

政府采购货物项目

招 标 文 件

项目名称：咸阳市秦都区金山学校关于城投时代小学智慧校园系统采购的采购项目

项目编号：0617-2376HZ1936

包 号：/

西北（陕西）国际招标有限公司

二〇二三年八月

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知及前附表

第三章 合同通用条款

第四章 合同专用条款

第五章 合同格式

第六章 投标文件格式

第七章 招标内容及技术规范

第八章 评标方法

第一章 招标公告

项目概况

（咸阳市秦都区金山学校关于城投时代小学智慧校园系统采购的采购项目）招标项目的潜在投标人应在登录“择优招采平台（<https://c.xbgjzb.com/>）”注册、购买并下载电子招标文件（提示：请投标人考虑完成在线注册、审核所需的时间成本，确保在招标文件发售截止时间前成功购买下载招标文件）。如有疑问可拨打西北国际招标公司综合监督管理处 029-89651862 咨询。获取招标文件，并于 2023 年 08 月 24 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：0617-2376HZ1936

项目名称：咸阳市秦都区金山学校关于城投时代小学智慧校园系统采购的采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：418000.00 元

采购需求：

合同包 1(咸阳市秦都区金山学校关于城投时代小学智慧校园系统采购的采购项目)：

合同包预算金额：418000.00 元

合同包最高限价：418000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	应用软件	城投时代小学智慧校园系统	1(批)	详见采购文件	418000.00	418000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：30 个日历日。

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；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(咸阳市秦都区金山学校关于城投时代小学智慧校园系统采购的采购项目):
无;

3、本项目的特定资格要求:

合同包 1(咸阳市秦都区金山学校关于城投时代小学智慧校园系统采购的采购项目):
无;

三、获取招标文件

时间: 2023 年 08 月 03 日至 2023 年 08 月 10 日, 每天上午 09: 00 至 12:00, 下午 12:00 至 17:00 (北京时间)

途径: 凡有意参加投标者, 登录“择优招采平台 (<https://c.xbgjzb.com/>)”注册、购买并下载电子招标文件(提示: 请购标人考虑完成在线注册、审核所需的时间成本, 确保在招标文件发售截止时间前成功购买下载招标文件)。如有疑问可拨打西北国际招标公司综合监督管理处 029-89651862 咨询。

方式: 在线获取

售价: 免费获取

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间: 2023 年 08 月 24 日 09 点 30 分 00 秒 (北京时间)

提交投标文件地点: 陕西省西安市南二环西段 58 号成长大厦 10 层会议室

开标地点: 陕西省西安市南二环西段 58 号成长大厦 10 层会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目属于非专门面向中小企业采购, 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求:

(1)《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库〔2004〕185 号);

(2)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51 号);

(3)《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90 号);

(4)《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);

(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 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）；

（7）《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）；

（8）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

（9）《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）；

（10）陕西省财政厅《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29号）；

（11）《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）；

（12）《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》财库〔2022〕35号；

（13）其他需执行的政府采购政策。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：咸阳市秦都区金山学校

地 址：咸阳市秦都区西安路二号

联系方式：029-33379193

2. 采购代理机构信息

名 称：西北（陕西）国际招标有限公司

地 址：陕西省西安市雁塔区南二环西段 58 号成长大厦 10~14 层

联系方式：029-89328565

3. 项目联系方式

项目联系人：王妍、石皓楠

电 话：029-89328565

第二章 投标人须知及前附表

投标人须知前附表

（本表是对投标人须知的提示、补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。）

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
1.1	采购人	名称：咸阳市秦都区金山学校 地址：咸阳市秦都区西安路二号
1.2	采购代理机构	名称：西北（陕西）国际招标有限公司 地址：陕西省西安市雁塔区南二环西段 58 号成长大厦 10~14 层 邮编：710065 电话：029-89328565
2.1	中华人民共和国法律、行政法规规定的其他条件；	无
	本项目特定条件	无
3	投标人信用信息查询	“信用中国网站”（ www.creditchina.gov.cn ，和“中国政府采购网”（ ccgp.gov.cn ）为投标人信用信息查询渠道，如果投标人被查实在投标截止时间列入失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息网” http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单，其投标为无效。
6.3	招标内容的实质性响应要求	招标文件第七章“招标内容及技术规范”中以“*”号标记的条款为不允许偏离的技术和商务的实质性要求和条件，不满足实质性要求和条件的投标为无效投标。
8.1	投标人提出质疑的时间及代理机构指定的接受质疑联系部门	1、已经合法获取招标文件的投标人对招标文件有质疑的，可以在本项目招标文件公告期限届满之日起七个工作日内，针对同一采购程序环节以书面形式向采购代理机构一次性提出，在此之后提出的质疑均为无效，采购代理机构不予受理。 2、质疑方式：

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		<p>1) 书面质疑：格式见“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）下载专区”；</p> <p>3、联系部门：西北（陕西）国际招标有限公司综合监督处；</p> <p>4、联系电话：029-85362812</p> <p>5、通讯地址：陕西省西安市雁塔区南二环西段 58 号成长大厦 12 楼 1203 室</p>
8.2	质疑内容要求	<p>质疑函应当包括下列内容：</p> <p>（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；</p> <p>（二）质疑项目的名称、编号；</p> <p>（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；</p> <p>（四）事实依据；</p> <p>（五）必要的法律依据；</p> <p>（六）提出质疑的日期。</p> <p>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（附法人代表授权书）签字或者盖章（鲜章），并加盖公章（鲜章）。</p> <p>质疑函格式应符合“政府采购供应商质疑函范本”要求，详见“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”下载专区。</p>
8.3	采购代理机构答疑的时间	<p>1、对于投标人依法提出的询问，采购代理机构将在三个工作日内答复。</p> <p>2、对于投标人在规定时间内依法提出的质疑，采购代理机构将在七个工作日内答复。</p>
11.1	报价要求	本项目为固定总价合同，报价为满足项目所需的产品供应费、运输费（含保险费）、安装调试费、检测验收费、税金以及履行合同产生的一切相关费用。
11.3	是否允许备选方案	否
11.4	本次投标的最小单元要求	本次投标的最小单元为“包”，不能对包中的内容或者分项内容进行不完全投标。任何不完全的投标将按照无效投标处理。

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
12.2	投标人资格证明文件	<p>（一）具有独立承担民事责任的能力。</p> <p>提供注册登记凭证（营业执照、其他组织经营的合法凭证，自然人的提供身份证明文件）。</p> <p>（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。</p> <p>提供经审计的 2022 年财务报告（包括四表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至开标时间不足一年的，可提供成立后任意时段的资产负债表），且无反对意见；事业法人提供部门决算报告；</p> <p>/或在开标日期前六个月内其基本开户银行出具的资信证明（附《基本存款账户信息》或《银行开户许可证》复印件）；</p> <p>/或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；</p> <p>/或表明具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的诚信声明（原件）；</p> <p>以上四种形式的资料提供任何一种即可。</p> <p>（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。</p> <p>提供声明文件（原件）。</p> <p>（四）具有依法缴纳税收的良好记录。</p> <p>提供缴费所属日期为投标截止时间前 12 个月内任一月份（投标截止时间当月不计入）的增值税或所得税缴费凭据或税务机关出具的完税证明/在法规范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件；</p> <p>/或具有依法缴纳税收的诚信声明（原件）；</p> <p>以上两种形式的资料提供任何一种即可。</p> <p>（五）具有依法缴纳社会保障资金的良好记录。</p> <p>提供缴费所属日期为投标截止时间前 12 个月内任一月份（投标截止时间当月不计入）的缴费凭据或社保机关出具的缴费证明/在法规范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件；</p> <p>/或具有依法缴纳社会保障资金的缴纳记录的诚信声明（原件）；</p> <p>以上两种形式的资料提供任何一种即可。</p>

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		<p>（六）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（原件）。</p> <p>（七）法人代表授权书（原件）。</p> <p>注：1、以上资格证明文件投标人必须完全提供，一项不合格即按照无效投标处理。</p> <p>2、除注明原件外，均为复印件并须加盖投标人公章。</p>
12.3	商务响应证明文件	无
15.1	是否要求投标保证金	不要求
15.2	关于投标保证金的相关要求	/
16.1	投标有效期	开标后 90 天。
17.1	投标文件份数	正本壹份，副本贰份。
17.2	电子版文件要求	<p>有。</p> <p>投标文件电子版份数： <u>1 份</u></p> <p>投标文件电子版形式： <u>U 盘</u>，内容为与纸质投标文件正本一致的 PDF 格式，且盖章、签字处必须扫描并清晰可辨。</p> <p>投标文件电子版密封方式： <u>投标文件电子版单独封装。</u></p>
17.3	签字盖章	<p>1. 所有要求法定代表人签名处，均须由签名者本人用不退色的蓝（黑）色墨水（汁）书写全名，也可以盖刻有法定代表人姓名的图章代替。</p> <p>2. 招标文件规定盖公章处，可加盖经公章授权的本单位其他印章（附公章授权书原件，格式自拟）。</p>
18.1	投标文件装订、包装、密封及标记要求	<p>1、投标文件正、副本应分别装订成册，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。</p> <p>2、密封包装方式：</p> <p>（1）资格部分投标文件正、副本一包密封。</p> <p>（2）技术和商务投标文件正、副本一包密封。</p> <p>（3）电子版单独密封递交。</p>

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		3、外层包装请按以下要求标记： (1) 投标人的全称 (2) 投标项目名称、项目编号、包号（如有） (3) 正本或副本及“请勿在_____（开标时间）之前启封”
19.1	投标文件的递交	投标文件递交地址：陕西省西安市南二环西段 58 号成长大厦 10 层会议室 投标截止时间:2023 年 08 月 24 日 09 点 30 分整 投标文件接收人:西北（陕西）国际招标有限公司
21.1	开标时间和地点	开标时间：同投标文件递交截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
21.3	开标大会宣布内容	1、开标一览表的全部内容； 2、价格折扣、修改或撤回或变动价格的书面通知（如果有）。
21.8	投标人资格审查	1、审查时间：开标结束后； 2、审查内容： 2.1 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（ccgp.gov.cn）对投标人信用信息进行查询，如果投标人被查实在投标截止时间前列入失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息网”http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，其投标为无效。 2.2 审查投标人资格证明文件是否符合国家法律法规和招标文件的要求，并且齐全、真实、有效。资格证明文件不合格的，其投标为无效。 3、通过资格审查的投标人不足三家的，不进行评标。
24.1	评标方法	综合评分法（详见第八章 评标方法）。
26.1	中标候选人数量	推荐 3 名中标候选人。
26.7	评标特别规定	无

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
30	招标代理服务费	<p>1、确定成交人后 3 日内，由成交人向采购代理机构一次付清采购代理服务费。采购代理服务费的金额参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格【2002】1980 号）执行。若代理服务费不足伍仟元按伍仟元收取。</p> <p>2、银行信息：</p> <p>户名：西北（陕西）国际招标有限公司</p> <p>开户银行：交通银行西安长安大学支行</p> <p>账号：611301151018010003843</p>
/	履约保证金	无。
/	政府采购政策功能	<p>1. 根据《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23 号）相关规定，有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台 http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/ 自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同提出融资申请。政府采购监管部门业务咨询电话：029-68936409、68936341、69936154。</p> <p>2. 对于供应商符合政府采购政策关于小微企业、残疾人福利性单位及监狱企业等规定的，在评标时给予相应的价格折扣，具体办法详见第八章“评标办法”。若为专门面向中小企业采购的项目，不再执行上述价格折扣的办法。</p>
/	本项目所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”。

附件 1

陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》

陕财办采〔2018〕23 号

各设区市、西咸新区、韩城市财政局，省级各部门、单位，各有关金融机构、有关企业：

自 2012 年起，我省启动了政府采购信用担保融资试点工作，取得了一定成效。为进一步贯彻落实国务院和我省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。结合我省政府采购信息化建设实际，我们制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》，现印发给你们，请遵照执行。

陕西省财政厅

2018 年 10 月 8 日

陕西省中小企业政府采购信用融资办法

第一条 为进一步贯彻落实国务院和我省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。根据《政府采购法》以及《政府采购促进中小企业发展暂行办法》等有关规定，结合本省实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“中小企业”包括中型、小型及微型企业，其划型标准按照《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）规定执行。

第三条 本办法所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构（以下简称银行）以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。

第四条 开展政府采购信用融资的银行，应当为在陕西省境内注册或设立分支机构，并经财政部门审核且在我省政府采购信息系统搭建服务链接窗口的金融机构。

第五条 政府采购信用融资应当坚持“财政引导，市场运行，银企自愿，互惠共赢”的原则。

第六条 省财政厅以全省统一的电子化政府采购系统为平台，对接银行信息化系统，推进政府采购中标成交信息、合同信息、融资信息、支付信息和信用信息等信息资源共享。

第七条 各级财政部门应当以政府采购诚信考核和信息化建设为基础，积极为中小企业信用融资搭建平台，提供银企对接的机会和相关的服务支持，但不得为相关贷款项目提供任何形式的担保。

第八条 各银行可自主决定是否提供政府采购信用融资以及融资额度，并与供应商签订融资协议；各供应商也可自行决定是否参加政府采购信用融资，并自愿选择合适的融资银行及在该银行开设银行账户。任何单位和个人均不得干预银企双方开展政府采购信用融资业务。

第九条 政府采购供应商申请信用融资时，如融资金额未超过政府采购合同金额的，银行原则上不得要求供应商提供财产抵押或第三方担保，或附加其他任何形式的担保条件，切实做到以政府采购信用为基础，简化手续，提高效率，降低供应商融资成本。

第十条 银行为参与政府采购融资的中小企业提供的产品，应以信用贷款为主，贷款利率应当优于一般中小企业的贷款利率水平，并将产品信息（包括贷款发放条件、利率优惠、贷款金额）等在陕西政府采购网予以展示。

第十一条 中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合同后，凭政府采购合同向银行提出融资申请。

第十二条 银行应按规定对申请信用融资的供应商的政府采购合同信息进行审查，必要时可通过陕西政府采购网对该政府采购合同进行审核，以确保政府采购合同的真实性和有效性。

第十三条 对拟用于信用融资的政府采购合同，供应商在签署合同时应当向采购单位或采购代理机构申明或提示该合同将用于申请信用融资，并在合同中注明融资银行名称及在该银行开设的收款账号信息。采购单位或采购代理机构在进行政府采购合同备案时，应当将上述信息在政府采购合同中予以特别标记。

第十四条 各银行应当建立政府采购合同融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化贷款审批程序，制定相应业务管理规范，审核无误后，银行应当凭合同和事先约定的优惠利率及时予以放款，提供快捷、方便、专业的融资服务。

第十五条 省本级政府采购资金支付时，各采购单位必须将采购资金支付到备案合同中指定的融资银行及收款账号，以保障贷款资金的安全回收。

第十六条 各市县操作程序由各地结合本地实际自行拟定，但应当体现“便捷高效、监管有效、风险可控”的原则。

第十七条 供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或无故不及时还款的，或出现其他违反本办法规定情形的，除按融资合同约定承担违约责任外，同级财政部门应当将其行为按“不良行为”记入供应商诚信档案；情节严重的，应记入供应商“黑名单”；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十八条 本办法由陕西省财政厅负责解释。

第十九条 本办法自 2018 年 11 月 1 日起施行。

投标人须知

一. 总 则

1. 采购人、采购代理机构和资金来源

1.1 采购人名称、地址见前附表。

1.2 实施本次招标的采购代理机构为西北（陕西）国际招标有限公司。西北（陕西）国际招标有限公司具有中华人民共和国财政部授予的中华人民共和国政府采购代理机构甲级资格，在陕西省政府采购网登记备案。

1.3 本次招标采购所签订合同将使用财政性资金支付，资金已落实到位。

2. 合格的投标人

2.1 合格投标人条件

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好纪录；
- 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法纪录；
- 6) 中华人民共和国法律、行政法规规定的其他条件（见投标人须知前附表）；
- 7) 根据本次采购项目的特殊要求，规定的投标人特定条件（见投标人须知前附表）。

2.2 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，不得参加本项目同一合同项下的投标。如果投标人在投标中隐瞒了上述关系，则该投标无效。

2.3 为本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，不得再参加本采购项目的投标。如果投标人在投标中隐瞒了上述事实，则该投标无效。

2.4 两个以上的投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

2.4.1 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作、合同

份额和相应的责任，并将共同投标协议附在投标文件中一并提交。

2.4.2 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，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

2.4.3 以联合体形式参加投标的，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投标，否则，其相关投标均为无效。

2.5 投标人必须在西北（陕西）国际招标有限公司依法获取招标文件，方可参加投标。招标文件售后不退。

2.6 投标费用自理。不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与参加投标有关的费用。

3. 投标人信用记录查询及使用

“信用中国（中国执行信息公开网）”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（ccgp.gov.cn）为投标人信用信息查询渠道，如果投标人被查实在投标截止时间列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，其投标为无效。采购代理机构将打印查询记录作为证据留存。

4. 投标文件内容的真实性

4.1 投标人应保证其投标文件中所提供的所有有关投标的资料、信息是真实的，并且来源于合法的渠道。因投标文件中所提供的有关投标的资料、信息不真实，或者其来源不合法而导致的所有法律责任，由投标人自行承担。

5. 招标过程的监督和管理

5.1 同级人民政府财政部门及有关部门依法履行对招标过程的监督管理职责。

二. 招标文件

6. 招标文件构成

6.1 招标文件规定了要求提供的货物和服务。招标程序和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件共八章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知及前附表

第三章 合同通用条款

第四章 合同专用条款

第五章 合同格式

第六章 投标文件格式

第七章 招标内容及技术规范

第八章 评标方法

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部必要的资料，由此带来的不利于投标人的评标结果，其风险由投标人承担。

6.3 如果投标文件没有对招标内容做出实质性响应，其投标为无效投标。

6.4 本招标文件的解释权归西北（陕西）国际招标有限公司。

7. 招标文件的澄清修改

7.1 采购人如果对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

8. 招标文件的质疑答复

8.1 已经依法获取招标文件的投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，应当在“投标人须知前附表”规定的时间内，以书面形式向采购代理机构指定的联系部门提出询问或者质疑，在此之后提出的询问或者质疑均为无效，采购代理机构不予受理。

8.2 投标人提出质疑应当按照“投标人须知前附表”的要求提交质疑函和必要的证明材料。

8.3 对于在规定时间内收到的投标人依法提出的询问或者质疑，采购代理机构将按程序在规定的时间内予以答复。

三. 投标文件的编制

9. 投标语言和投标货币

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。对不同文字文本投标文件（包括产品样本、彩页、说明书等）的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.2 投标应以人民币报价。任何包含非人民币报价的投标均按照无效投标处理。

10. 投标文件格式

10.1 投标人应按照招标文件中“投标文件格式”所提供的格式和要求制作投标文件，明确表达投标意愿，详细说明投标方案和投标价格。

10.2 投标人应完整地提供招标文件要求的所有数据和资料。

11. 投标报价和投标方案要求

11.1 投标人应按照“投标人须知前附表”中的规定和要求报价，任何不符合报价要求的投标将按照无效投标处理。

11.2 投标人应按照投标报价表的内容标明投标的所有单项价格和总价。投标报价表中标明的价格应为履行合同的固定价格，不得以任何理由予以变更。任何有选择的报价及以可调整价格提交的投标均按照无效投标处理。

11.3 如果在招标文件中没有允许提供备选方案，则每个投标人只允许提交一个投标方案，否则，其投标按照无效投标处理。如果允许提供备选方案，则按照评标方法中的规定对备选方案进行评审。

11.4 本次投标的最小单元见“投标人须知前附表”中的规定，投标人可对任一最小单元进行投标，但不能对最小单元中的内容或者分项内容进行不完全投标。任何不完全的投标将按照无效投标处理。

12. 投标文件的构成

投标人提交的投标文件应包括下列内容：

12.1 按照投标人须知的要求和投标文件规定格式填写的投标书、投标报价表；按要求格式出具的法人代表授权书。

12.2 按照招标文件要求提交的资格证明文件（详见“投标人须知前附表”）。

12.3 按照招标文件要求提交的商务响应证明文件。

12.4 按照招标文件的要求编制的投标方案说明书，内容应包括设备和服务的详细说明、技术规格响应表、设备配置说明、供货一览表、彩色样本、使用说明书，质量保证和售后服务承诺等。

12.4.1 投标人应在投标文件中提交货物满足招标文件要求并符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的证明及文件。缺少上述证明及文件或证明及文件不合格的投标，与招标文件要求有重大偏离的投标，不符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的投标将按照无效投标处理。

12.4.2 上述证明可以是文字资料、图纸、图片和数据，也可以是实物，它包括：

- 1) 本次采购特别要求的货物合格性证明文件；
- 2) 货物主要技术指标和性能的详细说明；
- 3) 国家法定检验机构出具的检验报告；
- 4) 逐条对招标文件提出的技术要求和商务要求进行应答，说明所提供的货物和服务对招标的技术和商务要求是否做出了实质性响应并提供支持文件；
- 5) 设备配置、供货范围和服务内容的详细说明。

13. 落实优先采购节能、环保产品的政策

按照政府采购政策，优先采购节能产品，环境标志产品。投标产品进入“节能产品政府采购品目清单”的；进入“环境标志产品政府采购品目清单”的，提供证明文件，在评标中给予加分优惠（详见评标方法）。

14. 落实促进支持小微企业、监狱企业、残疾人企业发展的政策

按照政府采购政策，在评标中对于符合文件要求的小微企业投标的产品和服务，给予价格折扣优惠（详见评标方法）。投标单位属于（财库〔2020〕46号）文件规定的小微企业的，提供中小企业声明函；投标单位属于（财库〔2014〕68号）文件规定的监狱企业的，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，视同小微企业；投标单位属于（财库〔2017〕141号）文件规定的残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小微企业。

15. 投标保证金

15.1 如果招标文件有要求，投标人应按照“投标人须知前附表”的要求，在投标时向西北（陕西）国际招标有限公司提交投标保证金，其有效期与投标有效期一致，并作为其投标的一部分。

15.2 投标保证金的数额、形式、交纳办法和交纳时间见“投标人须知前附表”。

15.3 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

15.4 开标后经审查，未按照“投标人须知前附表”的要求交纳投标保证金的、已交纳的投标保证金金额不足的或有效期不足的，其投标按照无效投标处理。

15.5 未中标人的投标保证金，在中标通知书发出后五个工作日内退还；中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还。

15.6 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

15.6.1 投标人在提交投标文件截止时间后撤回其投标的；

15.6.2 投标人在投标文件中提供虚假材料的；

15.6.3 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标单位不与采购人签订合同的；

15.6.4 投标人与采购人、其他投标人恶意串通的；

15.6.5 中标单位未能按规定交纳代理服务费的。

16. 投标有效期

16.1 投标应在“投标人须知前附表”中规定的投标有效期内保持有效。不满足规定有效期的投标将按照无效投标处理。

16.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购代理机构可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应以书面的形式。投标人可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金予以退还。同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但要相应延长其投标保证金的有效期。

17. 投标文件的制作和签章

17.1 投标人应按照投标人须知的要求，准备一份投标文件正本和“投标人须知前附表”中规定数量的副本，副本可以是正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。如果发生正本与副本不一致的情况，以正本为准。

17.2 如果招标文件有要求，还应按照“投标人须知前附表”的要求准备相应格式和载体的电子版文件。

17.3 投标文件正本需打印或用不褪色的蓝(黑)色墨水(汁)书写,并由投标人法人代表或经法人代表正式授权的代表签字。授权代表须将按招标文件规定的格式出具的“法人代表授权书”附在投标文件中。法人代表签字要求见“投标人须知前附表”

17.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件的签字人在旁边签字才有效。

17.5 因字迹潦草、表述不清或不按招标文件格式编制的投标文件，所引起的对投标人不利的后果，由投标人自行负责。

四. 投标文件的递交

18. 投标文件的装订、密封和标记

18.1 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订、包装、密封和标记要求见本须知“投标人须知前附表”规定。

18.2 如果投标人未对投标文件按上述要求进行完好密封，由此而引起的投标文件误投、提前开启或投标资料泄露等不良后果，由投标人自行承担。

19. 投标文件递交方式和投标截止时间

19.1 投标人必须派出代表，在本须知“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前，将全部投标文件和投标资料、物品等递交至投标地点并签字确认。投标地点见“投标人须知前附表”指明的地址或采购代理机构另行通知的地址。

19.2 以邮寄方式递交投标文件的按照无效投标处理。

19.3 采购代理机构拒绝接收在规定的投标截止时间后递交的投标文件和投标资料。

20. 投标的修改与撤回

20.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，也可以提出价格变动声明，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回或变动价格的书面通知文件递交到采购代理机构。

20.2 投标人的修改或撤回或变动价格的通知应按本须知第 17 条和 18 条的规定编制、

密封、标记和递交。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改或撤回。

20.4 在开标之后，对于投标人正常经营活动必须的资质和其他证明文件原件（包括但不限于：营业执照、税务登记证、经营许可证、资质等级证书、中标通知书、合同等），经审查后予以退还。其他投标文件和资料一律不予退还。

五. 开标、审查与评标

21. 开标

21.1 采购代理机构在规定的的时间和地点组织公开开标。

21.2 开标时，由投标人代表检查各自在投标截止时间之前递交的投标文件的密封情况，以确认各投标人的投标文件密封情况是否与递交时一致，没有被提前启封等异常情况。

21.3 采购代理机构将当众拆封投标文件，宣布投标人名称、投标价格、价格折扣、修改或撤回或变动价格的书面通知（如果有），以及本须知“投标人须知前附表”规定的需要宣布的其他内容。未在开标时宣读的投标价格和价格折扣，评标时不予承认。

21.4 在开标时没有拆封和宣读的投标文件将原封退回给投标人。

21.5 以邮寄方式递交投标文件的为无效投标，不予启封。

21.6 采购代理机构将做开标记录，存档备查。

21.7 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

21.8 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格和投标保证金缴纳情况进行审查。合格投标人不足三家的，不进行评标。

22. 评标组织及评标原则

22.1 按照《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》的规定，依法组建评标委员会。评标委员会按照招标文件规定的评标方法独立进行评标工作。

22.2 招标文件和投标文件是评标的依据。在评标中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。投标人不得在开标后使用任何方式对投标文件的实质性内容做任何

更改。

22.3 在评标期间，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（由评标委员会专家签字）要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法人代表或其授权的代表签署全名。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。

22.4 如果投标人在规定时限内，未能答复或拒绝答复评委会提出的澄清、说明或者补正的要求，将由评委会根据其投标文件按最大风险进行评标。

23. 评标过程的保密

23.1 评标委员会成员、采购人与采购代理机构有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他方面，向评标人、采购人和采购代理机构施加任何影响，其投标将按照无效投标处理。

24. 评标方法

24.1 按照《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》的规定，本次评标采用以下评标方法中的一种：具体见“投标人须知前附表”。

1) 最低评标价法，是指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中标候选人的评标方法。

2) 综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

25. 评标程序

评标程序为投标文件审查、澄清、比较与评价、确定中标候选人名单。

六. 定标、中标通知与签约

26. 定标

26.1 评委会根据评标方法的规定对投标人进行评审排序，推荐 1~3 名中标候选人，作为评标结果。评标结果由全体评委签字确认。

26.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人自行确定中标人。

26.3 采购人也可以委托评委会直接确定中标人。

26.4 中标人确定之后，中标结果将在省级以上财政部门指定的媒体上公告，如果中标人为小微企业或残疾人福利性单位的，将同时公告其《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》。

26.5 投标人对中标公告有异议的，按照《中华人民共和国政府采购法》第五十二条之规定执行。提出质疑的投标人应当有明确的请求和必要的证明材料，应保证提出的质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

26.6 中标单位拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

26.7 关于本次评标的特别规定（见“投标人须知前附表”）。

27. 中标与落标通知

27.1 中标人确定之后，西北（陕西）国际招标有限公司将发出《中标通知书》。

27.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出之后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

27.3 中标通知书发出后五个工作日内，西北（陕西）国际招标有限公司将通知未中标的投标人，并退还其投标保证金。中标人的投标保证金将在合同签订之后五个工作日内退还。

28. 中标合同的签订

28.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件（包括评标中形成的澄清文件）的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

28.2 采购人自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29. 中标合同的履约验收

29.1 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》。采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。

30. 招标代理服务费

30.1 中标单位应在收到中标通知书 3 日内，向西北（陕西）国际招标有限公司一次性支付招标代理服务费。

30.2 招标代理服务费的金额见前附表。

31. 废标与采购方式的变更

31.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （一）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三家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

31.2 废标后，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（一）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（二）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要重新招标的，依法重新招标；需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

32. 其它

32.1 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（标包）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，由采购人自行确定一个参加评标的投标人。其他投标无效。

32.2 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（标包）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，由采购人自行确定一个投标人获得中标人

推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

32.3 非单一产品采购项目，在第七章招标内容 招标内容一览表中载明核心产品，投标人提供的核心产品中只要有 1 个核心产品的品牌相同，相关投标人将被认定为属于提供相同品牌产品，按以上规定处理。

第三章 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

- 1) “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议, 包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
- 2) “合同价”系指根据本合同规定, 卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。
- 3) “货物”系指卖方根据合同规定, 须向买方提供的一切材料、设备、机械、仪表、备件、工具和其它材料。
- 4) “服务”系指根据合同规定, 卖方承担与供货有关的服务。如运输、保险以及其它的伴随服务; 例如安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定的卖方应承担的其它义务。
- 5) “合同条款”系指本合同条款。
- 6) “买方”系指在合同专用条款中指定的购买货物和服务的单位。
- 7) “卖方”系指签署本合同, 提供本合同项下货物和服务的单位。
- 8) “项目现场”系指本合同(包括附件)指明的最终交货及安装、培训、使用地点。
- 9) “天”指日历天数。

2. 技术规格

2.1 卖方交付的货物的技术规格及型号应与本合同所指明的技术规格及型号(包括合同附件)相一致。

2.2 除技术规格另有规定外, 计量单位应该使用公制。

3. 专利权

卖方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利权·商标权或工业设计权的起诉。

4. 交货地点和交货期

见合同专用条款。

5. 包装要求和装运条件

5.1 除合同另有规定外, 卖方提供的全部货物, 均应按标准保护措施进行包装。这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸, 以确保货物安全无损运抵项目现场。

5.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5.3 卖方负责安排货物到达交货地点的一切运输, 并承担运输费用。

5.4 卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，卖方应对因超数量或重量而产生的一切后果负责。

6. 保险

6.1 保险范围应包括卖方装运的全部货物；由卖方办理货物在运抵目的港/项目现场途中的保险，保险应以人民币按照发票金额的 110% 办理“一切险”。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款。

7.2 卖方应按照双方签订的合同规定交货，货物由买方验收合格并出具验收书后，连同合同一并送政府采购管理部门办理结算。货物发票交买方。

7.3 付款计划见合同附件。

8. 伴随服务

8.1 卖方应随同每套货物提供相应的每一套设备和仪器的中文的技术文件。例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。

8.2 对于合同附件中有要求的货物，卖方还应提供下列服务：

- 1) 货物的现场安装、调试和启动监督；
- 2) 提供货物组装和维修所需的工具，提供货物调试所需的试剂、耗材等
- 3) 在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除卖方在质量保证期应承担的义务。

4) 在厂家或在项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对买方人员进行培训。

8.3 伴随服务的费用已含在合同价中，不单独进行支付。

8.4 采购人拟采购的产品属于品目清单“强制采购”范围的，应当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强制采购。

8.5 投标人承诺，中标后采购产品属于国家强制性认证目录产品范围内的，提供相关 3C 认证或相关查询网站。

9. 质量保证及索赔

9.1 卖方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格、技术指标(包括合同附件)等要求。卖方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命内应具有满意的性能。在货物最终验收后的质量保证期内，卖方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。质保期满后如出现此类问题亦应负责。

9.2 在质量保证期内，如果货物的质量、规格、技术指标等与合同有任何一项不符，买方应尽快以书面形式向卖方提出索赔。同时应向政府采购管理部门报告。

9.3 卖方在收到买方的通知后，应及时免费维修或更换有缺陷的货物或部件，并相应延

长保修期限。具体响应时限见专用合同条款。

9.4 如果卖方在收到通知后，没有在上述专用合同条款中规定的时限内及时弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由卖方承担，买方根据合同规定对卖方行使的其它权力不受影响。买方亦可从货款和卖方履约保证金中扣回索赔金额。

10. 检验和验收

10.1 在交货前，制造商应对货物的质量、规格、数量等进行准确而全面的检验，并出具合格证。

10.2 货物到货后，由采购单位根据合同规定的技术、服务、安全标准要求进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

10.3 采购人有权检验和/或测试货物，以确认货物是否符合合同规格的要求，并且不承担额外的费用。若有特殊需求合同专用条款和技术规格将说明采购人要求进行的检验和测试，以及在何处进行这些检验和测试。采购人将及时以书面形式把进行检验和/或采购人测试代表的身份通知供应商。

10.4 检验和验收可以在供应商或货物制造厂的所在地、交货地点和/或货物的最终目的地进行。如果在供应商或货物制造厂的所在地进行，供应商应免费为采购人的检验或验收人员提供工作条件，包括但不限于必要的技术资料、检测工具和仪器。

10.4 如果任何被检验或测试的货物不能满足合同及相关文件规格的要求，采购人可以拒绝接受该货物，供应商应更换被拒绝的货物，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

10.5 采购人在货物到达最终目的地后对货物进行验收、检测或测试及必要时拒绝接受货物的权力将不会因为货物在从供应商或货物制造厂启运前通过了采购人或其代表的检验、测试和认可而受到限制或放弃。

10.6 履约验收方案以合同约定为准。

11. 卖方履约延误

11.1 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取修理、更换、退货等补救措施或者赔偿损失等违约责任。

11.2 如卖方事先未征得买方同意并得到买方的谅解而单方面延迟交货，将按违约终止合同。

11.3 在履行合同过程中，如果卖方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长交货时间或对卖方加收误期赔偿金。误期赔偿金以每周 0.5% 计。

11.4 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合

同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

11.5 受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十四(14)天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

11.6 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

12. 违约终止合同

12.1 在卖方违约的情况下，买方报告政府采购管理部门后，有权终止合同，并依法向卖方进行索赔。

13. 争议的解决

13.1 因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议, 双方应通过友好协商解决。如果协商开始后六十(60)天还不能解决, 任何一方均可按中华人民共和国有关法律的规定提交仲裁。仲裁地点见“合同专用条款”。

13.2 仲裁裁决应为最终裁决, 对双方均具有约束力。

13.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

13.4 在仲裁期间, 除正在进行仲裁的部分外, 本合同其它部分应继续执行。

14. 适用法律

14.1 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

15. 合同生效及其它

15.1 本合同在买卖双方签字、盖章之后生效。

15.2 本合同正本一式二份, 副本一式四份, 均以中文书写。买方执正本一份、副本二份; 卖方执正本一份, 副本一份; 政府采购管理部门备案副本一份。

16. 合同修改

16.1 本合同在执行过程中, 如提出修改, 须报政府采购管理部门同意后, 由买、卖双方签署书面修改协议, 并成为本合同不可分割的一部分。除此之外, 本合同的条件不得有任何变化或修改。

17. 合同附件

17.1 本合同所有附件是本合同不可分割的部分, 与主合同具有同等法律效力。

第四章 合同专用条款

本表是对《合同通用条款》的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1	买方名称：咸阳市秦都区金山学校 地址：咸阳市秦都区西安路二号
4	交货地点：采购人指定地点； 交货期：自合同签订之日起 30 个日历日。
7.3	付款计划： 1) 所有设备到场后一周内付 90%，验收合格后付 10%。 2) 支付方式：银行转账。 3) 结算方式：投标人持验收书，税务发票，中标通知书、供货合同，与采购人结算。 注：1. 如符合财库〔2020〕46 号文中规定的中小企业（残疾人及监狱企业视同中小企业）中标则采购人应支付不低于合同价款 40%的预付款，最终通过验收后付清剩余 60%款项。 2. 供应商采购本项目前已知悉本项目系秦都区财政拨款项目，在采购结束验收后，如因财政部门对本项目的采购资金未能按期拨付，导致采购单位延期向供应商支付采购货物款的，不视为采购单位违约。采购单位在向供应商支付本项目采购款前，供应商应提供符合税务要求的发票，如未提供，导致延期付款的，采购单位不承担任何责任。
8.2	卖方还应提供下列服务： 1) 货物的现场配送、安装、调试和启动监督； 2) 提供货物安装和维修所需的工具，提供货物安装所需的耗材等。
9.1	质量保证期：自验收合格之日起主要设备三年，辅助设备材料一年。
9.3	免费维修与更换缺陷的期限为投标人收到买方通知后 24 小时内
10.2	验收方式及验收依据：到货后，由采购单位根据合同要求进行验收。验收完成后，出具验收书，以便结算。

第五章 合同格式

1、合同封面格式

项目

供货合同

合同号：

合同签订日期：2023 年 月 日

签 字 地 点：

买方：

地址：

邮编：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

帐号：

卖方：

地址：

邮编：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

帐号：

本合同依据西北（陕西）国际招标有限公司代理的政府采购项目（项目名称）国内公开招标（项目编号）的结果而签订。

2、合同协议书格式

本合同于____年____月____日由（买方名称）（以下简称“买方”）和（卖方名称）（以下简称“卖方”）按下述条款和条件签署。

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
2. 下列文件是本合同的组成部分，并与本合同一起阅读和解释：

1) 合同附件，如：

- 1.1) 供货内容及价格
- 1.2) 技术规格
- 1.3) 交货清单
- 1.4) 交货批次及时间的详细说明

2) 合同专用条款

3) 合同通用条款

4) 中标通知书

5) 投标文件

6) 招标文件

上述文件如有冲突，以排列序号小的优先。

3. 双方权利义务

1) 买方权利义务：

2) 卖方权利义务：

4. 卖方在此保证全部按照合同的规定向买方提供货物和服务，并修补缺陷，买方将按照本合同价款向卖方进行支付。

5. 本合同正本一式二份，副本一式四份，均以中文书写，在双方代表签字盖章后生效。

买方名称_____

卖方名称_____

买方代表姓名_____

卖方代表姓名_____

买方代表签字_____

卖方代表签字_____

签字日期 _____

签字日期 _____

买方公章（或合同章） _____

卖方公章（或合同章） _____

第六章 投标文件格式

政府采购货物项目

投 标 文 件

（资格部分）

项目名称：

项目编号：

投标人：_____（公章）

日期：_____年____月____日

目 录

- （一） 法人代表授权书
- （二） 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书
- （三） 资格证明文件

一、法人代表授权书

致：西北（陕西）国际招标有限公司

（投标人名称）按中华人民共和国法律于（ 年 月 日）成立，现注册地址为（填写完整的地址信息），营业（办公）地址为（填写完整的地址信息）正式联系电话为（ ）。 （法定代表人姓名）特授权（被授权人姓名）代表我公司全权办理针对本次政府采购（招标项目名称和项目编号）项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的签名负全部责任。

本授权书于 年 月 日起签字生效，特此证明。

被授权人签字：

法定代表人签字：

职务：

职务：

所在部门：

投标人名称：

公章：

附件：法定代表人、被授权人身份证复印件

（必须印正反两面的完整信息）

注：身份证信息不全的授权书无效。

二、陕西省政府采购供应商 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

投标人名称：

公章：

授权代表签字：

三、资格证明文件

（一）具有独立承担民事责任的能力。

提供注册登记凭证（营业执照、其他组织经营的合法凭证，自然人的提供身份证明文件）。

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

提供经审计的 2022 年财务报告（包括四表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至开标时间不足一年的，可提供成立后任意时段的资产负债表），且无反对意见；事业法人提供部门决算报告；

/或在开标日期前六个月内其基本开户银行出具的资信证明（附《基本存款账户信息》或《银行开户许可证》复印件）；

/或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；

/或表明具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的诚信声明（原件）；

以上四种形式的资料提供任何一种即可。

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

提供声明文件（原件）。

（四）具有依法缴纳税收的良好记录。

提供缴费所属日期为投标截止时间前 12 个月内任一月份（投标截止时间当月不计入）的增值税或所得税缴费凭据或税务机关出具的完税证明/在法规范范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件；

/或具有依法缴纳税收的诚信声明（原件）；

以上两种形式的资料提供任何一种即可。

（五）具有依法缴纳社会保障资金的良好记录。

提供缴费所属日期为投标截止时间前 12 个月内任一月份（投标截止时间当月不计入）的缴费凭据或社保机关出具的缴费证明/在法规范范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件；

/或具有依法缴纳社会保障资金的缴纳记录的诚信声明（原件）；

以上两种形式的资料提供任何一种即可。

（六）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（原件）。

（七）法人代表授权书（**原件**）。

注：

1、除注明原件外，均为复印件并须加盖投标人公章。

2、投标人应按照招标文件的要求自行准备以上证明文件并编目、封装。

3、除要求在投标时一并提交的原件外，其它所有要求在投标文件中提供复印件的文件，在

开标之后的审查过程中，采购代理机构可随时要求查验原件，投标人不得拒绝，否则其投标将按照无效投标处理。

附件 1:

投标人无重大违法记录的书面声明格式

致：（采购机构名称）、（采购代理机构名称）

（投标人名称）为在中华人民共和国境内合法注册并经营的机构。在此郑重声明，
我公司在参与本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日 期： 年 月 日

附件 2:

诚信声明

致：（采购机构名称）、（采购代理机构名称）

项目名称：_____

项目编号：_____

（投标人名称）郑重声明，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料，符合《政府采购法》规定的投标人资格条件。我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日 期： 年 月 日

投 标 文 件

（技术和商务部分）

项目名称：

项目编号：

投标人：_____（公章）

日 期：_____年____月____日

目 录

- （一） 投标函
- （二） 投标报价表
- （三） 投标方案说明书
- （四） 中小企业声明函

一、投标函

致：西北（陕西）国际招标有限公司

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交下述文件正本一份及副本份，并提交投标保证金，金额为_____。

我方承诺如下：

- （1） 投标总价为 _____（人民币）、（用文字和数字表示的投标总价）。
- （2） 如果中标，我们根据招标文件的规定，履行合同的 responsibility 和义务。
- （3） 我们已详细阅读和审核全部招标文件（含修改部分，如有的话），及有关附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
- （4） 我们同意在贵方文件规定的投标有效期内（自开标之日起____天内），本投标函对我方具有约束力。
- （5） 我方承诺，按照招标要求提交的全部资格和其他证明文件的真实性，如有虚假，愿承担一切法律责任。
- （6） 我方同意，如果在开标后，我方出现了“投标人须知”中第 15.6 条规定的不予退还保证金的情形，我们的投标保证金贵方不予退还。
- （7） 同意提供贵方可能另外要求的与本投标有关的任何证据和资料。
- （8） 我们同意，如果中标，向西北（陕西）国际招标有限公司交纳招标代理服务费。
- （9） 与本投标有关的一切正式信函请寄：

详细地址：

邮政编码：

电话/传真：

电子邮件：

授权代表人签字：

投标人名称：

公章：

日期：

二、投标报价表

2.1 开标一览表(投标报价表)

投标人名称：_____ 项目编号：_____

1	2	3	4	5
项目名称	投标总价 (元)	交货期	交货地点	备注
咸阳市秦都区金山学校关于城投时代小学智慧校园系统采购的采购项目				
投标总价		小写金额： 大写金额：		

授权代表人签字：

公章：

2.2 投标分项报价表

投标人名称：_____ 项目编号：_____

序号	货物名称	型号和规格	原产地及制造 厂名	数量	单价（元）	总价（元）
...						
总计（元）						

授权代表人签字：

公章：

- 注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 投标人可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

三、投标方案说明书

投标人名称：

项目编号：

货物名称：

按照招标文件的要求编制投标方案说明书，逐条对招标文件提出的技术要求和商务要求进行应答，说明所提供的货物和服务对招标的技术和商务要求是否做出了实质性响应并提供支持文件。**包括但不限于以下内容：**

1) 技术响应文件

1.1 投标货物的证明文件

1.1.1 产品来源渠道合法的证明文件。

1.2 技术说明书

1.2.1 填写技术规格响应表（见附表 1）并单独说明技术规格优于或偏离招标要求的指标（如果有的话）；

2) 商务响应文件

2.1 商务响应证明文件（投标人须知第 12.3 条要求的内容等）；

2.2 商务响应说明书

2.2.1 填写供货一览表（见附表 2）；

2.2.2 质量保证期、质量保证措施、培训方案、售后服务的内容及承诺；

2.2.3 交货期；

2.2.4 付款条件和付款方式。

3) 投标人认为必要的其他资料

授权代表人签字：

公章：

附表 1

技术规格响应表

投标人名称：
项目编号：
货物名称：

条款号	招标规格 ☆1	投标规格 ☆2	响应/偏离	备注

授权代表人签字：

公章：

注：

1. ☆1 指招标文件中的技术规格(参数), 投标人应按照招标文件中的内容逐条抄写。

2. ☆2 指投标人拟提供的投标设备的功能及技术规格(参数), 投标人应逐条如实填写并提供相应的支持文件。

附表 2

供货一览表

投标人名称：
项目编号：
货物名称：

序号	货物名称	数量	交货期	交货地点	备注

授权代表人签字：

公章：

四、中小企业声明函（货物）

附件 1:

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）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）；制造商为（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）；制造商为（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。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：非中小企业，无须附此表。

本项目所属行业为：软件和信息技术服务业。

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 2:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物，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）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：非残疾人福利性单位，无须附此表。

第七章 招标内容及技术规范

一、招标内容一览表：

序号	名称	技术要求	数量	单位
1	统一支撑平台（核心产品）	<p>一、基础支撑平台</p> <p>成员管理</p> <p>▲1. 支持逐级添加学校部门，在当前部门节点可添加当前部门下的子部门，并且能够对子部门进行排序、调整；</p> <p>2. 支持将用户添加到指定部门，一个用户可加入多个部门，添加成功后未登录过平台的用户，可以通过邀请短信邀请用户登录平台；</p> <p>3. 支持管理员对成员进行成员批量调整、重置密码、移出部门、导入导出等操作；</p> <p>4. 支持对用户设置平台默认岗位或自定义岗位，并支持设置教育特色角色，包括年级组长、学科组长；</p> <p>班级管理</p> <p>▲1. 支持填写校区-学段-年级-班级，支持单个、批量建班操作；</p> <p>2. 支持选择班级的班主任、班长，添加或批量导入本班的任教老师以及任教信息；</p> <p>3. 支持批量创建年级、班级；支持添加学生、家长及批量导入、导出学生、家长数据，同时可对校区名称进行编辑；</p> <p>4. 支持按照搜索条件导出班级基本信息，包含校区、学段、年级，班级名称、班级编号，入学毕业年份等基本信息；提供展示所有年级及该年级下所有教师、学生、家长数量，可设置年级、学制及批量生成班级；</p> <p>5. 支持展示所有班级情况及所有教师、学生、家长数量，可对班级进行批量及单独添加；</p> <p>6. 支持创建临时教学班，设置任课教师及班级学生</p> <p>校友录管理</p> <p>1. 支持毕业生全部放到校友录中，查看校友在校情况。</p> <p>2. 支持在部门里添加教师、班级任教，设置班级所任教的学科信息。</p> <p>3. 支持添加学生及家长相关信息。</p> <p>学科管理</p> <p>1. 支持按照学段初始化基础学科，并支持对基础学科进行停用和启用；</p> <p>2. 支持按照学校特色进行自定义学科管理；</p> <p>权限管理</p> <p>1. 支持查看、添加、编辑子管理员，并对子管理员赋予多个功能权限；</p> <p>2. 支持选择开启成员和班级管理邀请。</p> <p>应用管理</p> <p>1. 支持根据各类用户角色类型初始化应用功能；</p> <p>2. 支持管理员自主对应用进行停用、启用和设置使用范围；</p> <p>3. 支持对 web 端、移动端的应用进行重新分类和排序功能；</p> <p>物联管理</p> <p>1、支持对设备进行信息登记，且支持设备类型自定义；</p> <p>2、支持对地点信息进行管理，支持地点类型、楼栋自定义，支持地点批量导入；</p> <p>▲3、支持对一卡通卡号进行管理，且支持教师和学生卡号进行绑定和解绑；</p>	1	套

		<p>4、支持对教师和学生的人脸数据进行管理，且支持人脸数据批量导入；</p> <p>二、统一身份认证中心</p> <p>提供授权机制及口令认证方法，用户通过一次认证后，即可使用授权的所有应用与服务。</p> <p>支持身份认证服务，将多系统用户身份认证统一交由认证中心处理。</p> <p>支持单点登录服务。</p> <p>支持授权管理，提供统一授权中心；支持对页面菜单、URL、按钮等资源进行控制，支持对数据级别的权限控制。</p> <p>三、统一消息服务中心</p> <p>提供消息服务，消息存储、整理、分发、订阅、发送状态监控；提供包括 Web 端渠道、手机 App 端渠道集成接口。</p> <p>统一消息中心通过消息接口为第三方应用提供标准的消息接口，任何第三方应用都可以通过消息接口向消息中心发送请求。</p> <p>四、统一数据交换中心</p> <p>支持不同形式的数据交换方式，应包括请求/应答形式、发布/订阅形式等，支持数据离线缓存功能。</p> <p>具备订阅数据模块，提供平台用户信息、机构信息、班级信息等基础数据报文，支持同步与异步推送模式。</p> <p>具备发布数据模块，支持第三方应用系统将数据按照约定的报文格式发布到数据交换中心，经审核后发布到校园开放平台门户。</p> <p>五、统一门户系统</p> <p>1. 支持统一门户集中展现，具备栏目导航、新闻资讯、活动宣传、应用推送和信息检索及搜索服务。</p> <p>2. 具备自定义模板、自定义栏目、内容管理、消息管理、评论管理等智能化建站工具，可对门户进行更新维护。</p> <p>3. 提供 10 套模板。</p> <p>4. 支持设置门户管理权限；</p> <p>5. 支持自定义频道管理，管理员可添加频道并设置频道名称、频道链接、频道显示状态，添加的频道可编辑和删除，支持频道排序；</p> <p>6. 支持自定义宣传管理，管理员可对首页的图片模块进行设置，可设置标题、链接地址、上传宣传图、设置显示状态等，编辑、删除和排序宣传图；</p> <p>7. 支持页面管理，可通过模块拖拽、设置自定义模块和设置模块内容等定制页面版式</p> <p>8. 支持二级栏目的创建和管理，可设定栏目的展现模型和显示状态，支持一二级栏目同时排序；</p> <p>9. 支持发布文章资讯到门户，用户可进行评论；已发布的内容可移动、编辑、删除和投稿；</p>		
2	基础数据管理系统（核心产品）	<p>一、校园办公</p> <p>通知公告</p> <p>支持至少 4 个类型发布通知，可根据不同身份和发布权限进行配置，包括不限于教研通知、会议通知、校园通知、班级通知。</p> <p>▲ 支持学校发布通知时按部门、岗位、班级、群聊选择通知接收对象；</p> <p>支持用户发布通知并查看，接收者也可以在 PC 端或移动端接收提醒消息并查阅。</p> <p>支持通知公告发布者撤回已发布的通知并再次发布，对已接的通知对象进行撤回通知提醒。</p> <p>支持通知公告发布者对接收者进行短信和应用消息提醒。</p> <p>支持通知发布者在通知详情页面查阅已读/未读阅读或已确认/未确认通知按时间展示</p>	1	套

	<p>支持班级通知以家庭为单位进行统计和展示</p> <p>支持通知管理员查本机构发布的通知、每个人的通知阅读或确定情况并必 支持按时间段导出发布统计明细。</p> <p>支持通知公告管理员发布通知，可同步到所在机构的门户资讯上。</p> <p>支持管理员分配通知公告权限。</p> <p>支持按照发布人员查询发布通知数、已阅人数、未阅人数；</p> <p>流程审批</p> <p>▲1、可视化表单设计器</p> <p>支持各机构、学校根据审批场景，通过可视化表单设计器进行审批自定义表单；</p> <p>表单设计器至少 支持 10 种基础控件，包括多行文本框、多选框、数字输入框、金额输入框、起止时间选择框、附件上传控件、定位控件、手机号输入框、明细表单控件、文字说明控件等；</p> <p>表单设计器至少 支持括学科选择、年级选择、班级选择、成员选择等控件；</p> <p>2、特色套件</p> <p>支持与其他校园应用连通的校园特色套件，以实现数据互通。</p> <p>支持特色套件设置流程启用后，审批结果数据与其他应用互联互通；</p> <p>3、可视化流程设计</p> <p>支持管理员由学校自定义流程走向，以可视化方式实现多级审批；</p> <p>支持按照岗位和指定成员设置审批人；</p> <p>支持设置每个审批节点的审批人和抄送人；</p> <p>支持管理员自定义分条件审批，条件可为多选、时长、数字等；</p> <p>支持管理员设置每个审批节点的字段编辑和可见权限；</p> <p>4、流程审批</p> <p>支持用户发起流程，填写相关内容，提交审批单；</p> <p>支持提交审批单后，根据流程直接流转 to 对应的审批人，且审批人可收到审批消息提醒与待办事项；</p> <p>支持用户对流程审批单进行打印；</p> <p>支持审批人在移动端审批时进行在线签名；</p> <p>支持用户在移动端对相关流程进行评论；</p> <p>5、流程数据查询</p> <p>支持管理员查看机构下所有流程的报表，且可按照审批类型、提交时间段、提交人查询流程；</p> <p>支持对流程进行管理和追踪，且针对未审批通过的流程，管理员可强制撤销或全部通过；</p> <p>支持管理员选择流程类型和提交时间段，对流程数据进行导出，可导出提交人、流程状态、当前审批人、表单填写数据</p> <p>6、统计（管理员）</p> <p>支持管理员查看流程的全机构流程申请次数、审批次数、流转平均时长、人均审批时长；</p> <p>支持管理员按照时间段查看不同流程数量的对比图；”</p> <p>公文流转</p> <p>1、公文设置</p> <p>支持设置公文分类并设置各分类的发文人、签发人、抄送人；</p> <p>2、公文签发：</p> <p>支持签发人查阅公文详情，对公文进行签发，选择同意签发或终止签发。</p> <p>支持签发公文时，签发人可填写相关拟办或其他意见说明等，并指派具体的主办人进行处理公文。支持指定抄送阅读对象，查看抄送对象已阅情况。</p>	
--	--	--

	<p>支持指定主办人和抄送人时，被指定人员收到相关消息。</p> <p>支持签发人看到当前公文的流转状态，包括历史发文状态、发文时间及当前状态。</p> <p>3、办理公文</p> <p>支持主办人收到待自己处理公文后，可对公文进行处理；支持查阅公文相关信息；支持查阅当前公文所发布的全部对象已阅情况。</p> <p>支持主办人办理公文时，可自己处理，也可再指定承办人处理；支持选择当前公文处理状态。</p> <p>支持公文办理过程中，可根据需要上传相关办理的附件。</p> <p>支持公文办理人选择办理完成后，对公文进行自动归档。</p> <p>4、公文查询</p> <p>支持学校或机构管理账号查看当前机构或当前学校内的所有公文。</p> <p>支持按公文标题、发布人进行搜索查询。</p> <p>5、公文统计</p> <p>支持管理员查看不同维度下的统计数据；支持各区、校平台以不同维度包括本单位和下属单位的收文汇总统计以图表方式呈现统计数据。</p> <p>支持各机构展示不同范围下的发文数据统计。</p> <p>支持管理员查看统计范围内的收文趋势。</p> <p>会议安排</p> <p>1、会议管理</p> <p>支持通过移动端创建会议，可自由设置会议名称、开始时间、结束时间、地点、邀请参会人、签到开始时间、二维码有效时长等。</p> <p>创建会议时 支持添加会议资料。</p> <p>会议创建完成后，为每个会议自动生成一个签到二维码，同时支持生成动态二维码；</p> <p>支持在会议结束后，添加会议纪要和会场照片。</p> <p>支持管理员和会议发起人向参会人展示会议二维码；</p> <p>支持管理员和会议发起人查看参会人的签到信息，并对请假的相关老师进行登记，且支持签到数据导出；</p> <p>2、会议参与</p> <p>支持参会人收到参会通知，查看会议信息；</p> <p>支持会议修改后，参会人提前获取变更消息；</p> <p>支持受邀参会人员使用指定 APP 扫码签到；</p> <p>支持非受邀参会人员使用微信扫码并填写相关信息；</p> <p>支持参会人签到后查看会议详细信息，包括会议简介、相关参会人、会议资料、会场照片；</p> <p>支持使用电子班牌会议模式进行签到；</p> <p>3、会议审批</p> <p>支持会议按照类型设置审批人，审批通过后可发布会议通知；</p> <p>4、会议统计</p> <p>支持按照会议统计签到状态、会议通知阅读状态，并支持在线签到；</p> <p>支持按照发起、参会、签到等维度对会议信息进行统计并导出；</p> <p>周行事历</p> <p>1、 校历管理</p> <p>支持在学期时长内，设置学期每一天为工作日或休息日，设置学期说明，并支持校历打印功能；</p> <p>支持按照学年、学期筛选，查看校史；</p> <p>2、周历管理</p> <p>支持周历管理员可新建周历及本周提醒，且支持按照模板导入周历；</p> <p>支持管理员对已新建的周历进行修改、删除；</p>	
--	--	--

	<p>支持管理员对已新建的周历进行打印预览及打印，支持周历打印存档；</p> <p>3、周历推送</p> <p>支持对全校老师推送周历发布通知；</p> <p>4、周历查看</p> <p>支持学校老师查看周历，支持按周查看周历；</p> <p>支持根据学年、学期、周次筛选周历；</p> <p>教师考勤</p> <p>1、考勤设置</p> <p>支持管理员设置多个班次，控制每天的打卡次数及上、下班时间；</p> <p>支持管理员设置多个考勤组，包括制定参与的考勤人员，每天上下班打卡的班次、考勤组负责人、考勤方式；</p> <p>支持设置考勤方式，包括位置考勤、wifi 考勤和人脸考勤。位置考勤支持在地图上点选打卡范围（地点可选择多个），且支持设置外勤打卡；wifi 考勤可控制打卡的 wifi 范围，并且支持设置多个 wifi 打卡；人脸考勤支持与学校要求的设备对接实现；</p> <p>支持管理员设置请假类型，教职工发起请假申请时自动按最新配置选择。</p> <p>支持考勤的异常申请及审批与流程审批系统互通，支持学校自行配置请假审批流程，支持管理员设置无限层级的审批人员。</p> <p>2、考勤打卡</p> <p>支持教师进入学校设定的考勤地点可完成考勤打卡，支持教师重新定位打卡及拍照打卡；</p> <p>支持移动端查看用户的考勤范围和考勤规则；</p> <p>支持老师查询异常记录统计，并针对考勤异常发起补卡、出差、外出、请假等申请；</p> <p>支持对老师发出的异常申请，审批结果（同意、拒绝）消息通知到对应的发起人；</p> <p>支持老师的异常审批申请通过后，自动变更考勤状态；</p> <p>支持老师设置指定时间范围，打开 app 自动打卡；</p> <p>支持老师设置打卡消息提醒，成功后通知；</p> <p>支持管理员对于异常考勤记录直接修改；</p> <p>3、考勤统计</p> <p>支持老师查看个人考勤统计、考勤明细及打卡结果；</p> <p>支持管理员按照时间段查看教师考勤统计与考勤明细数据，并一键导出；</p> <p>支持管理员查询考勤原始记录及考勤相关审批记录；</p> <p>支持管理员查询防作弊统计；</p> <p>支持设置考勤报表推送功能，按周或月给个人及管理员推送考勤统计报表；”</p> <p>问卷调查</p> <p>1. 支持老师手机端编辑向学生或家长发布问卷调查。支持单选、多选、文本、数字、时间、文件上传等控件。</p> <p>2. 应支持用户自定义填写规则和填写格式，提交时，系统自动进行校验，统一数据上报格式。</p> <p>3. 提供问卷调查模板，老师可参考预览平台推送调查问卷，也可二次编辑创建调查问卷。</p> <p>4. 支持查看和发出调查问卷。支持查看已收和发出的问卷，并进行统计。</p> <p>数据上报</p> <p>▲1. 应支持用户通过所见即所得的表单或报表设计工具完成表单或报</p>	
--	--	--

	<p>表的编制工作。支持单选、多选、文本填空、数字填空、时间选择、文件上传等。</p> <p>2. 应支持用户自定义配置填写规则和格式，提交时，系统自动进行校验。</p> <p>3. 用户可选择单位和时间汇总。统计结果、收集汇总、原始数据等可导出。</p> <p>4. 内置多套系统模板，用户可二次修改。支持用户创建模板。</p> <p>5. 用户可对已有数据进行数据查询、对比查询等操作；可以自定义统计报表。</p> <p>二、教务管理</p> <p>校本选课</p> <p>1、选课设置</p> <p>支持设置选课活动时间、开课时间、课程限选；</p> <p>支持教师在线添加课程，设置课程基本信息、活动信息、招生年级、上课信息、限选信息等；</p> <p>2、在线选课</p> <p>支持学生在线选课，且可置顶课程；</p> <p>支持学生在线查看已选课程，且可在线退选；</p> <p>3、选课结果</p> <p>支持管理员可查看选课进度及选课学生，并可对已选学生进行强制调课或退课；</p> <p>支持管理员查看未选学生并一键通知；</p> <p>支持管理员按照班级、课程等导出已选及未选学生信息；</p> <p>支持管理员一键同步选课结果到教学班；</p> <p>支持管理员一键同步选课结果到课程表；</p> <p>4、选修课成绩</p> <p>支持任课老师在线发布选修课成绩结果，并同步到学生个人档案；”</p> <p>课程表</p> <p>1、课表设置</p> <p>支持按照年级设置上课天数、节次、上下课时间；</p> <p>支持每天设置不同的上课节次和上课时间</p> <p>支持下载课表导入模板；</p> <p>导入课表时，支持查看导入进度、导入结果；</p> <p>支持查看课表导入历史数据列表，可在列表中下载导入源文件、结果日志等；</p> <p>支持课表分单双周设置；</p> <p>支持设置延续上学期课表；</p> <p>2、课表查看</p> <p>支持教务管理人员查询所有课程表，包括教师课表、学生课表、教室课表、学校课表；</p> <p>支持教师查询课表、教室课表；</p> <p>支持学生查询课表；</p> <p>支持老师在线调课、代课；</p> <p>3、课时统计</p> <p>支持按照时间查询老师的课时统计；”</p> <p>日常巡查</p> <p>1、巡查设置</p> <p>支持管理员针对班级和老师定义多种评分方式；</p> <p>支持评分对象为班级、老师；</p> <p>支持学校自选评分频次；</p> <p>支持控制评分时，是否填写巡查地点；</p>	
--	--	--

	<p>支持按分数、等级、五星评分；</p> <p>支持自定义评分指标，且支持设置默认项；</p> <p>支持权限设置，按照项目和指标设置老师或学生巡查权限，支持按照值班人员或自定义人员来进行选择；</p> <p>2、巡查打分</p> <p>支持有巡查权限的按照项目对对象进行评分；</p> <p>▲评分</p> <p>支持针对每一项打分填写备注说明和上传照片；</p> <p>支持针对已有默认分值设置的项目进行快速评分；</p> <p>支持巡查人员可查看已评分详情，且可针对已评分数进行修改；</p> <p>支持管理员对已评分数进行修改和删除操作；</p> <p>支持巡查人员针对已评分结果一键推送给被评分对象；</p> <p>3、巡查统计</p> <p>支持管理员老师使用时间段、巡查对象、巡查项目、巡查指标筛选得分汇总；</p> <p>支持管理员老师对巡查汇总数据一键导出，支持按照项目和指标汇总；</p> <p>支持在移动端按照时间和巡查对象查看得分汇总及得分排名；</p> <p>支持自动推送巡查报表到指定人员；</p> <p>支持自定义荣誉名称，并自动发放荣誉到优秀班级；</p> <p>4、硬件对接</p> <p>支持在电子班牌上对班级进行巡查打分；</p> <p>支持在电子班牌上显示流动红旗；</p> <p>学生请假</p> <p>1、请假设置</p> <p>支持对各年级设置不同的审批级别及审批人；</p> <p>支持设置审批通过后可抄送给相应教师；</p> <p>2、学生请假</p> <p>支持学生请假，教师或家长可代学生请假审批流程；</p> <p>支持学生离校请假单审批通过后发送给门禁系统，学生在请假时段刷卡/刷脸离校；</p> <p>3. 请假统计</p> <p>支持管理员查询全校假条，并提供假条打印功能；</p> <p>支持教师从时间、班级、请假类型等查看请假，且可查看请假详细；</p> <p>学生点评</p> <p>1、点评学生</p> <p>支持教师对任意学生进行评价，点评后学生得分和班级得分及时调整，评价结果实时发送给家长。</p> <p>2、点评小组</p> <p>支持教师对学生分组点评。根据教学需要教师自己创建小组，对多个小组进行整体点评，或对小组的部分组员进行点评。</p> <p>3、班级报表</p> <p>提供班级统计报表分析功能。</p> <p>4、学生报表</p> <p>提供学生报表统计分析，包括总体得分、得分趋势和详细点评记录。支持家长查看孩子点评报表。</p> <p>5、指标管理</p> <p>▲ 提供评价指标库，同时支持学校或教师设置评价维度和评价指标。</p> <p>三、校务管理</p> <p>工资管理</p> <p>1、支持工资的批量上传、发布和管理功能；</p>	
--	---	--

	<p>2、支持管理员上传工资时设置工资详细项目；</p> <p>3、教师可以查询工资；</p> <p>4、支持设置密码。</p> <p>5、支持设置工资类别；</p> <p>6、支持管理员查看历史工资详情</p> <p>值班管理</p> <p>1、值班设置</p> <p>支持设置多种值班类型；</p> <p>支持模板导入值班人员；</p> <p>支持管理员设置值班人员、值班地点、值班时间段；</p> <p>2、值班查询</p> <p>支持值班表以日历形式显示；</p> <p>支持在移动端查看值班消息提醒；</p> <p>3、值班记录</p> <p>支持在移动端添加值班记录，支持填写文字和添加照片，抄送给相关人员；</p> <p>支持推送值班记录到指定人员；</p> <p>4、值班考勤</p> <p>支持扫描二维码或定位签到进行值班考勤；</p> <p>每周食谱</p> <p>1、食谱发布</p> <p>支持食谱分类；</p> <p>支持在线进行食谱发布；</p> <p>2、食谱查询</p> <p>支持每周食堂供应的饭菜信息，含图片、菜名及详细信息；</p> <p>支持学生家长和老师对食谱进行点赞；</p> <p>3、食谱反馈</p> <p>支持管理员查看菜品的点赞数量。</p> <p>设备报修</p> <p>1、报修设置</p> <p>针对不同的报修类型，允许设置不同的报修负责人；</p> <p>2、在线报修</p> <p>支持在线发起报修，拍照上传；</p> <p>支持管理员维修与指派维修；</p> <p>支持发送消息提醒，报修处理完成后可上传维修图片；</p> <p>3、支持报修统计</p> <p>场馆申请</p> <p>1、场馆设置</p> <p>支持场馆“申请+审批”与“先占先得”申请模式；</p> <p>支持场馆自定义审批人和抄送人；</p> <p>支持场馆按时间和按节次申请；</p> <p>2、场馆审批</p> <p>支持显示场馆使用情况；</p> <p>支持选定申请时段；</p> <p>支持在线申请和审批，通过后抄送、提醒相关人员；</p> <p>3、场馆统计</p> <p>支持按照场馆使用次数和申请排行查看场馆统计；</p>		
--	--	--	--

		<p>物品申领</p> <p>1、物品管理</p> <p>支持对物品进行分类，并设置审批人、发放确认人、抄送人；</p> <p>支持对物品的库存进行管理，支持新增或导入物品；</p> <p>支持对现有库存数据进行导出，包括物品基本信息、入库详情、剩余库存的单价；</p> <p>2、物品申领</p> <p>支持老师在线申请物品；</p> <p>支持审批人在线进行审批，通过后抄送相关人员；</p> <p>支持管理员进行物品的批量申请操作；</p> <p>3、物品统计</p> <p>支持管理员查询物品变动流水，包括入库、领用、校准、删除</p> <p>支持按照物品、个人、部门查询统计数据，并支持导出数据报表；</p> <p>支持选择时间段查询消耗品库存盘点，并支持导出详细数据报表；</p>		
3	行为规范管理	<p>其他</p> <p>1. 支持教师发起学习任务；</p> <p>2. 支持教师选择任务模板，支持按班级发起任务或自定义任务内容，设置周期时长、每周参与的频次和提醒参与的时间；</p> <p>3. 支持教师打卡统计内容，任务，参与人，班级，坚持天数，时间日期等导出为统计表格；</p> <p>4. 支持家长通过文字、图片、视频、音频等方式参与；</p> <p>5. 支持查看学生完成任务内容，支持评论反馈；</p> <p>6. 支持学生选择学习内容、学习步调；</p> <p>7. 提供不同年级、不同学科、不同类型的任务模板；</p> <p>8. 支持查看任务内容介绍、任务参与人数、任务参与动态；</p> <p>9. 支持自动统计天数；</p> <p>成长记录</p> <p>1、支持学生、家长发布信息，支持文字、图片和视频的形式记录；</p> <p>2、支持学生、家长记录孩子成长信息；</p> <p>3、支持学生、家长记录孩子的荣誉获奖情况；</p> <p>4、支持学生、家长查看孩子成长记录；</p> <p>活动广场</p> <p>▲1. 学校可发起活动。活动描述至少包括活动名称、介绍、时间、活动范围对象，作品要求等内容；</p> <p>2. 上传的作品资源自动同步到个人网盘中；</p> <p>3. 支持活动统计，活动管理后台能实时统计参与情况，统计内容至少包括参赛用户统计、作品情况统计。</p> <p>一起阅读</p> <p>1. 提供阅读资源；</p> <p>2. 定期推送阅读任务，阅读内容应包括课内阅读、唐诗宋词、古诗文、经典诵读、成语故事等资源；</p> <p>3. 用户可选择与查询文库资源，在线学习；</p> <p>4. 记录学生学习过程，生成阶段性成长报告；</p> <p>5. 用户可查询个人阅读日历、发布作品、誉徽章等；</p> <p>6. 书单内容包括名师和优秀指导教师，提供给不同学段、时段、主题的阅读书籍书目推荐；</p> <p>7. 可实现学习作品的过程记录，用户可以通过音频或视频的形式记录</p>	1	套

		<p>学习过程，用户可推荐阅读、同校阅读、同班阅读等；</p> <p>班级圈</p> <p>1. 班级动态</p> <p>支持老师、学生、发布班级圈动态信息。支持文字、图片和视频的形式记录。教师可选择任教班级发布动态记录。家长可随时通过班级圈查看学生在校动态，并且可将学生在家的趣事发布分享到班级圈。支持家长和学生发布班级动态；</p> <p>2. 动态评价</p> <p>同学，家长和任教老师可看到动态，并可对其进行点赞或者评论；</p> <p>3. 动态分享</p> <p>发布的动态，同学，家长和任教老师可分享给联系人、微信、QQ、微信朋友圈。</p> <p>班级讨论</p> <p>1. 支持教师随时组织老师、学生、家长发起班级讨论，可筛选全部或部分班级、班级内的老师、学生、家长或指定任意班级的任何人发起讨论；</p> <p>2. 支持讨论主题的自行设定，支持插入图片、视频、音频、外部链接、文件等在班级讨论中；</p> <p>3. 支持讨论者发言互相可见设定；</p> <p>4. 支持移动端查看实时动态，支持一键提醒查看及一键提醒发言功能；</p> <p>5. 支持教师修改班级讨论主题，支持了解讨论组参与情况，暂停讨论及解散讨论等功能；</p> <p>6. 支持讨论的参与者对已有发言进行评论、回复和点赞，评论回复和点赞消息实时通知接受者。</p> <p>每日一题</p> <p>1. 要求通过移动 APP 为用户提供集每日好题推送、趣味闯关答题、专题答题于一体的答题学习服务；</p> <p>2. 支持记录用户的答题记录；</p> <p>3. 支持每天从题库中随机选择推送一道题目，题目应包括注明来源，正确答案及题目解析；</p> <p>4. 支持答题闯关功能，支持限制用户每天参与闯关的次数；</p> <p>6. 支持答题闯关规则、答题内容查看；</p> <p>7. 支持专题赛，支持用户查看专题赛的规则；支持为用户提供班级、学校和总答题排行数据；</p> <p>8. 支持答题成长功能，支持按文学、历史、科学、生活和艺术等对用户的答题过程进行统计；</p> <p>9. 支持电子化徽章，支持呈现用户参与各种答题活动获得的徽章；</p> <p>10. 答题记录支持记录用户的答题行为。</p>		
4	学生 综合 素养 评估 报告	<p>一、指标管理</p> <p>评价指标</p> <p>1、支持学校设置多级日常评价指标项，包括德育、智育、体育、美育、劳育。</p> <p>2、支持管理员添加校级通用评价指标，包括指标描述、指标所属维度、指标类型（表扬/待改进）、指标分值、使用角色（教师/家长）、指标图片信息。支持编辑和删除评价指标。</p> <p>3、支持教师添加评价指标，其他教师可查看并启用该评价指标。</p> <p>阶段性评价指标</p> <p>1、支持管理员对评价维度进行统一制定与管理，支持添加设置维度名</p>	1	套

	<p>称，对评价维度进行启用、停用或删除。</p> <p>2、支持学校管理员分年级设定不同评价方案，支持创建方案、修改方案、删除方案等。</p> <p>3、支持设置方案维度、方案要素及评价要素下的考查要点等，支持对指标要素进行赋分管理。</p> <p>4、支持管理员导入导出评价方案。</p> <p>二、日常点评</p> <p>教师点评</p> <p>1、支持移动端对班级学生的表现、学习与活动表现进行点评，支持教师选择指标点评，支持查看历史点评，支持撤销点评。</p> <p>2、支持教师对学生分组点评，支持教师创建小组，支持对小组点评，支持对小组成员点评。</p> <p>3、支持教师在课堂上通过互动教学软件及教师专用教学平板对学生及小组进行点评，点评时可只选择课堂专用指标；支持断网时离线点评，并在网络恢复后将点评记录上传。</p> <p>点评卡制作</p> <p>1、支持管理员选择学校评价指标快速制作点评卡片、支持自定义卡片名称、卡片大小、卡片颜色或自主设定卡片样式，支持每张卡片有唯一二维码标识。</p> <p>2、支持学生获取点评卡片后，通过手机端登录学生或家长账号，扫描卡片二维码给该学生记录评价分数。</p> <p>点评设置</p> <p>1、支持学校管理员进行点评设置，支持管理员设置是否允许教师添加评价指标。</p> <p>2、支持管理员进行点评消息的设置，可选择全部点评均推送消息或仅表扬类点评消息推送，或不推送点评消息。</p> <p>3、支持管理员设置是否允许家长参与日常评价，支持设置家长点评计入评价总分的限制规则。</p> <p>4、支持管理员设置添加教师为该应用管理员。</p> <p>积分奖励</p> <p>1、支持教师设置积分兑换规则，包括校园币名称，积分兑换规则，有效期，是否开启学生和家長兑换功能。</p> <p>2、支持学校管理员添加本校奖品，包括奖品名称、奖品所需校园币、奖品数量、奖品图片。</p> <p>3、支持学生和家長在移动端查看个人积分和校园币，支持学生和家長发起奖品兑换申请，支持教师审核并确认奖品发放，支持学生查看个人奖励兑换记录。</p> <p>4、支持教师帮学生进行奖品兑换，支持教师查看兑换数据统计。</p> <p>三、班级评比</p> <p>评价项目</p> <p>1、支持学校管理员自定义多种班级评分场景，例如卫生检查、放学路队等。</p> <p>2、支持学校自选评分频次为一日一次或一日多次，支持控制评分时，是否需要填写巡查地点。</p> <p>3、支持四种评分方式，按分数、按等级、按是否、按五星。</p> <p>4、支持针对每个场景，自定义评分指标，且支持针对指标设置默认项，帮助老师快捷打分。</p> <p>5、支持灵活的权限设置，按照项目和指标设置老师或学生一周七天的巡查权限。</p>	
--	--	--

	<p>巡查打分</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、评分支持针对每一项打分填写备注说明和上传照片,如为班级打分,可填写相关的学生和老师。 2、支持针对已有默认分值设置的项目进行快速评分。 3、支持巡查人员可查看自己的已评分的详情,且可针对自己的已评分数进行修改。 4、支持管理员对已评分数进行修改和删除操作。 5、支持巡查人员针对已评分结果用消息的方式一键推送给被评分对象,如为对象为班级,则消息推送给班主任老师。 <p>班级评比统计</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、支持管理员老师使用时间段、巡查对象、巡查项目、巡查指标筛选得分汇总。 2、支持管理员老师对巡查汇总数据一键导出,导出数据支持按照项目和指标汇总。 3、支持在移动端按照时间端和巡查对象查看得分汇总及得分排名。 4、支持自动推送每周、每天、每月的巡查报表到指定人员。 5、支持自定义荣誉名称,并自动发放荣誉到优秀班级。 <p>四、写实记录</p> <p>活动模板管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、支持内置数据采集模板类型,数据采集范围包括综合素质及学业评价类、荣誉类、特长类、社会活动类等,支持内容批量导入、日常上传、接口采集等。 2、支持数据采集模板定义。 <p>记录审核</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、支持学生按数据类型上传写实记录,支持填写活动标题,记录内容描述,实证材料附件等。 2、支持教师或管理员以班级为单位对学生提交的写实记录内容进行审核。 3、支持审核通过的写实记录内容班级圈公示,可对其进行查看、评论。 <p>数据统计</p> <p>支持查看写实记录上传与审核数据统计。包括参与学生数量、提交总数、审核通过数、通过率;支持查看本校各活动类型下提交写实记录数据对比情况;</p> <p>五、阶段性数据录入</p> <p>荣誉记录</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、支持教师按年级、班级、获奖级别查询全校学生获得的荣誉证书,并对学生添加的荣誉证书进行编辑。 2、支持添加荣誉,包括荣誉名称、级别、获奖时间、证书照片,支持一次添加多名学生。 3、支持教师随时为学生发布电子奖状在班级圈。 <p>学科评价</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、支持将学生的考试成绩按照年级、班级进行上传。支持直接对学科进行分数或等级评定,可自定义各学科的评价要素并进行分数或等级评定。 2、成绩导入后,可进行在线查看,学生也可通过手机端查看成绩。” <p>体质监测</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、支持教师将体质监测数据通过 excel 的形式导入,包括体重指数(BMI)、肺活量、50 米跑、坐位体前屈、1 分钟跳绳、1 分钟仰卧起 	
--	---	--

	<p>坐、50 米×8 往返跑等项目。</p> <p>2、支持按照《国家体质健康标准》，测试项目自动生成单项等级和得分；自动生成个人综合体质健康评定等级。</p> <p>3、支持学生和家长通过手机端上传学生身高、体重、左右眼视力数据。</p> <p>4、支持体质监测成绩及结果评定数据汇聚至学生个素质报告中。</p> <p>学期总结</p> <p>1、支持班主任及任课老师以在线填写或以 excel 方式批量导入学生评语。</p> <p>2、支持家长每学期给学生撰写综合性评语，支持学生对自己本学期的表现进行自我总结。</p> <p>3、支持学生、家长在移动端查看评语内容。</p> <p>六、阶段量表评价</p> <p>评价任务管理</p> <p>1、支持创建评价任务开展评价活动，可按月、学期下发评价任务，可自定义评价参与年级、设置评价时间、参与评价的主体等，支持按维度或按要素进行评价，支持实时查看评价进度，支持查看任务的得分明细和评分明细，支持任务过程中的换校、换班、新增删减学生等异常事件处理。</p> <p>参与评价任务</p> <p>1、支持师生进行线上学生自评、学生互评、教师评等评价活动。</p> <p>2、支持教师批量导入评分参与评价。”</p> <p>评价进度管理</p> <p>1、评价过程中，学校、班主任可以按班级实时查看学生、教师、家长评价提交进度和提交明细。</p> <p>1、评价过程中，学校、班主任可以实时查看各学生评价结果，包括各维度得分、状态，明细下载，支持导出评分详情。</p> <p>2、评价过程中，支持查看学生、教师、家长评分详情，支持下载评分情况，对于评分有误的，支持重置评分。”</p> <p>结果公示</p> <p>1、学校可以将综合素质评价的结果在全校进行公示；支持公示时去掉评价人中的最高分和最低分，支持设置公示时间。</p> <p>2、学校发布公示后，学生、家长、老师和查看公示结果。</p> <p>3、支持导出公示结果数据。</p> <p>公示期间，若有学生、家长、社会的质询与意见，学校评价小组进行调查核实后可撤回公示，对有问题评价重新评定后，再次发布公示。</p> <p>七、应用对接评价</p> <p>探究学习评价</p> <p>探究学习评价，支持教师随时组织老师、学生、家长发起班级讨论，教室可筛选全部或部分班级、班级内的老师、学生、家长或指定任意班级的任意角色的任何人发起讨论；教师可自行设定讨论主题，支持一次性在发布的班级讨论中插入图片、视频、音频、外部链接、文件等；可设定讨论者发言是否互相可见，并可选讨论结束时间。方便教师组织交流研讨、答疑辅导、合作探究等主题研讨活动。</p> <p>打卡活动评价</p> <p>支持针多样化的打卡模板，教师发起习惯养成打卡任务时可关联学生评价统一指标项，学生坚持参与打卡，教师给打卡学生送花后，将自动点评学生，记录学生打卡过程数据和点评结果数据。</p> <p>主题活动评价</p> <p>支持学校、班级开展各类演讲比赛、小论文、小制作、小发明、小竞</p>	
--	--	--

	<p>赛等丰富多彩的活动，活动支持关联学生点评指标，学生上传活动作品或教师给学生送花会自动进行点评评分，记录学生活动过程数据和得分结果数据。</p> <p>随堂检测评价</p> <p>支持教师发布随堂检测、在线作业和限时检测，类型包括课程作业、题库作业，课时练、题卡作业等，支持关联学生点评指标，可分别关联设置按时提交/未按时提交、得分率、优秀作业不同情况下的点评指标，在教师批改后，根据作业情况自动生成点评数据。</p> <p>课后作业评价</p> <p>支持教师发布课后作业，作业可关联资源，设置是否需要学生提交。支持设置作业关联点评规则，包括按时提交/未按时提交、被评为 ABCD 及作业优秀不同情况下的点评指标，学生提交作业，在教师批改后，作业情况自动生成点评数据。</p> <p>八、学生评价数据分析</p> <p>年级评价分析</p> <p>支持根据全校评价数据进行汇总，呈现全校在不同时间周内（按周/按月/按学期）的数据分析，含各年级点评次数、教师点评率、点评覆盖率数据、点评维度雷达分析、点评来源分析、突出表现班级、教师指标偏好分析、班级得分榜、教师点评榜分析，通过对比分析，实现数据驱动的日常管理决策。</p> <p>班级评价分析</p> <p>支持根据班内学生被评价数据的汇总，呈现班级评价数据分析，含全部教师对班级学生的评价及当前教师对班级的评价数据分析。包括班级评价概览（含被评人数，评价覆盖率、小组被评情况）、得分榜单、进步榜单、单项榜单、点评榜单、缺乏关注榜单。</p> <p>学生评价分析</p> <p>支持根据学生日常表现的评价数据，自动按周/按月/按学期进行学生成长数据分析，包括五育并举智能诊断分析、综合得分及排名情况、成长梯队呈现、成长趋势分析、点评维度雷达分析、各维度评分占比分析、日常行为表现分析、点评详情记录。</p> <p>九、红领巾奖章</p> <p>奖章管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、支持自定义添加和删除奖章章目。 2、支持自定义添加二级奖章，支持奖章名称、奖章描述、奖章图片。 3、奖章图片支持自主上传，支持奖章自定义名称与内置图片自动合成奖章图片。 <p>争章活动</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、支持管理员创建争章活动，支持管理员按年级创建争章活动，设置活动名称，活动周期，参与年级，支持开启/关闭和删除争章活动。 2、支持争章活动关联争章任务设置，支持关联多个争章任务，支持设置每个任务最多可获得奖章数量。同时每个争章任务可设置与学生点评、活动广场、写实记录进行关联，被点评、参与活动或完成写实记录即可自动获得对应奖章。 3、支持管理员手动颁发奖励，针对单个活动，管理员可手动颁发奖章，设置获章学生和所获得奖章。 4、支持查看单个争章活动数据统计，包括数据概览（争章种类、获章学生、共获章数量、集齐奖章学生）；获章统计；学生获章详情。” <p>奖章统计</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、支持呈现争章数据概览，支持按校区、年级、班级，查看周期内、 	
--	--	--

	<p>获章数据分析，包括获章总数、获章人数/总人数、各奖章获章明细、获章趋势、年级排行、班级排行、学生排行、学生获章明细数据。</p> <p>2、支持呈现争章数据报告，查看周期内、年级获章排行榜、班级获章排行榜、学生获章排行榜，支持导出获章明细数据。</p> <p>十、素质报告与档案</p> <p>学期素质报告</p> <p>1、支持学校生成阶段素质报告书，可将学科学业发展情况、体质健康情况，综合素质评价结果、奖惩记录及综合性评语自动生成电子综合素质评价报告书，并支持学校将报告导出。</p> <p>2、支持报告书推送至学生成长档案中，学生及家长可在 web 端和手机端查看。</p> <p>成长档案</p> <p>1、支持为学生建立个性化成长档案，支持按学段、学期查看学生每个学期产生的过程性数据。</p> <p>2、支持教师按校区、年级、班级筛选查看学生成长档案。</p> <p>3、支持查询学生日常表现评价积分，支持统计学生获得的评价及评价趋势变化。</p> <p>4、支持查询学生写实记录内容，包括图片、视频、文字记录以及获得点赞与评论次数。</p> <p>5、支持查询学生考试成绩，包括各科目的得分或等级。</p> <p>6、支持查询学生行为习惯打卡，并统计学生参与习惯的数量、坚持的天数。</p> <p>7、支持查询学生参与社会实践活动、公益活动的数据，包括每次活动提交的音频、视频、图片作品。</p> <p>8、支持查询学生所获得的荣誉证书，并统计荣誉总数。</p> <p>9、支持查询学生学期总结数据。</p>		
--	--	--	--

注：核心产品：统一支撑平台、基础数据管理系统。

二、 商务要求

*1、交货地点：采购人指定地点。

*2、交货期：自合同签订之日起 30 个日历日

质量保证期：自验收合格之日起主要设备三年，辅助设备材料一年。

*3、付款计划：

1) 所有设备到场后一周内付 90%，验收合格后付 10%。

2) 支付方式：银行转账。

3) 结算方式：投标人持验收书，税务发票，中标通知书、供货合同，与采购人结算。

注：如符合财库〔2020〕46 号文中规定的中小企业（残疾人及监狱企业视同中小企业）

中标则采购人应支付不低于合同价款 40%的预付款，最终通过验收后付清剩余 60%款项。

*4、项目验收

4.1 项目验收由采购人或其委托的专家或第三方机构对项目进行验收，验收时，中标人

应无条件予以配合并提供所需的全部文件；

4.2 验收依据：招标文件、投标文件、合同文本、国内相应的标准、规范。

4.3 验收及交付标准和方法：通过检验的货物方可进行安装、调试、达到使用条件时由招标人负责组织验收，验收合格后须交接项目实施的全部资料。验收须以合同、招投标文件、澄清、及规范等为依据。

***5、知识产权**

投标人应保证投标服务及货物不会出现因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引发法律或经济纠纷，否则由投标人承担全部责任。任何被投标人用于未经授权的商业目的行为所造成的违约或侵权责任由投标人承担。

***6、违约责任**

6.1 按照《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

6.2 中标人未按合同要求提供货物与服务或货物与服务质量不能满足技术要求，且在在规定时间内未使采购人满意的，采购人有权终止合同，同时报请监管部门对其违约行为进行追究。

注：以“*”号标记的条款为不允许偏离的技术和商务实质性要求和条件，不满足实质性要求和条件的响应为无效响应。

第八章 评标方法

一. 评标方法

按照《中华人民共和国政府采购法》（2002）第68号、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（2015）第658号和《政府采购服务和服务招标投标管理办法》（2017）第87号的规定，本次评标采用**综合评分法**，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中标候选人。

二. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （一）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；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）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；
- （五）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。

三. 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的（本次招标不要求提交投标保证金）；
- （二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （三）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （六）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，参加本项目同一合同项下的投标的；
- （七）为本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，参加本采购项目投标的；
- （八）提供虚假投标文件和资料的。
- （九）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

四. 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；

（四）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；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五. 评标程序

1、投标文件的审查

审查分为资格性检查和符合性检查。分别按照以下内容对投标文件进行检查，一项不合格即按照无效响应处理。

投标文件审查合格的为实质性响应招标文件要求的投标人。

1.1 资格性检查（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）：

1.1.1 提供的资格证明文件是否符合国家法律法规和招标文件的要求，并且齐全、真实、有效。

1.1.2 是否按照招标文件的要求提交了足额有效的投标保证金（如有要求）。

1.1.3 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对投标人信用信息进行查询，如果投标人被查实在投标截止时间前已列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，其谈判响应为无效。

1.2 符合性检查：

1.2.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性（完整性、有效性及响应性）审查，以确定其是否满足招标文件的商务、技术等实质性要求。

1.2.1.1 投标文件的完整性审查。

1.2.1.1.1 投标文件是否按照招标文件要求的格式编写；

1.2.1.2 投标文件的有效性审查。

1.2.1.2.1 投标文件的签署、加盖公章是否有效；提供的各种证明文件、数据、资料是否有效。

1.2.1.3 投标文件的响应性审查。

1.2.1.3.1 投标报价是否超过采购预算；

1.2.1.3.2 投标报价有效期是否符合招标文件的要求；

1.2.1.3.3 投标文件内容是否符合国家法律法规；

1.2.1.3.4 对招标文件中规定的要求是否做出了实质性响应。

1.3 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。

2、相同品牌产品投标的处理：

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包（标段）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，由采购人自行确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，在“第七章 招标内容及技术规范”中载明核心产品，投标人提供的核心产品中只要有 1 个核心产品的品牌相同，相关投标人将被认定为属于提供相同品牌产品，按以上规定处理。

3、澄清有关问题：

3.1 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，评标委员会以书面形式要求投标人做出必要的澄清、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，由法定代表人或其授权的代表签署全名。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。

3.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4. 评标价的确定：

投标文件经审查合格的，为有效投标。对于所有有效投标按照以下规则进行评标价的确定。

4.1 对于不需要进行政策性价格优惠调整的，其评标价为按照以上 3.2 条款修正后

的投标总价。

4.2 对于符合政策性优惠的，其评标价按照以下规则进行计算调整。

4.2.1 符合财库〔2020〕46号文件规定的小微企业单位的评标价计算规则：

4.2.1.1 对符合规定的小型 and 微型企业（非联合体投标）报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

其评标价=投标报价*（1-10%）

4.2.1.2 对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的（须在联合协议或分包意向协议中明确小微企业的合同份额，否则评标时不予给予价格扣除），对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

其评标价=投标报价*（1-4%）

4.2.1.3 确认为小微企业（含小型、微型企业，下同）投标的，应当同时符合以下条件：

4.2.1.3.1 符合国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

4.2.1.3.2 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；

4.2.1.3.3 投标时须提供按照（财库〔2020〕46号）文件附件格式填写的《中小企业声明函》。

4.2.2 符合（财库〔2017〕141号）文件规定的残疾人福利性单位的评标价计算规则：

4.2.2.1 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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

其评标价=投标报价*（1-10%）

4.2.2.2 对于联合协议或者分包意向协议约定残疾人福利性单位的合同份额占到合同总金额 30%以上的（须在联合协议或分包意向协议中明确残疾人福利性单位的合同份额，否则评标时不予给予价格扣除），对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

其评标价=投标报价*（1-4%）

4.2.2.3 确认为残疾人福利性单位投标的，应当同时符合以下条件：

4.2.2.3.1 符合（财库〔2017〕141号）文件相关规定。

4.2.2.3.2 投标时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）。

4.2.2.3.3 投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》。

4.2.3 符合（财库〔2014〕68号）文件规定的监狱企业的评标价计算规则：

4.2.3.1 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。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

其评标价=投标报价*（1-10%）

4.2.3.2 对于联合协议或者分包意向协议约定监狱企业的合同份额占到合同总金额30%以上的（须在联合协议或分包意向协议中明确监狱企业的合同份额，否则评标时不予给予价格扣除），对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

其评标价=投标报价*（1-4%）

4.2.3.3 确认为监狱企业投标的，应当同时符合以下条件：

4.2.3.3.1 符合（财库〔2014〕68号）文件相关规定。

4.2.3.3.2 投标时提供本单位生产的货物，或者提供其他监狱企业生产的货物。

4.2.3.3.3 投标人须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。

4.3 评标价的计算：

4.3.1 投标人为非联合体的情况：

小型企业，其评标价=最终报价*（1-10%）；

微型企业，其评标价=最终报价*（1-10%）；

监狱企业，其评标价=最终报价*（1-10%）；

残疾人福利性单位，其评标价=最终报价*（1-10%）；

4.3.2 投标人为联合体且联合体协议中或分包意向协议约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，按照以下规则进行评审价计算：

与小型企业联合或分包的，其评标价=最终报价*（1-4%）；

与微型企业联合或分包的，其评标价=最终报价*（1-4%）；

与监狱企业联合或分包的，其评标价=最终报价*（1-4%）；

与残疾人福利性单位联合或分包的，其评标价=最终报价*（1-4%）。

4.4 对于不享受以上政策性优惠价格调整的，其评标价=投标人提交的最终报价。

5. 符合政府采购政策的投标产品的规则

5.1 符合节能产品文件规定的加分规则：

5.1.2 投标货物涉及提供的所有投标产品进入“节能产品政府采购品目清单”（相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》）的予以加分，具体评审标准及分值见《评审因素量化赋分表》；（不是所有投标产品的不享受此项优惠）。

5.2 符合环境标志产品文件规定的加分规则：

5.2.1 投标货物涉及提供的所有投标产品进入“环境标志产品政府采购品目清单”（相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》）的予以加分，具体评审标准及分值见《评审因素量化赋分表》；（不是所有投标产品的不享受此项优惠）。

5.3 符合节能产品和环境标志产品强制采购的规定：

采购人拟采购的产品属于品目清单“强制采购”范围的，应当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强制采购。

6、比较与评价：

6.1 评委会各成员按照《评审因素量化赋分表》规定的内容，独立进行综合比较、评价打分。

7、推荐中标候选人名单：

7.1 汇总全体评委对每个投标人的赋分，计算出每个投标人的综合得分，按包得分从高到低顺序排列，推荐前 3 名为中标候选人。

7.2 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。

评审因素量化赋分表

类别	序号	评审要素及 分值	赋分标准
技术评分 (66分)	1	技术指标 (26分)	<p>1. 所提供的产品技术参数指标等符合国家、行业技术标准及招标文件采购内容的要求，根据招标产品参数、规格、配置、实用性、等技术说明资料。</p> <p>注：技术参数完全满足或优于招标文件要求得 20 分；带“▲”为重要产品技术指标，需提供包括但不限于产品彩页、检测报告、官网和功能截图等证明材料，不提供视为负偏离，每负偏离一项扣 2 分；未标注▲的参数每负偏离一项扣 1 分，扣完为止。</p> <p>注：技术参数应在技术规格响应表中进行一一对应的填写，有具体数值要求的，投标应答处必须给出具体数值。在技术规格响应表中未应答；或有具体数值要求的，投标响应未给出具体数值的，均视为偏离（不满足）。</p> <p>2. 为保证所投产品的成熟度，投标人应提供所投产品的软件著作权证书，每提供一个得 1.5 分，满分 6 分。</p> <p>注：以提供证书复印件并加盖投标人公章为得分依据。</p>
	2	实施方案 (15)	<p>投标人提供详细的项目组织实施方案（包括人员配备、进度计划、安装调试、验收方案及相关的措施）：</p> <p>整体方案完整、科学合理、针对性强，人员配备齐全，有效节约成本，能够在承诺的时间内按质按量完成项目实施得（12,15]分；</p> <p>整体实施方案较为完整，人员配备较为齐全，针对性一般，能够在承诺的时间内基本完成项目实施得（7, 12]分；</p> <p>整体实施方案不够完善，人员配备不足，针对性较差得 [0, 7]分。未提供不得分。</p>
	3	售后服务 方案 (9分)	<p>提供售后服务方案、维护保修计划：</p> <p>投标人具有本地化服务能力，服务方案详细可行得（6, 9]分；</p> <p>投标人具有本地化服务能力，服务方案基本可行得（4, 6]分；</p> <p>投标人不具有本地化服务能力或服务方案较差得 [0, 4]分。</p> <p>未提供不得分。</p>
	4	质量保证 (8分)	<p>1. 所投产品制造厂家有可靠、完善的管理制度，有足够的设计、工艺、加工、检验能力，所投产品符合国内相关标准，有具体可行的质量保证措施：</p> <p>质量保证措施完善、合理可行得（4, 5]分。</p> <p>质量保证措施基本完善、可行得（2, 4]分。</p> <p>质量保证措施不完善或不具备针对性，得 [0, 2]分。</p>

			未提供不得分。 2. 所投产品供应渠道正常，提供所投产品来源渠道合法的证明文件（包括但不限于销售协议、代理协议、产品授权等），提供得 3 分，未提供不得分。
	5	培训计划 (8 分)	根据提供本项目提供的培训计划，能够根据采购人要求指定培训方案，使采购人技术人员通过培训能够熟练掌握系统功能的技术操作，并负责为采购人培训操作维护人员等情况赋分， 培训方案完整、培训内容详细、培训计划切实可行得 (6, 8] 分； 培训方案基本完整、培训内容基本详细、培训计划具有可行得 (3, 6] 分； 培训方案不完整、培训内容不详细、培训计划可行计较差得 [0, 3] 分；未提供不计分。
商务评分 (34 分)	6	投标报价 (30 分)	1. 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，得 30 分。 2. 按 (评标基准价/评标价×30) 的公式计算价格得分。
	7	业绩 (4 分)	提供所投产品近三年 (2020 年 1 月至今以合同签订时间为准) 销售业绩证明文件，每提供一份计 2 分，满分 4 分。 注：以中标 (或成交) 通知书或销售合同协议书复印件加盖投标人公章为准。
1) 各评委独立打分。 2) 评委打分超过得分界限或未按本表规定赋分时，该评委的打分无效，不计入汇总分。 3) 各种计算采用插入法，最终结果数字保留二位小数，第三位“四舍五入”。			