

招标文件

(货物类)

采购项目名称：教学管理信息服务平台采购项目

采购项目编号：【KRDL】K4-2605079

西安戏剧学院

开瑞项目管理有限公司共同编制

2026年06月08日

第一章 投标邀请

开瑞项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受西安戏剧学院委托，拟对教学管理信息服务平台采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：【KRDL】K4-2605079

二、采购项目名称：教学管理信息服务平台采购项目

三、招标项目简介

西安戏剧学院教学管理信息服务平台采购项目，拟建设一个满足学校全方位教学业务管理需求的信息化平台，以服务化、组件化、模块化方式建设教务服务应用，全面提升学校管理水平与效率，为师生构建个性化的学业服务体系，具体采购内容及要求详见招标文件。

四、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：

1.落实政府采购促进中小企业发展的相关政策

采购包1（教学管理信息服务平台采购项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、主体资格：投标人为向招标人提供相关货物的法人或其他组织；

2、信誉要求：供应商未被“信用中国”网站列入“重大税收违法失信主体名单”；未被“中国执行信息公开网”列入“失信被执行人”；未被“中国政府采购网”网站列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”；未被“国家企业信用信息公示系统”网站“列入严重违法失信名单（黑名单）信息”；

五、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（<https://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在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：

在线服务：通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

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及签章服务查看CA办理流程。

六、招标文件获取时间、方式及地址

(一) 招标文件获取时间：详见采购公告。

(二) 在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标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招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，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投标文件编制的，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招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

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

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

(一) 投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告。

(二) 投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

(三) 本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、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、融资贵的问题，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（<https://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，凭项目中标（成交）结果、中标（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、联系方式

采购人：西安戏剧学院

地址：西安市西咸新区秦汉新城兰池大道369号

邮编：710000

联系人：王老师

联系电话：029-38053089

代理机构：开瑞项目管理有限公司

地址：陕西省西安市莲湖区高新二路1号招商银行大厦19层

邮编：710000

联系人：姚瑶、代光艳、贾亚妮、刘如拉、王昭、刘昆、张晨、王森、靳祥德、成荔、彭明杨、王莉

联系电话：029-89581863、15229797656、15667067713

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 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：1,000,000.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 (详见第五章)
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体投标的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	落实节能、环保产品政策	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。 2.本项目采购的无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，否则作无效投标处理。 3.本项目采购的无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，本项目采购的无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/响应报价相同的，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。

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）	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五章。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第五章。
8	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>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第五章。
11	投标保证金	<p>采购包1保证金金额：15,004.00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：开瑞项目管理有限公司</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司西安分行营业部</p> <p>银行账号：129905724510703</p> <p>注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。</p>
12	标书费信息	免费获取

13	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：（1）中标人中标后凭中标通知书向招标人缴纳合同金额的5%作为履约保证金；（2）履约保证金应使用人民币，可选择使用银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳或提交；（3）招标人验收合格后，中标人提出书面申请，招标人将履约保证金（无息）退还中标人。</p>
14	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
15	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：参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及发改办价格[2003]857号文件的规定标准下浮20%收取，本项目代理服务费按服务计取。备注：在对招标代理服务费或者投标保证金转账时需备注项目名称及采购包名称+招标代理服务费或投标保证金。</p>
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	中标通知书	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中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
18	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>
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者采购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废标。</p>
22	其他说明	本采购文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由西安戏剧学院和开瑞项目管理有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西安戏剧学院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由开瑞项目管理有限公司负责解释。

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。本次招标的采购人是西安戏剧学院。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

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开瑞项目管理有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3 招标文件

2.3.1 招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。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：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知；
- (三) 招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- (四) 资格审查；
- (五) 评标办法；
- (六) 投标文件格式；
- (七) 拟签订采购合同文本。

二、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所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，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，投标人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。更正内容可能影响投标文件编制的，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招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构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，评标委员会将其视为无效材料。

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投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人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。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、投标人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，投标人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使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、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。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，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。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

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、投标人应按照客户端操作要求，对应招标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招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足

3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

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、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人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采购系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，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。投标人对开标过程和开标记录有疑义，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投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，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，查询投标人在投标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，以一个投标人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

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标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、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标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、采购人应在中标通知书发出之日起二十五日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、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。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，必须与中标的品牌、规格型号及技术要求一致。

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，不属于中标人的主要合同义务。

三、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，分包供应商就分包项目承担责任。

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、严禁中标人将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标人转包的，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。

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，合同双方应按照《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：

详见拟签订的合同文本。

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评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标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评标过程和结果。对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取中标；

- 三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- 四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；
- 五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；
- 七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 八、未按照采购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。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十一条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由开瑞项目管理有限公司负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由开瑞项目管理有限公司负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由开瑞项目管理有限公司负责答复。

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、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、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) 质疑书正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；
- (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（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：刘如拉、代光艳

联系电话：15229797656

地址：陕西省西安市莲湖区高新二路1号招商银行大厦19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采购文件、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期限内作出答复的，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）。

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

(注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”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。)

(注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”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。)

3.1 采购项目概况

西安戏剧学院教学管理信息服务平台采购项目，建设一个满足学校全方位教学业务管理需求的信息化平台，以服务化、组件化、模块化方式建设教务服务应用，全面提升学校管理水平与效率，为师生构建个性化的学业服务体系。

3.2 采购内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：1,000,000.00

采购包最高限价（元）：1,000,000.00

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	是否实施本国产品政策
1	教学管理信息服务平台	100	1,000,000.00	项	软件和信息技术服务业	是	否	否	否	否

3.3 技术要求

采购包1：

标的名称：教学管理信息服务平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、技术参数及要求</p> <p>(一) 信息化标准遵从</p> <p>系统建设须符合并严格执行《高等学校数字校园建设规范（试行）》，确保业务数据在采集、存储、传输及应用全流程的规范性与一致性。供应商依据国家相关部门标准数据标准规范和接口规范与学校共同完善。</p> <p>(二) 开发架构</p> <p>1. 纯B/S架构，客户端免安装，支持Edge、Chrome、Firefox、搜狗、360等主流浏览器。</p> <p>2. 基于面向服务的SOA架构，实现功能模块解耦，前后端分离。</p> <p>3. 用户界面基于Portal设计，支持用户自定义布局与功能组件。</p>

4.业务流程基于可视化 workflow 引擎，支持拖拽方式配置和调整审核节点顺序，流程状态实时可视化追踪。

(三) 高并发与性能

1.支持应用服务器与数据库服务器多重负载均衡。

2.至少支持10,000用户并发选课、退课操作。

3.服务器由学校统一提供；配套提供符合信创要求的国产操作系统、国产数据库及国产中间件，并负责完成安装、配置及适配调优，确保系统在信创环境下稳定运行。

(四) 安全要求

▲1.具有CCRC信息安全服务资质（至少涵盖软件安全开发、应急处理方向）

2.数据迁移环节，具备数据安全能力认证（DSMC）或DSMM数据安全能力成熟度认证证书。

▲3.提供完善的信息安全测试报告，测试内容至少涵盖操作系统安全、数据库安全、应用系统安全、数据安全、漏洞扫描、渗透测试六项。

4.提供系统的组件名称、组件版本及其供应商信息。

(五) 界面与交互要求

1.系统整体界面风格须统一、简洁、美观，配色方案协调，支持多终端适配（PC端、移动端），确保不同设备上的一致性体验。

2.核心业务操作提供清晰的可视化流程图引导。

3.首页提供可视化数据仪表盘，以图表形式实时展示关键业务指标和工作进展。

该仪表盘应能接入到学校其他可视化展示平台。

4.关键业务模块（培养方案、排课、选课、考务、成绩等）提供图形化操作界面。

(六) 系统管理

6.1用户权限管理

用户权限分为功能权限与数据权限两类：功能权限按用户角色（用户组）维度进行功能范围授权，权限控制粒度到操作按钮级别；数据权限按角色或单个用户维度进行数据范围授权。支持多级角色定义、角色继承；支持用户岗位调整时快速权限迁移。具备用户权限列表统计展示及导出功能。

6.2教务流程管理

系统中所有需要审核审批的业务均可自定义审核流程，包括审核角色、审核步数、节点顺序等。须支持通过拖拽方式可视化配置和调整审核流程节点顺序，流程运行状态以图形化方式实时展示（含待办推送）。系统中流程能够接入学校流程中台。

6.3字典管理

在系统初始数据字典（依据《教育管理信息化标准（2025）》）基础上，支持学校根据业务需求自定义数据字典。

6.4消息中心

6.4.1.公告管理：支持发布对象精准设置。

6.4.2.消息管理：分人工消息与系统消息两类，系统消息在业务处理过程中自动触发推送。能够接入学校消息中台（如该中台滞后于本系统建设，应在满足条件后无条件接入）。

6.4.3.必读通知：支持强制推送机制，登录时弹出展示，用户确认后方可关闭。

6.4.4.待办管理：系统的待办信息能够接入学校待办中台（如该中台滞后于本系统建设，应在满足条件后无条件接入）。

6.5系统首页管理

6.5.1.支持对各类业务事项进行常态化业务/阶段性业务分类。

6.5.2.支持以可视化图表形式展示各学院培养方案制订、排课、选课等业务进展看板，数据实时更新，支持下钻查看明细。

6.5.3.支持用户在首页创建并维护备忘事项，以日历或看板形式直观展示。该日历能够接入到学校日历中台。

▲6.5.4.教师首页管理，将教师待办事项、通知公告、消息提醒、推荐应用等及时进行汇聚呈现；针对重要业务事项，通过系统推送的方式进行场景化呈现；

▲6.5.5.学生首页管理，将学生待办事项、通知公告、消息提醒、推荐应用等及时进行汇聚呈现；针对重要业务事项，通过系统推送的方式进行场景化呈现；

6.6报表中心

提供自定义报表工具，可制定符合国家标准、行业标准及学校标准的报表模板。涵盖教育部高等教育基层统计报表（高基表）、学信网学籍学历信息上报报表、毕业生资格审核上报报表；学籍异动统计、成绩分布分析、排课教室使用率、选课中签率、考务监考安排、教学工作量核算、教材征订结算、学业预警统计、转专业分流统计等学校常规管理报表；同时支持教学改革项目、实习实训、毕业设计、辅修教学等专项业务报表，支持连接系统数据库获取数据并导出打印。报表须支持可视化图表输出。

6.7系统日志管理

系统对用户所有数据库读写操作完整记录，包括登录IP地址、用户名、操作内容、日期时间等，支持历史数据修改痕迹查询和异常操作追踪。日志数据存储周期≥365天。

(七) 基础数据管理

基础数据管理维护平台正常运行所需的基础数据集，包括：

7.1.参数设置：维护学年学期等关键业务参数。校历应作为基础数据向学校数据中心同步，校历格式应兼顾自然日历和学年学期设置。

7.2.基础数据资源：管理年级、系部、专业（国标专业、招生专业、校内专业、年度专业）、班级、校历、学科门类等。

7.3.教室资源管理：新建、导入教室详细信息，维护上课座位数、考试座位数、是否允许排课/借用/考试、教室类型、楼层、排课优先级、是否支持物联网管控、是否支持录播、是否标考考场等属性。教室类型须覆盖艺术类院校特殊教学空间，包括但不限于：普通教室、多媒体教室、剧场（含大剧场、小剧场、黑匣子剧场）、排练厅（含舞蹈排练厅、戏剧排练厅）、琴房（含钢琴琴房、管弦琴房、民乐琴房）、声乐教室、画室、雕塑工作室、录音棚、摄影棚等。每种教室类型须支持维护其专属属性，如琴房的乐器类型与数量、剧场的舞台类型与观众席容量、排练厅的面积与地面材质、画室的采光条件等。

7.4.教师资源管理：支持导入导出，对接学校数据中心或人事系统，管理教师基本信息、外聘教师信息及是否具备主讲资格等。

7.5.学生标签管理：支持自定义学生标签，用于选课、成绩、预警等业务的精细

化管理。

(八) 报到注册管理

8.1.注册批次维护：设置学生层次、注册时间、可注册年级、是否判断欠费/体检/在籍、学生类型等。

8.2.注册信息管理：支持手工特殊注册、批量注册及取消注册。

8.3.学生注册：提供独立注册界面，支持对接学生读卡系统，刷卡即可完成注册。

8.4.未注册学生管理：支持批量设置未注册原因。

8.5.注册统计：支持全校、学院、年级、班级等多维度统计，统计结果须以可视化图表形式直观展示，支持在线报表调整及导出。

8.6.特殊名单：支持特殊缴费、免体检、欠费名单的学生信息维护。

(九) 学籍信息管理

9.1学生基本信息管理

9.1.支持对接学校数据中心或招生系统获取学生信息，或批量导入导出。

9.2.支持按时间节点生成学生基本信息快照，保留每学期状态。每年7月31日、9月30日和12月31日应自动快照。

9.3.支持自定义数据校验规则（如：无姓名拼音、无校区、无培养方案、无学籍照片等），一键校验并输出问题名单。

9.4.支持对学生基本信息字段进行精细化分组管理（如：基本信息、学籍信息、入学信息、联系信息等），并按分组和字段两个维度面向不同角色分别授权（查看权限、编辑权限、是否必填）【本项需提供现场演示】

9.5.需预留≥10个自定义备用字段，可自定义字段名、显示名称、所属分组、是否启用。

9.6.支持与学信网数据比对：可维护学信网字段及字典信息，设置本地字段与学信网字段对应关系，导入学信网数据后可自定义选择字段进行比对，标识差异并支持导出。【本项需提供现场演示】

9.7.学生照片管理：支持单个/批量上传下载，维护招生照片、学籍照片、学位照片、毕业照片、体检照片等多类型照片。

9.8.支持通过Word模板自定义设计学籍报表，上传后可在系统中直接打印/导出。

9.2学生信息变更

支持对有误的学生信息提交变更申请并审核，审核通过后系统自动同步至正式学籍信息库。

9.3新生管理

支持学校自定义设置学号编码规则和分班规则，系统基于规则自动完成分班与编学号，完成后一键同步至学籍信息库。

(十) 学籍异动管理

10.1.学籍异动设置：支持维护异动类别、异动原因、异动细则，为每种异动类别/原因分别配置申请表单及审核流程。

10.2.学籍异动申请：学生可发起申请并上传附件。

10.3.学籍异动审核：支持学院、校医院、学生处、教务处、财务处、校领导等多角色按流程审核，审核进度须以可视化流程图方式实时展示。

10.4.异动结果自动处理：特定异动类型（如休学、退学、转专业、专业分流）生效时，系统可自动更新培养方案、成绩数据、选课数据等关联信息。

10.5.支持管理人员直接对学生进行学籍异动处理。

10.6.支持所有异动学生的异动明细查询与统计。

10.7.针对异动申请人，可设置申请条件、异动字段、公共字段，可设置各字段默认值，可控制各字段是否可查看、是否可编辑、是否必填。

(十一) 转专业管理

11.1.批次管理：维护批次名称、报名时间、成绩公布时间、开放年级、报名条件等。

11.2.招收专业设置：系部上报招收计划，支持设置排名规则，系统自动计算排名。

11.3.学生转专业申请：满足条件学生可在规定时间内选择目标专业。

11.4.支持用户控制最大志愿数。

11.5.转专业审核：转出系部→转入系部→学生在线确认→教务处审核，审核流程以可视化节点图方式展示。

11.6.转专业分班：可指定转入专业/专业方向/班级/培养方案，一键自动更新学籍及培养方案。

11.7.特殊名单管理：被列入特殊名单的学生限制办理转专业。

11.8.手工办理：支持教务处为特殊情况学生手工办理转专业。

(十二) 学业预警管理

12.1.字典维护：自定义设置学业预警结论与预警类别。

12.2.预警指标项设置：支持自定义指标项，如不及格学分数、不及格门数、GPA、及格学分比率等。

12.3.预警方案：通过预警方案设置学生范围、指标项、成绩过滤范围等，组合生成预警方案。

12.4.预警条件池：支持以条件池方式管理预警条件，可启用/停用，各二级学院可根据预警类别自定义预警条件。

12.5.预警计算与结果发布：按预警方案计算每个学生预警结果，支持管理和发布最终预警结论。

12.6.强制告知：学生达到预警条件后，登录系统时强制弹出预警情况，学生必须点击“已阅读”后方可进入系统。

(十三) 师资管理

师资管理为教务教学提供授课教师、监考教师等基础信息，是教学任务落实、排课、考务等模块的重要数据基础。在校教师由人事数据同步共享及教务聘用外聘教师两种来源，以每学期状态数据存储的管理机制，可管理教师基础数据、教师照片信息及每学期状态数据（如职称、级别、任课资格、是否在岗等）。

13.1 师资基础信息

师资基础信息包括：任职资格维护、职务类别维护、职务级别维护、职称信息维护等基础信息维护。

13.2 教师信息维护

包括教师基本信息、教师状态数据维护，支持教师时盒数据生成（按学期存储职

称、级别、任课资格、是否在岗等状态信息），生成类型需包括重新生成、追加新记录。支持批量导入导出教师信息，支持对接人事系统自动同步。

13.3个人信息修改

教师个人信息修改申请、个人信息修改审核，审核通过后正式生效。

13.4教师历年职称维护

教师历年职称信息维护，记录职称变动轨。

13.5外聘教师管理

外聘教师账号申请、外聘教师基本信息及资质信息维护，支持维护外聘教师的聘用状态和上课资格。

13.6教师开课资格管理

任课教师申请特定课程的上课资格，管理岗位对申请进行审核，审核通过后该教师方可被安排讲授该课程。

13.7教师教学日历管理

教师担任课程的教学日历信息维护、查询。

13.8查询统计打印

教师信息查询统计，能够按院系、职称、学历等字段统计分析，生成相应统计报表，并可导出相关数据。

(十四) 课程管理

14.1课程查询

支持查询全校所有课程信息，包括课程基本信息、课程在历年被引用情况。

14.2课程管理

14.2.1.课程判重：支持配置判重规则，新增课程时根据规则提示重复，由用户确认是否新增。

14.2.2.字段权限：支持配置二级学院/系室可编辑的课程字段范围。

14.2.3.学分学时联动：设置学分对应学时后，录入学分时自动生成学时数。

14.2.4.课程号自动生成：支持自定义编码规则，新增时自动生成课程号。

14.2.5.历史开课记录：记录每门课程历史开课学期、选课人数、及格率、优秀率。

14.2.6.课程日志：对课程任何修改均记录完整日志，可追溯历史变迁。

14.3课程大纲管理

14.3.1.支持院级管理权限分配课程大纲编写人。

14.3.2.至少支持理论、实验、实践三种大纲编写模板。

14.3.3.支持单个或批量按课程分配编写模板。

14.3.4.支持自定义设置大纲分支审核流程。

14.3.5.支持导出课程大纲（至少支持Word、PDF格式）。

14.3.6.支持教师、学生查看、导出或下载课程大纲。

(十五) 专业分流管理

支持学生在规定时间内完成专业分流申请与审核，实现同大类下的专业分流及数据批量更新。

15.1.分流条件设置：系统管理员设置控制条件，包括可申请年级、开放时间、报名志愿数等。

15.2.学生预分流申请：学生在网上查看各专业分流条件，选择目标专业提交预分流申请。

15.3.学院审核：学院对学生预分流申请进行审核处理；学院也可直接为学生进行预分流申请处理。

15.4.教务处审核与确认：教务处审核通过后确认分流，系统批量处理并更新学生专业、班级、培养方案等相关数据。

15.5.分流限制：同一大类下的学生可申请专业分流；不在同一大类下走转专业流程。

15.6.查询与导出：支持预分流、分流结果查询、查看分流后信息，支持数据导出和报表打印。

(十六) 专业分方向管理

专业分方向管理支持学生在专业内进行方向细分，学生网上申请、多级审核及批量数据更新。

16.1.分方向条件设置：系统管理员设置可申请年级、开放时间等控制条件。

16.2.学生预分方向申请：学生在网上申请专业方向，查看各方向的详细要求。

16.3.学院审核：学院对学生预分方向申请进行审核处理；学院也可直接为学生进行预分方向申请处理。

16.4.教务处审核与确认：教务处审核通过后，系统批量处理并更新学生专业方向、培养方案等相关数据。

16.5.管理流程灵活定义：审核流程节点可由系统管理员灵活配置，允许管理岗位老师批量处理及更新相关数据。

16.6.查询与导出：支持预分方向、分方向结果查询、查看分方向后信息，支持数据导出和报表打印。

(十七) 教学场地借用管理

充分适应艺术类院校教学场地类型多样、使用需求特殊的特点。学校教学场地包括普通教室、多媒体教室、剧场（大剧场、小剧场、黑匣子剧场等）、排练厅（舞蹈排练厅、戏剧排练厅、合排练等）、琴房（钢琴琴房、管弦琴房、民乐琴房等）、声乐教室、画室、雕塑工作室、录音棚、摄影棚等，不同场地具有不同的借用规则、设备配置和使用限制条件。

17.1.借用设置：支持按活动类型（教学活动、学生排练、演出彩排、学术讲座、学生社团活动等）分别设置审核流程及可借/不可借时间范围。不同场地类型可设置不同的借用规则。

17.2.借用登记：管理员及有权限角色可直接登记教室借用，同步占用情况。针对琴房等高频使用场地，须支持按时段（如每30分钟或每1小时为一个预约单元）进行预约登记。

17.3.借用申请与审核：支持师生在线申请，具体到使用日期、星期、节次或时段；支持填写借用目的、使用人数、是否需要灯光音响等舞台技术设备支持、是否需要钢琴调律等特殊服务需求；按审核流程推送审批。

17.4.当天场地占用情况：以图形化界面展示，针对屏蔽、借用、调课占用、考试占用、上课占用、排练占用、演出占用等不同占用类型采用不同颜色标记。支持按场地

类型分类查看。

17.5.空闲场地查询：支持按学期、周次、日期、场地类型、座位数/面积、所在楼栋等多条件组合查询空闲教学场地。

17.6.借用统计：按学院、场地类型、教学楼、借用目的等多维度进行统计报表输出，支持分析各类场地使用率和高峰时段分布。

17.7.借用黑名单：支持按学期设置学生或教职工是否有权进行教室借用。

17.8.场地设备管理：针对剧场、录音棚等配置有专业设备的场地，支持维护场地关联设备清单（灯光设备、音响设备、乐器等），借用时可勾选需要使用的设备。

17.9.系统应与学校物联网中台（如该中台滞后于本系统建设，应在满足条件后无条件接入）对接，实现支持物联网控制的教学场地的物联网管控。

（十八）培养方案管理

18.1培养方案管理

支持多套培养方案共存，一套培养方案可供多个年级使用。

18.1.1.参数设置：控制培养方案制定起止时间，维护培养方案版本信息。

▲18.1.2.思维导图呈现：培养方案课程体系结构采用可视化与结构化呈现；“全校通识类选修课”模块与其他模块采用不同颜色标记；支持折叠与展开。

18.1.3.方案模板：教务处可创建培养方案模板，定义课程体系结构框架，维护各课程平台和模块的层次关系、学分修读要求、课程门数要求等；系部新增培养方案时引用模板，系统自动进行合规性检查。

18.1.4.公共课组：支持创建公共课组，提供复制模式和引用模式；【本项需提供现场演示】

18.1.5.培养方案制定：支持多层级课程体系结构，可修改课程承担单位、分项学时、课程性质；节点信息包括学分节点名称、最低/最高学分要求、课程最低门数、毕业审核要求等。

18.1.6.培养方案变更：支持设置变更时间范围及变更审核流程，支持按方案维度和系部维度统计变更次数。

18.1.7.培养方案日志：对任何变更均记录完整日志。

18.1.8.支持按年级、学院、专业导出/打印培养方案（支持中英文版本）。

18.1.9.支持以思维导图形式展示各学年学期培养方案课程开设情况。

18.2学生方案管理

▲可根据年级、学院、专业初始化学生培养方案；支持查询没有培养方案的学生并批量自动匹配；学生可查询个人培养方案及其详情。

18.3全校方案查询

为全校师生提供培养方案查询服务，包括主修、辅修、双学位等各类方案；可查看多层级课程体系、课组信息、课程信息及课程详情。

18.4个人培养方案

学生可根据学校专业培养方案，结合个人发展制定个人培养方案，支持学生个性化培养方案申请与审核。

（十九）教学计划管理

19.1.教学计划设置：支持执行计划的学年学期批次设置及相关规则配置。

19.2.方案教学计划维护：支持计划提交确认、计划与方案对比差异、课程增开/

取消开设及数据导出。

19.3.方案教学计划变更申请：支持二级学院发起变更申请及流程审批。

19.4.变更统计：支持按变更次数和变更类型两种维度统计，图表类型包括柱状图、饼状图、折线图等可视化形式。

19.5.通识选修教学计划维护：支持课程库新增、历年计划新增两种模式。

19.6.通识选修教学计划申请：支持任课教师申请、开课单位申请、教务处直接新增，教务处审核通过后直接形成开课结果。

19.7.需支持对变更后的教学计划与培养方案进行差异对比，并导出差异表。

(二十) 教学进程管理

20.1.支持按校区、系部、年级、专业、专业方向、班级维度安排非集中实践环节进程和集中实践环节进程。

20.2.支持自定义添加教学进程类别及对应符号。

20.3.支持批量设置各教学周对应进程符号，集中实践环节可设置课程信息和上课地点。

20.4.审核通过后可一键导出/打印教学进程表（模板可按学校要求定制）。

20.5.需支持任课教师在教学进程中按课次调整上课教师、上课场地，调整后信息自动更新至课表。

(二十一) 教学任务管理

21.1教学任务准备

21.1.1.支持新建、复制学期教学任务。

21.1.2.支持基础信息设置、规则设置（课程落实条件、排课要求、课容量、自动生成上课周次等）及自定义审核流程。

21.1.3.支持自定义项目分类和项目内容维护。

21.1.4.支持英语、高数、计算机等课程的分级管理。

21.2教学任务落实

21.2.1.支持小班化教学（艺术类"一对一""一对三"等个别课教学模式）、理实一体化、分级分层次、线上线下混合式、体育俱乐部、艺术类复杂课程等多元教学安排。须充分适应艺术类院校教学组织形式多样化的特点，包括声乐个别课、器乐个别课、表演小组课、舞蹈集训课、合奏合唱排练课等。

21.2.2.支持拆班、合班、课内分组、课程分级、体育分项、不规则周学时、理论与实践拆分等灵活场景。【本项需提供现场演示】

21.2.3.支持学校自定义教学班生成规则，基于规则自动合拆班。

21.2.4.教学班信息包含上课对象、开班类型、承担单位及学时、教学及考试信息、上课周次及教师、选课条件等。

21.2.5.教学任务检查：一键检查漏排对象、未开班课程、未安排教师、课容量为0、课容量小于上课人数、落实学时小于计划学时等问题，检查结果以可视化清单形式展示。

▲21.2.6.支持教务处管理人员查看全校落实进度，支持一键催办。

21.2教学任务审核

支持教学任务录入后提交审核，承担单位/教研室提交后经相关节点审核通过方可进入排课、选课流程。

（二十二）排课管理

排课管理支持学年制、学年学分制及完全学分制下的排课要求，支持二级排课管理，可生成专业、班级、专业方向、教师、教室、学生、课程、周日节等多角度课表。本模块须充分适应艺术类院校排课的特殊性：教学形式多样（大课、小课、个别课、排练课、实践课并存），教学场地类型丰富（剧场、排练厅、琴房、画室等各有排课规则），师生比差异大（从一对一到一对数十人），课时安排灵活（部分课程不按统一节次，按时段或按项目进度安排）。

22.1课表编排准备

22.1.1.公共参数：可设置各类课表显示内容（课程名、教师姓名、上课地点、选课人数等）。

22.1.2.学期设置：支持排课参数新建/删除/复制/编辑，设置适用学年学期、非教务处角色排课时间及可排范围。

22.1.3.排课任务设置：批量确认需排/不需排任务，支持操作日志查看。

22.1.4.排课规则设置：含时间冲突强排、跨校区控制、教室授权、时间屏蔽、实践排课等。支持按教学场地类型设置排课约束规则；排练厅排课须支持连续多节次排练；剧场排课须支持跨天连续彩排安排。

22.1.5.排课教室授权：按教室和学院两个维度进行专属使用权限授权。须支持对琴房、排练厅等艺术专用场地进行专业/课程类型级别的授权。

22.1.6.全校不排课时间：管理员可设置全校不排课时间。

22.2手工排课

▲22.2.1.图形化、人性化手工排课界面，所有操作在一个界面内完成。

22.2.2.支持按课程、班级、教师、专业等多维度安排。【本项需提供现场演示】

22.2.3.支持不同颜色显示各类冲突（教师冲突、专业冲突、班级冲突、专业方向冲突、主辅修冲突、场地类型冲突等）【本项需提供现场演示】

22.2.4.选择某一时间段后系统自动推送空闲且符合课容量的教室，针对艺术类课程须能按场地类型进行筛选推送。

22.2.5.支持自定义上课起止时间

22.2.6.支持"时间优先"或"地点优先"两种排课模式。

22.2.7.支持同时勾选多个时间片安排在同一教室。

22.2.8.支持不切换页面直接修改教学任务上课对象、上课周次、任课教师等信息。

22.2.9.支持鼠标拖拽式调整课表，系统自动检测冲突。

22.3板块排课

针对思政、大学英语、体育等大课，支持对一门课程划分多个板块，同一板块下多个教学班上课时间可按板块批量安排，上课地点按教学班安排。

22.4小班管理（艺术类核心特色）

重点满足声乐个别课、器乐个别课、表演小组课等一对一、一对三等小班化教学的排课管理。

22.4.1.支持任课教师对上课教学班进行小班分组排课，一个教学班可拆分为多个小组，每组学生人数可低至1人（一对一教学）。

22.4.2.任课教师可自定义增加小组，分配每组学生名单，支持从教学班名单中拖

拽分配。

22.4.3.支持按默认周次、单双周、自选周方式排课，地点可按周次选择不同场地。针对琴房个别课场景，须支持同一教师在同一时段不同琴房依次安排不同学生的排课模式。

22.4.4.学院角色可查看开课部门数据范围的小班任务，教师角色可查看所带班级小班任务信息。

22.4.5.小班排课结果须体现在教师个人课表、学生个人课表和琴房/排练厅课表中，三者保持一致。

22.5一键排课

22.5.1.支持自定义排课方案：设置课程优先级、均衡度、地点合理性等。

22.5.2.支持批次化自动排课，系统根据排课规则自动完成课表编排。支持按排课类别筛选排课任务，再进行一键自动排课。

22.5.3.支持设置可排教室、排课时间屏蔽等。

22.5.4.支持调停补课：批量整体挪课（按节次/日期/周次），支持节假日大批量统一调课。

22.6排课结果检查

22.6.1.提供排课冲突、合理性、漏排超排等检查。

22.6.2.检查完成后可快速定位不符合要求的数据并支持快速调整。

22.6.3.支持统计各教学场地使用率，以可视化图表形式展示。能单独统计剧场、排练厅、琴房等艺术专用场地的使用率。

22.7课表查询打印

提供班级课表、教师课表、教室课表、全校课表、周日节等多维度查询。须支持按场地类型筛选课表。课表发布后师生可查看，支持连续导出打印。

22.8调停补课管理

22.8.1.日常调课：支持管理员设置调课规则（申请时间、限制条件、审核流程），教师在线申请，系统自动推送空闲时间与场地，支持图形化时间选择界面。教师调课时课表以图形化形式呈现，教师所授不同课程以不同颜色显示便于区分定位，系统自动检测并以绿色标注可调时间段以及可对调的其他课程。针对琴房个别课调课场景，须支持教师一次性调整某个小组全部学生的上课时间和场地。

22.8.2.整体调课：针对节假日、校运会、大型演出季等特殊场景，支持按节次/日期/周次批量整体挪课。针对艺术类院校演出排练集中期，须支持临时将部分普通教室课程整体挪课以腾出排练时段的批量操作。

22.8.3.统计分析：停补课统计、调课率统计、调课申请汇总等，支持按学院、课程类型、场地类型等维度统计。

(二十三) 选课管理

23.1选课名单预置（配课功能）

针对无需学生选课的课，系统可通过预置方案按行政班、按课程、按学生自动完成上课学生分配。

23.2网上选课

23.2.1.支持针对不同学生范围、课程范围建立选课批次，设置选课起止时间及选

课策略。

23.2.2.选课限制条件：未注册、欠费、未评教、不在校学生不能选课等。

23.2.3.支持设置主辅修选课学分/门数上限，可全校统一或按学生个人设置。

23.2.4.支持设置是否允许冲突选课、跨校区选课、重复修选课。

23.2.5.支持灵活志愿选课模式：学生可对多个教学班按志愿选择，由系统根据抽签规则筛选确定选课结果。

23.2.6.支持跨年级选课、跨专业选课、校公选课、体育项目选课等类型。

23.2.7.支持将多门课程设置为选课课组，设置课组内最多/最少选课门数和学分限制。

23.2.8.选课监控：实时统计学生已选课情况，以可视化看板形式展示选课热度分布，可预警提醒。

23.3选课结果管理

23.3.1.查询全校各开课系部下开设课堂及学生名单，可导出。

23.3.2.查询未选课学生名单，督促及时选课。

23.3.3.可按教学班维度和学生维度对选课名单进行手动调整。

23.3.4.登分册/点名册打印：选课结束后可实时按学生选课结果数据打印。

23.4选课抽签管理

23.4.1.支持为不同类型课程设置不同抽签方案。

23.4.2.抽签规则包括：推荐行政班优先、方案内课程优先、重修优先、本学院开课优先、必修课优先、年级优先等。

23.4.3.支持设置抽签方案及管理员抽签操作，支持统计各志愿中签率。

23.5免听管理

23.5.1.支持设置免听申请条件、门数上限、按学期平均学分成绩控制申请范围。

23.5.2.支持特殊名单，针对特殊学生和普通学生分别配置不同审核流程。

23.5.3.支持在线申请、附件上传、各级审核及申请记录查询。

23.6重修管理

23.6.1.重修名单管理：按成绩范围、开课单位、课程性质等维度生成重修名单，支持替代课程维护。

23.6.2.重修开课管理：支持新增重修课程教学任务及选课条件限制。

23.6.3.重修选课管理：面向重修学生开放选课轮次，维护起止时间及选课策略。

(二十四) 等级考试管理

等级考试管理实现对大学英语四六级、计算机等级考试等各类校内外等级考试的全流程管理，包括报名、缴费、成绩管理、课程认定及排考管理。

24.1等级考试报名

24.1.1.报名设置：维护等级考试报名时间，设置报名课程及报名学生限制条件。

24.1.2.类别维护：设置报名类别，并可设定同一类别可报名的项目数量。

24.1.3.报名项目设置：设置报名项目名称、类别、条件、报名费，可设置成绩要求、面向对象、限制对象等。

24.1.4.学生网上报名：符合条件的学生在线报名，截止时间前可取消报名。

24.1.5.报名名单调整：网上报名信息与收费信息保持同步，根据缴费结果确定最终考试名单，支持导出Excel；可进行报名结果核对确认、查询打印考试信息及照片打

包下载。

24.2等级考试缴费接口

与学校财务系统或银联、支付宝等支付平台对接；报名成功的学生可直接扣除报名金额，或在报名结束后从收费系统实时更新缴费信息。

24.3考级项目成绩管理

支持考级项目成绩批量导入；支持考级项目成绩查询及统计分析。

24.4等级考试课程认定

支持等级考试课程认定，需包括成绩对应关系维护（含认定类型、被认定课程、认定课程成绩段、被认定课程成绩、被认定课程绩点等）、学分认定申请控制（含开始时间、结束时间、面向对象、是否可撤销申请等）、学分认定审核、学分认定管理（含成绩转入、查询、导出等）。

24.5等级考试排考管理

支持等级考试的考试时间、地点、监考安排，可复用考务管理模块的排考功能。

(二十五) 考务管理

25.1考试准备

25.1.1.参数设置：设置考试地点校验方式、监考安排校验方式、是否显示考试座位号、是否启用考试承诺书。

25.1.2.考场副监考比例设置：自定义考场学生人数区间对应的副监考教师数量。

25.1.3.监考资源管理：支持赋予教师监考资格/主监考资格，支持批量导入研究生名单并分配监考系部。

25.1.4.考试批次管理：支持同一学年学期下创建多个考试批次，设置各场次起止时间，支持屏蔽某天某场次，支持教室使用时间授权。

25.2考试任务

25.2.1.考试任务可来源于教学任务，也可来源于课程库，支持单个/批量生成、删除、拆分。

25.2.2.支持按行政班或自定义方式拆分，支持调整考试名单。

25.2.3.考试任务操作日志：新增、修改、删除、拆分、调整名单等操作均有日志记录。

25.3手工排考

▲25.3.1.考试时间安排：图形化界面，手工调整时自动判断学生冲突并支持显示冲突人数及名单。

25.3.2.考试地点安排：自动检索不冲突教室及组合，支持合班考试。

25.3.3.监考教师安排：教务处可给考试任务设置安排主辅监考系部，系部安排具体教师，系统自动判断冲突。

25.3.4.座位安排：支持按顺序或随机原则生成座位号。

25.4自动排考

支持维护自动排考任务，设置排考参数项（课程优先级、时间合理性、地点合理性、监考合理性），系统自动完成排考。

25.5排考结果

25.5.1.考试安排检查：从时间异常、地点异常、监考异常三个维度进行数据校验。

25.5.2.结果发布：支持整体发布或仅发布考试时间，支持取消发布。

25.5.3.结果锁定：支持单个/批量锁定，锁定后不允许调整。

25.5.4.查询打印：全校考试安排查询、学生考试安排查询、考场名单打印（含照片/不含照片，按课程/地点批量打印）、监考通知单打印、试卷袋信息打印。

25.6缓考管理

支持参数设置（缓考时间与课程类别）、学生在线申请、系部及教务处审核、缓考名单管理、申请查询。

25.7补考管理

管理部门为补考安排考试任务，满足参考要求的学生自主报名补考，安排监考教师，录入补考成绩，由教务处统一将补考成绩转入学生成绩库。

25.8考务报表打印

提供准考证、考场桌贴、考场门贴、试卷送印登记等相关报表打印。

(二十六) 成绩管理

26.1成绩录入

26.1.1.支持设置平时成绩、期中成绩、期末成绩等分项比例，录入时自动计算总成绩。

26.1.2.支持教师自定义成绩分项/子分项，设置完成后课程负责人审核；系统按设置的分项/子分项自动进行总评计算。

26.1.3.支持同一教学班特殊学生单独设置分项比例，自动计算总评成绩。

26.1.4.支持教师分批次录入提交成绩，下一批次录入时不能调整前一批次成绩。

26.1.5.支持成绩导入（教师下载Excel模板，填写后导入）。

26.1.6.支持设置成绩录入时间范围及教师提交后的审核流程。

26.1.7.支持查询各学院成绩录入进度，查询未录入成绩的课程和教师。

26.2成绩变更

26.2.1.支持配置成绩变更流程，审核通过后自动更新成绩。

26.2.2.记录完整成绩变更日志，可统计各学院、各学期变更次数。

26.3成绩管理

26.3.1.支持学期成绩维护、历年成绩维护、特殊学生成绩处理。

26.3.2.支持完善的成绩操作日志，可追溯任意成绩数据操作记录。

26.3.3.支持自定义GPA计算公式，计算每名学生的平均学分绩点、加权平均分、平均分。

26.3.4.支持在成绩公共参数中灵活自定义成绩分析表的分数段分布，自动生成可视化成绩分析表（含柱状图、饼状图等），新增分数段后可立即在成绩分析表中展示效果。

26.3.5.支持免修免考申请及审核、缓考申请及审核、缺考作弊登记。

▲26.3.6.需支持成绩数据归档管理，可自定义归档名称和选择需要归档的学生范围、成绩范围，进行一键归档；可按照归档时间查询归档记录。

26.4成绩排名

26.4.1.支持灵活自定义成绩排名方案，包含计算规则说明、学生范围、成绩条件、成绩学期/课程范围。

26.4.2.排名规则支持个人实际排名或排名比例，排名方式灵活配置。

26.4.3.计算完成后可立即查询结果，发布后在学生端按排名比例展示。

26.4.4.排名方案及计算时间在系统中保留，支持追溯。

26.5成绩统计与打印

26.5.1.支持按学生、课程、行政班级三个维度查询成绩并导出。

26.5.2.提供中英文成绩单打印，支持自定义成绩显示参数。

26.5.3.支持学期成绩单、行政班成绩单查询和导出。

26.5.4.学分认定管理：支持课程替代关系维护，学生交流修读课程成绩认定的申请、审核及成绩体现。

(二十七) 毕业审核管理

27.1指标管理

27.1.1.支持新建审核指标和审核方案，指标覆盖课程、成绩、学分、课外项目、技能证书、个人奖惩等。

27.1.2.支持通过引用不同指标、设置指标要求、建立指标间关系完成毕业审核规则配置，支持批量保存参数。

27.2课程替代及认定

27.2.1.支持多种课程替代关系维护（课程相互替代、证书替代），支持替代关系申请、登记及在线审核。

27.2.2.支持多种类型课程认定管理（方案外/校外/方案内/无效/免修认定），支持认定申请和审核。

27.3学生课外能力

支持维护技能证书和课外项目，记录学生证书情况和课外项目成绩，毕业审核时可直接引用课外能力指标。

27.4毕业审核管理

27.4.1.支持自定义毕业届，灵活维护学生范围、审核方式/流程、证书号规则、特殊情况、系部授权等参数。

27.4.2.支持学历审核、学位审核、预毕业审核、辅修审核、结业审核、延期审核等各类场景。

27.4.3.支持培养方案内和培养方案外两种审核方式。

27.4.4.支持毕业生在线确认毕业信息，管理端在线审核后同步学籍信息。

27.4.5.支持毕业证书号和学位证书号的自动生成及批量打印。

27.5学业监测统计

27.5.1.支持学生查询个人培养方案完成情况（课程列表、思维导图、树型导图三个维度），以可视化形式直观展示学业达成进度。

27.5.2.支持查询方案外成绩修读情况、毕业预审/审核/学位审核的指标方案要求。

27.5.3.支持学期学分趋势查询（已选学分、已获学分、不及格学分、专业均分），以折线图等可视化图表形式展示。

27.5.4.支持学生查询个人毕业审核结论发布情况。

(二十八) 教学评教管理

28.1评教类型

支持学生评教、过程评教、督导评教、领导干部评教、教师互评、教师评学、随堂评教、教师自评等多维度评教。

28.2评教管理

28.2.1.基础设置：维护评教类型、评教类别、评教标签、指标题型（单选题、主观题、分值题、点赞题、星号题）等。

28.2.2.指标库管理：构建学校整体评教问卷指标库，方便快速组卷。

28.2.3.问卷模板：构建问卷模板库，支持设置关键字屏蔽、发布/取消发布、问卷预览。

28.2.4.参评课程：一键同步学期教学任务生成参评课程，可维护评教类别和评教标签。

28.2.5.督导听课：支持设置听课计划，支持督导预约维护，支持设置重点关注/跟踪对象，被听课人可在线填写教学改进报告。

28.3评教综合统计

28.3.1.支持设置各评教类型权重比例，计算教师个人综合得分。

28.3.2.支持设置评教统计方案。

28.3.3.支持按教师、课程、教学任务等多维度查询评教结果。

28.3.4.教师可查询个人各评教类型得分、全校综合排名、学院综合排名及多学期排名变化曲线可以可视化图表形式展示。

(二十九) 教学工作量管理

29.1参数设置

29.1.1.授课工作量参数设置：工作量确认设置、授课学时数据来源选择、是否计入调课学时。

29.1.2.授课工作量系数设置：支持自定义新增、编辑、删除系数，系数维度分为教师属性（工龄、职称、外聘情况、主讲情况）和教学任务属性（课程性质、课程类别、重复班、推荐班数、考试类型、体育课等），不同属性可自由组合生成指标，每项指标可划分区间并设置计算公式（支持四则运算和基本函数运算）。

29.1.3.工作量规则设置：支持用户新增、编辑、删除规则，通过维护规则名称、启用状态、计算公式完成设置。

29.1.4.其他工作量参数设置：支持自定义添加其他工作量类型，维护基本信息、自助申报字段、系数和计算规则。

29.2工作量计算与统计

29.2.1.支持一键自动计算教学班授课工作量、教师授课工作量和和其他工作量。

29.2.2.支持查看数据详情和变更日志，支持批量删除/导出计算结果。

29.2.3.支持在线提交工作量变更申请及审核（通过/退回）。

29.2.4.工作量统计：支持按学期、教师号、工作量类型、工作量区间、职称、外聘、所在单位等维度查询。

(三十) 教学改革管理

支持全流程数字化管理教学改革项目。

30.1.填报表单配置：不同类型教改项目及项目不同阶段（立项/中检/结项）对应不同填报模板，系统支持学校自定义配置填报表单，无需代码开发。

30.2.专家库管理：维护立项与结项评审专家信息。

30.3.评审指标库：支持自定义专家评阅指标库。

30.4.项目大类/类型/批次设置：维护项目大类、类型、批次等信息，可控制申报限制次数、起止时间；项目批次支持控制是否启用立项申请、项目调整、中期检查、结项申请，并支持自定义配置各业务审核流程；支持专家打分制和投票制两种评分方式。

30.5.项目立项管理：教师在线申报，专家评审，立项审核。

30.6.项目过程管理：中期检查、项目延期、成员变更、经费变更网络化管理。

30.7.项目结项管理：在线提交结项申请，专家评审，结项审核，支持提前终止流程。

30.8.项目成果管理：结项后维护教师项目成果信息。

30.9.综合查询统计：按项目名称、类别、状态、批次、教师所属单位等多维度查询统计。

(三十一) 辅修管理

31.1.辅修类别设置：维护辅修类别及关联审核流程。

31.2.辅修培养方案：维护专业信息、修读要求、课程信息。

31.3.辅修报名设置与学生报名：设置报名条件与起止时间，学生在线报名，管理岗位审核。

31.4.开课排课管理：辅修任务安排、辅修排课。

31.5.选课报名缴费：根据报名信息生成缴费清单，财务缴费成功后自动激活报名。

31.6.辅修成绩管理：成绩录入及辅修成绩单打印。

31.7.辅修毕业审核：自定义审核条件。

31.8.辅修证书管理：证书编码规则设置、证书生成及发放管理。

(三十二) 实习实训管理

32.2.1.实习类型设置：管理顶岗实习、跟岗实习、认知实习、毕业实习、课程实践等类型，可设置日报/周报要求、打卡时间等。

32.2.2.实习基地管理：维护基地名称、级别、容纳人数、地址、联系人等；支持学院提交申请经审批流纳入基地库。

32.2.3.实习课程管理：将实习课程与实习类型关联。

32.2.4.实习批次管理：维护批次信息及各阶段起止时间。

32.2.5.实习计划管理：制定实习计划，分组安排，指导老师为每组安排任务和实习指导书，发布给学生。

32.2.6.学生实习报名：支持集中实习任务，也支持自主实习。

32.2.7.实习过程管理：学生在线填报日报/周报/总结，指导老师在线评阅，学生通过移动端打卡，指导老师查看考勤统计。

32.2.8.实习成绩管理：支持成绩录入和审核。

32.2.9.问卷调查：可向所有实习学生发起在线问卷调查。

32.2.10.实习经费管理：支持各学院经费预算、报销申请审核，维护经费标准。

(三十三) 毕业设计管理

33.1参数与轮次设置

33.1.1.参数设置：控制是否需要任务书/开题报告/中期报告/周记、论文查重接口

选择及查重次数。

33.1.2.毕业审核指标：系统支持毕业审核指标管理，支持添加课外项目数据、技能证书数据，配置学位审核方案。

33.1.3.轮次设置：维护课题可变更次数、学生选题数量、导师出题上限、各阶段起止时间、成绩录入分项及权重。

33.2课题申报与选题

33.2.1.教师在线填写并申报论文课题，管理人员审核。

33.2.2.支持师生互选，支持系部管理人员调剂选题。

33.2.3.支持学生自拟课题并申请审核。

33.3毕业设计过程管理

支持任务书下达、开题报告、中期检查、课题变更、周记填报和评阅的全流程网络化管理。

33.4论文评阅与查重

33.4.1.支持安排论文评阅专家、答辩小组成员，支持在线盲评，支持自定义评阅指标及分值。

33.4.2.支持与知网、维普等平台的论文查重接口对接，直接通过系统提交查重，系统生成查重报告并统计查重结果。支持AI查重。

33.5论文成绩管理

根据指导老师、评阅专家、答辩小组的评阅成绩及各分项权重，系统自动计算毕业论文总成绩，支持一键同步至成绩总库。

33.6综合查询统计

可查看毕业设计全过程数据，包括论文题目、任务书、开题报告、中检报告、论文成果等。

(三十四) 教材管理

34.1.字典维护：维护教材类别、来源、获奖名称/等级、供应商、出版机构等。

34.2.参数设置：设置当前教材管理学年学期、是否需要订购教材等控制项。

34.3.批次管理：维护批次名称、起止时间，用户在指定时间范围内完成教材管理工作。

34.4.教材信息管理：维护教材基本信息、供应商、折扣率；支持任课教师/课程负责人申请教材，学院与教务处审核。

34.5.指定教材：支持按教学班维度设置课程教材，支持批量指定/删除，可分别设置学生教材数量和教师教材数量。

34.6.指定教材审核：教材指定提交后须经审核流程生效，支持按系部/专业统计指定进度并催办。

34.7.学生教材费用：根据学生选教材结果自动计算每个学生当前学期教材费用，提供费用清单查询。

34.8.教材结算：支持学生结算（含折扣设置）和供应商结算，提供征订、入库、出库、回库、报废全流程管理。

(三十五) 创新创业项目管理

创新创业项目管理实现对学生参与各类创新创业竞赛、科研项目所获奖项的信息化管理，支持将项目成果转化为相应学分。

35.1.项目分值成绩对照：维护项目分值区间对应的课程成绩，需包括项目类别、分值段、成绩、对应百分制成绩。

35.2.项目名称维护：维护学校认可的创新创业项目信息库。

35.3.项目报名设置：项目报名起止时间设置。

35.4.项目报名申请与审核：学生网上申请已获奖项目，管理岗位审核。

35.5.项目报名管理：管理端直接维护学生项目获奖信息。

35.6.项目学分用途申请与审核：学生申请将获奖学分用于特定培养方案节点，管理岗位审核。

35.7.项目获得分值查询：按学校对创新创业各类别的要求进行汇总查询，向学生反馈已达到/未达到要求的情况。

(三十六) 结业换证管理

结业换证管理实现对取得结业证书的学生申请换发毕业证书全流程的信息化管理。

36.1结业换证报名管理

设置学生结业换证报名时间；学生在线报名，管理岗位审核报名信息；管理端可直接维护结业换证报名信息。

36.2结业换证考试管理

安排结业换证科目的考试时间、地点、监考信息；学生通过系统在线查询结业换证考试安排信息。

36.3结业换证成绩管理

设置结业换证学生考试成绩录入权限及录入时间；任课教师在线录入考试成绩；成绩达到换证要求后，系统更新学生学籍状态，支持生成毕业证书。

(三十七) 资格证书管理

资格证书管理实现对在校学生期间考取各类职业技能资格证书的信息化管理。

37.1资格证书基础信息

维护证书类型、证书级别、证书名称、发证机构、鉴定地点等基础数据；支持启用/停用管理。

37.2学生认证培训管理

学生在线提交认证培训申请；管理岗位审核申请，通过后学生可参加认证培训。

37.3学生资格证书管理

学生获得资格证书后，在线填写证书信息；管理岗位审核学生提交的证书信息；支持管理端直接维护学生资格证书获得记录。

37.4资格证书查询

查询学生资格证书获得情况，支持按学院、专业、证书类型等多维度统计；证书信息可与毕业审核模块关联，作为毕业资格审核的附加指标。

(三十八) 移动教务

从学校企业微信及移动端接入，提供以下常用移动教务服务：

38.1.消息通知：公告、消息提醒、待办提醒（自动推送待办审批）。

38.2.我的课表：周课表与日课表查询，支持下钻查看详细课程信息。

38.3.成绩查询：学生查看学期/全部学期学分获得、平均绩点及每门课程成绩。

38.4.考试安排查询：学生查看已考/未考科目；教师查看监考安排。

38.5.空闲教室查询：按校区、教学楼、场地类型查看空闲教室，按节次或时段展示。

38.6.全校课表查询：按班级、教室、教师、学生、课程多维度查询。

38.7.学业完成状态查询：学生查看培养方案学业完成进度及课组课程修读详情。

38.8.调停补课申请：教师发起调课/停课/补课申请，查看审批进度，支持撤回。

38.9.教室借用申请：按场地类型筛选空闲教室（琴房、排练厅、剧场等），在线申请，查看审批进度。

38.10.成绩认定申请：学生发起方案外/校外课程置换、学分认定等申请。

38.11.免听免修申请：学生在线发起，支持撤回。

38.12.学籍异动申请：学生查看异动细则，在线申请，支持撤回。

38.13.转专业申请：报名、录取查询、学生在线确认。

38.14.缓考申请：学生对可缓考科目在线申请。

38.15.学生选课：支持志愿选课和抢课两种模式。

38.16.学生评教：终结性评教、过程性评教、随堂评教。

38.17.审批功能：调停补课审批、免听免修审批、教室借用审批、缓考审批。

(三十九) 学生服务门户

39.1面向学生汇聚呈现待办事项、通知公告、消息提醒、推进应用。以学生学业为主线，构建学业生涯导航，将学业生涯中需要完成的各类事项以导航式、流程图式展示。实时动态展现学业达成状态和预警状态，以可视化图表形成学生个人学业画像；将系统中与学生相关的业务节点汇集到教学日程中，形成每天学习日程数据。

39.2面向学生提供的业务服务包括但不限于：全校课表查询、我的课表、我的成绩、我的学籍、我的考试安排、网上选课、空闲教室查询、个人培养方案查询、学业进度查询、免听申请、缓考申请、补考报名、学籍异动申请、过程评教、期末评教等。

(四十) 教师服务门户

40.1面向教师汇聚呈现待办事项、通知公告、消息提醒、推进应用。以教师教学任务为主线，将每个教学任务需要进行的事项和数据进行汇聚，以可视化看板和日程视图形式展示。将与教师相关的业务节点汇集到教学日程中，形成每天教学日程数据。

40.2面向教师提供的业务服务包括但不限于：全校课表查询、全校培养方案查询、我的课表、我的教学任务、我的监考安排、成绩录入、空闲教室查询、教室借用、调停补课申请、登分册点名册打印等。

(四十一) 系统集成与数据迁移

41.1系统集成

41.1.1.融合门户集成：将教务事项对接至学校现有门户，支持事项上架、下架、变更的流程审核。

41.1.2.数据集成：与学校统一身份认证、门户、数据中心、财务系统、招生系统等对接，实现师生基本信息、学籍信息、成绩信息、缴费信息、奖惩信息等数据共享。

41.1.3.接口开放：系统开放相关接口，支持多种形式的数据共享与交换，配合学校完成资源共享与数据同步。

41.1.4.二次开发支持：系统开放业务数据接口及功能扩展接口，提供完整的接口文档和开发规范；配合学校技术团队开展二次开发，投标人须在合同期内免费提供接口对接技术支持，不限调用次数，不得对接口使用额外收费。

42.2数据迁移

学校自2025年9月建校招生以来，系统中已积累首批117名学生的学籍信息、培养方案、教学计划、课程数据、选课数据、成绩数据、教师信息、教室资源等全量业务数据。新系统上线后须按照采购人要求完成原系统全部历史数据的完整迁移。

42.2.1.投标人须提供详细的数据迁移方案，包括迁移范围（学籍、成绩、培养方案、教学计划、课程库、选课记录、教师信息、教室资源、异动记录等）、迁移步骤、时间计划、质量校验方法、回退预案等。

42.2.2.能够完成系统数据库表结构与新系统数据模型之间的字段映射和数据清洗转换。

42.2.3.数据迁移完成后，提供迁移前后数据一致性比对报告，比对维度至少包括：学生总数、课程总数、成绩记录数、培养方案数等关键指标的逐项核对。

42.2.4.数据迁移过程中须保障数据安全，迁移完成后须销毁中间临时数据。

42.2.5.安排专人负责数据迁移工作，迁移期间驻场服务。迁移完成后须提供不少于1个月的数据观察期，期间发现的数据问题须及时修复。

42.3 AI服务扩展

42.31.系统须预留AI服务扩展接口，配合学校进行教务AI服务应用建设需求；

42.32.需配合学校完成学校教学管理相关政策文件的梳理，为学校教务AI智能咨询提供技术支撑；

42.33.需提供教务数据接口，并配合学校对接AI服务应用，实现教务AI数据查询，如AI智能查询课表、成绩、考试安排、空闲教室等内容。

二、项目配置要求

服务器由学校统一提供，不少于8台虚拟机服务器，每台CPU不小于8核，内存不少于16G，存储不少于300GB；投标人须配套提供符合信创要求的国产操作系统、国产数据库及国产中间件，并负责完成安装、配置及适配调优。

五、实施过程管控要求

基于本项目为学校信息化建设的重点支撑，投标方须提供针对项目的详细进度计划管理工具软件或系统，对功能模块、任务、时间节点、人员进行精细化管理，且支持开放给招标人使用，方便双方项目团队成员对项目实施过程进行跟踪及反馈。该工具须至少包含以下功能：

1.提供以学校领导为视角的项目综合看板，可查看所有项目当前状态、热门应用排名、问题及投诉的实时处理进展。

2.提供以业务老师为视角的项目信息管理，可查看个人负责和参与的所有项目及详情。

3.支持对实施进度及任务执行情况追踪，可新建任务、添加执行过程、完成确认等。

4.支持记录项目日报、周报、月报等工作过程，用户可直接查看并批注。

5.用户可通过平台进行投诉，投标方专业运营团队跟踪处理直至满意关闭。

6.提供多种消息推送方式（站内信、邮件等），支持自定义消息接收渠道、类型、时间节点。

六、其他要求

		<p>1.投标人应针对本项目按照采购人要求提供项目经理1人，全程驻场不少于6个月；项目组成员不少于3人，驻场不少于6个月，并具备项目项目实施经验。</p> <p>2.投标人应配合学校完成软件等级保护二级或以上测评工作。</p>
--	--	---

3.4商务要求

3.4.1交货时间

采购包1:

自合同签订之日起30个日历日内到货、安装调试并交付使用。

3.4.2交货地点

采购包1:

招标人指定地点。

3.4.3支付方式

采购包1:

一次付清

3.4.4支付约定

采购包1:

1、其他，“一次性付清”为系统固定推述内容，具体付款方式如下：合同签订后，待所有货物到达指定地点、安装调试完成并由学校验收合格后，凭中标人开具的全额增值税专用发票，30个工作日内一次性付清合同款项；或中标人向学校提供银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施，招标人可向中标人支付合同总价的40%作为预付款；待所有货物到达指定地点、安装调试完成并验收合格后，凭中标人开具的全额增值税专用发票，30个工作日内付清剩余合同款项，达到付款条件起30个工作日内，支付合同总金额的100.0%

3.4.5验收标准和方法

采购包1:

项目验收应依据合同约定的功能需求、技术指标及实施内容进行，系统功能应完整实现各模块要求，运行稳定、数据准确；验收标准参照国家相关软件工程规范及高校信息化建设通行标准执行。

3.4.6包装方式及运输

采购包1:

涉及的商品包装和快递包装，均应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的要求，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定地点。

3.4.7质量保修范围和保修期

采购包1:

1.质量保证期：自验收合格之日起3年。2.售后服务响应时间（质保期内）：即时响应（包括电话响应），电话响应无法解决3小时内到达现场。修复时间24小时内解决；如在24小时内无法修复，则提供部件冗余服务或采取应急措施，提供相同产品或不低于故障产品规格档次的备用产品供采购人使用，以确保货物的正常使用，系统运行维护响应时间1小时内；系统故障修复平均时间24小时内。3.中标人应按照招标人要求提供系统管理员及各级使用人员提供培训，培训时间不少于2天，需提供文字资料和讲义。

3.4.8违约责任与解决争议的方法

采购包1:

(1) 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。(2) 乙方未按合同要求的提供产品或产品质量不能满足技术要

求，甲方有权终止合同，甚至对乙方违约行为进行追究。（3）如有纠纷，双方友好协商解决，协商不成时可诉讼到甲方所在地人民法院解决。

3.5其他要求

投标保证金注意事项：（1）投标保证金须从投标人户名支付，如从个人户名或非投标人户名支付，将被拒绝，视为自动放弃投标权利（该个人是投标人的情形除外）；投标保证金缴纳时间：开标时间之前；以保函形式交纳投标保证金的，投标人应在投标截止时间前将保函扫描成清晰的PDF文件，发送至邮箱26973608682@qq.com（邮件命名：项目名称+项目编号+采购包名称）；投标人应在响应文件中附保函复印件。保函必须由具有开具投标保函资格的单位开具；若投标人违约，开具保函单位承担连带责任；（2）投标保证金以采购代理机构到账凭证为准，投标人无需更换交纳凭证；（3）未按指定账户提交的，代理机构将退回，投标人须在文件递交截止时间前按照指定账户再次提交。

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招标文件的规定，对投标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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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	投标人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。	投标函
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；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。	投标人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。	投标函

4.2 特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	主体资格	投标人为向招标人提供相关货物的法人或其他组织；	投标人应提交的相关资格证明文件.docx
2	信誉要求	供应商未被“信用中国”网站列入“重大税收违法失信主体名单”；未被“中国执行信息公开网”列入“失信被执行人”；未被“中国政府采购网”网站列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”；未被“国家企业信用信息公示系统”网站“列入严重违法失信名单（黑名单）信息”；	投标人应提交的相关资格证明文件.docx

4.3 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。	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
---	----------------	-----------------------------------	-------------------------------

第五章 评标办法

5.1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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标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标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人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，评标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、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；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标活动的，将依法追究其责任。

5.2评标委员会

一、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。

二、评标委员会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、推荐评标委员会组长。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；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投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织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；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （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。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (一) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (二) 招标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，但是招标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，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- (六) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (七) 招标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标情形的，评标委员会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，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，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。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，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。

5.4.2 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，必须以本招标文件明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会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招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评审过程中，评审委员会认为投标人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，评审委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖投标人公章，在评审委员会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。投标人不能证明其响应报价合理性的，评审委员会应当将其响应文件作为无效处理。具体内容及要求以“第五章 评标办法5.6.2评分标准”为准。	开标一览表 标的清单

2	投标文件是否按招标文件要求签署、盖章的	投标文件应当按招标文件要求签署、盖章，否则评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 中小企业声明函 商务应答表 产品质量保证措施.docx 技术条款响应偏离表.docx 进度保证措施.docx 现场演示.docx 服务团队人员构成.docx 投标人应提交的相关资格证明文件.docx 投标函 残疾人福利性单位声明函 法定代表人证明书及授权书.docx 售后保障措施.docx 组织保证措施.docx 业绩证明材料.docx 标的清单 应急事件响应及处理.docx 投标文件封面 其他承诺.docx 监狱企业的证明文件
3	报价是否超过招标文件中规定的最高限价的	投标文件的报价应当不超过招标文件中规定的最高限价，否则评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单

4	<p>投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件的或其他情形</p>	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的或其他情形，否则评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>	<p>开标一览表 中小企业声明函 商务应答表 产品质量保证措施.docx 技术条款响应偏离表.docx 进度保证措施.docx 现场演示.docx 服务团队人员构成.docx 投标人应提交的相关资格证明文件.docx 投标函 残疾人福利性单位声明函 法定代表人证明书及授权书.docx 售后保障措施.docx 组织保证措施.docx 业绩证明材料.docx 标的清单 应急事件响应及处理.docx 投标文件封面 其他承诺.docx 监狱企业的证明文件</p>
5	<p>是否发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形</p>	<p>投标文件未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形，否则评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>	<p>开标一览表 中小企业声明函 商务应答表 产品质量保证措施.docx 技术条款响应偏离表.docx 进度保证措施.docx 现场演示.docx 服务团队人员构成.docx 投标人应提交的相关资格证明文件.docx 投标函 残疾人福利性单位声明函 法定代表人证明书及授权书.docx 售后保障措施.docx 组织保证措施.docx 业绩证明材料.docx 标的清单 应急事件响应及处理.docx 投标文件封面 其他承诺.docx 监狱企业的证明文件</p>

6	投标文件是否响应本项目商务要求及采购内容及要求中的标记“★”条款	投标文件响应本项目商务要求及采购内容及要求中的标记“★”条款	商务应答表 技术条款 响应偏离表.docx
7	法定代表人或合法授权代表证明	法定代表人参加开标会议的，应出具法定代表人证明书。法定代表人授权合法授权代表参加开标会议的，应出具法定代表人证明书、法定代表人授权书，同时提供截至响应文件递交截止时间前在本单位6个月内任意1个月的社保缴纳证明材料。	法定代表人证明书及 授权书.docx

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标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招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。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。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

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

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- (一) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- (四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

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。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评标，重新评标改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评审方法和标准；
- 四、开标记录和评审情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- 七、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或加盖电子签章确认，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。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作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作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持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。

5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，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。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。投标报价

得分= (评标基准价/投标报价) ×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重 (A1+A2+.....+An=1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1:

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	技术指标响应情况	根据产品技术和性能响应情况进行评审，除需现场演示的参数以外，完全响应并满足参数需求的得30分，其中：①技术参数中标记“▲”项的参数需求为重要技术参数，共10项，每负偏离一项扣1分。②未标注“▲”号参数为一般技术参数，每负偏离一项扣0.5分。备注：相应的各参数指标均需提供佐证材料。佐证材料可以是产品技术说明书或产品彩页或使用说明书或有资质的第三方出具的检验报告或设备功能证明及截图等供应商认为可以佐证参数响应性的材料。供应商对材料的真实性、完整性、有效性及针对性承担责任，自行承担因材料提供不全导致技术参数被认定为具体参数不满足或负偏离的风险。	30.0000	客观	技术条款响应偏离表.docx

<p>产品质量保证措施</p>	<p>供应商提供的产品质量保证措施方案需包含教学管理信息服务平台质量保障措施、数据安全保密措施、系统培训质量措施方案，共1项内容，每项满分3分，总分3分。其中，每项以具体内容与本项目及所投产品的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.9分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.9分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。</p>	<p>3.0000</p>	<p>主观</p>	<p>产品质量保证措施.docx</p>
<p>组织保证措施</p>	<p>供应商提供的产品组织保证措施方案需包含①组织机构方案及管理制度方案，共1项内容，每项满分3分，总分3分。其中，每项以具体内容与本项目及所投产品的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.9分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.9分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。</p>	<p>3.0000</p>	<p>主观</p>	<p>组织保证措施.docx</p>

进度保障措施	<p>供应商提供的进度保证措施方案需包含供货、安装调试及培训进度保证措施，共1项内容，每项满分3分，总分3分。其中，每项以具体内容与本项目及所投产品的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.9分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.9分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。</p>	3.0000	主观	进度保证措施.docx
售后保障措施	<p>供应商提供的售后保障措施方案包含售后服务机构人员配置方案、售后服务内容及故障响应时间，共1项内容，每项满分3分，总分3分。其中，每项以具体内容与本项目及所投产品的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.9分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.9分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。</p>	3.0000	主观	售后保障措施.docx

<p>服务团队人员构成-1. 拟派项目经理资质</p>	<p>拟派项目经理具备系统集成项目管理工程师证书且为高级系统信息项目管理师的得2分；评审依据：提供符合上述要求人员的相关资质证书复印件或扫描件加盖单位公章及近三个月内任意一个月在投标单位参保的社保缴费证明或劳动合同扫描件。供应商未提供或提供证明材料不全的得0分。</p>	<p>2.0000</p>	<p>客观</p>	<p>服务团队人员构成.docx</p>
<p>服务团队人员构成-2. 拟派项目经理的职称</p>	<p>具有副高级或以上技术职称的得2分，具有中级技术职称的得1分，具有初级技术职称的得0.5分，其他情况不得分。评审依据：评审时以供应商提供的拟派项目经理的职称证的扫描件或复印件为准并加盖供应商公章；提供多个职称证明材料的，以最高职称证书的扫描件或复印件为准。</p>	<p>2.0000</p>	<p>客观</p>	<p>服务团队人员构成.docx</p>
<p>服务团队人员构成-3. 拟派项目经理的业绩</p>	<p>供应商提供拟派项目经理自2023年5月1日起至今担任类似项目经理业绩证明材料，提供一项得0.5分，满分1分。评审依据：业绩证明材料以合同为准，供应商应在响应文件中提供合同复印件或扫描件，拟派项目经理业绩可与企业业绩重复赋分。</p>	<p>1.0000</p>	<p>客观</p>	<p>服务团队人员构成.docx</p>
<p>服务团队人员构成-4. 拟派团队专业技术人员</p>	<p>除项目经理外，团队人员每具有1名计算机技术与软件专业技术资格（水平）证书的得1分，最多得3分。评审依据：提供符合上述要求人员的相关资质证书复印件或扫描件加盖单位公章及近三个月内任意一个月在投标单位参保的社保缴费证明复印件。供应商未提供或提供证明材料不全的得0分。</p>	<p>3.0000</p>	<p>客观</p>	<p>服务团队人员构成.docx</p>

	应急事件响应及处理	<p>供应商提供的应急事件响应及处理方案包含：可能发生的应急事件情况分析、应急响应时间及紧急安全保障措施，共1项内容，每项满分3分，总分3分。其中，每项以具体内容与本项目及所投产品的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.9分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.9分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。</p>	3.0000	主观	应急事件响应及处理.docx
详细评审	现场演示1	<p>供应商须按照招标文件要求进行现场操作演示，供应商须在现场使用所投型号真实产品进行演示，不得通过展示PPT、视频、Demo等形式，否则此项不得分。各供应商演示时间均不得超过15分钟，请各供应商自行安排演示时间和内容。同时供应商自行负责演示所必须设备等，否则相关不利风险由供应商自行承担。供应商须对以下内容进行演示，演示的功能与内容技术指标和性能完全满足采购要求。每单项未演示或演示功能不全或不满足采购人需求的单项不得分。1.支持对学生基本信息字段进行精细化分组管理（如：基本信息、学籍信息、入学信息、联系信息等），并按分组和字段两个维度面向不同角色分别授权（查看权限、编辑权限、是否必填）评审依据：满足此项得2分，演示不完整或演示内容不满足采购人需求的或未提供演示的不得分。</p>	2.0000	客观	现场演示.docx

现场演示2	<p>供应商须按照招标文件要求进行现场操作演示，供应商须在现场使用所投型号真实产品进行演示，不得通过展示PPT、视频、Demo等形式，否则此项不得分。各供应商演示时间均不得超过15分钟，请各供应商自行安排演示时间和内容。同时供应商自行负责演示所必须设备等，否则相关不利风险由供应商自行承担。供应商须对以下内容进行演示，演示的功能与内容技术指标和性能完全满足采购要求。每单项未演示或演示功能不全或不满足采购人需求的单项不得分。 2.支持与学信网数据比对：可维护学信网字段及字典信息，设置本地字段与学信网字段对应关系，导入学信网数据后可自定义选择字段进行比对，标识差异并支持导出 评审依据：满足此项得2分，演示不完整或演示内容不满足采购人需求的或未提供演示的不得分。</p>	2.0000	客观	现场演示.docx
-------	---	--------	----	-----------

现场演示3	<p>供应商须按照招标文件要求进行现场操作演示，供应商须在现场使用所投型号真实产品进行演示，不得通过展示PPT、视频、Demo等形式，否则此项不得分。各供应商演示时间均不得超过15分钟，请各供应商自行安排演示时间和内容。同时供应商自行负责演示所必须设备等，否则相关不利风险由供应商自行承担。供应商须对以下内容进行演示，演示的功能与内容技术指标和性能完全满足采购要求。每单项未演示或演示功能不全或不满足采购人需求的单项不得分。 3.公共课组：支持创建公共课组，提供复制模式和引用模式； 评审依据：满足此项得2分，演示不完整或演示内容不满足采购人需求的或未提供演示的不得分。</p>	2.0000	客观	现场演示.docx
现场演示4	<p>供应商须按照招标文件要求进行现场操作演示，供应商须在现场使用所投型号真实产品进行演示，不得通过展示PPT、视频、Demo等形式，否则此项不得分。各供应商演示时间均不得超过15分钟，请各供应商自行安排演示时间和内容。同时供应商自行负责演示所必须设备等，否则相关不利风险由供应商自行承担。供应商须对以下内容进行演示，演示的功能与内容技术指标和性能完全满足采购要求。每单项未演示或演示功能不全或不满足采购人需求的单项不得分。 4.教学任务落实：支持拆班、合班、课内分组、课程分级、体育分项、不规则周学时、理论与实践拆分等灵活场景。 评审依据：满足此项得2分，演示不完整或演示内容不满足采购人需求的或未提供演示的不得分。</p>	2.0000	客观	现场演示.docx

现场演示5	<p>供应商须按照招标文件要求进行现场操作演示，供应商须在现场使用所投型号真实产品进行演示，不得通过展示PPT、视频、Demo等形式，否则此项不得分。各供应商演示时间均不得超过15分钟，请各供应商自行安排演示时间和内容。同时供应商自行负责演示所必须设备等，否则相关不利风险由供应商自行承担。供应商须对以下内容进行演示，演示的功能与内容技术指标和性能完全满足采购要求。每单项未演示或演示功能不全或不满足采购人需求的单项不得分。 5.手工排课：支持按课程、班级、教师、专业等多维度安排。 评审依据：满足此项得1分，演示不完整或演示内容不满足采购人需求的或未提供演示的不得分。</p>	1.0000	客观	现场演示.docx
现场演示6	<p>供应商须按照招标文件要求进行现场操作演示，供应商须在现场使用所投型号真实产品进行演示，不得通过展示PPT、视频、Demo等形式，否则此项不得分。各供应商演示时间均不得超过15分钟，请各供应商自行安排演示时间和内容。同时供应商自行负责演示所必须设备等，否则相关不利风险由供应商自行承担。供应商须对以下内容进行演示，演示的功能与内容技术指标和性能完全满足采购要求。每单项未演示或演示功能不全或不满足采购人需求的单项不得分。 6.手工排课：支持不同颜色显示各类冲突（教师冲突、专业冲突、班级冲突、专业方向冲突、主辅修冲突、场地类型冲突等） 评审依据：满足此项得1分，演示不完整或演示内容不满足采购人需求的或未提供演示的不得分。</p>	1.0000	客观	现场演示.docx

其他承诺	<p>1.供应商针对本项目提供承诺：“系统全部历史数据的完整迁移，确保教学管理工作不中断、数据不丢失”的得1分； 2.供应商针对本次项目提供承诺：“具备国产化信息系统集成和服务能力”的得2分； 3.供应商针对本次项目提供承诺：“具教务业务安全服务保障能力”的得2分； 备注：供应商需提供加盖公章的承诺书，格式自拟，未提供或提供不全的不得分。</p>	5.0000	客观	其他承诺.docx
业绩	<p>投标人提供2023年5月1日至今类似业绩证明材料，每提供1项有效业绩证明材料的计0.5分，满分为2分； 备注：业绩证明材料以合同的复印件或扫描件加盖公章为准，时间以合同签订时间为准，业绩证明材料不符合要求的不得分。</p>	2.0000	客观	业绩证明材料.docx

异常低价审查	异常低价审查	<p>根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）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（数量报价下，投标人的报价明显高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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。</p>	0.0000	客观	开标一览表 标的清单
--------	--------	---	--------	----	---------------

价格分	价格分	经初审合格的投标文件，其投标报价为有效投标价。评标基准价：即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算。投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×30	30.0000	客观	开标一览表 标的清单
-----	-----	---	---------	----	---------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例(C1)	具体标准和要求	关联投标(响应)文件格式文件
无					

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，代理机构将在“陕西省政府采购网”上公告。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不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 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。

5.10 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，不得修改或细化采购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，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，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。

第六章 投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

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: 技术条款响应偏离表.docx

详见附件: 商务应答表

详见附件: 投标人应提交的相关资格证明文件.docx

详见附件: 法定代表人证明书及授权书.docx

详见附件: 产品质量保证措施.docx

详见附件: 组织保证措施.docx

详见附件: 进度保证措施.docx

详见附件: 售后保障措施.docx

详见附件: 服务团队人员构成.docx

详见附件: 应急事件响应及处理.docx

详见附件: 现场演示.docx

详见附件: 其他承诺.docx

详见附件: 业绩证明材料.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订合同文本.docx