋商保证金有效期同响应文件有效期。

17.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同响应文件递交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在响应文件递交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在响应文件递交截止时间前将磋商保证金支付原件扫描后作为响应文件的组成部分与响应文件一起上传。由于到账时间晚于响应文件递交截止时间，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。

17.4 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

17.5 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的磋商保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当自成交通知书发出之日起5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

17.6 供应商在响应文件递交截止时间前撤回已提交的响应文件的，自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

17.7 终止磋商的项目已经收取磋商保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的磋商保证金及其在银行产生的孳息。

17.8 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还，情节严重的将其列入不良记录名单：

17.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

17.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

17.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

17.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

17.8.5 磋商文件规定的其他情形。

17.9 如开启时供应商对本单位磋商保证金缴纳情况有疑义，供应商应在开启结束前向采购人提交书面申请核实保证金缴纳情况。由银行或保险公司核实后出具书面材料予以答复。

17.10 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，鼓励供应商使用电子保函代替现金缴纳磋商保证金，在线完成保函的申请、审核、开票、出函等环节，供应商企业注意区分办理保函类型，并确认响应文件有效期，

如采用政采云电子保函，可登录“兵团政府采购网”—顶部通栏“信用融资”或者“兵团政府采购网”首页“政采贷 | 电子保函”快捷模块查看：直达链接（电子保函）：

<https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/xinjiang?utm=site.site-PC-4838.1473-pc-wsg-customFloatWindow-front.1.b9d627301e6311efb796b33a13fe0d0a>金融服务支撑热线：0991-2661159

18. 响应文件的加密

18.1 供应商在供应商客户端中生成响应文件并完成签章之后，使用CA证书在供应商客户端中对响应文件进行加密。

18.2 供应商应在供应商客户端中对加密的响应文件进行解密验证，以防止响应文件加密异常，在开启时无法解密。

18.3 供应商应保证加密响应文件的CA证书有效期在开启时间之前。若CA证书有效期临近开启时间，建议供应商提前办理CA证书续期，以免开启时无法进行解密。

18.4 供应商在响应文件递交截止时间前通过兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）的“政采云登录入口”登录后，将加密电子响应文件（为.jmbs后缀格式）上传到对应项目的指定位置，供应商认为有必要提交的其他资料请于响应文件递交截止时间前一并提交。

18.5 如果供应商未按上述要求加密并上传，采购代理机构对响应文件的误投、无法解密、传输错误等问题概不负责。对由此造成无法正常开启的响应文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回供应商。

18.6 本项目采用不见面开启方式，无需提供电子响应文件U盘。

19. 响应文件的递交（上传）

19.1 供应商应在“第一章 竞争性磋商公告”规定的响应文件递交截止时间前递交（上传）响应文件。

19.2 供应商递交（上传）响应文件的地点见“第一章 竞争性磋商公告”。

19.3 供应商应充分评估集中同时递交响应文件带来的网络影响，尽量避开递

交响应文件高峰时间，错峰进行递交。供应商递交全部的响应文件后可在政采云平台（项目采购—投标文件上传）中获取响应文件递交回执单。

19.4 供应商应在供应商客户端中下载未加密且完成签章的响应文件妥善保存，以便启动应急开启程序时使用。

19.5 供应商所递交的响应文件不予退还。

20. 拒收

20.1 超过递交响应文件的截止时间或者不按照本章要求加密的响应文件，交易系统应当拒收。

21. 响应文件的修改与撤回

21.1 供应商在“第一章 竞争性磋商公告”规定的响应文件递交截止时间之前，可在兵团政府采购电子交易云平台上随时撤回已上传的电子响应文件，将修改好的电子响应文件在响应文件递交截止时间前重新上传到兵团政府采购电子交易云平台的指定位置。

22. 实物样品

22.1 “供应商须知前附表”要求提供样品的，样品的具体要求及评审详见“第三章 项目采购需求”和“第四章 评审方法及标准”。

22.2 样品退还：未成交的供应商应按照“供应商须知前附表”要求自行联系采购人取回递交样品；成交供应商的样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考（竞争性磋商文件另有规定的从其规定）。

23. 项目演示

23.1 要求供应商进行演示的，演示要求详见“供应商须知前附表”。

23.2 演示的评审详见“第三章 项目采购需求”和“第四章 评审方法及标准”

（五）响应文件开启

24. 响应文件开启

24.1 供应商应按照“第一章 竞争性磋商公告”中的要求参与开启。

25. 开启时间和地点

25.1 开启时间和地点

(1) 递交响应文件截止时间前，供应商登录供应商客户端，通过供应商客户端进入交易系统“开标大厅”选择所投项目（或采购包）完成项目签到工作。

(2) 在“第一章 竞争性磋商公告”规定的递交响应文件截止时间、开启时间及地点，采购代理机构通过兵团政府采购电子交易云平台的“政采云远程开标大厅”组织响应文件开启工作。

25.2 响应文件开启：递交响应文件截止时间到后，工作人员启动开始解密指令，供应商应当按照“供应商须知前附表”规定及时进行响应文件解密，完成响应文件开启工作。

25.3 规定的时间内，非因兵团政府采购电子交易平台原因造成响应文件未解密的，视为供应商撤回响应文件。停止解密后，已解密开启的响应文件不足 3 家的，应当终止采购活动。

25.4 供应商或其授权代表对响应文件开启过程有疑义的，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在开启会议中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商授权代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

25.5 供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

(六) 资格审查

26. 资格审查及审查主体

26.1 开启结束后，磋商小组依据法律法规和本竞争性磋商文件的规定，依法对供应商资格进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

26.2 资格审查按“第四章 评审方法及标准”的规定进行。

26.3 资格审查结束后，应及时对资格审查结果进行复核，对资格审查错误进行及时纠正并记录。

26.4 资格审查合格供应商不足 3 家的，不得评审。

(七) 项目评审

27. 评审方法、程序及标准

27.1 评审方法：综合评分法。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

本项目评审方法、程序及标准详见“第四章 评审方法及标准”。

27.2 磋商准备：供应商应当按照“第二章 供应商须知”的要求提前做好磋商所需的设备，确保设备稳定可靠、互联网畅通。供应商登录供应商客户端，通过供应商客户端进入交易系统“开标大厅”，准时参加在线磋商，按照工作人员提示进行相关操作。未按上述要求进行的，导致的后果由供应商自行承担。

28. 磋商小组

28.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

28.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与磋商供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任磋商供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是磋商供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与磋商供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与磋商供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

29. 评审

29.1 磋商小组按照“第四章 评审方法及标准”的规定对响应文件进行评审。“第四章 评审方法及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

29.2 磋商小组按“供应商须知前附表”规定的成交候选人数量在评审报告中向采购人推荐成交候选人。

29.3开启之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较磋商的有关资料以及确定成交意向等，均不得向供应商或者其他与评审无关的人员透露。

29.4在确定成交人之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评审时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

29.5电子招投标的应急措施

29.5.1电子开启、评审如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评审时，应采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开启的暂停开启。已在系统内开启、评审的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

29.5.2因系统原因导致供应商均无法解密电子响应文件时，采购代理机构可在开启现场直接导入供应商在递交响应文件截止时间前递交的未加密的电子响应文件进行开启、评审。

29.6 供应商瑕疵滞后发现的处理规则

29.6.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦供应商被拒绝或该供应商的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他供应商依序替代，相关的一切损失均由该供应商承担。

(八) 成交

30. 确定成交供应商

30.1确定成交供应商详见” 供应商须知前附表”。

31. 成交结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，磋商文件、成交供应商的评审总得分随成交结果同时公告。

31.2 成交人为中小企业享受中小企业扶持政策的，其“中小企业声明函”随成交结果同时公告。成交人为残疾人福利性单位的，其“残疾人福利性单位声明函”随成交结果同时公告。

32. 成交通知书

32.1 发布成交结果公告同时向成交供应商发出成交通知书。成交通知书是合同的组成部分，对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

（九）签订合同

33. 履约保证金

33.1 在签订合同前，成交供应商应按“供应商须知前附表”规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约保证金。

33.2 成交供应商不能按本章第 33.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，给采购人造成损失的，成交供应商还应当承担民事责任。

34. 签订合同

34.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 25 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成合同签订事宜。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。成交人无正当理由拒签合同，给采购人造成损失的，成交人还应当承担民事责任。

34.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第二十八条第二款的规定确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

34.3 采购人和成交供应商不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的_{条件}，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

34.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

34.5 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见“供应商须知前附表”。供应商未遵守竞争性磋商文件分包规定的，其响应无效。采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则成交无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。政府采购合同不能转包。

34.6 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

34.7 采购人应于签订合同之日起 2 个工作日内在政采云平台备案公示。

（十）质疑和投诉

35. 质疑

35.1 供应商认为磋商文件、评审过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，详见“供应商须知前附表”。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

35.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。对磋商文件提出质疑的，应当在获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下

列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、项目编号/包号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

35.5 质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

35.6 供应商进行虚假和恶意质疑投诉的，采购代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

35.7 质疑函应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

36. 质疑答复

36.1 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

36.2 供应商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原竞争性磋商小组协助答复质疑。

质疑答复应当包括下列内容：

- (1) 质疑供应商的姓名或者名称；
- (2) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及项目编号/包号；
- (3) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (4) 告知质疑供应商依法投诉的权利；
- (5) 质疑答复人名称；

(6) 答复质疑的日期。

36.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

37. 投诉

37.1 质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

37.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

(1) 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；

(2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

(3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

(4) 事实依据；

(5) 法律依据；

(6) 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。

37.3 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

37.4 投诉书应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

(十一) 采购代理服务费用

38. 收取方式和标准

38.1 采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的方式和标准收取采购代理服务费用。

(十二) 无效响应和终止采购活动

39. 无效响应

39.1 响应文件存在“第四章 评审方法及标准”规定的响应无效情形的，做无效响应处理。

40. 终止采购活动

40.1 出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目〈含政府和社会资本合作项目〉）的提交最后报价的供应商可以为 2 家）。

40.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

（十三）落实政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

41. 支持国产和进口产品审批

41.1 除“供应商须知前附表”另有规定外，政府采购应当采购本国货物、工程和服务，确需采购进口产品的，采购人应当按照《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）规定执行进口产品审批制，科研院所监管部门另有规定的从其规定。项目若涉及采购进口产品的，具体要求详见“第三章 项目采购需求”。

41.2 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。

41.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，供应商应保证所响应产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

41.4 若采购需求中未写明允许采购进口产品，如供应商所响应产品为进口产

品，其响应将被认定为响应无效。

42. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

42.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

42.2 为促进中小企业发展，依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本项目供应商如需享受中小企业相关政策的，且符合上述文件规定的，应按本磋商文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”，评审时，磋商小组将依据本磋商文件“供应商须知前附表”规定的报价扣除比例，对供应商报价进行价格扣除，用扣除后的价格参与评审；磋商公告中明确项目专门面向中小企业采购的，“中小企业声明函”为资格要求文件，供应商参与磋商须按本磋商文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”等作为资格证明文件。

42.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

42.3.1 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；

42.3.2 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；

42.3.3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。

42.4在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

42.5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。

42.6在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

42.7在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

42.7.1安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

42.7.2依法与安置的每位残疾人签订了 1 年以上（含 1 年）的劳动合同或服务协议；

42.7.3为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

42.7.4通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

42.7.5提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

42.7.6前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

42.8本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见“第一章 竞争性磋商邀请”。

42.9采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见“供应商须知前附表”。

42.10小微企业价格评审优惠的政策调整：见“第四章 评审方法及标准”。

43. 政府采购节能产品、环境标志产品

43.1政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定。

43.2采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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。

43.3如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则响应无效。

43.4非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见“第四章 评审方法及标准”（如涉及）。

43.5 供应商所报产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的产品认证证书，认证证书的产品型号与所报产品不一致的，视为未提供。属于政府强制采购产品的，已作为响应时强制性要求不再给予价格评审优惠，未提供认证证书的视为无效响应。属于优先采购节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单、创新产品范围的，按照“第四章 评审方法及标准”中相关规定在评审时给予价格评审优惠，具体详见“供应商须知前附表”及“第四章评审方法及标准”。

（十四）政府采购合同融资政策

44. 政府采购合同融资政策

44.1 政府采购合同融资政策：见供应商须知前附表。

（十五）其他

45. 需要补充的其他内容

45.1 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

45.2 根据新疆生产建设兵团财政局《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（兵财库〔2024〕29号）规定，在政府采购活动中实施供应商资格信用承诺制，供应商在参加项目投标时对通用资格条件提供资格承诺函。采购单位签订合同之前，中标（成交）供应商须提供相关证明材料予以核验。如若发现供应商在响应文件中虚假信用承诺，视为“提供虚假材料谋取中标、成交”行为，按照《政府采购法》第七十七条规定予以处罚。

46. 适用法律

46.1 采购人、采购代理机构及供应商的一切采购活动均适用《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及相关法律法规。

46.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

47. 解释权

47.1 本竞争性磋商文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。

第三章 项目采购需求

项目名称：石河子工程职业技术学院教学管理服务平台采购项目

项目编号：XJB TBJ[2025]1735号

1. 交付（实施）的时间（期限）|和地点（范围）：自签订合同之日起供货期为30日历日，按照甲方要求交付至指定地点。
2. 付款条件（进度和方式）：无预付款，货到验收合格支付合同金额30%；安装调试、交付使用后支付至合同金额67%，余3%质保期满一次付清（无息）。
3. 包装和运输：包装费用及运输费用中标单位应自行承担。
4. 售后服务（质保期）：自签订合同之日起质保期为三年。

教学管理平台系统参数

一、资格要求

适用范围：本项目资格审查采用合格制的资格后审，要求投标人具备以下资格或资质条件。

1. 投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相关规定要求。以及招标文件资质要求。
2. 软件生产厂家参加投标的，需保证所投软件产品为自己生产的产品。软件代理商或经销商参加投标的，需保证所投软件产品直接由其代理或销售的生产厂家进行供应，不得进行转手和分包。

二、服务要求

1. 投标人应依据招标人的实际情况，提供切实可行的完整培训计划。
 - （1）免费提供数据库管理员的系统维护培训服务及必要的支撑技术培训服

务。

(2) 系统各类用户群体的应用操作免费现场培训服务。

2. 投标人须按照合同规定的时间，派遣软件厂家技术人员上门提供现场服务。

3. 投标人应提供完整、科学的数据迁移方案，并完成数据迁移工作。

4. 投标人应提供科学合理的售后服务方案，包括但不限于下列要求：

(1) 免费服务期限内，为招标人免费提供各种技术服务，包括在线答疑、定期回访、软件更新与技术培训。

(2) 对于招标人发现的软件自身功能问题，投标人须免费提供永久支持、及时给予圆满解决；在远程维护无法解决问题的情况下，须派遣技术人员上门解决。

(3) 投标人须免费提供7*24小时电话或电子邮件服务及7*8小时现场服务。对于现场服务，投标人须在接到招标人报修24小时内派遣工程技术人员到达提供现场服务。

5. 软件验收合格后提供3年质保期。在质保期内，定期对系统进行维护，保修期内系统任何故障均由供货方提供免费维修和技术支持。

6. 软件验收合格后1年内，上述各功能模块在使用中发现的问题，按照客户要求免费进行定制开发及优化。

7. 数据接口需免费开放。

8. 后续若有需要需配合学校进行国产化硬件迁移一次。

9. 中标方需要向学校提供软件厂家技术人员驻场技术服务不少于6个月。

三、授予合同

合同签订前，采购人将采取实地考察、抽样检验、审查报价文件原件（如资

格、资信证明文件原件，经营业绩合同原件等）以及采购人认为必要的其他方式和内容进行资格审查，候选成交供应商须按采购人要求在明确的时间节点前自带投标响应的相关文件和真实系统等，到采购人使用单位进行相关资质、案例合同、承诺文件和系统功能验证等审查。

四、招标技术参数

（一）整体要求

1. 系统架构要求

须遵循JAVA EE技术规范，应用市场主流技术框架。以微服务方式实现各项业务功能。采用B/S结构、无需安装客户端软件。

2. 易用性要求（投标文件中须提供软著证明或软件截图说明）

系统所有功能模块须能支持在一个界面就可以准确反映每一项教务管理工作的流程、顺序、步骤。

提供系统各功能模块的快捷访问；也可采用“关注的服务”与“最近使用功能”等形式提供各个用户常用功能的快捷访问通道。

3. 系统环境及维护要求

项目需要国产化环境部署，中标方需要提供操作系统及国产数据库等相应环境及软件。项目需要系统可根据学院实际教学需求升级维护。

4. 系统安全要求

平台维护员可将功能权限、数据范围组织授权给系统管理员，系统管理员可将自身权限范围内的功能权限、数据范围组合授权给相应用户。

系统须能达到信息安全等级保护二级要求，采购人进行等保测试时，中标厂商必须无条件配合采购人对系统漏洞进行免费修复。

（二）系统管理

系统管理是整个系统的支撑模块，包括系统设置、权限管理、系统日志管理、基础信息管理、审批流程配置、信息发布、缴费设置、数据库维护等功能。

1. 权限管理

系统具有多级的灵活角色定义及授权功能。实现依据学校各院部、各教学管理单位按照岗位职责进行角色定义，并依据角色进行权限的分配、为角色分配用户。基于角色用户分配数据范围权限，保证用户在系统中的一切操作在授权范围内进行，当用户发生岗位调整或者岗位职责发生变化时系统可以灵活调整。

（1）角色管理

具有查询、增加、修改、删除、功能授权、分配用户、新增子角色、导出角色授权等功能。

（2）用户管理及授权

对系统创建用户及对用户分别授权。

（3）数据范围设置

包括学生数据归属范围、课程数据范围、教师数据归属范围、实习基地范围、校区范围、资格考试范围。

2. 系统日志管理

系统对用户的所有对数据库的读写操作都予以记录，系统管理员可查看到所有登录系统的用户的操作，包括登录时的IP地址、用户名，操作内容描述，日期，时间等，以便对历史数据的修改痕迹查询提供线索，对恶意修改数据的用户进行跟踪。

3. 基础信息管理

实现基础数据（机构信息等教务教学相关的国标及教育部基础数据）维护，

包括学校信息、机构信息、教研室信息、年级信息、专业信息、学信专业信息、校区信息、国标专业信息、专业方向信息等。

4. 审批流程配置

管理配置系统功能业务审批流程，实现管理流程的动态配置、管理和跟踪。可针对每个审核环节设置审核角色及审核数据范围、通知角色及通知数据范围、通知方式（不少于5种）、分支条件。（投标文件中须提供软著证明或软件截图说明）

5. 信息发布

发布通知公告，可指定每个通知公告的接收对象。可自定义哪些角色能够发送消息。

6. 文档管理

可新建文件夹、上传文档，并赋予角色查看的权限。

7. 业务流程自定义

所有功能菜单位置可通过拖拽自行在页面上进行修改，可以根据学校业务定制系统业务处理流程图（如在页面上增加功能）。

8. 数据库维护

包含数据库的管理维护计划、备份的创建、数据库资源的监控（如表空间、内存等）、数据库的优化（如表空间的刷新、碎片的整理、索引重建）、日志归档。

9. 接口管理

管理人员可新增要对接的应用数据库，根据新增的应用数据库实现数据的手动同步或自动同步、数据的推送。（投标文件中须提供软著证明或软件截图说明）

10. 缴费管理

可对接第三方平台进行缴费，对于辅修、重修、资格考试可进行取消合并付款。

（三）师资管理

1. 教师信息维护

包括教师、外聘教师基本信息、教师状态数据维护。

2. 个人信息修改

教师个人信息修改申请、个人信息修改审核。

3. 查询统计打印

教师信息查询统计。能够按院部、职称、学历等字段统计分析教学工作量，并生成相应的统计报表，并可以导出相关的数据。

4. 教师开课资格管理

任课教师上课课程资格申请、审核。

（四）课程管理

课程管理是教学运行的基本保障之一，主要包括理论课程，实践环节。

支持课程按照模块批量导入。

支持新增课程的申请、审批流程，支持同名课程的自动识别、灵活处理，协助学校构建完整、准确、规范的课程信息库。

支持错误课程的修改、替换，自动关联已产生数据，不影响已产生数据的状态。（投标文件中须提供软著证明或软件截图说明）

支持课程先修关系设置，学生基于校园网、互联网选课时自动识别先修课程关系。

支持课程替代关系设置，毕业审核时替代课程可冲抵毕业审核要求。

支持课程教学大纲的提交、审核流程。

支持课程信息查询、打印和导出。

（五）培养方案

培养方案是教学运行的基本依据，主要包括年级/专业理论课程、实践环节培养方案。

支持学年制、学分学年制、学分制培养方案的灵活设置。

支持一套培养方案适应多个年级。

支持自定义培养方案模板，能够实现模板项目自定义、标题、状态、内容形式、标题字体、标题字号、正文字体、正文字号的设定。

支持培养方案提交、审核流程。

支持分专业大类/专业/专业方向制定主修和辅修培养方案。

支持课程模块、专业课组的设置，满足网上选课限制需要。

支持专业毕业学分要求灵活设置，便于学生及时查看学业进展。

支持同一年级相近专业培养方案复制，支持不同年级相同专业培养方案复制（可到学期），增加“允许下一学期计划开设课程在以往学期已开设情况下，对于到学期的培养方案复制”功能，通过少量增/删/改，即可形成相应专业的培养方案。

支持培养方案说明生成WORD或PDF文档。

（六）学籍管理

学籍管理是整个系统的基础信息模块，学生从入学到毕业学籍信息的详细记录。要求能涵盖学院各部门负责的业务数据信息（如：奖励信息，考试作弊信息，录取新生基本信息，学生缴费情况等）以及可按设定的规则支持多条件查询、导入、统计、修改、审核、下载、更新等。

1. 入学管理

录取新生基本信息的上传及数据维护，录取学生校内专业确定、专业分流、预分班、新生报到和新生学号生成等。

2. 学生基本信息管理

学生基础信息、团员信息管理、奖励信息，考试作弊信息等。

3. 学生信息修改管理

包括学生信息修改授权、信息修改申请、信息修改审核等功能。

4. 学籍管理

主要包括学籍建档、学期注册（新生注册、老生注册）、学业预警、学籍异动、转专业、电子证明（自助端开证明）在学证明、成绩单、预毕业生证明。支持证明添加背景水印、学校电子章、二维码等防伪措施，支持设定可校验的时限；支持学生下载电子成绩单/证明等自助打印，支持三方扫描成绩单“二维码”对成绩单进行校验。

学籍异动规定项目中，可按照异动类别设置自动退选异动

学期课程、自动正选异动学期课程、自动处理历史学期未修读课程。（投标文件中须提供软著证明或软件截图说明）

（七）教学场地管理

1. 教室基本信息维护

可按照普通教室、多媒体教室、制图室、机房、实验室等类别对全校教学用房进行分类管理，并维护所在校区，以及教学楼之间的距离量化权重指标等信息。可实现对教室资源分权限的查看。

2. 教室借用管理

提供教室（含其他类型教学资源）的网上使用申请，可以通过网络对教学资

源进行管理，方便及时查询空闲教学资源，实现教学资源网上的申请、相关部门的审核审批、多媒体教室的活动安排等功能。

场地预约申请：支持通过时间段、星期几、节次等条件组合查询空教室。借用人发起场地预约申请时，支持填写联系电话、借用原因类型、详细原因、使用人、借用周次、是否使用设备，支持附件的上传。

场地预约审核：教务处或教室管理部门对申请的教室进行审批。

支持打印预约教室信息单。

3. 教室使用情况统计分析

支持空闲教室的情况查询。

支持查看、打印教室占用详情的功能。

支持管理员进行直接占用教室的功能。

支持教室使用率情况统计查询，可根据选择要统计的时间、校区以及教室范围来统计；支持教室节次统计功能。

（八）开课管理

支持依据年级/专业培养方案自动读取（培养方案要确定课程代码）理论课程、实践环节开课计划，支持在规定的时间内由各院（系）/部为各年级/专业学期开课变更申请（包括理论课程、实践环节两个方面，涉及增开、不开、修改三种开课变更类型），由教务处逐一审定，形成各个年级/专业开课计划。

支持课组开课计划设置、支持公共任选课开课计划设置。

可打印查询和统计报表（查看学期开课计划、教学计划执行情况，查看/统计学期开课变更）。

选修课教师网上申请、审核，选修课课程任务落实。

包括不开课课程申请、开设课程任务落实。

对不需要落实的课程可由院级管理员申请，审核通过的课程该年级专业课程落实时将不再显示。

根据年级专业执行计划，根据班级学生人数、教师、上课周次、学时及场地等落实教学任务生成教学班。

（九）排课管理

根据学校开课情况（教学任务），结合学校的教学场地资源、排课要求设置后进行自动排课，学院可根据实际需要对系统自动排课的结果进行必要的修改，修改界面友好，操作简单；系统既支持学年学分制排课要求，也支持完全学分制下排课的要求，能处理按学科大类招生对排课的要求；课表查询、打印权限可以分用户角色控制，可以在指定的日期内导出或打印课表，避免在课表没有完全排完的时候导出和打印。

（1）排课参数设置

1) 排课基础信息维护

设置排课的教学周期（校历）、日课表节次及对应的上课时间段、教学楼之间的间距、教师禁止排课时间等的维护。

日课表结构：可以按校区维护上午、中午、下午、晚上各时间段所对应的节次等。

教学楼间距：维护各教学楼之间的距离，有效避免由于教学楼之间距离过远，无法及时赶到另一教学楼上课的情况。

课程要求：设置各课程的排课节次时间要求、排课时上课时间是否尽量均衡。

教师要求：设置各教师的排课节次要求、上课是否尽量连续、日排课节次次数上限。

教学场地要求：按照教学场地设置不排节次、留用周次。

承担单位排课时间设置：根据承担单位设置排课的时间。

2) 排课设置

是否允许院系部忽略冲突（允许不检测班级时间冲突、不检测教师时间冲突、不检测学生选课时间冲突、允许使用非空教室）；允许院系部排课使用的教室范围（不控制、限使用自有教室、限使用自有教室和使用单位为空教室、限使用排课学期留用教室）；是否允许节次以二维课表方式显示、院系部排课是否允许不考虑已设排课要求、同一教师同一天是否可跨校区上课、手动排课时是否提醒节假日。

（2）智能排课

根据实际的教学任务分批次进行智能自动排课。排课时按照之前设定的排课模型对选定排课任务进行排课。自动排方式包括自动排时间地点、自动排时间、自动排地点三种。排课要求采用先进成熟的排课算法，并结合学校排课要求设置，可创建符合要求的排课模型。自动排课过程中，系统自动判断教师、场地，排场地时，对于有固定教室的班级则采用固定教室，没有固定教室则按场地使用部门限制来排，对于没有限制的，则尽量选择就近的教室进行排课。任务安排为多个教师时，自动安排时间地点时能体现每个教师的课周次，使班级和教师课表更加人性化。如果排课模型设置有误，可以整批删除自动排课的时间和地点，而不删除手工排固定课程的时间、地点。系统根据排课情况生成年级专业、班级、教师、教室、场地、学生等多维度课表。

（3）手工排课

人机交互排时间、地点时能够判断冲突，同时能够自由选择是否需要判断班级、教师、场地冲突；能显示已安排完任务、部分安排完任务、未安排任务、剩

余学时；能较直观地查看班级、教师、教室空余时间，以方便安排；对于追加的学期教学任务，或由于教学资源受限、特殊要求无法满足等原因而未编排完的课程→上课班级，可先调节教学资源或调整教学任务，而后采用手工排课方式完成相应的编排。

课表复制：可以将某一学期若干课程（如公共任选课）的课表（各上课班级中不含学生）复制到下学期，无需制定学期教学任务、无需排课、但需选课；还可以某一学期某门课程→上课班级（如大学英语）的课表（各上课班级中含学生）复制到下学期另一门课程→上课班级，限下学期相应地点空闲且上课班级中每个学生相应时间空闲（否则可以智能推荐空闲时间、空闲地点），需要制定下学期教学任务、无需排课、无需选课。（投标文件中须提供软著证明或软件截图说明）

（4）调停补课管理

对已经排好的课表进行调整，具体有调课、停课、补课，支持管理员代任课老师调课与任课教师走流程调整课表两种模式。调课的申请及审批流程可以由系统管理员定制，由授课教师在网申请，管理人员审核审批后生效，调课结果需要生成调课通知单，可导出打印，调停课申请审核通过后，系统自动更新相关联的教师、学生的课表。

管理员可灵活设置调课原因类别。允许设置二级调课原因，可根据调课原因控制教师申请调停课时是否需要上传附件，可设置哪些调课原因不计入调课次数；可灵活设置控制教师申请调课允许冲突的学生人数上限或者人数比例上限；可选启用只调教室不计入调课次数控制和只调教师不计入调课次数。管理员可统一批量停课和补课、全校整体按周挪课（主要面向节假日）。（投标文件中须提供软著证明或软件截图说明）

提供对调课信息的分类统计：针对各院系课表调整的次数、学时总数、调课率能分别进行统计，方便对各教学院系进行考核。

（5）排课效果分析

提供排课结果统计分析的功能，方便对课表的调整和完善。

支持排课情况查询，提供按班级、周次、星期、节次、教师、教室等多维度查询汇总相关上课情况。

支持有无同半天跨校区安排的教师任课情况检测。

支持自动统计课程各类学时的计划开课学时、排课学时、未排学时等信息。

支持对班级课表进行分析，可检测出全天无课，上午无课的班级列表。

支持根据条件查询不合理的排课信息，如一个教师一天超过8节课等情况。

支持按全校、校区、教学楼统计各教学场地使用率。

支持指定时间段分别查询该时间范围内教师、教室，班级的上课等情况。

（6）课表查询

各用户角色进行各种课表查询、打印、输出，可以连续输出打印课程课表、教师课表、教室课表、班级课表、学生课表、全校课表（按课程、教师、教室、班级）等课表；每种课表可灵活设置显示内容。（如：班级课表内容显示，课程名称、学分、第一任课教师、第一任课教师职称、第二任课教师、第二任课教师职称、周次、节次、单双周、上课地点）。连续输出时，可输出到一个EXCEL工作簿中，并且可对每张课表实现分页。

（十）网上选课

网上选课基于校园网、互联网为学生提供简便快捷、公平合理的选课平台，为推进教学改革、实行学分制提供先进、可靠的技术保障。

支持各种选课方案，可灵活采用选课策略：先选先得（设有上课班级人数上

限，不允许突破）；选后抽签（对于超出上课班级人数上限的情况，按照设置的筛选规则及学生优先级通过抽签剔除多余学生）；选课币（赋予学生一定的选课币，学生选一门课程时需持若干选课币，根据选一门课程的每个学生所持选课币数量进行确定，必要时采用抽签办法）；退课池（为了避免学生私下转让课程，将每个学生退选的课程集中收入退课池，然后统一向所有学生开放补选）。

支持正选轮次的设置：选课可基于年级/专业、学生在校、在籍状态灵活设置学生选课范围，并且可通过灵活设置选课开关、退课开关、未合班学生是否可选开关、跨校区选课开关、辅修课程开关限定课程范围。另外，支持选课评教限制/先修课程控制方式限制/突破人数上限限制/退课池启动限制等。

支持依据注册情况、交费情况设置禁止选课学生。

支持依据学期开课计划，为各个年级专业分主修与辅修设置不需要正选课程（限不需要预选的课程）（即直接进入正选结果且不允许学生退掉）、确定需要正选课程（即预选结果去掉不需要正选课程）。制定学期教学任务时，对于任一课程，不需要正选的主修年级、专业的任一行政班级（或辅修年级专业）学生全部进入唯一的上课班级或分别进入多个上课班级（以解决分级教学等问题），需要正选的主修年级专业的任一行政班级（或辅修年级、专业）学生可以进入一个或多个上课班级。在完成课表编排之后，分年级按专业、分课程按上课班级以及按学生设置有关正选限制。

支持分年级按专业正选可跨年/专业；支持批量设置学生正选课程门数上限与学分上限；支持批量设置课程→上课班级人数上限；支持分年级按专业初始化选课币等。

学生通过校园网、互联网在需要正选课程范围内正选课程及相应任课教师→上课班级之一（即选定相应的上课周次、节次）。学生正选某一课程时，起初限

制在预选时所选定任课教师对应的各个上课班级；若预选时所选定任课教师对应的各个上课班级均已被选满或时间冲突且预选时注明了允许调剂任课教师，则开放其余任课教师对应的各个上课班级，处理学生正选情况，形成正选结果。

支持学生选课申请经管理员审核的方式进行外年级/专业选课；支持在线抢课的模式完成外年级/专业选课，允许设置外年级专业学分上限和门数上限，达到控制学生外年级/专业选课数量的目的，可选启用自动将所选外年级/专业课程作公共任选处理。

支持依据正选结果确定开设的课程→上课班级和取消的课程→上课班级；支持分课程→上课班级确定上课学生；支持分课程在上课班级之间调剂正选学生；支持批量删除取消的课程→上课班级。

支持异动学生批量退选和批量补选（可到学生）、支持处理学生重复修读的课程，可按有效成绩判断重复、按原始成绩判断重复、按课程名称判断重复、按学生标签筛选等。支持对重复修读的课程批量设置为重修。（投标文件中须提供软著证明或软件截图说明）

在完成正选之后，实时发布“课程→任课教师→上课班级之一→空余名额”信息，学生通过校园网、互联网在可补选课程范围内补选课程（限可预选且未正选课程）（限有空余名额的课程→上课班级）、在已正选课程范围内退选课程（限需要正选课程）。

选课结果：分课程按上课班级查看空余名额，分课程按上课班级统计学生人数，分课程按上课班级查看被取消选课学生名单，查看单个学生修读课程/环节，分年级/专业/行政班级按课程查看选课学生名单，按年级/专业统计学生修读课程/环节数，分年级/专业/行政班级按课程查看未选课学生名单，分课程按上课班级查看学生名册，分课程按上课班级查看学生分布，学生选课日志等。

（十一）教学业绩管理

1. 设置计算参数

设置计算轮次、教学工作、教学手段、计算范围、设置教学工作量计算系数：职称系数，特殊身份系数，人数区段系数（分教学工作），学生层次系数，课程类别系数，环节类别系数，重复教学系数（分教学工作），教学手段系数，教学质量系数（分教学工作），设置教学工作量计算公式

2. 计算工作量

支持依据设定的教学工作量计算公式，计算当前学年学期或现行计算轮次的教学工作量。

支持调整教学工作量、录入教学工作量。

3. 计算结果

分院（系）/部按教师查看教学工作量；分承担单位按课程查看教学工作量；分院（系）/部按教师统计教学工作量；分承担单位按课程统计教学工作量；分院（系）/部按教学工作统计分析教学工作量；分院（系）/部按职称、学历、学位及年龄区段统计分析教学工作量。

（十二）考务管理

课程考试是教学运行的重要环节，主要包括考试任务、缓考处理、考试安排、考场记录与考试通报等多个方面的工作。

支持灵活设置考试轮次（含末考和补考）、考试时间与考场容量。

（1）考试任务

末考任务：支持通过读取课程结束节序、确认需安排考试课程（支持考试课程安排申请）、确定考试安排任务（支持随堂考、分批次等考试任务确定），形成末考任务。

补考任务：支持通过灵活设置补考规定（支持允许补考成绩范围、允许补考年级、允许补考特殊情况、允许补考课程的学年学期等）、批量设置学生可补考课程，学生基于校园网、互联网提交补考申请或确认补考课程/学生，形成补考任务。

（2）缓考处理

支持学生在规定时间内基于校园网、互联网提交缓考申请或简便快捷地完成学生缓考课程的登记、确认。

对于在安排考试之前确认的缓考学生，不安排座位号，对于在安排考试之后确认的缓考学生，在对应的座位号处标记“缓考”。

（3）考试安排

支持灵活设置排考要求（含设置课程需要的排考场次和不排考场次、设置课程需要的排考教室类型、设置课程考试群组、设置教室留用日期/场次等）。

支持灵活设置监考要求（含设置课程任课教师监考类别、设置可排监考的教师教辅人员、设置监考人员监考时间要求、批量设置课程→可监考人员、零散调整课程→可监考人员、设置考场辅监考人数），

支持安排考试时间/地点（含智能编排/辅助编排），支持排考考场冲突检查、排考学生冲突检查、取消退选学生考试安排。

支持分承担单位、时间调整课程考试时间。

支持安排监考人员（含智能编排/辅助编排等）、安排巡考。

支持详细记录试卷领取信息与阅卷安排信息。

补考任务：支持通过灵活设置补考规定（支持允许补考成绩范围、允许补考年级、允许补考特殊情况、允许补考课程的学年学期等）、批量设置学生可补考课程，学生基于校园网、互联网提交补考申请或确认补考课程/学生，形成补考

任务。

（4）处理考场记录

支持由监考人员或承担单位教学秘书在规定时间内基于校园网、互联网及时提交考场记录，经教务处审核确认之后通过校园网、互联网发布考试通报（有关缺考与舞弊等情况的处理）。

打印查询和统计报表（查询空闲考场、按时间区段查看考试安排、分承担单位按课程→上课班级查看考试安排、分承担单位按课程查看考试安排（考场→行政班级（人数））、分行政班级按课程查看考试安排（考场→考试人数）、分行政班级按课程查看考试安排（考场→考生名单）、分校区/楼房按教室查看考试安排、分校区/楼房按教室打印考场标签、打印考试通知单、打印考试签到表、分院（系）/部/处室按教师教辅人员查看监考安排、分院（系）/部/处室按时间查看监考安排（考场→监考人员）、查看监考情况、统计监考情况、查看巡考安排等）。

支持分校区/楼房按教室打印考场标签、打印考试通知单、打印考试签到表。

免修处理依据有关免修规定，完成免修报名审核，主要包括免修申请、审核免修、确认免修。

支持灵活设置禁止免修限制（含设置禁止免修[课程/环节→年级/专业]、设置禁止免修[年级/专业→课程/环节]）。

支持学生在规定的时间内基于校园网、互联网提交免修课程申请，对于禁止免修的课程环节，可自动屏蔽申请、禁止确认。

支持依据有关免修规定，对学生申请免修的课程环节进行逐个审核、确认（包括录入规定成绩（默认为百分制60分）与免修原因）。

可打印查看和统计报表（查看学生免修情况、统计学生免修情况）。

（十三）成绩管理

主要包括成绩基础信息维护、成绩分项合成要求、课程正态分布要求、过程性成绩管理、成绩录入设置、成绩分批次录入、成绩录入、成绩录入提交审核、成绩修改审核、免缓缺旷弊处理、补考成绩处理、成绩补录管理、成绩加分管理、学分认定管理、课程替换管理、成绩作废管理、成绩统计分析、成绩单打印。

（1）成绩参数设置

统一设置成绩管理模块相关的控制参数，如：成绩参数（成绩表现形式（百分制/五级制/两级制）、成绩表现形式之间对应关系、综合成绩计算方法、成绩特殊情况（舞弊、缺考、缓考、免考等）、技能类别、补考成绩→有效成绩的计算方法、重修成绩→有效成绩的计算方法、绩点计算方法（公式形式或分段形式）、绩点计算方式、缓考后补考成绩处理办法等）。

（2）成绩录入设置

包括正考成绩录入设置、补考成绩录入设置、每项都允许设置成绩录入状态、成绩录入人（默认任课教师，也可以指定其他教师代为录入）、成绩录入时间。

（3）成绩录入

成绩录入教师在学校规定的成绩录入时间范围内，对学生成绩进行录入，成绩录入后保存或提交时系统根据分项比例对学生成绩总评进行换算。

（4）成绩修改审核

教师整个教学班成绩修改申请、教师整个教学班成绩修改审核、学生单个成绩修改申请、学生单个成绩修改审核。

（5）补考成绩处理

实现补考成绩增删改查功能，实现补考名单统计和补考成绩录入，针对补考成绩，成绩支持由教学秘书统一录入，也支持由原任课老师录入成绩。

（6）成绩认定

支持批量认定[原始成绩 有效成绩]：若某一学生的某一课程环节仅有一个原始成绩，则原始成绩同时成为认定后的有效成绩；否则，最为有效的成绩成为认定后的有效成绩。可查看[原始成绩 有效成绩]认定记录，

支持认定特殊学生成绩：设置特殊学生成绩及格标准，特殊学生成绩认定[原始成绩→有效成绩]（支持修改成绩（修改有效成绩、有效成绩=原始成绩+分数、有效成绩=原始成绩×系数、有效成绩=不及格原始成绩加到多少分、有效成绩=原始成绩开根号×10）、缓考课程成绩认定到有效成绩、辅修综合成绩<60，成绩做无效处理、公共任选课综合成绩<60，成绩做无效处理）。

支持成绩防篡改机制设置（智能匹配出异常成绩、自动生成异常成绩报告、批量恢复异常成绩）。

（7）成绩统计分析

可打印查询和统计报表（查看未交完成绩[原始]，打印学期成绩通知单[原始]，分行政班级按课程查看成绩[原始]，分行政班级按环节查看成绩[原始]，分辅修年级/专业按环节查看成绩[原始]，分承担单位按环节查看重修成绩[原始]，分课程按行政班级查看成绩[原始]，分课程按上课班级查看成绩[原始]，分课程按年级/专业查看补考成绩[原始]，分毕业年届按专业查看毕业设计（论文）成绩[原始]，分查看单个学生成绩[原始/有效]，查看考试未通过情况[原始/有效]，统计考试未通过情况[原始/有效]，分行政班级按课程/环节查看成绩[有效]，分行政班级按学年/学期查看成绩[有效]，分辅修年级/专业查看成绩

[有效]：按课程环节、按学年学期，打印学生成绩档案表[原始/有效]，行政班级按成绩区段统计学生修读课程/环节数[有效]，分课程/环节按年级/专业查看学生成绩分布[原始]，分行政班级按学生查看学业进展[有效]，学生成绩排名[有效]等）。

能够灵活设置教师成绩录入时的提示信息和自动暂存的时间间隔（如：通过设置提示信息和自动暂存的时间间隔（比如2秒钟），教师A录入成绩时，能够查看提示信息，能够自动暂存录入的成绩）。（投标文件中须提供软著证明或软件截图说明）

（十四）教学评价

教学质量评价管理由学生评教师、督导评价、学院评价、领导评价、同行评价、教师自评、问卷调查等组成。

（1）评价基础信息设置

评价主体，评价主体权重，评价主体成员及评价范围，评价问卷题目，评价指标等级，评价质量等级，评价量化办法，评价指标体系。

（2）评价指标体系管理

包括维护指标等级、指标库维护、开课部门指标维护、不同学年学期不同维度的评价模板设置。

（3）评价课程控制管理

包括课程评价分类维护、课程评价设置、课程教师评价设置、参评学生限制、评价教学班设置、学生评级限制、听课教师安排。

（4）学生评价

学生根据评价指标评价自己所上课程的教师，如果一门课由多个教师上课，则每个老师都要进行评价，除非管理人员设置某个教师无需评价。

（5）督导评价

维护督导成员，包括校级督导和学院督导。支持督导成员对上课教师检查评价、有计划地听课评价2种方式。督导评价时根据管理人员设置的评价指标体系进行评价。

（6）领导评价

维护领导成员，并实现领导对学院教师根据评价指标体系进行评价。

（7）评价统计

提供按学生评教师、教师自评、同行评价、督导评价、学院评价、领导评价等各维度的评价统计。

（8）教师评学

教师评学包括学生自评、同学评与任课教师评三个层面，提供两种评价方式：非指标评价与指标评价；可根据需要在一学期内设定多个评价轮次，相应评价轮次的时间区段由管理人员设定。

（十五）教材管理

须包括教材的库存管理、收订、采购、入库、出库、调拨、付款、收款、退款、退书、报损、耗费、赠送及网上发布有关信息等多个环节。

可设置申报教材的时间区段，由任课老师申报教材，承担单位、教学管理部门进行审核，审核通过后，此教材进入教材库，可以被选用。（投标文件中须提供软著证明或软件截图说明）

可依据实际需要与现有库存，确定采购教材的种类与数量：依据学期开课计划确定各个年级、专业的对应课程，由承担单位通过校园网、互联网为承担的课程指定相应的教材种类；依据学生学籍或新生招生计划（自动识别是否有选课结果，若有则按照选课结果确定数量）、教师用书（能自动识别基于教学任务教师

用书数量)等确定需要的教材种类与数量;参照现有库存,最终确定需要采购的教材种类与数量,将教材采购单分别报相应的供书单位。

教材入库时自动提示报给相应供书单位的采购单,教材出库时自动提示相应购书单位报订的教材种类与数量,入库单、出库单及库存清单均标注有每一种类教材所在库房位置(即库房、书架号),使教材的入库、出库及定期盘点简便快捷。

详细记录教材的收退、发退、报损与赠送情况。

依据入库单付款,分供书单位提供对账单;依据出库单收款,以购书单位(包含班级与非班级)或单个学生为账户进行结算;详细记录退款与耗费情况。

分承担单位按教师记录教学领书信息,便于同财务管理部门核算。

按课程查询近年来教材的选用情况;

智能生成上报教育部的年度教材使用情况表。

实现跨区域联网操作,可进行教材调拨,适合多个校区的管理。

学期数据结转:需在本学期所有教材管理工作结束、下学期收订教材之前均可进行结转。

支持教材评价。涉及评价主体、评价指标、评价安排等,分承担单位按课程/环节生成教材评价结果。(投标文件中须提供软著证明或软件截图说明)

(十六) 毕业管理

教务相关用户通过组合各类审核指标形成毕业审核标准,可以实现分学生层次分学生类别分系等多维度审核。提供各类相关数据的统计分析和打印输出。

1. 毕业生辅助信息

筛选提供应届毕业生名单。可以单个增加也可批量导入。

2. 毕业资格条件设置

生成学生在校的个人培养方案以及成绩汇总，便于进行毕业审核。统计学生获得学分，当前修读进度，学分误差。图形化显示专业计划中该学生各个课程的修读情况以及获得学分情况。学生端提示预警。

3. 毕业资格审核

依据设置的毕业规定，智能判断毕业学生，审核确认正常毕业学生、结业学生，批量或单个人工审核，实时查看审核进度和结果可导出数据。

4. 毕、结业学生名单管理

毕业、结业学生名单查询统计。

5. 结业换证报名管理

(1) 设置学生结业换证时间、学生网上结业换证报名、管理岗位审核学生报名资格、管理端维护结业换证报名信息。

(2) 重修。要求提供重修报名服务，重修选课规则设置，重修申请、重修选课、重修名单管理重修审批结果查询等。

(3) 结业换证成绩管理。结业换证学生考试成绩录入设置、教师网上录入考试成绩。

6. 毕业证书管理

毕业证书编码规则设置、证书生成、证书发放管理。批量打印毕业证书、结业证书、自动记录证书印刷号（与毕业电子注册号对应）、生成证书存根。

7. 毕业成绩打印

提供毕业成绩屏蔽申请和维护、学生成绩档案表打印、学籍卡打印等功能。

8. 毕业生基本信息打印

批量打印毕业生毕业年份日期证书号等信息。

(十七) 第二课堂学分管理

1. 支持学分审核流程自定义
2. 支持灵活设置学分认定标准
3. 支持学生在规定时间内提交创新学分申请，相关部门审核创新创业学分，并认定创新创业学分。
4. 支持灵活设置创新创业学分预警条件，自动识别创新创业学分预警的学生。
5. 针对多余的创新创业学分，学生可提交课程学分的兑换申请，管理人员审核通过之后，学生提交的课程则不用修读。

（十八）公共教育资源管理

通知公告：要求提供查看教务通知公告信息。

校历：要求提供校历查询服务，可查询每周教学安排情况。

空闲场地：要求提供空闲场地查询服务，可查询指定时间范围内的空闲教室信息。

场地申请：要求提供场地申请服务，师生因教学、活动需要场地，可以申请指定起始日期、节次（多选）、具体场地信息。

场地课表：要求提供场地课表服务，查看具体某个场地（教室）的周课表安排信息。

（十九）教师端和学生端（网页端与移动端）

移动端要求：以学生身份登录移动端查看培养方案、学业成绩、学业进展；选课、评价、申请异动、申请缓考、申请免修；查看教材对账、课堂表现。以教师身份登录移动端进行上课点名签到、标记学生课堂表现、布置课后作业、设置平时成绩构成比例。以管理人员身份登录移动端进行调课审核、免修审核、转专业审核。

（1）教师端

教师网页端包括个人桌面、个人信息、教学任务、教学安排、考试安排、成绩录入、教学评价、工作业绩、教材管理、公共查询等。

教师移动端包括：

教师课表：要求提供查看教师课表信息，默认当前周课表，可进行周次切换。

上课点名：要求提供两种考勤方式，支持教师人工考勤和一键签到。

人工考勤：教师上课期间可以进行点名，以节次为单位，可以设置学生考勤状态，如正常、缺勤、请假等，支持节次合并考勤。

监考安排：教师可查询待监考安排信息，包括考试科目、考试时间、考试地点、考试时长，可查看考试学生名单。

教师评教：要求提供教师评教服务，支持等级制、百分制两种方式，后台生成评教任务后，评教内容包括一级、二级指标，可对其进行分别打分。教师评教包括同行评教（老师评老师）、督导评教（专家评老师）、领导评教（领导评老师）、评学（老师评学生）四种。

评教结果：教师可查询学生课程评教结果，

调课申请：可针对每一节课进行申请调课，支持只调教师、只调教室、只调节次、只调授课方式。

停课/补课申请：可针对周节次课申请停课，针对申请通过的停课或学校统一安排停课，可进行补课。

（2）学生端

学生网页端应用包括个人桌面、学生学籍、培养方案、网上选课、教学安排、教学评价、课程考试、资格考试、学生成绩、教材管理等。

移动端包含：

培养方案：学生可分学年学期查看专业培养方案信息，包括各学年学期要学习的课程信息。

学生课表：要求提供查看学生课表信息，默认当前周课表，可进行周次切换。

网上选课：要求提供移动端选课，后台发布选课任务后，学生可查询可选课程，课程信息包括：课程、授课教师、限选人数、已选人数、上课时间、地点、课程学分等信息，支持选课、退选操作。

考勤签到：要求提供三种考勤方式，支持教师人工考勤、一键考勤。

人工考勤：教师上课期间可以进行点名，以节次为单位，可以设置学生考勤状态，如正常、缺勤、请假等，应支持节次合并考勤。

免修申请：要求提供免修申请服务，学生可对指定课程进行免修申请，应支持附件上传、多门课程一起申请学生可实时查看免修审批结果。

缓考申请：要求提供缓考申请服务，学生因个人原因无法按时参加考试，可对指定课程进行缓考申请，应支持附件上传、多门课程一起申请。学生可实时查看缓考审批结果。

等级考试报名：学生可进行等级考试报名，同种类型的等级考试只可报一项，应支持取消报名操作。

考试安排：要求提供考试安排服务，学生可查看考试安排信息，包括考试课程、考试时间、考试地点、监考员、考试时长等信息。

成绩查询：提供成绩查询服务，学生可查看不同学年学期课程成绩，应支持等级成绩查询。

学生评价：要求提供学生评教服务，

重修报名：要求提供重修报名服务，学生考试不及格，经补考后还没过，后台设置重修课程后，学生可进行重修申请。学生可实时查看重修审批结果。

学籍异动：学生可进行学籍异动申请，支持留级、休学、复学等类型。学生可实时查看学籍异动审批结果。

学籍预警：要求提供学籍预警服务，学生可查看学籍预警信息。

学分统计：学生可对学分统计，根据培养方案毕业总学分要求，查看当前已修学分，已修课程、未修课程数目。

（二十）数据管理

支持各板块数据的多条件统计、下载。

教学综合管理服务平台运行环境要求

1. 服务器环境

名称	数量	规格
服务器	2 台	规格：2U。 CPU：2 颗不低于 30 核心 60 线程 频率不低于 2GHZ。 内存：≥256G。 系统盘：≥2*480GB SSD。 缓存盘：大于 3T。 数据盘：raid5 模式实际可用不低于 10T。 电源：白金，冗余电源。 接口：不少于 4 千兆电口+2 万兆光口。 含配套使用的全套超融合管理软件，以及安装运行所需的全部配套设备、配件（包括但不限于交换机、模块、线缆、支架等）。 质保期：三年。 需提供原厂授权函和服务承诺函。
管理工作台	1 台	CPU≥8 核，内存≥16GB，硬盘≥2t，千兆网卡，23.8 高清显示器，国产操作系统

2. 网络带宽要求

序号	网络类型	带宽	备注
1	校内局域网	$\geq 1\text{Gb/s}$	
2	互联网出口	$\geq 200\text{Mb/s}$	

3. 负载均衡方案

投标人需提供符合业务系统压力要求的负载均衡解决方案，需要在投标文件中体现，并提供性能测试报告，报告需提供大于2万用户并发选课操作。

第四章 评审方法及标准

一、评审方法

本项目采用综合评分法。综合评分法是指经磋商确定最终采购需求和提交最后报价（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）的供应商的响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

二、评审程序

（一）资格审查和符合性审查

1. 磋商小组根据磋商文件规定的供应商资格条件、评审成交的标准等事项，对供应商的响应文件进行评审。资格审查和符合性审查不符合磋商文件要求的响应文件，按无效文件处理，不进入磋商，并告知有关供应商。

2. 通过资格性审查和符合性审查的有效供应商不足 3 家的应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3. 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》的要求，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

（二）响应文件澄清

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

2. 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（三）磋商程序

磋商小组应当依据磋商文件规定的程序、评审成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

1. 第一轮磋商

1.1 磋商小组将按照系统随机的顺序决定供应商的磋商顺序，并集中与单一供应商分别进行磋商。

1.2 磋商小组所有成员应当对照磋商文件和响应文件就采购需求、质量和服务等内容集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

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

1.4 对磋商文件作出的实质性变动的内容是磋商文件的有效组成部分。磋商小组应将磋商文件的变动情况以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

1.5 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定的时间内重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。逾时不提交的，视同退出磋商。

2. 多轮磋商

2.1 磋商文件中不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的项目，磋商小组可以根据采购人对采购需求的确认情况，进行多轮磋商，直到采购人代表最终确认采购需求为止。

2.3 磋商程序同第一轮磋商。

3. 最后报价

3.1磋商文件中能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商，在规定时间内，以书面的方式经授权代表签字（或加盖公章）后提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以为 2 家，政府购买服务项目[含政府和社会资本合作项目]，在采购过程中符合要求的 供应商[社会资本]只有 2 家的可以为 2 家）。

3.2磋商文件中不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

3.3最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。逾时不提交的，视同退出磋商。

最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）单价金额小数点或百分比有明显错位的，以最后报价表的总价为准，并修改单价；

（3）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；

（4）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正；

（5）修正后的报价应通过书面方式通知供应商，由供应商授权代表签字（或加盖公章）确认后产生约束力，供应商不确认的，按照无效响应处理。

3.4已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商供应商的磋商保证金可予以退还。

4. 商务技术评审

4.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5. 报价评审

5.1报价合理性说明：磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他供应商

最后报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其最后报价合理性的，磋商小组应当将其作无效响应处理。

5.1.1 供应商应根据答疑内容在规定的时间内提供说明和成本清单等相关证明材料，磋商小组认定相关证明材料对此报价的说明或者证明材料可以佐证此报价的服务质量和具有诚信履约能力，予以通过审查；供应商提供的说明或者证明材料必须按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物和服务的主营业务成本、税收及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述，并由法定代表人或者其授权代表签字确认并加盖公章；

5.1.2 供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，应当将其作为无效响应处理；

5.1.3 供应商也可以有预见性地准备好上述要求的书面说明和相关证明材料并加盖公章。

5.2 价格扣除：

（1）非专门面向中小企业的采购项目或采购包，对符合规定的小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业）报价按照竞争性磋商文件“供应商须知前附表”中的规定扣除，对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位、采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价按照本竞争性磋商文件“供应商须知前附表”中的规定扣除，用扣除后的价格计算评审基准价。

（2）参加政府采购活动的小微企业（含节能环保、创新产品企业）未提供“中小企业声明函”的；监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的；残疾人福利性单位未提供“残疾人福利性单位声明函”的；不得享受相应的价格扣除优惠。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优惠。

(3) 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

(4) 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

(5) 专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，评审时不再进行价格扣除。

(6) 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。计算方法详见本章“三、评审标准”中的具体计算公式。中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

5.3 价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格分值

6. 计分办法及复核

6.1 评审过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评审得分应当为商务评分、技术评分、报价评分之和。磋商小组各成员应当汇总每个供应商的得分。

6.2 评审结果汇总完成后，采购代理机构应当对评审结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载：

- (1) 资格性检查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 磋商小组成员对客观分评分不一致的；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

6.3 各供应商的最终得分为磋商小组所有成员对各供应商评审得分汇总后的算术平均值。

6.4 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人

或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.5采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

7. 评审报告

7.1磋商小组从质量和服务均能满足磋商文件实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以为 2 家，政府购买服务项目[含政府和社会资本合作项目]，在采购过程中符合要求的供应商[社会资本]只有 2 家的可以为 2 家）以上成交候选供应商。评审得分相同的，磋商小组按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足磋商文件全部实质性要求且评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选供应商。磋商小组依据评审结果形成评审报告。7.2评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

8. 响应无效的情形

8.1供应商存在下列情况之一的，其响应无效：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；
- （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装；
- （6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；

(7) 不同供应商使用同一电脑（机器特征值一致：如 MAC 地址等）或使用同一电子密钥，编制或上传电子响应文件；

(8) 法律、法规、规章和竞争性磋商文件规定的其他响应无效的情形。

8.2磋商小组应当审查所有供应商的响应文件是否对竞争性磋商文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的供应商，其响应无效。

8.3供应商不得误导、干扰磋商小组的评审活动，否则其响应无效。

9. 停止评审的情形

9.1磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

9.2磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

三、评审其他要求：无

四、评审标准

(一) 资格审查表

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	承诺函	按文件格式提供《兵团政府采购供应商信用承诺函》。	格式《第六章响应文件格式》
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；	

		供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	
1-2	供应商信用记录查询	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；截止时间：递交响应文件截止时间以后、资格审查阶段对供应商信用记录的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用记录的使用原则：经认定被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其磋商响应无效。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	
1-3	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见“第一章 竞争性磋商公告”	

2-1	中小企业政策	具体要求见“第一章 竞争性磋商公告”	
2-1-1	中小企业证明文件	【当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小微企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供】 1、供应商单独响应的，应提供“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”或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。 2、如竞争性磋商文件允许以联合体形式参加或者允许合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议书的中小企业具体情况须在“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”或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中如实填报，且满足竞争性磋商文件关于预留份额的要求。	格式见《第六章 响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议书	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同	格式见《第六章 响应文件格式》

		的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见“第一章 竞争性磋商公告”	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见“第一章 竞争性磋商公告”	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合体协议书》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合体协议书应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 1-3 及 1-4 项规定。 3、本表序号 3-2 及 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，按照《联合体协议书》的分工，联合体各方应具备承担工作所需的特定资格要求并提供证明材料。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。	提供《联合体协议书》原件的电子件 格式见《第六章 响应文件格式》

		5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体磋商时，供应商不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	提供证明文件的电子版或电子证照
3-3	其他特定资格要求	如有，见“第一章 竞争性磋商公告”	提供证明文件的电子版或电子证照

备注：

1. 供应商须按上表格式要求提供相关证明文件，响应文件中须编入清晰的扫描件或网页截图。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的，责任由供应商承担。

2. 信用信息核查

资格审查阶段应当核查供应商信用记录，供应商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，采购人拒绝其参与政府采购活动。

以联合体形式参与磋商的，应当核查联合体所有成员和信用记录，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信息。

3. 对于响应文件中有任何一条不满足上表要求的，将导致其响应无效，不得进入下一项评审。

(二) 符合性审查表

序号	审查项目名称	审查内容	审查结果	
			符合	不符合
1	响应文件签署	响应文件按磋商文件要求签署、盖章的		
2	实质性要求	响应文件满足磋商文件中标注“★”号的实质性条款（或指标）要求的，具体详见“实质性响应一览表”		
3	磋商响应性报价	供应商报价未超过磋商文件中规定的最高限价或者预算金额的		
4	虚假材料	响应文件未提供虚假材料的		
5	联合体	磋商文件规定接受联合体磋商的，联合体供应商提交了各方共同签署的联合体协议【如允许联合体磋商的】		
6	磋商保证金	磋商文件规定应当缴纳的，供应商按磋商文件的规定缴纳磋商保证金的		
7	响应文件的澄清、说明、补正	评审期间, 供应商按磋商小组的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、更正且澄清、说明、更正未超出响应文件范围或未改变响应文件的实质性内容		
8	供应商影响评审	供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员未施加影响, 无有碍公平、公正行为的		
9	附加条件	响应文件没有采购人不能接受的附加条件的		

10	其他无效情形	未出现法律、法规、规章以及本磋商文件规定属于响应无效的其他情形。		
----	--------	----------------------------------	--	--

符合性检查-附表

实质性响应一览表

(供应商须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离，否则响应无效)

序号	磋商文件要求的实质性响应内容		供应商响应文件具体响应内容	备注
	实质性要求	磋商文件中的规定		
1	响应文件有效期	响应文件递交截止日期后90日历日。	【 供 应 商 在 此 处 填 写 响 应 文 件 的 相 关 内 容 】	
2	质保期限	自签订合同之日起质保期为三年		
3	付款方式	无预付款，货到验收合格支付合同金额30%；安装调试、交付使用后支付至合同金额67%，余3%质保期满一次付清（无息）		
4	交货期限	自签订合同之日起供货期为30日历日，按照甲方要求交付至指定地点。		
5	法定代表人和授权委托人	磋商文件提供法定代表人身份证明，是授权委托人的还需提供法定代表人授权委托书。		
6	磋商承诺书	按磋商文件要求提供《政府采购供应商廉洁自律承诺书》、《不参与围标串标承诺书》		

(三) 评分标准

注：以下评标分项根据项目实际情况可自行设置。

序号	项目	评分项目	评分标准 (以下各项均须填写具体评估依据及理由)	得分	评估的依据及理由
1	价格部分 (10分)	投标报价	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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格分值	10	
2	商务评审 (25分)	项目业绩	投标供应商提供近三年的类似业绩，提供中标通知书和采购合同；提供1个得1分，共3分，未按要求提供的不得分。	3	
		商业信誉	提供由会计师事务所出具的2024年度财务审计报告或银行出具的资信证明文件并具有完善的财务制度得2分；不提供不得分。	2	
		服务方案	根据投标人在技术支持、供货组织方案、产品安装和调试等方面的情况进行评审：项目实施方案能够切实可行，完事，合理，安排合同能够充分满足供货单位需求的，以上要求并进行详细说明的得10分；方案内容存在缺陷或不足的，每有一处扣2分，扣至	10	

			0分为止。未提供方案的本项不得分。		
		售后服务承诺	根据投标人提供的售后服务方案（至少包括售后响应时间、修复时间、质量保证期等内容）合理性、完整性、服务能力等进行评审：方案覆盖全面、科学合理、具有针对性和可操作性得10分；方案覆盖比较全面、科学合理、具有针对性和可操作性得5分；方案覆盖基本全面、科学合理、具有针对性和可操作性得1分；未提供或与本项目不相符得0分。	10	
3	技术评审 (65分)	技术响应情况	根据各项核心产品技术指标的响应程度进行评审，技术参数全部满足招标文件的要求的得40分。技术参数，每有一条不满足扣5分，扣完40分为止。本项评分若为0分，按无效投标处理。（注：技术参数需提供相应证明材料的，未按要求提供视为该项负偏离）	40	
		软件演示	根据投标人在腾讯会议远程演示及操作结果情况进行综合评分投标人演示内容需以远程会议演示进行，其他方式视同未演示，不得分。（演示时间20分钟）	15	

		演示内容要求： 演示项一 排课管理 1. 自动排课流程： （1）输入条件：设置排课规则（如周课时上限、连堂限制、课程优先级、班级、教师、场地、时间的禁排和固排、教师之间不在同时间排课）。自动排课过程中显示冲突条件或者建议。 （2）可检测授课计划与人才培养方案之间的逻辑关系（如授课计划是否与人才培养方案的课程设置相匹配） 2. 手动调整功能： 在排课规则条件下支持手动拖拽方式直接调整课表，调整时实时触发冲突校验，并使用不同颜色提示，确保操作合理性。 演示项二 成绩管理 1. 成绩录入与提交 批量导入： 演示通过模板批量导入成绩（如期末考试、补考、重修等），支持校验成绩格式错误（如分数超出范围、学号错误），并标注异常数据，方便教师修正。		
--	--	---	--	--

		手工录入： 单科成绩录入界面，支持按学生名单逐个填写分数，自动计算平时分、期末分、总评成绩（可自定义计算公式，如平时分占40%+期末分占60%）可自定义组成项目（如平时、期中、实验、操作、理论等）。演示对缺考、缓考、作弊等特殊状态的标记功能，并自动关联成绩备注说明。 2. 教师提交与院系审核流程 教师提交：教师提交后成绩锁定，未经审批不得修改。 系、部审核：二级教学单位可批量查看待审核课程成绩，对异常成绩（如大面积不及格）触发预警提示。 3. 成绩查询与反馈 演示学生如何按学期、课程类型（必修课/选修课）、成绩状态（已合格/未合格）查询成绩，支持导出成绩单。 成绩预警提示： 对挂科学生显示红色预警，同时推送补考/重修通知。 4. 成绩修改流程 申请与审批：		
--	--	---	--	--

		模拟教师发现成绩错误后，提交《成绩修改申请表》（系统内置电子表单），填写原因并附原始凭证（如试卷扫描件上传），经系、部，教科研办公室多级审批后，方可修改成绩。 修改记录追溯： 演示修改后的成绩自动标注修改时间、修改人，并在系统日志中留存操作痕迹，确保数据可追溯（防篡改功能演示）。 5. 异动成绩管理 补考/重修成绩关联： 展示补考、重修成绩录入后，系统自动覆盖原成绩或保留历史记录（可设置显示规则，如同时显示原始成绩和补考成绩，55/60）。 转专业/休学成绩衔接： 模拟转专业学生成绩迁移场景，系统自动识别已修课程与新专业培养方案的匹配度，自动转换学分或提示需补修课程。 7. 数据归档与安全管理 成绩归档与导出： 学年/学期归档：演示每学期结束后，系统自动将成绩数据按年级、专业打		
--	--	--	--	--

		包归档，支持永久存储或备份至云端/本地服务器，满足教学和审核要求。 报表定制与导出： 展示自定义成绩汇总表报表功能，支持系、部、教科研办公室按需导出文件，用于存档或对外证明。 8. 数据安全与权限控制 权限分级管理： 演示不同角色（学生，教师，系、部教学管理干部、教科研办公室管理员），如学生仅能查看本人成绩，教师仅能操作所授课程成绩。 9. 数据加密与备份： 演示数据备份功能，如误删数据后可从备份恢复。 演示项三 教学工作量统计 不同课程可以设置不同的系数，每个老师可以定不同的档次（例如：A档、B档、C档），每个老师可以设置不同的身份（专任教师、兼任教师、辅导员），还需根据请假情况核减教学工作量，根据不同的系数、档次和身份核算出核减后的教学工作量，演示如何根据学校实际情况进行参数设置。 演示项四 学籍异动管理		
--	--	--	--	--

		包括转学、休学、复学、退学、转专业等多种类型，以下是一般情况下学籍异动的具体流程： 准备材料：如因病休学，需提供二级甲等及以上医院出具的病历证明；因其他特殊原因休学，需提供相关证明材料。 提交申请：下载异动申请表，按要求填写并提交书面申请，填写后逐级审核 部门审核：财务处、学生管理科、招就办、学籍等部门逐级审核签字。 学院审核：学院领导签字。 教科研办公室审核：提交申请表至教务学籍进行最终审核办理。 演示项五 学籍预警管理 1. 数据采集与评估 教科研办公室/系：每学期结束后，通过教务系统统计学生成绩，筛选出不及格课程学分达到预警标准的学生名单。 辅导员/教师：结合课堂表现、考勤记录、作业完成情况等，评估学生学习状态，补充预警名单。 2. 预警通知与沟通		
--	--	--	--	--

		制作预警单：学院根据预警等级制作《学籍预警通知书》，内容包括： 学生基本信息（学号、姓名、专业、班级）； 预警原因（如不及格课程名称、学分、累计学分情况）； 预警等级、整改要求及期限； 联系方式（辅导员、教学秘书电话/邮箱）。 正式通知学生： 线下送达：学生本人签字确认，留存回执； 线上通知：通过本系统、邮箱、微信等渠道发送，要求学生回复确认。 家长沟通： 对橙色/红色预警学生，辅导员需电话或书面联系家长，说明情况并反馈学校处理意见，必要时邀请家长来校沟通。 3. 注意事项 学生权利：对预警结果有异议，可在收到通知后5个工作日内，向学院或教科研提交书面申诉，学校将组织复核。 档案记录：学籍预警及处理结果会存		
--	--	--	--	--

			入学生档案，下载学籍档案装档。 注：共5个演示项，完全满足的，得15分，一项不完全满足扣3分，扣完为止。 演示时间不超过20分钟，不含专家提问时间。		
		培训方案	针对该项目有详细的培训方案。包括但不限于①培训进度安排②培训内容③培训流程④培训方式⑤培训对象。 满分10分，以上内容中有缺陷或不足的每有一处扣2分，扣完为止，未提供不得分；	10	

第五章 合同草案

（此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式的内容） 合同编号：____

政府采购合同参考范本 （服务类）

第一部分 合同书

项目名称：_____（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）

项目编号/包号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（成交人）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

____（以下简称：甲方）通过__组织的竞争性磋商方式采购活动，经评审小组评定，____（以下简称：乙方）为本项目成交人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 竞争性磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：_____（大写：_____）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		

.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式

1.4.2 发票开具方式：___。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的___%计算，最高限额为本合同总价的___%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的___%计算，最高限额为本合同总价的___%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 种方式解决：

将争议提交 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

向____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：（单位盖章）

乙方：（单位盖章）

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈 2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11不可抗力

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14合同中止、终止

2.14.1双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各

自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
• • • • •	• • • • •

第六章 响应文件的格式

封面：

响 应 文 件

资格证明文件

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

供 应 商： _____

年 月 日

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

（一）法人、其他组织或者自然人的证明文件

- 1、供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
- 2、供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 3、供应商为非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；
- 4、供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 5、供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

（二）兵团政府采购供应商信用承诺函

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）未被列入严重违法失信名单、失信被执行人名单、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。

三、如果本公司（本人）有幸中标（成交），在合同签订之前，采购单位有权要求本公司（本人）提供资格证明材料原件进行核验。

四、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处

没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、联合体协议书【如适用】

联合体协议书

（以联合体形式投标的，提供联合体协议书；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）

（联合体所有成员名称） 自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加 （项目名称）【项目编号/包号：】 投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员 1） 承担项目采购合同金额的 _____ %，负责的工作和义务为： _____ ；

（联合体成员 2） 承担项目采购合同金额的 _____ %，负责的工作和义务为： _____ ；

.....

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员 X, ……） 提供的全部服务及货物由小微企业提供和制造，其合同份额占到合同总金额 _____ % 以上；……。 （未预留份额专门面向中小企业 采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的， 联合体协议书约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体报 价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）

2、中小企业合同金额达到 _____ %，其中小微企业合同金额达到 _____ %。

（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合体协议书中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订采购合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

4、其他：……

5、本协议书自签署之日起生效，若未中标，自本次投标有效期结束后自行失效；若中标，自合同书规定的期限之后自行失效。

6、本协议书正本一式_____份，联合体成员各执_____份；副本一式_____份，联合体成员各执_____份。

联合体成员 1 名称（公章）：

联合体成员 2 名称（公章）：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

三、分包意向协议书【如适用】

分包意向协议书

【中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议书；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。】

（投标人名称）若成为（项目名称）【项目编号/包号：】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议书。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX 工作内容 分包给（分包供应商 1 名称），（分包供应商 1 名称），具备承担 XX 工作内容相应资质条件且不得再次分包；

.....

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商 X,.....）提供的服务全部由小微企业承担，其合同份额占到合同总金额_____ %以上。（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议书约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）

2、中小企业合同金额达到 _____%，其中小微企业合同金额达到 _____%。（要求合同 分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的 资格要求中规定的分包意向协议书中中小企业、小微企业合同金额应当达到的 比例要求填写。）

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

投标人名称（公章）：

分包供应商名称（公章）：

.....

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

四、落实政府采购政策相关证明文件

(一) 节能环保产品清单及证明材料 (如有需提供)

项目名称:

项目编号/包号:

1、节能产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	属强制采购 或优先采购
1								
2								
3								

2、环保产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价（万元）	总价（万元）
1							
2							
3							

特别说明：供应商应将所投产品中节能、环保产品分别列入上表中，并按本竞争性磋商文件“第二章供应商须知”提供相关证明材料，未填写本表或未提供有效认证证书的不给予价格扣除。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

（二）中小企业声明函（本项目专门面向中小微企业采购的项目，此函可放于此处）

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称的（项目名称））采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议书的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为__万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为__万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：年 月 日

重要提示： 供应商应仔细阅读本函附件 1 关于“中小企业声明函”的填

写要求及提交要求，否则，因填写或提交等产生的一切不利后果， 须自行承担。

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件 1

（一）关于“中小企业声明函”的填写要求

“中小企业声明函”具体填写要求如下：

1. “单位名称”应填写采购人名称。

2. “项目名称”应按照采购文件中确定的项目名称填写。对于分包方式面向中小企业采购的项目，应标明中小企业的具体分包内容；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，应标明联合体中中小企业所承担的具体内容。

3. “标的名称”应填写采购文件中细化载明的采购标的名称。对于分包方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的名称；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的名称。

4. “采购文件中明确的所属行业”应填写采购文件中明确的采购标的所属行业，并确保与采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

对于分包方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的所属行业填写，并确保与该分包部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的所属行业填写，并确保与该承担部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

5. “企业名称”应填写投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

对于分包方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写分包部分采

购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。6. 从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。

7. “ 中型企业/小型企业/微型企业”部分，供应商应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号），判断“ 中小企业声明函”载明的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业。

8. 对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，按照企业从事的主要活动确定所属行业；从业人员、营业收入、资产总额应按照上年度末实际情况填报，并应确保在争议纠纷处理时， 可提供相关数据的来源依据。

（二）关于“ 中小企业声明函”的提交要求

1. 投标（响应）供应商对“ 中小企业声明函”的真实性负责。投标（响应）供应商应当核实投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）的相关信息，如对相关信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具“ 中小企业声明函”。

2. 鼓励供应商在投标（响应）时一并提供对货物制造商、服务承接商、工程承建商相关信息的核实核验情况以及其他佐证材料。

3. 如供应商提供的“中小企业声明函”存在按采购文件所属行业划型不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》第

七十七条的规定，将处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附件 2:

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关
单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部
部国家统
计局
国家发展和改革委员会
财政
部二〇一一年六月
十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包

括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的

为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家

统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

（三）监狱企业证明文件（如有需提供）

（监狱企业应当提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件，格式如下）。

监狱企业证明函

本公司郑重声明，根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号） 的规定，本公司为监狱企业。

供应商名称（公章）：

日期：年 月 日

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期：年 月 日

（四）残疾人福利性单位声明函（如有需提供）

残疾人福利性单位声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《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》（财库〔2017〕141 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议书的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

- 1.（标的名称），承接单位为（企业名称），属于残疾人福利性单位；
- 2.（标的名称），承接单位为（企业名称），属于残疾人福利性单位；
-

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

说明：1、服务应当全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接且使用该残疾人福利性单位商号或注册商标（与代理商或供应商无关）；应当严格按上述格式及内容进行填写（应当明确每个包的承接企业类型及相关数据），否则导致的后果由供应商自行承担；

2、以联合体形式参加的，应当由联合体各方盖章。

供应商名称（公章）：_____

日期：

五、不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

本人作为经授权的供应商代表,清楚知晓我单位参与本项目竞争性磋商活动,对以下事项作出承诺:

一、我单位和我本人遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则,依法依规参与本项目竞标。二、我单位和我本人在本项目政府采购竞争性磋商活动中,未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目政府采购竞争性磋商活动中存在围标串标的,递交响应文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节,由我单位及法定代表人承担相应的法律责任,接受相应行政处罚和失信惩戒。

供应商名称(公章):

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或印章):

日期: 年 月 日

六、其他资格证明文件

供应商认为需提供的其它相关资格证明材料

封面：

响 应 文 件

报价文件

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

供 应 商： _____

年 月 日

一、报价一览表

项目名称：_____

项目编号/包号：_____

序号	磋商报价（总价）	交货期限	备注
1	小写： 大写：		

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：

- 1. 特殊事项在备注中注明。
- 2. 表中大写与小写不一致的，以大写为准。

二、分项报价表

项目名称：_____

项目编号/包号：_____

序号	名称	数量	单价 (元)	总价	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.....					
	其他费用				
.....					
报价合计（元）					

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 按照本表填写的各项目的报价合计填写到“报价一览表”中对应的“磋商报价”栏中。

2. 所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

封面：

响 应 文 件

商务技术文件

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

供 应 商： _

一、响应函

致：（采购人）

根据贵方（项目名称）（项目编号/包号）项目的竞争性磋商公告，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件：

1. 资格证明文件；
2. 报价文件；
3. 商务技术文件。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价一览表中规定的应提交和交付的服务和包含的货物（如有）的报价为 。

2. 我方将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 （由供应商填写）个日历天。

5. 我方同意提供按照贵方竞争性磋商文件要求的与其磋商响应有关的一切数据或资料，采用综合评分法时，我方完全理解贵方不一定接受最低价的响应。

6. 本项目如由成交人支付采购代理服务费用，我方同意按供应商须知前附表中规定向采购代理机构支付采购代理服务费。

7. 重要声明：

1) 与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：

☐无； ☐有，具体单位名称为：（由供应商如实填写）。

2) 与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：

☐无； ☐有，具体单位名称为：（由供应商如实填写）。

3) 参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：

☐无； ☐有，已提供的具体服务内容为： （由供应商如实填写）。

（备注：以上 3 项声明，必须如实选择，选中项用☒表示，未选中项用☐ 表示。①“单位负责人 ”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报，视为提供虚假材料谋取中标，应承担相应法律责任。）

4) 我方在本响应文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果。

5) 我方承诺本《响应函》的签章对本响应文件全部内容具有约束力并承担法律责任。

供应商名称（公章）：

通讯地址：

传真：

电话：

授权代表：

日期：

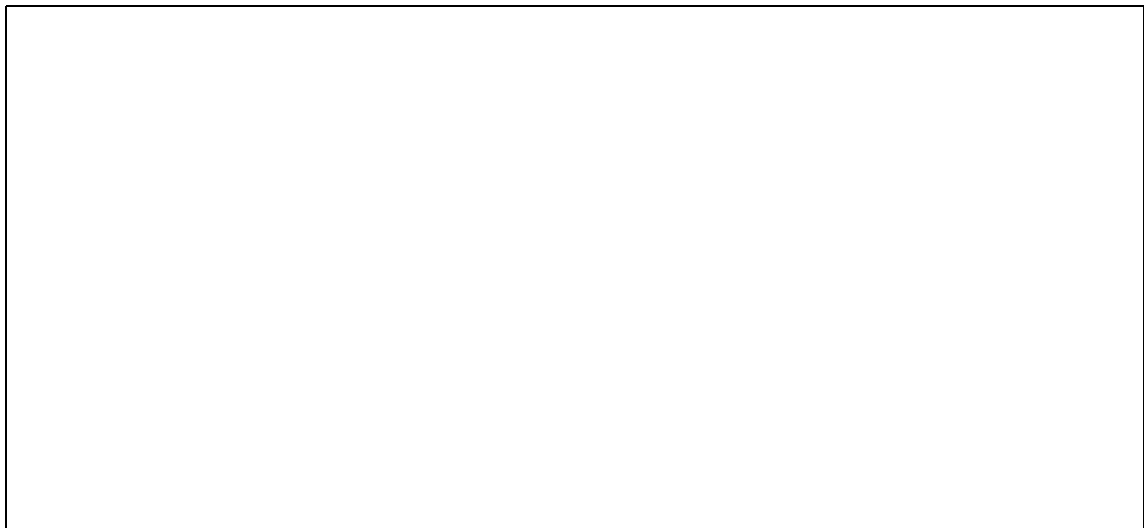
二、法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构） 兹证明，

姓名：_____性别：____年龄：____职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：



供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

三、授权委托书

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 自本授权委托书签署之日起至响应文件有效期届满之日止。代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： _____

委托代理人（签字或签章）： _____

联系电话： _____

日期： ____年____月____日

--

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

四、政府采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目竞争性磋商要求参加磋商响应。在这次磋商响应过程中和成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

- 一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；
- 二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；
- 三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；
- 四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；
- 五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；
- 六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位磋商响应、成交或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报兵团财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

五、实质性响应一览表【本表须与第四章的一致】

（供应商须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离，否则其响应无效

序号	磋商文件要求的实质性响应内容		响应文件具体的响应内容	备注
	实质性要求	磋商文件中的规定		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.				

六、商务响应偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

序号	竞争性磋商文件的商务条款	响应文件的响应内容	响应情况	说明及索引
1	*****	*****	响应/ 偏离	
2	*****	*****		
3	*****	*****		

注：供应商应按照竞争性磋商文件“第三章 项目采购需求”中的商务要求填写，“响应/偏离”应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（公章）：

日期：年 月 日

七、业绩证明文件

项目名称：

项目编号/包号：

序号	完成时间	项目名称	标的内容	采购人名称	中标（成交）金额	联系人	联系电话
1							
2							
3							
...							

注：供应商须按上表提供相应的中标（成交）通知书、采购合同等业绩证明资料。

供应商名称（公章）：

日期：年 月 日

八、拟派项目团队

序号	团队成员姓名	身份证号	在团队中职务 (岗位)	自有/ 外聘
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

九、技术响应偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

序号	竞争性磋商文件技术要求条款	响应文件内容对应简述	响应情况	说明及索引
1	***** **	*****	响应/正偏离 /负偏离	
2	***** **	*****	响应/正偏离 /负偏离	
..... ...				

说明：供应商应按照竞争性磋商文件“第三章 项目采购需求”中的技术要求填写，“响应/正偏离/负偏离”应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（公章）：

日期：年 月 日

十、技术文件组成

供应商自行编写的文件

注：供应商根据磋商文件及评标办法中需要体现、证明及说明的其他材料。
格式自拟。

供应商自行编写技术文件（包括但不限于以下内容）

- 1、配送服务人员；
- 2、配送能力；
- 3、经营及仓储面积；
- 4、配送及时性；
- 5、项目实施方案；
- 6、货源保障能力；
- 7、合理化建议和供货及服务承诺；
- 8、配送食材质量承诺。

十一、其他文件

（一）竞争性磋商文件要求提供的其它商务、技术资料和证明材料；

1.1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商实际控制人性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. “供应商实际控制人性别”按供应商实际控制人性别划分请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. “外商投资类型”请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

1.2其它商务、技术资料和证明材料

(二) 供应商认为需要提供的其它商务、技术资料和说明。