



政府采购项目

项目编号/包号:WDZB2024-1085/02

神木职业技术学院数字校园及教学与 实训基地建设项目

招标文件

陕西万德招标有限公司

二〇二四年十月

目 录

第一部分 招标公告	3
第二部分 投标人须知	14
第一章 投标人须知前附表	14
第二章 总则	21
第三章 招标文件	23
第四章 投标文件	25
第五章 开标、评标	31
第六章 中标和合同	37
第七章 其他	39
第三部分 商务要求	40
第四部分 合同条款（仅供参考）	41
第五部分 投标文件格式	44
第六部分 评标细则及标准	68
第七部分 招标项目要求	74

第一部分 招标公告

项目概况

神木职业技术学院数字校园及教学与实训基地建设项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（陕西省•榆林市）使用 CA 锁报名后自行下载获取招标文件，并于 2024 年 11 月 13 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：WDZB2024-1085

项目名称：神木职业技术学院数字校园及教学与实训基地建设项目

采购方式：公开招标

预算金额：19,980,000.00 元

采购需求：

合同包 1(智慧教室建设设备及管理软件)：

合同包预算金额：7,383,000.00 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	其他电气设备	智慧教室建设设备及管理软件	12(项)	详见采购文件	7,383,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 60 个日历日内，按要求完成供货安装交付验收。

合同包 2(教务管理系统升级改造)：

合同包预算金额：1,300,000.00 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)
2-1	其他电气设备	教务管理系统升级改造	1(项)	详见采购文件	1,300,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 60 个日历日内服务完毕。

合同包 3(智能实训室综合管理平台)：

合同包预算金额：1,470,000.00 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)
3-1	其他电气设备	智能实训室综合管理平台	1(套)	详见采购文件	1,470,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 40 个日历日内，按要求完成供货安装交付验收。

合同包 4(数据容灾备份系统)：

合同包预算金额：237,000.00 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)
4-1	其他电气设备	数据容灾备份系统	1(套)	详见采购文件	237,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 60 个日历日内，按要求完成供货安装交付验收。

合同包 5(IPV6 资源发布系统)：

合同包预算金额：246,000.00 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)
5-1	其他电气设备	IPV6 资源发布系统	1(套)	详见采购文件	246,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 60 个日历日内，按要求完成供货安装交付验收。

合同包 6(无关额业务系统安全等级保护测评)：

合同包预算金额：250,000.00 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)
6-1	其他电气设备	无关额业务系统安全等级保护测评	5(项)	详见采购文件	250,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 60 个日历日内服务完毕。

合同包 7(现代化工 HSE 实训室设备)：

合同包预算金额：2,218,000.00 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)
7-1	其他电气设备	现代化工 HSE 实训室设备	4(套)	详见采购文件	2,218,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 20 个日历日内，按要求完成供货安装交付验收。

合同包 8(人体解剖虚拟仿真实训室)：

合同包预算金额：2,163,000.00 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)
8-1	其他电气设备	人体解剖虚拟仿真实训室	1(套)	详见采购文件	2,163,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 40 个日历日内，按要求完成供货安装交付验收。

合同包 9(数字化产品设计实训室设备)：

合同包预算金额：690,000.00 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)
9-1	其他电气设备	数字化产品设计实训室设备	1(批)	详见采购文件	690,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 60 个日历日内，按要求完成供货安装交付验收。

合同包 10(智能传感器实训室设备)：

合同包预算金额：1,073,000.00 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)
10-1	其他电气设备	智能传感器实训室设备	1(批)	详见采购文件	1,073,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 60 个日历日内，按要求完成供货安装交付验收。

合同包 11(矿山安全实训室设备)：

合同包预算金额：1,145,000.00 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)
11-1	其他电气设备	矿山安全实训室设备	1(批)	详见采购文件	1,145,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 40 个日历日内，按要求完成供货安装交付验收。

合同包 12(煤矿安全培训实操室设备)：

合同包预算金额：1,005,000.00 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)
12-1	其他电气设备	煤矿安全培训实操室设备	1(套)	详见采购文件	1,005,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 40 个日历日内，按要求完成供货安装交付验收。

合同包 13(图书购置一标段)：

合同包预算金额：200,000.00 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)
13-1	其他普通图书	图书购置一标段	1(批)	详见采购文件	200,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

合同包 14(图书购置二标段):

合同包预算金额: 200,000.00 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)
14-1	其他普通图书	图书购置二标段	1(批)	详见采购文件	200,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限: 自合同签订之日起 1 年。

合同包 15(图书购置三标段):

合同包预算金额: 200,000.00 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)
15-1	其他普通图书	图书购置三标段	1(批)	详见采购文件	200,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限: 自合同签订之日起 1 年。

合同包 16(图书购置四标段):

合同包预算金额: 200,000.00 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)
16-1	其他普通图书	图书购置四标段	1(批)	详见采购文件	200,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限: 自合同签订之日起 1 年。

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(智慧教室建设设备和管理软件)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

2-1、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）、财政部、民政部、中国残联《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）；

2-2、财政部、国家发改委《节能产品政府采购实施意见》（财库[2004]185 号）、财政部、国家环保总局《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90 号）、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）、财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）；

2-3、财政部《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）；

2-4、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）、《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）；

2-5、陕西省财政厅关于《进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》陕财办采〔2022〕5 号、《榆林市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（榆政财采发〔2022〕10 号）；

2-6、其他需要落实的政府采购政策。

合同包 2(教务管理系统升级改造)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

同合同包 1

合同包 3(智能实训室综合管理平台)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

同合同包 1

合同包 4(数据容灾备份系统)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

同合同包 1

合同包 5(IPV6 资源发布系统)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

同合同包 1

合同包 6(无关额业务系统安全等级保护测评)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

同合同包 1

合同包 7(现代化工 HSE 实训室设备)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

同合同包 1

合同包 8(人体解剖虚拟仿真实训室)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

同合同包 1

合同包 9(数字化产品设计实训室设备)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

同合同包 1

合同包 10(智能传感器实训室设备)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

同合同包 1

合同包 11(矿山安全实训室设备)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

同合同包 1

合同包 12(煤矿安全培训实操室设备)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

同合同包 1

合同包 13(图书购置一标段)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

同合同包 1

合同包 14(图书购置二标段)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

同合同包 1

合同包 15(图书购置三标段)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

同合同包 1

合同包 16(图书购置四标段)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

同合同包 1

3. 本项目的特定资格要求:

合同包 1(智慧教室建设设备及管理软件)特定资格要求如下:

3-1、投标人应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加的，须出具法定代表人证明书；被授权人参加的，须出具法定代表人授权书；

3-2、投标信用（保证金）承诺书。

合同包 2(教务管理系统升级改造)特定资格要求如下：

同合同包 1

合同包 3(智能实训室综合管理平台)特定资格要求如下：

同合同包 1

合同包 4(数据容灾备份系统)特定资格要求如下：

同合同包 1

合同包 5(IPV6 资源发布系统)特定资格要求如下：

同合同包 1

合同包 6(无关额业务系统安全等级保护测评)特定资格要求如下：

同合同包 1

合同包 7(现代化工 HSE 实训室设备)特定资格要求如下：

同合同包 1

合同包 8(人体解剖虚拟仿真实训室)特定资格要求如下：

同合同包 1

合同包 9(数字化产品设计实训室设备)特定资格要求如下：

同合同包 1

合同包 10(智能传感器实训室设备)特定资格要求如下：

同合同包 1

合同包 11(矿山安全实训室设备)特定资格要求如下：

同合同包 1

合同包 12(煤矿安全培训实操室设备)特定资格要求如下：

同合同包 1

合同包 13(图书购置一标段)特定资格要求如下：

3-1、投标人应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加的，须出具法定代表人证明书；被授权人参加的，须出具法定代表人授权书；

3-2、投标人具有合法有效的出版物经营许可证；

3-3、投标信用（保证金）承诺书。

合同包 14(图书购置二标段)特定资格要求如下：

同合同包 13

合同包 15(图书购置三标段)特定资格要求如下：

同合同包 13

合同包 16(图书购置四标段)特定资格要求如下：

同合同包 13

三、获取招标文件

时间：2024 年 10 月 24 日至 2024 年 10 月 30 日，每天上午 09:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 17:00:00（北京时间）

途径：全国公共资源交易平台（陕西省•榆林市）使用 CA 锁报名后自行下载

方式：在线获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024 年 11 月 13 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

提交投标文件地点：榆林市公共资源交易中心十楼开标 4 室

开标地点：榆林市公共资源交易中心十楼开标 4 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、投标人登录全国公共资源交易中心平台（陕西省•榆林市）（<http://yl.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台→陕西政府采购交易系统→陕西省公共资源交易平台→投标人”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入投标人界面进行报名并下载招标文件。

2、在招标文件获取时间内请及时在 CA 锁下载电子版招标文件，否则后果自负。

3、投标人初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、CA 锁认证及企业信息绑定。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站首页“服务指南”下载专区中的《陕西省公共资源交易中心政府采购项目投标指南》。

4、本项目采用电子化不见面开标方式，供应商使用数字认证证书（CA 锁）对投标文件进行签章、加密、上传、签到（提交投标文件截止时间前）、解密。不见面开标系统的签到和投标文件解密事宜请登录全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）（<http://yl.sxggzyjy.cn/>），选择“服务指南”，点击“下载专区”，点击榆林不见面开标系统操作手册（投标人）、榆林不见面开标大厅投标人询标操作手册 V2.0，请供应商仔细阅读操作手册，了解操作流程，熟练掌握不见面开标、不见面询标操作相关事宜，若无法正常投标，供应商自行承担 responsibility。电子投标文件制作软件技术支持热线：400-998-0000，CA 锁购买：榆林市市民大厦三楼 E18、E19 窗口办理，联系电话：0912-3452148。

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：神木职业技术学院

地址：神木市滨河新区学苑路 1 号

联系方式：0912-8513017

2. 采购代理机构信息

名称：陕西万德招标有限公司

地址：西安市南二环西段 21 号华融国际商务大厦 A 座 15 层 B 区

联系方式：029-85561862/85561863 转 808

3. 项目联系方式

项目联系人：曹国霞、王锐、黄倩、张静、戚洪良

电话：029-85561862/85561863 转 808

陕西万德招标有限公司

2024 年 10 月 23 日

第二部分 投标人须知

第一章 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明与要求
1	采购预算 (最高限价)	本项目投标报价不得超过采购预算(最高限价): 人民币 1300000.00 元 投标报价超过采购预算(最高限价)的投标文件,将被视为无效投标文件。
2	采购方式	公开招标
3	评标方法	综合评分法
4	是否接受联合体投标	☒ 否, 本项目不接受联合体投标。 ☐ 是, 本项目接受联合体投标。
5	是否采购进口产品	☒ 否, 本项目不接受采购进口产品。 ☐ 是, 本项目接受采购进口产品。 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。
6	是否定向采购	☒ 否, 本项目非专门面向中小企业采购。 ☐ 是, 本项目专门面向中小企业(含中型、小型、微型企业)采购。 所有供应商不享受价格分优惠政策。 ☐ 是, 本项目专门面向小微企业(含小型、微型企业)采购。所有供应商不享受价格分优惠政策。
7	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	若本项目非专门面向中小企业的, 对于小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)享受价格分优惠政策如下: 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)、《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》陕财办采〔2022〕5号和《榆林市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(榆政财采发〔2022〕10

		号)的规定,对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对符合规定的小微企业报价给予 20%的扣除,以扣除后的价格作为评审价格;对于预留份额专门面向中小企业采购时,则不再给予价格 20%的扣除。 2、参加政府采购活动的中小企业(监狱企业)提供《中小企业(监狱企业)声明函》原件,未提供的,视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,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,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除,用扣除后的价格参加评审。 联合体各方均为小型、微型企业的,联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织,与小型、微型企业之间不得存在投资关系。 4、参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件,未提供的,视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 5、符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。
8	节能、环保产品政府采购政策	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,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的,依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 注:对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别

		及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。																																																																																								
9	陕西省中小企业政府采购信用融资	为了进一步推动金融支持政策更好适应市场主体的需要，贯彻落实国务院关于支持中小企业发展的政策措施，积极发挥政府采购政策功能，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据中办 国办《关于促进中小企业健康发展的指导意见》、财政部 工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）、《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）、《陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》（陕财办采〔2023〕5号）等有关规定，按照政府引导、市场运作、银企自愿、风险自担的原则，中标（成交）供应商可根据自身资金需求，登录陕西省政府采购信用融资平台（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/）或中征平台（https://www.crcrfsp.com）在线申请，依法参加政府采购信用融资活动。 <table><tr><th colspan="8">榆林市“政采贷”业务办理银行联系表</th></tr><tr><th>序号</th><th>银行名称</th><th>产品名称</th><th>贷款额度</th><th>贷款期限</th><th>贷款利率</th><th>办理时效</th><th>联系人</th></tr><tr><td>1</td><td>长安银行</td><td>政采贷</td><td>1000万元</td><td>1-3年</td><td>3.45%</td><td>72小时</td><td>魏 众 15109123951</td></tr><tr><td>2</td><td>中信银行</td><td>政采E贷</td><td>1000万元</td><td>1-3年</td><td>3.45%起</td><td>24小时</td><td>李 靖 15509125117</td></tr><tr><td>3</td><td>光大银行</td><td>政采贷</td><td>1000万元</td><td>1-3年</td><td>3.45%</td><td>72小时</td><td>刘 波 18809125468</td></tr><tr><td>4</td><td>交通银行</td><td>秦政贷</td><td>1000万元</td><td>1年</td><td>3.45%</td><td>24小时</td><td>张 飞 15291296886</td></tr><tr><td>5</td><td>中国银行</td><td>政采贷</td><td>1000万元</td><td>1-3年</td><td>3.45%</td><td>72小时</td><td>李 浩 18691230007</td></tr><tr><td>6</td><td>招商银行</td><td>政采贷</td><td>3000万元</td><td>1-3年</td><td>3.45%起</td><td>24小时</td><td>马 烨 15596100007</td></tr><tr><td>7</td><td>浦发银行</td><td>政采E贷</td><td>2000万元</td><td>1年</td><td>3.8%</td><td>72小时</td><td>朱 君 15629169158</td></tr><tr><td>8</td><td>农商银行</td><td>政采贷</td><td>1000万元</td><td>1-2年</td><td>3.45%-5.8%</td><td>24小时</td><td>王 璐 15529875056</td></tr><tr><td>9</td><td>农业银行</td><td>政采</td><td>3000</td><td>1年</td><td>3.45%</td><td>24小</td><td>杨 尧</td></tr></table>	榆林市“政采贷”业务办理银行联系表								序号	银行名称	产品名称	贷款额度	贷款期限	贷款利率	办理时效	联系人	1	长安银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.45%	72小时	魏 众 15109123951	2	中信银行	政采E贷	1000万元	1-3年	3.45%起	24小时	李 靖 15509125117	3	光大银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.45%	72小时	刘 波 18809125468	4	交通银行	秦政贷	1000万元	1年	3.45%	24小时	张 飞 15291296886	5	中国银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.45%	72小时	李 浩 18691230007	6	招商银行	政采贷	3000万元	1-3年	3.45%起	24小时	马 烨 15596100007	7	浦发银行	政采E贷	2000万元	1年	3.8%	72小时	朱 君 15629169158	8	农商银行	政采贷	1000万元	1-2年	3.45%-5.8%	24小时	王 璐 15529875056	9	农业银行	政采	3000	1年	3.45%	24小	杨 尧
榆林市“政采贷”业务办理银行联系表																																																																																										
序号	银行名称	产品名称	贷款额度	贷款期限	贷款利率	办理时效	联系人																																																																																			
1	长安银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.45%	72小时	魏 众 15109123951																																																																																			
2	中信银行	政采E贷	1000万元	1-3年	3.45%起	24小时	李 靖 15509125117																																																																																			
3	光大银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.45%	72小时	刘 波 18809125468																																																																																			
4	交通银行	秦政贷	1000万元	1年	3.45%	24小时	张 飞 15291296886																																																																																			
5	中国银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.45%	72小时	李 浩 18691230007																																																																																			
6	招商银行	政采贷	3000万元	1-3年	3.45%起	24小时	马 烨 15596100007																																																																																			
7	浦发银行	政采E贷	2000万元	1年	3.8%	72小时	朱 君 15629169158																																																																																			
8	农商银行	政采贷	1000万元	1-2年	3.45%-5.8%	24小时	王 璐 15529875056																																																																																			
9	农业银行	政采	3000	1年	3.45%	24小	杨 尧																																																																																			

		<table><tr><td></td><td>银行</td><td>贷</td><td>万元</td><td></td><td>-3.85%</td><td>时</td><td>13325409313</td></tr><tr><td>10</td><td>民生银行</td><td>政采E贷</td><td>3000万元</td><td>1年</td><td>3.45%起</td><td>24小时</td><td>郝双双 15991225850</td></tr></table> 备注：银行排名不分先后。如产品额度、期限、利率等内容发生改变，以银行解释为准。		银行	贷	万元		-3.85%	时	13325409313	10	民生银行	政采E贷	3000万元	1年	3.45%起	24小时	郝双双 15991225850
	银行	贷	万元		-3.85%	时	13325409313											
10	民生银行	政采E贷	3000万元	1年	3.45%起	24小时	郝双双 15991225850											
10	样品或演示	☐本项目无需样品或演示。 ☒本项目需要演示。详见招标文件第六部分评标细则及标准的“演示要求”																
11	参数说明	本项目中对未有注明的参数要求，均以标准配置为准。如在各技术参数中指出某些技术参数仅为某一品牌所特有的，仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准，但这些替代要实质性相当于技术规格的要求，并提供相关证明材料；在招标文件中有未提及到的技术细节或招标文件中任何条款的叙述中没有明确规定的，都视为是指国家（或部颁行业）的标准和规范。																
12	投标保证金	提供投标信用(保证金)承诺书（按照招标文件给定格式填写），其承诺书效力和作用等同投标保证金，有效期与投标有效期一致。																
13	履约保证金	☒本项目不收取履约保证金。 ☐本项目收取履约保证金：投标人中标后凭中标通知书向采购人缴纳中标金额的5%作为履约保证金，待项目验收合格中标人提供相关资料后退还。逾期退还的，除应当退还履约保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。（供应商自主选择支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳。）																
14	是否组织现场踏勘考察、标前答疑会	☒本项目不组织现场踏勘考察、标前答疑会。投标人根据自身情况及需要，自行组织踏勘（一切费用自理）。 ☐本项目组织现场踏勘考察、标前答疑会。时间：___/___，地 点：___/___，联系人：___/___，联系方式：___/___。逾期采购人将不再组织，潜在投标人未按时参加，由此造成的不利后果自行承担。																
15	是否允许投标人将项目非主	☒否，本项目不允许。 ☐是，本项目允许投标人将项目非主体、非关键性的___/___ 工作分																

	体、非关键性工作交由他人完成	包交由他人完成。 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标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。 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)规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
16	是否接受备选投标方案和报价	☒否，本项目不接受备选投标方案和报价。 ☐是，本项目接受备选投标方案和报价。
17	合同定价方式	本项目采用 ☒ 固定总价 ☐ 固定单价 ☐ 其他方式。
18	低价不正当竞争预防措施	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。 投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者被授权人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者被授权人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者被授权人签字确认。 投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明(或相关证明材料)，或者提供的书面说明或相关证明材料不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书(或相关证明材料)的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。
19	投标文件份数	本项目采用电子化不见面开标方式，供应商使用数字认证证书（CA锁）对投标文件进行签章、加密、上传、签到（提交投标文件截止时间前）、解密。中标单位需在中标后向采购代理机构提供平台导出投标文件正

		本一套，副本两套，电子文件（U盘：一份可编辑的word版、一份有签章的扫描件版）一份。
20	信息发布媒体	本项目通过 <u>陕西省政府采购网</u> (ccgp-shaanxi.gov.cn)及 <u>陕西省公共资源交易中心</u> (http://www.sxggzyjy.cn/)发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体里的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担。
21	中标通知书	1、领取地点：西安市南二环西段21号华融国际商务大厦A座15层B区 2、联系电话：029-85561862/85561863转808 3、联系人：王锐
22	供应商注册登记提醒	根据“陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知”，如所投本项目的供应商未在陕西省政府采购网 (http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/)注册登记加入陕西省政府采购供应商库的，应按要求及时办理注册登记，并接受财政部门监督管理。
23	信用承诺	1、根据《关于在政府采购活动中使用信用记录和信用报告以及开展信用承诺工作的通知》榆政财采函(2020)9号、《榆林市公共资源交易中心关于公共资源交易信用承诺网上公示的通知》榆交易函〔2021〕19号文件和《榆林市财政局关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知》榆政财采发【2023】8号文件，在本项目投标截止时间前各供应商须在“信用中国（陕西榆林）”网站进行注册、登陆，自主上报投标人委托代理人员信用承诺书、投标人信用承诺书、投标信用（保证金）承诺书、榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书(网址: https://credit.yl.gov.cn/)。 2、所有账号问题在政务网中咨询或拨打 029-87382893、029-87382894。 注：如未按照上述要求办理，信用承诺公示迟报、漏报的列入不良行为记录。其投标将被否决，后果自负。供应商请将申报截图附在响应文件中，如不执行由此带来的不利后果供应商自行承担。
24	交易平台操作	1、本次招标以陕西省公共资源交易平台确认（网址： http:

	提醒	//www.sxggzyjy.cn/, 以下简称“交易平台”) 供应商上传加密的投标文件为准。投标文件递交截止时间前, 投标人须在交易平台上传加密的投标文件。 2、投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交, 并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间后未按要求完成投标文件全部传输的, 视为投标文件递交不完整, 不满足招标文件实质性要求, 由评标委员会依法否决其投标。 3、开标采用在交易平台开启供应商上传加密的投标文件方式。开标时因投标人原因造成电子投标文件未解密成功的, 后果自负。
25	备注	1、招标文件中编制的内容前后有矛盾或不一致时, 相关法律法规、规范性文件和强制性标准(认证)有专门规定的, 以符合相关法律法规、规范性文件和强制性标准(认证)的为准; 有时间先后顺序的, 以时间在后的修改、澄清或补正文件为准; 没有时间先后顺序的, 以投标人须知附表为准。 2、招标文件中如涉及企业资质、产品认证、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。
26	本项目特别约定	1、本次招标为保证能按时按质按量交货, 01-16包中, 同一供应商只能成为一个包的第一中标候选人。投标人同时参加本项目多个包投标的, 只要成为其中任意一个包的第一中标候选人, 必须自愿放弃成为其他包第一中标候选人的资格。 2、评审顺序按01包、02包、03包、04包、05包、06包、07包、08包、09包、10包、11包、12包、13包、14包、15包、16包的评审顺序进行, 放弃第一中标候选的资格顺序也按01-16包的顺序进行。 注: 本约定适用于同时购买多包的投标人。
27	所属行业	软件和信息技术服务业

第二章 总则

1、适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

2、有关定义

2-1、“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是神木职业技术学院。

2-2、“采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是陕西万德招标有限公司。

2-3、“招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2-4、“投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物或服务的供应商。

2-5、本招标文件各部分中“☒”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

3、合格的投标人应具备以下条件

3-1、本招标文件规定的供应商资格条件；

3-2、遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

3-3、向采购代理机构购买了招标文件。

4、投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5、充分、公平竞争保障措施

5-1、利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

5-2、前期参与供应商处理。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，不得再参加该项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、

政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5-3、利害关系代理人处理。2 家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

6、特殊情形

6-1、特殊情形：指具有独立承担民事责任能力的其他组织或自然人。

6-2、特殊情形规定

6-2-1、其他组织：

6-2-1-1、事业单位参加投标的，应参照本招标文件给出的投标文件格式制作，其中投标文件要求法人签字处可以是事业单位的法人签章；

6-2-1-2、分公司参加投标的，应参照本招标文件给出的投标文件格式制作，其中投标文件要求法人签字处可以是分公司的负责人签字；

6-2-1-3、个体户参加投标的，应参照本招标文件给出的投标文件格式制作，其中投标文件要求法人签字处可以是其经营者本人签字。

6-2-2、自然人：自然人投标的，应参照本招标文件给出的投标文件格式制作，其中投标文件要求盖公章处可以是自然人本人的手印；不接受自然人授权他人参加投标。

第三章 招标文件

1、招标文件的组成

1-1、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- 1-1-1、招标公告；
- 1-1-2、投标人须知；
- 1-1-3、商务要求；
- 1-1-4、合同条款（仅供参考）；
- 1-1-5、投标文件格式；
- 1-1-6、评分细则及标准；
- 1-1-7、招标项目要求。

1-2、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

1-3、投标人必须从采购代理机构购买招标文件，投标人自行转让或复制招标文件视为无效。招标文件售后不退，仅作为本次招标使用。

1-4、招标文件的解释权归采购代理机构，如发现招标文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

1-5、凡因对招标文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏或因对市场行情了解不清而造成的后果和风险均由投标人自行承担。

2、招标文件的澄清和修改

2-1、招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

2-2、招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商，**同时在前附表注明的信息发布媒体上发布更正公告**。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截

止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

2-3、供应商应于投标文件递交截止时间之前在前附表注明的信息发布媒体上查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

更正公告通过供应商报名时备注的电子邮箱发送至所有购买招标文件的供应商，供应商在收到相应更正公告后，以书面形式给予确认，该更正公告作为招标文件的组成部分，具有约束作用。如供应商未给予书面回复，则视为收到并认可该更正公告的内容。

2-4、投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

3、答疑会和现场踏勘

3-1、根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场踏勘或者召开开标前答疑会。组织现场踏勘或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

3-2、供应商踏勘现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

第四章 投标文件

1、投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。

2、投标人的资格要求（用于资格审查）

序号	资格项	审查内容
一	基本资格要求：具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：	
1	有效的主体资格证明	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。
2	财务状况报告（任选其一）	1、2023 年度经审计的财务会计报告（须包含：资产负债表、现金流量表、利润表、财务报表附注、审计公司证照及经办注册会计师资格证书） 2、2024 年 01 月 01 日至今基本账户银行出具的资信证明（附开户行许可证或基本存款账户信息）。
3	税收缴纳证明	提供 2024 年 01 月 01 日至今已缴纳的至少一个月的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。
4	社会保障资金缴纳证明	提供 2024 年 01 月 01 日至今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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料。
5	无重大违法记录的声明	提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（招标采购单位将于本项目投标截止日在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站等渠道对投标人进行信用记录查询，凡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，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。）
6	履行本合同所必需的设备和专业技术能力	提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺。

二	特定资格要求	
1	投标人代表身份证明	投标人应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加的，须出具法定代表人证明书；被授权人参加的，须出具法定代表人授权书。
2	投标信用（保证金）承诺书	投标信用（保证金）承诺书（附网站申报截图）。

注：①、请投标人认真核对投标文件中是否按上述要求提供资格证明材料，未按上述要求提供的，自行承担无法通过资格审核的风险。

②、投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

③、本项目所称“参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”中的重大违法记录，即因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，其中较大数额罚款的具体金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以处罚所在地省级人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额。

④、以上要求的资料复印件均须加盖投标人公章（鲜章）。

⑤、本项目不接受联合体投标。

3、商务及技术性文件（用于资格审查以外的评标）

3-1、商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容（如涉及）：

- 3-1-1、投标函；
- 3-1-2、开标一览表；
- 3-1-3、商务响应偏离表；
- 3-1-4、投标人业绩；
- 3-1-5、其他投标人认为需要提供的文件和资料。

3-2、技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目

的技术服务指标和技术服务要求做出的实质性响应和满足。包括下列内容（如涉及）：

3-2-1、分项报价表；

3-2-2、服务响应偏离表；

3-2-3、其他投标人认为需要提供的文件和资料。

3-3、其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

注：投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）

4、投标文件格式

4-1、投标人应执行招标文件规定的要求。文件格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

4-2、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

5、计量单位

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

6、投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

7、投标报价

投标人按照招标文件要求填写“开标一览表”及“分项报价表”。本次招标报价要求：

7-1、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（包括产品运输、安装调试、保险、后期技术支持、税费、招标文件规定的其它费用）。

7-2、投标人每种投标报价只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

8、知识产权

8-1、投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

8-2、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。

8-3、投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

8-4、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

9、投标文件的语言

9-1、投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9-2、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。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

9-3、如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

10、投标有效期

10-1、本项目投标有效期为投标截止时间届满后 90 天（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算）。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

10-2、因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

10-3、因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

11、投标保证金

投标人投标时，必须按照招标文件要求（按照招标文件给定格式填写）提交投标信用(保证金)承诺书。其承诺书效力和作用等同投标保证金，有效期与投标有效期一致，

并作为其投标的一部分。

12、投标文件的印制和签署

投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏或签署错误投标人将自行承担其投标文件被视为无效投标文件的风险。招标文件凡是要求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。本项目投标人仅需在公共资源平台自行提交即可。

注：中标单位需在中标后向采购代理机构提供平台导出投标文件正本一套，副本两套，电子文件（U 盘：一份可编辑的 word 版、一份有签章的扫描件版）一份。

13、投标文件的递交

本项目采用电子化不见面开标方式，投标人使用数字认证证书（CA 锁）对投标文件进行签章、加密、上传、签到（提交投标文件截止时间前）、解密。不见面开标系统的签到和投标文件解密事宜请登录全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）（<http://yl.sxggzyjy.cn/>），选择“服务指南”，点击“下载专区”，点击榆林不见面开标系统操作手册（投标人）、榆林不见面开标大厅投标人询标操作手册 V2.0，请投标人仔细阅读操作手册，了解操作流程，熟练掌握不见面开标、不见面询标操作相关事宜，若无法正常投标，投标人自行承担责任。电子投标文件制作软件技术支持热线：400-998-0000，CA 锁购买：榆林市市民大厦三楼 E18、E19 窗口办理，联系电话：0912-3452148。

14、投标文件的修改和撤回

14-1、投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，使用数字认证证书（CA 锁）对投标文件进行签章、加密、上传。

14-2、在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤销投标。

15、投标纪律

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

15-1、投标人参加本项目投标不得有下列情形：

15-1-1、提供虚假材料谋取中标；

- 15-1-2、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- 15-1-3、与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- 15-1-4、向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 15-1-5、在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- 15-1-6、中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 15-1-7、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 15-1-8、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 15-1-9、提供假冒伪劣产品；
- 15-1-10、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 15-1-11、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；
- 15-1-12、法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备前 10 条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

- 15-2、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：
 - 15-2-1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 15-2-2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 15-2-3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 15-2-4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - 15-2-5、不同投标人的投标文件相互混装；
 - 15-2-6、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。
- 15-3、投标人存在下列情况之一的，投标无效：
 - 15-3-1、未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
 - 15-3-2、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
 - 15-3-3、不具备招标文件中规定的资格要求的；
 - 15-3-4、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - 15-3-5、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - 15-3-6、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 开标、评标

1、开标及开标程序

1-1、开标应当在招标文件规定的时间和地点进行，由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不参加开标活动。

1-2、开标前，可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

1-3、投标人签到：投标人派法定代表人或被授权人参加会议，并使用数字认证证书（CA 锁）提交投标文件截止时间前进行签到成功。若无法正常签到，及时与软件技术支持热线 400-998-0000 联系沟通解决。投标人自行承担因投标文件截止时间前签到不成功而导致的风险。

注：投标人不足 3 家的，不得开标。

1-4、当众宣布参加开标会主持人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员。

1-5、各投标人解密，并由电子交易平台进行唱标。

1-6、唱标完毕后，投标人认为开标过程和开标记录有疑义的，应当当场提出异议申请，但不得干扰、阻挠开标工作。

1-7、宣布开标会结束。

注：①投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

②采购代理机构对开标过程进行录音录像，并存档备查。

2、资格审查

采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

3、评标委员会

3-1、评标委员会的组成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，评审专家在陕西省财政厅政府采购评审专家库中通过随机方式抽取，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额在 1000 万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为 7 人及以上单数。

3-2、评标原则：遵循公平、公正、科学、择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

3-3、评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列

职责：

3-3-1、熟悉和理解招标文件；

3-3-2、审查已通过资格审查供应商的投标文件是否满足招标文件要求，并作出评价；

3-3-3、根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

3-3-4、推荐中标候选人供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；

3-3-5、起草评标报告并进行签署；

3-3-6、向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

3-3-7、法律、法规和规章规定的其他职责。

3-4、评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

3-5、评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

3-6、评标方法：综合评分法。

4、评标程序

4-1、符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

4-1-1、投标文件有下列情形之一的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（1）除招标文件明确要求加盖投标人(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（2）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

4-1-2、除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

序号	符合性审查项	通过条件
1	投标文件组成	投标文件应包含以下部分： （1）投标函 （2）开标一览表 （3）资格证明文件 （4）投标人基本情况表 （5）投标人参加政府采购活动承诺书 （6）投标方案
2	签章	签章均符合招标文件要求，且无遗漏。
3	语言和计量单位	符合招标文件要求
4	投标有效期	符合招标文件要求
5	投标报价	同时满足以下条款： （1）货币单位符合招标文件要求 （2）报价符合唯一性要求 （3）未超出采购预算或最高限价 （4）符合“开标一览表”的填报要求
6	实质性条款响应	完全响应招标文件商务要求实质性条款。 注：第三章商务要求均为实质性条款。
7	合同条款响应	完全理解并响应招标文件合同条款的要求，且未含有采购人不能接受的附加条件。
8	其他	完全理解并接受法律法规和招标文件对投标人合法经营的各类规约和责任义务要求，没有出现法律法规或招标文件规定的其他无效情形。

4-2、比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

4-3、复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

4-4、推荐中标候选人。中标候选人应当排序。采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同

的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。排名并列的由采购人自主采取随机抽取的方式选择中标人。

4-5、出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

4-5-1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

4-5-2、获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

4-5-3、评标方法和标准；

4-5-4、开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

4-5-5、评标结果和中标候选人排序表；

4-5-6、评标委员会授标建议；

4-5-7、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

4-6、评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理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做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

4-7、投标人应当书面澄清、说明或者更正

4-7-1、在评标过程中，投标人投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

4-7-2、投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是

投标文件的组成部分。

4-7-3、评标委员会要投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

（1）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

（2）投标文件中已经明确的内容事项；

4-7-4、本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

注：评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

4-8、低于成本价投标处理

4-8-1、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。

4-8-2、投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人签字确认。

4-8-3、投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。

4-9、招标采购单位现场复核评标结果

4-9-1、评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核。除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）客观评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

4-9-2、有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

- （1）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- （2）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- （3）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- （4）招标采购单位未提供书面建议的。

第六章 中标和合同

1、中标

1-1、采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

1-2、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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

注意：采购人按照推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商，不能认为采购人只能确定第一中标候选供应商为中标供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选供应商为中标供应商，依次类推。

1-3、采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

1-4、采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在前附表注明的信息发布媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

1-5、中标公告期限为1个工作日。

2、签订合同

2-1、中标人应在中标通知书发出之日起10日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

2-2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行实质性修改。

2-3、中标人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。

2-4、中标人在合同签订之后3个工作日内，将签订的合同（一式壹份）送采购代理机构。中标人应及时到采购代理机构办理。

3、合同分包

3-1、经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术

要求等，必须与中标的一致。

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，不属于中标人的主要合同义务。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标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。

3-2、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

3-3、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、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

4、合同转包

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

5、补充合同

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或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，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，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

第七章 其他

1、招标代理服务费

1-1、服务费收取：参照国家计委计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号通知规定收取，由中标人在领取中标通知书前向采购代理机构交纳招标服务费。

1-2、招标代理服务费支付方式：银行转账或现金方式

收款单位：陕西万德招标有限公司

开户银行：中国银行西安南二环支行

银行账号：103673241394

2、询问、质疑和投诉

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购供应商投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《中华人民共和国财政部令第94号--政府采购质疑和投诉办法》等的相关规定办理。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。

接收质疑函的方式：书面形式

联系部门：招标部 项目负责人：王锐

联系电话：029-85561862/85561863转808

联系地址：西安市南二环西段21号华融国际商务大厦A座15层B区

3、其他

本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本招标文件规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

第三部分 商务要求

1、服务时间及地点

1-1、服务时间：合同签订后 60 个日历日内服务完毕。

1-2、服务地点：采购方指定地点。

2、付款方式：

合同签订后，根据财政局拨款进度进行货款支付。

3、服务质量保证

3-1、服务质量须符合国家有关规范、行业标准和相关规定。

3-2、服务质量须符合采购人服务质量要求。

3-3、因服务质量出现的问题由中标人负责解决并承担所有费用。

4、验收

4-1、中标人与采购人应严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求进行验收。

4-2、本项目在中标人通知服务履约完毕后进行验收。

4-3、服务内容完成后先由中标人进行自检，自检合格后邀请采购人进行验收。采购人确认中标人的自检内容后，组织中标人（必要时请有关专家）进行最终验收，验收时中标人应派员参加，共同对验收结果进行确认，并承担相关责任（必要时采购人可委托具有相关资质的第三方检测机构/有专业技术能力的专家对本服务项目进行验收，由此产生的相关费用由中标人承担，需要国家法定检验部门进行检验或验收的由中标人负责联系）。

4-4、验收依据：包括但不限于合同文本、招标文件、投标文件、澄清函及国家相应的标准规范。

4-5、验收合格后，填写验收单，并向采购人提交服务实施过程中的所有资料。以便使用单位日后管理和维护。

注：商务要求属于实质性要求不得出现负偏离，否则视为无效投标。

第四部分 合同条款（仅供参考）

签订地点： XXXX。

签订时间： XXXX 年 XX 月 XX 日。

采购人（甲方）： _____

供应商（乙方）： _____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》与项目行业有关的法律法规，以及_____采购项目（项目编号：XX/x 包）的《招标文件》、乙方的《投标文件》《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、《投标文件》《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。

一、项目基本情况

乙方承诺并保证其具备相应的资质和能力，如因资质存在问题或者乙方不具备能力和条件，甲方有权单方解除合同且不予赔偿或者补偿乙方的经济损失。

二、合同期限

XXXX。

三、服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

...

四、服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

3、XX 万元。

.....

特别备注：上述合同价款均为含税价，且包含完成项目及维护服务的所有费用全部在内，乙方不得向甲方提出合同以外的费用要求。

(二)服务费支付方式:

五、验收方法和标准:

六、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

七、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的,视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

八、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查,拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书,并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

九、乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用,并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项,及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导,接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十、违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定,保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害,包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等,乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3、如乙方不按照合同约定期限内完成项目并经验收合格,或者不履行、不完全履

行服务，甲方有权根据乙方违约情况，对乙方处以合同总金额 20%以下的违约金，具体比例和金额由甲方单方确定，乙方对此完全理解、自愿接受且不持异议。

十一、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、解决合同纠纷的方式

1、合同一经签订，不得随意变更、中止或终止。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应的手续。

2、合同执行中发生争议的，甲、乙双方应协商解决，协商达不成一致时，可向甲方所在地人民法院提请诉讼。

十三、专门的保密条款及保密责任

十四、合同生效及其他

1、甲、乙双方做为合同执行的主体，有义务及时完全履行合同。

2、合同未尽事宜，由甲、乙双方协商，协商方案作为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3、招标文件和乙方的投标文件以及合同附件均为合同不可分割的部分。

4、合同一式**份，甲方**份、乙方**份（返回招标代理机构壹份）。甲方、乙方及确认方签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效。（合同的服务承诺长期有效）。

甲 方：_____（公章）

乙 方：_____（公章）

地 址：

地 址：

法定代表人：（签字）

法定代表人：（签字）

代理人：（签字）

代理人：（签字）

联系电话：

开户银行：

帐 号：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第五部分 投标文件格式

政府采购项目

(正本/副本)

*****项目

投标文件

投标人名称：

采购项目编号：

包 号：

时 间： 年 月 日

1、身份证明文件

致：陕西万德招标有限公司

第 45 页 共 120 页

1-2、法定代表人授权书

致：陕西万德招标有限公司				
被授 权 人	姓 名		性 别	
	职 务		手机号码	
	联系电话		图文传真	
	通讯地址			
	网 址			
被授权项 目与内容	项目名称			
	项目编号/包号			
	授权范围	全权办理本次招标采购项目的投标、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关文件、文书、协议及合同。		
	法律责任	本公司对被授权人在本项目中的签名承担全部法律责任。		
	授权期限			
被授权人身份证复印件			法定代表人签署栏	
二代身份证正、反两面都需复印 (粘贴处)			签字或盖章：	
			(企业公章) 年 月 日	

注：本授权有效期限自开标之日起不得少于 90 天。

2、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件

2-1、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：采购代理机构名称

作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

本单位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。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假情形，本单位愿意承担因此产生的后果及法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

2-2、具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺

致：采购代理机构名称

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

3、信用承诺

3.1、投标信用(保证金)承诺书

投标信用(保证金)承诺书

项目名称/项目编号：_____ 投标人：_____

统一社会信用代码：_____ 法人代表：_____

在本项目标段招投标活动中，我公司（单位）自愿作出以下投标信用承诺：

（一）能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范。

（二）不得有以下违法违规行为：1. 围标串标；以他人名义或者其他方式弄虚作假投标；出让出租资格、资质证书供他人投标；恶意竞标、强揽工程；以暴力、威胁、利诱等手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、招标人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前，修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由：不按照招标文件和投标文件与招标人签订合同；在签订合同时向招标人提出附加条件、或者改变投标文件的实质性内容；放弃中标；不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 政府采购法规定的其它违法违规行为。

（三）若我公司（单位）及相关参与人员违背以上承诺事项，即被视为失信企业（法人），依据《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》（发改法规[2018]457号）及相关财政部门的规定，自愿接受1至3年内限制参与公共资源交易活动。

法定代表人（签章）：_____ 投标人（盖章）：_____

承诺时间：_____年____月____日

说明：本承诺书效力和作用等同投标保证金，其有效期与投标有效期一致。

注：此承诺书除附在投标文件中外还须上传至“信用中国(陕西榆林)”网站投标人自主上报信用承诺书附件，须后附网站申报截图。

3.2、投标人信用承诺书

投标人信用承诺书

投标人：_____

统一社会信用代码：_____法人代表：_____

承诺有效期限：_____年_____月_____日—_____年_____月_____日

在_____项目招投标活动中，我公司(单位)郑重作出以下信用承诺：

(一)能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范，具有独立承担民事责任的能力；符合依法依规应当具备的相关资质(资格)条件；具有独立承担中标项目的履约能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；无法律法规规定禁止开展从业活动情形。所递交文件资料合法、真实、准确、完整、有效。

(二)不得有以下违法违规行为：1. 围标串标；以他人名义或者其他方式弄虚作假投标；出让出租资格、资质证书供他人投标；恶意竞标、强揽工程；以暴力、威胁、利诱等手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、招标人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前，修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由：不按照招标文件和投标文件与招标人签订合同；在签订合同时向招标人提出附加条件、或者改变投标文件的实质性内容；放弃中标；不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 招投标法规定的其它违法违规行为。

(三)自愿接受招投标监督部门和有关行政监督部门的依法检查。

(四)同意将此信用承诺纳入陕西省公共信用信息平台和榆林市公共信用信息共享平台，并上网公示，接受社会监督。

(五)若我公司(单位)及相关参与人员违背以上承诺事项，即被视为失信企业(法人)，依据《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》(发改法规[2018]457号)，自愿接受失信联合惩戒和依法给予的行政处罚(处理)，并依法承担赔偿责任和刑事责任。

法定代表人(签章)：_____ 投标人(盖章)：_____

承诺时间：_____年_____月_____日

注：此承诺书除附在投标文件中外还须上传至“信用中国(陕西榆林)”网站投标人自主上报信用承诺书附件，须后附网站申报截图。

3.3、投标人委托代理人员信用承诺书

投标人委托代理人员信用承诺书

在_____项目招投标活动中，我个人郑重作出以下信用承诺：

(一)能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范，具有独立承担民事责任的能力；无法律法规规定禁止开展从业活动情形。我所递交的文件资料合法、真实、准确、完整、有效，无弄虚作假等情形。

(二)不得有以下违法违规行为：1. 围标串标；以他人名义或者其他方式弄虚作假投标；出让出租资格、资质证书供他人投标；恶意竞标、强揽工程；以暴力、威胁、利诱等手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、招标人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前，修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由：不按照招标文件和投标文件与招标人签订合同；在签订合同时向招标人提出附加条件、或者改变投标文件的实质性内容；放弃中标；不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 招投标法规定的其它违法违规行为。

(三)自愿接受招投标监督部门和有关行政监督部门的依法检查。

(四)同意将此信用承诺纳入陕西省公共信用信息平台和榆林市公共信用信息共享平台，并接受社会监督。

(五)若我违背以上承诺事项，即被视为失信人，依据《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》(发改法规[2018]457号)，自愿接受失信联合惩戒和依法给予的行政处罚(处理)，并依法承担赔偿责任和刑事责任。

承诺有效期限：_____年_____月_____日—_____年_____月_____日

投标人：_____

承诺人(签字)：_____

承诺时间：_____年_____月_____日

注：此承诺书除附在投标文件中外还须上传至“信用中国(陕西榆林)”网站投标人自主上报信用承诺书附件，须后附网站申报截图。

3.4、榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书

榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书

市场主体名称：_____

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：_____

法人代表：_____

承诺有效期限：_____年_____月_____日—_____年_____月_____日（有效期为一年）

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、承诺本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

二、承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

三、承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

四、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

五、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

六、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围 12 个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

七、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺：_____；

八、按照信用信息管理有关要求，本单位同意将以上承诺在各级信用信息共享平台公示，接受社会监督。若违背以上承诺，同意依据相关规定记入企业信用档案和在各

级信用信息共享平台公示；性质严重的，同意承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

承诺单位（盖章）：_____

法定代表人（负责人）：_____

法定代表人（负责人）身份证号：_____

承诺日期：_____

注：此承诺书除附在投标文件中外还须上传至“信用中国(陕西榆林)”网站投标人自主上报信用承诺书附件，须后附网站申报截图。承诺有效期为一年。

4、其他资格要求

注：1、投标人应按招标文件相关资格要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

2、资格要求项须提供复印件加盖投标人公章（鲜章）。

二、商务及技术性文件

1、商务部分

1-1、投标函

投 标 函

致：采购代理机构名称：

我方全面研究了(项目名称)项目招标文件(项目编号/包号：)，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权(姓名、职务)代表我方(投标单位的名称)全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总投标价为人民币(¥)，(大写：)。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按我方承诺时间内完成项目的供货、安装、调试并交付采购人验收、使用。

3、我方同意按照招标文件的要求，提供投标信用(保证金)承诺书，并承诺本承诺书效力和作用等同投标保证金，其有效期与投标有效期一致。

4、若我方中标，将在中标后向采购代理机构提供平台导出投标文件正本一套，副本两套，电子文件(U盘：一份可编辑的word版、一份有签章的扫描件版)一份。

5、我方承诺投标有效期为开标后()天(日历日)。

6、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

8、我方完全理解并(接受/不接受)本项目招标文件第二部分第一章《投标人须知前附表》中的本项目特别约定。

投标人名称：(盖公章)

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

日 期：

1-2、开标一览表

开标一览表

投标人名称	
项目名称	
项目编号/包号	
投标报价（元）	大写：_____小写：¥_____
服务时间	
备 注	

注：报价应是最终用户验收合格后的总价，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

1-3、商务响应偏离表

商务响应偏离表

项目编号/包号：

序号	招标要求	投标响应	偏离	说明

注：1、投标供应商须对商务条款逐条响应，并保证响应的真实性。

2、投标供应商未按要求响应的，漏项的，自行承担被视为无效投标文件的风险。

3、商务条款不允许负偏离。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

1-4、投标人业绩

同类业绩一览表

项目编号/包号：

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩须提供有关书面证明材料。

1-5、其他投标人认为需要提供的文件和资料

投标人可根据自身情况提供相关资料，如企业荣誉等、所获证书等。

2、技术部分

2-1、分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：

序号							投标单价 (元)	小计 (元)	备注
1									
2									
3									
投标总价（人民币）小写：_____元 大 写：_____									

注：1、投标人必须按“分项报价表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

3、“分项报价表”为多页的，每页均须加盖投标人公章（鲜章）或法定代表人或委托代理人签字或盖章。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

2-2、服务响应偏离表

服务响应偏离表

项目编号/包号：

序号	招标要求	投标响应	偏离	说明

- 注：1、投标人须将招标项目要求的全部技术服务参数列入此表。
- 2、按照招标项目要求的顺序对应填写。
- 3、按照响应的技术参数尽可能的提供证明材料复印件予以佐证。
- 4、投标供应商未按要求响应的，漏项的，自行承担被视为无效投标文件的风险。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

2-3、其他投标人认为需要提供的文件、资料 and 方案

按照投标响应的技术参数尽可能的提供证明材料予以佐证；

按照招标文件评审因素和指标提供投标文件格式中未列明的方案等。

3、其他部分

3-1、投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓 名		技术职称		电 话	
技术负责人	姓 名		技术职称		电 话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账 号				技 工		
经营范围						
备 注						

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

3-2、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号/包号：

类别	职务	姓名	身份证号码	联系方式	技术职称
管 理 人 员					
技 术 人 员					
服 务 人 员					

注：1、投标人应按招标文件要求提供为本项目工作人员相关证明材料，便于评标委员会予以综合评定。

2、投标人自行承担因资料不齐而导致在评分时被扣分的风险。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

3-3、承诺函

承诺函

致：采购代理机构名称

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

四、投标文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我单位愿意承担相应不利后果。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

3-4、中小企业（监狱企业）声明函

中小企业（监狱企业）声明函（服务）

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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）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）；承建（承接）企业为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业、监狱企业）；

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

.....

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：1、投标人符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为中小型企业或监狱企业适用。

2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。（监狱企业参加政府采购活动时，还应当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。）

3、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及监狱企业可不填报。

3-5、残疾人福利性单位声明函

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（由本单位承担工程/提供服务），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。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

注：1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

第六部分 评标细则及标准

1、评委会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

2、除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

3、在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

3-1、文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

3-2、投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；

3-3、认定的与招标文件规定的技术、商务和其他规定要求不符的非实质性偏离；

3-4、认定的其他非实质性偏离。

4、最低报价不是中标的唯一依据。

5、综合评分明细表

5-1、综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

5-2、综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

5-3、综合评分明细表：

评审因素和指标

序号	评分项及权值	分值	评定细则
1	报价 10%	10	最低有效报价得 10 分。以本次最低有效投标报价为基准价，投标报价得分=(基准价÷投标报价)×价格权值×100。 注：对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业、监狱企业、福利企业等产品的价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
2	技术	20	技术指标完全符合、响应招标文件要求，无负偏离的计

	指标 20%		满分 20 分，参数中每有一条负偏离扣 0.5 分，扣完为止。 注：投标人提供相关技术指标的佐证材料，佐证材料包括但不限于功能截图、软件著作权证书、彩页、产品证书、检测报告、适配兼容证明等相关资料，予以证明其技术参数的响应性，投标人自行承担因证明材料不全而被视为技术参数偏离的风险。
3	实施方案 12%	12	投标人根据本项目特点，提供实施方案。具体包括：①项目实施计划；②系统安全方案；③项目管理机制；④项目验收方案。 注：每具有一项得 3 分，最多得 12 分。在此基础上，方案中存在缺陷的，每 1 项中每有 1 处扣 1 分，每项最多扣 3 分，扣完为止。内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范或标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。
4	数据迁移方案 10%	10	投标人根据本项目特点，提供数据迁移方案。具体包括：①历史数据分析；②数据迁移工具；③数据迁移质量保障措施；④数据校验方案；⑤数据迁移承诺。 注：每具有一项得 2 分，最多得 10 分。在此基础上，方案中存在缺陷的，每 1 项中每有 1 处扣 1 分，每项最多扣 2 分，扣完为止。内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范或标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。
5	培训方案 8%	8	投标人根据本项目特点，提供培训方案。具体包括：①培训进度安排；②培训内容；③培训流程；④培训方式。 注：每具有一项得 2 分，最多得 8 分。在此基础上，方案中存在缺陷的，每 1 项中每有 1 处扣 1 分，每项最多扣 2 分，扣完为止。内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用

			项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范或标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。
6	售后服务方案 8%	8	投标人根据本项目特点，提供售后服务方案。具体包括：①售后服务计划；②售后服务保证措施；③服务响应时间和承诺；④售后服务流程。 注：每具有一项得 2 分，最多得 8 分。在此基础上，方案中存在缺陷的，每 1 项中每有 1 处扣 1 分，每项最多扣 2 分，扣完为止。内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范或标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。
7	人员配备 8%	8	1、项目负责人：具有 JAVA 软件开发高级证书、注册信息安全专业人员(CISP)和软件设计师证书的得 4 分，具备其中 2 项证书得 2 分，具备 1 项证书得 1 分，未提供的不得分。 2、实施经理：具有信息安全管理高级证书和数据库工程师高级证书的得 2 分，具备 1 项证书得 1 分，未提供的不得分。 3、项目组其他成员：具有信息系统项目管理师高级证书和软件测评师的得 2 分，具备 1 项证书得 1 分，未提供的不得分。 注：以上人员不重复计分并在本单位注册，提供 2024 年 01 月 01 日至今已缴纳的至少一个月的社保缴纳证明及证书复印件。
8	业绩 6%	6	提供 2021 年 10 月至今同类业绩（仅限于投标人自己实施的），每提供 1 个得 2 分，满分 6 分。 注：提供合同复印件。
9	履约能力	3	投标人具有信息安全管理体系统认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、质量管理体系认证证书得 3 分，缺少 1

	3%		项扣 1 分，扣完为止。
10	演示 15%	15	投标人对系统进行演示（投标人需自备演示设备，演示时长不得超过 10 分钟。演示通过腾讯会议进行演示, 根据评审时间，电话告知“腾讯会议”APP 的会议室号），具体演示内容包括： ①教务业务流程定制:所有功能菜单位置可通过拖拉拽自行在页面上进行修改，可以根据学校业务定制系统业务处理流程图(如在页面上增加功能)。②程序更新运维：在线自动检测需更新内容，根据更新内容点击下载、更新，系统自动进行更新，无须人为干预，同时记录维护全过程的日志，让管理人员清楚了解更新情况。③移动教务功能：以学生身份登录移动端查看培养方案、学业成绩、学业进展；选课、评价、申请异动、申请缓考、申请免修；查看教材对账、课堂表现。以教师身份登录移动端进行上课点名签到、标记学生课堂表现、布置课后作业、设置平时成绩构成比例。以管理人员身份登录移动端进行调课审核、免修审核、转专业审核。④正选轮次的设置：选课可基于年级/专业、学生在校、在籍状态灵活设置学生选课范围，并且可通过灵活设置选课开关、退课开关、未合班学生是否可选开关、跨校区选课开关、辅修课程开关限定课程范围。另外，支持选课评教限制/先修课程控制方式限制/突破人数上限限制/退课池启动限制等。⑤数据库监控及优化：数据库业务信息实时监测(包括数据库服务器信息、内存信息、系统表空间信息和用户表空间信息)、“一键碎片整理”、“一键索引重建”、“一键业务日志转存”。 注：每具有一项得 3 分，最多得 15 分。在此基础上，演示内容中存在缺陷的，每 1 项中每有 1 处扣 1 分，每项最多扣 3 分，扣完为止。内容缺陷是指：非专门针对本项目或不

		适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾、涉及的规范或标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。
--	--	---

6、废标

6-1、本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

6-2、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

6-3、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

6-4、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

6-5、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在前附表注明的信息发布媒体上发布公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

6-6、对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

7、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

7-1、遵守评审工作纪律；

7-2、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；

7-3、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；

7-4、及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

7-5、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，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

7-6、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

7-7、法律、法规和规章规定的其他义务。

8、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8-1、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。

8-2、评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

8-3、评标过程中，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。

8-4、评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，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，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

8-5、在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

8-6、服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

8-7、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。

第七部分 招标项目要求

序号	名称	技术参数	单位	数量	备注
1	总体要求	1、技术架构： 须遵循 JAVA EE 技术规范，应用市场主流技术框架。以微服务方式实现各项业务功能。采用 B/S 结构、无须安装客户端软件。 2、系统支持集群部署及虚拟化。集群节点可以随时加入或退出，不同节点实时检查、自动同步，既可提高系统的稳定性，又可提高高并发情况的系统性能，系统须支持 5000 及以上的并发操作。 3、功能要求：为确保学校现有教学管理理念和管理制度顺利继承和延续，不影响使用人员操作习惯，系统建设须保留现有教务管理系统的各项功能和各类教学事务流程化操作模式，在此基础上进行扩展或依据采购人使用单位要求定制开发，对原有流程和界面等进行优化完善，提高管理效率。(须提供承诺函) 4、数据库结构：为保证历年来教学管理数据得以保存，同时无需目前已对接第三方系统的二次修改，要求平台建设须保留现有教务管理系统的相关数据结构（如：学生毕业状态的标定、教学任务数据拼接、已编排的课表数据等），并在 5 个工作日内完成原有教务系统所有数据迁移。(须提供承诺函)	套	1	

	5、操作便捷性要求： (1) 须采用流程化界面、支持向导式操作。系统所有功能模块，须都能支持在一个界面就可以准确反映每一项教务管理工作的流程、顺序、步骤。以管理员身份登录后，选择某一功能群组界面，展示所有下级功能模块工作流程图，通过流向箭头体现工作流转方向，点击其中一个功能模块后，进入下一级功能模块工作流程图界面，或功能操作界面。 (须提供详细的系统截图) (2) 可灵活控制系统侧边栏显示模式，即可采用资源管理器模式提供系统各功能模块的快捷访问；也可采用“关注的服务”+“最近使用功能”形式提供各个用户常用功能的快捷访问，可按操作的时间顺序将最近使用的功能菜单(不少于 5 个)动态呈现“最近使用的功能”显示框，用户通过单击其中某个菜单能直接跳转到相应的操作界面；须支持“关注的服务”功能，用户关注任意功能菜单后，该功能菜单自动呈现到“关注的服务”栏目(不少于 5 个)，通过单击其中某个功能菜单直接跳转相应的操作界面。(须提供详细的系统截图) (3) 按照校方教学计划安排展示教学管理工作的进程，须支持通过点击展示的教学管理工作功能后直接到达相应功能模块的操作界面，并支持根据用户使用权限智能准确展示相应服务。(须提供详细的系统截图) (4) 支持按角色推荐服务，并可调整推荐服务的顺序；管理人员登录系统自动弹出设置操作数据的学年学期窗口，并可以选择下次登录是否再弹出设置学年学期窗口，系统始			
--	---	--	--	--

	终在醒目位置显示管理员操作的学年学期并可随时快速点开切换学年学期窗口。 (5) 须支持使用先进的信息推送技术，将教学管理工作中产生的各种信息，智能、及时地推送到相应用户的系统桌面、手机和电子邮箱中；管理人员还可根据需要发送在线消息给相应师生。 (6) 对于“多肩挑”老师，须支持登录系统后，一键切换不同角色和该角色对应的数据访问范围，无需退出系统重新登录，须支持按不同身份详细记录系统日志。 6、数据关联要求： (1) 系统必须具有严谨的数据关联，对于已产生前后关联的数据，系统应具备通过改变文字颜色等明显的提醒控制策略，以防止误操作带来的数据安全隐患； (2) 须支持数据“一处修改，多处自动变化”，不能随意修改或删除，以防止数据混乱数据； (3) 重要业务处理流程产生的数据，系统能进行过程性查询及相关统计。 7、管理控制要求：须支持动态配置参数，灵活控制审批流程，包括设置流程、分发控制、启用/禁用；审批业务流程的每个步骤通过消息机制进行督办(由规定的人在规定的时间内做规定的事；如学生或教职工申请→院(系)/部管理人员审核→教务处管理人员审批)；须能通过灵活的控制参数与智能的控制开关，实现系统控制和学校管理制度的互动融合，确保协同办公、实现和谐管理。 8、数据打印要求：须提供“所见即所得、一键打印”功能，所有规范报表可通过系统			
--	--	--	--	--

	直接打印，不允许通过导出为 PDF、EXCEL、WORD 等文件格式(或通过虚拟打印机打印为 PDF 格式)后再打印的方式实现数据打印需求。 9、权限要求：系统基于 RBAC 的权限管理方案，实现多级灵活授权。平台维护员可将功能权限、数据范围组合授权给系统管理员，系统管理员可将自身权限范围内的功能权限、数据范围组合授权给相应用户，用户亦可将自己的某项工作任务委托授权给其他用户在规定时间内办理。 10、程序更新运维：在线自动检测需更新内容，根据更新内容点击下载、更新，系统自动进行更新，无须人为干预，同时记录维护全过程的日志，让管理人员清楚了解更新情况。 11、安全性要求： (1)必须实现二级授权。平台维护员可将功能权限、数据范围组合授权给系统管理员，系统管理员可将自身权限范围内的功能权限、数据范围组合授权给相应用户。 (2)须采取各种安全措施(用户与权限管理、统一身份认证、访问控制、管理控制、版本控制、数据关联控制、数据加密、数据存储、数据备份与恢复、日志与安全审计)，确保教务管理系统安全及教学管理数据安全； (3)须能达到信息安全等级保护至少满足二级要求。需承诺在采购人进行等保测试时，无条件配合采购人对系统漏洞进行修复(须提供承诺函)。 (4)必须具有成绩防篡改机制。			
--	--	--	--	--

	10、须提供单点登录和数据集成接口，可与学校信息化平台实现对接。 11、须提供系统运行所需要的硬件配置、第三方软件配置方案，系统须能完全满足招标人 20000 名师生的规模。 12、性能指标 序号 指标类型 指标要求 1 在线人数 与并发人数实现多台 WEB 服务器负载均衡，满足 20000 及以上用户同时在线，5000 及以上用户并发访问。 2 业务办理 单笔业务录入/修改的响应时间$\leq 1s$；单笔业务以外的其他业务响应时间$\leq 3s$。 3 数据查询 百万级数据量下单记录本地查询的响应时间$\leq 3s$；简单统计报表查询的响应时间$\leq 3s$。 4 数据统计 百万级数据量下单记录本地查询的响应时间$\leq 3s$；简单统计报表查询的响应时间$\leq 3s$。 13、兼容性、扩展性要求： (1)系统须支持各种主流操作系统(Unix/Linux/Windows 等)、数据库管理系统(Oracle/DB2/SQL Server/MySQL 等)、应用服务器(Oracle Weblogic/IBM WebSphere/Jboss/Tomcat 等)，具有良好的可移植性、适应性。			
--	---	--	--	--

		(2)须支持 Webservice、Restful、数据视图、数据导入/导出等多种数据对接方式，为教育主管部门及第三方应用软件提供丰富的外部接口，具有良好的开放性。 (3)能够接入各种移动终端与智能设备，并按照具体业务需求提供相应的校园移动服务。 (4)须提供相应认证、数据、网页接口，便于校方完成信息化平台的无缝对接。 (5)须能兼容国产操作系统、数据库系统和中间件(提供相关证明材料) (6)须提供系统集成接口，配合学校完善智慧大脑数据的上报。 14、信息标准，系统必须遵守《教育管理信息化标准》和《高等学校管理信息标准》等信息化标准，需要提供详细的合适的教务管理信息标准。 15、可批量上传和导出学生照片。可按照片类型(毕业照片\高考招生照片\入学后照片)、导出方式(姓名\学号\身份证号\高考考号)将学生照片导出到本地电脑，展示导出结果。(须提供详细的系统截图) 16、移动教务功能：以学生身份登录移动端查看培养方案、学业成绩、学业进展；选课、评价、申请异动、申请缓考、申请免修；查看教材对账、课堂表现。以教师身份登录移动端进行上课点名签到、标记学生课堂表现、布置课后作业、设置平时成绩构成比例。以管理人员身份登录移动端进行调课审核、免修审核、转专业审核。			
2	基础资源	1、基础资源是教学运行的基本保障之一，主要包括组织机构(学校/组织机构(处室与科室信息、院(系)/部（含教学医院）和系(教研室)/研究室/实验室))、专业体系(专业大类/专业/专业方向)、教学场地(校区/楼房/教学场地(教室/实验室/体育场馆))，支持	套	1	

		相应信息日常管理与维护(含录入、修改、删除)。被引用信息的代码标注为红色且不允许删除，部分字段信息不允许修改。 2、支持灵活设置处室与科室信息、院(系)/部和系(教研室)/研究室/实验室的管理人员。可详细记录被撤销的处室与科室信息、院(系)/部和系(教研室)/研究室/实验室。 3、支持按处室/院(系)/部或科室信息/系(教研室)/研究室/实验室设置课程/环节承担单位，在查询与课程/环节相关信息时，查询条件自动过滤出已设置的课程/环节承担单位(不允许出现未设置的处室/院(系)/部或科室信息/系(教研室)/研究室/实验室)。 4、支持灵活设置教学管理部门，智能分配该教学管理部门下用户的教学综合管理服务平台的所有数据范围权限。 5、支持按招生季节设置年级对应的专业，在查询与学生相关信息时，查询条件自动过滤出已设置的年级、院(系)/部、专业(不允许出现未设置的专业)。 6、支持灵活设置教学场地归属部门，课表编排、考试安排时自动识别归属部门。 7、支持树状结构查询教学场地信息。			
3	师资管理	1、师资管理是教学运行的基本保障之一，主要包括教师队伍(教职工信息/外聘教师信息)、任课资格、导师资格、学业导师和助教管理。 2、支持管理人员维护教职工职称信息，教职工维护个人信息(管理人员可根据需要设置允许教职工维护的个人信息字段)。 3、支持教职工导师资格登记。	套	1	

		4、支持教职工能执教的课程/环节设置，自动关联教学任务设置，在设置教学任务时可筛选能执教课程的老师。支持学业导师上报、确认和指导学生分配；学生可以申请学业导师，查看学业导师、查看学业指导记录。导师确认学生申请学业导师，可以查看学生修读的课程环节、查看学生成绩、查看学生理论课程、专业实践环节、提交学业指导记录。支持学业导师按学期设置，支持跨学期复制学业导师。(须提供详细的系统截图) 5、支持助教岗位登记，助教岗位申请/审核，助教费用登记。 6、支持人事部门教职工信息自动同步。			
4	课程/环节管理	课程/环节管理是教学运行的基本保障之一，主要包括理论课程，实践环节。 1、支持课程/环节按照模块批量导入。 2、支持新增课程/环节的申请、审批流程，支持同名课程/环节的自动识别、灵活处理，协助学校构建完整、准确、规范的课程/环节信息库。 3、支持错误课程/环节的修改、替换，自动关联已产生数据，不影响已产生数据的状态。(须提供详细的系统截图) 4、支持课程/环节先修关系设置，学生基于校园网、互联网选课时自动识别先修课程关系。 5、支持课程/环节替代关系设置，毕业审核时替代课程可冲抵毕业审核要求。 6、支持课程/环节教学大纲的提交、审核流程。 7、支持课程/环节信息查询、打印和导出。	套	1	

5	培养方案	1、培养方案是教学运行的基本依据，主要包括年级/专业理论课程、实践环节培养方案。 2、支持学年制、学分学年制、学分制培养方案的灵活设置。 3、支持一套培养方案适应多个年级。 4、支持自定义培养方案模板，能够实现模板项目自定义、标题、状态、内容形式、标题字体、标题字号、正文字体、正文字号的设定。 5、支持培养方案提交、审核流程。 6、支持分专业大类/专业/专业方向制定主修和辅修培养方案。 7、支持课程模块、专业课组的设置，满足网上选课限制需要。 8、支持专业毕业学分要求灵活设置，便于学生及时查看学业进展。 9、支持同一年级相近专业培养方案复制，支持不同年级相同专业培养方案复制(可到学期)，增加“允许下一学期计划开设课程在以往学期已开设情况下，对于到学期的培养方案复制”功能，通过少量增/删/改，即可形成相应专业的培养方案。 10、支持培养方案说明生成 WORD 或 PDF 文档。	套	1	
6	学生学籍	学生学籍指学生从入学到毕业学籍信息的详细记录，主要包括学籍建档、学期注册、专业分流、学业预警、学籍异动、转专业、档案使用等。 1、学籍建档 (1)支持按学期设置年级，在查询与学生相关信息时，查询条件自动过滤出已设置的年级，支持年级班级录入及特殊培养班级设置。	套	1	

		(2)支持按照模板批量导入及零散录入学生信息,初始化学籍档案,创建学籍档案。 (3)支持灵活设置学籍档案检测条件,基于检测条件全面检测学籍档案,能及时查询/分析检测结果,为学籍档案完善提供数据依据。 (4)支持批量或零散修改学籍档案。亦可通过设置修改有关信息(可根据需要设置需审核的有关信息),学生在规定的时间内基于校园网、互联网完善学籍档案,通过审核生效后,进一步完善学籍档案。 (5)支持特殊学生管理,可设置特殊培养班级学生,查看特殊班级学生名册,特殊班级学生分布情况。 (6)支持查询学籍档案修改日志。 (7)可记录、查看、统计学生奖励和处分信息。 (8)可设置、查看、统计特殊班级、特殊班级学生。 (9)提供组合查询学生学籍档案,可选查询条件需包括学年学期、在校状态、学籍状态、年级、院(系)/部、专业、班级、学号、姓名、生源省份、身份证号、考生号、培养对象及所有学生基本信息的字段,并且可导出 EXCEL 或 DBF。 (10)、可登记、查看、统计报到与不报到学生。 2、学期注册 可依据设定的注册规定(规定包括不允许上学期未注册学生注册、不允许未报到学生注册、不允许欠专业注册费学生注册、不允许欠学分费学生注册),批量处理学期注册,			
--	--	---	--	--	--

	对未注册学生的有关活动进行限制(如禁止选课、禁止考试、屏蔽成绩)；可根据需要对不能正常注册学生进行强制注册。统计分析学期注册情况。 3、专业分流 可进行专业分流，先确定需要分流的专业与对应专业，学生可基于校园网、互联网填报分流志愿。依据学生填报分流志愿、参照学生以往成绩，将需要分流的学生分流到对应专业，专业分流之后进行分班。 4、学业预警 支持灵活设置学业预警规定(预警规定到异动类型，支持自定义预警规定)，基于学业预警规定智能判断学业预警学生，确认预警学生之后，可为学业预警学生打印学业预警通知单。 5、学籍异动 (1)支持分异动类别灵活设置异动规定(支持自定义异动规定)，基于异动规定智能判断规定异动学生，学生亦可基于校园网、互联网申请异动；审核确认异动学生，逐个处理学籍异动(包括自动更新学生班级、在校状态、学籍状态等)。 (2)支持按异动类别设置是否自动退选异动前所在年级/专业异动学期课程，支持按异动类别设置是否自动正选异动后所在年级/专业异动学期课程，支持按异动类别设置自动处理异动后所在年级/专业课程到待补修名单或者直接读取到缓考名单，在异动处理时自动依据设置情况退选课进行处理。(须提供详细的系统截图)			
--	---	--	--	--

		6、转专业 (1)可进行转专业处理，支持灵活设置转专业申请条件和限制条件(申请条件和限制条件包括转入学年、允许申请的年级、允许申请的学生类型、允许申请转专业次数、不允许转专业处分类别等)，学生可基于校园网、互联网申请转专业，经转出、转入院(系)/部审核后即可处理转专业学生。 (2)支持按学生标签控制禁止转专业学生，支持设置受过哪些处分类别的学生禁止申请转专业；支持特许转专业申请学生设置，特许转专业学生不受转专业申请条件限制；支持转专业计划报送和审核管理。 7、档案使用 可打印查询和统计报表(学生学籍档案、在校学生名册、在籍学生名册、在校证明、学籍证明、分年级按班级统计在校学生人数、分年级按院(系)/部/培养层次/专业/班级统计在校学生人数、分院(系)/部按年级/培养层次/专业/班级统计在校学生人数、分院(系)/部按年级/培养层次统计在校学生人数、分年级按院(系)/部/专业统计在籍学生人数)。			
7	入学管理	1、入学管理主要包括录取学生转入(补录/修改)、录取学生校内专业确定、预分班、新生报到和新生学号生成。 2、支持国家招生网录取学生直接转入。 3、支持录取学生按照模板导入、补录和修改。	套	1	

		4、支持录取专业对应唯一和不唯一的校内专业，从而确定录取学生的校内专业。 5、支持按照性别、生源省份和成绩等因素智能分班和零散调整班级学生。 6、支持自定义规则生成新生学号，规则中可选因素包括年级、院(系)/部、专业、班级、国标代码、培养层次、学制、培养对象、学号前缀、序号等。			
8	辅修处理	1、可灵活设置允许辅修报名年级、专业、辅修报名限制；在规定的辅修报名时间，学生基于校园网、互联网辅修报名，经确认之后，依据辅修规定审核辅修学生，亦可设置辅修收费标准，自动计算辅修费用且可进行费用登记。 2、辅修过程中，学生可终止辅修。 3、可打印查询和统计报表(辅修报名情况、辅修学生名册、辅修学生统计、辅修学生收费情况统计)。	套	1	
9	开课计划	1、开课计划主要包括制定理论课程、实践环节、课组和公共任选课开课计划。 2、支持依据年级/专业培养方案自动读取（培养方案要确定课程代码）理论课程、实践环节开课计划，支持在规定的时间内由各院(系)/部为各年级/专业学期开课变更申请(包括理论课程、实践环节两个方面，涉及增开、不开、修改三种开课变更类型)，由教务处逐一审定，形成各个年级/专业开课计划。 3、支持课组开课计划设置、支持公共任选课开课计划设置。 4、可打印查询和统计报表(查看学期开课计划、教学计划执行情况，查看/统计学期开课变更)。	套	1	

		5、所有批量操作需有批量撤回功能。			
10	实践教学	1、实践教学是高校培养学生能力、提高学生素质的重要环节，主要包括军训、课程设计、专业实习、其它实践环节、毕业设计等。 2、可依据学期开课计划，由承担单位为承担的每一环节确定指导教师，由院系为下属各个班级确定相应环节周次，形成学期初步实践教学任务(含辅修),生成学期实践教学进程。 3、可安排军训，可由承担单位教学秘书安排课程设计，可由院系教学秘书安排其它实践环节，可根据需要发布学期实践教学安排。 4、可维护实习基地基本信息与实习基地指导教师信息。 5、可由院系申报实习计划与实习岗位，主管部门审核实习计划与实习岗位；可由学生基于校园网、互联网提交实习报名，院系审核、确定实习学生，安排实习指导教师。 6、可由学生提交实习附件、实习日志、实习总结。 7、可由指导教师评阅学生实习日志、实习总结，录入学生实习成绩，支持展示评阅数和评阅率。 8、可由院系提交实习总结，推荐优秀实习学生；主管部门审核、确定优秀实习学生。 9、支持手机端学生实习定位打卡。	套	1	
11	课表编排	课表编排是落实教学任务、实施教学活动的依据，主要包括设置校历、教学任务、分级教学、课表编排、调课管理和学期课表。	套	1	

	1、设置校历 (1)支持校历设置，能灵活定义“星期天为一周的第一天”和“星期一为一周的第一天”， (2)支持校历明细设置(可灵活设置“工作日”和“节假日”，并且能录入节假日的显示名称及备注)，支持校历自动生成与打印。 2、教学任务 (1)支持教学任务参数灵活设置：周排课天数与日排课节数(含节次时间设置)，理论教学周的自动生成，授课方式对应的教室类型，教学进度表录入人及录入时间等。 (2)支持批量生成和零散设置教学任务，对于每一上课班级，确定授课方式、周学时、周学时分布、任课教师、上课班级名称、上课班级人数、连上节数、周次，设置教学场地要求、节次安排要求。 (3)支持教学任务设置适应的性别，网上选课时自动剔除不适合的性别。 (4)支持教学任务设置上课群组(若干上课班级设置成同一上课群组)，智能排课时将若干上课班级排到同一上课时间不同上课地点。 (5)支持教学任务设置上课班组(若干上课班级设置成同一上课班组，每个上课班级的周次不重叠)，智能排课实将若干上课班级排到同一上课时间同一上课地点。 (6)支持教学任务设置单双周，智能排课时可根据需要排成需要的单双周。 (7)支持已排课表的教学任务的调整，支持同步更新课表教师。 (8)可打印查询和统计报表(学期教学任务，学期任课教师构成一览表等)。			
--	--	--	--	--

	(9) 系统提供教学任务制作情况查询和通知功能，能够分承担单位按照教学任务制作（比对任务学时和课程学时）情况，生成数据统计报表（未制作、学时不一致等）。 3、分级教学 对于大学英语等需要分级教学的课程，按照分级教学的要求，通过为课程设置标签、为学生设置标签，能够快速准确地课程→上课班级与学生之间建立允许修读关系，确定分级教学课程，确定分级教学课程等级，确定分级教学课程等级→学生，设置分级教学课程教学任务，确定分级教学课程上课班级→学生。 4、课表编排 (1) 支持排课参数灵活设置：承担单位排课时间，节次用二维表方式呈现，可排课节次，承担单位留用教室等。 (2) 支持排课要求灵活设置：年级专业不排课节次；教学场地留用周次、节次；课程需要的排课节次与不排课节次；教师对排课时间的特殊要求。 (3) 支持智能编排课表：融合课表编排惯例，充分考虑各类课程特点及各种特殊要求，如周次间一致性、隔天错节、地点一致性、指定地点、指定期望安排节次或不期望安排节次、多节连上、单双周搭配、前后半学期接续等。 (4) 支持辅助编排课表 ① 辅助排课时，需能在一个界面完成，包括：课程筛选，支持按课程/班级/教师/教室检索上课班级的课程安排情况，并支持按未排/未排完/已排完/多排/不含公共任选课/			
--	---	--	--	--

		限重修/不含重修/限补修/不含补修等进行过滤)；排课时间筛选，支持设置“考虑已设排课要求”/“体育课后不连续排其它课”/“同一教师同一时间段可跨校区上课”等条件进行过滤，需支持二维表形式展示已占用和可排课时间；排课地点筛选，支持选择校区/楼房/教室类型及容量选择可排课地点，可以选择不安排教室)；编排课表，支持新增/删除/保存上课节次与上课地点。(须提供详细的系统截图) ②支持统一集中排课模式(教学管理部门分承担单位按课程排课)、分布协同排课模式(各承担单位负责所承担课程的排课)和分级协同排课模式(教学管理部门编排跨院(系)/部课程,院(系)/部编排所管理行政班级相关课程，既包含本院(系)/部开设的课程，也包含其他院(系)/部开设的课程)。 ③支持在同一界面完成已排课表的上课节次与上课地点的调整，支持通过先修改上课节次，再修改上课地点(如有必要)；也支持通过先修改上课地点，再修改上课节次(如有必要)。修改上课时间时，须能通过双击的完成上课节次修改；调整已排上课节次与上课地点时，可选择是否在排课时间的二维表中显示某教师的已排全部课表，亦可选择是否在排课时间的二维表中显示某上课班级所包含各行政班级的已排全部课表(支持按行政班级进行过滤、点选行政班级时可查看该行政班级的课表)。 ④ 支持设置排课冲突检测机制：不检测班级时间冲突(针对同一行政班级学生在同一时间分别上不同的课程、同一行政班级学生在同一时间分别上同一课程的不同上课班级(分级教学)等情况使用)、不检测教师时间冲突(针对任课教师网上授课，多个上课班级			
--	--	---	--	--	--

	在不同教室网上听课、指导教师在多个机房指导学生上机等情况使用)、不检测教室时间冲突(针对同一课程不同上课班级同一时间在同一地点上课时使用)、允许最多 N 个学生上课时间冲突(默认为小于 1, 即不允许有学生上课时间冲突) (5) 对于追加的学期教学任务, 或由于教学资源受限、特殊要求无法满足等原因而未编排完的课程→上课班级, 可先调节教学资源或调整教学任务, 而后采用辅助编排方式完成相应的编排。 (6) 支持两种教学安排复制方式: 复制课表(含教学任务), 实现公共任选课跨学年学期复制; 复制课表(含教学任务、带选课名单), 实现体育课选课一次, 修读一年的管理。 (7) 支持课表复制: 可以将某一学期若干课程(如公共任选课)的课表(各上课班级中不含学生)复制到下学期, 无需制定学期教学任务、无需排课、但需选课; 还可以某一学期某门课程→上课班级(如大学英语)的课表(各上课班级中含学生)复制到下学期另一门课程→上课班级, 限下学期相应地点空闲且上课班级中每个学生相应时间空闲(否则可以智能推荐空闲时间、空闲地点), 需要制定下学期教学任务、无需排课、无需选课。 (8) 支持删除无学生的行政班级课表, 剔除课程→上课班级中无学生的行政班级。 5、学期课表 (1) 提供各种课表: 课程课表, 教师课表, 教室课表, 班级课表, 学生课表, 周日节次课表, 全校课表(按课程、按教师、按教室、按班级), 任选课表, 每种课表可灵活设置显示内容。(如: 班级课表内容显示, 课程名称、学分、第一任课教师、第一任课教师			
--	---	--	--	--

		职称、第二任课教师、第二任课教师职称、周次、节次、单双周、上课地点) (2)课表分析：分类型按容量分析教室使用情况；按节次查看上课班级个数、上课学生人数；查看排课要求满足情况；分周次/节次按行政班级统计无课学生人数。 6、教学进度 教学进度表管理，系统支持任课老师或课程负责人录入教学进度内容。系统支持相关老师选择是否将教学进度表开放给同课程其他老师。系统支持教学进度表录入、审核流程。系统支持教学进度表查询和统计功能。			
12	网上选课	网上选课基于校园网、互联网为学生提供简便快捷、公平合理的选课平台，为推进教学改革、实行学分制提供先进、可靠的技术保障。 1、支持各种选课方案，可灵活采用选课策略：先选先得(设有上课班级人数上限，不允许突破)；选后抽签(对于超出上课班级人数上限的情况，按照设置的筛选规则及学生优先级通过抽签剔除多余学生)；选课币(赋予学生一定的选课币，学生选一门课程时需持若干选课币，根据选一门课程的每个学生所持选课币数量进行确定，必要时采用抽签办法)；退课池(为了避免学生私下转让课程，将每个学生退选的课程集中收入退课池，然后统一向所有学生开放补选)。 2、正选轮次的设置：选课可基于年级/专业、学生在校、在籍状态灵活设置学生选课范围，并且可通过灵活设置选课开关、退课开关、未合班学生是否可选开关、跨校区选课开关、辅修课程开关限定课程范围。另外，支持选课评教限制/先修课程控制方式限制/	套	1	

		突破人数上限限制/退课池启动限制等。 3、支持依据注册情况、交费情况设置禁止选课学生。 4、支持依据学期开课计划，为各个年级专业分主修与辅修设置不需要正选课程(限不需要预选的课程)(即直接进入正选结果且不允许学生退掉)、确定需要正选课程(即预选结果去掉不需要正选课程)。制定学期教学任务时，对于任一课程，不需要正选的主修年级、专业的任一行政班级(或辅修年级专业)学生全部进入唯一的上课班级或分别进入多个上课班级(以解决分级教学等问题)，需要正选的主修年级专业的任一行政班级(或辅修年级、专业)学生可以进入一个或多个上课班级。在完成课表编排之后，分年级按专业、分课程按上课班级以及按学生设置有关正选限制。 5、支持分年级按专业正选可跨年级/专业；支持批量设置学生正选课程门数上限与学分上限；支持批量设置课程→上课班级人数上限；支持分年级按专业初始化选课币等。 学生通过校园网、互联网在需要正选课程范围内正选课程及相应任课教师→上课班级之一(亦即选定相应的上课周次、节次)。学生正选某一课程时，起初限制在预选时所选定任课教师对应的各个上课班级；若预选时所选定任课教师对应的各个上课班级均已被选满或时间冲突且预选时注明了允许调剂任课教师，则开放其余任课教师对应的各个上课班级，处理学生正选情况，形成正选结果。 6、支持学生选课申请经管理员审核的方式进行外年级/专业选课；支持在线抢课的模式完成外年级/专业选课，允许设置外年级专业学分上限和门数上限，达到控制学生外年			
--	--	---	--	--	--

		级/专业选课数量的目的，可选启用自动将所选外年级/专业课程作公共任选处理。 7、支持依据正选结果确定开设的课程→上课班级和取消的课程→上课班级；支持分课程→上课班级确定上课学生；支持分课程在上课班级之间调剂正选学生；支持批量删除取消的课程→上课班级。 8、支持异动学生批量退选和批量补选(可到学生)。支持处理学生重复修读的课程，可按有效成绩判断重复、按原始成绩判断重复、按课程名称判断重复、按学生标签筛选等。支持对重复修读的课程批量设置为重修。(须提供详细的系统截图) 9、在完成正选之后，实时发布“课程→任课教师→上课班级之一→空余名额”信息，学生通过校园网、互联网在可补选课程范围内补选课程(限可预选且未正选上课程)(限有空余名额的课程→上课班级)、在已正选课程范围内退选课程(限需要正选课程)。 10、支持代学生申请免听功能，代学生提交免听申请，经“审核免听申请”单位(教务处)审核后确认免听申请成功。 11、选课结果：分课程按上课班级查看空余名额，分课程按上课班级统计学生人数，分课程按上课班级查看被取消选课学生名单，查看单个学生修读课程/环节，分年级/专业/行政班级按课程查看选课学生名单，按年级/专业统计学生修读课程/环节数，分年级/专业/行政班级按课程查看未选课学生名单，分课程按上课班级查看学生名册，分课程按上课班级查看学生分布，学生选课日志等。			
13	调课管理	1、支持灵活设置调课原因类别。允许设置二级调课原因，可根据调课原因控制教师申	套	1	

		请调停课时是否需要上传附件，可设置哪些调课原因不计入调课次数；支持设置调课禁止调入日期，默认为允许；可灵活设置控制教师申请调课允许冲突的学生人数上限或者人数比例上限；可选启用只调教室不计入调课次数控制和只调教师不计入调课次数。(须提供详细的系统截图) 2、支持教师基于校园网/互联网提交调课申请。 3、支持由承担单位审核调课申请。 4、支持由承担单位代替教师提交调课申请。 5、支持由教务处审核调课申请。 6、支持调课处理(含调停课，只停不调等)，亦支持批量停课和补课(主要面向节假日)。 7、可打印查询和统计报表(调课通知、调课日志、统计调课次数等)。查看调课日志时，在调课通知界面显示教师申请调课的备注。			
14	教室预约	1、支持灵活设置教室预约审批流程(含定义审批环节、设置审批流程)。 2、支持灵活设置教室借用黑名单(进入名册的个人不可再申请借用教室)。 3、支持网上预约教室、审核教室预约、批准教室预约。	套	1	
15	创新创业	创新创业指学生基于组织创新、技术创新、产品创新等方面进行创业活动的管理，须包括社会实践、学科竞赛、大学生研创、学分认定等。 1、社会实践 (1)支持灵活设置实践轮次、实践活动及报名条件。	套	1	

	(2)支持由学生在规定时间内基于校园网、互联网提交实践活动报名(含自主实践项目申请)。 (3)支持由院(系)/部审核、确定实践活动学生(含自主实践项目)。 (4)支持由学生提交实践活动日记,学生提交实践活动总结。 (5)支持由院(系)/部提交实践活动总结;院(系)/部推荐优秀实践活动学生,主管部门审核、确定优秀实践活动学生。 2、学科竞赛 (1)支持灵活设置学科竞赛参数(含学科竞赛报名时间、学科竞赛报名上限、校外指导教师等)。 (2)支持简便快捷地完成学科竞赛活动的录入/导入。 (3)支持由院(系)/部在规定时间内申报学科竞赛活动,主管部门审核、确认 (4)支持审核、确认后的学科竞赛活动由院(系)/部确认学科竞赛学生。 (5)支持简便快捷地完成学科竞赛获奖情况的录入/导入。 (6)支持学科竞赛复赛推荐。 (7)支持校外评委进行项目评审打分。 (8)支持根据参赛类别进行综合成绩排序、发布参赛信息、获奖信息等。 3、大学生研创 (1)支持灵活设置相关参数(含项目申报时间、项目申报条件、项目数上限、开题报告时			
--	---	--	--	--

		间、中期报告时间、项目验收时间、校外指导教师等)。 (2)支持由项目负责人申请项目立项，经主管部门审核、确定后给予项目立项。包括学生申请的专利、营业执照、小发明小创造。 (3)支持由项目负责人提交开题报告，经审核、确定后完成开题报告。 (4)支持由项目负责人提交中期检查，经审核、确定后完成中期报告。 (5)支持由项目负责人提交项目验收，经审核、确定后完成项目验收。 4、学分认定 (1)支持灵活设置学分认定标准(含创新创业类别、创新创业级别)。支持由学生在规定时间内基于校园网、互联网提交创新学分申请，审核创新创业学分，并认定创新创业学分。 (2)支持按年级/专业设置可兑换课程、环节，支持由学生在规定时间内基于校园网、互联网提交学分兑换申请，创新创业学分兑换、审核。 (3)支持灵活设置创新创业学分预警条件，自动识别创新创业学分预警的学生。 (4)支持管理员对师生参加赛事、活动、项目数、导师参与情况、专利数等数据进行统计。			
16	免修处理	1、免修处理依据有关免修规定，完成免修报名审核，主要包括免修申请、审核免修、确认免修。 2、支持灵活设置禁止免修限制(含设置禁止免修[课程/环节→年级/专业]、设置禁止免修[年级/专业→课程/环节])。	套	1	

		3、支持学生在规定的时间基于校园网、互联网提交免修课程申请，对于禁止免修的课程环节，可自动屏蔽申请、禁止确认。 4、支持依据有关免修规定，对学生申请免修的课程环节进行逐个审核、确认(包括录入规定成绩(默认为百分制 60 分)与免修原因)。 5、可打印查看和统计报表(查看学生免修情况、统计学生免修情况)。			
17	重修处理	重修处理分为三种情况：重修学生构建上课班级，重修学生插班到初修学生上课班级，不需要上课的重修学生分校区构成虚拟上课班级，主要包括重修报名、安排重修课程和重修选课。 1、重修报名 (1)支持灵活设置重修报名限制(含允许重修报名课程/环节、批量设置允许重修报名课程/环节→学生、允许重修报名替换课程/环节)；批量设置重修报名时，可设置只有当学生存在补考成绩(原始)时，才允许重修报名。(须提供详细的系统截图) (2)支持按培养方案开设学期设置允许重修报名课程/环节 (3)支持学生在规定的时间基于校园网、互联网进行重修报名。 (4)支持重修报名后确认重修报名学生(可批量确定/取消重修报名学生，零散按确定课程环节→重修报名学生或按确定重修报名学生→课程/环节) (5)支持灵活设置重修报名收费标准，登记重修报名交费。 2、安排重修课程	套	1	

		(1)重修学生构建上课班级，重修学生插班到初修学生上课班级的情况，支持确认开设课程(重修课程)、制定教学任务(重修课程)、编排课表(重修上课班级)。 (2)对于直接考试的情况，可分课程按校区将不需要上课的重修报名学生构成上课班级。 3、重修选课 (1)重修学生构建上课班级，重修学生插班到初修学生上课班级的情况，支持灵活设置重修选课轮次，按轮次灵活设置重修选课限制。 (2)支持学生在规定的时间基于校园网、互联网进行重修选课 (3)支持确认重修课程→重修上课班级。 (4)可打印查询和统计报表(查看学生重修情况、打印重修听课证、统计学生重修情况)。 应重修学生名单，按重修次数检索学生名单，冲突课程查询，冲突学生名单。			
18	课程考试	课程考试是教学运行的重要环节，主要包括考试任务、缓考处理、考试安排、试卷选定与速印、考场记录与考试通报等多个方面的工作。 1、考试任务 (1)支持灵活设置考试轮次(含末考和补考)、考试时间与考场容量。 (2)末考任务：支持通过读取课程结束节序、确认需安排考试课程(支持考试课程安排申请)、确定考试安排任务(支持随堂考、分批次等考试任务确定)，形成末考任务。 (3)补考任务：支持通过灵活设置补考规定(支持允许补考成绩范围、允许补考年级、允许补考特殊情况、允许补考课程的学年学期等)、批量设置学生可补考课程，学生基于	套	1	

		校园网、互联网提交补考申请或确认补考课程/学生，形成补考任务。另外，支持分课程或按学分设置补考标准；支持批量粘贴学生需要补考的课程，支持“批量粘贴批准学生对应的补考课程”、“批量粘贴未批准学生对应的补考课程”，填写课程代码时按照学生对应的课程自动确认或不批准补考，不填写课程代码时按照学生自动确认或不批准补考。(须提供详细的系统截图) 2、缓考处理 (1)支持由学生在规定时间内基于校园网、互联网提交缓考申请或简便快捷地完成学生缓考课程的登记、确认。 (2)对于在安排考试之前确认的缓考学生，不安排座位号，对于在安排考试之后确认的缓考学生，在对应的座位号处标记“缓考”。 3、考试安排 (1)支持灵活设置排考要求(含设置课程需要的排考场次和不排考场次、设置课程需要的排考教室类型、设置课程考试群组、设置教室留用日期/场次等)。 (2)支持灵活设置监考要求(含设置课程任课教师监考类别、设置可排监考的教师教辅人员、设置监考人员监考时间要求、批量设置课程→可监考人员、零散调整课程→可监考人员、设置考场辅监考人数)。 (3)支持安排考试时间/地点(含智能编排/辅助编排)，支持排考考场冲突检查、排考学生冲突检查、取消退选学生考试安排。			
--	--	--	--	--	--

	(4)支持分承担单位、时间调整课程考试时间。 (5)支持安排监考人员(含智能编排/辅助编排等)、安排巡考。 4、试卷选定与速印 (1)支持详细记录课程信息、试卷库存信息，通过智能批量或辅助零散方式为考试课程选定试卷。 (2)支持依据考试安排按考试课程、批次生成相应的试卷速印单(自动计算试卷速印份数)，并按考场打印相应的试卷袋标签、考场学生名册(可含照片)、考场记录表。 (3)支持详细记录试卷领取信息与阅卷安排信息。 5、处理考场记录 (1)支持由监考人员或承担单位教学秘书在规定时间内基于校园网、互联网及时提交考场记录，经教务处审核确认之后通过校园网、互联网发布考试通报(有关缺考与舞弊等情况的处理)。 (2)打印查询和统计报表(查询空闲考场、按时间区段查看考试安排、分承担单位按课程→上课班级查看考试安排、分承担单位按课程查看考试安排(考场→行政班级(人数))、分行政班级按课程查看考试安排(考场→考试人数)、分行政班级按课程查看考试安排(考场→考生名单)、分校区/楼房按教室查看考试安排、分院(系)/部/处室按教师教辅人员查看监考安排、分院(系)/部/处室按时间查看监考安排(考场→监考人员)、查看监考情况、统计监考情况、查看巡考安排等)。			
--	---	--	--	--

		(3)支持分校区/楼房按教室打印考场标签、打印考试通知单、打印考试签到表。(须提供详细的系统截图)			
19	资格考试	1、资格考试指学生在校期间参加各类资格考试的报名及成绩管理，包括英语等级考试、计算机等级考试等。 2、支持灵活设置资格考试报名条件。 3、支持由学生在规定时间内基于校园网、互联网资格考试报名或分类别、等级确认资格考试→报名学生，查看资格考试报名情况。 4、支持登记学生资格考试交费。 5、支持导入/录入学生资格考试成绩，查看分析学生资格考试成绩。	套	1	
20	学生成绩	学生成绩指学生在校期间、从入学到毕业各个学习环节的考核结果。主要包括设置成绩参数、打印成绩登记册、课程成绩录入、环节成绩录入、补录/删除/修改成绩、成绩认定、成绩查询、成绩分析。 1、设置成绩参数 支持灵活设置成绩参数(成绩表现形式(百分制/五级制/两级制)、成绩表现形式之间对应关系、综合成绩计算方法、成绩特殊情况(舞弊、缺考、缓考、免考等)、技能类别、补考成绩→有效成绩的计算方法、重修成绩→有效成绩的计算方法、绩点计算方法(公式形式或分段形式)、绩点计算方式、缓考后补考成绩处理办法等)。 2、打印成绩登记册	套	1	

		支持各类成绩登记册打印(编辑成绩登记注意事项、分行政班级按课程打印成绩登记册、分行政班级按环节打印成绩登记册、分辅修年级/专业按环节打印成绩登记册、分承担单位按环节打印重修成绩登记册)。 3、课程成绩录入 (1)支持灵活设置课程→综合成绩构成(到年级专业(主修/辅修))：平时成绩(表现形式与所占比例)，中考成绩(表现形式与所占比例)，末考成绩(表现形式与所占比例)，技能成绩(表现形式与所占比例)。 (2)支持灵活设置成绩录入时间区段：可统一设置录入成绩的起始日期与结束日期；还可依据考试安排及录入成绩天数、按课程自动设置相应的录入成绩时间区段。 (3)支持灵活设置课程成绩录入人：批量或者零散将任课教师、院(系)/部教学秘书、承担单位教学秘书等设置为成绩录入人。 (4)支持课程补考成绩、课程重修成绩的录入，支持屏蔽部分课程成绩。 (5)在录入成绩时，支持分课程按教学班/行政班整班成绩进行复制粘贴，系统智能分析对应、提交教学班/行政班学生成绩。(须提供详细的系统截图) 4、环节成绩录入 (1)支持灵活设置环节→成绩表现形式(到年级、专业(主修辅修))(毕业设计除外)、毕业设计(论文)→综合成绩构成(到年级、专业)：指导教师给定成绩(表现形式与所占比例)，评阅教师给定成绩(表现形式与所占比例)，答辩专家给定成绩(表现形式与所占比例)			
--	--	---	--	--	--

	例)、 (2)支持灵活设置成绩录入时间区段：可统一设置录入成绩的起始日期与结束日期。 (3)支持灵活设置环节成绩录入人：批量或者零散将指导教师、院(系)/部部教学秘书设置为成绩录入人。 (4)支持环节重修成绩的录入，支持屏蔽部分环节成绩。 5、补录/删除/修改成绩 (1)支持零散补录/删除/修改成绩。 (2)能够实现补考名单统计和补考成绩录入，针对补考成绩，成绩支持由教学秘书统一录入，也支持由原任课老师录入成绩。 6、成绩认定 (1)支持批量认定[原始成绩 有效成绩]：若某一学生的某一课程环节仅有一个原始成绩，则原始成绩同时成为认定后的有效成绩；否则，最为有效的成绩成为认定后的有效成绩。可查看[原始成绩 有效成绩]认定记录。 (2)支持逐个认定异动学生有效成绩：依据异动后年级、专业的培养方案，通过“直通认定”、“对应认定”、“任选处理”、“无效处理”与“补修课程”五种方式，对异动学生异动前的成绩进行认定，查看异动学生成绩认定记录；支持采用“缓考处理”，将“需修读课程/环节(异动后)”读取到缓考名单。(须提供详细的系统截图) (3)支持认定特殊学生成绩：设置特殊学生成绩及格标准，特殊学生成绩认定[原始成绩			
--	---	--	--	--

		→有效成绩] (支持修改成绩(修改有效成绩、有效成绩=原始成绩+分数、有效成绩=原始成绩×系数、有效成绩=不及格原始成绩加至到多少分、有效成绩=原始成绩开根号×10)、缓考课程成绩认定到有效成绩、辅修综合成绩<60, 成绩做无效处理、公共任选课综合成绩<60, 成绩做无效处理)。 (4)支持成绩防篡改机制设置(智能匹配出异常成绩、自动生成异常成绩报告、批量恢复异常成绩)。(须提供详细的系统截图) (5)可打印查询和统计报表(查看未交完成绩[原始], 打印学期成绩通知单[原始], 分行政班级按课程查看成绩[原始], 分行政班级按环节查看成绩[原始], 分辅修年级/专业按环节查看成绩[原始], 分承担单位按环节查看重修成绩[原始], 分课程按行政班级查看成绩[原始], 分课程按上课班级查看成绩[原始], 分课程按年级/专业查看补考成绩[原始], 分毕业年届按专业查看毕业设计(论文)成绩[原始], 分查看单个学生成绩[原始/有效], 查看考试未通过情况[原始/有效], 统计考试未通过情况[原始/有效], 分行政班级按课程/环节查看成绩[有效], 分行政班级按学年/学期查看成绩[有效], 分辅修年级/专业查看成绩[有效]: 按课程环节、按学年学期, 打印学生成绩档案表[原始/有效], 行政班级按成绩区段统计学生修读课程/环节数[有效], 分课程/环节按年级/专业查看学生成绩分布[原始], 分行政班级按学生查看学业进展[有效], 学生成绩排名[有效]等)。 (6)能够灵活设置教师成绩录入时的提示信息 and 自动暂存的时间间隔(如: 通过设置提示			
--	--	--	--	--	--

		信息和自动暂存的时间间隔(比如 300 秒钟)，教师 A 录入成绩时，能够查看提示信息，能够自动暂存录入的成绩)。 7、电子证明 1、支持成绩单添加背景水印、学校电子章、二维码等防伪措施，支持设定可校验的时限； 2、支持学生下载电子成绩单/在校证明等自助打印，支持三方扫描成绩单“二维码”对成绩单进行校验。 8、成绩查看 支持分类类别查看所有学生或者各种学分，支持档案成绩自动换行全部显示，增加学业进展可选类别复选框。增加分析等级考试成绩。增加学生重修次数的显示。			
21	教学评价	1、教学质量评价 (1)教学质量评价包括领导评、督导评、同行评与学生评四个层面，提供两种评价方式：非指标评价与指标评价(非指标评价又分为问卷调查与听课记录)(指标评价又分为过程性与终结性两种类型)；可根据需要在一个学期内设定多个评价轮次，相应评价轮次的时间区段由管理人员设定。 (2)评价设置：评价主体，评价主体权重，评价主体成员及评价范围，评价问卷题目，评价指标等级，评价质量等级，评价量化办法，评价指标体系。 (3)评价安排：设置评价轮次，分现行评价轮次设置评价主体成员的评价范围、生成评	套	1	

		价主体成员的评价安排。 (4)评价处理：各个评价主体成员通过校园网、互联网或互联网、依据教学质量评价指标体系与问卷题目，对于相应评价范围内的课程环节→教师进行评价；录入评价主体成员的评价信息；按学生或按课程环节处理学生的评价信息。 (5)评价结果：分评价主体成员按课程环节→教师查看评价信息；分课程环节→教师按评价主体(成员)查看评价结果；分教师→课程环节按评价主体(成员)查看评价结果；按综合评价结果查看教师排名；分院(系)/部按评价质量等级查看教师人数分布。 2、教师评学 (1)教师评学包括学生自评、同学评与任课教师评三个层面，提供两种评价方式：非指标评价与指标评价； (2)可根据需要在一学期内设定多个评价轮次，相应评价轮次的时间区段由管理人员设定。			
22	教学业绩	教学业绩分为理论教学与实践教学两个方面，包括讲授课程、指导实验、指导上机、指导实习、指导课程设计与指导毕业设计等。 1、设置计算参数 设置计算轮次、教学工作、教学手段、计算范围、设置教学工作量计算系数：职称系数，特殊身份系数，人数区段系数(分教学工作)，学生层次系数，课程类别系数，环节类别系数，重复教学系数(分教学工作)，教学手段系数，教学质量系数(分教学工作)，设置	套	1	

		教学工作量计算公式：通过交互式地选定有关操作数(含教学工作量计算系数、学时/周数、学分、0-9)与操作符(包括(、)、+、-、*、/)完成。 2、计算工作量 (1)支持依据设定的教学工作量计算公式，计算当前学年学期或现行计算轮次的教学工作量。 (2)支持调整教学工作量、分教师录入教学工作量、分课程环节录入教学工作量、录入附加教学工作量。 3、计算结果 支持分院(系)/部按教师查看教学工作量；分承担单位按课程/环节查看教学工作量；分院(系)/部按教师统计教学工作量；分承担单位按课程环节统计教学工作量；分院(系)/部按教学工作统计分析教学工作量；分院(系)/部按职称、学历、学位及年龄区段统计分析教学工作量。			
23	教材管理	教材管理是教学管理的重要组成部分，须包括教材的库存管理、收订、采购、入库、出库、调拨、付款、收款、退款、退书、报损、耗费、赠送及网上发布有关信息等多个环节。 1、可依据实际需要与现有库存，确定采购教材的种类与数量：依据学期开课计划确定各个年级、专业的对应课程、环节，由承担单位通过校园网、互联网为承担的课程、环节指定相应的教材种类；依据学生学籍、选课结果或新生招生计划(自动识别是否有选	套	1	

	课结果，若有则按照选课结果确定数量)、教师用书(能自动识别基于教学任务教师用书数量)等确定需要的教材种类与数量；参照现有库存，最终确定需要采购的教材种类与数量，将教材采购单分别报相应的供书单位。 2、教材入库时自动提示报给相应供书单位的采购单，教材出库时自动提示相应购书单位报订的教材种类与数量，入库单、出库单及库存清单均标注有每一种类教材所在库房位置(即库房、书架号)，使教材的入库、出库及定期盘点简便快捷。 3、详细记录教材的收退、发退、报损与赠送情况。 4、依据入库单付款，分供书单位提供对账单；依据出库单收款，以购书单位(包含班级与非班级)或单个学生为账户进行结算；详细记录退款与耗费情况。 5、分承担单位按教师记录教学领书信息，便于同财务管理部门核算。 6、按课程/环节查询近年来教材的选用情况。 7、支持任课教师申报教材，教学管理部门及承担单位进行审核。支持任课老师指定课程环节所需的教材，各管理人员进行审核，审核流程可自定义。 8、智能生成上报教育部的年度教材使用情况表。 9、实现跨区域联网操作，可进行教材调拨，适合多个校区的管理。 10、学期数据结转，需能在本学期所有教材管理工作结束、下学期收订教材之前均可进行结转。支持教材评价。涉及评价主体、评价指标、评价安排等，分承担单位按课程/环节生成教材评价结果。(须提供详细的系统截图)			
--	---	--	--	--

24	毕业设计 (论文)	1、毕业设计(论文)是实践教学活动的的重要组成部分,包括参数设置、论文题目、论文选题、开题报告、中期检查、论文提交、论文答辩、论文成绩、论文评优、论文警告、论文库建设等。 2、支持灵活设置毕业年届、校外指导教师、论文题目提交时间、论文题目提交数量、论文题目可选学生数、网上选题时间、开题报告时间、中期检查时间、论文题目评阅教师、成绩表现形式、成绩表现形式之间对应关系、论文综合成绩构成、论文评分指标、论文提交时间、指导教师范围等。 3、指导教师基于校园网、互联网提交论文题目,经确认进入论文题目库,提供删除多余同名毕业设计(论文)题目。 4、学生基于校园网、互联网提交论文题目→指导教师,经确认确定学生→论文题目→指导教师,提供学生、指导互选功能。 5、指导教师基于校园网、互联网下达论文任务,学生基于校园网、互联网签收论文任务并提交开题报告,经确认后即可完成开题。 6、学生基于校园网、互联网提交中期检查报告,经确认后即可完成中期检查。 7、学生基于校园网、互联网提交论文(初稿)(可反复提交并记录指导交互过程),经确认后即可完成论文并提交论文(终稿)。指导教师提交学生成绩(提供按照评分标准(不适合实践完成的论文题目)和直接录入成绩两种方式)。 8、评阅教师评审论文(终稿),经确认后即可进入答辩并提交学生成绩(提供按照评分标	套	1	
----	--------------	---	---	---	--

		准(不适合实践完成的论文题目)和直接录入成绩两种方式)。 9、教学秘书安排答辩专家、安排答辩，答辩完成后，答辩专家提交学生成绩(提供按照评分标准(不适合实践完成的论文题目)和直接录入成绩两种方式)。 10、院(系)/部基于学生成绩推荐优秀毕业生。 11、可构建论文库，并可灵活设置访问权限，学生可基于自身权限查询、查阅历史论文。 12、提供论文警告功能(记录红牌、黄牌学生)，有论文警告的情况下，学生无法进行优秀毕业生推荐。			
25	毕业处理	毕业处理是学生学业管理的最后环节，涉及到主修毕业、结业、辅修毕业、获得学位和获得双学位等情况。 1、支持由学生在规定时间内基于校园网、互联网提交提前毕业申请和推迟毕业申请。审核确认有望提前毕业或必须推迟毕业学生。 2、支持灵活设置设置预计毕业规定。依据设置的预计毕业规定，智能判断预计毕业学生，生成预计毕业学生名册(含有望提前毕业学生)、必须推迟毕业学生名册，统计预计毕业学生情况。 3、支持灵活设置主修毕业规定：如学生取得学分达到所在年级专业的毕业学分要求，计算机、外语及职业技能达到相应等级要求。依据设置的毕业规定，智能判断毕业学生，审核确认正常毕业学生、结业学生与本转专毕业学生，生成主修毕业学生名册(含提前毕业学生与本转专毕业学生)、主修结业学生名册、主修推迟毕业学生名册，统计分析	套	1	

		毕业学生情况，分析未通过主修毕业。 4、支持灵活设置获得学位规定、辅修毕业规定、获得双学位规定。依据设置的学位规定、辅修毕业规定、获得双学位规定，智能判断毕业学生，审核确认、辅修毕业学生名册以及授予学位学生名册(含双学位)。获得学位、辅修毕业与获得双学位审核的原因。 5、支持简便的证书设计功能，批量打印主修毕业证书、主修结业证书、辅修毕业证书、学位证书、双学位证书，自动记录证书印刷号(与毕业电子注册号对应)、生成证书存根。			
26	移动端	1、学生服务： (1)培养方案：学生可分学年学期查看专业培养方案信息，包括各学年学期要学习的课程信息。 (2)学生课表：要求提供查看学生课表信息，默认当前周课表，可进行周次切换。 (3)网上选课：要求提供移动端选课，后台发布选课任务后，学生可查询可选课程，课程信息包括：课程、授课教师、限选人数、已选人数、上课时间、地点、课程学分等信息，支持选课、退选操作。 (4)考勤签到：要求提供三种考勤方式，支持教师人工考勤、一键考勤、手势签到考勤。 (5)人工考勤：教师上课期间可以进行点名，以节次为单位，可以设置学生考勤状态，如正常、缺勤、请假等，应支持节次合并考勤。 (6)免修申请：要求提供免修申请服务，学生可对指定课程进行免修申请，应支持附件上传、多门课程一起申请学生可实时查看免修审批结果。	套	1	

	(7)缓考申请：要求提供缓考申请服务，学生因个人原因无法按时参加考试，可对指定课程进行缓考申请，应支持附件上传、多门课程一起申请。学生可实时查看缓考审批结果。 (8)等级考试报名：学生可进行等级考试报名，同种类型的等级考试只可报一项，应支持取消报名操作。 (9)考试安排：要求提供考试安排服务，学生可查看考试安排信息，包括考试课程、考试时间、考试地点、监考员、考试时长等信息。 (10)学业成绩查询：提供成绩查询服务，学生可查看不同学年学期课程成绩，应支持等级成绩查询。 (11)学生评价：要求提供学生评教服务，支持等级制、百分制两种方式，后台生成评教任务后，学生可查询待评教课程信息（课程、授课教师），评教内容包括一级、二级指标，可对其进行分别打分。 (12)重修报名：要求提供重修报名服务，学生考试不及格，经补考后还没过，后台设置重修课程后，学生可进行重修申请。学生可实时查看重修审批结果。 (13)学籍异动：学生可进行学籍异动申请，支持留级、休学、复学等类型。学生可实时查看学籍异动审批结果。 (14)学籍预警：要求提供学籍预警服务，学生可查看学籍预警信息。 (15)学业进展：学生可对学分统计，根据培养方案毕业总学分要求，查看当前已修学分，			
--	---	--	--	--

	已修课程、未修课程数目。 (16) 蹭课：学生可通过校区、课程、教师、节次或教室信息来查询课表信息，方便自己去蹭课。 (17) 教材对账：学生可根据学年学期查看教材购买情况。 (18) 课堂表现：学生可以查看每一门的课堂表现，如加分及减分次数。 2、教师服务 (1) 教师课表：要求提供查看教师课表信息，默认当前周课表，可进行周次切换。 (2) 上课点名：要求提供两种考勤方式，支持教师人工考勤和一键签到、手势签到考勤。 (3) 人工考勤：教师上课期间可以进行点名，以节次为单位，可以设置学生考勤状态，如正常、缺勤、请假等，支持节次合并考勤。 (4) 手势考勤：教师上课期间可发起手势考勤，学生依据手势来进行签到。 (5) 支持课堂表现的标记、课堂练习的布置、课后作业的布置，支持教学日志的提交，支持平时成绩查看及综合比例的设置，可按照上课签到、课堂练习、课堂表现、课后作业等进行权重的设置。 (6) 监考安排：教师可查询待监考安排信息，包括考试科目、考试时间、考试地点、考试时长，可查看考试学生名单。 (7) 教学任务：教师可以分学年学期查看自己在该学期所应教授的课程名称、上课班级、讲授课时等信息。教师可以分学年学期查看自己所应教授的课程信息及上课班级等信			
--	--	--	--	--

	息。 (8)调课服务：须支持教师提交自己所授课程的调课申请、停课申请、补课申请，能够在自身的权限范围内审核处理调课申请，支持查看到自己已经申请调课成功的课程未调课前及调课后的信息。 (9)成绩录入：支持课程成绩及以周为单位的课程成绩录入。 查看成绩：可以分学年学期查看到自己所教授班级和教授课程的学生成绩。 (10)教师评教：要求提供教师评教服务，支持等级制、百分制两种方式，后台生成评教任务后，评教内容包括一级、二级指标，可对其进行分别打分。教师评教包括同行评教（老师评老师）、督导评教（专家评老师）、领导评教（领导评老师）、评学（老师评学生）四种。 (11)评教结果：教师可查询学生课程评教结果， (12)教学工作量：支持指定某一学期查看本人教学工作量。 (13)教室申请：支持教室申请预约，能够实时查看申请教室审批状态及根据学期查看申请的记录。 (14)实习服务：支持实习定位考勤的查看、评阅实习日志、周总结、月总结，查看实习计划、实习成绩，并对某一个学生一键拨号打电话。 3、公共服务 (1)通知公告：要求提供查看教务通知公告信息。			
--	---	--	--	--

		(2)校历：要求提供校历查询服务，可查询每周教学安排情况。 (3)空闲场地：要求提供空闲场地查询服务，可查询指定时间范围内的空闲教室信息。 (4)场地申请：要求提供场地申请服务，师生因教学、活动需要场地，可以申请指定起始日期、节次（多选）、具体场地信息。 (5)场地课表：要求提供场地课表服务，查看具体某个场地（教室）的周课表安排信息。 (6)扫码登录：应支持通过 APP 扫码登录 PC 端教务系统。 4、安全服务 手机绑定：应支持手机绑定操作，可通过手机号登录，同时应支持手机验证码修改密码。 5. 审核服务 支持管理人员可对调课、免修、转专业等申请进行审核。 6. 移动端同时要求适配企业微信 H5，内置功能等同移动端。			
27	上报数据	1、电子注册 (1)确认上报新生。 (2)新生电子注册：依据新生电子注册的要求对确认上报新生进行逐一校验，增加、修改新生有关字段信息，将通过校验的新生数据导出。 (3)在校生电子注册：依据在校生电子注册的要求对在校生进行逐一校验，增加、修改在校生有关字段信息，将通过校验的在校生数据导出。 (4)学籍异动信息上报：将相应的学籍异动信息导出，毕业生电子注册：将相应的毕业	套	1	

		学生信息导出(以 DBF 格式)。 2、高基表 (1)设置上报批次，可具体到学生个人。 (2)自动生成教育部要求上报的各类高基表结构，并自动统计各项数据。 (3)支持录入、修改、导出数据。 (4)支持查看高基 311 普通专科分专业学生数、高基 312 普通本科分专业学生数、高基 321 在校生分年龄情况、高基 322 招生、在校生来源情况、高基 331 学生变动情况、高基 332 学生休退学的主要原因、高基 341 在校生中其他情况、A1 在校生中少数民族分民族别人数。 3、同时按国家教育部相关标准，上报教育部职业院校数字基座的相关表单及数据。			
28	用户权限	1、包括二级管理员可以灵活地管理用户权限。 2、菜单项对应到角色：为已定义的角色分别赋予相应的菜单项。 3、角色对应到用户：为已定义的用户分别赋予相应角色。 4、校区对应到用户、角色：为已定义的用户、角色赋予相应的校区。 5、部门对应到用户、角色：为已定义的用户、角色赋予相应的部门。 6、承担单位对应到用户、角色：为已定义的用户、角色赋予相应的承担单位。 7、查看用户权限：按角色或按用户，分别浏览学生、教师与管理人员的权限。	套	1	
29	平台管理	平台维护为平台管理员提供的服务：	套	1	

	1、信息标准：平台依据《国家教育部教育管理信息化标准》和若干强制性约束封装的标准代码(标识为红色)不可修改或删除；平台管理员可以根据教学管理需要新增、修改或删除其它标准代码。 2、桌面管理：平台管理员可以方便地管理平台桌面：设置校历，校内通知，文档管理，维护教学工作进程。 3、接口管理：平台管理员可以方便地管理平台接口：设置手机短信网关，设置邮件服务器。 4、用户管理：平台管理员可以方便地维护用户信息(如启用/禁用)，快速地初始化用户密码为指定密码、关联密码或随机密码，还可设置密码复杂度要求。 5、二级授权：参照教学工作的岗位设置，为管理人员定义若干角色和系统管理员，并为相应系统管理员设置所属角色、功能范围和数据范围。 6、访问控制：通过拒绝 IP、绑定 IP、限制时间、限制用户，平台管理员可以灵活地控制用户访问。 7、控制开关：根据管理工作的需要，设置相应控制开关。每个控制开关具有“开”与“关”两种状态(默认为“关”状态)，通过单击对应的两个单选按钮之一，即可开启或关闭相应的控制点。 8、控制参数：通过设置各项控制参数，构建一个管理控制平台，保障平台正常运行；通过联接各级管理人员、教职工与学生，协同完成相应教学管理工作。			
--	---	--	--	--

	9、审批业务流程管理：可设置审核业务流程的状态（“启用”与“禁用”，默认为“启用”状态），设置流程（步骤序号、步骤名称、角色、是否允许终止、回退方式、是否消息提醒、通知方式、时间范围），设置分发控制。 10、标签管理：通过设置标签信息，为学生、教职工、课程等数据增加特殊标识，可灵活、有效的进行个性化管理。 11、照片管理：可批量上传、导出和删除学生照片；可批量上传和删除教职工照片。 12、导入数据：可以灵活、方便地将有关数据批量导入平台，涉及到部门、专业、班级、教职工、教学场地、课程/环节、培养方案、开课计划、学生、学生成绩、教材等信息。 13、数据库维护：创建数据库备份；管理数据库维护计划：修改自动备份频率（含间隔天数与备份时间），修改自动删除旧数据库备份的早于天数，修改本地备份文件与远程备份文件的存放路径。 14、数据库监控及优化：数据库业务信息实时监测（包括数据库服务器信息、内存信息、系统表空间信息和用户表空间信息）、“一键碎片整理”、“一键索引重建”、“一键业务日志转存”。 15、平台日志：平台管理员可以查看用户操作日志、数据操作日志、在线消息发送日志、在线消息接收日志、在线用户列表。 16、教务业务流程定制：所有功能菜单位置可通过拖拉拽自行在页面上进行修改，可以根据学校业务定制系统业务处理流程图（如在页面上增加功能）。			
--	---	--	--	--

30	学生应用	学生应用包括个人桌面、学生学籍、培养方案、网上选课、教学安排、实践教学、教学评价、课程考试、资格考试、学生成绩、创新创业、毕业论文、个性化培养。	套	1	
31	教师应用	教师应用包括个人桌面、个人信息、教学任务、教学安排、考试安排、毕业设计(论文)、成绩录入、教学评价、工作业绩、公共查询。	套	1	
32	客户管理服务	(1)系统管理员可依托客户服务管理平台进行多应用服务器的配置与维护。 (2)客户服务管理平台能自动检测到已发布的更新包并自动下载到学校的版本控制服务器。 (3)可以通过客户服务平台进行更新包更新，所有的应用服务器同步更新程序文件，更新内容即时生效。 (4)可以智能反馈更新日志到客户服务平台,并记录更新全过程。 (5)支持对用户登录、活跃用户、系统功能使用情况、功能访问排行等信息进行分析，并提供相应的图表。	套	1	