



国金招标
CHINA FINANCE TENDERING

校务管理平台建设项目

招 标 文 件

项目名称：校务管理平台建设项目

项目编号/包号：CFTC-BJ01-2507034

采 购 人：北京市新媒体技师学院

采购代理机构：国金招标有限公司

日期：2025年7月

温馨提示：投标人投标特别注意事项

一、请投标人特别留意招标文件上注明的投标截止和开标时间，逾期送达的投标文件，采购人或采购代理机构恕不接收。因此，请投标人适当提前到达开标会议室。**提交投标文件开始时间为投标截止时间前半小时。**

二、投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，为本次投标的必要组成部分，建议投标人仔细阅读招标文件中关于投标保证金的描述。以银行转账方式交纳投标保证金的，必须于**投标截止时间前到达指定账户**，以到达指定账户的时间为准。因转账当天不一定能够到达指定账户，为避免因投标保证金未到达指定账户而导致投标被拒，建议**至少提前 2 个工作日转账**。以银行保函形式交纳投标保证金的，《银行保函》复印件（加盖公章）放入投标文件的商务部分中，原件放入“投标保证金”信封中。

三、招标文件中标有“★”的条款，投标人必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其投标将按无效投标处理。

四、请正确填写《投标一览表》，如含有包组的投标项目建议分开报价，报价要求详见招标文件《投标一览表》。

五、请仔细检查本招标文件附件的落款中关于签署、盖章的要求，写明签署、盖章，未按要求响应的投标将被拒绝。

六、建议将投标文件按目录格式顺序编制页码。

七、**如本项目允许分公司投标的：**分公司作为投标人的，须提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具唯一的投标授权书。法律法规或者行业另有规定的除外。

八、已缴纳投标保证金但决定不参加投标的潜在投标人请于**投标截止时间前两个工作日**以书面形式通知采购代理机构，以便及时退还投标保证金。

九、投标人请注意区分**投标保证金及招标代理服务费收款账号的区别**，务必按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户（北京银行），招标代理服务费存入指定的服务费账户（民生银行）。切勿将款项转错账户，以免影响保证金缴纳、退还的时效。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

我公司地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C 国金招标，从大厦一层宁波银行与光大银行中间的旋转门进大厅。

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	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	65
第七章	投标文件格式	85

第一章投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: CFTC-BJ01-2507034
2. 项目名称: 校务管理平台建设项目
3. 项目总预算金额: 232.1125万元、项目最高限价(如有): 232.1125万元
4. 采购需求:

标的名称	预算金额(万元)	简要技术需求或服务要求
统一信息门户、统一身份认证、校务管理系统等, 详见招标文件第五章《采购需求》	232.1125	建设校务管理平台, 具体需求详见招标文件第五章《采购需求》

5. 合同履行期限: 签订合同之日起至质保期结束

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

本项目专门面向中小企业采购。即: 提供的货物及服务全部由符合政策要求的中小企业制造或承接。

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:

1) 供应商不得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;

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, 不得同时参加本项目同一分包的政府采购活动;

3) 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, 不得参加本次政府采购活动。

4) 本项目是否接受分支机构参与响应: 否;

3. 1本项目是否属于政府购买服务: 否

3. 2其他特定资格要求: 无

三、获取招标文件

1. 时间: 2025年7月31日至2025年8月7日, 每天上午9: 00至12: 00, 下午12:00至17:00 (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 8 月 28 日 9 点 30 分 (北京时间)。

地点: 北京市朝阳区东三环南路甲 52 号顺迈金钻国际商务中心 9 层 9C 会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策:

《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知 (财库〔2020〕46号)

《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)

《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)

《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)

《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]19号);

《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);

《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号文);

2. 请供应商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认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA认证证书

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”，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

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

2.5 本项目北京市政府采购电子交易平台为线上线下相结合，电子版招标文件下载后，需投标人递交纸质版投标文件。

4. 评分方法和标准：综合评分法。

5. 投标人须于开标当日前递交投标文件。

6. 代理机构项目编号：CFTC-BJ01-2507034（投标文件中涉及的项目编号，填写此编号）

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：北京市新媒体技师学院

地址：北京市大兴区兴华大街三段21号

联系方式：谢老师 010-69239155

2. 采购代理机构信息

名称：国金招标有限公司

地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层9C

联系方式：孙涛、王涵、刘思雨、杨振豪、王树凡、刘晓红、王佳乐

电话：010-53681309/1306

3. 项目联系方式

项目联系人：孙涛、王涵、刘思雨、杨振豪、王树凡、刘晓红、王佳乐

电话：010-53681309/1306

邮箱：gjzbyxgs@126.com

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： <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/> 货物
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2. 4	核心产品	<input type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目包为单一产品采购项目。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目____包为非单一产品采购项目，核心产品为：校务管理系统。
3. 1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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：

		<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求: _____; (4) 未中标人样品退还: _____; (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	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</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>统一信息门户</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> <tr> <td>2</td><td>统一身份认证</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> <tr> <td>3</td><td>校务管理系统</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> <tr> <td>4</td><td>在线预览中间件</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> <tr> <td>5</td><td>协同办公系统</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> <tr> <td>6</td><td>信息系统等保测评</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	统一信息门户	软件和信息技术服务业	2	统一身份认证	软件和信息技术服务业	3	校务管理系统	软件和信息技术服务业	4	在线预览中间件	软件和信息技术服务业	5	协同办公系统	软件和信息技术服务业	6	信息系统等保测评	软件和信息技术服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业																					
1	统一信息门户	软件和信息技术服务业																					
2	统一身份认证	软件和信息技术服务业																					
3	校务管理系统	软件和信息技术服务业																					
4	在线预览中间件	软件和信息技术服务业																					
5	协同办公系统	软件和信息技术服务业																					
6	信息系统等保测评	软件和信息技术服务业																					
11. 2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形:</p> <p>(1) 投标人的报价不得超过采购项目预算金额, 否则将被作为无效投标处理。</p> <p>(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, 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, 将被作为无效投标处理。</p>																					
12. 1	投标保证金	<p>投标保证金金额: 40000元</p> <p>投标保证金收受人信息:</p> <p>公司名称: 国金招标有限公司</p> <p>账 号: 20000034139900038022284</p> <p>开 户 行: 北京银行九龙山支行营业部。</p>																					
12. 8. 2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形:</p>																					

		(1) 在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的； (2) 中标人不按规定与采购人签订合同的； (3) 中标人不按规定提交履约保证金的； (4) 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。
	投标文件份数	开标一览表一份、投标保证金缴纳凭证一份、投标人资格册（一正五副）、商务技术册（一正五副）、电子版文件一份。 (投标人递交的电子版文件必须为签字盖章后的正本扫描件+可编辑版word文档，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为U盘，不退。 (为了方便区分各投标人，请在U盘表面粘贴单位标识，如：项目编号后三位+包号+投标人简称) 为了方便评标委员会评审，投标人需在投标文件书脊位置写明：项目名称、投标人名称。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
26. 1. 1	询问	询问提出形式：书面形式
26. 3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式联系部门： 国金招标有限公司招标部； 联系电话：010-53681306/1309； 通讯地址：北京市朝阳区东三环南路甲52号顺迈金钻国际商务中心9层

		9C
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：参考国家计委计价格[2002]1980号文中“差额定率累进”计费方式，并依据《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库〔2018〕2号）的相关规定向中标供应商收取；</p> <p>缴纳时间：<u>领取中标通知书时</u>。</p>

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，则具体要求见第四章《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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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），所提供的产品属于列入《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。翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，视为无效内容，评审时不予考虑。

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 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.3 对照第五章《采购需求》，说明所提供的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。
- 10.4 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报价。

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、税费等完成本项目的全部相关服务费用。

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。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。

12.4 投标保证金（保函）有效期间同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标人应按照“第二章”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字、加盖投标人公章。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字。投标文件应当胶装成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其正式授权的代表签字后才有效。

14.3 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。包装袋应注明投标人名称、投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样，并在包装袋上加盖投标人公章。

14.4 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证

金的误投或过早启封概不负责。

14.5 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 投标人根据招标文件及电子交易投标时，投标人应将开标一览表、投标保证金缴纳凭证、投标人资格册（包含正副本）、商务技术册（包含正副本）、电子版分别密封提交。应分别密封在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“开标一览表”、“投标保证金缴纳凭证”、“投标人资格册”、“商务技术册”“电子版”字样。投标人单独密封提交的“开标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至采购代理机构，递交地点应该是招标公告或投标邀请中规定的地址。逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。

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 投标截止时间前，投标人可以对单独密封递交的投标保证金进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。

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将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织公开开标。

18.2 开标过程将宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.3 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.4 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，在中国政府采购网、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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

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。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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”； 投标人是非企业专业服务机构的，应提供有效的“执业许可证”等证明文件；	提供证明文件的复印件并加盖公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	
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	<p>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）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或者采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	无须投标人提供，由采购人或者采购代理机构查询。
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》	《中小企业声明函》
2-1	其它落实政府采购政	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	策的资格要求		
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
4	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	不存在将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	不存在投标报价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/各项标的单价限价；
4	报价唯一性	不存在投标文件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	不存在投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	《商务技术文件》按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件中★号条款要求的；

9	报价的修正（如有）	不存在投标文件报价出现前后不一致，投标人对修正后的报价不予确认的； (如有)
10	报价合理性	不存在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，且未能应评标委员会要求证明其报价合理性的；
11	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，并提供证明文件复印件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，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；
12	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；
13	不存在串通投标	不存在视为投标人串通投标的情形；
14	不存在附加条件	不存在投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
15	不存在其他无效情形	不存在投标人、投标文件不符合法律、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**。
- 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) 政策性加分。

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: 推荐投标报价最低者为中标候选人

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3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

评标项目		评分要求	
1	价格 30分	经评审符合招标文件要求且投标价格最低的响应报价为评标基准价，其价格为满分。其它供应商的响应报价得分=（评标基准价/响应报价）×100×30%。	
2	综合实力 8分	公司资质 (8分)	<p>1、投标人具有信息系统建设和服务能力等级证书得1分，其他不得分。</p> <p>2、投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书，得1分，其他不得分。</p> <p>3、投标人具有ISO20000 IT服务管理体系认证证书得1分，其他不得分。</p> <p>4、投标人具有ISO27001信息安全管理体系建设证书得1分，其他不得分。</p> <p>5、投标人具有ISO14001环境管理体系认证证书得1分，其他不得分。</p> <p>6、投标人具有信息系统安全集成服务资质认证证书得1分，其他不得分。</p> <p>7、投标人具有信息系统安全运维服务资质认证证书得1分，其他不得分。</p> <p>8、投标人具有信息安全风险评估服务资质认证证书得1分，其他不得分。</p> <p>注：上述证书提供有效期内的认证证书复印件，需加盖投标单位公章，未提供不得分。</p>
3	业绩案例 4分	<p>根据2022年5月1日至响应文件递交截止之日（以证明文件签订日期为准）止，投标人所投信息系统集成或开发相关业绩案例，每提供1个案例得2分，满分4分。</p> <p>注：提供合同复印件关键页（至少包含合同首尾页、项目内容及合同金额页、双方盖章页、验收报告及款项发票），否则不得分。</p>	
4	技术需求 42分	<p>技术参数 (27.1分)</p> <p>全部满足招标要求得27.1分。</p> <p>对于第五章采购需求—2. 服务内容及要求/货物技术要求的响应程度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “★”条款为实质性要求，不满足将被废标； 2. “▲”条款20条，每有一项满足或高于招标文件要求得0.5分，最高得10分； 3. “△”号条款为特殊指标项，共4项，每有1项得2分、最高得8分。需提供系统截图，并加盖投标人公章。 4. 无标识条款91条，每有一项满足或高于招标文件要求得0.1分，最高得9.1分。 <p>注：投标人须对本招标文件技术要求进行点对点应答，必须在引用本招标文件的基础上，进行逐条逐项答复、说明和解释，要求证明材料的，应按要求提供，如未提供，视为该条指标不满足。</p>	<p>总体方案 (7.9分)</p> <p>总体方案中能够准确描述，包括不限于设计思路、系统架构、部署架构、应用架构等；根据方案的全面性、科学性、前瞻性、可行性等方面综合比较打分。</p> <p>方案完整，描述准确，思路清晰，具有全面性、科学性、前瞻性、可行性，得7.9分；</p> <p>方案基本完整，描述基本准确，思路基本清晰，具有一定的</p>

			全面性、科学性、前瞻性、可行性，得5分； 方案不够完整，描述不够准确，思路不够清晰，全面性、科学性、前瞻性、可行性有待提高，得3分； 方案不完整，描述不准确，思路不清晰，不具备全面性、科学性、前瞻性、可行性，得1分； 未提供总体方案不得分。
5 服务能力 16分		实施方案 (7分)	根据投标人为本项目编制的实施方案打分。提供项目时间进度计划，对项目的分阶段进度进行描述和分析，体现进度把控能力。 方案完整，项目时间进度计划安排清晰，对项目的分阶段进度进行详细的描述和分析，对进度把控能力强，得7分； 方案基本完整，项目时间进度计划安排基本清晰，对项目的分阶段进度进行比较详细的描述和分析，对进度把控能力较强，得4分； 方案不完整，项目时间进度计划安排不清晰，对项目的分阶段进度描述和分析简单，缺乏对进度把控能力，得1分； 未提供实施方案不得分。
		项目团队 (6分)	1、项目经理两人，分别具备信息系统项目管理师及CISP证书，得2分。 2、软件开发人员具备开发相关认证证书，得2分。 3、等保测评实施人员具备CISP-PTS证书，得2分。 注：以上人员提供有效资质复印件，人员不得重复。
		技术培训 (5分)	根据提供的技术培训方案的可行性、科学性、合理性等情况打分。 有详细、合理、切实可行的技术培训服务方案，得5分； 技术培训服务方案较简单，基本可行，得3分； 技术培训服务方案较差，得1分； 未提供技术培训方案不得分。
		售后服务 (5分)	根据投标人的售后服务方案、服务承诺对本项目的响应度进行打分。 售后服务方案内容详细、完整、合理；服务承诺完整，响应时间快速；服务效率及时高效。得5分； 售后服务方案内容比较详细、比较完整、比较合理；服务承诺基本完整，响应时间比较快速；服务效率比较高。得3分； 售后服务方案内容不太详细、不太完整、不太合理；服务承诺不完整，响应时间较慢速；服务效率较低。得1分； 未提供售后服务方案不得分。

第五章采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

序号	名称	数量	单位	备注
1	统一信息门户	1	项	定制开发
2	统一身份认证	1	项	定制开发
3	校务管理系统	1	项	定制开发
4	在线预览中间件	1	套	产品
5	协同办公系统	1	套	产品
6	信息系统等保测评	2	项	服务

2. 项目背景/项目概述

《关于推进教育新型基础设施建设构建高质量教育支撑体系的指导意见》（教科信〔2021〕2号）中提及：“升级面向广大师生的网络学习空间，兼容各类平台终端，支持开发网络学习空间的移动应用，支撑泛在学习和掌上服务。依托空间汇聚各类终端、应用和服务产生的数据，为教育教学改革提供支撑，促进规模化教育与个性化培养有机结合。”本项目中建设校务管理系统、统一信息门户、统一身份认证等升级师生的网络学习、办公的空间。

本项目是在北京市新媒体技师学院内建设校务管理平台（以下简称“本平台”或者“平台”），将现有协同办公系统升级为信创环境，将历史数据平滑迁移至信创环境中，并完成对校务管理平台及协同办公系统的等保测评服务。平台的规划、设计和实施需要充分考虑学院的实际需求和发展方向，满足北京北京市新媒体技师学院信息化建设的需求、智慧校园建设的方针以及国家信创

改造的要求等。

平台应基于前后端分离架构，统一规划教学管理与服务，以开放平台为工具，实现部门业务的打通和数据的共享，为广大师生提供优质的一站式教学相关服务，为各级管理人员提供契合业务的管理助手服务，为各级领导提供教学决策分析。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交付时间：合同签订后20天内完成软件产品的交付、安装、调试。60天完成全部开发服务内容，系统上线后30天内完成等保测评工作。

交付地点：北京市新媒体技师学院，用户指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

《软件开发项目确认书》签订后10个工作日内中标人向采购人提交已向银行提交申请合同总金额5%的履约保函手续的证明，保函有效期至质保期结束，中标人提交相关证明后10个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额50%的预付款；采购人向中标人支付首付款后2个月内，中标人应向采购人提交上述保函；软件开发完毕、运行验收合格且采购人收到保函后15个工作日内采购人向中标人支付合同总金额20%中期款。所交付产品在运行满6个月后进行产品最终验收，验收合格10个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额30%的尾预付款；每次采购人付款前5日，中标人应开具等额的增值税【普通】发票，中标人未及时提供发票，采购人可延迟付款且不构成违约。

3. 售后服务

（1）售后服务要求

质保期：所有产品的质保期均要求不少于三年。

售后服务要求：

1) 投标人应承诺为采购人承担其所供产品、相关系统、管理软件及其所开发的系统提供相应的技术支持、售后服务和用户培训。

2) 投标人应提供全方位、全生命周期的服务，包括：产品支持/升级、咨询/实施、应用型表单开发/客户化开发、持续优化、主动预警/客户关怀等。

3) 在交付运行的同时，中标人应按采购人要求提供如下技术支持：

-
- ①用户在使用过程中的技术问题提供解答：
 - 提供全天候7*24小时热线电话服务响应；
 - 系统试运行期间专人在现场指导使用人员的操作；
 - 现场排除系统试运行过程中出现的软硬件故障。
 - ②拟派本项目的项目经理及项目组成员须具备丰富的项目实施及管理经验，且在项目实施过程中不得更换其拟派项目经理。
 - ③对用户的后续开发集成提供技术支持。
 - ④对发生的问题在1小时内给予响应，紧急情况下2小时内到现场，尽快予以解决，并保持7*24小时的热线技术支持。
 - ⑤应提供应急响应方案。

(2) 培训服务要求

需提供不少于 2 天不少于 5 人的工程师安装、配置等实操培训课程，场地、交通等与培训相关费用均由投标人承担。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

本项目的实施将提高学院的管理效率和服务能力，促进智慧校园的建设，同时也符合国家信创改造的要求，有利于提高学院的信息化水平。贯彻落实北京市进一步推动各区各校全面开展智慧校园建设，创建科技赋能下的新一代学习环境，全面服务学生成长的教育数字化转型任务。

1. 信息化水平提升

通过本项目的实施，提高学校的信息化水平，推动学校数字化转型，实现教育教学的信息化、智能化和数字化。

2. 教学质量提高

通过本项目实施，提高教学质量，改善教学效果，为学生提供更优质的教育资源和环境。

3. 管理效率提升

通过本项目实施，提高学校的管理效率和服务水平，实现高效管理。

具体来说，本期将建设统一信息门户、统一身份认证、OA系统升级、校务

管理系统。本期在顶层设计中位于应用管理层和应用支撑层，围绕学校的教学、学生管理、人力资源管理及日常办公做业务支撑。

1. 面向教职工

从教职工的角度出发，提供满足其教学的信息化服务。通过统一的管理平台，教师可以直接完成日常备课工作，利用丰富的教学手段实现常态化教学。

2. 面向学生

为学生从学生入校到在校学习生活再到毕业离校等各个阶段的、满足学生需求的信息服务。学生可以利用平台来完成相关业务，而不用像原来一样需要来回往返各个部门进行业务的处理，让数据多跑路，学生少跑路。

3. 面向领导

针对管理层的需求，通过集成各部门信息汇总功能，使得领导能够迅速获取所需的综合数据，无需再逐一走访各部门，大大提升决策的时效性和准确性。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1. 新建的系统必须严格遵循教育部最新发布的教育信息化行业标准，同时符合学校本身的信息化标准，涵盖在标准体系内的内容必须依据此内容建立，需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范依照软件工程国家标准进行本次项目建设的设计，包括但不限于：

《中华人民共和国国家标准：智慧校园总体框架 2018》（GB/T36342—2018）

《中华人民共和国教育行业标准：教育管理信息 教育管理基础代码》
(JY/T 1001-2012)

《中华人民共和国教育行业标准：教育管理信息 教育管理基础信息》
(JY/T 1002-2012)

《中华人民共和国教育行业标准：教育管理信息 教育行政管理信息》
(JY/T 1003-2012)

《中华人民共和国教育行业标准：教育管理信息 高等学校管理信息》
(JY/T 1006-2012)

《中华人民共和国教育行业标准：教育管理信息 教育统计信息》 (JY/T

1007- 2012)

《信息安全技术 网络安全等级保护安全设计技术要求》GB/T 25070-2019

《网络安全技术 无线局域网客户端安全技术要求》GB/T 42464-2024

《网络安全技术 无线局域网接入系统安全技术要求》GB/T 42463-2024

《网络安全技术 软件供应链安全要求》GB/T 42466-2024

《网络安全技术 软件产品开源代码安全评价方法》GB/T 42468-2024

《信息安全技术 信息系统物理安全技术要求》GB/T 21052-2007

《信息安全技术 网络基础安全技术要求》GB/T 20270-2006

《信息安全技术 密码应用标识规范》GB/T 36322-2018

《信息安全技术 密钥管理系统检测规范》GB/T 36968-2018

《信息安全技术 信息系统通用安全技术要求》GB/T 20271-2006

《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》GB/T 22239-2019

《信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》GB/T 22240-2020

《信息安全技术 网络安全等级保护实施指南》GB/T 25058-2019

《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》GB/T 28448-2019

《信息安全技术 网络安全等级保护测评过程指南》GB/T 28449-2018

2. 系统必须提供准确的数据字典，以及标准对外接口（如 WebService, RESTful 等）或者数据库连接信息。

3. 实现国产信创环境全面支持

信创综合办公系统完成国家安全标准

协同办公业务应用复用用户使用习惯

提升平台对院校全面综合办公场景的支撑能力

《中华人民共和国网络安全法》

《中华人民共和国国家安全法》

《“十四五”国家信息化规划》

《关于做好中央企业网络安全和信息化领域基础工作有关事项的通知》

(国资委〔2020〕299号文)

《关于加快推进国有企业数字化转型工作的通知》

《GB/T 22239-2019 安全等保》

《GM/T 0054-2018 密码应用》

《国家中长期经济社会发展战略若干重大问题》

《网络安全审查办法》（国家保密局 国家密码管理局令〔2020〕6号）

GB/T 22239-2019 信息安全技术 网络安全等级保护 基本要求

BMB17-2006 信息系统分级保护技术要求

GM / T 0054-2018 信息系统密码应用基本要求

GB/T 33190-2016 电子文件存储与交换格式 OFD

GB/T 16260-2006 软件工程 产品质量

GB/T 18905-2002 软件工程 产品评价

GB/T 8567-2006 计算机软件文档编制规范

GB/T 14394-2008 计算机软件可靠性和可维护性管理

GB/T 29836. 2-2013 系统与软件易用性 度量方法

GB/T 33476. 1-2016 党政机关电子公文格式规范第1部分：公文结构

GB/T 33476. 2-2016 党政机关电子公文格式规范第2部分：显现

GB/T 33476. 3-2016 党政机关电子公文格式规范第3部分：实施指南

GB/T 33477-2016 党政机关电子公文标识规范

GB/T 33478-2016 党政机关电子公文应用接口规范

GB/T 33479-2016 党政机关电子公文交换接口规范

GB/T 33480-2016 党政机关电子公文元数据规范

GB/T 33481-2016 党政机关电子印章应用规范

GB/T 33482-2016 党政机关电子公文系统建设规范

GB/T 33483-2016 党政机关电子公文系统运行维护规范

GB/T 20985-2007 信息安全技术信息安全风险评估规范

2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术

规格、物理特性等要求（所有“△”号条款需提供系统截图，并加盖投标人公章）

序	名	功	技术参数	数	单
---	---	---	------	---	---

号 称	能 模 块		量	位
1	统一信息门户	<p>1、门户首页: 门户首页分区域展示不同的模块，用来展示重要信息和跳转相关模块，做到简洁清晰。包含有我的日程、推荐事项、业务系统、我的待办、通知公告、校历等模块。</p> <p>2、我的日程: 该模块用于显示日历及日程，可以添加日程，展示日程的相关信息；统计今日共有日程，点击可查看更多日程，包含历史日程，日常包含字段标题、内容、时间等信息。</p> <p>3、推荐事项: 支持我的事项和我收藏的事项功能，目的把各个系统中常用的功能列举出来，方便用户的使用，如成绩录入、学生请假审批等。我收藏的事项是根据个人的操作习惯，设置的针对个人的便捷事项。</p> <p>4、业务系统: 维护学校的各个业务系统链接，如教务系统、学工系统、宿舍管理、迎新系统等。</p> <p>5、校园资讯: 校园资讯功能集中提供发布学校各类最新动态信息，包括学院重要消息、校园新闻活动、学术讲座竞赛、科研项目申报以及食堂宿舍校车等生活服务信息。</p> <p>6、通知公告: 学校可以发布校内公告、通知，供师生员工阅读，如官方通知：学校重要文件、政策调整、节假日安排等；院系公告：各学院教学安排、考试通知、活动预告；紧急通知：停课、停电、安全提醒等突发信息；生活提示：食堂、宿舍、校车等临时变动等信息；支持按分类、日期等条件进行公告检索和浏览。</p> <p>7、文档下载: 学校文档下载功能提供教务、行政、学术及生活类文件的分类检索与关键词搜索服务，支持PDF/Word/Excel/PPT等常见格式的下载。</p> <p>8、我的待办: 为协同办公系统、校务管理系统等提供开放的接口，以接收各系统的待办任务，使用户可以在统一门户平台查看和办理所有的待办事项。实现待办信息与原系统在单点登录情况下的自动跳转处理。</p> <p>9、消息服务:</p>	1	项

		<p>支持在协同办公系统、校务管理系统中生成的通知、消息、待办任务等内容，根据优先级设置通过门户消息的形式发送给用户；支持在微信服务号中提供消息服务，方便用户手机上查看。支持完整、稳定的信息存储；提供统一消息接口。在我的消息中心，为用户提供统一的动态信息，分页签展示各业务系统动态信息，以“标题+日期”的形式展示。</p> <p>10、校历： 可添加维护学院校历信息。</p> <p>11、电话查询： 为师生提供快捷的联系渠道，方便咨询各类校园事务。服务涵盖教学、行政、后勤等主要部门，包括教务处（教学咨询）、学生处（学生事务）、后勤中心（宿舍维修）、图书馆（借阅服务）等常用电话。</p> <p>12、我的工资： 为教职工提供便捷的工资信息查询服务，支持多维度查看每月薪资明细及相关财务数据。包含工资明细查询：展示基本工资、岗位津贴、绩效奖金、各类补贴及代扣款项；支持历史记录查询：支持查看近 12 个月的工资发放记录。</p> <p>13、校园卡： 提供对接学校其它系统数据接口能力，支持校园卡使用记录查询服务提供全面的消费和充值记录查询功能。支持查看详细的消费明细（包括时间、地点、金额）。</p>		
2	统一身份认证	<p>14、提供用户账号的新增、发放激活、维护、注销的全生命周期的管理；</p> <p>15、提供对全校身份认证相关数据的管理功能，包括应用认证分析、使用用户分析、帐号变动分析；</p> <p>16、对接各类 WEB 应用、移动 APP、企业微信、钉钉，满足师生访问校园各类系统的需求；</p> <p>17、在 PC 端、微信服务号提供个人自助服务功能，包含首次使用激活、个人密码修改、个人资料修改等；</p> <p>18、可以对多次非法登录、短时间重复登录、长期不登录账号进行自动锁定和解锁，用以保证个人用户账号及凭证的使用安全；</p> <p>19、用户可通过把校内身份与其个人微信号绑定后通过其个人账号进行登录。</p>	1	项
3	校务管	<p>20、新生管理： 支持根据考生号、性别、院（系）部、录取专业、证件号码、是否住宿、是否缴费等进行搜索查询，为保</p>	1	项

理 系 统	<p>持界面整洁，默认只保留一排查询条件、其它的可以展开或者隐藏；支持新建、删除、根据模板导入、可选字段导出、转为历史数据、清楚数据缓存功能；可以对每条数据进行修改、删除、转专业操作；支持固定某些列如考试号和姓名，滚动时不可消失；可以调整非固定列的是否显示及显示顺序；</p> <p>▲21、新生签到：</p> <p>在迎新系统提供新生签到功能；当新生进入签到的定位范围内，可以在微信服务号里进行打卡签到；签到后，可以管理端查看签到记录；管理员也可以在管理端对学生进行签到和撤销签到操作；该模块支持统计已录取学生、已签到学生，可以统计签到率；支持数据导出功能；</p> <p>▲22、新生注册：</p> <p>微信服务号支持新生注册，注册字段包含身高、体重、联系方式、家庭联系人、家庭电话、家庭住址等；新生注册后，管理员可以在管理端看到新生注册信息、包含是否家庭困难、是否住宿信息；支持管理员手动注册和撤销注册；支持数据的统计，包含录取人数、已注册人数；注册率；支持数据导出；</p> <p>23、信息填报：</p> <p>微信服务号支持新生信息填报，做到一次填报，多处使用，避免学生信息泄露和减轻师生的工作量。包含联系方式、家庭联系人、家庭电话、家庭住址信息。</p> <p>24、新生引导：</p> <p>提供新生引导功能。支持老师接站信息，到校路线供学生到校使用；到校后可同步上交通知书、学宿缴费、杂费缴费、领物品、宿舍选择状态，并直观展示，完成整个入校的流程。支持入学教育模块，提供校规校纪和防诈知识供学生学习和答题，并提供阅读倒计时功能，确保有效阅读。</p> <p>△25、宿舍选择：</p> <p>学生可在微信服务号进行床位选择，需要以直观平铺的方式显示床位占用的情况，包含床位号、是否已占用，并用不同的颜色区分。</p> <p>26、新生领服装：</p> <p>支持PC端查询并导出领服装的数据，包含招生年份、民族、专业、户口性质等字段，管理员可以操作领取或者撤销；支持微信服务号展示领用状态；</p> <p>▲27、服装登记：</p> <p>支持根据学号、姓名、院系、专业、是否登记、性别等查询服装登记记录，用来统计身体、体重等信息；</p>	
-------------	---	--

		<p>字段包含学号、姓名、系部、录取专业、所学专业、是否登记服装信息状态等信息；并支持管理员登记信息，包含身高、体重、腰围、服装尺码、鞋码等信息；</p> <p>28、换专业记录：</p> <p>展示学生换专业信息，包含原院系、原专业、原班级，新院系、新专业、新班级，时间信息。</p> <p>29、缴费信息：</p> <p>支持多种条件如姓名、学校、操作人、类型（缴费、退费）、班级、收费标准、单据号、起止日期等查询缴费信息；支持按勾选字段导出记录；导出汇总记录，包括收费项目、不同收费方式的收入金额、收入笔数、退款金额、退款笔数及收入总金额、退款总金额、总笔数；支持按日期导出统计、按录入人导出统计。</p> <p>30、基本信息：</p> <p>年级管理：年级管理作为基础的数据设置，提供年级的新建、编号、修改和删除。班级管理：支持班级的新建、删除、修改功能，班级属性包含班级名称、班级代码、班级简称、院系、专业、招生年份、所属层次、所属年级、预设人数等字段；提供自动分班功能，可以对选择的班级自动分配学生。学制管理：支持根据名称查询；支持新建、删除和修改操作，包含名称、代码等字段。层次管理：支持设置层次的名称、代码，代码是层次唯一标识；支持新增、修改和删除。专业管理：支持根据名称查询响应的专业信息，包含名称、代码、系部、状态（可以切换是否开启）、时间等，支持新增、修改、删除和批量删除操作。</p> <p>31、迎新流程：</p> <p>支持自定义迎新流程，设置迎新过程需要的步骤和顺序，如领服装、注册、签到等；</p> <p>32、历史数据：</p> <p>支持历史数据的查询和回退；根据组合条件，学号、姓名、是否签到等查询对应的记录。</p> <p>33、服装费配置：</p> <p>管理不同的服装价格，包含名称、价格、招生年份。</p> <p>34、收费标准：</p> <p>管理不同专业的收费项目和收费标准，收费项目包括住宿费、学费、服装费、军训费等；不同的招生年份可以设置不同的标准。</p> <p>35、学生缴费明细：</p>	
--	--	---	--

		<p>根据不同的专业、院系、班级等条件查询学生的缴费明细，统计每个学年的缴费信息。</p> <p>36、录入人查看收费信息：</p> <p>支持条件姓名、院系、专业班级查询学生收费的具体明细，包含单据号、缴费信息、收费项目、收费金额、交款人学号、交款姓名。</p> <p>37、财务系统对接：</p> <p>支持根据身份证件、姓名、缴费条目、起止时间查询财务系统的缴费信息，包含信息有缴费金额、姓名、缴费条目、缴费时间等信息；可以手动拉取缴费信息；支持根据可选字段导出缴费信息到 excel 文件。</p> <p>38、助学贷款：</p> <p>支持微信服务号添加助学贷款信息，包含姓名、身份证号、证明材料、银行、金额等信息；管理可以进行增删改查操作。</p> <p>▲39、迎新统计：</p> <p>迎新统计支持迎新驾驶舱、分项统计、缴费统计、欠费统计功能。迎新驾驶舱支持展示省份的图示、支持按照新生人数、签到、注册、未注册人数进行统计；支持按照缴费人数和服装登记人数进行统计；支持按照专业、院系进行统计，统计样式支持饼图、柱状图等。管理端可以查看详细的分项、缴费、欠费统计；分项统计可按院系、专业、年级、班级统计数据，包含字段缴费人数、学费、住宿费、军训费、服装费、合计等字段。缴费统计支持按照班级统计应缴费人数、报到人数、已缴费人数、未交清人数、应交金额、实缴金额、欠费金额、缴费率；支持查看班级具体的缴费信息，包含每个学生的应交金额、已缴金额、欠缴金额、缴费状态等信息。欠费统计：支持根据班级统计欠费信息，包含欠费人数、应交金额、实缴金额，欠缴金额、欠费率等；支持导出数据到 excel 文件中。</p> <p>40、系统用户管理：</p> <p>用户管理用于创建、修改、删除和查询系统的用户，并对用户的角色等进行授权等操作。用户信息可以设置姓名、昵称、邮箱、手机、角色、部门、岗位、层级、排序号等信息；支持重置密码、停用、启用。</p> <p>41、系统角色管理：</p> <p>用于管理不同的角色并分配权限，包含字段有名称、标识、状态、排序号等；可以对不同的角色直观地设置菜单权限和操作权限，如显示新生管理、服装登录，或者显示查询功能、删除功能。</p>	
--	--	---	--

学工管理系统	<p>42、系统菜单管理:</p> <p>支持形象地展示各级菜单，可以一键展开全部菜单或者折叠全部菜单；支持新建、修改、添加和删除操作，支持添加子菜单操作；支持上级菜单选择，设置路由、排序号及是否可见；支持菜单类型和按钮类型的设置；支持排序号的顺序设置；支持不同的打开方式：组件、内链、外链；支持不同的菜单图标的设置。</p> <p>43、部门管理:</p> <p>管理系统的部门信息，如护理系、汽车机电系；支持添加子部门和排序号；支持直观地展示层级关系，支持折叠和展开操作。</p> <p>44、系统日志管理:</p> <p>日志模块记录登录日志和操作日志，便于统计分析。登录日志保存登录 IP、用户账号、登录时间、操作 URL、操作参数等信息。操作日志用来记录添加、删除等一系列操作动作。</p>	
	<p>45、工作台:</p> <p>该模块支持显示专业、班级、学生总数。提供用户、角色、组织等高频功能快捷入口。集成通知公告、日历、男女生比例统计图。</p> <p>46、基本信息:</p> <p>该模块包含学生管理与参数设置。学生管理支持多条件组合查询，并可自定义勾选学号、姓名、身份证件号、头像、出生日期、性别、民族、学生本人联系电话、年级、院系、培养层次、学制、毕业学校、户口所在地、专业、班级、学习阶段、学籍状态、父亲、父亲电话、母亲、母亲电话、其他监护人、其他监护人电话、是否住宿、家庭住址、家庭电话、身高、体重、腰围、鞋码、服装尺码等字段导出报表，并且进行学生的添加、可修改学生的姓名、性别、学号、培养层次监护人、是否住宿与学习阶段等基本信息；支持更新学习阶段、导入学生数据功能；支持查看详情，详情页能够集成详细展示出学生的学号、曾用名、出生日期、生源地、户口所在地详细地址、一卡通卡号、火车起点站、学籍状态、在校标识等基本信息；以及年级、入学方式、培养层次、校区、入学季节等入学信息、扩展信息、在校信息、学籍信息等。参数设置用于统一维护年级、学籍状态等基础数据以及修改学籍状态等功能。</p> <p>▲47、流程管理:</p> <p>该模块包含流程设计与待办事项。该模块支持流程设</p>	

		<p>计的添加、修改；修改字段有流程业务名、流程类型、排序号等信息；流程设计支持通过拖拽节点的可视化方式，无代码创建审批流程以及进行流程的禁用；节点类型有网关条件、步骤、消息、抄送等；流程节点可以进行编辑，包含字段名称、是否允许会签、允许回退、指定角色、指定人员等选项，以及系统自动审核条件等设置。设计流程时还可以刷新、保存以及校验流程是否正确。待办事项用于集中处理流程触发后自动生成的审批任务。</p> <p>▲48、学生请假：</p> <p>该模块包含学生请假与请假类型和请假审批三大功能。管理员可增加请假记录、查看详情信息；支持催办功能；支持按姓名、学号、审批状态等多条件查询，并可选择请假类型、请假日期、请假天数、请假事由、附件、手机号、学生姓名、身份证号、状态、当前审核人、创建时间等字段导出。并可对“病假”、“事假”等请假类型进行增加、删除操作；可以修改请假类型的状态、排序值等。管理员可对请假审批中的数据根据姓名、学号、院系、专业等条件进行分页查询以及审批学生的请假申请。微信服务号支持学生请假申请功能，方便学生请假申请，辅导员可在微信服务号进行请假的申请操作。</p> <p>▲49、学籍异动：</p> <p>应征入伍：学生可入伍申请并保留学籍；申请字段有学生姓名、专业、保留学籍原因、申请理由、复学时间、复学年级等；可查看各阶段审批状态及当前审核人信息；支持自定义选择列表显示字段及调整显示顺序。新生复学：对保留入学资格的新生复学申请进行管理，字段包含学生姓名、专业、保留入学资格原因、保留入学资格时间、复学时间、申请理由等信息；支持增加、删除、修改、查询与线上审批，并支持自定义选择列表显示字段。学生离校：对学生毕业或退学前的离校手续进行管理，包含学生姓名、专业、住宿人数、学习类型等信息；支持增加、删除、修改、查询与跨部门线上协同审批，并支持自定义选择列表显示字段。结业申请：对学生符合结业条件的申请进行管理，字段包含学生、姓名、宿舍、班级、住宿人数、学习类型等信息；支持增加、删除、修改、查询与线上审批，并支持自定义选择列表显示字段。退学申请：对学生退学申请进行管理，包含学生姓名、专业、班级、年级、退学理由等信息；支持增加、删除、修改、查询与线上审批，并支持自定义选</p>	
--	--	--	--

		<p>择列表显示字段。异动信息：汇总所有异动记录，支持按姓名、学号、院系、专业等多条件查询。</p> <p>50、学生外出申请：</p> <p>该模块包含学生外出申请、学生外出审批与学生外出审批历史三大功能。学生外出申请：包含字段专业、班级、申请理由、附件等信息，附件支持在线预览；支持增加、删除、修改功能；可根据姓名、学号、院系等字段查询申请记录。学生外出审批功能中支持按姓名、学号、外出时间、审批状态等多条件查询，并支持自定义选择列表显示字段和导出字段；支持根据院系、专业、状态、待审核人等字段对外出审批记录进行导出操作。</p> <p>51、军训申请：</p> <p>学生可申请军训缓训或免训，管理员进行审核。支持按姓名、学号、年级、专业、院系、培养层次、学籍状态、学制等多条件查询。</p> <p>52、学生社团：</p> <p>管理员可填写社团信息，包括社团名称、人数、社团类型等。</p> <p>学生可在线申请加入感兴趣的社团并查看申请进度。社团负责人可审核学生的社团申请，并可进行手工新增、删除成员信息等操作。</p> <p>社团管理人员可在线发布社团任务，可统计社团任务签到学生人数，可导出学生签到详细信息。</p> <p>▲53、学生画像：</p> <p>以可视化思维导图一键生成学生全景视图。系统自动聚合其学业、奖惩信息、教育信息、社团信息、评优信息、实习信息等关键信息，实现对学生的即时、深度洞察分析。</p> <p>54、学生组织：</p> <p>管理员可维护学生组织信息，包括：学生会（院、校）、社团联、学生社团、组织成员等，并可分配权限进行逐级维护。</p> <p>管理员可登记各级学生组织负责人，各负责人可登记自身管理组织内的成员信息。</p> <p>管理员可自定义学生组织身份信息，包含学生组织身份名称和编号。</p> <p>55、违纪处分：</p> <p>该模块通过学生纪律处分、学生纪律处分审批、违纪处分审批历史、学生撤消处分四个子功能实现对违纪事件的闭环管理。在学生纪律处分中，班主任可对违纪记录进行提交，包含学号、院系、专业、班级、姓</p>	
--	--	---	--

		<p>名、年龄、分类、事情经过及处分原因、附件等信息。</p> <p>可对院系、专业、班级、姓名、学号、处分类别、事情经过及处分原因、状态等字段进行导出。</p> <p>学生纪律处分审批中支持根据姓名、学号、院系、专业等字段查询，以及根据院系专业、班级、姓名、学号、年龄、处分类别、事情经过及处分原因、附件、状态、待审核人、创建时间等字段导出数据。</p> <p>违纪处分审批历史支持根据姓名、学号、院系、专业等字段查询，以及根据院系专业、班级、姓名、学号、年龄、处分类别、事情经过及处分原因、附件、状态、待审核人、创建时间等字段导出数据。</p> <p>学生撤消处分支持根据姓名、学号、院系、专业等字段查询信息、可撤销学生处分信息、上传附件，可根据院系、专业、班级、姓名、学号、处分、处分时间、撤销处分申请思想汇报等字段导出数据。</p> <p>56、班主任日志：</p> <p>班主任可查看查询自己登记的走访课堂记录，可新增、删除记录，并可对填写频次进度查询；学校管理员可查看每个班主任走访课堂记录。</p> <p>班主任可查看查询自己登记的深度辅导记录，可新增、删除记录，并可对填写频次进度查询；学校管理员可查看每个班主任深度辅导记录。</p> <p>▲57、学生报修：</p> <p>学生可在线申请报修，维修人员可在线接单，如需缴费需学生提交缴费证明，维修人员维修完毕进行提交。</p> <p>学生可对维修完成进行确认，可对维修进行评价。</p> <p>学生证补办：</p> <p>学生可在学校规定的时间内线上申请补办学生证或火车票优惠卡，并进行处理进度查询。</p> <p>按照设定的审核流程配置，有审核权限的学校各级管理老师可对学生提交的学生证补办申请进行审核。</p> <p>58、公共数据：</p> <p>专业管理：管理学校的专业，包含字段专业名称、专业代码、所属系部、状态等；可根据专业名称查询；支持开启或关闭专业状态。部门管理：对院系、行政部门等组织架构进行增加、删除、修改操作，包含部门名称、部门编码、部门类型、排序号等信息；支持根据部门名称查询。层次管理：对“本科”、“专科”等培养层次进行管理；支持修改层次和层次代码信息；可根据层次查询。学制管理：对“三年制”、</p>	
--	--	--	--

		<p>“四年制”等学制信息进行增加、删除；支持修改学制名称、学制代码等信息；可根据学制名称进行查询。年级管理：对“2023 级”、“2024 级”等年级信息进行增加、删除；支持修改年级、编号等信息；可根据年级进行查询。学期管理：对具体的学年学期（如“2024-2025 学年第一学期”）进行增加、删除；支持修改学期名称、年份、学期类型等信息；可根据学期名查询。班级管理：在专业和年级的基础上，对具体班级进行增加、删除操作；支持修改班级名称、预设人数、学习阶段、合班等信息；可根据年级、辅导员、院系等字段查询。流程设置：支持添加、删除；支持修改流程分类、审核流程等信息。字典管理：对系统内各类下拉选项（如民族、政治面貌、机构类型等）进行分类定义，支持对字典类型及其具体选项进行增加、删除；支持修改字典名、排序号、状态等属性、可根据字典名称查询以及禁用其状态。</p> <p>59、系统管理：</p> <p>用户管理：支持对系统所有用户账号进行增加、删除；支持修改用户名、政治面貌、学历、个人简介等信息；可根据用户账户、姓名、性别、角色、院系进行查询；支持重置密码、分配角色及禁用用户账号和开启或关闭专业状态等核心操作。角色管理：对系统内的角色（如管理员、教师、学生）进行增加、删除、修改名称、标识、状态、备注等信息；可根据角色名称查询，可为不同角色分配具体的功能菜单与操作权限。菜单管理：以树形结构对系统的所有功能菜单、页面及操作按钮进行增加、删除、修改上级菜单、图标等信息；可根据菜单标题查询。登录日志：详细记录并支持根据用户账号进行查询用户的登录时间、IP 地址及登录状态，以及删除记录和导出记录、查看记录详情包括操作账号、日志标题、操作方法、操作 IP、操作类型等信息。操作日志：详细记录并支持根据用户账号进行查询用户在系统内的所有关键操作（如增加、删除等），和导出操作记录包括操作账号、日志标题、请求方法、操作 IP、操作类型等信息，提供完整的操作留痕与审计依据。</p>	
	人事管理系统	<p>60、教职工信息管理：</p> <p>需包含在职人员管理和资质管理，其中在职人员管理需包含教职工基本信息、户籍信息、职称职务信息、岗位信息、党政职务信息、最高学历信息、联系方式内容。资质管理需包含学习简历、工作简历、家庭情</p>	

	<p>统况、职称信息、国家职务资格、考核信息、奖励信息、惩处情况。</p> <p>61、合同管理：</p> <p>对全校合同信息及状态提供信息化管理，包括合同种类设置、合同信息维护、合同提醒、合同信息查询等功能。</p> <p>62、教职工请假：</p> <p>提供请假流程配置、请假类别维护、请假申请服务、请假审核办理（院系）、请假审核办理（人事处）、请假审核办理（校级）、请假信息管理、请假统计等功能。</p> <p>63、教职工考勤：</p> <p>提供考勤打卡、考勤信息院系上报、考勤审核管理、考勤监控、考勤申诉等功能。</p> <p>64、校内调动：</p> <p>提供调动环节流程配置、个人部门调动申请、调出部门审核、调入部门审核、学校审核、校内业务办理（薪酬变更、聘任合同变更、邮箱调整、借阅信息调整等）、申请代发起、过程跟踪等功能。</p> <p>65、离岗管理：</p> <p>提供对教职工离岗信息进行登记维护，支持自定义离岗原因，并根据不同离岗原因自动更新人员在系统中的当前状态。</p> <p>66、去世管理：</p> <p>提供对学校去世人员进行信息登记和查询，并维护相关丧葬费、抚恤金等。</p> <p>67、教职工出国：</p> <p>提供出国管理、出国申请服务、出国审核办理（院系）、出国审核办理（人事处）、回国反馈服务、回国审核办理（院系）、回国审核办理（人事处）等功能。</p> <p>68、离校退休人员管理：</p> <p>实现退休人员信息维护及退休业务办理，提供离退休人员办理（退休手续办理、退休待遇登记等）、离退休预测、延退人员办理、离退休人员查询等功能。</p> <p>69、薪酬福利：</p> <p>提供工资字典维护功能，可自定义工资组成字典。实现工资发放的消息传达，为管理者提供自定义设置是否需要教师确认工资等功能，为教师个人提供工资查询及工资确认窗口。</p> <p>70、考核评价：</p> <p>实现年度考核流程及数据线上化，个人年度考核填</p>	
--	--	--

		<p>报、年度考核表自动生成并提供预览、下载、年度考核（部门审核）、年度考核（部门领导审核）、年度考核（机关党委审核）、职能部门数据集成、职能部门数据审核、年度考核（学校审批）等功能。</p> <p>实现聘期考核流程及数据线上化，提供个人聘期考核填报、聘期考核表自动生成并提供预览、下载、聘期考核（部门审核）、聘期考核（部门领导审核）、职能部门数据集成、职能部门数据审核、聘期考核（学校审批）。</p> <p>实现师德考核流程及数据线上化，提供个人师德考核填报、师德考核（部门审核）、师德考核（学校审批）等功能。</p> <p>71、组织干部：</p> <p>提供对学校处级以上干部、挂职干部、储备干部人员信息及其任职和免职进行管理和维护等功能，支持联动教职工基本信息库。</p> <p>提供对处级及以上干部人员进行各维度（年龄、性别、学位、岗位、职称、学缘等）的分析统计以及提供各种维度的图形统计。</p>	
	教务管理系统	<p>72、课程管理：</p> <p>对课程信息进行维护，包含课程名称、课程号、开课单位、课程性质、课程属性等字段。</p> <p>支持课程信息新建、删除、导入、导出、修改功能。主要维护学校课程的标准数据，支持批量导入导出功能。该模块的数据作为教务系统课程数据的标准，形成课程库。</p> <p>课程管理应用模块的功能是管理课程从创建到结束的整个流程，并负责维护课程的基础资料。这些基础资料是所有课程相关数据的中心，确保后续的业务操作不会重复存储这些基础信息，而是通过课程编号来关联所需的数据。该模块包含的功能有提交新课程的申请、对现有课程的管理以及查询课程信息。</p> <p>▲73、教材管理：</p> <p>任课教师或管理员可添加教材信息，相应得管理人员进行审核。</p> <p>教材信息包含教材类型、ISBN 编号、教材名称、主编、出版单位、版次、出版时间、参考单价、主要获奖情况等信息。</p> <p>教材管理功能是提供任课教师维护所授课程使用教材信息维护功能。</p> <p>教师可在此界面看到所授课程所有信息，如看到名下课程不全，原因是这门课为多个任课教师授同一门</p>	

		<p>课，需院系管理员指定教材维护教师。</p> <p>在教材新建界面，教材类型可选教材、自编讲义、无三个选项。不同的选项需填写的内容不同。需要将所有必填项都进行正确填写。</p> <p>为方便教师进行操作，系统提供暂存功能。</p> <p>可在审核状态字段查看审核状态，包含未送审、待院系审核、待学校审核、审核通过四种状态。教师可查看目前处于审核的状态。</p> <p>▲74、培养方案管理：</p> <p>系统支持培养方案模板设置，可设置培养方案模块内容。</p> <p>配置培养方案模板。培养方案模板的目的是为了在创建新的培养方案时，减少重复输入工作量并确保某些信息的强制设置。这些信息被整合进模板中，当创建新的培养方案时，用户可以选择一个模板，以快速生成培养方案的基础框架，之后在此基础上添加专业特定的信息。</p> <p>培养方案管理功能允许各学院为不同专业和年级的学生制定并实施培养方案，同时将这些方案与学生个人进行关联。</p> <p>培养方案管理需支持培养方案按年级进行批量复制，支持单个培养方案复制，支持培养方案基本内容复制，支持培养方案课程复制。</p> <p>需支持培养方案附件上传、培养方案预览功能。</p> <p>▲75、教室管理：</p> <p>提供校区信息维护，包括校区号、校区名、教学区号等信息；</p> <p>提供教学区信息维护，包括教学名称、代码、是否使用等信息；</p> <p>提供教学楼信息维护，包括教学楼号、教学楼名、校区号等信息；</p> <p>维护教室的信息，包括教室号、教室名、教学楼号、校区号、上课座位数、考试座位数、是否可排课、是否可排考、是否允许借用、管理单位、场地类别、教室类型等；</p> <p>▲76、授课任务安排：</p> <p>根据培养方案设置的课程，系统需可自动生成教学任务信息。管理人员可维护课程的任课教师、周学时、上课教室、课程绑定、合班等信息。</p> <p>▲77、排课管理：</p> <p>需包含课表结构管理、排课限制管理、手动排课、自动排课、排课优先级设置、调课申请审核、自动排课</p>	
--	--	---	--

		<p>结果检测功能。</p> <p>其中课表结构管理可自定义课表结构，包含上课天数设置、每天上课节数设置、节次时间设置。</p> <p>排课限制管理可设置班级、任课教师、课程、场室不排课限制。</p> <p>自动排课可根据学期对班级进行批量自动排课。手动排课可对自动排课进行二次手动调整。</p> <p>▲78、课表查询：</p> <p>包含学生课表、教师课表、全校课表、班级课表。</p> <p>教师可以查看个人学期课表、周课表。</p> <p>用户可查看具体教室的学期课表、周课表。</p> <p>▲79、成绩管理：</p> <p>成绩录入系数是针对平时成绩、期末成绩在课程总成绩计算中所占的比重进行设置。在成绩录入时，可根据系统预先设置的系数自动计算课程总成绩。如果没有维护相关参数，将无法录入相关课程的成绩。</p> <p>任课教师可对所授课学生进行成绩录入，成绩录入提供手工录入和导入成绩两种方式。导入成绩需先下载学生成绩模板，在模板中填写学生的成绩信息，然后通过界面导入到后台成绩数据库。</p> <p>录入成绩可维护成绩备注信息，如缺考等。</p> <p>录入进度查询，可查询各个课程各个班级录入成绩的进度。学校相关部门可以通过成绩录入进度查询功能，查询每个学院的成绩录入进度以及每个课程的录入进度，从而督促各院系在规定时间内完成成绩录入工作。</p> <p>成绩单打印，可打印所有学生成绩单。支持学生成绩单在线打印。同时，支持按年级、院系、专业、班级、学生等维度进行成绩查询和批量打印成绩单。</p> <p>学生可在微信服务号按学期进行成绩查询。</p> <p>▲80、教师工作量：</p> <p>可按照月度、学期统计教师工作量，并且设置教师可查询工作量的日期。</p> <p>▲81、考务管理：</p> <p>可设置考试的教室资源，在教室库中添加教室，同时将教室设置是否允许考试。</p> <p>教学管理人员配置好轮次课程基础信息后，选择需要排考的考试轮次，系统自动调用此轮次下已排课的课程数据。</p> <p>可针对考试课程设置考试时间，系统自动判断学生冲突情况，显示冲突的学生个数及学生名单。</p> <p>手工安排考试教室可以将考试时间一致的考试任务进</p>	
--	--	--	--

宿舍管理系统	<p>行合班考试，选择同一地点。 学生考试生成座位号的可按顺序或随机原则生成。可以将生成好的座位号进行清空。 手工安排监考教师时系统可自动判断教师的冲突情况。</p>	
	<p>82、系统管理： 该模块包含用户管理、角色管理、菜单管理、部门管理、登录日志、操作日志。用户管理：支持对用户进行添加（上传图片、用户名、邮箱、负责院系、负责区域、角色等信息）；支持修改用户名、手机号、账号、角色、个人信息等信息；可根据用户账户、性别、用户名、角色进行查询；支持重置密码、设置启动状态。角色管理：管理员可以添加角色，字段包含角色名称，角色标识、角色状态、排序号、备注等；修改角色名称、角色标识、排序号等；支持删除操作；分配权限，设置菜单权限，包含系统管理、房源管理、申请管理、住宿管理、统计查询、卫生检查、宿舍违纪、个人中心、系统设置、宿舍平面图、班级管理等，以及删除、添加等操作权限；可根据名称称查询角色信息。菜单管理：管理系统的菜单栏，包含字段上级菜单、菜单标题、菜单类型、打开方式等；可根据菜单标题查询；支持修改上级菜单、菜单标题、菜单图标等信息和删除操作。支持展开全部内容、折叠全部内容，并且主菜单下的子菜单可收缩到主菜单下只显示主菜单。 部门管理：管理系统的部门，包含字段部门名称、部门编码、排序号等； 可根据部门名称查询；支持展开全部内容、折叠全部内容；可修改部门名称、部门全称、部门编码等信息和删除操作。登录日志：可根据用户账号查询、导出信息列表和删除以及查看详情（包含操作账号、请求方式、操作方法、操作类型、操作 IP）等功能。操作日志：展示编号、日志标题、用户账号、请求方式、操作模块、操作方法、操作 URL、IP 地址、操作类型等内容，可根据用户账号查询。</p> <p>83、控制面板： 该模块包括控制台。该模块提供系统用户、角色管理、个人中心、城市管理、校区管理、楼栋管理、申请记录、宿舍管理、申请记录、操作日志、登录日志等高频功能快捷入口。集成最新动态、日历、住宿情况。</p> <p>▲84、房源管理： 该模块包含字典管理、校区管理、区域管理、楼栋管</p>	

		<p>理、房屋管理。字典管理：支持新建字典，包含字典名称、字典值、排序号等信息；可根据字典项名称查询；可设置启用/禁用字典状态以及修改字典项名称、状态等信息。校区管理：管理学校的小区，包含字段校区名称、校区标识、校区状态、备注等信息；可根据校区名称查询；支持删除操作；支持设置启用/禁用校区。区域管理：管理宿舍所属区域，包含字段所属校区、区域名称、状态等信息；可根据所属校区、区域名称查询；支持新建、删除、修改操作；支持启用/禁用区域。楼栋管理：管理公寓楼信息，支持设置公寓楼所属区域、单元数、楼层数、电话、楼栋照片等信息。房屋管理：可以设置房间的楼层、床位数、开放状态、面向专业、房屋朝向、面向学生性别、面向学生层次；可以批量开放房间或者批量关闭房间；支持按照校区、院系、专业来查询。房屋管理：可根据房屋名称、所属校区、专业/班级进行查询；支持批量开放房间、批量关闭房间；支持导入房间；支持根据编号、房屋名称、所属位置、床位数、可用床位数、开放状态等字段选择导出数据列表和修改房间名、所在单元、房间类型、面向专业等信息。</p> <p>85、申请管理： 该模块包含申请记录、我的抄送、申请类型、信息确认四个模块。申请记录：可根据 班级/专业、学号、学生姓名、性别、申请宿舍、审核状态进行查询；支持批量审批导出数据列表；可查询审批记录（展示审批通过的时间）；可查看退宿学生信息和调宿记录、对调记录等功能。我的抄送：展示编号、申请学生、申请类型、现住宿舍、申请理由、阅读状态、申请时间等信息。申请类型：管理包括调宿、对调等申请类型，包含字段学生类别、开始时间、结束时间、是否需要反馈、是否启用、申请类别、排序号、备注；支持修改学生类别、开始结束日期等信息；支持审核流程配置，添加或删除审核步骤及设置对应的角色；可启用/禁止启用状态。信息确认：支持微信服务号学生选择宿舍，管理端可根据房间号、学号、学生姓名、专业/班级、宿舍区域进行查询，可自由选择学号、学生姓名、性别、系部、专业、年级等字段导出数据列表。支持批量确认、批量取消、确认等功能，支持微信服务号支持信息审核、查看申请历史。</p> <p>▲86、住宿管理： 模块包含信息确认、我的申请两个模块。信息确认：可编辑用户自己的性别、专业等信息并上传头像图</p>	
--	--	---	--

		<p>片。我的申请：可根据申请类型进行查询、删除、入住申请、退宿申请（上传缴费情况截图、近期免冠照片、家长签字截图等信息）。微信服务号支持入住（包含学号、姓名、申请类型、申请描述、上传缴费图片信息）、退宿（学号、姓名、已缴费名目、缴费时间、缴费金额、上传缴费情况截图、近期免冠照片、家长签字截图等信息）、信息确认（包括姓名、学号、宿舍楼、楼层、房间、电话、上传头像等信息）。</p> <p>87、统计查询：</p> <p>该模块包含全部学生、就读方式、住宿生统计、学生花名册四个模块。全部学生：可根据学号、学生姓名、性别、专业/班级、年级、层次、是否入住等信息进行查询。根据学号、姓名、性别、系部、专业、班级、年级、层次、身份证号、家庭地址、本人电话、父亲电话、母亲电话、是否住宿、学习阶段、住宿信息自由选择导出数据列表。就读方式：可根据专业/班级 查询住宿信息；可自由选择院系、班级、走读生-男、走读生-女、住宿生-男、住宿生-女、汇总字段进行数据导出。住宿生统计：有楼层和宿管老师两个分类，都可通过所属区域、楼栋、楼层和专业/班级进行查询，可根据校区、区域、楼栋、楼层、人数、长住、短住字段进行自由选择需要导出的数据列表。学生花名册：可根据宿舍区域、专业/班级进行查询，可根据宿舍位置、学号、姓名、性别、层次、年级、系部、专业、班级字段进行自由选择需要导出数据列表的信息。</p> <p>88、入住管理：</p> <p>该模块包含住宿管理、退宿记录、调宿记录、对调记录、入住平面图五个模块。住宿管理：可根据房间号、学号、当前岗位、专业/班级、宿舍区域等信息进行查询。包含添加、对调、调宿、批量退宿、导出、导入、退宿等功能。退宿记录：可根据学号、姓名、专业/班级、宿舍区域、性别等信息进行查询，包含原住宿舍、年级、姓名、性别、学号等信息。调宿记录：可根据学号、姓名、性别、专业/班级、原宿舍区域、新宿舍区域等信息进行查询。对调记录：可根据学号、姓名、专业/班级、原宿舍区域、新宿舍区域、性别等信息进行查询。入住平面图：通过入住平面图直观查看各个楼栋、楼层、房间的住宿情况，并通过不同的颜色区分满员、未满员、空宿舍的情况，包含房间数统计、每个房间的入住人数展示。</p>	
--	--	---	--

		<p>89、卫生检查：</p> <p>实现卫生检查相关设置及管理，包含违规类型、学生得分、宿舍卫生、个人卫生、我的违规等五个模块。违规类型：包含字段 名称、扣除分值、扣除类型、是否启用等字段，扣除类型包含学生和宿舍类型；支持新建、删除、修改违规类型名称、扣除分值等信息；支持开启/禁止使用状态。学生得分：可根据学号、姓名、宿舍区域进行查询。包含学号、用户名、现住宿舍、得分等信息。宿舍卫生：登录宿舍卫生检查结果，包含字段宿舍、违纪类型、扣除分数、检查类型、证明材料、时间、备注等信息，检查类型包含抽查、定期检查等；可根据宿舍区域、违纪类型、检查类型进行查询；可自由选择宿舍、扣除分数、违纪类型、检查类型、备注、证明材料、创建时间字段进行数据导出；支持导入检查记录；支持修改检查信息。个人卫生：对个人的卫生检查结果进行登记，包含字段姓名、学号、扣除分数、宿舍、违纪类型、检查类型、证明材料等；可根据学号、学生姓名、宿舍区域、违纪类型、检查类型进行查询；支持根据模板导入记录；支持修改记录；可查看对应的宿舍违规等操作。我的违规：可根据违纪类型、检查类型查询学生个人的违规记录。</p> <p>90、宿舍违纪：</p> <p>该模块包含宿舍违规、我的违规、违纪类型。宿舍违规：管理宿舍的违规信息，包含字段学号、姓名、性别、院系班级、年级、宿舍、时间、材料、情况说明、备注等信息；可根据学号、学生姓名、宿舍区域、违纪类型进行查询；支持登记、删除操作；支持根据 excel 模块导入记录，根据可选字段导出记录；支持修改记录信息；支持可选字段的导出功能。我的违规：可根据违纪类型进行查询显示编号、学生姓名、学号、性别等信息。违纪类型：管理违规类型，包含字段名称、是否使用等；可根据违纪类型进行查询，支持新增、删除、修改功能。</p> <p>91、班级管理：</p> <p>班级信息包含班级代码、班级名称、所属院系、所属专业等，可设置班级对应的辅导员；可根据班级代码、班级名称进行查询。</p> <p>△92、AI 宿管员：</p> <p>1. 需支持管理员以问答形式对宿舍情况进行查询，可查询内容需包括楼栋信息、楼层信息、房间信息、床位信息等，需支持统计查询问答与定向查询问答，如</p>	
--	--	--	--

			全校共有多少空房间、某一楼栋内有多少空床位等； 2. 需支持管理员以问答形式对权限范围内的异常学生进行查询，可查询内容需包括晚归学生、未归学生、长时间未出宿舍学生、宿舍违纪学生等。		
		AI 知识问答系统	△93、建立私有知识库、可以提供学生或老师进行日常问题咨询和知识库问答。支持根据提供的文档和图片，建立响应的向量数据库，并能够根据聊天问答的方式一次性回答响应的文本和样例图片。在每个聊天页面，方便地支持打开和关闭知识库的功能；支持数据看板，以查询使用的情况；数据看板可以根据时间单位、自定义日期范围、预设范围来进行条件查询；并能展示总消耗、平均每日消耗、活跃用户数；支持使用量的图表查询展示；支持用户消耗排名展示，包含字段用户、消耗量、占比、可视化比例；支持使用详细统计，包含字段时间点、消耗金额、用户数、人均消耗字段。		
4	在线预览中间件	在线预览中间件	△94、流式编辑，在线预览及编辑 流式（只读查看、上传、下载、打印）+格式处理 (在线编辑、清稿、花脸、留痕等)+流式文件加盖图片章； 支持格式：word、excel、wps 文字、wps 表格等； 部署方式：服务端部署，客户端无需安装控件； 支持端：PC-windows、PC-信创、移动端； 提供在线预览功能。支持预览 pdf、docx、dox、 ppt、pptx、jpg、jpeg、png、webp、gif、xls、 xlsx、mp3、mp4 等类型文件；mp4 文件支持全屏、 页面全屏、倍速、暂停、音量调节、截图等功能。	1	套
5	协同办公系统	协同办公系统	95、系统全面升迁至信创版本 现有协同平台情况：功能模块：工作流平台、集团门户、公文应用、全文检索、文档管理、业务定制、学院行业应用（学校预算报销一体化集成管理；学校精品课程管理；学校隐患排查）、office 及签章集成。 许可数情况：PC 端（200 并发用户）、移动端（200 注册用户）、PC 端即时通讯（500 用户）不支持信创环境（仅支持 Windows、Linux 部署，sqlserver 数据库）。 主流信创环境全面支持适配（多数据库、多中间件、多操作系统、多浏览器）； 高可用、高安全的协同技术平台，包括 PC 端及移动端基础运行平台和开发框架、规范、组件，提供组织结构引擎、组织权限引擎、工作流引擎、门户引擎、基础表单引擎，具备多操作系统、多中间件、多数据	1	套

			<p>库、多语言和多终端支持能力；并开放标准接口，支持快速开发集成；</p> <p>★、为组织模型搭建/组织结构管理提供基础支撑和技术规范，以便更好的支持学院本部→分校等多层级集团管控，同时支持自定义按业务、项目维度构建多维组织模型；支持各校区 OA 独立管理架构（OA 管理员及表单管理员）</p> <p>96、为权限提供基础支撑和技术规范；</p> <p>为工作流平台（BPM）提供基础支撑和技术规范，以支持流程知识中心/协同应用/表单应用/公文管理；</p> <p>基于 JSR168 标准提供门户引擎，为 PC 门户和移动门户提供基础支撑和技术规范，以支持协同门户管理门户设计器等应用；</p> <p>97 提供对图片/文档/附件等数据进行统一存储和管理的机制，以支持在线文档管理应用；</p> <p>提供对结构化和非结构化业务数据进行索引创建及检索的机制，以支持全文检索应用；</p> <p>98、提供流程表单数据一维/二维条码功能，支持一码多操作，二维码/条形码业务操作（自动提交待办、发起表单等），支持标签下载，二维码/条形码有效期管理；</p> <p>99、提供公文设置、发文管理、收文管理、签报管理、公文督办、公文统计、公文档案等，实现发文拟稿、文稿审批、签发、套红、盖章、分发签收、查阅、打印、归档等公文处理，支持完整的公文管理过程；</p> <p>★、保障原有协同平台历史数据（表单+数据）无缝升迁至信创环境，满足原有业务搭建系统的延续使用（学校预算报销一体化集成管理；学校精品课程管理；学校隐患排查）；</p> <p>100、满足 PC 端（200 并发用户）、移动端（200 注册用户）、PC 端即时通讯消息（500 用户）登录用户许可需求；</p> <p>★、移动端 APP 支持配置化实现安装包的构建，自定义图标、名称、预置服务器地址，分发及更新；</p> <p>★、支持移动安全接入（如：零信任）</p>		
6	信息系统等保	信息系统等保	<p>101、落实《党委（党组）网络安全工作责任制实施办法》、《网络安全法》等法律法规要求，结合北京市新媒体技师学院需求，开展信息系统等保测评工作。</p> <p>服务范围：1、统一门户、统一身份认证、校务管理系统 2、协同办公系统。投标人应结合北京市新媒体</p>	2	项

测 评	测 评	技师学院信息系统等保测评需求，按照等保测评步骤对信息系统开展等保测评工作，完成信息系统等保定级、专家评审，完成信息系统等保测评工作，出具盖章的等保测评通过报告，并协助北京市新媒体技师学院完成信息系统公安备案。		
--------	--------	--	--	--

2. 2采购标的的其他技术、服务等要求

(一) 总体技术要求

系统的建设应采用先进的设计思想和主流的技术路线，必须符合业界当前的发展趋势，遵循行业的相关技术标准。系统技术架构需要达到以下要求：

102. 微服务架构技术，功能模块化，前后端分离，用户界面变更不影响服务提供的稳定性。本项目系统安全设计应最低满足网络安全等级保护二级要求，包括 API 安全、 数据安全（分类分级、数据加解密、数据静/动态脱敏、数据审计、数据访问访问控制）、身份访问控制安全等方面的要求。

103. 采用 B/S 结构，无客户端软件。以主流开发语言技术作为 Web Service 开发的优先选择技术，各类组件、服务架构及技术层次均有共同的标准及规格，让不同平台之间，存在良好的兼容性。支持集群部署、负载均衡及故障转移。系统设计的数据表结构、数据字段、数据字典、范式设计必须符合学校及教育信息化数据标准，提供符合该标准的数据库设计文档。

104. 学生能在主流操作系统（包括 Windows 系统和 Linux 内核系统等）和主流版本浏览器及其移动版本下（包括但不限于 Edge、Chrome、Firefox、Safari、搜狗、360 浏览器等）进行系统所有功能操作；管理人员、教师在主流操作系统（包括 Windows 系统和 Linux 内核系统等）和主流版本浏览器（包括但不限于 Edge、Chrome、Firefox、Safari、搜狗、 360 浏览器等）进行系统所有功能操作。

105. 投标方软件系统应该可以在信创环境（包括但不限于：信创操作系统、信创中间件、信创数据库）中运行。

106. 业务系统页面必须使用 HTTPS，系统支持 SSL 证书。

107. 学生端在线用户数： ≥ 5000 ；用户并发数： ≥ 500 ；管理人员、教师端在线用户数： ≥ 500 ；用户并发数： ≥ 200 。

108. 采用基于服务的设计理念，支持中间件技术，提高系统的可维护性和软件代码的重用性，提升学校对 IT 资源的利用率。

109. 采用基于面向对象的组件开发技术，构建可重用的业务组件，利用这些组件能快速响应学校业务变更，搭建新应用。

110. 系统开发必须严格遵循教育部的教育信息化行业标准，并符合学校要求的相关信息标准。

111. 系统的用户界面美观大方，操作流程清晰简洁，支持对不同用户具有不同的功能设置和界面布局，实现界面友好、操作简便以及系统易用，给用户提供良好的操作体验。

112. 系统安全要求须符合《中华人民共和国网络安全法》有关规定系统设计时必须考虑整体的安全性，从访问控制、安全认证、数据加密、系统安全等多个方面对体系进行安全性设计，提供安全手段防止非授权用户的非法侵入、攻击，避免操作人员的越级操作，软件自身具备网页防篡改、防注入式攻击、脚本过滤、防火墙猜测、IP 地址访问控制等安全措施；采用分级管理模式，对不同级别用户的操作权限和数据访问范围有严格的限制，系统管理员可以根据学校情况灵活设置安全策略，具备容灾能力，根据学校特点能够记录系统访问日志及操作日志，备份和恢复系统数据，保证系统安全稳定运行。对敏感性数据进行加密保存，需支持标准主流加密算法，对安全性要求特别高的数据需进行物理隔离。

113. 校务管理系统的校务管理系统需达到国家信息安全等级保护二级测评要求，确保数据安全和隐私保护。系统上线前应由中标人提供通过等级保护二级的测评报告，及等保保护测评过程所涉及提交的材料（包括第三方漏洞扫描报告、第三方 web 评估报告、第三方代码审计报告、第三方主机等保合规报告、第三方整改及测评报告等）。

114. 系统的设计必须满足国家对信息系统法律法规安全要求，符合《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》《网络安全等级保护条例》等法律法规，同时具备有强大的可管理性、清晰的业务流程、合理的权限划分、便捷的搜索功能和工作流控制功能。

115. 系统应制定完善的存储、备份手段，支持整体备份、增量备份、异地备份、云备份等策略，并可设置周期自动备份数据，提供故障恢复手段，确保

数据的安全性。

116. 系统应具备运维平台功能，包括系统环境配置、数据资源配置、应用数据、用户访问数、角色访问数、部署升级记录等。

117. 对接京通消息中心，校务管理系统通过对接京通消息中心，实现将教务管理系统、人事管理系统、迎新管理系统、学工管理系统中的消息推送至京通消息中心统一展示，学生和教师可在京通用户空间的消息模块中查看相关内容。

118. 升迁（新技术的迭代适配）现有协同办公系统，全面适配信创体系。
现有协同平台情况：功能模块：工作流平台、集团门户、公文应用、全文检索、文档管理、业务定制、学院行业应用（学校预算报销一体化集成管理；学校精品课程管理；学校隐患排查）、office 及签章集成。许可数情况：PC 端（200 并发用户）、移动端（200 注册用户）、PC 端即时通讯（500 用户）不支持信创环境（仅支持 Windows、Linux 部署，sqlserver 数据库）。本项目拟在不影响现有协同办公系统正常运行的前提下，以业务需求为导向，以应用促发展，结合现有系统的使用经验，以及协同平台使用过程中的使用反馈，在现有功能的基础上，对协同系统进行优化改造，以实现信息资源共享，服务管理决策，推进协同应用升级信创改造，确保信息技术的安全可靠，最终建成学校数智协同办公平台。

通过本次建设改造，我单位信创综合办公系统将重点完成以下工作：

- 实现国产信创环境全面支持
- 信创综合办公系统完成国家安全标准
- 办公业务应用复用用户使用习惯
- 提升平台对综合办公场景的支撑能力

（二）通过构建适配、应用、拓展、安全为一体的信创环境信息系统，保障关键信息的安全性和自主可控性。

（1）全面适配

能够联合适配信创软硬件环境，在信创环境下依然能够保障应用的最优性能，确保系统安全正常运行。

（2）一体化应用

能够提供完备的办公应用及业务应用，包括但不限于公文管理、会议管理、事项审批、事务管理、移动办公、即时通讯、其他业务相关系统等，形成一体化协同办公平台。

(3) 安全可控

支持安全可控、三员分立、密级控制、日志审计等，支持国密商密、等保分保等，确保系统安全。

(4) 持续拓展

平台支持在信创环境下持续拓展，可以拓展封装应用、扩展集成能力，确保一体化管控平台的持续拓展能力。

(5) 数据迁移

提供完备的数据迁移方案，保障系统切割平稳过渡，在不影响业务开展的情况下实现历史数据迁移至新平台。

原有搭建的费控体系、安全隐患排查体系、示范校建设展示体系在原有基础上利用新平台技术迭代进行优化改造。

3. 验收标准

1. 投标人应保证在发货前对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行准确而全面的检验，并出具合格货物清单证明材料，但有关质量、规格、性能、数量或重要的检验不应视为最终检验。投标人检验的结果和详细要求应在质量证书中加以说明。

2. 货物运抵采购项目（标的）交付的地点后，由采购人组织验收小组，对货物的数量、外观、质量、安全、功能及性能等进行验收，项目验收依据为采购合同、招标文件和投标文件。验收小组将根据验收情况制作验收备忘录并签署验收意见。但有关功能、性能等重要指标检验不应视为最终检验。

3. 根据采购人按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现系统的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实产品存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的部分等，采购人应尽快通知投标人。投标人在收到通知后 72 小时内应答并解决问题。

4. 如果投标人在收到通知后 24 小时内未应答或72小时内未解决问题，采购人可采取必要的补救措施，由此引发的风险和费用将由投标人承担。

-
5. 采购方有权利要求对标的物技术参数进行测试。若发现不满足招标功能要求的将依法追究相关赔偿和法律责任。
 6. 提供7*24小时热线电话服务。

第六章拟签订的合同文本

校务管理平台建设及等保测评服务项目采购合同

甲方：_____

乙方：

签订地点：北京市大兴区

委托人（甲方）：

地址：

法定代表人：

授权代表：

统一社会信用代码：

联系电话：

受托人（乙方）：

地址：

法定代表人：

授权代表：

统一社会信用代码：

联系电话：

本合同各方经平等自愿协商，根据《中华人民共和国民法典》及相关法规，就甲方向乙方采购软件产品、委托乙方开发软件及等保测评服务事宜，签订本合同以共同遵守。

第一部分 项目与开发费用

1. 定义

除本合同另有约定外，下列词语在本合同中具有如下含义：

1. 1. 开发软件：乙方为履行本合同所开发和提供的当前和将来的软件版本，包括乙方为履行本合同所开发和提供的软件版本和相关的文件。
1. 2. 里程碑：乙方在开发过程中阶段性完成的，并具有相对独立性的部分软件或模块。
1. 3. 背景知识产权：一方在合同生效前就已经存在的或者在独立于本项目之外获得的知识产权。
1. 4. 前景知识产权：本合同履行过程因开发软件所产生的知识产权。
1. 5. 上线：在甲方指定的系统中正式运行开发软件。
1. 6. 商业利用：对开发软件的商业利用。包括但不限于复制、发行、出租、通过信息网络传播等行为，以及许可或授权他人进行上述行为。

-
- 1.7. 甲方产品：指由甲方自行或委托第三方为甲方设计、开发和制造的包含开发软件或者与开发软件一同使用的产品。
- 1.8. 商业秘密：指甲、乙方各自所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、顾客名单、商业数据、产品信息、销售渠道、技术诀窍、源代码、计算机文档等，或由甲、乙方在履行本合同过程中明确指明为商业秘密的、法律所认可的任何信息。
- 1.9. 规格：是指在技术或其他开发任务上所设定的技术标准、规范。

2. 合同标的

- 2.1. 甲方向乙方购买本合同项下的产品及服务，乙方同意向甲方销售本合同项下的产品及服务。

项目名称：_____

主要功能：_____

使用场景：_____

使用主体：_____

产品交付期限：自合同签订之日起 20 天。

开发期限：60 天，即____年____月____日至____年____月____日。

等保测评服务期限：自软件上线之日起 30 天

- 2.2. 本项目具体产品及服务需求与规格、开发进度详见附件《软件开发项目确认书》。

3. 开发费用

- 3.1. 开发费用（合同价款）

3.1.1. 本合同总价款为￥【 】元（大写：人民币【 】，含税价）。其中软硬件部分金额￥【 】元（大写：人民币【 】，含税价），不含税价格￥【 】元，增值税税额￥【 】元；服务部分金额￥【 】元（大写：人民币【 】，含税价），不含税价格￥【 】元，增值税税额￥【 】元；最终开票金额以含税金额为准。上述价款是乙方履行本合同所需全部费用，除此之外，甲方无需支付任何其他费用。

3.1.2. 本合同约定总价款为含税价，增值税率为____%（百分之____）。

3.2. 费用调整

服务或开发过程中因需求变更导致费用调整的，由双方签署需求变更单；根据双方确认的变更单相应增减费用。

3.3. 付款方式

《软件开发项目确认书》签订后 10 个工作日内乙方向甲方提交已向银行提交申请合同总金额 5% 的履约保函手续的证明，保函有效期至质保期结束，乙方提交相关证明后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额 50% 的预付款即

¥【 】元，大写人民币【 】；甲方向乙方支付首付款后 2 个月内，乙方应向甲方提交上述保函；软件开发完毕、运行验收合格且甲方收到保函后 15 个工作日内甲方向乙方支付合同总金额 20% 中期款即 ¥【 】元，大写人民币【 】。所交付产品在运行满 6 个月后进行产品最终验收，验收合格 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额 30% 的尾款即 ¥【 】元；每次甲方付款前 5 日，乙方应开具等额的增值税【普通】发票，乙方未及时提供发票，甲方可延迟付款且不构成违约。

3.4. 乙方指定收款账号：

户名：

账号：

开户行：

乙方未授权任何员工、第三方收款；付款方未向指定账号付款导致损失的，乙方不承担任何责任。

3.5. 发票

乙方应向甲方提供正规足额增值税普通发票。发票信息如下：

名称：_____

纳税人识别号：_____

地址、电话：_____

开户行及账号：_____

第二部分 开发安排

4. 开发需求

4.1. 需求分析

4.1.1. 甲方应在本合同生效之日起 5 个工作日内向乙方提交有关需求说明、资料和信息。甲方可以就开发软件所涉及的功能、目标、需求构成及相关技术问题向乙方咨询或征求意见，乙方应当及时予以解释和答复。

4.1.2. 乙方获取上述需求信息和资料后，应在 5 个工作日内完成需求分析书并提交给甲方。

4.1.3. 甲方收到需求分析书后反馈意见，乙方根据甲方意见在 2 个工作日内修改。

4.2. 开发需求确认

4.2.1. 甲乙双方确认需求分析书后，乙方应当在 5 个工作日内向甲方提供《软件开发项目确认书》，包括：

- (1) 需求说明：说明主要需求与开发内容。
- (2) 开发费用明细：列明各项开发费用和总费用。
- (3) 详细开发说明书：说明各项开发的具体内容与要求。

4.2.2. 甲方应在收到《软件开发项目确认书》后 5 个工作日内审核；如甲方提出异议，乙方应当根据甲方意见在 2 个工作日内修改。

4.2.3. 《软件开发项目确认书》经双方一致确认后，应由双方签署（法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章），作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

4.2.4. 《软件开发项目确认书》经双方确认签署后，乙方进入正式开发。

4.3. 未能达成一致的处理

如因双方无法就费用、开发需求、进度等达成一致，无法签署《软件开发项目确认书》，则任何一方均有权解除本合同。甲方无需支付乙方任何费用。

4.4. 甲方对《软件开发项目确认书》的签署认可，仅代表对该确认书中开发软件的适用性、需求性、可用性等的审核。甲方并不对该确认书中的技术问题进行审核。如该确认书中出现任何与乙方设计、开发相关的技术问题或技术调整，仍由乙方承担责任。

5. 项目变更

5.1. 合同各方有权在履行本合同的过程中合理地提出变更、扩展、替换或修改本项目的某些部分的请求，包括增加或减少开发软件的相应功能、变更交付或安装的时间与地点等。

5.2. 任一方提出项目变更请求时，应将具体变更内容以书面形式提交给对方。其中：

(1) 甲方提出项目变更请求时，乙方应在5个工作日内作出该变更的评估报告并提交给甲方。

(2) 乙方提出项目变更请求时，应同时提交该变更的评估报告。

前述评估报告内容应包括该变更对合同价格、项目交付日期、开发软件的系统性能、项目技术参数的影响以及对其他合同条款的影响等。

5.3. 甲方应于收到评估报告之日起5个工作日内书面回复是否接受项目变更。其中：

(1) 如双方均同意项目变更，应另行签署补充协议。

(2) 如任一方不同意项目变更，则双方仍应按未变更之前的合同约定履行。

5.4. 如项目变更导致开发费用下降的，乙方应将已收取的超额部分费用退还甲方。

6. 乙方报告义务

6.1. 乙方应于每月 25 日向甲方提供项目阶段书面报告。

前述书面报告应包含项目进度或计划执行情况、已完成的软件开发项目、有无遇到的困难和障碍、本项目的预期效果、人员配置情况、有无项目变更及变更情况或其它与本项目有关的甲方应该知道或甲方要求知道的情况。

6.2. 如本项目需进行项目变更，乙方应当自发现该情形之日起5个工作日内书面告知甲方。如有重大问题或开发环境发生变化，乙方应当在前述情形发生时立即告知甲方并于发生之后2个工作日内向甲方做出书面报告。

6.3. 乙方应当在2个工作日内回复甲方提出的与本项目相关的询问。

7. 转委托

如甲乙双方均书面同意，乙方可以将本合同项下的非主体项目分包给具有相应资质的第三方实施。违反本条规定的，乙方应依据本合同的相关规定承担违约责任。

8. 交付

- 8.1. 乙方应当按照《软件开发项目确认书》完成开发软件交付。
- 8.2. 乙方应当按照本合同及附件的约定向甲方交付下列内容：
 - 8.2.1. 计算机程序。包括源代码、目标程序、可执行程序。
 - 8.2.2. 文档。包括技术文档、用户指南、操作手册、安装指南和测试报告等。
前述源代码必须可为熟练的程序员理解和使用，可打印以及被机器阅读或具备其他合理而必要的形式，包括对开发软件的评估、测试或其它技术文件。
- 8.3. 乙方所提交的开发软件应符合如下要求：
 - (1) 符合国家有关软件产品方面的规定和软件标准规范；
 - (2) 不得包含任何可以自动终止或妨碍系统运作的软件。

9. 验收

- 9.1. 验收分为上线验收、试运行和终验三个阶段，甲方应按如下约定安排验收：
 - 9.1.1. 于乙方交付后 5个工作日内进行上线验收。
 - 9.1.2. 上线验收后 3个月为试运行期间。
 - 9.1.3. 于试运行结束 6个月后进行最终验收。
具体测试和验收标准详见附件《软件开发项目确认书》。如双方在开发过程中调整开发内容的，应以双方另行签订的书面文件为准。
- 9.2. 验收合格的，甲方应当出具相应阶段的验收合格文件；验收不合格的，双方应共同调查原因，并按如下约定处理：
 - 9.2.1. 如因乙方原因导致验收不合格的，乙方应同时承担下列责任：
 - (1) 在 5个工作日内消除造成验收不合格的原因，并承担由此引发的一切费用；
 - (2) 给甲方造成损失的，应当赔偿甲方的损失。

9.2.2. 如因甲方原因导致验收不合格的，甲方应在5个工作日内消除该原因。

其中甲方原因包括但不限于下列情形：

- (1) 硬件及其环境出现的故障未得到甲方及时排除；
- (2) 甲方提供的说明、信息和资料本身存在错误。

9.3. 甲方应在不合格原因消除后3个工作日内再次进行验收，时间与周期与前一次验收相同。如连续两次因乙方原因导致验收不合格的，视为乙方违约。

甲方有权经通知解除本合同且不承担任何违约责任。

9.4. 自乙方交付全部开发软件之日起至验收完成之日，乙方修改各类错误总耗时超过15个工作日的，每超过1个工作日的，应向甲方支付合同总价款1%（千分之一）的违约金。

10. 配套技术服务

10.1. 技术指导。本项目试运行结束后5个工作日内，乙方应根据甲方的请求，指派技术人员向甲方提供技术培训，以传授开发软件的操作或使用方法。

乙方人员提供技术指导而产生的差旅费用由乙方负责。

10.2. 技术培训

本项目试运行结束后5个工作日内，乙方应根据甲方的请求，对甲方相关人员进行培训，培训目标是受训者能够独立、熟练地完成开发软件操作。

培训要求：受培训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的软件的目标和功能。

培训地点：甲方指定地点。

培训次数：不少于【】次，每次不少于【】小时。

乙方人员提供技术培训而产生的差旅费用由乙方自行承担。

10.3. 开发软件维护。

10.3.1. 维护期限。本项目最终验收合格之日起【】年内，乙方为甲方提供开发软件维护与支持服务。

上述维护技术服务费用已经包含在开发费用中，乙方无权另行主张。

10.3.2. 乙方提供技术支持服务的对象为甲方人员或甲方指定人员，包含使用甲方产品的最终用户。

第三部分 知识产权与保密

11. 知识产权

11.1. 第三方软件许可

除甲乙双方事先书面同意使用第三方软件许可外，乙方承诺开发软件中不包含未披露的、需经第三方许可的内容。

11.2. 乙方自有软件许可

涉及乙方自有软件许可的，乙方应向甲方披露，并授权甲方永久免费使用；乙方承诺开发软件中不包含未披露的、需另外经乙方许可的内容。

11.3. 不侵权

11.3.1. 乙方保证开发软件不侵犯任何第三方的著作权、商标权、专利权、商业秘密等；也不违反乙方（包括乙方开发人员）与任何第三方的保密义务或有关知识产权约定。

11.3.2. 若开发软件侵犯第三方知识产权的，由此造成的一切经济和法律责任由乙方承担，并且乙方应当选择下列措施之一进行补救：

（1）取得第三方的许可。

（2）在开发期限内免费修改或更换开发软件使其不侵权。

11.4. 背景知识产权

11.4.1. 甲方向乙方提供任何文件、信息和数据（包括但不限于开发需求与规格）不构成向乙方转让任何甲方背景知识产权或许可乙方以商业利用为目的的使用任何甲方背景知识产权。

11.4.2. 乙方提交的开发成果如涉及乙方的背景知识产权，为确保甲方有权商业利用开发成果，乙方应就所涉背景知识产权给予甲方非排他的、不可转让的、永久的、不可撤销的、世界范围内的、免费的、拥有分许可权的许可，但所述许可仅限于甲方商业利用开发成果所必须。双方另有约定除外。

11.5. 前景知识产权

11.5.1. 乙方履行本合同所取得的前景知识产权，包括但不限于著作权、技术秘密、技术信息等，归甲方所有，乙方不得以自己或第三方名义提出权利申请、注册或备案等。

11.5.2. 未经甲方书面同意，乙方（包括乙方开发人员）不得对开发软件进行商业利用，也不得将开发软件以任何方式复制发行、传播、许可、转让、出租或交换给任何第三方。

12. 保密

12.1. 合同各方保证对在讨论、签订、履行本合同过程中所获悉的属于其他方的且无法自公开渠道的文件及资料（包括但不限于商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，其他方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。

12.2. 乙方未遵守前述约定的，乙方负责处理相关问题并承担由此产生的全部费用，甲方因此受到损失的，乙方应赔偿甲方因此所受的全部损失，同时，甲方有权单方解除本合同。

12.3. 上述保密约定独立于本合同有效，保密期限为永久，不因本合同因任何原因的变更、终止、解除而无效。

12.4. 本合同关于对保密信息的保护不适用于以下情形：

- (1) 保密信息在披露给接收方之前，已经公开或能从公开领域获得；
- (2) 在本合同约定的保密义务未被违反的前提下，保密信息已经公开或能从公开领域获得；
- (3) 接收方应法院或其它法律、行政管理部门要求披露保密信息（通过询问、要求资料或文件、传唤、民事或刑事调查或其他程序）。当出现此种情况时，接收方应及时通知提供方并做出必要说明，同时给予提供方合理的机会对披露内容和范围进行审阅，并允许提供方就该程序提出异议或寻求必要的救济；
- (4) 由于法定不可抗力因素，导致不能履行或不能完全履行本合同确定的保密义务时，甲乙双方相互不承担违约责任；在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行本协议。在上述情况发生时，接收方应在合理时间内向提供方发出通知，同时应当提供有效证据予以说明。

第四部分 其他约定

13. 陈述与保证

13.1. 本合同各方均向其他方承诺:

13.1.1. 除本合同明确约定的以外,该方拥有签订和履行本合同全部义务所必需的所有合法权利以及所有内部和外部的批准、授权和许可,包括但不限于法律及公司章程规定的股东会、董事会批准。

13.1.2. 该方提交的文件、资料等均是真实、全面和有效的。

13.2. 甲方承诺:

13.2.1. 具备签订和履行本合同的权利和资质。

13.2.2. 不得利用乙方开发软件从事违法用途。

13.2.3. 甲方所提交的文件、资料等均不侵犯任何第三方的合法权益。

13.3. 乙方承诺:

13.3.1. 具备签订和履行本合同的权利和资质。

13.3.2. 乙方授予甲方权利没有受到任何第三方的约束或限制,也没有承担任何约束或限制性义务。

14. 违约责任

14.1. 甲方逾期付款的,每逾期一天,应按逾期金额的 0.5%(万分之五)向乙方支付违约金,同时仍应履行付款义务。

逾期超过 15 日的,乙方有权解除本合同。

14.2. 乙方逾期交付的,每逾期一天,应按开发费用的 0.5%(万分之五)向甲方支付违约金,同时仍应履行开发义务。

逾期超过 15 日的,甲方有权解除本合同。

14.3. 甲方有下列情形之一的,乙方有权解除本合同:

(1) 逾期支付开发费用超过 15 日的;

(2) 甲方违约,经乙方通知后 15 日内仍不改正的;

(3) 甲方有其他违约行为,依照法定或约定乙方有权解除的。

14.4. 因甲方违约导致乙方解除本合同的,甲方应同时承担如下责任:

(1) 乙方已经完成的工作量,无论甲方是否验收,甲方均应结算实际工作量的开发费用;

(2) 向乙方支付剩余合同总价款的 10%(百分之十)作为违约金;

(3) 本合同约定的其他违约责任。

14.5. 乙方有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

- (1) 逾期交付超过 15 日的；
- (2) 乙方违约，经甲方通知后 15 日内仍不改正的；
- (3) 连续两次因乙方原因导致验收不合格的；
- (4) 乙方有其他违约行为，依照法定或约定甲方有权解除的。

14.6. 因乙方原因导致甲方解除合同的，乙方应同时承担下列责任：

- (1) 收到解除通知后 3 日内退还甲方已支付的全部开发费用。
- (2) 向甲方支付合同总价款的 30% (百分之三十) 作为违约金；
- (3) 本合同约定的其他违约责任。

14.7. 任何一方有其他违反本合同情形的，应赔偿守约方全部损失，该损失包括但不限于对守约方所造成的直接损失、可得利益损失、守约方支付给第三方的赔偿费用/违约金/罚款、调查取证费用/公证费、诉讼费用、律师费用以及因此而支付的其他合理费用。

15. 合同联系方式

15.1. 甲方项目联系人

15.1.1. 甲方确认如下项目联系信息：

联系人：_____

地址：_____

手机：_____

微信：_____

电子邮箱：_____

15.1.2. 甲方确认，甲方项目联系人的权限仅限于下列：

15.1.2.1. 代表甲方提交、接受项目有关资料、文档、工作成果。

15.1.2.2. 代表甲方对服务提出意见。

15.1.2.3. 代表甲方验收乙方提供的工作成果与服务。

15.2. 乙方项目联系人

15.2.1. 乙方确认如下项目联系信息：

联系人：_____

地址：_____

手机: _____

微信: _____

电子邮箱: _____

15.2.2. 乙方确认，乙方项目联系人的权限仅限于下列：

15.2.2.1. 代表乙方提交、接受项目有关资料、文档、工作成果。

15.2.2.2. 代表乙方对服务进行沟通、提出意见。

15.3. 除非双方另有约定，合同双方可通过指定电子邮箱提供资料、文档、工作成果电子版。

15.4. 双方确认上述联系方式同时作为有效司法送达地址。

15.5. 一方变更接收通知方式的，应以书面形式提前3个工作日向对方通知确认变更，否则视为未变更。

16. 其他约定

16.1. 不可抗力

16.1.1. 不可抗力定义：指在本合同签署后发生的、本合同签署时不能预见的、其发生与后果是无法避免或克服的、妨碍任何一方全部或部分履约的所有事件。上述事件包括地震、台风、水灾、火灾、战争、国际或国内运输中断、流行病、罢工，以及根据中国法律或一般国际商业惯例认作不可抗力的其他事件。一方缺少资金非为不可抗力事件。

16.1.2. 不可抗力的后果：

(1) 如果发生不可抗力事件，影响一方履行其在本合同项下的义务，则在不可抗力造成的延误期内中止履行，而不视为违约。

(2) 宣称发生不可抗力的一方应迅速书面通知其他各方，并在其后的十五(15)天内提供证明不可抗力发生及其持续时间的足够证据。

(3) 如果发生不可抗力事件，各方应立即互相协商，以找到公平的解决办法，并且应尽一切合理努力将不可抗力的影响减少到最低限度。

(4) 金钱债务的迟延责任不得因不可抗力而免除。

(5) 迟延履行期间发生的不可抗力不具有免责效力。

16.2. 合同解释

16.2.1. 本合同的不同条款和分条款的标题与编号，仅供查阅方便之用，不构成本合同的一部分，不作为解释本合同任何条款或权利义务的依据。

16.2.2. 本合同中，“以上”、“以下”、“以内”包含本数，“超过”、“不满”、“以外”不包含本数，某期日的“前/以前”、“后/以后”或类似表述包含该期日当日。

16.2.3. 本合同中对金额或数量使用大小写时，如大小写不一致，应以大写为准。

16.2.4. 如果本合同正文和附件的意思发生冲突，则应按正文或附件中以何者为准的明确约定处理。

如无明确约定，则各方应尽力将整个合同（包括正文与附件）作为一个整体来阅读理解，最为明确具体的实现合同目的的条款应优先考虑。

16.3. 反商业贿赂

双方均不得向对方或对方经办人、工作人员或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，否则构成重大违约。如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在本合同中明示，否则亦为重大违约。

17. 争议解决

因本合同以及本合同项下订单/附件/补充协议等（如有）引起或有关的任何争议，可以由双方友好协商解决；任何一方不愿协商的，任何一方均有权向本协议签署地有管辖权的人民法院提起诉讼。除非生效裁判另有规定，各方为解决争议而实际支付的费用（包括但不限于诉讼费、保全费、评估费、拍卖费、执行费、合理的律师费等）由诉讼请求未被支持的一方承担。

18. 附则

18.1. 本合同一式陆份，合同各方各执叁份。各份合同文本具有同等法律效力。

18.2. 本合同未尽事宜，双方应另行协商并签订补充协议。

18.3. 本合同包含如下附件：软件开发项目确认书

上述附件是本合同的一部分，具有与本合同同等的法律效力。

18.4. 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

(以下无合同正文)

签订时间： 年 月 日

签订地点：北京市大兴区

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期：

附件：

软件开发项目确认书

目录

1概述	83
1. 1. 文档目的	83
1. 2. 适用范围	83
2需求调研参与人员	83
3调研情况说明	83
3. 1调研情况说明	83
4建设内容	83
4. 1校务管理系统	错误！未定义书签。
4. 2需求确认	83

1 概述

1. 1. 文档目的

本初始需求报告主要目的是为初始需求来源，作为与用户初始需求调研沟通的输出。

1. 2. 适用范围

预期的读者是业务部门相关人员、信息中心和厂商相关技术人员、主管人员、销售。

2 需求调研参与人员

3 调研情况说明

3. 1 调研情况说明

本次调研根据沟通的需求内容进行整理，整理的内容主要包括建设的应用内容，需求场景以及功能的效果示意图（最终效果根据实际情况调整）。

4 建设内容

4. 1 建设系统

4. 2 需求确认

软件开发项目确认书文档代表是项目组成员的意见，需要各单位用户代表对本需求项目确认书进行确认。

对项目确认书的确认可以理解为：此项目确认书作为系统的开发基础业务流程的开发依据，我们阅读说明书后，同意这份文档代表目前我们对项目软件的需求，在此基础上可进一步提出业务系统细化以及改进建议。

需求确认	
需求文档	软件开发项目确认书
用户方确认	签字 日期
承建单位确认	签字 日期

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（复印件加盖公章）

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”部分标明联合体中小型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、准确地了解所提供的货物的制造企业、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

(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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物类）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）

日期：

注：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 **（请进行选择）：**

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：

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（如有）

3-1 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

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90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(签字或签章): _____

日期: ____年____月____日

附: 法定代表人(或单位负责人)有效期内的身份证正反面复印件:

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件:

--	--

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、护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面复印件。

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（元）	
		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	货物名称	型号和规格	数量 (单位)	制造商名称	单价	小计	货物制造商属于（下 边表格中打“√”）			备注	投标人属于（下 边□中打“√”）	
							大型 企业	中型 企业	小微 企业			
1												
2												
...												
总价											<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业	
其中属于小微企业产品的合计：												
其中属于中型企业产品的合计：												
其中符合政府采购关于节能、环保、自主创新产品采购政策产品的合计：												
其中属于贫困地区农副产品的合计：												

说明：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. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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) :					
<input type="checkbox"/>	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。)				
<input type="checkbox"/>	有偏离 (如有偏离, 则应在本表中对负偏离项逐一列明, 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：

- 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。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- “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

7-1 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”。

7-2 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8 投标人财务信息（非实质性格式，用于中标后开具服务费发票）

开票资料表

1、单位名称：

2、税号：

3、开户银行：

4、账号：

5、地址：

6、座机：

7、发票种类： 专票 普票

项目名称	项目编号	用途
		服务费

发票均为电子版，请填写邮箱：

注：以上信息缺一不可。信息错缺导致开错发票，代理公司概不退换。本表填写完整后，需打印并盖公章。

招标服务费银行账号（与保证金账户不一致）：

收款单位：国金招标有限公司

开 户 行：中国民生银行北京劲松支行

银行账号：170149276