

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：学生综合服务与应用系统建设二期

采购项目编号：ZJZBSX-250624-10894

西安医学院

陕西中经招标有限公司共同编制

2025年07月08日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西中经招标有限公司（以下简称“代理机构”）受西安医学院委托，拟对学生综合服务与应用系统建设二期采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：**ZJZBSX-250624-10894**

二、项目名称：学生综合服务与应用系统建设二期

三、磋商项目简介

学生综合服务与应用系统建设二期采购项目，聚焦学生发展，整合校领导、管理人员、辅导员和学生关注的信息与业务，升级学工服务平台，提高管理效率、服务质量和决策科学性。实现学生综合素质测评的数据业务贯通，满足综合测评管理需求，促进学生能力提升。同时引入人工智能，通过AI增强辅导员管理功能，利用信息化手段提升辅导员工作效率和服务水平。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、主体资格：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

2、授权委托：供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人/负责人直接投标，须提交法定代表人/负责人身份证明书和身份证；法定代表人/负责人授权代表参加投标的，须出具法定代表人/负责人授权书及授权代表身份证；投标文件中凡是需要法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

3、财务状况报告：财务状况报告：提供2024年度经审计的完整财务审计报告（审计报告应当包含报告正文、资产负债表、利润表、现金流量表及所有者权益变动表（无所有者权益表的提供书面说明）、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章，2个注册会计师的证书、签字、盖章，或提供2025年02月01日至今期间银行出具的资信证明，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（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。注：提供财务报告的,必须为上传至注册会计师行业统一监管平台(<http://acc.mof.gov.cn>)并具有全国统一的二维码的财务报告；

4、社会保障资金缴纳证明：供应商提供递交响应文件截止时间前一年内本单位已缴纳的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

5、税收缴纳证明：供应商提供本单位递交响应文件截止时间前一年内已缴纳的至少一个月纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料（须包含所属期间的企业所得税或增值税）；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

6、书面声明（信用记录）：供应商应出具参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法违纪，以及未被列入失信被执行人、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的书面声明；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

7、承诺函：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人： 西安医学院

地址： 西安市未央区辛王路1号

邮编： 710021

联系人： 崔老师

联系电话： 029-86177468

代理机构：陕西中经招标有限公司

地址： 陕西省西安市碑林区长安北路8B高速经纬大厦16层

邮编： 710000

联系人： 王佼、祝清江、赵薇

联系电话： 029-87888601-8013

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人： 柴老师、杨老师

联系电话： 029-68936409、029-68936410

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：600,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《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）相关要求，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、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供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，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《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）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
9	磋商保证金	<p>采购包1保证金金额：12,000.00元</p> <p>缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息）</p> <p>开户名称：陕西中经招标有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司大雁塔支行</p> <p>银行账号：3700022319200103385</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：缴纳</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5%</p> <p>说明：合同签订前，成交单位需向采购人缴纳合同金额的5%作为履约保证金，终验合格后一次性无息退还。</p>
12	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：参照国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）及发改办价格[2003]857号规定的标准收取招标代理服务费，成交金额50万元以上的下浮20%收取，成交金额50万元以下的按标准收取。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p>
----	------	--

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由西安医学院和陕西中经招标有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由西安医学院负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西中经招标有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是西安医学院。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西中经招标有限公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
- （六）磋商办法；
- （七）响应文件格式；
- （八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性

响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）

客户端，使用客户端编制投标文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第1章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10 响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11 响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5 开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1 磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2 查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

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活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4 磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，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。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，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。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定 的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要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。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应依照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1：

1. 合同软件在安装、调试完成后，采购人按照采购合同的约定进行内容、技术、参数验收。2. 合同软件在进行技术验收时，不符合采购合同规定的技术、服务、安全标准，供应商应在双方同意的期限内采取措施消除合同软件中存在的缺陷，并在缺陷消除以后，再次进行技术验收直至符合采购合同规定。3. 合同软件不符合采购合同规定，技术验收不合格的，采购人和供应商应就采购合同的后续履行进行协商，协商不成的，采购人有权解除合同。4. 技术验收结束后，验收双方应共同签署技术验收书，技术验收书应列明合同软件的技术、服务、安全标准等技术验收的验收情况及项目总体评价意见。5. 交付物验收：双方根据合同约定的要求和标准，对交付的产品、服务或工作进行逐项检查，确认其质量和完整性。6. 文件和资料验收：对双方在合作过程中提供的文件和资料进行审核和确认，确保其真实、准确、完整。7. 测试和验证：对技术性项目进行测试和验证，确保其符合技术要求和指标。8. 进度和期限验收：对合作过程中的进度和期限进行检查，确认是否按时完成工作。

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）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；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西中经招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西中经招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西中经招标有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者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、代理机构提出质疑。供应商应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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：王佼

联系电话：029-87888601-8013

地址：陕西省西安市碑林区长安北路8B高速经纬大厦16层

邮编：710000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答

复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

聚焦学生发展，整合校领导、管理人员、辅导员和学生关注的信息与业务，升级学工服务平台，提高管理效率、服务质量和决策科学性。实现学生综合素质测评的数据业务贯通，满足综合测评管理需求，促进学生能力提升。同时引入人工智能，通过AI增强辅导员管理功能，利用信息化手段提升辅导员工作效率和服务水平。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：600,000.00
采购包最高限价（元）：600,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	西安医学院学生综合服务与应用系统建设二期	1.00	600,000.00	批	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：西安医学院学生综合服务与应用系统建设二期

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

1		<table><tr><th>序号</th><th>建设内容</th><th>建设分项内容</th><th>数量</th><th>单位</th></tr><tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">现有学工系统升级</td><td>学工一体化平台：对现有学工平台进行技术升级，学工服务的人性化、服务化、智能化改造；</td><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">套</td></tr><tr><td>综合测评升级：根据学校现有综合测评办法对我校前期建设的综合测评进行分升级。</td></tr><tr><td>2</td><td>学生画像</td><td>在学生数据模型基础上，构建学生画像模型，深入分析学生的校园学习、生活表现，预置学生成长指标和标签体系，对学生成长发展进行特征刻画。</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>3</td><td>AI辅导员</td><td>辅导员协同工作平台、辅导员素质能力评价、专家型辅导员实践分享平台、辅导员申报评审系统、辅导员模拟谈心交流、模拟案例分析、辅导员知识问答</td><td>1</td><td>套</td></tr><tr><td>4</td><td>数据对接</td><td>完成和学校数据中心的集成及数据对接，数据沉淀在学校数据中心，并满足学院安全要求</td><td>1</td><td>项</td></tr></table>	序号	建设内容	建设分项内容	数量	单位	1	现有学工系统升级	学工一体化平台：对现有学工平台进行技术升级，学工服务的人性化、服务化、智能化改造；	1	套	综合测评升级：根据学校现有综合测评办法对我校前期建设的综合测评进行分升级。	2	学生画像	在学生数据模型基础上，构建学生画像模型，深入分析学生的校园学习、生活表现，预置学生成长指标和标签体系，对学生成长发展进行特征刻画。	1	套	3	AI辅导员	辅导员协同工作平台、辅导员素质能力评价、专家型辅导员实践分享平台、辅导员申报评审系统、辅导员模拟谈心交流、模拟案例分析、辅导员知识问答	1	套	4	数据对接	完成和学校数据中心的集成及数据对接，数据沉淀在学校数据中心，并满足学院安全要求	1	项
		序号	建设内容	建设分项内容	数量	单位																						
		1	现有学工系统升级	学工一体化平台：对现有学工平台进行技术升级，学工服务的人性化、服务化、智能化改造；	1	套																						
				综合测评升级：根据学校现有综合测评办法对我校前期建设的综合测评进行分升级。																								
		2	学生画像	在学生数据模型基础上，构建学生画像模型，深入分析学生的校园学习、生活表现，预置学生成长指标和标签体系，对学生成长发展进行特征刻画。	1	套																						
3	AI辅导员	辅导员协同工作平台、辅导员素质能力评价、专家型辅导员实践分享平台、辅导员申报评审系统、辅导员模拟谈心交流、模拟案例分析、辅导员知识问答	1	套																								
4	数据对接	完成和学校数据中心的集成及数据对接，数据沉淀在学校数据中心，并满足学院安全要求	1	项																								
<p>一、现有学工系统升级</p> <p>1.学工一体化平台</p> <p>对学校现有学工应用服务平台进行扩展升级，围绕系统的人性化、服务化、智能化进行改造。根据不同角色提供个性化工作桌面，围绕分管学工校领导/学工处领导、院系领导、辅导员不同角色所关注的业务内容进行有效整合，针对不同角色提供清晰学生及队伍状态的直观展示，同时使服务内容更聚焦。具体内容如下：</p> <p>1）前段展示管理能力提升</p> <p>1）展示管理要求</p> <p>需支持根据学校业务分类对应用以分组的方式进行展现。</p> <p>需根据用户角色设置权限显示其可用的应用，并可对应用的基本信息、用户组及其权限等进行管理。</p> <p>2）全局搜索要求</p> <p>需支持通过小应用的全称或全称的部分字段进行全局搜索，快速定位到想要查找的应用和内容。</p> <p>除常用的功能菜单外，平台应需支持用户将自己常用的应用整合到特定的收藏菜单。</p> <p>3）消息及公告要求</p> <p>系统需支持在主页展示代办、消息及公告，包括未读待办、未读消息及公告内容。</p>																												

如果用户有新的待办事项，需支持直接跳转到待办事项的相关处理界面进行处理。用户能够在主页看到与用户相关的事务流程有更新信息，需支持直接查看该流程最新的办理进度或处理意见。

4) 登录页配置要求

需提供在线自定义皮肤功能，用户可根据自己的喜好在多个主题皮肤中随时进行切换。

需支持在实施配置工具中配置登录页logo和版权信息。

2) 个性化桌面扩展

围绕学生、辅导员、院系管理老师、校领导不同角色所关注的业务内容进行有效整合，针对不同角色提供个性化工作台，使服务内容更聚焦。用户桌面呈现的内容除包括学工应用模块列表之外，还需涵盖以下内容：

1) 分管学工校领导/学工处领导桌面

需支持将学生的安全情况、发展情况、资助情况、政工队伍建设情况、学生情况及学生宿舍住宿等信息通过柱状图、曲线图、环形比例图等不同形式在桌面首页进行直观量化展现。

需支持数据穿透，校领导可点击相关数据，进行该数据的详情查看。

2) 院系领导桌面

展示内容需包括院系学生数量、在籍/不在籍情况、请假人数及各班级的具体人数情况、下属院系辅导员当月所规定的工作完成情况、通知公告、待办和消息提醒等。工作月历内容、完成时间等需支持自定义、工作月历需支持按月以时间序列的方式呈现。

3) 辅导员桌面

需提供直观展示辅导员带班学生整体情况，包括男女比例、政治面貌、生源地、民族、专业，班级分布及宿舍分布情况，便于日常工作开展。系统需支持将其所带学生中需重点关注学生直接在桌面展示。需支持将学生五育发展情况以班级为维度通过图表进行展示，需支持将班级的基层组织建设情况、学生资助工作、深度辅导情况、日常管理事务、毕业生就业情况等展示在智能工作台。

需支持创建本月需要完成的工作事项内容，查看需完成的工作日志内容，可点击“去完成”跳转到相关处理界面进行填写。可查看所管辖范围内学生整体情况统计及各班级的具体人数情况、通知公告、待办和消息提醒等。

4) 学生桌面

需提供查看学工相关的服务应用列表、收藏菜单应用列表，可进行应用搜索，可通过消息通知获悉事项的办理进度和审批结果、可查看信息公告内容等。

3) 管理配置能力提升

除面向终端用户的学生综合管理与服务平台以外，投标方需提供对于全校所有学工应用的统一管理能力，实现“统一管理、统一配置、统一授权”。

1) 应用管理

需提供对当期所有学工应用的全面管理功能，具体功能要求如下：

必须完整支持对于电脑端、手机端应用的统一管理。

能够直观地在前台页面编辑应用名称、更换应用图标。

对学生端的常用服务进行管理，便于学生更清晰直观地获取到常用应用。

对应用分组进行自定义配置，可通过拖动的方式来管理每个模块在应用列表中的展示顺序。

2) 平台应用在线部署

需支持应用在线部署，管理员可查看应用当前版本并进行在线部署、升级和回退的操作。

需支持应用的单个升级或批量升级，当升级应用有手机端等依赖包时可一并升级。

3) 应用评价及管理

应用评价

系统需为用户提供应用评价功能，提供从1星到5星供用户选择。提供评价详情的在线填写和提交功能。提供匿名填写和提交的功能。

评价管理

需支持是否开启应用的评价功能。

需支持评价时间范围的筛选。

须能够以直观的方式展现评分最高的10个应用及评分最低的10个应用。

对于每个应用，需支持其评价星级和评价内容的查看。

4) 用户及用户组管理

①用户组管理

为了保障用户组的复用性和灵活性，系统需支持本地化的用户组和系统用户组两种配置方式。

本地化用户组

对于本地化的用户组，需支持自行新增、编辑和删除操作；

需支持查看人员归属用户组，对于已离职及不在岗的人员，需支持一键退出所有用户群组操作，需支持离职老师的群组转交操作。

系统用户组

需支持系统用户设置，系统用户组不支持新增、删除或者编辑。

需支持对新部署未授权的应用进行系统用户权限初始授权。

②用户管理

需提供系统用户组清单，可查看每个用户组的可用应用及菜单权限。

系统需实现对用户的新增、导入、删除、编辑基本信息等用户数据管理。

系统需支持重置密码和初始化密码操作。

4) 数据安全能力提升

①数据脱敏

系统应具备对敏感数据进行脱敏等处理的能力，以确保数据安全。

1) 数据脱敏规则设置

系统需支持对涉及个人敏感信息进行信息的脱敏规则设置。

2) 数据脱敏开关

系统需支持选择是否启用户隐私信息脱敏功能。

开启后，应用中的用户隐私信息将需支持脱敏展示。

3) 脱敏应用更新

需支持查看目前所有应用的脱敏情况及加密情况。

对于新增应用，需支持通过一键加密方式对所有未加密应用进行数据加密操作。

▲②二次验证

系统需支持二次验证，通过二次验证后，可查看完整数据并进行编辑及导出等操作。为保障安全，系统需支持二次验证查看及导出记录的操作日志查看。

需支持多种验证方式，包括短信验证码验证、二维码验证、邮件验证码验证及账号密码验证。

为了保护用户的账户安全及防止滥用，系统需支持对二次验证的有效时长进行设置，超过规定时长，需重新验证。

③手写签名

为保障关键业务审核流程的合规性，系统需支持对关键审核环节进行手写签名确认。

PC端审核中需签名确认时，需支持用扫码签名确认。也可直接通过手机端进行审核并签名确认。

5) ▲升级技术要求

要求投标方提供的系统可以无缝与我校现有学工系统进行融合，实现现有学工应用与本次建设应用的统一管理，并完成消息、待办、数据的一体化融合。

2.综合测评升级

结合我校现有综合测评管理办法对现有综合测评管理服务进行改造升级，围绕学生日常管理服务及学生德、智、体、美、劳全面发展，改革综合测评应用服务，实现综合测评全过程管理，并基于指标体系生成直观呈现的多维度学生综合测评结果的对比分析，方便学校依据分析结果科学研判学生现实评价与系统评价的结果的契合度。体内容如下：

1) 业务规则管理

1)需支持综合测评方案配置，可灵活设置各测评指标项、指标项所占的比例、以及加减分（附加分）体系标准，需支持创建三级测评指标，以树形结构直观呈现指标内容，便于老师维护操作。

2) 系统支持设定德、智、体、美、劳5个一级指标：其中具体指标配置如下：

德育作为评分项导入结果即可（合格、不合格）

智育成绩=考试课平均成绩（50%）+考查课平均成绩（20%）+附加分（30%）

体育成绩=体育课成绩（70%）+小组评议分（10%）+附加分（20%）

美育成绩=基础课成绩（70%）+小组评议分（10%）+附加分（20%）

劳育成绩=基础课成绩（70%）+小组评议分（10%）+附加分（20%）

3) 需支持自定义设置二级指标，需支持批量和单个加入或者取消参评课程；

4) 需支持业务管理老师可依据院系、年级、专业、班级、学生类别以及指定具体测评学生的方式来构建具有校本特色的灵活的学生综合测评评价方案。

5) 需支持各院系可在校级评价体系下自定义院系的附加分评价指标。

2) 附加分管理

1) 需支持自定义附加分管理，可维护附加分名称、数据来源、指标类别、计分方式、分值类型、分值计算类型、所属院系等，附加分可关联学生校内外的评优获奖、社

会实践、学生干部任职，论文专利、证书技能等可纳入综合测评评定的数据信息。

2) 针对学生竞赛、论文、科研、发明专利等分级别（如国际级、国家级、省级、市级、校级、院级），分等级（如一等、二等、三等、优秀奖）的附加分项目，可自定义类别名称，维护每个大类下对应的级别、等级及其相应的分值。

3) 评定对象管理

测评开始之前，需支持对参与测评的学生名单进行核对与调整，以应对出现的学生转专业等学籍异动的情况。

4) 学生自评和班级评定

1) 需支持学生自评，自评时可明确测评体系的指标项构成及各项占比，可完成自评项目的填写提报，对于需要提交佐证材料的测评指标，需支持进行附件上传。学生可按学年查看个人成绩，及参与智育分计算的科目及科目得分；

2) 需支持指定班级测评小组成员，测评小组可针对自身负责的指标项为班级学生进行评分；

3) 需支持在学业成绩页面设置是否参与智育分计算，需要显示学生的学业成绩=必修课成绩得分之和/必修课门数（小数点后最多两位数）

5) 测评审核

需支持业务管理老师对自己管辖范围内学生提交测评评分及附加分申请进行审核。

6) 测评成绩计算

系统需根据测评指标体系自动计算学生测评总分、班级排名、专业年级排名，并可汇总统计各院系综合测评的开展情况。系统需内置以下计算规则：

1) 综合测评成绩计算

智育=‘考查课成绩分’（课程性质=必修and课程类别=考查课对应的上学年课程的成绩总和/课程总数）权重比例+‘考试课成绩分’（课程性质=必修and课程类别=考试课对应的上学年课程的成绩总和/课程总数）权重比例+附加分数权重比例

体、美、劳计算时需要根据学生上学年是否有已选择的参评课程成绩分来进行判断计算。

排名计算：班级排名计算规则不变-专业班级排名改为‘年级专业/方向排名’：根据学生所在年级，所在专业+方向进行排名

3) 系统支持缓考学生录入学业成绩后重新计算排名，支持导入成绩明细表，针对导入的字段（相同课程代码做覆盖操作，没有的课程做新增操作），导入信息包括学号，姓名，课程名称，课程代码，课程性质（必修、选修），课程类别（考试课，考查课），成绩分。

4) 需支持在测评分核页面打印综合素质一览表excel表。

7) 测评评分

针对一些无需参与审核，或者无需添加附加分的学生需支持测评评分。

8) 测评公示

需提供以班级、院系和校级为维度的综合测评结果的公示。

	<p>9) 测评结果查询</p> <p>需支持各级管理人员或校内部门查询和导出学生综合测评评定的结果，查询时可按学年学期、学号、姓名、院系、班级、班级排名、专业年级排名条件进行组合筛选查询。</p> <p>10) 测评结果统计分析</p> <p>1) 对于学生：提供除了能展现学生各项测评指标得分及排名的结果之外，还需提供能量化对比展现学生在不同学年的各项测评指标得分的变化趋势，以及与同专业平均水平和最高水平在同类指标上的强弱倾向情况等。提供图形化的展示方式方便查看。</p> <p>2) 对于学校老师：可查看校级测评各指标得分总览，排名前五和后五各学院指标得分的情况对比，以及以院系、班级为维度的测评指标横向对比等。需提供图形化的展示方式方便查看。</p> <p>11) 综合测评（手机端）</p> <p>1) ▲需支持通过手机端对综合测评的测评方案进行管理，包括调整参评对象、维护批次名称、测评时间、公示时间、公示范围及审核流程。</p> <p>2) 校级管理老师可通过手机端监控各二级学院综测业务开展情况，对于需要催办的，校级管理员可一键催办对应的院系，院系管理员可催办对应的辅导员。</p> <p>3) 需支持学生可通过手机端了解当前测评学年综合测评的评分细则，如测评体系的指标项构成及各项占比；可按学年、学期、课程性质查看个人学业成绩，和参与智育分计算的科目及科目得分。</p> <p>4) 需支持学生可通过手机端进行综测自评，对于需要提交佐证材料的测评指标，需支持进行附件上传；自评提交后可查询测评审核的进度、本人历史或当前测评学年的综合测评结果。</p> <p>5) 需支持班级测评小组成员通过手机端对班级成员进行测评打分。</p> <p>6) 需支持业务老师可通过手机端对学生提交测评评分进行审核。</p> <p>7) 需支持学生可通过手机端查看综测评定的公示信息。</p> <p>8) 需支持管理老师可通过手机端查看综测业务开展情况，以图形化的形式展示校</p>
	<p>级维度各指标的得分情况及以单指标维度横向对比展示各学院的指标均分。</p> <p>二、学生画像</p> <p>在学生数据模型基础上，构建学生画像模型，深入分析学生的校园学习、生活表现，预置学生成长指标和标签体系，对学生成长发展进行特征刻画。</p> <p>1. 个体特征画像</p> <p>要求以学生为单位，通过分析学生的基本信息、学籍信息、住宿信息、班级信息、学籍异动信息、惩处信息、成绩信息、奖学金信息、消费信息等多维度数据，绘制出学生的个性化画像，并支持查看历史时间点的画像数据，帮助辅导员、学院/学校老师深入了解学生的个人特征和能力。</p> <p>需支持查询学生列表，按学号，姓名或画像模型条件检索学生。其中画像模型条件包括学生的基本信息（如班级专业，政治面貌等），指标信息（如一卡通消费情况，奖学金获奖情况、学生活动参与等），标签信息（如体育健将，三好学生，饱览群书等）</p>

。

需支持将条件过滤出的学生列表快速保存为群组，用于群组分析。也可以保存为常用查询方案。

需支持查看具体某个学生的画像信息，包括个人基本信息，奖惩信息，资助信息、学业发展等多个维度。通过柱状图、折线图、环形图等图表呈现学生校园成长过程中的学习发展、校园生活、综合素质以及在学院及学校等横向维度所处的水平。

需支持切换日期查看不同时间点的学生画像，可追溯历史数据进行展示。

2. 画像圈群工具

需支持对群组列表的增删查改。群组支持四种圈群方式，可选择全部学生，条件筛选，直接选择人员，导入人员。

需支持根据圈群结果查看群组成员，灵活分析群体特征，可从画像模型中选择关注的基础信息，指标，标签等属性进行分析，查看群体中的平均值，最大最小值，或分布情况，变化趋势等，如从学业成绩，就业发展，第二课堂等多角度分析群组学生的发展情况和人群特征。也可以根据系统预置的群组画像分析模版查看群组成员的校园学习和生活情况。支持一键方案切换，快捷查看同一群组不同分析方案。

需支持切换日期查看不同时间点的群组分析结果，可追溯历史数据进行展示。

3. 画像对比分析

需支持选择学生进行个体画像对比，相关老师可直接根据学生所属班级学院/姓名学号进行检索，也可以选择某个群组内的成员。选择完成后可以对比两名学生个体之间的画像数据，如比较个人每学期所获学籍审核学分，第二课堂参与数量等，了解不同学生之间的差异和优劣势。支持一键方案切换，快捷查看不同个人对比方案。

需支持选择班级或学院进行画像对比，可对比班级/学院之间的学生五育发展水平的差异，包括学生画像数据的汇总，平均值，最大值等的对比，如比较两个班级的志愿活动参与数量、学业成绩课程均分、四六级通过率、学年资助总额等，了解学院之间的学生的发展与育人差异。支持一键方案切换，快捷查看不同学院/班级对比方案。

支持选择群组进行群组画像对比，可对比群组之间的学生五育发展水平的差异，包括学生画像数据的汇总，平均值，最大值等的对比，如比较两个群组的党员数量、一卡通消费日均消费额、发表科研成果总数等等，了解不同人群之间的特征差异。支持一键方案切换，快捷查看不同群组对比方案。

需支持切换日期查看不同时间点的画像对比结果，可追溯历史数据进行展示。

三、AI辅导员

1. 辅导员协同工作平台

1) 辅导员办公工作台

要求系统为用户提供办公工作台，工作台中应能承载学校采购的所有服务，并支持搜索、常用应用展示等便捷操作。

要求工作台具备基础数据分析的能力，至少能在工作台中展示以下分区：辅导员任务看板（该账号自己发布的任务、该账号职级范围内管理的学生收到的任务、该账号关注的用户发布的任务）、高校最佳行业实践案例库、备忘录、各类功能数据统计看板。

数据看板要求支持可根据不同的账号权限展示不同的查看类型和范围，看板要求可以自定义编辑，用户可以自行选择展示或隐藏各项看板信息。

备忘录功能需支持关键词自动检索并一键跳转至应用的能力。

2）通知

要求辅导员可以编辑通知并发送给学生，通知内容包括通知标题、通知正文、附件上传，通知可以设固定的时间进行定时发送，学生可以在手机端看到通知内容，并手动确认是否已经阅读过通知；

通知需支持通过APP推送、可设APP推送的时间。对于重要的通知，还需具备短信提醒、电话智能语音提醒方式。发送通知前可在本地试听智能电话语音。

要求通知下面设学生提问区，学生可以就该通知向辅导员提问。辅导员可以在PC端、移动端回答学生的问题，同时辅导员可根据实际情况，选择将该问题的答案仅供提问者查看，或者供全体接受该通知的学生查看；

对于重要性比较高的通知，辅导员发出通知后，学生长时间未阅读，系统需主动通知学生，可根据任务配置自动进行短信与电话智能语音提醒；同时辅导员可对未读学生手动进行提醒，可通过APP推送、短信或电话智能语音方式提醒；

要求学工处可以设置全校级的通知任务，分配给各个学院辅导员或其他管理角色用户执行通知任务，并发送给其所管理的学生查看/确认；学工处可以看到所有管理角色用户的任务执行进度，以及全量学生的通知的查看/确认进度。

3）学生活动

学生活动系统提供给活动牵头部门、学生、社团组织多个功能模块，主要包括“组织架构管理”“活动类别设置”“活动管理”“活动审核”“学生积分”“活动存储空间”等，旨在帮助用户实现：**1.**全校统一的活动发布平台。**2.**灵活又多样的高频活动工具，支持报名、签到、投票、征集、留言、相册等**8**种工具自由组合。**3.**灵活的活动积分设置工具，可根据学生到场情况、参与情况等多方面，科学评估活动积分并自动向学生发放。

学生活动应用主要解决活动发布平台不统一、活动数据统计混乱等问题，在应用中可灵活设置活动类别、活动工具的自由搭配、以及对工具产生的活动数据进行审核、留存，能够促进活动整体举办过程更为有序、便捷的进行，活动结束后举办单位可上传活动材料对活动进行完结。活动完结后，根据参与数据自动发放积分，大大减轻活动数据汇总和活动材料存档的工作量。

4）活动报名

要求辅导员可通过服务发布活动信息，活动信息至少包括活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明、活动举办方、活动海报图片上传。其中活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明为必填项；

要求自动支持自定义活动类型，类型创建后用户在发布新的活动报名任务是可选择类型，并在汇总统计页面自动归类展示同类活动。

要求学生可在移动端完成活动报名，报名结束后，辅导员可在PC端导出excel格式的报名学生名单。报名名单中至少包括学号、姓名、性别、手机号、年级、班级、专业

、政治面貌、民族与学生的报名时间，辅导员可根据报名时间进行排序查看。

要求辅导员可通过服务对活动报名信息未读的学生进行消息提醒，并支持短信、虚拟语音电话等提醒方式。

要求辅导员可对活动报名人数进行限制，当学生报名人数超出限额后，停止报名

5) 信息收集

要求辅导员可以通过服务发布给学生填写的收集表单。收集表单内容至少包括标题、标题详情、收集项目。表单控件至少包括填写文本、单选题、多选题、上传图片、时间选择题、地址选择题等、手写签名、身份证号校验、手机号校验等；

▲要求发布收集表单时可开启定位采集功能，可采集学生在填写表单时所处的地理位置信息，辅导员在查看学生填写信息时，可查看定位地址信息，并可在地图中展现具体地点；

要求学生可在移动端完成表格填写，对于长时间没有完成填写的学生，要求系统自动通过APP推送、短信或虚拟电话等方式予以通知，同时辅导员也可通过手动方式触发提醒；

对填写内容不符合要求的学生，辅导员可以通过打回的方式要求学生重新填写，支持对学生名单批量打回要求学生重新填写，打回后学生将收到移动端提醒并可进行再次填写提交。辅导员打回时，可以编写打回理由，并可以选择短信或电话智能语音的提醒方式。

要求辅导员可在PC端与移动端帮助未填写学生进行代填，填写后留存具体填写记录，包括填写人工号、姓名与操作时间等信息；要求辅导员可在PC端与移动端修改学生已提交的填写信息，并留存具体修改记录，包括修改人工号、姓名与操作时间等信息；

▲要求创建任务的时候提供模板服务，用户可直接选用模版生成需要学生填写的表单；

要求信息收集具备逻辑跳转功能，根据不同的选择项可分别设置选择后某个选项后，后续的题目是否展示、隐藏

要求信息收集具备评分功能，用户可对题目分别设置分数，并在提交答卷时自动计算总分。

信息收集完成后，可将收集的数据通过excel表格的形式导出，对收集的图片，支持打包下载；

辅导员办公服务PC端与移动端中，必须可以查看信息收集的收集进度、收集数据、统计图表；其中统计图表支持查看具体选项与填写文本的数量分布情况，点击具体选项与数量后，可查看填写该选项或文本项的学生名单，包括学生姓名、学号、手机号等基本信息，

支持将学生名单导出为excel以及将统计图表导出为word；

要求校级管理人员可创建全校级信息收集任务，设置任务填写表单与填写时间等信息，并分发要求指定辅导员或管理人员在PC端或移动端执行，发送给其管理的学生进行填写；学生在移动端填写后，分管辅导员与管理人员可查看其管理学生的填写数据，并进行打回、编辑、代填等相关操作，确认数据准确，校级管理人员可通过收集任务汇总查看全校老师任务执行情况，以及全校学生的填写具体数据以及统计分析结果；

要求全校级信息收集任务或普通信息收集任务发送后，所有可见该任务的管理人员可对任务进行复制，复制后保留原任务的相关表单配置信息，并可进行编辑修改后发送。

要求辅导员发布信息收集任务时，可设置异常提醒选项，即当学生选择异常选项后，可第一时间通过APP推送提醒任务发送辅导员，辅导员点击消息后，可查看学生填写详情；

6) 签到

要求辅导员可以通知学生，在指定时间、地点通过移动端APP进行打卡签到，辅导员可以在移动端、PC端查看到签到的实时进度情况；

在创建签到任务时，服务可以根据场景对签到任务进行分类，如会议、自习、返校签到、活动、实习等，根据不同的类型自动推荐签到方式与签到时间，方便辅导员创建签到任务。

▲要求辅导员发布的签到任务可通过学生扫描二维码进行签到，辅导员在发布签到任务时，可以指派学生或设置自己为二维码负责人，二维码负责人会在任务开始前收到短信提醒，签到开始后，二维码负责人可以通过移动端/网页端展示签到二维码，收到签到任务的学生可以通过扫描二维码进行签到；二维码负责人可以对改签到的结果进行手动修改；动态二维码可应对需要防止作弊的场景，二维码每15秒刷新一次，防止截屏转发完成签到；

要求辅导员发布签到任务时，可设置学生在签到时除进行定位或二维码扫描后，必须填写附加题；至少可设置3道选择题，并可设置异常提醒选项，即当学生选择异常选项后，可第一时间通过APP推送提醒任务发送辅导员，辅导员点击消息后，可查看学生填写详情；

要求辅导员可创建自由签到任务，可设置不同签到地点对应不同的签到静态二维码，学生可通过APP端扫码完成签到；系统内可查看学生签到记录，以及所对应的二维码信息与定位地址信息，可支持学校用于校内学生流动登记等业务场景。

要求辅导员可以要求学生在签到的同时进行拍照，并且辅导员可以自行编辑拍照要求；

要求学工处可以设置全校级的签到任务，分配给指定的辅导员或管理人员执行签到任务，并安排其分管学生进行签到；学生签到后，学工处可以看到全校辅导员或管理人员的任务执行进度，以及所有分管学生的签到实时情况；并可以以辅导员维度查看任务详细情况；

要求全校级的签到任务至少可支持四级任务架构，即管理人员将任务发送至院系老师，再由院系老师转发至班级老师，最终由班级老师转发至学生。

要求对学生的签到状态，辅导员可以手动更改，并可以添加修改备注；

要求学生签到后界面中可弹出学生信息详情页，方便签到管理人员进行现场查验；个人信息详情页需带有基础的防伪措施，用于区分截图保存界面；详情页至少包含学生姓名、学号、性别、年级、学院、专业、班级、年级、宿舍信息等基础信息；当签到任务设置了附加信息与异常值时，学生若填写异常选项，可通过信息页直观查看异常状态。

7) 查寝

要求学生可通过拍照和定位的方式进行查寝签到。

要求服务可创建查寝组，查寝组可设置查寝名称、查寝日、签到时间段、查寝频率、拍照要求、签到范围、查寝对象。

对查寝日的设置，支持在日历上勾选特定多个日期，发起签到任务。或设置一定时间范围内自动循环发起查寝任务。（如3月10日至5月1日期间，每周一、三、五、日自动发起查寝任务）

要求查寝数据能够和请假数据对接，当学生在查寝时间段处于请假状态，系统自动给予特殊的标记，并能从标记位置一键跳转学生该时间段内的请假单界面。

要求可对创建的查寝组进行开始、暂停、设置与归档操作，并且可将一段时间的查寝记录通过excel表格的形式导出。

要求系统提供学生补签功能，管理员可设置是否开启，开启后学生可在查寝时间结束后申请补签。

要求在查寝功能中，可以通过导入、在线编辑的方式，维护全校的宿舍与学生对应关系等信息，并在查寝任务详情中作为参考信息展现。

要求学工处可以设置全校级的查寝任务，分配给指定的辅导员或管理人员执行查寝任务，并安排其分管学生进行查寝签到；学生完成查寝签到后，学工处可以看到全校辅导员或管理人员的任务执行进度，以及所有分管学生的查寝到寝/请假实时情况；并可以以辅导员维度查看任务详细情况；

▲要求系统支持人脸比对功能，若选择了默活体人脸识别的拍照查寝方式，在人脸识别后系统应进行人脸比对，确保学生为本人。

要求系统支持和IOT设备对接，能够实现先通过硬件查寝，在硬件上未留存查寝记录的学生，再通过软件查寝。

8) 通用审批表单

要求业务负责老师可以给全体学生发布专属于学校的自定义应用。应用内容包括：自定义搭建的表单、自定义设置的流程，以及面向相关学生和政工的定向消息，学生可在手机端看到相关应用并提交表单，辅导员或其他老师可完成表单的审批和管理。

▲要求支持自定义搭建的表单：包括单选、多选、文本、量表、手写签名等自定义类型的题目，同时支持设置显示条件关联题目之间的显示关系，支持任意时候编辑表单题目。

要求支持自定义搭建应用流程，支持设置无需审批的自定义应用或需要审批的自定义应用，支持无审批数据时任意编辑审批流程。

要求学生提交完信息后，可查看学生的填写内容，支持导出所有学生填写内容。导出内容包括学生的学号、姓名、性别、手机号、年级、院系、专业、班级、提交填报时填写的题目内容。指定分管老师可进行内容查看。

要求老师可对学生提交内容进行退回、修改等操作，并同时将相关消息发送给学生。

要求老师可为学生帮填表单内容，当学生因故不能及时填写时，相关业务老师可进行代填写。

9) 学生信息库

要求支持汇总辅导员协同办公服务内产生的学生数据，以及校内学工、教务系统中

的学生基本信息、家庭联系方式、宿舍信息与学生成绩信息；

要求系统根据辅导员所管理的学生数据权限范围，支持搜索单个学生查看信息，可调取查看服务产生的数据汇总记录，包括通知、活动报名、信息收集、签到、查寝、请假等业务功能所产生数据，点击具体数据记录可调取查看任务详情；同时要求单独呈现信息收集任务的全量结果数据并可在界面中直接查看所填写的内容；

要求系统提供学生自行修改信息库中个人相关信息的功能，并且要求可以对每一个字段单独设置权限，权限应至少包含：隐藏、审批后可更改、可随意更改、不可更改等不同维度。

要求系统具备操作日志功能，能够记录操作人姓名、工号、操作时间、操作详情等，便于问题的追根溯源。

支持人工excel导入与系统API对接的方式同步学生信息库中的数据，与校内系统保持一致。

10) 工作日志

要求系统内置“查听课记录”、“谈心谈话记录”、“宿舍走访记录”三类日志类型，并可由学校管理人员自定义创建工作日志模板表单，日志模板库支持字段类型包括：短文本、长文本、填写数字、单选、多选、时间选择、人员/组织选择、上传附件、定位签到等，日志模板创建完成后，可发布给老师查看进行填写与提交；

要求辅导员可在服务的PC端与移动端填写工作日志，实时保存填写内容，同时移动端填写支持语音转文字功能，辅导员填写时对手机说出内容，可自动转换为日志内容；

要求学校管理人员可发布工作日志填写任务，针对于指定的日志模板要求在指定时间段内提交相应数量的工作日志，并可设置在辅导员未按期提交指定数量的日志时，即时提醒辅导员填写并提交工作日志；支持查看任务发布后的辅导员日志提交进度并可导出excel。

要求系统支持用户自定义设置word文件模板，可直接将系统中已填写的工作日志导出为word文件。

要求系统提供工作日志数据分析看板功能，看板中至少包含学院提交排名、实时任务完成情况、未完成人员分布、提交时间分布等数据表。

要求系统具备敏感词检测功能，并且可以设置敏感词提醒人员，当辅导员填写的工作日志出现敏感词时，系统自动发送推送给指定的提醒人员。

11) 政工出勤

要求管理员可以对辅导员发布签到任务，辅导员通过移动端APP进行打卡签到，管理员可以在移动端、PC端查看到签到的实时进度情况；

在创建签到任务时，服务可以根据场景对签到任务进行分类，如会议、考勤签到、活动签到等，根据不同的类型自动推荐签到方式与签到时间，方便管理员创建签到任务。

要求管理员发布的签到任务可通过辅导员扫描二维码进行签到，管理员在发布签到任务时，可以指派辅导员或设置自己为二维码负责人，二维码负责人会在任务开始前收到短信提醒，签到开始后，二维码负责人可以通过移动端/网页端展示签到二维码，收到签到任务的辅导员可以通过扫描二维码进行签到；二维码负责人可以对改签到的结果

进行手动修改；动态二维码可应对需要防止作弊的场景，二维码每15秒刷新一次，防止截屏转发完成签到；

要求管理员发布签到任务时，可设置辅导员在签到时除进行定位或二维码扫描后，必须填写附加题；至少可设置3道选择题，并可设置异常提醒选项，即当辅导员选择异常选项后，可第一时间通过APP推送提醒任务发送管理员，管理员点击消息后，可查看辅导员填写详情；

要求管理员可以要求辅导员在签到的同时进行拍照，并且管理员可以自行编辑拍照要求；

要求对辅导员的签到状态，管理员可以手动更改，并可以添加修改备注；

12) 安心宿管

要求宿舍管理人员可以管理学生住宿相关信息，包含学生入住、调宿、退宿等，需支持辅导员查看；

要求宿舍管理人员可以管理学校校区、宿舍楼、宿舍房间等相关信息，需支持辅导员查看；

要求宿舍管理人员可以管理学生宿舍违纪相关信息，需支持辅导员查看；

要求宿舍管理人员可以管理查看学生卫生检查记录相关信息，需支持辅导员查看；

▲要求宿舍管理人员或辅导员按照宿舍楼&学生组织架构维度，以统计图表形式查看学生查寝数据；可自定义选择时间段与统计学生范围，并能快速定位晚归、未归及已请假学生；

▲要求宿舍管理人员可以创建IoT设备+手机拍照、定位相结合的查寝任务，保证大部分正常归寝学生无感知查寝，少部分异常学生手机拍照、定位查寝；同时，对于未签到学生，系统需根据任务配置自动发送APP、短信、电话提醒；支持宿舍管理人员或辅导员可按照校区、宿舍楼、房间号或年级、院系、专业、班级筛选学生查寝数据详情；

要求宿舍管理人员或辅导员可以随时导出学生住宿相关excel文件；

要求可以查看并导出宿舍管理人员对学生住宿相关信息的所有操作记录；

要求系统支持以图形化的方式展现各楼层学生在寝情况，并通过不同的颜色区分，在寝状态至少应包含在寝、请假、未归三种。

要求系统支持根据不同的管理权限显示楼栋、楼层、房间的可见性。非用户管理范围内的楼栋、楼层、房间应自动隐藏。

13) 辅导员申报评审

系统需支持用户在线发布申报评审活动，发布的申报评审内容至少应包括申报评审名称、时间、简介，并可在活动中添加附件作为申报评审介绍的补充材料。

申报评审活动发布时可设置申报评审类别，可对每个申报评审类别做个性化配置，配置内容包括类别名称、每个部门可上报作品数限制、单个上报作品的大小限制等。

在上报设置中，系统应支持自动获取用户组织架构，并可根据工号、姓名模糊搜索添加该部门的申报评审上报人。

系统应具备限制作品上报时间及每个部门可上传的作品数量的功能。

已开展的申报评审应具有完善的数据展示工作台，工作台应包含作品征集数量、参赛人数、申报评审进度、各类别作品概况等。

▲系统应支持在线评审功能，可设置多轮评审，每一轮评审均可单独设置评审时间

、评审专家人员、评审规则等。评审规则应至少包含五等制、百分制、审核制。

系统应具备短信提醒功能，并可由用户自己设定提醒触发时间。当上报人、评审专家在设置的截止时间前尚未上报作品、未评审，则系统自动触发短信提醒，避免遗漏。

系统应具备自动生成作品编号、序号功能，并支持作品上报明细表一键导出功能。

14) 政工交办

校级、院系管理员可以给辅导员发布交办任务，场景包括辅导员通知、辅导员信息收集等，任务发布后可实时查看任务完成进度。

交办任务可按照学院、自定义分组发布，或直接勾选指定辅导员学生助理发布。

15) 学生异常监测

要求系统应根据学生在系统中的数据创建学生异常监测方案，监测方案中至少应包含在寝异常、在校异常、定位异常3个方面。

监测方案必须同时支持按照时间范围创建和按照学生范围创建。

当学生出现行为异常时，系统应能够自动推送消息给指定接收人，消息推送时间和接收人需要支持自定义设置

分管老师可查看自己分管学生的异常情况，并填写异常跟进反馈，跟进反馈人及反馈意见需要能够在系统中记录，并可以根据跟进情况、学生院系、专业、班级等信息筛选。

16) 辅导员知识问答

要求系统具备智能客服问答功能，当用户遇到系统使用问题时，可通过24小时智能客服随时解决产品使用问题答疑。产品答疑知识库应由厂商自行维护。

要求系统提供文档上传的功能，能够通过AI大模型的技术，自主学习文档中的知识要点，并能够根据用户提问时的语意归纳总结文档中的关键内容，形成摘要回复给提问者，同时给出原文引用链接或文档。

要求系统提供照片识人的功能，当用户上传学生照片后，系统能够自动识别匹配，并回复该学生的基本信息，回复的内容至少应该包含：姓名、学号、年级、院系、专业、校区、宿舍信息等。

要求系统能够根据语意快速检索学生的基本信息及业务信息，如查询学生昨晚在校情况，系统能够自动给出该学生的查寝信息。能够查询的内容至少应该包含：请假数据、查寝数据、联系方式、管理老师、父母联系方式、宿舍信息等。

17) 辅导员日常表现管理

要求具备通过系统使用情况来查看辅导员日常表现的能力，查看维度至少应包含日常事务管理、带班学生情况、实务工作三个方面。

日常事务管理至少包含谈心谈话、查课听课、宿舍走访，至少可按照提交次数、覆盖人数、覆盖率分类统计和查看。

带班学生情况至少要包含请假、签到、查寝、宿舍卫生、宿舍违纪、学生违纪情况，并且即便数据非带班辅导员自己产生，也能够支持按照带班情况计算在带班辅导员名下。

实务工作至少应包含校级任务执行情况、学生完成校级情况、任务交办完成情况、政工出勤情况，并且需要支持按照任务名称或类型筛选需要纳入计算的任务。

日常表现方案需支持自定义名称、自定义统计对象、有效期设置等功能。

日常表现方案设置好后，可按照设置的内容，分别从整体情况、明细情况查看辅导员具体表现。

统计维度需要支持按照辅导员个人维度查看与任职院系维度查看。

系统需具备操作日志，管理员可在操作日志界面查看系统操作记录，操作日志至少应包含操作人姓名、工号、操作详情、操作内容等方面。

18) 辅导员量化考核

要求系统具备根据辅导员日常表现数据，量化计算辅导员量化考核分数的功能。校级管理员可设置全校考核，院系级管理员可设置学院考核。

考核方案设置时，需支持设置方案名称、考核数据来源、考核计算时间、考核对象、对象统计维度等方面。

考核方案需支持分数设置，系统可设置基础分，并在基础分的基础上设置总分上限与下限。

考核需支持按照不同的时间周期进行考核，周期应包含按周统计、按月统计、自定义周期统计。

考核指标数据来源需从系统使用数据直接调取，至少应包含工作日志、通知、请假、查寝、签到、信息收集、宿舍卫生、宿舍违纪、学生违纪等维度，且每个维度必须均可单独设置记分类型，可设置加分项或减分项，系统根据设置的规则，自定义完成加减分的计算。

考核方案设置完成后，系统可自动计算出考核分数，需按照总分、已设置的各维度得分等不同情况分别展示。

考核分数需支持存档功能，管理员可在考核周期内的任意时间节点手动存档当时的分数，并集中保存在历史存档分数中，存档及考核数据需支持一键导出。

19) 辅导员模拟谈心谈话

1) 建设要求:

弥补新辅导员或部分辅导员再特定类型的问题上的谈话技巧不足;

搭建辅导员交流学习平台，为辅导员之间优秀案例学习搭建平台基座;

提供辅导员技能提升工具，为辅导员技能大赛做演练工具;

对辅导员谈心谈话能力做测试评估，并给出辅导员提升或继续优化方案;

2) 应用功能要求

要求支持AI扮演问题学生和辅导员对话，并由AI结合参考答案对整个对话过程进行评价和建议。

要求支持辅导员需要在指定时间内和 AI 虚拟学生进行谈心谈话模拟演练，辅导员通过语音的方式与AI问题学生对话，

▲要求AI问题学生库由内置问题库和校内自定义问题库构成，要求系统内置学生问题处理案例库，支持案例涵盖各种常见的学生问题以及相应的处理方法。支持AI助教根据辅导员在谈心谈话模拟中的情况，从案例库中选择相关的案例，并提供案例说明和分析要求。

要求 AI问题学生库支持设置问题学生的民族、性别、性格、心理情况等

要求AI问题学生库支持设置对应参考处理方式

要求AI专家评价支持根据学校情况调整评分标准

要求AI问题学生在模拟过程中支持模拟学生的情绪并反馈给对话辅导员，支持虚拟学生模型具备动态反应能力，能够根据辅导员的谈话内容和方式作出相应的情感和行为反应

要求支持人工修改AI建议或对整个对话追评

(要求支持辅导员对整个对话进行打分评价)

2. 统计分析

1) 学生行为数据分析

为满足学工处的学生行为数据统计分析需求，要求系统具备签到、请假、考勤、信息收集四类数据的分析报表功能。可自定义选择时间段与统计学生范围。同时所有数据支持按照校、院、年级、专业、班级、个人的方式进行逐级排名统计，支持自定义排序，支持统计图/表格切换展现形式，支持点击组织节点逐级下探查看与返回。

为更好的学生安全管理工作，根据师生各类协作（请销假、查寝、各类考勤、疫情上报、信息采集等）学生授权获取位置信息，形成学生最长60天的行为轨迹

要求对请假数据进行：

1) 休假情况、离校情况与销假逾期情况分析；

2) 多次请假、多次离校、多次销假逾期的学生排名并给出具体学生信息；

3) 全校请假申请类型、审批通过率、审批逾期率、请假时长分布、离校情况分布、销假逾期分布分析；

4) 请假申请次数与请假时长趋势分析；

要求对签到数据进行：

1) 整体签到人次情况、异常签到情况、签到请假情况分析；

2) 出多次未签到、多次异常签到、多次请假的学生排名与具体学生信息分析；

要求对查寝数据进行：

1) 查寝签到人次情况、异常签到情况、查寝请假情况、晚归情况、补签情况分析；

2) 多次未签到、多次异常签到、多次请假、多次晚归与多次补签的学生排名与具体学生信息分析；

要求对信息收集数据进行：

1) 信息收集填写率与覆盖率分析

2) 多次未填写人员与无信息收集任务的具体学生分析

▲要求系统支持混合签到、查寝、请假等多类业务数据中的学生GPS定位数据进行综合分析，选定指定时间与指定人员后，系统支持在矢量地图/影像地图上呈现所选学生的全部最新GPS定位地点，并可点击查看详细名单。

▲要求系统支持根据学生定位信息，自动比对与上一次定位数据的异动情况，并于地图上查看学生的起点与重点省份/地市，形成轨迹分布图，对异动轨迹区分显示为返回或停留本省、离开或停留在本省，用于查看学生的轨迹流向，点击具体轨迹，可查看学生名单与详细数据，包括起点位置、终点位置、学生基本信息与数据产生时间。

2) 统计看板

各级管理人员，可通过此功能查看指定时间、指定范围内的辅导员办公协作服务使用数据与功能具体使用情况。包含通知、活动报名、信息收集、请假、查寝、签到功能

所产生的业务数据。以请假为例，校级管理员可筛选查看最近1周，单个学院内，某一辅导员所管理学生的请假功能的使用情况，包含：申请数量、审批通过数量、销假逾期率、休假中的人数、总请假时长等。

3.基础能力

（1）全局任务控制

对通知、活动报名、信息收集、签到、查寝功能，可进行预览正文、任务删除、重新开启任务、提前结束任务、撤回任务、延期任务、编辑任务与暂停任务的操作。

（2）备忘录

需支持辅导员可以在网页/移动端添加待办事项，在网页/移动端之间同步数据，方便查看待办事务；

（3）自定义用户与筛选器

需支持所有管理用户在成员管理中，可新建自定义老师与学生分组，方便进行组织管理；添加自定义分组时，支持通过学号/工号粘贴的方式，快速匹配创建自定义分组；

在使用业务功能时，可以使用院系、专业、班级、年级、学生类别、在校情况等字段，对业务使用对象学生进行筛选，方便业务功能对不同类型学生的区别使用。

（4）辅导员的任务相互查看

要求辅导员用户在系统中可通过设置关注用户的方式，查看其它管理员与辅导员正在发布的任务与历史任务。管理员角色的用户可直接查看其他用户的任务；而其它用户则需要进行关注申请，通过后才可进行任务查看。

（5）辅导员分管学生查看

要求系统支持当其他用户发布任务时，若学生属于某一辅导员管理外围之内，该辅导员可直接在线查看所分管学生的任务进度情况。

（6）成员管理

要求辅导员可以通过组织架构菜单，查看所管理的学生信息，至少包括学号、姓名、学院、专业、班级、性别、手机号；

要求辅导员与所有管理用户，可以手动导入更新学生的手机号，并可以向所管理的学生发送短信，以提醒学生安装用于接收任务提醒并执行任务的移动APP平台；提醒后可查看所有学生移动APP平台的激活使用情况；

要求系统支持对单个用户设置多个角色，每个角色支持单独维护分管学生数据，该成员登录与系统使用时支持对自己的角色切换，切换角色后可查看不同任职下不同分管学生的数据，以及根据角色展示拥有使用权限的功能模块。

（7）权限管理

要求系统支持4级职级，包括校级、院级、班级、助理，不同职级具备基本的数据权限，校级支持在统计数据中查看全校数据，院级支持查看自己所任职学院的所有数据，班级与助理仅支持查看自己分管学生的数据；

要求系统支持自定义创建角色，创建时可对角色的名称，角色人群限制，角色描述以及角色职级，同时对系统内的功能权限进行详细配置，至少包括禁止访问、查看与编

辑+查看权限等。

（8）全局配置

要求校级管理员可以对系统中的学生属性进行统一管理，可配置学生类别与在校情况字段；

要求校级管理员可以对全校的电话提醒设置免打扰时间段，在设置的时间段内，学生将不会收到电话智能语音提醒；

要求校级管理员可以对全校的系统功能进行开关配置；

（9）防作弊

▲要求系统具备对学生日常管理中常见作弊手段的预警及拦截功能，用户可自定义设置仅预警还是预警+拦截，若开启拦截则该学生无法在疑似作弊的情况下完成任务。触发预警拦截的情景应至少包括：虚拟定位、PC安卓模拟器等。

要求系统在发现学生疑似作弊行为时，能够自动推送APP提醒给其分管老师。

（10）设备锁

要求系统在发现学生更换设备登陆时，对其后续进行的服务访问进行限制。系统应为学生对应的辅导员提供解锁功能，仅当辅导员对学生设备解锁授权后，学生方可继续操作。

5		<p>四、数据对接</p> <p>所有功能模块均基于我校智慧校园平台，完成包括用户、认证、门户等在内的各个层面的集成整合，达到数字化校园的使用及管理一致性。</p> <p>1) 完成认证集成</p> <p>本项目所含所有系统及应用（含数据展示服务），均必须与学校统一身份认证平台进行认证对接。确定一套用户身份信息（将学工号作为学生唯一标识），作为认证权限中心和智慧校园的用户权威身份信息。且与统一身份认证平台免费对接，如对接产生的一切费用都必须包含在此次报价内，不得再让学校支付此费用。</p> <p>2) 门户及服务集成</p> <p>1.与一网通办平台的集成：本项目所含所有系统及应用（含数据分析），必须与学校已有一网通办大厅进行对接集成，通过一网通办平台的集成工具进行应用系统整合，提供整合页面和集成接口，把一网通办平台平台作为所有本项目系统访问的唯一服务入口。且与一网通办平台平台免费对接，如对接产生的一切费用都必须包含在此次报价内，不得再让学校支付此费用。</p> <p>2.移动端集成：移动端服务要求符合H5规范，可独立运行，实现移动服务接入学校移动端APP今日校园。</p> <p>3.服务集成：本项目内涉及流程类任务及消息通知类信息需通过调用学校任务中及消息中心接口，实时发送任务及信息，例如预警提醒消息等，实际集成内容依学校实际需求为准。</p> <p>3) 数据集成对接</p> <p>完成与学校数据中心对接，如需与学校现有其他业务系统的数据集成，包括本科教务管理系统、OA办公系统、学工系统、人事系统、图书系统、国有资产管理系统、一卡通、实验室管理系统、教学资源平台、录播教室、大学生创业平台、维保保、宿管系统、门禁通道、上网认证系统、电子班牌等40个业务系统。如对接产生的一切费用都必须包含在此次报价内，不得再让学校支付此费用。</p> <p>4) 安全性要求</p> <p>以用户为基础，控制对系统的访问，用户密码管理符合业界通用的规范（如最小长度，数字字母混合），提供日志及审计功能，日志包括数据操作日志、系统登陆日志、版本更新日志等，监控敏感数据的访问和修改，可以防止任何通过网络进行的非授权访问，并且供应商应提供信息安全管理体系认证证书和信息技术服务管理体系认证证书；项目实施完成后，正式上线运行前需通过学校安全检测，符合学校安全要求，方可上线。</p> <p>对接所产生的费用都包含在本项目中。</p>
---	--	---

3.2.3人员配置要求

采购包1：

要求提供项目经理一人，负责全程跟踪项目的开发与实施，直至该项目验收，并保证现场工作时间2个月以上。该项目经理应具备同类项目成功开发实施经验，并在项目中承担项目经理职务。项目组其他实施人员应满足项目开发和实施的需要，项

目组成人员应不少于2人，项目成员需具有两个以上同类项目的开发和实施经验，并保证现场工作时间2个月以上。

3.2.4设施设备要求

采购包1：
符合采购文件及国家相关法律法规要求。

3.2.5其他要求

采购包1：
符合采购文件及国家相关法律法规要求。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
须在签署合同后90日完成所有服务内容的上线。本项目售后服务期为自验收合格后3年。

3.3.2服务地点

采购包1：
西安医学院未央校区

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
完成本次项目所有内容的正常交付上线，在本期项目的开发过程中和交付使用后，要求将各个阶段产生的全面、规范的成果和文档资料交付给采购方，而且需要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。要交付的成果和文档资料需要包括以下部分：（1）可运行的系统（2）技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，如开发环境配置说明、软件工具清单、需求分析说明、变更说明、系统设计说明、用户手册、测试用例、测试结果、系统维护说明、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等。（3）管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如，计划、报告、讨论纲要、会议记录等。

3.3.4支付方式

采购包1：
一次付清

3.3.5支付约定

采购包1： 付款条件说明： 合同签订后90个工作日乙方按项目要求功能完整实现且用户满意即可申请验收，验收后无任何问题，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 100.00%。

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1：
1.如果服务方未按照规定的要求提供服务内容，每晚10日提供服务内容，需按服务总价款的0.05%计算，向学校支付逾期交货违约金，但不超过政府采购合同总金额的10%。 2.如果服务方在接到校方服务需求48小时内未响应，需按照服务质量事故进行处置，扣除服务总价款的0.05%。

3.4其他要求

1.为顺利推进政府采购电子化交易平台应用工作，供应商需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的投标文件，同时，线下提交投标文件壹份、电子版（U盘1个，包含电子版响应文件）壹份。纸质投标文件建议A4纸双面打印装订成册，密封并加盖公章。邮寄或现场提交均可。若电子投标文件与纸质投标文件不一致的，以电子投标文件为准。 2.现场演示要求 演示人员带授权书进行现场演示（自备演示设备，iOS相关设备高清线自备） 演示地点：陕西省西安市碑林区长安北路8B高速经纬大厦16层第一会议室 演示时间：演示具体时间现场通知

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函
3	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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函

4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

4.3 特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	主体资格	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料

2	授权委托	<p>供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人/负责人直接投标，须提交法定代表人/负责人身份证明书和身份证；法定代表人/负责人授权代表参加投标的，须出具法定代表人/负责人授权书及授权代表身份证；投标文件中凡是需要法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。</p>	2格式附件.docx 供应商应提交的相关资格证明材料
3	财务状况报告	<p>财务状况报告：提供2024年度经审计的完整财务审计报告（审计报告应当包含报告正文、资产负债表、利润表、现金流量表及所有者权益变动表（无所有者权益表的提供书面说明）、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章，2个注册会计师的证书、签字、盖章，或提供2025年02月01日至今期间银行出具的资信证明，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（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。注：提供财务报告的，必须为上传至注册会计师行业统一监管平台(http://acc.mof.gov.cn)并具有全国统一的二维码的财务报告；</p>	供应商应提交的相关资格证明材料
4	社会保障资金缴纳证明	<p>供应商提供递交响应文件截止时间前一年内本单位已缴纳的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。</p>	供应商应提交的相关资格证明材料
5	税收缴纳证明	<p>供应商提供本单位递交响应文件截止时间前一年内已缴纳的至少一个月纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料（须包含所属期间的企业所得税或增值税）；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。</p>	供应商应提交的相关资格证明材料

6	书面声明（信用记录）	供应商应出具参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法违纪，以及未被列入失信被执行人、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的书面声明；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	2格式附件.docx 供应商应提交的相关资格证明材料
7	承诺函	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	2格式附件.docx 供应商应提交的相关资格证明材料

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

6.3 评审程序

6.3.1. 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

- (二) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (三) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (四) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当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、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>	<p>3分项报价表（服务）.docx</p> <p>标的清单 报价表</p>

2	供应商名称字章	供应商名称字章是否一致	服务内容及服务邀请 应答表 2格式附件.docx 中小企业声明函 商务应答表 3分项报价表（服务）.docx 供应商应提交的相关资格证明材料 1供应商基本信息.docx 响应文件封面 残疾人福利性单位声明函 服务方案 标的清单 响应函 监狱企业的证明文件
3	磋商响应文件的签字盖章	磋商响应文件的签字盖章是否按照磋商文件要求进行的	服务内容及服务邀请 应答表 2格式附件.docx 中小企业声明函 商务应答表 3分项报价表（服务）.docx 供应商应提交的相关资格证明材料 1供应商基本信息.docx 响应文件封面 残疾人福利性单位声明函 服务方案 标的清单 响应函 监狱企业的证明文件
4	磋商有效期	磋商有效期是否满足磋商最低要求90天的	响应函
5	磋商报价有效性	磋商报价是否唯一有效的或磋商报价是否超过采购预算	3分项报价表（服务）.docx 标的清单
6	技术、商务要求是否满足实质性要求	技术商务要求是否满足实质性要求的（服务期不响应采购要求、付款方式不满足采购要求）	服务内容及服务邀请 应答表 商务应答表

6.3.3磋商

一、 磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、 磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。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。

三、 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

四、 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，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。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、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，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、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。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- (一) 供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- (二) 供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- (三) 供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、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，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、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。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (一) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (二) 响应文件开启日期和地点；
- (三) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (四) 评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (五) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，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。对磋商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，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4评审办法及标准

- 一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，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。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。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审100.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	技术参数	投标产品技术参数完全符合磋商文件要求，没有负偏离的得25分，参数中每有一条技术指标负偏离扣0.5分，最高扣10分；加“▲”每有一条技术指标负偏离扣1分，最高扣15分。满分25分。 注：投标供应商须在技术响应表中对技术参数进行回应，加“▲”参数提供相关技术参数佐证材料（佐证材料包括但不限于：产品彩页、官网截图等证明材料，佐证材料须包含产品的技术参数，并按要求放入磋商文件中）予以证明其技术参数的响应性。供应商自行承担因证明材料不全而被视为技术参数偏离的险。要求提供佐证材料的须提供佐证材料以佐证材料为准，不提供的按负偏离处理。	25.0000	客观	服务内容及服务邀请 应答表 商务应答表 服务方案

实施方案	一、评审内容 供应商需提供科学、完整、合理、规范的实施方案及措施。内容包含：①项目实施方案计划②进度保证措施③交付、安装、调试方案、验收方案及措施。二、评审标准及赋分依据 1、实施方案详细、科学合理、切实可行的，得5分； 2、方案较为详细、合理可行的，得4分； 3、方案较为详细，但可行性一般得2分， 4、方案一般的，得1分。 5、不提供不得分。	5.0000	主观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务邀请 应答表
应急方案	一、评审内容 针对本项目提供应急方案，应急方案内容包含①应急保障方案内容②应急保障方式③应急保障响应流程 二、评审标准及赋分依据 1、提出的应急保障方案完全满足采购文件要求，内容详实完整，具备很强的可行性、科学性，技术标准等完全符合国家相关规范和信息安全要求得5分。 2、提出的应急保障方案基本符合采购文件要求，内容虽有遗漏欠缺但基本完整，应急保障方案的可行性、科学性程度一般，技术标准等基本符合国家相关规范和信息安全要求，得4分； 3、提出的应急保障方案部分符合采购文件要求，内容有遗漏欠缺，应急保障方案的可行性、科学性程度较差，技术标准等部分符合国家相关规范和信息安全要求，得2分。 4、方案内容有缺失、无针对性，技术标准基本符合国家相关规范和信息安全要求得1分；	5.0000	主观	服务内容及服务邀请 应答表 商务应答表 服务方案

团队负责人	根据项目实际需求提供团队负责人相关证明材料。需提供项目负责人具有本行业3年及以上工作经历的证明材料（包含但不限于学历证明、从业资格证书等），并必须同时具备高级信息系统项目管理师、信息系统业务安全服务工程师、高级网络规划师证书以上3项证明。完全提供的得3分，每少提供或未完整提供的1项扣1分，未提供不得分。	3.0000	客观	服务内容及服务邀请 应答表 商务应答表 服务方案
团队成员	一、评审内容 根据项目实际需求提供团队人员。内容包含：团队的人员数量配备及人员组成结构、人员的技术能力（实施项目等相关证明材料） 二、评审标准及赋分依据 项目团队人员须具备信息系统管理师、软件工程师、数据库管理工程师、系统分析师，每提供1个证明得0.5分，共计2分。	2.0000	客观	服务内容及服务邀请 应答表 商务应答表 服务方案
培训方案	一、评审内容 根据项目实际需求提供完善的培训方案。内容包含：培训的地点和时间、培训的内容、培训计划安排、培训方式、培训效果保障等。 二、评审标准及赋分依据 方案完整详细、可操作性强、符合学校实际且能有效提升服务质量，计5分； 方案完整，与实际需求有偏差，计3分； 方案内容不完整，响应有缺项，与实际需求不符，计1分， 不提供不得分。	5.0000	主观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务邀请 应答表

详细评审	售后服务方案	一、评审内容 根据项目实际需求提供售后服务方案。内容包含：①售后服务范围及售后服务机构及人员②培训方案③售后服务承诺④售后服务响应及处理时间 二、评审标准 方案充实详细完整且符合学校实际，措施有效、服务响应时间短计5分；方案较完整，措施较有效计4分；方案内容不完整或不符合学校实际，措施较有效计2分；方案不完整，措施无效计1分。不提供不得分。	5.0000	主观	服务内容及服务邀请 应答表 商务应答表 服务方案
	业绩	供应商提供自2022年1月1日起（以合同签订日为准）至今承担过类似项目业绩，（合同需包含学工系统等关键字眼），每提供1个业绩合同得1分，最高得5分。注：类似项目业绩证明材料为供应商与采购方签订的合同（合同至少包括：合同首页、标的及金额所在页及合同签字盖章页）、中标/成交通知书和采购方出具验收证明材料，无证明材料或证明材料不明确、无法体现业绩内容的，不予认可。	5.0000	客观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务邀请 应答表
	供应商服务能力	1、供应商具有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO20000IT服务管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，全部提供得2分，不提供或提供不全不得分。（须出具资质证书复印件）。2、供应商需具有学生画像、学生综合服务、综合测评等软件著作权，每提供1个得1分，满分3分。（须出具证书复印件）。	5.0000	客观	服务内容及服务邀请 应答表 商务应答表 服务方案
		演示要求：现场演示，演示时间15分钟以内。要求采用真实系统进行演示，真实系统以外的任何形式演			

示或不演示不得分。根据现场演示，全部功能演示且满足服务要求得**10分**，有一项（包含子项）不满足扣**1分**，扣完为止。演示内容：**1**、演示系统支持根据学生定位信息，自动比对与上一次定位数据的异动情况，并于地图上查看学生的起点与重点省份/地市，形成轨迹分布图，对异动轨迹区分显示为返回或停留本省、离开或停留在本省，用于查看学生的轨迹流向，点击具体轨迹，可查看学生名单与详细数据，包括起点位置、终点位置、学生基本信息与数据产生时间。**2**、演示信息收集提供至少不低于**20**个模板，辅导员可以一键引用并创建任务。引用后可在模板基础上修改。发布收集表单时可开启定位采集功能，可采集学生在填写表单时所处的地理位置信息，辅导员在查看学生填写信息时，可查看定位地址信息，并可在地图中展现具体地点；
）**3**、演示学生在填写请假申请时，可根据管理员后台配置采集学生请假时所在的地理位置信息，请假申请提交后，辅导员在审批时可查看学生定位地址，并可打开地图查看具体地点；学生在填写请假申请，以及老师在审批时，可设置请假申请的抄送人，可选择系统内的老师或学生，至少可添加**3**名抄送人员，设置完成后当请假审批流程完成并全部通过后，所选的抄送人将收到提醒，并可查看该请假申请详情信息；**4**、演示辅导员发布签到任务时，可设置学生在签到时除进行定位或二维码扫描后，必须填写附加题；至少可设置**3**道选择题，并可设置异常提醒选项，即当学生选择异常选项后，可第一时间通过APP推送提醒任务发送辅导员，辅

现场演示	<p>导员点击消息后，可查看学生填写详情；</p> <p>5、演示业务负责老师可以给全体学生发布专属于学校的自定义应用。应用内容包括：自定义搭建的表单、自定义设置的流程，以及面向相关学生和政工的定向消息，学生可在手机端看到相关应用并提交表单，辅导员或其他老师可完成表单的审批和管理。自定义搭建的表单：包括单选、多选、文本、量表、手写签名等自定义类型的题目，同时支持设置显示条件关联题目之间的显示关系，支持任意时候编辑表单题目</p> <p>6、为满足学工处的学生行为数据统计分析需求，演示系统具备签到、请假、考勤、信息收集四类数据的分析报表功能。可自定义选择时间段与统计学生范围。同时所有数据支持按照校、院、年级、专业、班级、个人的方式进行逐级排名统计，支持自定义排序，支持统计图/表格切换展现形式，支持点击组织节点逐级下探查看与返回。</p> <p>7、演示节日离返校，系统会根据学生登记情况，实时统计当前节假日下的学生去向登记、未登记去向学生统计、学生返校情况等，直接生成统计情况，并支持可导出excel的表格，节省人工统计的时间。</p> <p>8、演示辅导员可在服务的PC端与移动端填写工作日志，实时保存填写内容，同时移动端填写支持语音转文字功能，辅导员填写时对手机说出内容，可自动转换为日志内容；</p> <p>9、演示系统可以围绕学生、辅导员、院系管理老师、校领导不同角色所关注的业务内容进行有效整合，针对不同角色提供个性化工作台，其中辅导员工作台可以直观展示辅导员带班学生整体情况，包括男女比例、政治面貌、生源</p>	10.0000	主观	服务内容及服务邀请 应答表 商务应答表 服务方案
------	--	---------	----	-----------------------------------

		地、民族、专业，班级分布及宿舍分布情况，便于日常工作。支持将其所带学生中需重点关注学生直接在桌面展示。支持将学生五育发展情况以班级为维度通过图表进行展示，支持将班级的基层组织建设情况、学生资助工作、深度辅导情况、日常管理事务、毕业生就业情况等展示在智能工作台中。10、演示系统支持二次验证，通过二次验证后，可查看完整数据并进行编辑及导出等操作。为保障安全，系统支持二次验证查看及导出记录的操作日志查看。其中验证方式，包括短信验证码验证、二维码验证、邮件验证码验证及账号密码验证			
	价格分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的投标报价为评审基准价，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：磋商报价得分=(评审基准价 / 磋商报价)×30。计算分数时四舍五入取小数点后两位。	30.0000	客观	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件 报价表 标的清单

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

6.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者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：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

6.6确定成交供应商

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。
- 二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选

供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

6.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- （五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。
- （六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。
- （七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第七章 响应文件格式

采购包**1**：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：响应函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件：服务内容及服务邀请应答表

详见附件：商务应答表

详见附件：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

详见附件：**1**供应商基本信息.docx

详见附件：**2**格式附件.docx

详见附件：**3**分项报价表（服务）.docx

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：7.8合同.docx

