



北京第二外国语学院

研究生信息管理系统建设

招标文件

项目名称：北京第二外国语学院研究生信息管理系统建设

项目编号/包号：ZTXY-2025-F280280/01

采 购 人：北京第二外国语学院

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	42
第六章	拟签订的合同文本	62
第七章	投标文件格式	86

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200143440-XM001
2. 项目名称：北京第二外国语学院研究生信息管理系统建设
3. 项目预算金额：245.6640 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京第二外国语学院研究生信息管理系统建设	245.6640	1 项	根据不同角色的不同业务需求,将多业务的各种流程进行全面整合,集成面向不同对象的服务。智能化地为用户提供各类信息和服务,达到优化教育管理水平,提升教育管理效率和质量的目的。围绕管理、服务、质量等方面,提供符合我校研究生管理实际情况的全链应用,覆盖学科、招生、学籍、培养、学位、导师等全域业务,建立一套适应新时代、新技术、新要求的,高水平、高效率、高性能、安全化、智能化、个性化的研究生信息管理服务系统。含自助打印服务系统。详见招标文件《第五章 采购需求》。

5. 合同履行期限：2025 年 9 月底前，完成基础功能模块以支撑研究生日常教学管理的运行；2025 年 10 月底前，完成所有功能模块后，进入为期 1 年的测试运行阶段；测试运行期满后验收，通过验收后进入正式运行阶段。从验收合格之日起计算，质保期为 6 年。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：
 - 2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向 □中小 □小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 8 月 12 日至 2025 年 8 月 18 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 9 月 1 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1113 室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

2. 本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体 CA 办理操作流程指引” / “电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引” 进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包” 下载相关驱动。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

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：北京第二外国语学院

地 址：北京市朝阳区定福庄南里 1 号

联系方式：时老师, 010-65778012

2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

联系方式：王师安、成志凯、张静、于海龙、王文姣、李响、鲁智慧，010-51908151

3. 项目联系方式

项目联系人：王师安、成志凯、张静、于海龙、王文姣、李响、鲁智慧

电 话：010-51908151

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____

条款号	条目	内容						
		(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>北京第二外国语学院研究生信息管理系统建设</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京第二外国语学院研究生信息管理系统建设	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京第二外国语学院研究生信息管理系统建设	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：¥49,000.00（人民币肆万玖仟元整） 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237 需备注“F280280 保证金”						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的； （2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； （3）中标人擅自放弃中标的。						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☐ 否 ☒ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以【服务方案（43 分）】得分高者为中标人						

条款号	条目	内容
		☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒不允许 ☐允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>电话形式询问或现场递交纸质询问函</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司 联系电话：010-51908151 通讯地址：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1103室
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：根据国家发展计划委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号），招标代理服务费用按中标金额差额定率累进法计算后收取。

条款号	条目	内容																																											
		<table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M (万元)</th><th colspan="3">费率</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>7</td><td>$100000 \leq M$</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 缴纳时间：中标公告发布之日起 5 个工作日内。	序号	金额 M (万元)	费率			货物	服务	工程	1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%
序号	金额 M (万元)	费率																																											
		货物	服务	工程																																									
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%																																									
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%																																									
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%																																									
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%																																									
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%																																									
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%																																									
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%																																									

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 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。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代

理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号),所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机

物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购

需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外),否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构;以电子保函形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”,还需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,

其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章、密封

14.1 投标文件的签署、盖章要求

14.1.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

14.1.2 投标人应准备投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》1 份，投标文件正本电子版 1 份【U 盘，加盖公章并

签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件(PDF 格式)及电子版(Word 格式)各 1 份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。

14.1.3 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

14.1.4 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.1.5 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

14.1.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.1.7 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

14.2 投标文件的密封和标记

14.2.1 投标时，投标人应将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本、所有的副本、电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

14.2.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

14.2.3 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

14.2.4 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.2.5 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称 投标文件 招标文件编号： 包号：__包 投标地址：_____ 在__年__月__日__时__分前不得启封 投标人名称：_____ 投标人地址：_____ 法定代表人或其授权代表签字：_____

14.2.6 如采用支票、汇票、本票、保函等形式提交保证金的，应单独密封在包装袋中，注明《投标保证金》字样，与投标文件同时递交。

14.2.7 如果投标人未按上述要求包装密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标保证金的误投或过早启封概不负责。

14.2.8 未密封的投标保证金，采购人、采购代理机构予以拒收。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16 投标截止时间

16.1 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

17.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

(1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

(2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.5 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

18.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.7 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将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。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 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；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人或采购代理机构将废标理由通知所有投标人，并将废标结果在本项目招标公告的发布媒体上进行公告。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标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。

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

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，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，否则**投标无效**。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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应

当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加	提供证明文件复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		盖其所属法人/其他组织的公章); 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构, 可以提供上述授权, 也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn); 截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 信用信息的使用原则: 经认定的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投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管

		理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

注：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 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；（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 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；（5）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。（参考文件：关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知财办库〔2024〕265 号）

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
 - 2.4.3 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；
 - 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 2.4.5 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；
 - 2.4.6 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。
 - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于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，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于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，且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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业

之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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下述方法确定一个参加评标的投标人，

其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）__/_。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会按照下述规定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。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐__1__名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评审内容		评审因素及说明	分值
投标报价 (10 分)	投标报价 (10 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。 注：价格分数保留两位小数。	10
商务部分 (47 分)	类似业绩 (10 分)	供应商可提供近三年（2022 年 1 月 1 日至本项目递交投标文件截止时间止，以合同签订时间为准），与本项目类似的业绩证明材料，每提供 1 个有效业绩，得 1 分，最高得 10 分。 注：提供完整合同复印件，并加盖投标人公章。同一甲方业绩，仅认定为一个有效业绩。	10
	所投产品 数据开放平台对接第三方应用提供数据支撑能力 (6 分)	投标人所投软件的数据开放平台须具有对接第三方应用提供数据支撑能力。投标人需提供所投软件数据开放平台对接第三方应用提供数据支撑的实施方案（实施方案需提供合同复印件，若合同不能体现软件具有对接第三方应用提供数据支撑能力的还应提供加盖甲方公章的证明材料），每提供一个案例得 2 分，最多得 6 分。	6
	功能要求 (22 分)	投标人针对招标文件《第五章 采购需求》“四、技术规格要求”在投标文件中“采购需求偏离表”逐条响应。漏响应、未全部响应、未按照要求提供证明材料，均视为负偏离。 (1) 一般技术指标共计 78 条，满足或优于采购文件	22

		要求的，每一条得 0.23 分，最多得 18 分。 (2) #号技术指标共计 2 条，满足或优于采购文件要求的，每一条得 2 分，满分 4 分。	
	演示视频 (5 分)	(1) 研招考生资格审查：支持考生在线提交身份证、学历证明等材料，系统自动校验格式、识别内容，并生成审核状态。 (2) 课程教学的工作量统计：自动计算教师授课学时综合工作量，支持按学院/学科/学期多维筛选统计。 (3) 学位论文重复检测：上传到系统的论文自动对接知网检测系统，并反馈检测结果。 (4) 培养相关看板展示：直观显示研究生的在校人数、生师比、男女比、学业预警情况等数据。 (5) 学生移动端功能：展示学生的个人课表、成绩查询、学业进程、站内消息等功能。 投标人提供演示视频（存储载体 U 盘，与投标文件电子版同一 U 盘即可），视频格式 .mov 或 .MP4，演示上述 5 项功能，实现得 1 分，满分 5 分。	5
	项目经理 (4 分)	1. 拟派项目经理具有计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试信息系统项目管理师证书(高级)的，得 1 分。 2. 拟派项目经理具有与本项目需求类似的工作经验，每提供 1 个，得 1 分，满分 3 分。 注：(1) 拟派项目经理 1 人，上述打分项仅针对该人员。 (2) 需提供证书复印件并加盖投标人公章作为证明材料，否则不予认可。 (3) 需提供简历表或其他类似工作经验证明材料，否则不予认可。 (4) 需提供该人员在投标单位本项目开标日前近半年	4

		内任意一个月所缴纳的个人社保证明复印件并加盖投标人公章，否则不予认可。	
服务方案 (43 分)	项目目标理解与项目需求分析 (10 分)	项目目标理解与项目需求分析： (1) 内容包含：①项目目标理解、②对系统功能的分析阐述、③流转流程的分析阐述、④数据流程的分析阐述，四项；每包含一项得 1 分，本项最多得 4 分。 (2) 分析全面、科学规范、需求分析描述条理清晰、与本项目针对性强，得 2 分；项目分析大致全面、具备规范性、需求分析描述条理具有逻辑性，具有针对性，得 1 分；项目分析不全面、不规范、不具有逻辑性和针对性，得 0.5 分；未提供，不得分。(共 3 项，每项 2 分。)	10
	项目整体设计 (15 分)	(1) 方案包含：①系统架构设计方案、②功能模块设计方案、③对接方案、④模块划分方案、⑤功能设计方案，五项；每包含一项得 1 分，本项最多得 5 分。 (2) 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，得 2 分；根据本项目制定方案，内容基本完整，基本符合采购需求和实际情况，得 1 分；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，得 0.5 分；内容简单，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供，得 0 分。(共 5 项，每项 2 分。)	15
	项目研发实施方案 (9 分)	(1) 项目研发实施方案包含：①系统研发方案、②系统安全建设方案、③运维管理方案，三项；每包含一项，得 1 分，本项最多得 3 分： (2) 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，得 2 分；根据本项目制定方案，内容基本完整，基本符合采购需求和实际情况，得 1 分；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，得 0.5 分；内容简单，非专门针对本项目，不符合实际情	9

		况或未提供，得 0 分。（共 3 项，每项 2 分。）	
	综合保障 服务方案 (9 分)	1. 综合保障服务方案包含：①质量保证措施、②保密措施、③应急保障措施，三项；每包含 1 项，得 1 分，本项最多得 3 分。 2. 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，得 2 分；根据本项目制定方案，内容基本完整，基本符合采购需求和实际情况，得 1 分；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况，得 0.5 分；内容简单，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供，得 0 分。（共 3 项，每项 2 分。）	9

第五章 采购需求

一、项目背景

研究生信息管理系统不仅承载着我校研究生招生、学籍、培养、学位授予、学科点建设等管理和服务工作任务，也是连接教育者、学习者与管理者的桥梁，对于促进研究生教育治理能力现代化具有积极的推动作用，是新形势下提高研究生培养质量的迫切需求。在教育竞争日益激烈背景下，科学分析研究生教育相关数据辅助决策也离不开信息化系统支撑。

人工智能技术的飞速发展，势必带来研究生教育教学和管理服务的变革。在十四届全国人大二次会议中，教育部怀进鹏部长强调把人工智能技术深入到教育教学和管理全过程、全环节。研究生信息管理服务系统的建设应与时俱进，改变以往的被动式服务，遵循“以人为本”“科技为先”的设计理念。在实现基础信息管理、业务流程管理的前提下，突出业务系统的服务能力。从使用者角度出发，根据不同角色的不同业务需求，将多业务的各种流程进行全面整合，集成面向不同对象的服务。智能化地为用户提供各类信息和服务，达到优化教育管理水平，提升教育管理效率和质量的目的。

我校研究生院启动研究生信息管理服务系统的开发工作。围绕管理、服务、质量等方面，提供符合我校研究生管理实际情况的全链应用，覆盖学科、招生、学籍、培养、学位、导师等全域业务，建立一套适应新时代、新技术、新要求的，高水平、高效率、高性能、安全化、智能化、个性化的研究生信息管理服务系统。

二、采购需求一览表

采购标的名称	采购数量	主要技术指标	服务地点	备注
研究生信息管理 服务系统	1 套	详见第四条 技术 规格要求	北京第二外国 语学院指定地 点	含自助打印服 务系统

合同履行期限：2025 年 9 月底前，完成基础功能模块以支撑研究生日常教学管理的运行；2025 年 10 月底前，完成所有功能模块后，进入时长为期 1 年的测试运行阶段；测试运行期满后验收，通过验收后进入正式运行阶段。从验收合格之日起计算，质保期为 6 年。

三、报价要求

1. 在投标书中须列出本项目全部价格。

2. 总报价为包干价，应涵盖实现所有模块功能的全部工作内容，包括但不限于开发、安装、调试、培训、软件、硬件、版权、对接、出具检测报告、硬件适配费、等保测评费、税费等所有费用。

四、技术规格要求

1. 主要的技术指标及功能方面的要求

(1) 总体要求

①业务需求

研究生信息管理服务系统包括但不限于系统管理、招生、学籍、课程、培养、导师、学位、学科、项目成果、质量监控、AI 小助手、接诉即办、师生移动端（小程序 APP）、自助打印等模块，在不同部门、角色、界面交互共同实现模块功能的基础上，开发完善个性化、智能化的业务需求，方便快捷地为师生提供服务，实现招生→培养→学位授予的全流程数字化管理。

②账号需求

实现与学校网络中心统一的身份认证，确保师生通过学校信息门户可单点登录进入研究生管理系统，无需二次认证，同时也需要提供单独的研究生管理系统的页面登录。账户分角色，分权限，分层次的分配与管理，包含超级用户（能管理整个系统），科室管理员用户（能管理所属工作），学院账号（能管理学院工作），教师账号，学生账号，学校职能部门账号（能在权限范围内查询和引用数据）。

③数据需求

采用主流数据库，兼容至少一种国产数据库。提供对其他运行在 Windows Sever 2003 及以上或 Linux2.6.18 及以上操作系统上的任意数据库的灾备保护；包括但不限于 SQL Server、Oracle、Sybase、Exchange Server、Lotus Domino、DB2、MySQL、AD、MONGODB、达梦等数据库支持

实现历史数据的可迁入（上线前需迁移原系统数据到新系统），今后数据的可迁出。数据格式应遵循教育部、北京市教委、北京第二外国语学院相关数据规范，能直接对接教育部、国家学位办、市教委等部门的数据接口。建设厂商要免费向学校提供数据接口，共享相关数据，配合与学校数据中心建设。可在学校不同部门业务系统之间进行信息同

步采集交互，支持职责权限内的数据直接录入或批量导入、导出功能。数据应保证完整性，防止数据丢失或损坏；数据应保证准确性，避免数据错误或误导；数据应保证安全性，防止数据泄露或被非法访问。

（2）技术要求

①系统可运行于 Linux、Unix、Windows 等高安全性操作系统上，且系统界面至少支持中英 2 种语言。（平台支持操作系统如：windows、linux，macOS，同时能够至少支持一种国产操作系统）

②系统要求采用纯 B/S 结构，采用面向对象的组件技术，使用当前主流技术进行开发，可根据需求进行二次开发和个性化开发。

③系统要充分利用现有技术手段，按照统一的业务模型构建业务，做到系统结构层次逻辑清晰，可实现自定义的模块流程配置以及报表设计、打印功能。

④多浏览器适配，支持浏览器应包含但不限于 360, Chrome, Edge, Firefox, Opera, Safari 等，且至少兼容两种国产浏览器。

⑤支持生成高基报表和学信网数据，可以直接从系统导出并上报，国家数据要求有变化的话系统要能够及时更新确保一致。

⑥支持与国务院学位中心、学信网等上级管理部门进行数据对接，自动生成相关上报数据。可以按照学位中心送审平台要求打包论文送审，并将评阅结果导入系统。

（3）性能要求

同时在线用户数：≥8000 人，且不卡顿、不拥堵。

并发检索用户数：≥3000 人，且不卡顿、不拥堵。

平均响应时间：≤2 秒。

正常运行时间：在 7×24 小时运行情况下，系统全年可用性≥99.9%，平均无故障时间（MTBF）≥5000 小时。

（4）安全要求

#①系统上线前需通过第三方检测机构出具的《系统安全检测报告》，且检测结果为“合格”。（投标人于投标文件中提供相关承诺，并加盖公章）

#②安全架构：系统应取得等保二级（含）及以上认证，并部署新一代防火墙和入侵检测系统。（投标人于投标文件中提供相关承诺，并加盖公章）

③数据保护：数据分类管理具备防泄露功能，注重个人信息保护。涉密数据采用密码技术加密传输和存储，可做到防止暴力破解及篡改。

④系统备份：提供各级数据备份机制，按照学校规定建立数据备份制度。数据备份采用异机备份方式，能够每天非工作时段定时备份数据库。备份周期连续 7 日（含）以上（包含业务应用及数据库的全备份）

⑤审计追溯：配置安全日志及操作审计功能，记录用户所有操作日志，支持 12 个月以上日志留存。系统支持在线查看应用异常信息日志、版本日志信息、应用导出日志查询、应用导入日志查询、导入异常信息查询、操作日志查询，支持查看日志详细信息。

⑥访问控制：强化身份认证、验证机制，密码要求 8 位以上混合字符，失败 10 次锁定账户，分级权限管理，关键操作授权审批。

（5）功能要求

模块分类	模块名称	实现功能
系统管理	信息数据	实现维护全校院系部门、各种系统参数设置、标准代码和基础数据管理、数据导入导出、各类外接业务系统接口、数据迁移接口、历史数据处理等功能。
	用户权限	实现系统管理员、部门院系负责人、科室管理员、教学秘书、辅导员、专任教师、研究生、本科生、校外督导、临时人员等角色划分；按学科专业、部门职能业务需求分配差异化权限（如数据修改、流程审批、统计查询等）；实现权限组动态配置功能，可自定义角色可访问的子系统（如学籍管理、培养计划审核等）及操作权限（增删改查等）；可自定义设置帐户角色无操作自动退出系统时间等功能；实现所有用户的信息设置、密码重置等功能。
	消息管理	实现各业务模块重要消息的交互反馈、弹窗提醒等功能，包括公告发布、预警通知、任务提醒、审批结果、消息推送、定向特定人员发送消息等内容及功能。
	日志管理	实现用户登录、密码修改、数据提交、数据修改等系统日志的自动记录，留存完整操作轨迹，便于事后追溯与问题排查等功能。
招生业务	研招基础数据	实现硕士招生计划管理、专业目录管理、招生简章管理、考试科目管理、考试大纲管理等功能。一般由校级用户（研究生院）统一设定招生学院、专业、科目代码名称以及学院/学科招生计划数等信息，学

模块分类	模块名称	实现功能
		院用户可按所分配的权限编辑本学院的专业招生计划数、专业初试科目、导师、参考书目和复试内容等具体专业目录内容（可在往年基础上修订）并提交到研究生院，目录显示内容项目可设置；校级用户有最高权限，均可查询、编辑、导出、打印，并可生成硕士、推免生、港澳台等各类专业目录上报库；支持按学科、专业、角色进行权限设置等。
	硕士考试管理	实现招生资格审查、推免考试管理、夏令营管理、初试管理、复试管理、录取管理等功能。应支持对考生的资格审查；支持推免生与夏令营网上申请，学校和学院查询，并可对其报名、复试、拟录取数据进行管理和统计，支持推免院校（判定院校推免资格）报名限定；支持缺考违规处理、成绩录入与比对、成绩复核、成绩统计与排名、成绩查询、成绩导入和校对及相关成绩信息打印等功能；支持硕士复试阶段网络化管理；支持初复试比例设置和总成绩计算、排名；支持依据招生计划以及总评成绩录取考生；支持拟录取名单查询、编辑、统计和打印等；支持外语考试语种、邮寄信息等考生相关信息的填报、统计和打印等。支持录取通知书、调档函等录取相关材料的制作与打印。支持评卷、复试等劳务额度下拨和二级单位报送与打印等功能。
	硕士考点管理	实现主要包括考点设置、自命题管理、考生管理、考场安排、监考报名、监考安排、考场信息查询、各类相关统计及考生名单、座位标签等相关考务材料打印等功能。支持综合性考点（本校与非本校考生均有）管理；支持系统外监考人员管理；支持监考人员黑白名单管理；支持综合查询、编辑和导出，可设定报名起止时间等条件。
	夏令营招生	加入夏令营招生报名端口，并设置填报系统，可自动生成报名表供学院下载，支持附件学生证明材料上传功能。
	定制招生看板	按照学校需要，定制招生看板，实现招生计划、招生热度、招生质量、录取院校、报录比、调剂率等全维度的数据监测、分析、评估、图表

模块分类	模块名称	实现功能
		展示等功能。可根据学校的最新需要,适时进行招生定制看板功能的更新与调整。
学籍业务	新生管理	实现招生数据同步/导入新生信息管理、编号规则定义等功能。研究生院可将招生录取信息导入到新生信息中,导入模板可根据需要进行修改;实现设置学号编号规则并批量生成学号,针对特殊情况,也可实现手动编写学号。
	学籍管理	实现学生信息管理、班级管理、批次管理、批次字段维护审核设置、信息变更审核、变更审核信息提示设置等功能。可根据培养需要设置和调整学籍信息字段,学籍信息字段可根据需要变更,研究生院、院系和学生等用户可单独授权查看、维护学籍信息,并可按照学生类别设置不同的维护策略;可按照批次设置学生需要确认和维护的学籍信息,可设置批次的开放时间、参与维护的学生范围、并可自定义每个批次学生可以维护的字段范围。过程中可查询已经完成信息确认和没有完成信息确认的学生具体信息;可一键生成姓名拼音,与《中国人名汉语拼音字母拼写规则》保持一致,生成的姓名拼音可应用于学生英文成绩单;可实现学籍基本信息动态变更申请、审核、修改与查看,管理人员可通过查看学籍信息变更详细操作记录;学籍信息中可匹配校内外导师,导师信息可批量导入或单个指定;校级管理员可以对学院等信息进行批量修改,对于没有修改的信息系统不能自动变动。
	照片管理	实现照片管理、照片上传权限设置、照片上传维护、照片审核、导入导出等功能。可按照培养需要导入录取照片、学籍照片、学历照片,并可设置查询条件批量或单个导出各类照片,支持以学号、身份证号、考生编号命名照片导入及导出。
	注册管理	实现学生注册欠费信息查询、注册信息预处理、注册管理、注册信息查询等功能。可同步计财处学生缴费状态,研究生院和院系管理员对学生进行新生、学期批量或单个注册,在权限开通的情况下,允许学

模块分类	模块名称	实现功能
		生个人在系统中报到注册，研究生院、院系和学生可查询注册状态，可批量导出注册和未注册名册；支持通过条件构造器设置资格条件和不予注册条件，查询项目包括年级、培养层次、学生类别、院系、专业等；条件支持等于、包含、不等于、多值包含等。
	学籍异动	实现学籍变动类型维护、学籍变动信息维护、学籍变动申请、学籍变动审核等。可根据培养需要实现学籍异动类型和流程的自定义添加和设置、可人工添加学籍异动数据，实现学生学籍异动线上申请并提交相关附件和电子签名，选择不同的异动类型，页面跳至不同的办理流程，每类学籍变动流程图展示在学生申请学籍变动的界面；院系、研究生院、各职能部门的学籍异动线上审核和电子签名，线上审核完成即生效；学生可查看审批进程，需要短信或微信提醒推送待审核消息至相关人员及时审批或反馈相关审核未通过节点原因至学生；完成结果自动更新相关字段（学籍在校状态和预计毕业时间等）并反馈至研究生院、学生及导师系统中；学籍异动数据需在学籍表中显示，可查询、管理、导出学籍异动数据，可直接录入异动数据。
	毕业管理	实现毕业审核批次设置、审核资格条件设置、审核项设置、学生审核结果查询导出、毕业名单生成、毕业信息核对、毕业证书编排、毕业电子注册信息导出等功能。可对是否达到毕业条件进行审核，系统自动匹配研究生是否完成培养计划学分要求并通过各培养环节，研究生院根据审核结果可导出拟毕业学生名册名单；可实现毕结业证书编排和以单个或批量方式在线导出（Word、Excel、PDF）和打印已编排毕结业证号学生的毕结业证书及相关材料，支持证书套打；根据实际年级确定超过基本学制研究生，根据录取年份确定即将达到基本学制研究生，可在系统中提取以上两类数据并在系统中进行预警。
	证明模板	实现各类证明材料的打印申请、审核、记录、导出和模板格式设置等功能。可根据模板要求从数据库提取相应字段生成、下载和打印自带印章的学籍表、在读证明、预毕业证明和学籍等相关证明的中英文

模块分类	模块名称	实现功能
		版，模板可根据需要修改；相关模板可上传下载，证明打印输出能直接对接自助打印模块。
	数据上报	实现高基表快照记录、以及 3331/3332 等研究生学生、导师相关的高基表导出、上报，以及学信网上报要求的各类学历学籍信息查询、导出。
课程教学	课程管理	实现课程信息（代码、中文名、英文名、学时、学分等）维护，教学大纲上传，教材选用审核，模块课程管理，课程信息查询、导出，课程开设状态（停开或开设）设置等功能。可根据培养需要设置课程基本信息字段、实现院系新开课程的申请、审核与新开课程的批量或单个导入，可设置课程字段维护审核权限，研究生院、院系和任课教师可根据权限对系统中的课程信息进行维护；院系或任课教师可提交课程信息修改申请；研究生院、院系可处理停开课程（暂不开课和永不开课）；可设置课程代码编码规则，后入库的课程可依据规则自动生成课程代码；根据权限分配，研究生院和开课院系可按照课程名称、课程代码、开课单位等查询条件查询课程相关信息；可根据要求进行课程大纲审核、教材选用审核等。
	教师信息	实现教师信息的相关管理和维护等功能。可设置需要从人事系统同步的本校教师信息字段，维护教师基本信息库；可批量或单个导入或审核院系提交的教师基本信息；院系可根据实际在系统中录入外聘教师信息后研究生院审核；可设置外聘教师职工号编号规则，可根据此规则对外聘教师自动编号；可按照需要筛选和导出本校教师和外聘教师数据；可设置教师临时账号，并处理临时账号转为正式账号后的数据合并等。
	教室资源	实现教室信息维护（新增、删除）、资源分配管理、使用情况查询等功能。研究生院可添加、审核和维护所有的教室基本信息，包括校区、教学楼、教室类型、教室容量等教学资源属性；支持教室编码规则设置，系统可依据规则为新增教室自动生成教室代码；可实现教室

模块分类	模块名称	实现功能
		数据的批量导入,以及使用情况查询和空闲教室查询;教室资源可实现与教务系统的关联、联动和共享,避免场地冲突;可为系统管理员以外人员提供教室资源信息查询功能等。
	排课管理	实现上课节次设置、依据培养方案自动排课、依据实际计划手动排课、冲突自动检查、教师调停课审核、调停课信息查询等功能。依据排课结果,实现教材选用和教学大纲的查询、填报、审核功能,支持历史数据导入;支持批量或单个下载课程教学大纲和教材相关信息。研究生院、院系可对当前学期的课程进行分班、排课等,在系统中可灵活处理特殊排课情况;排课过程中,推送可选教室资源,系统校验上课时间、地点、任课教师的冲突情况并提醒或屏蔽非可选栏目;可根据校历配置节假日,系统排课时支持节假日时间判断;非全日制排课时可按照标准日历模式可视化界面进行排课;支持排课数据全字段下载,并根据实际选课名单更新课程实际选课人数;可实现对同一门课多个任课教师设定不同的周次和节次排课需求,以明确教师实际工作量,并在排课数据下载中体现;支持授权公共课管理单位实现公共课的开课排课、选退课、成绩录入等。
	调课管理	可按学校实际运行要求和流程设置调停课、补课申请与审核流程、申请要求,可设置调课须知信息、审核流程说明等;任课教师、院系和研究生院可根据流程进行调停课申请与审核,允许上传附件;研究生院、学院可按照开课单位、课程分类、等多个角度查询调停课结果;审核不通过需要给出原因,并反馈结果到学院和任课教师;审核通过后,需要更新到教师和学生课表中,并通知到相关师生。
	选课管理	实现选课参数设置、学生选课实施、选课结果查询、补退选申请和审核等功能。研究生院设置选课的时间、轮次、范围和各类条件,学生可进行网上选退课;研究生院、院系、任课教师可根据需要查询、导出选课结果;可实现跨学院学生选退课,并根据学生培养方案准确认定学分类别(学位学分、非学位学分);可根据学生培养计划生成学

模块分类	模块名称	实现功能
		生选课管理清单，研究生院、院系、学生可自行查看个人选课记录，选课清单可与个人培养计划进行比对，显示课程修读情况，明确个人学习进度；允许根据学生名单导入生成课程选课名单；同一课程代码已有选课记录或成绩时，弹出对话框提示选课结果和成绩等；支持不合格学生的第二次选课（重修），不允许已合格成绩的第二次选课以及重修后的再选课；实现与学堂在线、智慧树等线上选课的数据自动对接等。
	课表查询	实现全校师生课表、教室课表、班级点名册、教师工作量的可查询以及报表统计、数据导出及打印等功能。研究生院、院系、任课教师、学生、教学督导和相关管理部门可根据需要查询、打印、导出专业、教师、学生、教室课表及其班级成员；可多选教室或教师后批量下载课表至文档；可分类（中、外、全、非全等）进行单位及个人的教学工作量统计；共享课表至教室管理部门（教务处）或其他相关职能部门。
	免修管理	实现免修课程维护、免修申请及审核、免修学生管理、免修课程成绩同步等功能。研究生院设置免修业务的条件、批次、课程，符合条件的学生可进行申请，院系和研究生院审核后按照设置条件生成成绩数据并授予学分；相关课程成绩进入学生成绩单；可下载免修数据并生成免修选课数据；可实现免修免考与免修不免考两种模式。
	考务管理	根据排课自动或根据实际自定，实现考试时间设置、考试考场安排、监考老师安排、缓考申请与审核、考试信息导入和导出及打印、考试相关材料的上传和生成等功能。研究生院维护考试时间、考试相关参数（包含每个考场考生与监考人员的比例、考试节次的起止时间、不同的考核类型匹配的时间模式等）、考试工作人员类别、考核类型、考核任务等；支持合并不同考试班至同一考场考试；支持从本校教职工库添加监考人员；可根据实际需要查询、下载相应的排考表单、监考及考务数据；可以自定义缓考流程、申请及审核节点；支持申请缓

模块分类	模块名称	实现功能
		考时上传附件、填写申请原因；支持缓考数据的同步以及下载导出，支持考试材料收集模块，如平时考勤、平时作业、期末论文上传及下载；支持成绩提交之后可自动生成试卷分析、课程总结并可人工修订等。
	课程论文抽检	实现课程论文抽检的各种实施和管理等功能。依据该学期的考核方式为论文结课的安排，支持课程论文的抽检上传下载、重复率检测导入、处理结果反馈、处理后的课程成绩同步等；可与知网系统对接，批量上传论文附件及相关材料进行查重检测等。
	学分认定	实现培养方案中课程学分的认定（如出国留学、本硕贯通等）申请、审批、以及认定后的成绩同步等功能。支持学生提交认定申请并选择课程，上传附件支撑材料，并逐级审批；支持完成认定后的课程成绩同步更新等。
	成绩管理	实现参数权限设置、普通成绩录入导入、特殊（缓考、补考、重修）成绩录入导入、成绩查询修改、平均成绩排名、GPA 排名以及成绩单导出及自助打印等功能。研究生院可对成绩录入开关和要求进行设置，可单独设置特殊课程、特殊院系的成绩录入要求；设置各分项成绩的小数保留策略；可实现对成绩记录方式（百分制、等级制、通过制）以及每种记录方式对应的绩点换算标准的配置，绩点支持公式和分段两种计算方式，支持等级制成绩的绩点设置，支持各类成绩、排名、绩点的计算标准在成绩单背面的体现；依据培养方案课程属性生成成绩各部分录入比例，允许统一或单独灵活设置或调整成绩组成部分及在总成绩中的占比；成绩录入保存后，按照逐级提交审核的流程；任课教师提交后，可由各级退回任课教师修改成绩；支持研究生院、院系、任课教师查询、下载及打印以教学班或课程编码为标准的成绩册；支持审核通过后的，成绩变更申请，系统记录修改前后成绩、修改人、修改原因等日志信息，方便后继追溯；实现以年级、学院、专业、课程类别等多种维度的多门课程成绩的统计查询、下载、

模块分类	模块名称	实现功能
		排名（平均分、GPA 等），可自设排名条件；支持学生查询、下载和打印个人专业成绩排名、排名证明以及成绩单（中英文）。
导师模块	导师信息	实现校内外导师信息采集、导师信息维护、导师信息管理设置、专家库导出等功能。研究生院可导入或增量导入导师基本信息，导入文件为 EXCEL、Word、DBF、点击导师库里某位导师可以出现该导师的信息一张表（含导师的个人简介、人事信息、近五年科研信息、研究领域、研究生的培养情况、联系方式、获得研究生导师资格的时间等）；导师库里导师的信息可根据人事系统/科研系统中的状态，以及导师遴选结果同步；系统能够实现自动匹配教育部学位中心每年的模版和要求，生成所要填报的各项字段；增加“是否校外兼职博导”指标，数据需包含“指导博士生情况”“任职时间和学校”。
	导师遴选	实现导师类别设置，导师遴选申请、遴选审核等功能。申请人选择申请导师类别、专业名称后，系统可自动生成包括该名申请人的人事、科研、教学等信息，并且这些数据项均支持系统同步、手工维护。系统能够根据研究生院设置好的导师遴选条件（如数据项的取值范围）自动判定是否符合条件，比如职称、科研成果等；支持逐级审核，能够批量形成新增导师名单，按照需要的筛选条件进行导出和同步。
	导师双选	实现导师和学生双选流程等功能。支持导师指导研究生上限设置；支持学生查看所有导师情况及指标，并可选择一定数量（自定义设置）意向导师，导师再根据实际情况选择学生；各级审核通过后，确定导学关系并同步相关信息。
培养过程	培养方案	实现培养方案模板设置、往年培养方案调入、培养方案维护、维护参数设置等功能。院系和研究生院可根据培养需要按照不同学科层次、培养层次和类别录入培养方案相关字段，培养方案模板可按照学生类别配套不同模板，各类别模板可根据培养需要在下一年级做适当修改；培养方案模板内容类型可支持文本域、富文本、附件上传、链接地址；可设置研究生院和院系维护培养方案各字段的权限，配置培

模块分类	模块名称	实现功能
		养方案各字段是否显示,可设置院系维护培养方案的时间范围、年级及类型等;方案维护时可支持批量添加、替换、删除培养方案课程,可根据方案中的基本信息将方案指定给对应学生;研究生院可复制、修改、审核所有层次、类别的培养方案,支持批量审核(通过、不通过、退回至上一级或草稿状态),审核时可查看本方案与去年相同方案有无变更,如有变更,系统将以列表的形式呈现变更详情;可在维护方案要求总学分、学位学分之余,还可维护各课程板块要求的最低、最高学分和最少、最多选修课程门数;各级可根据需要查询、导出(支持 Word、Excel、PDF 等常见文件格式)和在线打印培养方案。
	培养计划	实现培养计划维护、培养计划审核、维护参数设置等功能。可设置培养计划维护内容项,支持自定义维护字段名称、是否使用、是否必填、适用的用户组、排序、字段类型等;可批量生成培养计划,支持批量添加课程;支持按照培养方案初始化生成培养计划后,编辑、提交培养计划;可设置培养计划可维护时间(学生维护时间、审核时间);导师、院系和研究生院对个人培养计划进行批量或单个查询、退回、修改、审核。
	中期考核	实现中期考核批次设置、人员范围设置、考核项设置、学生考核结果查询导出等功能。设置中期考核模块,确定考核步骤和流程,学院完成线下考核后可在系统提交考核结果;中期考核可自动调入涉及学生的学业及成长数据。
	实习实践素质拓展	实现考核实习实践素质拓展等功能。支持批次设置、人员范围设置、考核项(学术讲座、专业实习、社会实践、就业指导)设置、学生考核结果查询导出;支持考核的流程审核和考核附件的上传、下载和查看等。

模块分类	模块名称	实现功能
	定制培养看板	实现研究生培养全过程的数据监测、学业预警、数据分析、学业评估等功能。支持根据勾选项目和后台编辑在看板上展示,内容包括但不限于在校生人数、生师比(学生/导师)、男女比、导师队伍等信息。
质量监控	教学评估	实现评价体系设置、学生评教等功能。可按照学校的教学评估体系维护评教问卷,并按照不同类别课程的评教要求绑定不同的问卷,设置评教批次,可设定是否强制学生评教;研究生院、教学督导、院系、学生等可在规定时间内登录系统进行评教;评教结果查询与管理:任课教师可查询到自己的评教结果信息;研究生院、院系和教学督导可查询各范围对应教师的详细评教情况,查询参评比例,统计评教得分、名次,并可导出相应数据。
	督导管理	实现督导人员管理、督导人员统计、督导任务录入及流转、督导听课记录录入/上传及统计等功能,任课教师及学院可以看到督导反馈结果。实现督导反馈推送功能,可以将督导反馈的建议或意见推送给全部学院及任课教师。
项目成果	项目管理	实现师生各类项目(含学术大讲堂、教育教学研究项目、研究生科研项目、朋辈指导计划、田野调查、科研成果奖励、教育教学成果奖等)设置,提交申请材料,审核申请信息,并通过系统进行中期检查和结题验收等功能。可根据研究生院的项目建设类别在系统设置项目和限制条件,可自定义配置填报表单,而无需代码层面的开发;设置专家评审模块,可为校外专家设置账号对项目进行评审,支持专家库管理、自定义专家评阅指标库;研究生院根据评审结果在系统中生成立项名单和立项任务书,并信息提醒师生相关结果;可设置项目建设周期,并对项目进行结项管理,生成结项名单和结项书;研究生院、其他职能部门、学院等可按照权限、年份、类别等导出各类项目立项和结项名册等。
	学生成果	实现学生成长过程中的科研成果、学业成果、学科竞赛等成果奖项的录入、采集及审核、查阅、导出等功能。支持自定义参数设置、流程

模块分类	模块名称	实现功能
		设置；支持相关信息的同步和关联；支持内容包括但不限于主持参与项目、论文、资政、竞赛、证书、奖惩等；支持学生录入、批量导入并逐级审核；支持职能部门（学工、科研等）系统直接采集相关数据。
学位管理	学位基础设置	实现学位批次设置、攻读类别设置、环节资格条件设置、授予学位专业信息维护等功能。
	开题管理	实现开题结果录入、开题报告审核、开题白名单维护、论文开题时间设置、参数设置、开题结果查询等功能。学生根据管理端设置的资格条件和申请字段进行开题申请，院系对已申请的学生进行开题结果审核并录入，院系可直接导入学生的开题信息及开题结果。
	学位预答辩	实现预答辩申请、结果录入及其审核，预答辩完成情况统计等功能。一般由学院填写并提交各学科点的预答辩时间；由学生提交预答辩申请、导师及学院审核，录入预答辩成绩，并将数据提交至学位办供查询；可按学院、学科点等条件查询预答辩完成情况。
	论文重复率检测	实现论文重复率检测管理、论文重复率申请时间设置、论文重复率申请次数设置、论文下载名称设置、论文重复率检测白名单维护、院系重复率百分比设置等功能。系统可以对接中国知网批量上传论文附件及相关材料进行查重检测；支持上传下载研究生的学位论文，导入、导出、查询查重结果以及对二次查重信息的单独管理，且不覆盖前次记录；支持查重比例区间的设置及各区间对应学生名单的查询。
	论文评阅	实现论文盲审申请管理、盲审外送单位维护及确定、送审分数管理、送审成绩管理、盲审成绩统计分析以及二次送审单独管理等功能。支持学生盲审申请、导师及学院审核、管理员批量指定送审单位（各学生的送审单位仅学位办有权限查看）、生成并打印各单位送审清单等功能；支持盲审评阅书和成绩单独或批量添加、导入导出；支持各送审单位送审数量统计，以及市盲、二次送审的单独管理（不覆盖前次记录）等功能；可根据国家政策和学校管理制度的变化免费进行功能调整或定制等。

模块分类	模块名称	实现功能
	论文答辩	实现答辩秘书指定、答辩安排、答辩资格审核、答辩公示设置、答辩结果录入、答辩黑白名单设置、答辩设置、答辩委员专家库维护、答辩公示等功能。支持按全日制硕士，在职（或非全日制）专业学位硕士，同等学力等研究生类别进行分类管理；一般由学生或学院提交答辩申请，由各专业提交答辩结果，经学院审核后，提交至学位办查询统计；支持答辩申请和答辩结果的修改；支持申请答辩条件可自定义设置；支持按年级、学号、学生类别、姓名、答辩是否通过进行查询、导出。
	优硕论文评选	实现优硕论文评选流程等功能。包括研究生填写申请，上传论文，导师填写意见，学院审核意见填报、提交，能按照年份导出学院优秀硕士论文情况。
	分委会管理	实现分委会批次设置、黑白名单设置，上会管理、表决票打印等功能。支持生成上各分委员会的讨论名单，录入讨论结果（如建议授予或不建议授予等），生成建议授予学位名单和提交至校委会学位管理子模块。
	校委会管理	实现校委会批次设置、黑白名单设置，上会管理、表决票打印等功能。查询和生成建议授予硕士学位名单（也可按学生类别进行查询和生成），录入校委会讨论结果（如授予或不授予等），查询和生成授予硕士学位名单等功能。支持各级用户查看名单。支持将授予学位总名单转入学位证书管理子模块。
	论文归档	实现归档流程配置、归档论文格式要求、归档论文管理等功能。
	学位证书	实现要包括按学生类别对学位证书号进行编排及导入导出、学位证书打印、获学位研究生转存档等功能；支持对存档生信息进行查询、导出等，用户可以按权限查询。
	学位报盘	按照国家学位上报要求进行学位报盘等功能。

模块分类	模块名称	实现功能
学科管理	学科目录管理	实现学科门类、一级学科、交叉学科、二级学科、学术（专业）等学位的信息管理、维护、查询和填报功能。
	学科信息采集	实现学科数据采集、审核、检索、导出等功能，数据需涵盖学科评估、学位点授权的所有数据。 （1）支持手动（批量）或与第三方对接，包括但不限于支持 Excel 表格批量导入，同时能够与学校现有的人事系统、教务系统、科研管理系统、学生管理系统等进行无缝对接，实现数据自动采集。 （2）满足特殊数据或临时补充数据的需求。可根据学校管理需求，按学期、学年进行周期性数据采集，也可自定义时间周期，如针对特定项目或评估任务进行阶段性数据采集，满足不同场景下的数据更新要求。
	学科分析评估	实现定制学科看板、学科发展趋势分析、学科竞争力评估、教师基础画像等功能。 （1）运用大数据分析技术，对历年师资、科研、学生等多维度数据进行深度挖掘与分析。通过建立数学模型，预测学科发展趋势，为学科规划提供前瞻性依据。 （2）广泛收集同类高校同学科的相关数据，从师资力量（如高层次人才占比、师资结构合理性）、科研水平（科研经费总量、高水平论文发表数量）、人才培养质量（毕业生就业率、深造率）等多个关键维度，对本校学科竞争力进行量化评估，并生成详细的竞争力评估报告，明确学科优势与差距，实现学位授权点过程管理（实现根据学科信息采集指标要求进行方案模板搭建，申报简况表信息填写与审核过程管理）。 （3）教师基础画像：教师数据需涵盖姓名、性别、年龄、学历、学位、毕业院校、所学专业、职称以及联系方式等，包括其承担课程的具体名称、课程属性、授课对象所属年级与专业、实际授课学时数，以及基于学生评价、同行互评和教学督导评价得出的综合教学评价

模块分类	模块名称	实现功能
		成绩；同时，教师科研成果需涉及该名教师主持或参与的科研项目，详细记录项目名称、项目来源、获批项目经费、项目开展的起止时间；发表论文的题目、刊载期刊名称、发表时间、期刊影响因子；出版著作的名称、出版社、出版时间；以及科研获奖情况，包括奖项名称、获奖等级和获奖时间等，多维度展现教师科研实力，全面反映教师情况，创建教师基础画像。
	学科信息发布、共享与问答模块	（1）搭建学科建设信息发布平台，支持根据不同用户角色（如学校领导、学科负责人、教师、学生）设置差异化的检索查看和分享权限，形成可视化的以学科为基本条线的学科知识图谱，展示方式包括但不限于思维树形图。 （2）设置学科测试问答模块，满足师生对本校学科基本情况的了解。
	学位授权点过程管理	实现根据学科信息采集指标要求进行方案模板搭建，申报简况表信息填写与审核过程管理。
师生移动端	管理端	提供微信端应用，实现系统/院系管理员对学生信息查询、师生互选结果查询、培养方案查询、培养计划查询、课表查询（院系课表、专业课表）、教师信息查询、课程成绩查询、个人成绩查询、班级考勤查询，以及职能范围内的审核功能。
	教师端	提供微信端应用，实现师生随时随地查询、申请等功能，支持手机微信端的即时通知推送，包含且不限于个人画像、导师所带学生、学生详细信息查询、教师课表、调停课申请、课程选修结果查询、教学评价结果查询、教学日志、教学总结、录成绩、录考勤、培养计划审核、培养环节审核、开题审核、学籍异动审核、学生注册审核、中期考核审核、答辩申请审核、查重论文、师生互选、站内消息、师生互动、教师信息、导师信息维护等相应基本功能。

模块分类	模块名称	实现功能
	学生端	提供微信端应用，实现师生随时随地查询、申请等功能，支持手机微信端的即时通知推送，包含且不限于个人画像、学业进程、我的申请、站内消息、师生互动、学业预警、学期注册、个人信息、乘车区间、信息变更、导师双选、导师信息、培养方案、培养计划、课程免修、选课结果、课程成绩、缓补考申请、我的评教、学生课表、科研成果、项目资助、论文开题、学生答辩、查重查询、盲审查询、学位信息查询等相应的基本功能。
AI 赋能模块	AI 小助手	实现信息检索、业务咨询、智能推荐、辅助决策等功能，实现规章制度的录入、学习和解读功能。
接诉即办模块	研途解忧站	实现意见建议和投诉举报等诉求的“一站式响应、全周期管理”，全面提升校园服务效率和质量。
自助打印模块	自助打印	实现各类证明、成绩单的自助打印。

★2. 交付时间、安装调试与验收要求

2025 年 9 月底前，完成基础功能模块以支撑研究生日常教学管理的运行；2025 年 10 月底前，完成所有功能模块后，进入为期 1 年的测试运行阶段；测试运行期满后验收，通过验收后进入正式运行阶段。从验收合格之日起计算，质保期为 6 年。

（1）功能验收：比对系统功能与需求文档，确保所有模块功能均正常运行。

（2）性能验收：通过压力测试验证系统在高并发场景下的响应时间及资源消耗。

（3）安全验收：检查数据加密、访问控制、日志审计等安全措施，验证备份还原机制有效性。

（4）用户验收：收集终端用户（管理员、教师、学生等）对操作便捷性及功能满足度的反馈。

（5）文档验收：提交完整技术文档（含部署手册、接口说明、维护指南、相关数

据)，确保内容准确且符合存档要求。

★五、质保期、售后服务要求

系统完成交付并验收合格后开始计算质保期，质保期 6 年。

在质保期内提供所有软硬件的免费定期巡检、维护维修、迭代升级。投标人须承诺在质量保证期后，相关费用只收成本费。

★六、维修服务与技术支持

1. 中标单位需提供系统的全部技术资料以及培训资料。

2. 全部系统交付使用后 30 天内出现系统故障，中标单位应无条件更换、更新，并从系统恢复正常使用起重新计算质保期。

3. 在质保期内提供 7×24 响应机制，系统运行出现异常或故障时，系统维护响应时间≤10 分钟，系统故障修复时间≤2 小时。

4. 中标单位应提供电话、邮件、微信群、远程桌面等多渠道技术支持，一般技术性问题应在 10 分钟内予以回复和处理。

5. 如果中标单位在收到通知后 24 小时内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，由此引发的风险和费用由中标单位承担。

6. 系统中的所有数据为采购人所有，中标单位无权将数据挪作他用。无论是否在质保期内，中标单位均应配合采购人进行数据的完整、准确、安全迁移。

★七、培训

1. 培训应贯穿于整个项目，包括项目准备、项目开放、项目运行的全过程。

2. 中标单位应提供系统维护人员及使用人员等不同角色类别的免费培训服务。

3. 中标单位必须为所有被培训人员提供培训用文字资料（含电子版）等相关材料。

4. 中标单位派出的培训教员应具有丰富的培训经验和应用经验。

5. 培训应包括系统的使用、维护和管理方法，达到独立管理、故障处理、日常测试和维护等目的。

6. 如遇到采购人人员变动，中标单位应根据采购人要求，无条件提供免费培训服务，直至采购人全面掌握使用方法。

★八、其他要求

1. 本项目不得转包和分包。
2. 本项目正常运行的相关硬件适配费用由中标单位承担。
3. 本项目验收前的《系统安全检测报告》检测费用和等保二级（含）及以上认证费用由中标单位承担。

第六章 拟签订的合同文本

合同登记编号：

项 目 采 购 合 同

项目名称：

甲方（全称）：北京第二外国语学院

乙方（全称）：

签订地点：北京

签订日期： 年 月 日

一、项目背景

北京第二外国语学院（以下简称“甲方”）与_____（以下简称“乙方”），在相互尊重、诚信合作的基础上，经充分协商，甲方委托乙方承担_____项目（以下简称“本项目”），并就以下事宜达成一致意见，签订本合同。

二、研发内容、范围及要求

1. 主要的技术指标及功能方面的要求

（1）总体要求

①业务需求

研究生信息管理服务系统包括但不限于系统管理、招生、学籍、课程、培养、导师、学位、学科、项目成果、质量监控、AI 小助手、接诉即办、师生移动端（小程序 APP）、自助打印等模块，在不同部门、角色、界面交互共同实现模块功能的基础上，开发完善个性化、智能化的业务需求，方便快捷地为师生提供服务，实现招生→培养→学位授予的全流程数字化管理。

②账号需求

实现与学校网络中心统一的身份认证，确保师生通过学校信息门户可单点登录进入研究生管理系统，无需二次认证，同时也需要提供单独的研究生管理系统的页面登录。账户分角色，分权限，分层次的分配与管理，包含超级用户（能管理整个系统），科室管理员用户（能管理所属工作），学院账号（能管理学院工作），教师账号，学生账号，学校职能部门账号（能在权限范围内查询和引用数据）。

③数据需求

采用主流数据库，兼容至少一种国产数据库。提供对其他运行在 Windows Sever 2003 及以上或 Linux2.6.18 及以上操作系统上的任意数据库的灾备保护；包括但不限于 SQL Server、Oracle、Sybase、Exchange Server、Lotus Domino、DB2、MySQL、AD、MONGODB、达梦等数据库支持

实现历史数据的可迁入（上线前需迁移原系统数据到新系统），今后数据的可迁出。数据格式应遵循教育部、北京市教委、北京第二外国语学院相关数据规范，能直接对接教育部、国家学位办、市教委等部门的数据接口。建设厂商要免费向学校提供数据接口，共享相关数据，配合与学校数据中心建设。可在学校不同部门业务系统之间进行信息同步采集交互，支持职责权限内的数据直接录入或批量导入、导出功能。数据应保证完整

性，防止数据丢失或损坏；数据应保证准确性，避免数据错误或误导；数据应保证安全性，防止数据泄露或被非法访问。

（2）技术要求

①系统可运行于 Linux、Unix、Windows 等高安全性操作系统上，且系统界面至少支持中英 2 种语言。（平台支持操作系统如：windows、linux，macOS，同时能够至少支持一种国产操作系统）

②系统要求采用纯 B/S 结构，采用面向对象的组件技术，使用当前主流技术进行开发，可根据需求进行二次开发和个性化开发。

③系统要充分利用现有技术手段，按照统一的业务模型构建业务，做到系统结构层次逻辑清晰，可实现自定义的模块流程配置以及报表设计、打印功能。

④多浏览器适配，支持浏览器应包含但不限于 360, Chrome, Edge, Firefox, Opera, Safari 等，且至少兼容两种国产浏览器。

⑤支持生成高基报表和学信网数据，可以直接从系统导出并上报，国家数据要求有变化的话系统要能够及时更新确保一致。

⑥支持与国务院学位中心、学信网等上级管理部门进行数据对接，自动生成相关上报数据。可以按照学位中心送审平台要求打包论文送审，并将评阅结果导入系统。

（3）性能要求

同时在线用户数：≥8000 人，且不卡顿、不拥堵。

并发检索用户数：≥3000 人，且不卡顿、不拥堵。

平均响应时间：≤2 秒。

正常运行时间：在 7×24 小时运行情况下，系统全年可用性≥99.9%，平均无故障时间（MTBF）≥5000 小时。

（4）安全要求

#①系统上线前需通过第三方检测机构出具的《系统安全检测报告》，且检测结果为“合格”。（投标人于投标文件中提供相关承诺，并加盖公章）

#②安全架构：系统应取得等保二级（含）及以上认证，并部署新一代防火墙和入侵检测系统。（投标人于投标文件中提供相关承诺，并加盖公章）

③数据保护：数据分类管理具备防泄露功能，注重个人信息保护。涉密数据采用密码技术加密传输和存储，可做到防止暴力破解及篡改。

④系统备份：提供各级数据备份机制，按照学校规定建立数据备份制度。数据备份

采用异机备份方式，能够每天非工作时段定时备份数据库。备份周期连续 7 日（含）以上（包含业务应用及数据库的全备份）

⑤审计追溯：配置安全日志及操作审计功能，记录用户所有操作日志，支持 12 个月以上日志留存。系统支持在线查看应用异常信息日志、版本日志信息、应用导出日志查询、应用导入日志查询、导入异常信息查询、操作日志查询，支持查看日志详细信息。

⑥访问控制：强化身份认证、验证机制，密码要求 8 位以上混合字符，失败 10 次锁定账户，分级权限管理，关键操作授权审批。

（5）功能要求

模块分类	模块名称	实现功能
系统管理	信息数据	实现维护全校院系部门、各种系统参数设置、标准代码和基础数据管理、数据导入导出、各类外接业务系统接口、数据迁移接口、历史数据处理等功能。
	用户权限	实现系统管理员、部门院系负责人、科室管理员、教学秘书、辅导员、专任教师、研究生、本科生、校外督导、临时人员等角色划分；按学科专业、部门职能业务需求分配差异化权限（如数据修改、流程审批、统计查询等）；实现权限组动态配置功能，可自定义角色可访问的子系统（如学籍管理、培养计划审核等）及操作权限（增删改查等）；可自定义设置帐户角色无操作自动退出系统时间等功能；实现所有用户的信息设置、密码重置等功能。
	消息管理	实现各业务模块重要消息的交互反馈、弹窗提醒等功能，包括公告发布、预警通知、任务提醒、审批结果、消息推送、定向特定人员发送消息等内容及功能。
	日志管理	实现用户登录、密码修改、数据提交、数据修改等系统日志的自动记录，留存完整操作轨迹，便于事后追溯与问题排查等功能。
招生业务	研招基础数据	实现硕士招生计划管理、专业目录管理、招生简章管理、考试科目管理、考试大纲管理等功能。一般由校级用户（研究生院）统一设定招生学院、专业、科目代码名称以及学院/学科招生计划数等信息，学院用户可按所分配的权限编辑本学院的专业招生计划数、专业初试

模块分类	模块名称	实现功能
		科目、导师、参考书目和复试内容等具体专业目录内容（可在往年基础上修订）并提交到研究生院，目录显示内容项目可设置；校级用户有最高权限，均可查询、编辑、导出、打印，并可生成硕士、推免生、港澳台等各类专业目录上报库；支持按学科、专业、角色进行权限设置等。
	硕士考试管理	实现招生资格审查、推免考试管理、夏令营管理、初试管理、复试管理、录取管理等功能。应支持对考生的资格审查；支持推免生与夏令营网上申请，学校和学院查询，并可对其报名、复试、拟录取数据进行管理和统计，支持推免院校（判定院校推免资格）报名限定；支持缺考违规处理、成绩录入与比对、成绩复核、成绩统计与排名、成绩查询、成绩导入和校对及相关成绩信息打印等功能；支持硕士复试阶段网络化管理；支持初复试比例设置和总成绩计算、排名；支持依据招生计划以及总评成绩录取考生；支持拟录取名单查询、编辑、统计和打印等；支持外语考试语种、邮寄信息等考生相关信息的填报、统计和打印等。支持录取通知书、调档函等录取相关材料的制作与打印。支持评卷、复试等劳务额度下拨和二级单位报送与打印等功能。
	硕士考点管理	实现主要包括考点设置、自命题管理、考生管理、考场安排、监考报名、监考安排、考场信息查询、各类相关统计及考生名单、座位标签等相关考务材料打印等功能。支持综合性考点（本校与非本校考生均有）管理；支持系统外监考人员管理；支持监考人员黑白名单管理；支持综合查询、编辑和导出，可设定报名起止时间等条件。
	夏令营招生	加入夏令营招生报名端口，并设置填报系统，可自动生成报名表供学院下载，支持附件学生证明材料上传功能。
	定制招生看板	按照学校需要，定制招生看板，实现招生计划、招生热度、招生质量、录取院校、报录比、调剂率等全维度的数据监测、分析、评估、图表展示等功能。可根据学校的最新需要，适时进行招生定制看板功能的更新与调整。

模块分类	模块名称	实现功能
学籍业务	新生管理	实现招生数据同步/导入新生信息管理、编号规则定义等功能。研究生院可将招生录取信息导入到新生信息中，导入模板可根据需要进行修改；实现设置学号编号规则并批量生成学号，针对特殊情况，也可实现手动编写学号。
	学籍管理	实现学生信息管理、班级管理、批次管理、批次字段维护审核设置、信息变更审核、变更审核信息提示设置等功能。可根据培养需要设置和调整学籍信息字段，学籍信息字段可根据需要变更，研究生院、院系和学生等用户可单独授权查看、维护学籍信息，并可按照学生类别设置不同的维护策略；可按照批次设置学生需要确认和维护的学籍信息，可设置批次的开放时间、参与维护的学生范围、并可自定义每个批次学生可以维护的字段范围。过程中可查询已经完成信息确认和没有完成信息确认的学生具体信息；可一键生成姓名拼音，与《中国人名汉语拼音字母拼写规则》保持一致，生成的姓名拼音可应用于学生英文成绩单；可实现学籍基本信息动态变更申请、审核、修改与查看，管理人员可通过查看学籍信息变更详细操作记录；学籍信息中可匹配校内外导师，导师信息可批量导入或单个指定；校级管理员可以对学院等信息进行批量修改，对于没有修改的信息系统不能自动变动。
	照片管理	实现照片管理、照片上传权限设置、照片上传维护、照片审核、导入导出等功能。可按照培养需要导入录取照片、学籍照片、学历照片，并可设置查询条件批量或单个导出各类照片，支持以学号、身份证号、考生编号命名照片导入及导出。
	注册管理	实现学生注册欠费信息查询、注册信息预处理、注册管理、注册信息查询等功能。可同步计财处学生缴费状态，研究生院和院系管理员对学生进行新生、学期批量或单个注册，在权限开通的情况下，允许学生个人在系统中报到注册，研究生院、院系和学生可查询注册状态，可批量导出注册和未注册名册；支持通过条件构造器设置资格条件

模块分类	模块名称	实现功能
		和不予注册条件，查询项目包括年级、培养层次、学生类别、院系、专业等；条件支持等于、包含、不等于、多值包含等。
	学籍异动	实现学籍变动类型维护、学籍变动信息维护、学籍变动申请、学籍变动审核等。可根据培养需要实现学籍异动类型和流程的自定义添加和设置、可人工添加学籍异动数据，实现学生学籍异动线上申请并提交相关附件和电子签名，选择不同的异动类型，页面跳至不同的办理流程，每类学籍变动流程图展示在学生申请学籍变动的界面；院系、研究生院、各职能部门的学籍异动线上审核和电子签名，线上审核完成即生效；学生可查看审批进程，需要短信或微信提醒推送待审核消息至相关人员及时审批或反馈相关审核未通过节点原因至学生；完成结果自动更新相关字段（学籍在校状态和预计毕业时间等）并反馈至研究生院、学生及导师系统中；学籍异动数据需在学籍表中显示，可查询、管理、导出学籍异动数据，可直接录入异动数据。
	毕业管理	实现毕业审核批次设置、审核资格条件设置、审核项设置、学生审核结果查询导出、毕业名单生成、毕业信息核对、毕业证书编排、毕业电子注册信息导出等功能。可对是否达到毕业条件进行审核，系统自动匹配研究生是否完成培养计划学分要求并通过各培养环节，研究生院根据审核结果可导出拟毕业学生名册名单；可实现毕结业证书编排和以单个或批量方式在线导出（Word、Excel、PDF）和打印已编排毕结业证号学生的毕结业证书及相关材料，支持证书套打；根据实际年级确定超过基本学制研究生，根据录取年份确定即将达到基本学制研究生，可在系统中提取以上两类数据并在系统中进行预警。
	证明模板	实现各类证明材料的打印申请、审核、记录、导出和模板格式设置等功能。可根据模板要求从数据库提取相应字段生成、下载和打印自带印章的学籍表、在读证明、预毕业证明和学籍等相关证明的中英文版，模板可根据需要修改；相关模板可上传下载，证明打印输出能直接对接自助打印模块。

模块分类	模块名称	实现功能
	数据上报	实现高基表快照记录、以及 3331/3332 等研究生学生、导师相关的高基表导出、上报，以及学信网上报要求的各类学历学籍信息查询、导出。
课程教学	课程管理	实现课程信息（代码、中文名、英文名、学时、学分等）维护，教学大纲上传，教材选用审核，模块课程管理，课程信息查询、导出，课程开设状态（停开或开设）设置等功能。可根据培养需要设置课程基本信息字段、实现院系新开课程的申请、审核与新开课程的批量或单个导入，可设置课程字段维护审核权限，研究生院、院系和任课教师可根据权限对系统中的课程信息进行维护；院系或任课教师可提交课程信息修改申请；研究生院、院系可处理停开课程（暂不开课和永不开课）；可设置课程代码编码规则，后入库的课程可依据规则自动生成课程代码；根据权限分配，研究生院和开课院系可按照课程名称、课程代码、开课单位等查询条件查询课程相关信息；可根据要求进行课程大纲审核、教材选用审核等。
	教师信息	实现教师信息的相关管理和维护等功能。可设置需要从人事系统同步的本校教师信息字段，维护教师基本信息库；可批量或单个导入或审核院系提交的教师基本信息；院系可根据实际在系统中录入外聘教师信息后研究生院审核；可设置外聘教师职工号编号规则，可根据此规则对外聘教师自动编号；可按照需要筛选和导出本校教师和外聘教师数据；可设置教师临时账号，并处理临时账号转为正式账号后的数据合并等。
	教室资源	实现教室信息维护（新增、删除）、资源分配管理、使用情况查询等功能。研究生院可添加、审核和维护所有的教室基本信息，包括校区、教学楼、教室类型、教室容量等教学资源属性；支持教室编码规则设置，系统可依据规则为新增教室自动生成教室代码；可实现教室数据的批量导入，以及使用情况查询和空闲教室查询；教室资源可实

模块分类	模块名称	实现功能
		现与教务系统的关联、联动和共享，避免场地冲突；可为系统管理员以外人员提供教室资源信息查询功能等。
	排课管理	实现上课节次设置、依据培养方案自动排课、依据实际计划手动排课、冲突自动检查、教师调停课审核、调停课信息查询等功能。依据排课结果，实现教材选用和教学大纲的查询、填报、审核功能，支持历史数据导入；支持批量或单个下载课程教学大纲和教材相关信息。研究生院、院系可对当前学期的课程进行分班、排课等，在系统中可灵活处理特殊排课情况；排课过程中，推送可选教室资源，系统校验上课时间、地点、任课教师的冲突情况并提醒或屏蔽非可选栏目；可根据校历配置节假日，系统排课时支持节假日时间判断；非全日制排课时可按照标准日历模式可视化界面进行排课；支持排课数据全字段下载，并根据实际选课名单更新课程实际选课人数；可实现对同一门课多个任课教师设定不同的周次和节次排课需求，以明确教师实际工作量，并在排课数据下载中体现；支持授权公共课管理单位实现公共课的开课排课、选退课、成绩录入等。
	调课管理	可按学校实际运行要求和流程设置调停课、补课申请与审核流程、申请要求，可设置调课须知信息、审核流程说明等；任课教师、院系和研究生院可根据流程进行调停课申请与审核，允许上传附件；研究生院、学院可按照开课单位、课程分类、等多个角度查询调停课结果；审核不通过需要给出原因，并反馈结果到学院和任课教师；审核通过后，需要更新到教师和学生课表中，并通知到相关师生。
	选课管理	实现选课参数设置、学生选课实施、选课结果查询、补退选申请和审核等功能。研究生院设置选课的时间、轮次、范围和各类条件，学生可进行网上选退课；研究生院、院系、任课教师可根据需要查询、导出选课结果；可实现跨学院学生选退课，并根据学生培养方案准确认定学分类别（学位学分、非学位学分）；可根据学生培养计划生成学生选课管理清单，研究生院、院系、学生可自行查看个人选课记录，

模块分类	模块名称	实现功能
		选课清单可与个人培养计划进行比对,显示课程修读情况,明确个人学习进度;允许根据学生名单导入生成课程选课名单;同一课程代码已有选课记录或成绩时,弹出对话框提示选课结果和成绩等;支持不合格学生的第二次选课(重修),不允许已合格成绩的第二次选课以及重修后的再选课;实现与学堂在线、智慧树等线上选课的数据自动对接等。
	课表查询	实现全校师生课表、教室课表、班级点名册、教师工作量的可查询以及报表统计、数据导出及打印等功能。研究生院、院系、任课教师、学生、教学督导和相关管理部门可根据需要查询、打印、导出专业、教师、学生、教室课表及其班级成员;可多选教室或教师后批量下载课表至文档;可分类(中、外、全、非全等)进行单位及个人的教学工作量统计;共享课表至教室管理部门(教务处)或其他相关职能部门。
	免修管理	实现免修课程维护、免修申请及审核、免修学生管理、免修课程成绩同步等功能。研究生院设置免修业务的条件、批次、课程,符合条件的学生可进行申请,院系和研究生院审核后按照设置条件生成成绩数据并授予学分;相关课程成绩进入学生成绩单;可下载免修数据并生成免修选课数据;可实现免修免考与免修不免考两种模式。
	考务管理	根据排课自动或根据实际自定,实现考试时间设置、考试考场安排、监考老师安排、缓考申请与审核、考试信息导入和导出及打印、考试相关材料的上传和生成等功能。研究生院维护考试时间、考试相关参数(包含每个考场考生与监考人员的比例、考试节次的起止时间、不同的考核类型匹配的时间模式等)、考试工作人员类别、考核类型、考核任务等;支持合并不同考试班至同一考场考试;支持从本校教职工库添加监考人员;可根据实际需要查询、下载相应的排考表单、监考及考务数据;可以自定义缓考流程、申请及审核节点;支持申请缓考时上传附件、填写申请原因;支持缓考数据的同步以及下载导出,

模块分类	模块名称	实现功能
		支持考试材料收集模块，如平时考勤、平时作业、期末论文上传及下载；支持成绩提交之后可自动生成试卷分析、课程总结并可人工修订等。
	课程论文抽检	实现课程论文抽检的各种实施和管理等功能。依据该学期的考核方式为论文结课的安排，支持课程论文的抽检上传下载、重复率检测导入、处理结果反馈、处理后的课程成绩同步等；可与知网系统对接，批量上传论文附件及相关材料进行查重检测等。
	学分认定	实现培养方案中课程学分的认定（如出国留学、本硕贯通等）申请、审批、以及认定后的成绩同步等功能。支持学生提交认定申请并选择课程，上传附件支撑材料，并逐级审批；支持完成认定后的课程成绩同步更新等。
	成绩管理	实现参数权限设置、普通成绩录入导入、特殊（缓考、补考、重修）成绩录入导入、成绩查询修改、平均成绩排名、GPA 排名以及成绩单导出及自助打印等功能。研究生院可对成绩录入开关和要求进行设置，可单独设置特殊课程、特殊院系的成绩录入要求；设置各分项成绩的小数保留策略；可实现对成绩记录方式（百分制、等级制、通过制）以及每种记录方式对应的绩点换算标准的配置，绩点支持公式和分段两种计算方式，支持等级制成绩的绩点设置，支持各类成绩、排名、绩点的计算标准在成绩单背面的体现；依据培养方案课程属性生成成绩各部分录入比例，允许统一或单独灵活设置或调整成绩组成部分及在总成绩中的占比；成绩录入保存后，按照逐级提交审核的流程；任课教师提交后，可由各级退回任课教师修改成绩；支持研究生院、院系、任课教师查询、下载及打印以教学班或课程编码为标准的成绩册；支持审核通过后的，成绩变更申请，系统记录修改前后成绩、修改人、修改原因等日志信息，方便后继追溯；实现以年级、学院、专业、课程类别等多种维度的多门课程成绩的统计查询、下载、

模块分类	模块名称	实现功能
		排名（平均分、GPA 等），可自设排名条件；支持学生查询、下载和打印个人专业成绩排名、排名证明以及成绩单（中英文）。
导师模块	导师信息	实现校内外导师信息采集、导师信息维护、导师信息管理设置、专家库导出等功能。研究生院可导入或增量导入导师基本信息，导入文件为 EXCEL、Word、DBF、点击导师库里某位导师可以出现该导师的信息一张表（含导师的个人简介、人事信息、近五年科研信息、研究领域、研究生的培养情况、联系方式、获得研究生导师资格的时间等）；导师库里导师的信息可根据人事系统/科研系统中的状态，以及导师遴选结果同步；系统能够实现自动匹配教育部学位中心每年的模版和要求，生成所要填报的各项字段；增加“是否校外兼职博导”指标，数据需包含“指导博士生情况”“任职时间和学校”。
	导师遴选	实现导师类别设置，导师遴选申请、遴选审核等功能。申请人选择申请导师类别、专业名称后，系统可自动生成包括该名申请人的人事、科研、教学等信息，并且这些数据项均支持系统同步、手工维护。系统能够根据研究生院设置好的导师遴选条件（如数据项的取值范围）自动判定是否符合条件，比如职称、科研成果等；支持逐级审核，能够批量形成新增导师名单，按照需要的筛选条件进行导出和同步。
	导师双选	实现导师和学生双选流程等功能。支持导师指导研究生上限设置；支持学生查看所有导师情况及指标，并可选择一定数量（自定义设置）意向导师，导师再根据实际情况选择学生；各级审核通过后，确定导学关系并同步相关信息。
培养过程	培养方案	实现培养方案模板设置、往年培养方案调入、培养方案维护、维护参数设置等功能。院系和研究生院可根据培养需要按照不同学科层次、培养层次和类别录入培养方案相关字段，培养方案模板可按照学生类别配套不同模板，各类别模板可根据培养需要在下一年级做适当修改；培养方案模板内容类型可支持文本域、富文本、附件上传、链接地址；可设置研究生院和院系维护培养方案各字段的权限，配置培

模块分类	模块名称	实现功能
		养方案各字段是否显示,可设置院系维护培养方案的时间范围、年级及类型等;方案维护时可支持批量添加、替换、删除培养方案课程,可根据方案中的基本信息将方案指定给对应学生;研究生院可复制、修改、审核所有层次、类别的培养方案,支持批量审核(通过、不通过、退回至上一级或草稿状态),审核时可查看本方案与去年相同方案有无变更,如有变更,系统将以列表的形式呈现变更详情;可在维护方案要求总学分、学位学分之余,还可维护各课程板块要求的最低、最高学分和最少、最多选修课程门数;各级可根据需要查询、导出(支持 Word、Excel、PDF 等常见文件格式)和在线打印培养方案。
	培养计划	实现培养计划维护、培养计划审核、维护参数设置等功能。可设置培养计划维护内容项,支持自定义维护字段名称、是否使用、是否必填、适用的用户组、排序、字段类型等;可批量生成培养计划,支持批量添加课程;支持按照培养方案初始化生成培养计划后,编辑、提交培养计划;可设置培养计划可维护时间(学生维护时间、审核时间);导师、院系和研究生院对个人培养计划进行批量或单个查询、退回、修改、审核。
	中期考核	实现中期考核批次设置、人员范围设置、考核项设置、学生考核结果查询导出等功能。设置中期考核模块,确定考核步骤和流程,学院完成线下考核后可在系统提交考核结果;中期考核可自动调入涉及学生的学业及成长数据。
	实习实践素质拓展	实现考核实习实践素质拓展等功能。支持批次设置、人员范围设置、考核项(学术讲座、专业实习、社会实践、就业指导)设置、学生考核结果查询导出;支持考核的流程审核和考核附件的上传、下载和查看等。

模块分类	模块名称	实现功能
	定制培养看板	实现研究生培养全过程的数据监测、学业预警、数据分析、学业评估等功能。支持根据勾选项目和后台编辑在看板上展示,内容包括但不限于在校生人数、生师比(学生/导师)、男女比、导师队伍等信息。
质量监控	教学评估	实现评价体系设置、学生评教等功能。可按照学校的教学评估体系维护评教问卷,并按照不同类别课程的评教要求绑定不同的问卷,设置评教批次,可设定是否强制学生评教;研究生院、教学督导、院系、学生等可在规定时间内登录系统进行评教;评教结果查询与管理:任课教师可查询到自己的评教结果信息;研究生院、院系和教学督导可查询各范围对应教师的详细评教情况,查询参评比例,统计评教得分、名次,并可导出相应数据。
	督导管理	实现督导人员管理、督导人员统计、督导任务录入及流转、督导听课记录录入/上传及统计等功能,任课教师及学院可以看到督导反馈结果。实现督导反馈推送功能,可以将督导反馈的建议或意见推送给全部学院及任课教师。
项目成果	项目管理	实现师生各类项目(含学术大讲堂、教育教学研究项目、研究生科研项目、朋辈指导计划、田野调查、科研成果奖励、教育教学成果奖等)设置,提交申请材料,审核申请信息,并通过系统进行中期检查和结题验收等功能。可根据研究生院的项目建设类别在系统设置项目和限制条件,可自定义配置填报表单,而无需代码层面的开发;设置专家评审模块,可为校外专家设置账号对项目进行评审,支持专家库管理、自定义专家评阅指标库;研究生院根据评审结果在系统中生成立项名单和立项任务书,并信息提醒师生相关结果;可设置项目建设周期,并对项目进行结项管理,生成结项名单和结项书;研究生院、其他职能部门、学院等可按照权限、年份、类别等导出各类项目立项和结项名册等。
	学生成果	实现学生成长过程中的科研成果、学业成果、学科竞赛等成果奖项的录入、采集及审核、查阅、导出等功能。支持自定义参数设置、流程

模块分类	模块名称	实现功能
		设置；支持相关信息的同步和关联；支持内容包括但不限于主持参与项目、论文、资政、竞赛、证书、奖惩等；支持学生录入、批量导入并逐级审核；支持职能部门（学工、科研等）系统直接采集相关数据。
学位管理	学位基础设置	实现学位批次设置、攻读类别设置、环节资格条件设置、授予学位专业信息维护等功能。
	开题管理	实现开题结果录入、开题报告审核、开题白名单维护、论文开题时间设置、参数设置、开题结果查询等功能。学生根据管理端设置的资格条件和申请字段进行开题申请，院系对已申请的学生进行开题结果审核并录入，院系可直接导入学生的开题信息及开题结果。
	学位预答辩	实现预答辩申请、结果录入及其审核，预答辩完成情况统计等功能。一般由学院填写并提交各学科点的预答辩时间；由学生提交预答辩申请、导师及学院审核，录入预答辩成绩，并将数据提交至学位办供查询；可按学院、学科点等条件查询预答辩完成情况。
	论文重复率检测	实现论文重复率检测管理、论文重复率申请时间设置、论文重复率申请次数设置、论文下载名称设置、论文重复率检测白名单维护、院系重复率百分比设置等功能。系统可以对接中国知网批量上传论文附件及相关材料进行查重检测；支持上传下载研究生的学位论文，导入、导出、查询查重结果以及对二次查重信息的单独管理，且不覆盖前次记录；支持查重比例区间的设置及各区间对应学生名单的查询。
	论文评阅	实现论文盲审申请管理、盲审外送单位维护及确定、送审分数管理、送审成绩管理、盲审成绩统计分析以及二次送审单独管理等功能。支持学生盲审申请、导师及学院审核、管理员批量指定送审单位（各学生的送审单位仅学位办有权限查看）、生成并打印各单位送审清单等功能；支持盲审评阅书和成绩单独或批量添加、导入导出；支持各送审单位送审数量统计，以及市盲、二次送审的单独管理（不覆盖前次记录）等功能；可根据国家政策和学校管理制度的变化免费进行功能调整或定制等。

模块分类	模块名称	实现功能
	论文答辩	实现答辩秘书指定、答辩安排、答辩资格审核、答辩公示设置、答辩结果录入、答辩黑白名单设置、答辩设置、答辩委员专家库维护、答辩公示等功能。支持按全日制硕士，在职（或非全日制）专业学位硕士，同等学力等研究生类别进行分类管理；一般由学生或学院提交答辩申请，由各专业提交答辩结果，经学院审核后，提交至学位办查询统计；支持答辩申请和答辩结果的修改；支持申请答辩条件可自定义设置；支持按年级、学号、学生类别、姓名、答辩是否通过进行查询、导出。
	优硕论文评选	实现优硕论文评选流程等功能。包括研究生填写申请，上传论文，导师填写意见，学院审核意见填报、提交，能按照年份导出学院优秀硕士论文情况。
	分委会管理	实现分委会批次设置、黑白名单设置，上会管理、表决票打印等功能。支持生成上各分委员会的讨论名单，录入讨论结果（如建议授予或不建议授予等），生成建议授予学位名单和提交至校委会学位管理子模块。
	校委会管理	实现校委会批次设置、黑白名单设置，上会管理、表决票打印等功能。查询和生成建议授予硕士学位名单（也可按学生类别进行查询和生成），录入校委会讨论结果（如授予或不授予等），查询和生成授予硕士学位名单等功能。支持各级用户查看名单。支持将授予学位总名单转入学位证书管理子模块。
	论文归档	实现归档流程配置、归档论文格式要求、归档论文管理等功能。
	学位证书	实现要包括按学生类别对学位证书号进行编排及导入导出、学位证书打印、获学位研究生转存档等功能；支持对存档生信息进行查询、导出等，用户可以按权限查询。
	学位报盘	按照国家学位上报要求进行学位报盘等功能。

模块分类	模块名称	实现功能
学科管理	学科目录管理	实现学科门类、一级学科、交叉学科、二级学科、学术（专业）等学位的信息管理、维护、查询和填报功能。
	学科信息采集	实现学科数据采集、审核、检索、导出等功能，数据需涵盖学科评估、学位点授权的所有数据。 （1）支持手动（批量）或与第三方对接，包括但不限于支持 Excel 表格批量导入，同时能够与学校现有的人事系统、教务系统、科研管理系统、学生管理系统等进行无缝对接，实现数据自动采集。 （2）满足特殊数据或临时补充数据的需求。可根据学校管理需求，按学期、学年进行周期性数据采集，也可自定义时间周期，如针对特定项目或评估任务进行阶段性数据采集，满足不同场景下的数据更新要求。
	学科分析评估	实现定制学科看板、学科发展趋势分析、学科竞争力评估、教师基础画像等功能。 （1）运用大数据分析技术，对历年师资、科研、学生等多维度数据进行深度挖掘与分析。通过建立数学模型，预测学科发展趋势，为学科规划提供前瞻性依据。 （2）广泛收集同类高校同学科的相关数据，从师资力量（如高层次人才占比、师资结构合理性）、科研水平（科研经费总量、高水平论文发表数量）、人才培养质量（毕业生就业率、深造率）等多个关键维度，对本校学科竞争力进行量化评估，并生成详细的竞争力评估报告，明确学科优势与差距，实现学位授权点过程管理（实现根据学科信息采集指标要求进行方案模板搭建，申报简况表信息填写与审核过程管理）。 （3）教师基础画像：教师数据需涵盖姓名、性别、年龄、学历、学位、毕业院校、所学专业、职称以及联系方式等，包括其承担课程的具体名称、课程属性、授课对象所属年级与专业、实际授课学时数，以及基于学生评价、同行互评和教学督导评价得出的综合教学评价

模块分类	模块名称	实现功能
		成绩；同时，教师科研成果需涉及该名教师主持或参与的科研项目，详细记录项目名称、项目来源、获批项目经费、项目开展的起止时间；发表论文的题目、刊载期刊名称、发表时间、期刊影响因子；出版著作的名称、出版社、出版时间；以及科研获奖情况，包括奖项名称、获奖等级和获奖时间等，多维度展现教师科研实力，全面反映教师情况，创建教师基础画像。
	学科信息发布、共享与问答模块	（1）搭建学科建设信息发布平台，支持根据不同用户角色（如学校领导、学科负责人、教师、学生）设置差异化的检索查看和分享权限，形成可视化的以学科为基本条线的学科知识图谱，展示方式包括但不限于思维树形图。 （2）设置学科测试问答模块，满足师生对本校学科基本情况的了解。
	学位授权点过程管理	实现根据学科信息采集指标要求进行方案模板搭建，申报简况表信息填写与审核过程管理。
师生移动端	管理端	提供微信端应用，实现系统/院系管理员对学生信息查询、师生互选结果查询、培养方案查询、培养计划查询、课表查询（院系课表、专业课表）、教师信息查询、课程成绩查询、个人成绩查询、班级考勤查询，以及职能范围内的审核功能。
	教师端	提供微信端应用，实现师生随时随地查询、申请等功能，支持手机微信端的即时通知推送，包含且不限于个人画像、导师所带学生、学生详细信息查询、教师课表、调停课申请、课程选修结果查询、教学评价结果查询、教学日志、教学总结、录成绩、录考勤、培养计划审核、培养环节审核、开题审核、学籍异动审核、学生注册审核、中期考核审核、答辩申请审核、查重论文、师生互选、站内消息、师生互动、教师信息、导师信息维护等相应基本功能。

模块分类	模块名称	实现功能
	学生端	提供微信端应用，实现师生随时随地查询、申请等功能，支持手机微信端的即时通知推送，包含且不限于个人画像、学业进程、我的申请、站内消息、师生互动、学业预警、学期注册、个人信息、乘车区间、信息变更、导师双选、导师信息、培养方案、培养计划、课程免修、选课结果、课程成绩、缓补考申请、我的评教、学生课表、科研成果、项目资助、论文开题、学生答辩、查重查询、盲审查询、学位信息查询等相应的基本功能。
AI 赋能模块	AI 小助手	实现信息检索、业务咨询、智能推荐、辅助决策等功能，实现规章制度的录入、学习和解读功能。
接诉即办模块	研途解忧站	实现意见建议和投诉举报等诉求的“一站式响应、全周期管理”，全面提升校园服务效率和质量。
自助打印模块	自助打印	实现各类证明、成绩单的自助打印。

三、合同价格及付款方式

（一）合同价格

本合同总价合计为¥_____元（大写金额：人民币_____）。

（二）付款方式

1. 本合同分三期付款，乙方需在符合支付条件时向甲方提出支付申请，并提供增值税专用发票，甲方收到发票后 1 个月内支付相应款项。

2. 第一期付款：自本合同签订日起 3 个月内，甲方向乙方支付¥900,000.00（大写金额：人民币玖拾万元整）。

3. 第二期付款：系统建成测试运行 1 年后，甲方向乙方支付¥900,000.00（大写金额：人民币玖拾万元整）。

4. 第三期付款：系统建成正式运行 1 年后，甲方向乙方支付剩余合同价款，即¥_____（大写金额：人民币_____）。

5. 如合同总价不足人民币壹佰捌拾万元整，甲乙双方另行协商并签订补充协议，以确定符合项目实际情况的付款方式。

四、项目期限及进度计划

（一）2025 年____月____日，完成基础功能模块以支撑研究生日常教学管理的运行；

（二）2025 年____月____日，完成所有功能模块后，进入测试运行阶段，时长 1 年；

（三）2026 年____月____日，测试运行期满后验收，通过验收后进入正式运行阶段；

（四）系统完成交付并验收合格后开始计算质保期，质保期 6 年。

五、双方责任

（一）甲方责任

1. 在项目实施过程中，甲方指派项目负责人，并组织有关人员参与本项目的组织管理，可以关于开发工作向乙方提出质疑和异议。如果甲方项目负责人变动应及时通知乙方。

2. 负责协调乙方在甲方办公地点的调试、测试及培训等一系列工作。

3. 严格按照合同约定向乙方支付合同款项。

4. 乙方向甲方提供的内部资料，甲方予以保密，甲方不向任何第三方泄露乙方的商业机密和技术机密。

5. 在项目实施完毕后，甲方根据合同规定及时组织相关人员对项目进行验收。

（二）乙方责任

1. 根据甲方的要求，乙方应为本项目成立专门的开发团队并指派项目负责人，需明确开发人员资历与数量，严格按照项目管理实施的规定组织相关专家、技术人员等会同甲方指定人员成立项目组，负责本项目的具体实施工作。

2. 乙方应严格按照双方约定完成系统开发工作，并及时、如实地向甲方书面汇报工程进度。乙方应在项目进行的过程中提供给甲方有关系统开发的咨询、资料和文档；在项目结束时提交相应技术文档及用户手册，并积极配合甲方对项目进行验收。

3. 乙方应按合同规定时间完工并交付甲方。因乙方导致的项目变更、调整，须事先征得甲方书面同意，并由乙方自担费用。

4. 按甲方的实际情况，完成系统集成要求的安装、调试、培训以及验收合格后的维

护服务等伴随工作，保证系统能够正常运转。

5. 甲方向乙方提供的内部资料，乙方予以保密，乙方不向任何第三方泄露甲方的项目资料文档方案、指标体系等。

6. 为保证甲方正常使用该系统，乙方在质保期内，对本项目软硬件系统提供 7×24 小时免费维护、维修服务，免费派遣专人负责解决问题，提供咨询解答、系统调整、数据备份、异常处理等。

7. 本项目开发的软件及相关技术成果的知识产权归甲方所有，乙方享有署名权。乙方需办理等保二级手续，不得保留任何后门程序或限制甲方使用的权利。

六、保密条款

（一）甲方同意使用至少与甲方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对乙方向甲方透露的、包含专有资料并标明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如乙方的专有软件（包括但不限于设计、报告、软件文件、手册等）予以保密，但无论如何，谨慎不得低于合理程度。未经乙方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；甲方合法地从第三方获得的资料或数据；甲方独立开发并且未从乙方的资料或数据中获益的资料或数据。

（二）乙方同意使用至少与乙方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对甲方向乙方透露的、包含专有资料并表明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如甲方的项目整体方案、需求、资料等予以保密，但无论如何，谨慎不得低于合理限度。未经甲方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；乙方合法地从第三方获得的资料或数据；乙方独立开发并且未从甲方的资料或数据中获益的资料或数据。

（三）对于甲方自身的特殊保密需求，甲方有义务对因软件系统开发、维护等的需要而提供给乙方的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责；同时，乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，归还甲方提供的非公开的业务资料，且乙方保密义务并不因本项目合作结束或终止而免除相应保密责任。

（四）乙方作为项目承建方，未经甲方的书面允许，不得对甲方项目的任何资料进

行宣传。在乙方违反本条下，甲方有权向乙方索要赔偿。

七、系统验收

（一）功能验收：比对系统功能与需求文档，确保所有模块功能均正常运行。

（二）性能验收：通过压力测试验证系统在高并发场景下的响应时间及资源消耗。

（三）安全验收：检查数据加密、访问控制、日志审计等安全措施，验证备份还原机制有效性。

（四）用户验收：收集终端用户（管理员、教师、学生等）对操作便捷性及功能满足度的反馈。

（五）文档验收：提交完整技术文档（部署说明、接口指南、用户手册等），确保内容准确且符合存档要求。

八、技术支持与售后服务

（一）从验收合格之日起计算，质保期为 6 年。在质保期内，乙方对系统的运行、维护提供 7×24 小时实时技术支持。

（二）乙方需提供 24 小时热线电话、远程在线诊断和故障排除、现场响应以及 E-mail 和传真支持服务，对于接到的用户技术咨询，应在 24 小时内提出解决方案。

（三）质保期内的维护与服务不收取任何额外费用，质保期后的技术支持和年服务费标准双方协商。任何软件在质量保证期内如有升级版本，乙方免费为甲方更新，质保期内发生的软件缺陷问题，属于乙方质保内容，不因质保期过期而免除。

九、不可抗力条款

由于不可抗力的原因，阻止、限制、延迟或干扰双方履行本合同，则应免除双方因不可抗力所延迟或阻止的部分合同的履行责任；但双方应采取合理的措施避免或消除该等造成不履行的原因，并且一旦该等原因被消除，则双方应继续履行原受消除原因影响的条款。不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震等。

十、违约合同终止

若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间内履行本合同项下规定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同。合同一方当事人因违反合同义务导致对方遭受实际损失的，应当依法承担相应的经济赔偿责任。

十一、破产终止合同

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而

不给乙方补偿。同时，甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

十二、合同修改

买方和卖方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

十三、解决合同纠纷的方式

- (一) 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。
- (二) 如果协商开始后 30 天还未解决，向甲方住所地人民法院提起诉讼。
- (三) 在争议协商、调解或起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

十四、适用法律、计量单位及主导语言

- (一) 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。
- (二) 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。
- (三) 甲乙双方所有的来往函电合同以及和合同有关的文件均以中文书写。

十五、合同生效及其他

- (一) 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。
- (二) 本合同共柒份，甲、乙双方各执叁份，招标代理公司壹份。
- (三) 合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订补充协议。

(以下无正文)

甲方：（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签名）

年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签名）

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发

了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请选择**）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于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。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 投标保证金凭证/交款单据

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

- 注：1.本表应按包分别填写。
- 2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 3.上述各项的详细内容（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
- 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请选择**）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于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。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 退保证金格式

以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

收款人（投标公司）名称	
银行开户行名称	
银行账号	
项目名称	
招标文件编号	
开标时间	年 月 日
注：以上信息为项目结束后退投标保证金的有效凭证，请供应商认真填写，确保信息完整、准确，并签字确认。 被授权人签字或签章： 日期： 年 月 日	
注：以下信息由招标代理机构填写	
退款方式	电汇
中标合同是否备案	
应退金额	
申请人及申请时间	
最迟退款时间	
审批	