

2025 年中央现代职业教育质量提升计划资金建设项目-智能数
据融合平台及教务系统建设



招 标 文 件

(电子招投标)

项目编号: BHZC2025-G3-990236-XRZB

采 购 人: 北海市中等职业技术学校

采购代理机构: 广西欣荣招标代理有限公司



2025 年 10 月 10 日

目 录

第一章 招标公告	- 1 -
第二章 投标人须知	- 5 -
投标人须知前附表	- 5 -
投标人须知正文	- 8 -
一、总则	- 8 -
二、招标文件的构成、澄清、修改	- 12 -
三、投标	- 12 -
四、开标、资格审查与信用信息查询	- 16 -
五、评标	- 17 -
六、定 标	- 17 -
七、合同授予	- 18 -
八、电子交易活动的中止	- 21 -
九、验收	- 22 -
十、代理费用的收取标准和方式	- 22 -
第三章 采购需求	- 24 -
标项一 采购需求一览表	- 25 -
标项二 采购需求一览表	- 48 -
第四章 评标办法	- 66 -
评标办法前附表	- 66 -
标项一 评分细则	- 66 -
标项二 评分细则	- 71 -
一、评标方法	- 78 -
二、评标标准	- 78 -
三、评标程序	- 78 -
四、评标中的其他事项	- 80 -
五、评审过程的保密与录像	- 81 -
第五章 拟签订的合同文本	- 83 -
第一节 政府采购合同协议书	- 84 -

第二节 政府采购合同通用条款	- 88 -
第三节 政府采购合同专用条款	- 91 -
第六章 应提交的有关格式范例	- 93 -
资格文件部分	- 93 -
商务技术文件部分	- 96 -
报价文件部分	- 109 -
其他文书、文件格式	- 113 -

第一章 招标公告

广西欣荣招标代理有限公司关于 2025 年中央现代职业教育质量提升计划资金建设项目-智能数据融合平台及教务系统建设（BHZC2025-G3-990236-XRZB）招标公告（远程异地评标）

项目概况

2025 年中央现代职业教育质量提升计划资金建设项目-智能数据融合平台及教务系统建设招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 2025 年 月 日 9:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：BHZC2025-G3-990236-XRZB

项目名称：2025 年中央现代职业教育质量提升计划资金建设项目-智能数据融合平台及教务系统建设

预算金额（元）：2127900

采购需求：

标项一

标项名称：智能数据融合平台建设项目

数量：1

预算金额（元）：1514900

简要规格描述：包括数据中台治理工具 1 套，数据治理服务 1 项，智慧学工管理系统 1 套，管理服务器 3 台；具体内容详见招标文件。

最高限价（如有）：1514900

合同履行期限：自合同生效之日起至项目建设完成并经验收合格止。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：

标项二

标项名称：教务系统建设项目

数量：1

预算金额（元）：613000

简要规格描述：包括智慧教务管理系统 1 套，管理服务器 1 台。具体内容详见招标文件。

最高限价（如有）：613000

合同履行期限：自合同生效之日起至项目建设完成并经验收合格止。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：分标 1：专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函。分标 2：专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2025 年 10 月 10 日至 2025 年 10 月 16 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：供应商登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 11 月 03 日 09 时 00 分（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

开标时间：2025 年 11 月 03 日 09 时 00 分（北京时间）

开标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）电子开标大厅在线开标（本项目不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不收投标保证金。

2. 被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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供应商不得参加本项目政府

采购活动。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）支持采用本国产品：政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。（2）支持绿色发展：落实强制采购节能产品、鼓励节能政策；鼓励环保政策；推广使用绿色包装；采购绿色建材等。（3）支持中小企业发展：采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。对于未预留份额专门面向中小企业采购的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（4）支持监狱企业、残疾人福利性单位发展：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业。（5）支持创新发展：优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。（6）平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业。

5. 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，北海市财政局与北海市工业和信息化局共同出台了《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，供应商若有融资意向，详见《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，或登录北海市政府采购中心网站自助查询。供应商中标后也可在“广西政府采购云”平台申请政采贷：操作路径：登录广西政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请。

6. 网上公告媒体查询：中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)、广西壮族自治区政府采购网(<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>)、全国公共资源交易平台（广西·北海）(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bhggzy/>)。

7. 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），为确保网上操作合法、有效和安全，磋商供应商应当在磋商截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，CA 证书申请操作指南下载地址（网上申请方式见网址：<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/luban/detail?parentId=66479&articleId=pS09fZ16UrkQX4GkrKyqiA==&utm=luban.luban-PC-38919.1085-pc-wsg-guangxi-secondPage-front.1.2e18f760d69611ed8f2cc9701088ccbf>）（广西政府采购网）或（现场办理：<https://www.gxca.com.cn/detail/detail?articleId=1546808615271264258&classifyId=1546335737551556610&pid=1546335679795990530>（广西壮族自治区数字证书认证中心））。

8. 各供应商通过广西政府采购云平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台新版客户端。电子响应文件制作与投送教程请登录广西政府采购云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

7. 本项目采用远程异地评标。

七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北海市中等职业技术学校

地 址：北海市海城区新世纪大道东 10 号

项目联系人：张老师

项目联系方式：0779-3990005

2. 采购代理机构信息

名 称：广西欣荣招标代理有限公司

地 址：北海市海城区万和路 9 号新康小区 1 幢 5 号

项目联系人（询问）：王荧

项目联系方式（询问）：0779-3056856

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

招标人：北海市中等职业技术学校

日期：2025 年 10 月 10 日

采购代理机构：广西欣荣招标代理有限公司

日期：2025 年 10 月 10 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	事项	本项目的特别规定
1	项目属性	服务类。
2	采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业	详见第三章 采购需求一览表
3	是否允许采购进口产品	☒ 本项目不允许采购进口产品。 ☐ 可以就____采购进口产品。
4	分 包	☒ 不同意分包。 ☐ 同意将非主体、非关键性的_____工作分包。 注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。
5	开标前答疑会或现场考察	☒ 不组织。 ☐ 组织，时间：____，地点：____，联系人：____，联系方式：____。
6	样品提供	☒ 不要求提供。 ☐ 要求提供， （1）样品：____； （2）样品制作的标准和要求：____； （3）样品的评审方法以及评审标准：详见 <u>评标办法</u> ； （4）是否需要随样品提交检测报告： ☐ 否； ☐ 是，检测机构的要求：____；检测内容：____。 （5）提供样品的时间：____；地点：____；联系人：____，联系电话：____。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。 （6）采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。 （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。

序号	事项	本项目的特别规定
7	方案讲解演示	☐A 不组织。 ☒B 组织。 （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过 20 分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过 3 人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。 （2）方案讲解演示方式：广西政府采购云平台在线讲解演示。广西政府采购云平台在线讲解需投标人根据广西政府采购云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。 注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照相关规定执行。
8	投标人应当提供的资格、资信证明文件	（1）资格证明文件：见本须知正文 11.1。 投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 （2）资信证明文件：根据招标文件第三章采购需求及第四章评标标准的要求提供。
9	节能产品、环境标志产品	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将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。
10	报价要求	有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。 投标报价出现下列情形的，投标无效： 1. 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；

序号	事项	本项目的特别规定
		2. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； 3. 报价异常低价时，不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的； 4. 投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。
11	允许负偏离的数量	标项一： 商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>5</u> 项。 标项二： 商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>5</u> 项。
12	中小企业信用融资	为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，北海市财政局与北海市工业和信息化局共同出台了《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，供应商若有融资意向，详见《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，或登录北海市政府采购中心网站自助查询。 供应商中标后也可在“广西政府采购云”平台申请政采贷：操作路径：登录广西政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请。
13	备份投标文件送达地点和签收人员	☒ 不接受。 ☐ 接受：备份投标文件送达地点：_____；备份投标文件签收人员联系电话：_____。采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。
14	履约保证金	本项目不收履约保证金
15	特别说明	联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 ☐ 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。 ☐ 联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。

序号	事项	本项目的特别规定
16	解释权	本招标文件解释权属采购人及代理机构。

投标人须知正文

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “法定代表人（负责人）”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数字；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件5）。

本文件所涉及的法定代表人（负责人）或其委托代理人签名的内容，可以是供应商的法定代表人（负责人）或其委托代理人的电子签名；如果供应商没有法定代表人（负责人）或其委托代理人的电子签名，供应商也可以线下签名或盖姓名章后扫描上传。电子投标文件加盖公章部分均采用CA签章。

2.6 “电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

2.7 “▲”系指实质性要求条款，“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 采购项目需要落实的政府采购政策

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企

业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1 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将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。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。**▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未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的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3 为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《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）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3.3 支持中小企业发展

3.3.1 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。

3.3.2 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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。

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。

3.3.3 对于未预留份额专门面向中小企业采购的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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政府采购项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。专门面向中小企业采购的政府采购项目或者采购包不再执行价格扣除政策。

3.3.4 符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件3）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5 符合《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）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6 可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7 中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4 支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5 平等对待内外资企业

政府采购依法对内外资企业在中国境内生产的产品（包括提供的服务）平等对待，不论其供应商是内资还是外资企业，均应依法保障其平等参与政府采购活动的权利。不得以所有制形式、组织形式、股权结构、投资者国别、产品品牌以及其他不合理的条件对供应商予以限定。平等对待内外资企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

3.6 平等对待符合条件的破产重整企业

平等对待符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

4. 询问、质疑、投诉

4.1 在线询问、质疑、投诉。

根据《北海市财政局 北海市政府采购中心关于启用政府采购在线询问、质疑、投诉功能的通知》（北财采〔2022〕23号）文件要求，鼓励供应商在线提起询问、质疑、投诉，路径为：供应商可通过北海“广西政府采购云”平台进入“项目采购-询问质疑投诉”栏目在线提起询问、质疑，对质疑答复不满意或者未收到答复的可以向监督部门在线提起投诉。内外资企业在政府采购活动中，凡认为采购文件、采购过程、中标结果使自身权益受到损害的，均可依照相关规定提起质疑和投诉。

询问联系部门：广西欣荣招标代理有限公司 联系电话：0779-3056856 地址：北海市海城区万和路9号新康小区1幢5号

质疑联系部门：广西欣荣招标代理有限公司 联系电话：0779-3056856 地址：北海市海城区万和路9号新康小区1幢5号

投诉联系部门：北海市财政局 联系电话：0779-3063975 地址：北海市北部湾西路19号

4.2 供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.3 供应商质疑

4.3.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.3.2 供应商认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.3.2.1 对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.3.2.2 对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。4.3.2.3 对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.3.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4.3.3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.3.3.2 质疑项目的名称、编号；

4.3.3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.3.3.4 事实依据；

4.3.3.5 必要的法律依据；

4.3.3.6 提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。

质疑函范本及制作说明详见附件6。

4.3.4 对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5 采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式

通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。采购人或者采购代理机构应当质疑回复后5个工作日内，在广西政府采购网公开质疑答复，答复内容应当完整。

4.3.6 询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.4 供应商投诉

4.4.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.4.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.4.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

二、招标文件的构成、澄清、修改

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1 招标公告；

5.1.2 投标人须知；

5.1.3 采购需求；

5.1.4 评标办法；

5.1.5 拟签订的合同文本；

5.1.6 应提交的有关格式范例。

5.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6. 招标文件的澄清、修改

6.1 已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标

7. 招标文件的获取

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

8. 开标前答疑会或现场考察

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

9. 投标保证金

9.1 采购人在采购文件中要求提交投标保证金的，投标保证金的数额不得超过采购项目预算金额的 1%，鼓励对诚信记录良好的供应商免收或者减少收取投标保证金，对于需要收取保证金的政府采购项目，政府采购信用白名单供应商可以免于缴纳保证金，降低信用白名单供应商参与政府采购活动成本。投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

投标保证金收取银行账户

开户名称： /

开户银行： /

银行账号： /

9.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未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的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

9.3 保证金不予退还情形：（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；（2）采购文件规定的其他情形。

10. 投标文件的语言

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

11. 投标文件的组成

▲11.1 资格文件：

- （1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函
- （2）联合协议（如果有）
- （3）落实政府采购政策需满足的资格要求：中小企业声明函
- （4）本项目的特定资格要求（如果有）
- （5）投标人直接控股、管理关系信息表

11.2 商务技术文件：

▲（1）投标函；

▲（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明

（3）分包意向协议（如果有）

（4）采购需求中要求提供的相应资料（采购需求如有要求则必须提供，否则投标无效；采购需求如无要求则无需提供）

（5）评标标准相应的商务技术资料（如果有）

（6）投标标的清单

▲（7）商务偏离表

▲（8）服务（技术）偏离表

▲（9）政府采购供应商廉洁自律承诺书

▲（10）承诺函

（11）技术解决方案（如果有）

▲（12）组织实施方案

▲（13）服务承诺或售后服务方案

（14）供应商认为需要的其他文件或说明（如果有）

11.3 报价文件：

▲（1）开标一览表（报价表）

（2）中小企业声明函（如果有）

（3）供应商认为需要的其他文件或说明（如果有）

注：

（1）标注“▲”为实质性要求，供应商必须提供，缺一不可，否则投标无效。相关格式见招标文件第六章；

（2）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；

（3）投标人提供虚假材料投标的，投标无效。

12. 投标文件的编制

12.1 投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六章规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2 投标人进行电子投标应安装客户端软件——“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收

并提示。

12.3 使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书,申领流程请自行前往“广西政府采购网 (<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>) —办事服务—下载专区”进行查阅。

13.投标文件的签署、盖章

13.1 投标文件按照招标文件第六章格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的,其投标无效。**

13.2 为确保网上操作合法、有效和安全,投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证,确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名、CA 签章以及招标文件明确允许的其他方式。

14.投标文件的提交、补充、修改、撤回

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交,并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的,应当先行撤回原文件,补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的,视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件,电子交易平台将拒收。

14.2 电子交易平台收到投标文件,将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前,除供应商补充、修改或者撤回投标文件外,任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3 采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下,采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务,将适用于延长至新的投标截止期。

15.备份投标文件

15.1 投标人在电子交易平台传输递交投标文件后,还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件 1 份,但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。

15.2 备份投标文件须在“广西政府采购云平台投标客户端”制作生成,并储存在 DVD 光盘等存储介质中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称,投标人名称(联合体投标的,包装物封面需注明联合体投标,并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。

15.3 直接提交备份投标文件的,投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构,采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4 以邮政快递方式递交备份投标文件的,投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记,再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点;送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中,电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的,由投标人自行负责。

15.5 投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。

16.投标文件的无效处理

有招标文件第四章 4.2 规定的情形之一的，投标无效：

17.投标有效期

17.1 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 60 天。▲投标人的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，投标无效。

17.2 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或采购代理机构可以以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

四、开标、资格审查与信用信息查询

18.开标

18.1 采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足 3 家的，不得开标。

18.2 开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

18.3 投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

19、资格审查

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2 投标人未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.3 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4 合格投标人不足 3 家的，不再评标。

20、信用信息查询

20.1 信用信息查询渠道及截止时间：采购人或采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

20.2 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后

与采购文件一起存档。

20.3 信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4 联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

五、评标

21. 评标

21.1 本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- （一）采购预算金额在 1000 万元以上；
- （二）技术复杂；
- （三）社会影响较大。

21.2 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。详见招标文件第四章评标办法。

六、定 标

22. 确定中标供应商

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在线确定中标供应商。中标通知书和中标结果公告应当在规定时间内同时发出。

23. 中标通知与中标结果公告

23.1 自中标人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2 中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、评审专家抽取规则、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单。项目采购采用最低评标价

法的，公告中标结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标供应商和未中标供应商的评审报价及排名；项目采购采用综合评分法的，公告中标结果时应当同时公告中标供应商和未中标供应商的评审总得分及排名。鼓励发布中标结果公告时加大评审过程公开力度，但发布内容不得涉及国家秘密和商业秘密。

23.3 公告期限为 1 个工作日。

七、合同授予

24. 合同主要条款

详见第五部分拟签订的合同文本。

25. 合同的签订

25.1 采购人与中标供应商应当自中标通知书发出之日起 25 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购电子合同，具备条件的项目应缩短合同签订时间至 8 个工作日内。采购人因不可抗力原因延迟签订电子合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜。鼓励采购人通过完善内部流程进一步缩短电子合同签订期限。

25.2 中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

25.6 政采贷

政府采购合同信用融资（以下简称“政采贷”），是指金融机构以政府采购中小微企业信用审查和政府采购信誉为基础，按优于一般企业的贷款程序和利率，依托政府采购合同或信用评估，直接向申请贷款的中小微企业发放无财产抵押贷款，或由北海市小微企业融资担保有限公司提供贷款担保的一种融资模式。办理的基本流程如下：

（一）融资申请。有融资需求的供应商取得《中标通知书》后，在签订采购合同前，向贷款金融机构递交融资申请表。中标供应商可以根据贷款需求等实际情况选择是否需要北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信，如需要提供担保增信则同时向北海市小微企业融资担保有限公司递交融资申请表。

(二) 资料审查。贷款金融机构查看有融资需求供应商有关资料, 进行贷前独立评审, 决定是否提供融资或融资担保。双方达成融资意向后, 确定融资方案和回款账户, 供应商与采购单位签订《政府采购合同》, 并将金融机构监管账户设定为合同收款账户。其中, 需北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的, 还需北海市小微企业融资担保有限公司进行保前独立评审。

(三) 签订贷款协议。无需北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的, 贷款金融机构查看采购合同信息, 确认账户无误后, 与供应商签订贷款协议。需要北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的, 由其与贷款金融机构查看采购合同信息, 确认账户无误后, 贷款金融机构与供应商签订贷款协议、北海市小微企业融资担保有限公司与供应商签订委托担保合同。

(四) 贷款发放。贷款金融机构根据贷款协议向供应商发放贷款。

(五) 按期还款。供应商获得贷款后应自觉履行政府采购合同, 合同履行完毕后, 采购单位根据合同约定时间和账户信息, 严格按照财政资金管理规定的相关规定, 及时将资金支付到采购合同收款账户。

(六) 业务终止。贷款清偿后, 贷款金融机构或北海市小微企业融资担保有限公司及时办理应收账款质押注销登记, 业务终止。

注: 相关合作银行的具体操作流程详见北海市政府采购中心首页“政采贷”板块。

对于列入《政府采购信用白名单》的供应商, 在获取“政采贷”流水贷产品时给予更高的授信额度, 在申请“政采贷”合同贷产品时, 可享受较低的贷款利率, 同时信用白名单供应商获得信贷时长进一步缩短。

供应商中标后可在“广西政府采购云”平台申请政采贷: 操作路径: 登录广西政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】, 可在热门申请中选择产品直接申请。详见如下:

1. 有贷款需求的供应商可以访问“广西政府采购云平台-金融服务-融资服务”栏目办理有关业务(链接:

<https://jinrong.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/finance/loan/gx>)

2. 合作银行咨询办理

银行名称	联系电话	最高授信金额	最长授信期限	最低利率	流程简介
建设银行	13077729988	最高 3 千万	1 年	4%	开设账号, 线下提供申请材料, 进入贷款审批流程, 贷款审批通过后可自主用款, 银行官方网银可自主还款。
中国银行	0779-3997084	最高 1 千万	3 年	1.93%	在银行开户, 线上申请, 上传所需材料, 等待审批, 审批通过后可直接在手机银行提款。

兴业银行	0779-3158330	最高 1 千万 (单笔提款金额达合同金额 70%)	1 年	3.70%	全流程线上, 初次申请开立账户, 提供营业执照、采购合同、信用材料等, 申请复审, 签订合同, 提交单笔贷款使用需求, 贷款到账后受托使用。
工商银行	0779-3050645	最高 1 千万且不超过合同金额 70%	货物类 1 年 服务类 3 年 工程类 5 年	3.45%	为中征系统白名单企业, 提供相关要求材料, 内部审批后放款自主借还。
国民村镇银行	0779-2668801	最高 500 万	5 年	2.80%	银行开户, 线下申请并提供材料, 信用良好企业最快 1 天获批即可提款
桂林银行	18577993959	最高 1 千万	1 年	3.45%	线下申请, 材料齐全最快 1 周内即可放款。
中小微商务服务公司	19907799988				具体业务可电话咨询。

注: 表中联系电话、授信金额、授信期限、最低利率等信息可能动态更新, 仅供参考, 具体以办理时相关银行公布的为准。

26. 履约保证金

26.1 拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的, 供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%; 加大对中小企业发展的扶持力度, 对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%。中标供应商的投标保证金可转为履约保证金。鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例, 对于需要收取保证金的政府采购项目, 政府采购信用白名单供应商可以免于缴纳保证金, 降低信用白名单供应商参与政府采购活动成本。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函, 项目验收结束后应及时退还, 延迟退还的, 应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

履约保证金收取银行账户

开户名称: /

开户银行: /

银行账号: /

26.2 积极推广电子保函, 支持供应商使用电子保函替代保证金。供应商可登录广西政府采购云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供: 1、供应商在合同列表选择需要投保的合同, 点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品, 供应商自行选择保函产品, 点击[立即申请]。3、在弹

框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单一支付保费—成功出单。广西政府采购云平台金融专线 400-903-9583。

26.3 履约保证金的退还。验收合格的政府采购项目，采购人应当按照合同约定的退还方式，在 5 个工作日内办理履约保证金退还手续。

26.4 履约保证金不予退还情形：

- (1) 中标供应商未能全部履行政府采购合同的；
- (2) 采购文件规定的其他情形。

27.预付款

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的 30%，不高于合同金额的 50%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的 30%，不高于合同金额的 50%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于 10%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后 5 个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。

供应商可登录广西政府采购云平台前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单一支付保费—成功出单。广西政府采购云平台金融专线 400-903-9583。

八、电子交易活动的中止

28. 电子交易活动的中止

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

- 28.1 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- 28.2 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- 28.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 28.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- 28.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

九、验收

30.验收

30.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

30.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金退还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

十、代理费用的收取标准和方式

31.代理费用的收取标准和方式（适用于有权收取代理费用的采购代理机构）

31.1 采购代理费支付方式：

☒本项目代理服务费由中标供应商一次性向采购代理机构支付。

☐采购人支付。

31.2 采购代理费收取标准：

☒以分标（☒中标金额/☐采购预算/☐暂定成交金额/☐其他 / ）为计费额，按代理服务收费标准（☐货物类/☒服务类/☐工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☒收费基准价格/☐收费基准价格下浮 20 %/☐收费基准价格上浮 / %）收取，不足 3000 元按 3000 元收取。

☐固定采购代理收费。

31.3 采购代理费收取银行账户

开户名称：广西欣荣招标代理有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司北海海城支行

银行账号：207101010400084

31.4 代理服务收费标准：根据《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕

299 号）实行市场调节价。收费标准如下：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

第三章 采购需求

说明：

1.根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，本项目采购范围包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），供应商必须在投标文件中提供中国信息安全认证中心授予的有效的信息安全产品认证证书（加盖供应商公章），否则投标文件作无效处理。

2.“实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按投标文件作无效处理的条款。

3.采购需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。

4.供应商应根据自身实际情况如实编制投标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

5.供应商必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

标项一 采购需求一览表

采购预算：1514900 元

一、技术要求					
序号	标的的名称	数量	单位	所属行业	服务内容及要求
1	数据中台治理工具	1	项	软件和信息技术服务业	一、总体要求 1. ETL 数据采集工具 SeaTunne: 相对于传统工具,SeaTunne 支持超 100 种数据源且可扩展,远超其他工具的数据源数量;采用无中心化高可用架构,容错机制完善,优于易受干扰的 DataX 和容错较弱的 Sqoop、Flume;支持 SeaTunnel Zeta、Flink、Spark 多引擎;内存和数据库连接占用少;支持自动建表、整库同步、断点续传等功能,覆盖离线、实时、CDC、批流一体等全场景同步,且部分连接器支持精确一致性;同时已与调度系统集成,综合能力更全面。 2. 数据集处理方式 Doris :Doris 凭借实时与离线一体化处理能力,无需在多引擎间切换;高效的数据更新与补仓功能,能快速应对历史数据修正等需求;简化的数据治理链路,减少流转环节与不一致风险;强大的兼容性可对接多数据源并联动治理工具;以及低门槛的 SQL 操作等优势,相比传统需组合多组件的工具,更能高效支撑补仓场景下的数据治理需求。 二、数据治理 1. 数据质量管控支持可视化图表展示数据整体达标率及各数仓分层数据达标率,包括数据总数、正常数据、异常数据和数仓分层名称、正常数据量、异常数据量等关键指标。展示各数仓分层质量变化趋势,统计已检测的表数量和字段情况,涵盖已检测表数量占比、字段总数占比。配置使用流程,支持创建、设置、接收、查看和处理等操作。新增、删除和移动规则配置时,包含序号、规则名称、维度、类型、描述、修改人、修改时间等信息。支持通过下拉框选择搜索维度,并查询相关规则。 【演示项】2. 数据标准模块支持从提交、通过、待审批、

				退回四个维度查看近 3 个月的数据标准发布审批情况，可从已生效和失效两个维度查看定版标准的生效统计情况。通过可视化图表展示最近发布的六个标准集及映射情况，包括标准数量、映射个数、标准集名称，并通过不同的维度和颜色进行标记，展示评估通过率情况。 3. 通过可视化图表展示最近发布的标准集的标准变更情况，包含新增、修改和删除；通过可视化图表展示最近发布的标准集落地映射统计情况，如标准集标题、评估标准个数、创建人、评估时间、可评估属性个数、评估通过个数、评估通过率等信息。 4. 系统支持展示标准集标准生效情况，包括生效、失效、数据集名称和数量。用户可新建标准分类，包括新建文件夹和对应的标准，并按照关键字进行检索。 ◆5. 新增标准时，需提供序号、标准编码、标准中文名、标准英文名、标准主题、业务含义、指定依据、数据类型、不允许空、状态、版本、操作等信息；支持对标准进行删除、修改和审核操作；搜索标准相关信息时，可以从标准编号、标准中文名、标准英文名、状态、责任部门、责任人进行搜索；支持对标准进行审核，可编写相关的审核备注。 6. 数据开发模块支持新建数仓分层；可查看任务列表相关信息，包含任务名称、来源连接、来源表、目标连接、目标表、同步方式、执行策略、操作；可通过连接名称、数据源类型、创建人、测试连接状态等维度进行搜索。 7. 数据模型模块支持查看主数据分类，可按照连接名称和文件名进行搜索；支持新建、修改、删除、审核模型、包含序号、表名、所属主题、责任部门、责任人、状态、修改时间、操作等，可导入导出模型信息；可通过表名、状态、责任部门、责任人对模型信息进行搜索。 8. 数据清洗模块支持导入需要清洗的数据、导出需要清洗的数据、保存已经清洗的数据信息、更新任务、通过列名或描述搜索对应的信息；支持智能清洗配置；
--	--	--	--	--

				【演示项】9. 主数据模块支持发布和下线主数据、主数据信息包括：表名、所属主题、责任部门、责任人、状态、修改时间和操作等信息；可通过表名、主题、责任人、责任部门和状态进行搜索主数据信息；支持对主数据分类进行查询、可输入关键字进行搜索；主数据维护可查看表名、表名中文、创建者、创建时间、操作等信息，支持删除主数据信息。 三、运维中心 1. 数据运维模块支持展示今日调用量、今日成功调用量、今日失败调用量、今日调用峰值、今日调用均值，今日平均响应时间； 2. 系统运维模块支持通过图表展示集群流量，CPU 平均使用率、内存平均使用率、磁盘平均使用率、HDFS 使用率，并通过图表展示内存使用率 Top10，包含 IP 和内存使用率。负载情况展示包括 1 分钟负载、5 分钟负载和 15 分钟负载，Yarn 内存使用情况展示分配的内存和可用的内存，HDFS 读写 IO 情况展示读取字节和写入字节，CPU 使用率 Top10 展示 IP 和 CPU 使用率，负载率 Top10 展示 IP 和 5 分钟负载率。 3. 调度平台模块的首页界面支持使用可视化图表展示任务状态统计和流程状态统计，包括成功、运行、暂停、停止、失败、成功、需要容错、KILL、延时执行、强制成功、派发等状态； 4. 用户可通过修改时间段改变显示内容，并在任务和流程状态统计图中通过鼠标移动和点击选择显示或隐藏相应状态；可通过序号、数量和状态展示维度，并在图中显示对应状态的数量。 5. 项目管理支持创建项目，包含项目名称、所属用户、项目描述；支持取消创建项目；可输入项目名称进行搜索； 6. 可通过项目列表展示项目信息，包括序号、项目名称、所属用户、工作流定义数、正在运行的流程数、描述、创建时间、更新时间、操作；可对项目信息进行编辑和删除操作，点击项目名称，可下钻到项目概览页面，展示任务实例状态统计、
--	--	--	--	--

				工作流实例状态统计和工作流定义统计。 7. 工作流关系包含已上线、工作流下线、调度下线等标签；支持在搜索框输入工作流名称可快速搜索工作流关系；支持对工作流关系进行刷新、显示和隐藏标签；支持创建工作流可直接下钻到工作流搭建的页面、搜索对应工作流组件、下载工作流图片、删除选中的线或节点、全屏显示、格式化工作流搭建页面、保存工作流、关闭工作流搭建页面； 8. 支持拖拉拽的形式对工作流的组件进行移动和配置、查看组件的使用说明、工作流搭建过程中包含的组件有：SQL、SHELL、SPARK 等；支持在工作流的节点配置中设置节点名称、运行标志、描述、任务优先级、环境名称、任务组名称、超时预警等信息； 9. 支持导入已经搭建好的工作流、可输入关键词搜索对应的工作流、工作流定义信息包含：序号、工作流名称、状态、定时状态、创建时间、更新时间、描述、创建用户、修改用户、操作； 10. 支持删除工作流、导出工作流、批量复制工作流、编辑工作流定义信息、运行工作流、对工作流进行定时操作、下线工作流、复制工作流、对工作流进行定时管理、删除工作流实例信息、编辑工作流实例信息、重跑工作流实例、重跑失败任务、恢复运行工作流实例、暂停工作流实例、把工作流实例信息转换成甘特图。 11. 支持将任务定义分为批量任务和实时任务； 12. 支持创建任务，包含任务名称、任务类型、工作流名称、运行标志、任务优先级、环境名称、任务组名称、超时预警等信息； 13、支持查看创建任务的使用说明；可输入任务名称、任务类型对任务进行搜索；批量任务包括序号、任务名称、工作流名称、工作流状态、任务类型、版本、上游任务、创建时间、更新时间、操作等信息； 14. 支持编辑批量任务信息、查看批量任务版本信息、删
--	--	--	--	---

				除批量任务信息、输入数字选择跳转到对应页面； 15. 实时任务信息包含：序号、任务名称、版本、工作流名称、任务类型、创建时间、更新时间、操作； 16. 支持在任务实例中分为批量任务和实时任务，输入任务编码、任务名称、工作流实例、执行用户、主机、状态、开始时间和结束时间可搜索对应的批量任务信息；批量任务信息中包含：序号、任务名称、工作流实例、执行用户、节点类型、状态、提交时间、开始时间、结束时间、运行时间、重试次数、空跑标识、主机、操作； 17、支持对任务进行强制成功、查看日志、下载日志等操作；点击工作流实例可下钻到对应工作流； 18、支持在实时任务中输入任务名称、工作流实例、执行用户、主机、状态、开始时间和结束时间可搜索对应的实时任务信息；实时任务信息中包含：序号、任务名称、工作流名称、节点类型、状态、执行用户、开始时间、结束时间、运行时间、Application ID、空跑标识、主机、操作； 19. 文件管理支持通过输入关键词搜索对应文件，输入文件夹名称和描述创建文件夹，可通过序号、名称、所属用户、是否文件夹、文件名称、描述、大小、更新时间和操作信息进行文件管理；支持创建文件和上传文件。 20. UDF 管理支持创建文件夹，包含文件夹名称和描述； 21. 支持上传 UDF 资源，包括文件名称、描述和上传文件按钮； 22. UDF 资源包含序号、UDF 资源名称、所属用户、是否文件夹、文件名称、文件大小、描述、创建时间、更新时间和操作信息； 23. 支持创建 UDF 函数，需填写类型、UDF 函数名称、包名类名、UDF 资源、使用说明、上传资源和 UDF 资源目录，并通过确定创建 UDF 函数完成创建； 24. 可取消创建 UDF 函数，UDF 函数信息将包含序号、UDF 函数名称、所属用户、类名、类型、描述、jar 包、更新时间
--	--	--	--	---

				和操作。 25. 任务组管理支持创建任务组，包含任务组名称、项目名称、资源容量和描述信息，可通过确定创建任务组或取消创建任务组进行操作。 26. 用户可输入关键词进行搜索，查看任务组配置信息，包括序号、任务组名称、项目名称、资源容量、已用资源、描述信息、创建信息、更新时间和操作；支持切换任务组状态、编辑任务组信息和查看任务组队列。可输入任务组名称、工作流实例和任务实例进行搜索，获取任务组队列信息，包含序号、项目名称、任务名称、工作流实例、任务组名称、组内优先级、是否强制启动、是否排队中、任务状态、创建时间、更新时间和操作等信息。 27. 数据源中心支持选择多种源类型创建源信息，包括MySQL、PostgreSQL、SQLServer、Doris 等。 28. 用户可通过输入关键词搜索对应源中心信息，并查看源中心配置信息，包含序号、源名称、所属用户、源类型、参数、描述、创建时间、更新时间和操作。 29. 点击查看对应的 JSON 参数后，可以编辑或删除源中心信息。通过输入数字选择跳转到对应页面进行操作。 30. 租户管理支持创建租户，包含操作系统租户、队列和描述，可通过确定创建租户或取消创建租户进行操作。 31. 用户可输入关键词搜索租户信息，查看租户配置信息，包括序号、操作系统租户、描述、队列、创建时间、更新时间和操作。 32. 可编辑租户信息和删除租户信息，通过输入数字选择跳转到对应页面进行相关操作。 33. 告警组管理支持创建告警组，包含告警组名称、告警组实例和告警组描述，可通过确定创建告警组或取消创建告警组进行操作。 34. 用户可查看告警组信息，包括告警组名称、告警组描述、创建时间、更新时间和操作。可修改告警组信息和删除告
--	--	--	--	--

				警组信息；可通过输入数字选择跳转到对应页面或输入关键词搜索告警组信息进行相关操作。 35. 告警组实例管理支持创建告警组实例，包含告警实例名称和选择插件，可通过确定创建告警组实例或取消创建告警组实例进行操作；用户可输入关键词搜索告警实例信息，并查看告警实例配置信息，包括告警实例名称、告警插件名称、创建时间、更新时间和操作；可通过输入数字选择跳转到对应页面进行相关操作。 36. Worker 分组管理支持创建 Worker 分组，包含分组名称和 Worker 地址，可通过确定创建 Worker 分组或取消创建 Worker 分组进行操作；用户可查看 Worker 分组管理信息，包括序号、分组名称、Worker 地址、创建时间、更新时间和操作；可输入关键词搜索 Worker 分组信息，并通过输入数字选择跳转到对应页面进行相关操作。 37. Yarn 队列管理支持创建队列，包含队列名和队列值，并可通过确定创建队列或取消创建队列进行操作；用户可查看 Worker 分组管理信息，包括序号、队列名、队列值、创建时间、更新时间和操作；可编辑 Worker 分组管理信息，删除 Worker 分组管理信息，通过输入数字选择跳转到对应页面或输入关键词搜索 Yarn 队列信息进行相关操作。 38. 环境管理支持创建环境，包含环境名、环境配置、环境描述和 Worker 分组，可通过确定创建环境或取消创建环境进行操作。 39. 用户可查看环境管理信息，包括序号、环境名称、环境配置、环境描述、Worker 分组、创建时间、更新时间和操作；可编辑环境管理信息和删除环境管理信息，通过输入数字选择跳转到对应页面或输入关键词搜索环境信息进行相关操作。 40. 集群管理支持创建、查看、编辑和删除集群管理信息，包含序号、集群名称、集群模块、集群描述、创建时间、更新时间、操作等字段；用户可通过输入数字选择跳转到对应页面或输入关键词进行搜索，实现对集群信息的高效管理和查询。
--	--	--	--	--

				41. K8S 命名空间管理支持创建、查看、编辑和删除 K8S 命名空间信息，包含序号、K8S 命名空间、K8S 集群、创建时间、更新时间、操作等字段。用户可通过输入数字选择跳转到对应页面或输入关键词进行搜索，实现对 K8S 命名空间的高效管理和查询。 42. 令牌管理支持创建、查看、编辑和删除令牌管理信息，包含序号、用户、令牌、创建时间、失效时间、更新时间、操作等字段。用户可通过输入数字选择跳转到对应页面或输入关键词进行搜索，实现对令牌信息的高效管理和查询。 43、服务管理支持通过可视化图表展示处理器使用量、内存使用量、磁盘可用容量、平均负载量、健康状态、最大连接数、当前连接数和数据库当前活跃连接数等信息，并可查看目录详情及创建时间和最后心跳时间。 44. 统计管理支持通过可视化图表展示待执行的命令数和执行失败的命令数，可通过输入用户名称、操作类型、资源类型、开始时间、结束时间搜索对应的审计日志信息。审计日志信息包含用户名称、资源类型、项目名称、操作类型和创建时间等字段，用户可通过输入数字选择跳转到对应页面。 45. 实时与离线一体化处理能力：采用 MPP 架构的 OLAP 数据库，支持实时数据写入和查询，同时具备批量加载功能以处理历史数据补仓，无需在实时引擎和离线引擎间切换。 46. 数据更新与补仓效率：支持部分列更新、Broker Load、Stream Load 等批量导入功能；支持增量数据回填，回填速度不低于 1000 条/秒。 47. 数据治理链路简化要求：支持集成数据存储、计算、查询分析能力，补仓过程中无需依赖外部工具进行数据中转或格式转换。 48. 兼容性与扩展性指标：需支持对接 Kafka、MySQL、HDFS 等不少于 10 种主流数据源，可直接从源头拉取数据进行补仓；能与元数据管理、数据质量监控系统等数据治理工具联动，形成完整治理闭环。
--	--	--	--	--

				49. 操作与管理门槛：需支持通过标准 SQL（兼容 MySQL/PostgreSQL 语法）完成补仓逻辑编写（如 INSERT、UPDATE 语句），无需复杂编程或配置； 四、数据采集 1. 集成概览支持查看当前租户的概览，包括租户配置总数、租户实时总数、租户启动总数、租户启动实时总数；可查看预警列表信息，包含名称、预警原因、预警级别、最后一次执行结果、失败次数/运行次数、推送结果，并导出预警列表相关信息；可通过可视化图表的方式展示租户通道概览信息，包括租户通道总数、租户通道使用率、租户批量通道占比，交换统计 TOP10 的相关信息；可查看未使用的增量转换信息，包含转换名称、创建时间、更新时间、转换状态。 2. 任务管理支持新建任务分类和任务，通过关键词搜索任务分类和任务，并查看任务配置信息，包括最近启动、来源端信息、目标端信息、管道控制。 3. 数据地图支持查看数据地图，从数据库和数据表进行搜索查询，并展示包含数据库名称、数据表名称和对应的字段名称的信息。 4. 血缘流向支持查询数据表名、数据主题域、映射名称、源表、目标表和血缘流向，可通过数据表名进行查询，查询结果包含数据主题域、映射名称、源表、目标表，并按照不同颜色对不同的表格进行标记，可视化地展示出数据流向。 5. 元数据管理支持展开/折叠的文件管理方式对数据库/表进行管理，打开数据库后可看到对应的数据表； 6. 可通过字段名称搜索表中的字段相关信息，并重置搜索内容以重置字段名称； 7. 可通过可视化图表的方式展示表中各个字段的相关信息，包括字段名称、字段注释、是否主键、不允许为空、数据类型、数据长度、数据精度； 8. 可通过点击按钮刷新缓存，可通过数据库、数据表、元数据关键字对相关数据进行检索。
--	--	--	--	--

				◆9. 元数据模块支持输入关键字进行高级搜索，点击热点搜索内容进行快速搜索，根据历史搜索信息进行快速搜索；可通过环形图查看近 30 天任务执行情况，通过数字显示正常任务数和异常任务数；可查看更多关于近 30 天任务执行情况的内容；可从连接数量、表数量、字段数量、文件数量等维度查看采集情况统计；支持手动更新数据，查看数据更新日期，精确到秒；可通过图表展示元数据增长趋势，并从表、字段和文件等维度展示元数据增长趋势的曲线变化；可通过查看更多显示元数据增长趋势的相关数据。 10. 元数据查询支持查看数据连接，可通过所有分类查看元数据分类情况，可查看元数据列表，并通过输入关键字对元数据列表进行搜索。 【演示项】11. 元数据采集支持创建元数据采集任务，取消创建元数据采集任务；通过任务配置到调度配置，查看所属分类、任务名称、任务描述、数据连接和采集范围；通过任务配置查看任务执行配置，执行策略可选手动更新和周期执行。 12. 岗位管理支持新增、删除和修改岗位信息，包含序号、岗位名称、状态、创建时间和操作；可从岗位名称进行搜索，并重置搜索内容；通过查看详细信息了解对应岗位的全面情况。 13. 部门管理支持新增部门信息，包含部门名称、部门编码、状态、创建时间和操作。 14. 菜单管理可新增菜单模块信息，包括资源名称、图标、资源编码、权限标识、资源路由地址、资源组件路径、菜单类型、状态、创建时间和操作。 15. 角色管理支持新增、删除和修改角色信息，包含序号、角色编码、角色名称、数据范围、状态、创建时间和操作；可从角色名称进行搜索，并重置搜索内容；通过查看详细信息了解对应角色的全面情况。 16. 用户管理支持新增、删除和修改用户信息，包含序号、用户名称、电子邮箱、手机号码、所属部门、所属岗位、所属
--	--	--	--	---

				角色、状态、创建时间和操作；可从用户名称进行搜索，并重置搜索内容；通过查看详细信息了解对应用户的全面情况。 17. 参数管理支持新增、删除和修改参数信息，包含序号、参数名称、参数键名、参数键值、状态、创建时间和操作；可从参数名称进行搜索，并重置搜索内容；通过查看详细信息了解对应参数的全面情况；支持对缓存信息进行刷新。 18. 字典管理支持新增、删除和修改字典信息，包含序号、字典名称、字典编码、状态、创建时间和操作；可从字典名称和字典编码进行搜索，并重置搜索内容；可通过查看详细信息了解对应字典的全面情况；支持对缓存信息进行刷新。 19. 操作日志管理支持搜索、查看和删除操作日志的详细信息，包含序号、所属模块、日志标题、用户名称、操作系统、浏览器名称、请求 IP、请求耗时、操作时间、操作；可从模块名称、用户名称、日志标题进行检索，并重置搜索内容。 20、租户管理支持对租户信息进行配置，可查看基本信息（包含租户名、所属部门、所有者）和服务信息。 ◆21. 连接管理支持新建数据源连接，可创建文件夹和连接；搜索文件名和连接名称；可展示数据连接相关信息，包括连接名称、数据源类型、所属目录、创建人、测试连接状态、操作；通过从连接名称、数据源类型、创建人、测试连接状态进行检索来获取更多信息； 22. 数据源支持能力：支持不少于 20 种数据源的集成与同步，且具备灵活的扩展机制，可根据业务需求自定义新增数据源连接器，数据源覆盖关系型数据库、NoSQL 数据库、消息队列、文件系统等主流类型。 23. 架构与容错机制：采用无中心化分布式架构，具备完善的高可用设计和容错机制，在节点故障时可自动进行任务迁移与恢复，避免单点故障影响； 24. 多引擎兼容性：需同时支持 SeaTunnel Zeta、Flink、Spark 三种及以上计算引擎，可根据同步场景（离线 / 实时）自动或手动切换引擎，不依赖单一引擎，且引擎切换时无需重
--	--	--	--	--

				构同步任务逻辑。 25. 功能覆盖范围：需支持自动建表、整库同步、断点续传、数据一致性校验等功能，覆盖离线同步、实时同步、CDC（变更数据捕获）、批流一体同步等全场景；已完成与主流调度系统的集成，提供 Web UI。 五、其他要求 为后续数据治理延续，数据集成平台供应商应承诺支持如下内容： 1. 为了数据安全合规，数据集成平台必须强制开展渗透测试，由专业安全团队模拟黑客攻击手段，对新业务相关的中台功能模块等进行全方位渗透，检测平台在面对 SQL 注入、跨站脚本攻击、权限越界等常见攻击时的防御能力，及时发现并修复潜在安全风险，提供与平台相关的渗透测试报告其他要求： 2. 数据集成平台需具备可拓展的 AI 治理能力，能够集成并支持专业的 AI 数据治理工具，满足 AI 在数据应用过程中的全生命周期数据管理需求； 3. 在本期建设之上支持数据质量闭环管理，实时监测数据完整性与一致性； 4. 甲方拥有所交付源码的永久使用权及修改权，乙方保证源码无知识产权争议，并配合甲方完成源码编译验证。 5. 须全面支持适配信创要求，兼容信创体系下的服务器、操作系统、数据库及中间件等软硬件环境。
2	数据治理服务	1	项	软件和信息技术服务业 一、数据资源梳理与治理服务 1. 业务调研服务：为了更好地将数据与业务场景结合，进一步了解各个部门的日常业务情况，达到以数致用的目的，需要对业务部门、业务系统两个方面进行调研。 2. 需求调研服务：需求调研主要是数据共享需求以及数据对业务场景的支撑需求进行调研和挖掘。 3. 数据调研服务：了解拥有的资源情况，建立联系机制，明确相应接口人，沟通交流如何填写初步调研表等内容。初步

				调研主要是为了了解部门所拥有的资源的情况进行一个摸底工作，了解业务现状，为后面的详细调研做铺垫。 二、数据标准建设服务 1. 标准数据元服务：标准数据元梳理服务：按照行业标准进行梳理形成标准数据元，包括类目、中文名称、汉语简拼、英文名称标识符、内部标识符、总局标识符、交换标识符等。 2. 标准字典表服务：标准字典表梳理服务：按照行业标准进行梳理形成标准字典表，至少包括字典表名称、字典表描述、标准字典名、标准字典值、描述映射分组等。 三、数据共享与接口开发服务 1. 目录设计编制服务：按照相关编制规范，制定学校信息资源目录规划，从部门或者业务属性等维度完成资源目录设计与编制工作。 2. 目录挂载实施服务：遵循数据资产编目数据挂载管理要求，对已经形成编目的数据资源以接口/库表等方式进行挂载，为后续业务场景数据共享需求提供支撑。 3. 目录发布实施服务：与业务部门沟通协商确认可发布、应发布数据资源目录，并对目录的共享条件、共享范围、共享方式及开放属性等进行确定，发布的内容应包括信息资源目录的核心元数据、扩展元数据及自定义元数据。 4. 目录维护更新服务：提供目录维护和更新服务。信息资源目录维护包括目录更新、撤销、删除、备份等。 5. 协议转换实施服务：按照接口开发需求，提供将 RESTful API、Dubbo、自定义 HTTP 等当前主流协议转换为 RESTful，将数据表转换为 RESTful 等服务。转换过程对用户透明，仅需要录入真实服务信息，录入后由系统自动完成转换，并生成相应的 API 文档。 四、数据同步与采集服务 1. 贴源层规划服务：包括源数据接入层的规划与接入层的表创建。 2. 数据汇聚服务：包括多类型的汇聚服务与多方式的汇聚
--	--	--	--	--

				服务。 3. 数据同步服务：包括增量抽取、全量抽取、实时抽取等，抽取完成以后并对各表的数据进行核查，核查内容包括：字段数是否一致、字段名是否一致、字段数据内容是否一致等工作。 4. 作业配置服务：提供配置定时执行的作业服务。定时调度方式有：手动，按秒、按分钟，按天，按周，按月，按季度，按年，实时和 API。 5. 运维监控服务：通过运维监控，实时查看数据采集平台上的每个节点的系统运行状况，从而在系统出现状况时能快速定位问题，例如：节点掉线、CPU 运行过高、内存占用过高等问题；通过数据统计和数据对账服务，可以了解各个转换、作业的数据统计等信息。 五、数据清洗与加工服务 1. 数据清洗服务：包括唯一性、完整性、合法性、权威性的规则清洗、结构化数据清洗、离线数据清洗等。 2. 数据加工服务：包括数据命名转换、数据类型转换等进行数据加工与转换处理。 六、数据质量分析服务 1. 质量评估服务：非实时性的定期或不定期对源或系统进行的数据质量评价，由数据质量管理人员根据需要发起，根据评估指标和评估方法，对数据的数据质量进行评价，得到评估结果以作为数据质量改进的参考和依据。 2. 质量监控服务：提供基于工作流的数据质量监控服务，通过质量监控功能可以在数据治理清洗 workflows 中嵌入质量检测任务，当检测任务检测到质量问题时，及时阻断 workflow 继续运行，防止下游数据被污染。 3. 质量报告服务：完成相关质量规则的配置，对数据表的规范性、完整性等进行分析，通过质量评估及质量监控，及时发现数据问题，输出相应质量报告，并据此发起问题整改流程。 七、数据分析与建仓服务 1. 数据建仓建库服务：结合学校业务系统情况，将各系统
--	--	--	--	--

				中学生和教师信息抽取汇总，建设全校统一的全员学生库和全员教师库。 2. 数据分析与指标设计服务：针对数据驾驶舱及填报的分析与统计需求，进行相关模型及指标设计，对数据进行处理加工，支持驾驶舱相关数据展示工作。
3	智慧学工管理系统	1	套	软件和信息技术服务业 一、系统管理 1. 系统应提供操作日志维护功能，支持记录用户在学工管理系统中的操作行为，支持对登录、数据修改、功能访问等关键操作进行日志留存，确保审计追踪。 2. 系统支持登陆日志管理功能，支持记录用户在学工管理系统中的登录行为，实现安全审计、异常登录追踪和账号使用分析。 3. 系统支持菜单管理功能，支持统一配置和维护学工管理系统中各角色可见的菜单结构与权限，实现系统功能入口的灵活管理与权限控制。 4. 系统支持模块管理功能，支持统一配置和维护学工管理系统中各功能模块的结构、权限归属与启用状态，实现系统功能单元的灵活管控。 5. 支持统一维护学工管理系统中各类业务字段的标准化取值项，为系统其他模块提供基础数据支撑。 6. 支持统一定义和维护学工管理系统中各类业务数据的分类标准，为系统各模块提供结构化分类依据。 7. 支持配置和调整学工管理系统在 PC 端上的界面展示结构与视觉样式。 8. 支持统一配置学工管理系统运行所需的全局或业务级参数，实现灵活可控的系统行为管理。 二、学生信息管理 1. 系统提供对学生信息的管理功能，包括学生信息维护授权、学生信息维护、学生信息变更、学生信息变更历史记录、学生照片导入导出、提供学生信息查询。 三、班主任队伍管理

				1. 维护班主任队伍的信息，提供对班主任的新增、批量删除、导出、导入、编辑、班级任职记录、新增管理班级功能。 四、宿舍管理 ◆1. 支持对宿舍楼进行信息进行管理，包括对校区、名称、编码、类型、楼层数、建筑面积、楼栋管理员、使用状态等信息进行管理。（提供相关功能截图并加盖供应商公章） 【演示项】2. 支持对宿舍入住进行安排，包括全校自动分配宿舍和楼栋排宿，支持根据床位图显示安排学生和移除学生。 3. 支持对宿舍信息进行管理维护、包括所属楼栋、名称、编码、楼层、类型、床位数、使用状态等信息进行维护。 4. 支持对宿舍排宿进行管理：包括排宿批次、批次时间范围；排宿情况数据进行展现包括不同批次具体宿舍的宿舍安排情况，含床位号、入住学生姓名、年纪、班级、学部、专业信息进行查询。 5. 支持对宿舍查寝进行管理，包括在移动端对未到的学生进行登记，在应用端对不同宿舍的缺勤信息进行查询统计，包含学生、班主任、宿舍楼、宿舍号、查寝时间、管理员等信息进行查看。 五、评奖评优管理 1. 支持对学生的获奖情况进行统计、包含学年、学期、年纪、学部、专业、班级、学号、姓名、获奖范围、奖项、获奖情况进行登记和统计查询。 ◆2. 支持对学生的不同学年学期的评优情况进行登记查询。（提供相关功能截图并加盖供应商公章） 3. 支持学生德育活动信息自主填报功能，支持学生通过移动端填写活动时间、地点、姓名、学号、班级、活动名称、活动内容并上传活动证明图片，提交后由班主任通过移动端或 PC 端进行审核操作。系统须提供班主任审核界面及 PC 端统计查询页面，实现审核数据的可视化管理。审核通过后，系统应支持自动录入德育加分，加分值由班主任在审核时手动填写并可
--	--	--	--	---

				实时更新至学生德育档案，确保活动记录与加分结果可追溯、可导出，满足学校对学生综合素质评价管理的定制化需求。 4. 支持实现学生操行分与请假、评奖评优、德育加分、违纪处分模块之间的智能关联功能。系统支持根据预设规则自动对学生每次请假进行统计，当请假次数超过设定阈值时，自动扣除相应操行分数，并实时更新至学生操行分统计中；同时，评奖评优及奖学金发放将依据学生操行分情况进行筛选和推荐，德育加分与违纪处分亦直接反映在操行分记录里，确保各项指标动态关联、及时更新。当学生操行分低于设定标准时，系统提示学校采取相应措施，如劝退通知等，以全面辅助学校实现对学生行为规范的科学管理和综合素质评价。 六、违纪处分管理 ◆1. 违纪处分管理功能详细记录学生的违纪处分记录信息，方便老师全面了解学生违纪处分情况，并作为评奖评优的支撑数据。（提供相关功能截图并加盖供应商公章） 2. 违纪处分包括：违纪处分设置、违纪处分信息维护、违纪处分信息查询与统计。 七、学生活动管理 1. 支持高效管理学生日常签到行为，支持创建签到活动、记录签到数据、多维查询与统计导出。 2. 支持设计、发布和管理面向学生的各类问卷调查活动，支持问卷模板复用、数据收集与统计分析。 八、失物招领 1. 支持记录、管理学生在校园内遗失或拾获的物品信息，支持信息发布、查询统计、图片上传等功能。 九、资助管理 1. 支持对不同批次，得到奖助学金的学生信息进行统计，可根据学校的资助方式进行登记统计。（提供相关功能截图并加盖供应商公章） 2. 支持管理和组织面向贫困生开展的感恩诚信类主题教育活动，实现活动信息发布、学生参与提交、审核流程闭环管
--	--	--	--	---

				理。 十、班主任考核 1. 提供对班主任进行各项考核，作为班主任评比的重要数据支撑。主要包括：班主任考核表数据填写、按不同时间范围填入的原始数据。对结果数据进行量化考核。 十一、 请假管理 【演示项】1. 提供学生在移动端进行请假申请。包括个人信息、班级信息、请假事由、请假时间、家长联系方式等内容。 2. 提供包括班主任、学生科、校领导在移动端的灵活审批；包括对请假的的不同时间范围需要报送到的审批人等。 ◆3. 支持对学生的请假情况进行统计登记，支持按不同时间范围查询请假学生的信息。（提供相关功能截图并加盖供应商公章） 4. 支持请假审批流程中的责任确认节点定制功能。在病假审批环节，班主任审批界面需增加“确认与校医核实”和“确认与家长核实”两个责任确认按钮，作为审批流程中的必选项；在事假审批环节，需设置“确认与家长核实”按钮，确保家校核实机制落实。该功能应支持审批操作留痕、可追溯，并记录核实时间及操作人信息，满足学校对请假审批责任划分及管理的规范化需求。 十二、家校通 1. 支持家长通过学生身份信息登录移动端，对学生的在校信息进行查询，包括学生的请假信息、违纪信息、处分信息、评奖评优信息、宿舍考勤信息的显示。 2. 支持管理家长与学生之间的绑定关系，实现家校沟通的基础数据维护。 3. 支持统一管理和发布面向家长各类通知公告信息，支持消息内容编辑、状态控制。 4. 支持每周五由班主任负责统计本班学生离校与留宿情况，并将统计数据导入系统。系统应支持根据班主任提交的数据生成通知，并于周五定时推送到家长移动端，确保家长能够
--	--	--	--	---

				及时、准确地收到关于孩子是否留宿或离校的通知。此功能要求具备数据导入导出、自动化处理以及消息推送能力，同时保证信息传递的安全性和准确性，以满足学校与家庭之间高效沟通的需求。 5. 包含“致家长的一封信”功能模块，支持学工科通过平台以文件上传的形式统一向全校学生家长发布通知信件。家长可通过移动端登录系统查看信件，并需完成确认操作。系统应记录每位家长的确认状态，并为班主任提供专门的统计页面，该页面能显示班主任所负责班级中已确认家长的数量及比例，便于与未确认家长进行对比和跟进管理。此功能要求确保信息发布的准确性和及时性，同时保障家长确认操作的便捷性和数据统计的精确性，满足学校在家校沟通方面的定制化需求，促进家校合作的有效开展。 十三、移动端 (一)教师端 1. 为教师提供移动端便捷的请假管理入口，支持实时查看学生请假申请、在线审批与状态调整。 2. 为教师提供移动端便捷的宿舍查寝管理工具，支持实时查看宿舍分布、登记学生到寝状态、自动推送信息至班主任，并可补充查寝备注。 3. 为教师提供移动端异常情况的实时发现、登记与审核入口，支持异常出校/离校信息记录、附件上传查看及流程化审批。 4. 为教师提供移动端发布与查看校园通知公告的便捷入口，支持消息内容展示与快速检索。 5. 为教师提供移动端实时录入、查看与管理学生每日离校与留宿状态的功能入口。 6. 为教师提供移动端便捷的“致家长的一封信”信息发布与管理功能，支持信件内容查看、家长确认数据统计、快速检索与分页浏览。 7. 为教师提供移动端便捷的日常签到管理工具，支持快速
--	--	--	--	---

				创建签到活动、查看学生签到记录。 8. 为教师提供移动端管理贫困生资助育人活动的全流程工具，支持发布感恩诚信类主题活动、审核学生报名信息，并通过搜索快速定位数据。 9. 为教师提供移动端便捷的问卷设计与查看功能，支持快速发布学生或家长调研任务、实时查看填写情况。 (二)家长端 1. 为家长提供移动端一站式学生在校情况查询入口，集中展示包括违纪处分、请假记录、评奖评优、宿舍考勤、学业成绩、留宿与离校动态等核心数据。 2. 为家长提供移动端便捷查看学校发送的“致家长的一封信”内容，并支持一键确认阅读，同时通过搜索快速定位历史信件。 3. 为家长提供移动端管理其与子女在校关联关系的功能，支持查看已绑定学生信息、新增绑定学生、解除绑定关系。 (三)学生端 1. 为学生提供移动端全流程请假管理服务，支持查看个人请假记录、发起新请假申请、修改或删除未审批的请假单。 2. 为学生提供移动端家校信息同步入口，集中展示与自身相关的违纪处分、评奖评优及到寝记录等关键动态。 3. 为学生提供移动端集中查看学校、班级或班主任发布的各类通知公告信息，支持关键词搜索快速定位内容。 4. 为学生提供移动端参与资助育人活动的全流程管理入口，支持查看已参与活动记录及在线发起申请。 5. 为学生提供移动端个人基础信息的查看与维护功能，支持查看本人姓名、学号等身份标识信息，并可上传或更换头像。 6. 为学生提供多样化的签到方式，支持查看待签到活动列表并灵活选择扫码、拍照或 GPS 定位三种签到模式，提升签到效率与真实性。 7. 为学生提供失物招领相关操作入口，支持发起失物登记、查看待领取物品信息、上传图片、修改内容及撤销申请。
--	--	--	--	---

					8. 为学生提供移动端问卷信息的查看与填写入口，支持实时浏览学校、班级或部门发布的调查问卷。
4	管理服务器	3	台	制造业	1. 国产品牌； 2. 规格：2U 标准机架式服务器； 3. 处理器：2 颗英特尔第二代至强可扩展处理器 4214 (2.2GHz/12-Core/16.5MB/85W) (主频：2.2GHz)； ▲4. 内存：32GB DDR4；频率：3200MHz；内存容量 64G；最大支持内存插槽数 24 个 DIMM 插槽，最多支持 12 个 Pmem，最大可提供 7.5TB 内存容量； 5. 存储：1 块 480GB SATA 2.5 英寸热插拔硬盘；4 块 2400GB-SAS 12Gb/s-10K rpm-256MB 硬盘；最大支持 31 个 2.5 寸 SATA/SAS 硬盘 或 最大支持 20 个 3.5 寸 SATA/SAS 硬盘 或 最大支持 28 个 NVMe 硬盘 ▲6. 内置存储：支持 2*M.2 SATA SSD，支持硬 RAID1，支持免开箱热插拔 7. Raid：独立缓存 4GB 智能 SAS 阵列控制器；可支持 1、2、4G，支持 RAID 0/1/10/5/50/6/60/10 ADM 8. I/O 扩展槽：最大可扩展 10 个 PCIe 3.0 插槽 或 最多支持 2 个双宽 GPU 或 最多支持 7 个单宽 GPU 9. 网络：提供板载 2*GE+2*10GE（光口或电口选择一种）+ 灵活 LOM 插卡； 10. 配置：集成显卡，显存≥32 MB，VGA 端口数量≥2 11. 电源：可选标配 AC 550W/900W/1500W/2000W 白金电源 或-48DC 1200W 或 HVDC 1500W 电源，配置 900W 电源，1+1 冗余 12. 风扇：最大支持 4 个，支持 N+1 冗余 13. 环境温度：长期工作环境温度支持 5-45 度 14. BIOS：投标产品 BIOS 支持图形化界面，支持鼠标操作，支持中文 BIOS 15. 管理功能：服务器管理软件支持在中华人民共和国境内工商局登记注册的芯片，支持内存 UCE Non-Fatal 精准告警

				及内存故障隔离功能，支持 PCIe 标卡 UCE 故障精准告警功能，基于 Redfish 规范的 SSDP 自动发现协议支持网管通过 SSDP 报文识别新接入服务器设备 16. 安全：支持基于芯片可信根实现固件启动前的完整性校验，支持基于 Kerberos 协议的用户认证管理机制，支持 BMC 系统锁定模式有助于在系统配置完成后防止意外更改，可以帮助保护系统免受无意或恶意的更改 17. 3C 认证：产品通过 CCC 认证，并提供相关证书扫描件 18. 操作系统：系统支持 UNIX Linux ， windows server 系列
▲二、商务要求				
服务时间及地点	1. 服务时间：自合同签订之日起 60 天内完成建设并经采购人验收合格，交付使用。 2. 服务地点：采购人指定地点。			
报价要求	投标报价包括了实施和完成本项目全部服务工作所需的技术服务、设备、劳务费、通讯、交通、培训、食宿、验收费、保险、税费、利润以及后续技术指导、招标代理服务费等，政策性文件规定及合同包含的所有风险与责任等有关一切可预见及不可预见的成本、费用的总和。			
培训	为保障数据中台、数据治理服务及智慧学工管理系统的顺利建设与稳定运行，对相关人员提供培训，确保相关人员全面掌握项目建设核心内容。培训目标：管理人员熟悉项目建设目标、整体架构及资金管理规范；技术人员掌握数据中台治理工具的部署与维护、智慧学工系统的操作与定制开发；业务人员精通系统在学生管理、数据治理等场景下的实际应用。通过系统性培训，优化人员知识结构，提升专业技能，打造一支兼具理论水平与实操能力的复合型团队，确保项目建成后各系统高效运转。			
售后服务要求	1.提供 7×24 小时电话热线支持和传真服务。项目建设及售后服务期间，出现任何项目问题，成交供应商须在 1 小时内响应，5 小时内帮助采购人处理并解决问题。质量保证期外也提供服务热线支持。 2.在合同履行期限内，成交供应商应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。			
付款条件	在合同签订生效后 10 个工作日内，采购人向中标供应商支付中标金额的 50%；项目交付并验收合格后，采购人向中标供应商支付中标金额的 50%。每次付款前中			

	标供应商应开具同等金额发票给采购人。
其它要求	1. 本“服务需求”中的所有条款要求均为实质性要求，若有任意一项负偏离作无效投标处理。 2. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或名誉权或专利成果等合法权益的行为承担相应法律责任，确保采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标人负责。
验收	1. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 2. 采购人按招标文件及投标文件、采购合同的参数要求逐一核验无误后方可验收通过。如投标人所提供服务或货物有未满足招标文件及投标文件、采购合同要求的，采购人可拒绝验收，直至按招标文件及投标文件、采购合同的参数要求提供合格的服务或货物。情形严重的采购人有权追究中标人的违约责任。 3. 采购人可以根据采购项目具体情况自行组织验收，或者委托第三方机构或部门开展采购项目履约验收工作，验收过程中所产生的费用均由中标人承担，投标人在投标报价时应考虑相关费用
二、与本项目有关的设计图纸、技术规范、文件等附件资料及其获取方式（如有）	
文件或者资料名称	无

标项二 采购需求一览表

一、技术参数要求					
序号	标的的名称	数量	单位	所属行业	服务需求
1	智慧教务管理系统	1	套	软件和信息技术服务业	一、系统整体设计概述 1. 运行环境:教务软件支持 Linux 以及 Windows 操作系统。系统采用 B/S 架构, 支持版本自动更新功能。 2. 文档: 提供概要设计和详细设计文档, 同时提供数据库表结构、表间关联关系、自定义函数、存储过程和系统接口说明文档, 同时提供系统部署说明文档。 移动教务教学: 凡是涉及到学生和教师角色的查询、申请, 系统支持在手机、平板电脑等移动终端上使用。 3. 并发用户数: 支持 50000 名学生、3000 名教师同时在线进行成绩录入、选课等操作。 ■数据同步: 系统定期自动完成教务数据库与学校数据中心的比对操作, 对组织结构、专业和班级信息、教师(含兼职教师系统)异动信息等完成自动抓取, 完成数据同步操作。 4. 身份认证: 教务系统能与学校现有的统一身份认证平台对接, 对接统一身份认证平台灵活方便, 无需修改程序代码, 只需要进行配置参数设置, 对于教务系统单个学生用户的添加操作时, 同时具有统一身份认证平台新增用户的操作功能。 5. 数据接口: 教务系统开放部分接口, 提供第三方应用系统轻量级查询与数据更新操作功能; 系统需支持与教育部职教“智慧大脑”数据共享, 实现教务系统数据按指定格式要求一键导出。 6. 门户平台: 提供门户平台, 将教务系统中针对教师和学生开发的查询、统计等程序接入门户平台。要求门户网站可以进行自定义配置栏目布局和栏目内容, 支持自定义设置栏目内容。 7. 数据迁移: 本次项目建设将学校原有教务管理系统中的数据迁移到新平台中, 能顺利正常工作。

				8. 安全性: 具有严格的安全机制, 包括真正的三层结构(数据层、应用层、WEB 层)、严格的身份授权机制(绑定 MAC 地址、按角色、数据表、字段等授权)、敏感数据的监控预警(成绩异常修改监控)等。 9. 兼容性: 保证对各种浏览器(如: IE9 及以上版本, firefox, chrome 等)的兼容。 10. 数据备份: 提供可靠的服务器架构方案, 可实现服务器系统和数据库的优化、安全冗余、备份, 可实现双机热备。 11. 微服务架构: 采用微服务架构, 供应商可提供微服务公共服务平台, 支持微服务门户设置, 支持通过微服务平台自主搭建门户。 【演示项】12. 为便于师生管理者快速掌握系统, 在首页上提供智能引导客服功能, 既可以在线与智能客服问答, 解决系统操作和使用问题, 也可以转大模型客户, 为操作员和师生提供便捷。 二、教务教学一体化 ★1. 教师在移动端中, 可直接看到自己所教授的网络课程, 也可用移动端扫码登录到网络教学系统中, 进行课程的管理。 教师及学生都可在课表中增加自定义课程显示。教师学生可以直接从课表进入课程内容和班级活动页面, 发起课堂活动, 记录课堂笔记等。 ■2. 教师端在课表应用可以查看上课学生名单, 直接录入本堂课考勤情况。 ■3. 管理端网络课程一键推送, 批量开课, 选课名单直接推送教学系统。个性化管理, 教学系统平时成绩、综合成绩实时获取, 教务系统数据全面记录, 灵活配置。 【演示项】4. 教师端新建教学任务, 不同类型的任务资源, 完成条件不完全相等, 任务组间闯关支持设置(学生需在当前组内达到组间闯关条件后, 可解锁下一个分组) 三、移动端
--	--	--	--	--

				【演示项】1. 学生可进行校历、课表、选课、成绩、学业进程、考试信息、个人信息、空闲教室、学籍预警、教务通知的查询。 2. 教师端可进行个人信息、教务通知、教学任务、课表、监考信息、学生成绩、空教室、全校性课表、校历的查询。 3. 支持手机调课、停课、补课、借空教室等各类申请审批，并发送通知到审批人和申请人，调课时可以在单条调课信息中添加多门课程，实现调课课时量的统一核算。 ★4. 教师端通过课表查询上课相关资料，并可对接教学平台，进行签到、在线测试、选人、发放资料、投屏等操作。 ■5. 支持管理者通过手机查询全校课表，如班级课表、教师课表、课程课表、教室课表及考试安排信息查询； 6. 支持全校学生数据、教师数据、课程数据的查询统计分析； 【演示项】7. 支持教师移动端进行上下课打卡签到，教师下课后填写教学日志。 8. 支持指导教师或者校企合作教师通过手机端发起课堂直播，便于学生在实习过程中更深度的参与，提供给教师更方便的教学手段。 【演示项】9. 为了给我校师生创造更好的教学场景，支持学生和教师在移动端通过课表查询上课相关资料，根据课程名称推送相关资源。 【演示项】10. 移动端门户配置：支持系统对移动端APP的门户进行配置，配置操作需要简单明了。模拟手机界面采用可视化拖拽的形式添加如图片、检索、推荐、功能等。并能根据我校不同身份的用户配置不同的移动端APP门户界面。 四、系统管理 1. 支持登录页面流程化管理，可根据首页不同模块功能设置的流程图点击进入相应页面，方便熟悉系统操作流程，且受权限配置的限制，无相应操作权限的用户无法进入。 2. 系统支持用户登陆后不通过角色界面灵活切换；
--	--	--	--	---

				3. 支持系统不同角色功能权限的灵活设置，每个角色的功能权限设置可精细到页面的功能点； 4. 支持数据权限设置到用户的不同角色： 课程数据权限可实现对院系和专业、教研室权限的管理，方便把课程管理和开课管理、排课管理等权限分配给院系。 学生数据权限，方便按照校区、院系、专业、班级、年级等对学生进行有效管理。 师资数据权限，方便对教师信息进行分配和维护。 5. 支持菜单自定义管理，可自定义设置菜单显示的顺序、菜单名称及是否需要该菜单、是否显示等，方便按照学校的使用习惯和命名习惯进行设置。 6. 支持登陆状态的灵活设置，如根据学生的注册状态、离校状态、教师在职状态、离线时间等设置登陆情况； 【演示项】7. 在教务系统教师端和学生端中，提供网络云盘功能，PC 端、移动端都可以使用提供给全校师生进行资料上传、下载、相关学习文件保存和共享给其他人使用。 8 支持通知公告的发送和管理，通知公告可针对不同的角色、个人或分组进行发布（可根据需要对用户进行分组）； 【演示项】9. 支持管理人员自定义添加表单字段，自定义设置审批流程，创建符合学校自身情况的移动端应用服务师生，应用数据汇总到系统后台。用户可以借助系统将采集到的数据形成如雷达图、指标图、柱形图等展示。 【演示项】10. 门户支持添加和设置应用基础模块，包含图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表、图表、表格、搜索列表、文本、图片、按钮、视频、搜索条、天气、日期、插件、IP、地图等多种基础模块用以生成网站应用模块和页面，满足绝大部分网站内容的展现形式。 【演示项】11. 支持自定义创建门户时，可选择平台提供的门户模板，至少提供20个不同风格模板供选择。支持管理员用户自定义设置门户访问权限，无需权限或必须登陆后访问；可自定义设置学校门户域名。
--	--	--	--	--

				五、基本数据管理 1. 对公共信息如学校信息、校区信息、部门信息、学年学期、专业信息、学信专业、班级等信息进行管理和维护。 2. 对资源信息如学校的教学楼、功能区、教室等基础资源进行管理和维护，可自定义设置教室类型； 3. 支持学校专业和学信专业的对照，方便直接导出报表。 【演示项】4. 教务系统与微服务基础平台实现数据双向互通，支持手动或自动同步教务系统数据到微服务表单应用，快速搭建表单应用实现学校业务场景。 六、师资管理 1. 师资管理主要对教师的基本信息，教师卡片等信息进行管理 & 维护。教师信息核心数据可批量导入，实现信息初始化，也可通过教务处和院系来维护上课教师的信息。 2. 支持师资信息学年学期库管理，可对不同学年学期的师资信息进行继承、维护管理，方便进行查询和工作量统计。 3. 教师建立成长发展档案，帮助管理者动态掌握教师“基本信息”“教学”“评教”“科研”“获奖”“继续教育”“社会服务”等情况，做好教师信息管理，建立教师档案制度，为后续调研、申报、跟踪评价表彰等建立信息基础，更好服务教师发展。 七、学籍管理 1. 基本功能：包括学生基本信息维护、学籍卡打印、异动处理、专业分流、学生信息导入导出、报到注册服务、学生奖惩管理、学分及学业预警、学业信息查询、学生数据统计、打印报表、专业大类分流等。 2. 系统支持学生照片的批量上传或单个学生照片上传功能，针对批量上传学生照片功能，可以按学生的学号、考生号、身份证号等关键属性进行关联匹配，针对已有的学生照片，进行单个或批量上传更新。照片可根据需要随时进行维护和导出。 ■ 3. 通过与教学平台数据对接，支持学生学习全过程的记
--	--	--	--	--

				录与统计。 ■4. 支持学业情况和学籍预警管理，进行学分统计、学籍预警、学业进程监控，可以自定义设置预警类型，针对各种类型的预警提供灵活的预警条件设置功能，支持多个条件组合进行预警。可控制计算对象的学期范围、课程类别范围、课程属性范围（与学分制改革下的培养方案和课程模块化相关联），一键生成预警信息通知学生空间。 5. 学籍异动管理和审批。学籍异动既可由学籍管理人员直接进行学籍异动操作，也可按照异动流程由学生提交异动申请进行各级审批处理后完成异动。异动关联模块灵活设置，学籍异动后，针对一些关联模块会产生影响，系统提供相应的异动联动处理功能，包括：异动后的成绩处理、异动后选课处理等。 6. 学籍异动可以对学生过程性数据进行调整，如（选课、成绩、学籍状态），确保后续数据的准确性；学籍异动学生的成绩可进行课程成绩认定、视为任选、视为无效等操作，确保成绩认定准确性。 ■7. 专业大类分流：可控制学生大类分流的报名范围及平均学分绩点的算法、报名人数、报名时间等；按照志愿优先、成绩排序的原则，充分遵照学生意愿进行分流；提供系统自动编班、手动编班功能。 八、课程库管理 1. 对课程信息进行维护，支持多种格式导入，同时具有增加、修改、查看、删除和组合查询的功能，课程信息包括课程名称、课程编号、课程性质、课程类别等。 2. 提供课程自定义分组功能，根据不同的专业、课程类别定义课程分组。 3. 课程数据统计，课程数据统计可统计每个课程在不同专业培养方案中的使用情况。 九、培养方案 1. 培养方案制定后支持导入和录入，对培养方案的审核可分学期进行审核，对未审核的学期可提交修改后再审核，自动
--	--	--	--	---

				生成人才培养方案，并可对专业课程、教学进程、毕业学分要求等进行设置和管理； 2. 支持设置培养方案的课程体系、课程模块、课程组，提供课程组内课程的批量直接引用，方便培养方案的快速制定。 3. 可以通过培养方案的复制功能把以往的培养方案复制到新学年使用，可按照年级、院系、专业灵活复制，使用前支持培养方案的自定义调整，如学时构成、考查方式等。 4. 培养方案课程设置内的统计功能，可以统计专业每学期每周的周学时数量，可统计根据行政班、教师、课程、学时类型、开课周次等不同的维度查看开课统计情况。 ■5. 根据国家文件要求和学校实际情况，学校可自行设置学生毕业学分要求，学生只要修满包括通识必修、通识选修、专业基础、专业核心、专业拓展、实践环节等各部分相应学分，即可毕业。 十、教学计划 1. 培养方案通过审核生成执行计划后，可以查看该教学计划下的班级，也可以对教学计划进行微调和审批。 2. 可以提供添加、生成计划，修改、是否执行、删除、搜索、重置等操作，可对操作、变更情况进行查询。 十一、开课管理 1. 在专业教学计划制定完后，在开课管理中根据学时类型自动生成每一学期的开课通知，可以形成合班、添加任课教师信息，生成最终开课通知单，形成“实际开课表”和排课系统原始的排课数据，并转出到选课系统完成选课操作。 2. 支持同一门课程多名教师不规则周学时的自定义设置，及单双周开课等设置，可通过拖拽进行连、批量的周课时数的设置。 ★3. 针对现有教学模式可设置一门课多名教师，提供指定主辅讲教师以及成绩录入教师功能。 4. 针对一门课程既有理论学时又有实践学时的情况，在生成开课任务时，可选择将理论学时和实践学时分开，自动根据
--	--	--	--	--

				拆分的学时类型，生成多个开课任务，支持理论班带实践分组。 5. 系统可自由拆分现有行政班，合班形成新教学班；可实现一门课程灵活设置多条开课信息，多个任务分组，支持不同老师分管不同学生并分别录入成绩。 6. 为解决教学安排中大班上课编排的要求，系统提供的合班功能可以对“课程相同及教学安排中的学时类型和周次相同”的开课任务进行合班操作。 7. 根据专业及行政班级的人数生成教学班人数，方便提前进行课程人数的统计和安排。 8. 针对需要进行分层次/分等级教学的课程，提供分级教学的功能，能对课程分级等级、分级学生名单、分级教学班、分级教学安排进行设置。提供分级教学安排的跨学期复制功能。能设置联合课码，将同一门课程不同分级的教学班安排在同一时间点上上课，确保同一个专业或班级的学生教学安排的一致性。 十二、教学日历 1. 老师可在线填写教学日志及上传相关附件。 2. 可在线记录老师上课的考勤状态。 3. 可在线统计学生每节课的考勤状态。 十三、排课管理 1. 排课系统既能支持学年制、学年学分制下的排课要求，也能支持完全学分制下对排课的要求。 2. 为满足二级排课的管理需要：可针对不同院系设置不同的排课类别，每个类别对应的排课部门、排课教室、开课数据，依据排课算法分类分批次实现课表编排。 教室时间指定：可指定课程在某个时间或者某个教室排课，时间设置允许排课到小节。 对应教室管理：可设置学院、专业、班级在某固定教室进行排课，同时可设定预留少量的督导听课、学生旁听的空闲座位。可设置教室排课容量。 节次时间设置：可对学校课表进行分割，确定开课的大节
--	--	--	--	---

				数以及每个大节对应的小节数，确定每小节对应的时间。 ■3. 支持自动排课参数的灵活设置 按照设置好的排课基本数据设置以及禁排时间管理界面的指定参数，系统按照最优方式自动进行编排课表。 可为自动排课指定教室，不同课程排课时间优先级，联排节次、排课时间优先级等各类参数，对不同课程分批排课。 可根据设置好的排课模型，智能编排课表，自动匹配教室、时间，以及进行冲突检测，可查看排课进程和排课结果统计，确保课表输出准确。 支持多轮次自动排课，可在上一次排课的基础上继续排课。对已经排好的课表可进行手动调整。 4. 禁排时间个性化设置：禁排时间设置提供了继承功能，可对个学期设置的禁排情况进行复制并继承； 可生成班级、课程、教师、教室、学生、全校等多维度的课表，方便课表的查询、打印，可生成多种格式，自动适应表格宽度，多选打印。 可实现根据班级、教师、教室、课程等多维度排课，一门课程多个教师不同时间不同地点排课。 可实现在同一排课界面实现班级、教师、教室、课程等不同维度课表的任意切换和冲突信息的切换显示；并可实现锁定任意课程，避免排课教师随意调整课程安排；方便排课和灵活的调课； 可实现在课表中显示不同维度的冲突课程信息； 可根据不同周次排课的需要，调整不规则周学时在每周的排课课时，支持不规则周学时或单双周排课、排教室； 可在同一界面根据不同的搜索条件，行政班、课程、教学班、教师、开课单位、学时类型、排课时间、课程性质、锁定状态等搜索排课任务； 自动检测和显示排课课时状态，如未排、部分排、多排、已排； 自动检测和显示排课地点状态，如已排、未排等
--	--	--	--	---

				可对空教室进行查询和借用： 可以对全校教室使用情况进行查询，可根据学年学期、校区、教学区、教学楼、教室等进行分类检索，显示教室使用情况，显示是否可用等信息； 空教室借用权限和排课权限分开设置，课对空教室借用的权限单独进行设置设置，设置空教室借用的院系权限。 支持通过调停补课的方式对课程的教师、教师、上课时间进行调整，可进行审批提示，可由教师或管理人员进行申请并产生调课记录。 ★支持调停补课、教室、教师课时量、班级课时量等多维度排课情况统计分析并生成各类柱状图、条形图、曲线图、饼状图等图表。 可根据教室维度分析每个教室的可用周课时数、已安排周平均周课时数、教室利用率等，并生成可视化图标，按照不同时间段和利用、教室类型进行查询、分析统计。 可自动统计行政班排课情况，按照院系、专业、年级、班级等不同维度统计行政班每个周次、不同时间段的排课学时数，并通过表格、直方图等不同的显示方式直观展示。 可自动统计每个教师的排课情况，排课总学时、平均学时等自动计算和生成图表及每个学期的排课趋势图。 可按照学年学期、院系、调停课次数、统筹次数、课时数、教师等不同维度搜索查询教师的调停课情况，并生成图表。 十四、考务管理 支持二级院系排考，可设置不同批次的考试排考任务的权限，如设置排考课程任务、考试时间地点、监考教师安排权限时，可设置由开课院系排考或由上课院系排考。 1. 可多重维度生成试卷编号（按课程编号、课程名称、教师、校区、年级、教学班、院系），可自定义试卷编号。 2. 支持对考试场次进行灵活的分割和设置：可设置考试场次占用的排课节次或起始时间，避免产生与排课时间的冲突； 3. 支持对排考的教室进行针对性分配和设置：
--	--	--	--	---

				4. 教室可批量或单独设置使用单位，实现院系排考； 5. 教室可批量或单独设置排考容量以及可用状态； 6. 可对考试任务进行灵活设置：支持分批次根据开课院系、课程性质、考试形式、授课方式、是否转入等条件对课程进行查询及实现批量或单门课程的转入； 7. 可对课程进行单个或批量排考状态的设置，如安排、不安排、未安排等状态 8. 可对课程进行单个或批量排考状态的设置，如可设置按照行政班排考、按照教学班排考、按照试卷号排考。 9. 支持考务管理员将监考教师安排到院系，而非安排具体的监考老师，方便各院系根据自身需要进行监考院系的安排； 10. 支持手动、自动安排考试时自动检测排课时间、排课地点和上课教师的冲突； 11. 可在设置考务信息后进行自动排考，针对性进行考试时间、区域、教室、监考师资、考试班级设置和考试安排查询，并自动进行考试漏排、考务冲突检查。 ■12. 提供补考、重修考试、缓考、免修的统一筛选、管理、申请、报名等。 13. 系统提供多种实用的统计分析报表，如：按学年学期、组考单位、考试批次等统计教职工参与监考的人次、考试安排考场数、参考人数。 14. 能够根据需要打印各种各样的表格，如：排考安排总表、学生考试安排表、监考老师监考安排表、准考证、考场座位表、考场签到表、试卷袋标签。 【演示项】15. 发布考试支持自动随机组卷，组多套试卷时，可设置试卷试题重复率为0、不高于20%、不高于50%等，系统可自动检测组卷重复率是否达标，并给出提示。支持设置试卷导出模板，可设置试卷装订线、试卷页头页尾、考试承诺书、试卷页码、打印效果（A3、A4、B4版式）等，导出试卷是可一并导出答题卡，答案解析等。 十五、成绩管理
--	--	--	--	---

				具有任课教师网上成绩录入功能，可提供正考、重修、补考成绩等标识。 成绩项目比例控制： 支持灵活设置成绩分项及成绩分项名称； 可编辑各成绩项目所占总成绩的百分比范围； 支持教师网上修改成绩构成系数，网上录入分项成绩，自动计算出总成绩。 支持多种成绩标准：百分制、五级制、两档制及其他级制等成绩计分机制，学校可根据课程需要自行设置成绩级制及其与百分制的范围关系； 支持灵活设置特殊成绩标识，如舞弊、缺考、缓考、免考以及自定义添加特殊成绩标识。 ★支持成绩录入的灵活设置： 可根据院系、教研室、课程性质、考试形式、录入分项、录入状态、教师、课程等对课程进行灵活筛选，以方便批量或单独设置课程录入规则，及查询各门课程录入情况； 支持单独或批量设置每一门课程的录入时间； 支持单独或批量设置每一门课程的成绩分项及成绩分项占比； 支持每门课程录入级制的灵活设置； 支持每门课程录入状态的灵活设置； 支持一门课程根据教学情况、分组情况拆分为多个教师分别录入成绩； 支持每门课程分项录入时间的灵活设置，如平时成绩分项、实验成绩分项、期末成绩分项可在不同的时间录入。 【演示项】■6. 通过与网络教学平台一键对接，学生网络成绩、线上考试成绩可一键导入成绩管理界面，实现网络课程成绩的便捷对接和统一管理。 7. 可以灵活维护补录成绩，如批量导入、添加、删除等。 8. 正考成绩、重修成绩、补考成绩可根据实际操作学年学期录入，可根据实际情况导出报表；
--	--	--	--	--

				9. 支持学生成绩单的灵活发布、查看及打印： 对成绩单打印进行控制，教师录入成绩后，支持审核后发布成绩单； 成绩单自动生成后推送到学生端和教师端，包括各用户的手机端，方便查看及打印； 10. 支持学生成绩单的灵活发布、查看及打印： 对成绩单打印进行控制，教师录入成绩后，支持审核后发布成绩单； 成绩单自动生成后推送到学生端和教师端，包括各用户的手机端，方便查看及打印； 可灵活根据学校要求配置成绩相关报表，包含学生成绩单、试卷分析单、教学班成绩报表、行政班成绩报表、全校成绩统计等。 【演示项】11. 支持筛选出未及时录入学生成绩的老师，批量发送督促登分提醒通知功能，对于系统发送的通知未读的人员，可以再次使用电话、短信的方式自动提醒。 十六、毕业管理 毕业学分要求设置、毕业审核管理、毕业审核、毕业数据处理、毕业统计分析。 ■1. 支持一键审核毕业学生的毕业情况和学位情况，或单独处理某个毕业生的毕业情况，同时显示审核通过或不通过原因 2. 支持添加技能等级考试证书加入学生毕业条件审核，毕业学分条件、毕业学位条件和毕业证书条件可自定义设置 3. 可由设置毕业学分要求和毕业条件。可批量设置毕业审核条件，也可为学生设置毕业审核条件，符合学分制要求。 4. 支持输出毕业生名单，方便学校进行数据上报。 【演示项】5. 支持学生端在系统中上传论文文件，发起论文查重，查重率和检测报告直接在系统中显示，可以下载或预览查重报告单。 十七、教学质量
--	--	--	--	--

				质量评价包括领导评、督导评、同行评与学生评四个层面，提供两种评价方式：非指标评价与指标评价；可根据需要在一个学期内设定多个评价轮次，相应评价轮次的时间区段由管理人员设定。 ■ 1. 评价设置：评价主体，评价主体权重，评价主体成员及评价范围，评价问卷题目，评价指标等级，评价质量等级，评价量化办法，评价指标体系。 2. 评价安排：设置评价轮次，分现行评价轮次设置评价主体成员的评价范围、生成评价主体成员的评价安排。评价范围关联学期教学进度表。 3. 评价处理：各个评价主体成员通过校园网/互联网、依据教学质量评价指标体系与问卷题目，对于相应评价范围内的课程/环节→教师进行评价；录入评价主体成员的评价信息；按学生或按课程/环节处理学生的评价信息。 4. 评价结果：提供多种查询统计报表。 十八、数据分析 质量评价包括领导评、督导评、同行评与学生评四个层面，提供两种评价方式：非指标评价与指标评价；可根据需要在一个学期内设定多个评价轮次，相应评价轮次的时间区段由管理人员设定。 1. 评价设置：评价主体，评价主体权重，评价主体成员及评价范围，评价问卷题目，评价指标等级，评价质量等级，评价量化办法，评价指标体系。 2. 评价安排：设置评价轮次，分现行评价轮次设置评价主体成员的评价范围、生成评价主体成员的评价安排。评价范围关联学期教学进度表。 3. 评价处理：各个评价主体成员通过校园网/互联网、依据教学质量评价指标体系与问卷题目，对于相应评价范围内的课程/环节→教师进行评价；录入评价主体成员的评价信息；按学生或按课程/环节处理学生的评价信息。 4. 评价结果：提供多种查询统计报表。
--	--	--	--	--

				十九、数据分析 支持全校学生基本数据、学生异动数据等图形分析和导出； 对教师数据进行分析，可生成饼状图、条形图等不同分析； ★可对全校专业数据、各系部和不同培养层次专业数据进行分析统计，如专业结构、专业变化、专业布局等； 可对不同学期的各院系开课数据和选课数据进行分析对比。 二十、教材管理 1. 教材管理参数设置 对教材出版社、供书单位、教材书目、供应清单、教材类型、仓库参数、出入库类型等进行基本参数设置。 支持新增教材申请审批设置，可由教师端填写需要新增入库的教材，管理端进行审批。 2. 教材计划管理 对教材计划进行管理，支持管理端分权限设置教材计划。 支持教材计划的申请审批设置，可由教师端填写课程对应的教材，管理端进行审批。 3. 教材禁发管理 可单独或批量设置教材禁发的名单，确保教材发放名单的准确。 4. 教材库存管理 提供教材仓库盘点、库存、入库和出库管理，导出预订单。 5. 教材费用管理 统计教材费用，对学生教材费用明细进行统计和管理。 ■6. 教材发放管理 提供教材收费管理、教材禁发名单管理、教材发放管理等功能。 二十一、工作量管理 1. 可根据学校需要，设置教师工作量参数，进行教师工作量汇总统计；
--	--	--	--	---

					★2. 可对不同类型的教师分别设置统计工作量，计算不同类型的课时情况及相关系统，根据学校需要导出工作量相关报表。 二十二智能客服 ★为便于我校师生和管理人员使用系统，首页内置智能服务，通过智能流程指引，帮助用户降低 80%的人工客服成本；对于系统无法自动回答的问题，系统自动转接到人工坐席来解决。 支持问答库的自主建设，智能客服的核心技术是基于自然语言处理的相关技术，包括问答库的建设、文本的切分和标注、句子的语法分析和语义分析等。
2	管理服务器	1	台	制造业	1. 国产品牌； 2. 规格：2U 标准机架式服务器； 3. 处理器：2 颗英特尔第二代至强可扩展处理器 4214 (2.2GHz/12-Core/16.5MB/85W) (主频：2.2GHz)； ★4. 内存：32GB DDR4；频率：3200MHz；内存容量 64G；最大支持内存插槽数 24 个 DIMM 插槽，最多支持 12 个 Pmem，最大可提供 7.5TB 内存容量； 5. 存储：1 块 480GB SATA 2.5 英寸热插拔硬盘；4 块 2400GB-SAS 12Gb/s-10K rpm-256MB 硬盘；最大支持 31 个 2.5 寸 SATA/SAS 硬盘 或 最大支持 20 个 3.5 寸 SATA/SAS 硬盘或最大支持 28 个 NVMe 硬盘 ★6. 内置存储：支持 2*M.2 SATA SSD，支持硬 RAID1，支持免开箱热插拔 7. Raid：独立缓存 4GB 智能 SAS 阵列控制器；可支持 1、2、4G，支持 RAID 0/1/10/5/50/6/60/10 ADM ★8. I/O 扩展槽： 最大可扩展 10 个 PCIe 3.0 插槽 或 最多支持 2 个双宽 GPU 或 最多支持 7 个单宽 GPU ★9. 网络：提供板载 2*GE+2*10GE（光口或电口选择一种）+灵活 LOM 插卡； 10. 配置：集成显卡，显存≥32 MB，VGA 端口数量≥2

				★11. 电源：可选标配 AC 550W/900W/1500W/2000W 白金电源或-48DC 1200W 或 HVDC 1500W 电源，配置 900W 电源，1+1 冗余 12. 风扇：最大支持 4 个，支持 N+1 冗余 ★13. 环境温度：长期工作环境温度支持 5-45 度 14. BIOS：投标产品 BIOS 支持图形化界面，支持鼠标操作，支持中文 BIOS ★15. 管理功能：服务器管理软件支持在中华人民共和国境内工商局登记注册的芯片，支持内存 UCE Non-Fatal 精准告警及内存故障隔离功能，支持 PCIe 标卡 UCE 故障精准告警功能，基于 Redfish 规范的 SSDP 自动发现协议支持网管通过 SSDP 报文识别新接入服务器设备 ★16. 安全：支持基于芯片可信根实现固件启动前的完整性校验，支持基于 Kerberos 协议的用户认证管理机制，支持 BMC 系统锁定模式有助于在系统配置完成后防止意外更改，可以帮助保护系统免受无意或恶意的更改 17. 3C 认证：产品通过 CCC 认证，并提供相关证书扫描件 18. 操作系统：系统支持 UNIX Linux，windows server 系列
▲二、商务要求				
服务时间及地点	1. 服务期限：自合同签订之日起 60 天内完成建设并经采购人验收合格，交付使用。 2. 服务地点：采购人指定地点。			
报价要求	投标报价包括了实施和完成本项目全部服务工作所需的劳务费、技术服务费、培训、验收费、设备、交通、食宿、通讯、保险、税费、利润以及后续技术指导、招标代理服务费等，政策性文件规定及合同包含的所有风险与责任等有关一切可预见及不可预见的成本、费用的总和。			
售后服务要求	1. 提供 7×24 小时电话热线支持和传真服务。项目建设及售后服务期间，出现任何项目问题，成交供应商须在 1 小时内响应，5 小时内帮助采购人处理并解决问题。质量保证期外也提供服务热线支持。 2. 在合同履行期限内，成交供应商应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。			

	3. 为相关人员提供培训，确保相关人员全面掌握项目建设核心内容。培训目标：管理人员熟悉项目建设目标、整体架构及管理规范；技术人员掌握维护与操作；业务人员精通系统的实际应用。通过系统性培训，优化人员知识结构，提升专业技能，打造一支兼具理论水平与实操能力的复合型团队，确保项目建成后各系统高效运转。
付款条件	在合同签订生效后 10 个工作日内，采购人向中标供应商支付中标金额的 50%；项目交付并验收合格后，采购人向中标供应商支付中标金额的 50%。每次付款前中标供应商应开具同等金额发票给采购人。
其它要求	投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或名誉权或专利成果等合法权益的行为承担相应法律责任，确保采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标人负责。
验收	1. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 2. 采购人按招标文件及投标文件、采购合同的参数要求逐一核验无误后方可验收通过。如投标人所提供服务或货物有未满足招标文件及投标文件、采购合同要求的，采购人可拒绝验收，直至按招标文件及投标文件、采购合同的参数要求提供合格的服务或货物。情形严重的采购人有权追究中标人的违约责任。 3. 采购人可以根据采购项目具体情况自行组织验收，或者委托第三方机构或部门开展采购项目履约验收工作，验收过程中所产生的费用均由中标人承担，投标人在投标报价时应考虑相关费用
二、与本项目有关的设计图纸、技术规范、文件等附件资料及其获取方式（如有）	
文件或者资料名称	无

第四章 评标办法

评标办法前附表

标项一 评分细则					
序号	评分因素	评标标准		分值	主观分/客观分属性
1	价格分	(1) 政策性扣除计算方法 本项目为专门面向中小企业采购的政府采购项目不再执行价格扣除政策。 (2) 评标基准价 满足招标文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分； (3) 价格分计算公式： 某投标人价格分=（评标基准价 / 某投标人投标报价）×10 分 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。		0~10 分	客观分
2	技术分	技术性 能分	采购需求技术要求中标注“◆”符号的技术指标，供应商能满足技术指标要求且能提供相关证明材料的，每有 1 项得 1 分，满分 7 分。 注：在投标文件中提供参数项的真实运行案例截图证明文件或资质截图证明文件、软件系统截图并加盖公章，如不提供或提供的内容不全或提供的证明与指标要求不符，不准确，不清晰的，均不予计分。	0~7 分	客观分
		技术方案分	一档（9 分）：对项目需求理解基本到位，技术方案基本完整、合理，描述基本清晰但完整性与细节度不足，技术满足项目基本功能要求；能初步理解项目建设背景与建设必要性，对建设目标有基本认知，提供基本的项目需求分析，可简述各系统核心功能，方案基本可行。 二档（18 分）：对项目需求理解较到位，技术方案较完整、合理，描述清晰但细节深度一般，技术基	0~27 分	主观分

		本具备先进性与成熟度，可满足项目主要应用需求；能基本理解项目建设背景与建设必要性，对建设目标有清晰认知，提供较详细的项目需求分析，明确系统设计原则，可阐述各系统主要功能，方案可行性较好。 三档（27 分）：对项目需求理解全面到位，技术方案完整、科学合理，描述清晰且细节详实，技术兼具先进性与成熟度，同时适配项目实际应用场景；能深度理解项目建设背景，对建设目标有深刻认知与精准把握，提供详细的项目需求分析，明确且细化系统设计原则，完整呈现系统总体结构与逻辑结构，可详细阐述各系统核心功能及功能间协同逻辑，方案可行性强。 注：方案未达到一档要求的得 0 分；方案未达到对应档次的，降档得分。		
	关键功能演示分	评标委员会根据各供应商提供演示内容与采购需求的匹配程度和业务逻辑完整情况进行评审： 针对《采购需求》服务内容及要求中标注“演示项”的条款进行演示，完整演示完每一项所有功能且满足招标要求的，每一项得 1 分，演示不完整或功能达不到招标要求的，不得分。满分 5 分。 演示必须是在原型系统上的操作演示，不接受视频动画、PPT、图像、图片的演示，时间不超过 20 分钟。未演示不得分。	0~5 分	客观分
	实施方案分	一档（5 分）：实施方案内容基本完整、阐述简单，逻辑基本清晰，实施步骤有说明但细节不足，时间计划安排基本可行；实施机构人员配置基本合理，岗位职责表述简略，人员基本满足项目基础要求。 二档（10 分）：实施方案内容较完整、逻辑清晰，实施步骤较详细，时间计划安排合理，有基本的质量保障措施和突发情况应急措施；实施机构人员配置较科学合理，岗位职责基本明确，人员资质基本匹配项目需求。	0~20 分	主观分

			三档（15分）：实施方案内容完整、逻辑清晰，实施步骤详细且关键节点明确，时间计划安排科学合理且与项目整体进度比较适配；有项目实施的重点和难点分析和软件平台测试和试运行方案，质量保障措施和突发情况应急措施较周全可行；实施机构人员配置科学合理，岗位职责明确，人员资质比较匹配项目需求， 四档（20分）：实施方案内容完整、逻辑清晰，实施步骤详细且关键节点明确，时间计划安排科学合理且与项目整体进度高度适配；对项目实施的重点和难点分析能结合项目实际情况且深入透彻；有针对本项目的软件平台测试和试运行方案，质量保障措施和突发情况应急措施切合项目实际，考虑周全，各项措施详细具体，科学合理；实施机构人员配置科学合理，岗位职责明确，人员资质完全匹配项目需求。 注：方案未达到一档要求的得 0 分；实施方案未达到对应档次的，降档得分。		
3	商务分	售后服务方案	一档（4分）：售后服务方案基本完整、可行，售后服务承诺明确基础内容，售后服务团队配置基本清晰；拥有基础售后运维体系；包含基础安全保障措施，以及基础的质量保障措施；培训计划有简要说明，仅提供简要培训信息。 二档（8分）：供应商售后服务方案较全面可行，售后服务承诺明确，售后服务团队配置较清晰；拟投入售后服务团队不少于 3 人；能较详细描述保修期内与保修期外的售后服务内容，拥有基本完善的售后运维体系；包含较详细的安全保障措施、质量保证措施和应急预案；培训计划较详细，具备可行性。 三档（12分）：供应商售后服务方案全面详细、具体可行，售后服务承诺明确；售后服务团队配置清晰，拟投入售后服务团队不少于 6 人；能详细描述保	0~16 分	主观分

		修期内与保修期外的售后服务内容，拥有较完善的售后运维体系；包含较详细的安全保障措施、分周期巡检方案、应急预案以及质量保证措施；并根据实际情况做出可行完整的培训计划（培训计划包含：培训课程、教学计划、师资力量、培训次数、培训资料等）。供应商承诺接到采购人请求，1 小时内响应，4 个小时内到场解决故障问题；供应商拥有服务支撑体系，在服务响应和处理故障的流程上，进行在线跟踪服务处理进度、服务结束后在线评价等有着全流程的服务平台支撑（提供全流程的相关证明材料，如系统截图或软件著作权）。 四档（16）：供应商售后服务方案全面详细、具体可行且核心要素无缺失，售后服务承诺完整、明确具体；售后服务团队配置清晰，拟投入售后服务团队不少于 6 人，专业性强；能详细描述保修期内与保修期外的售后服务内容，拥有完善的售后运维体系；包含详细具体的安全保障措施、分周期巡检方案、可落地的应急预案，以及明确的质量保障措施；并根据实际情况做出可行性的、表述清晰、完整、科学的培训计划（提供详细具体的培训计划，包含：培训课程、教学计划、师资力量、培训次数、培训资料等）。供应商承诺接到采购人故障请求，20 分钟内响应，1 个小时内到场解决故障问题；供应商拥有完善的服务支撑体系，在服务响应和处理故障的流程上，进行在线跟踪服务处理进度、服务结束后在线评价等有着全流程的服务平台支撑（提供全流程的相关证明材料，如系统截图或软件著作权），保障了采购人的合法权益和需求。 注：方案未达到一档要求的得 0 分；实施方案未达到对应档次的，降档得分。		
	拟投入	1. 拟投入项目经理具备系统集成项目管理工程师	0~8 分	客观分

	的服务 实施团 队人员	(中级)得1分;具备信息系统项目管理师(高级)得2分;满分2分。 2.拟投入的技术负责人具有软件或计算机网络或电子科学与技术或电子信息技术类等相关专业职称,中级工程师职称得0.5分,高级工程师职称得1分。 3.信息安全服务负责人具备CISP-PTE(注册信息安全专业人员—注册渗透测试工程师)认证证书,得1分。 4.拟投入的开发人员持有CISP-CISE注册信息安全专业人员-注册信息安全工程师证书的,每人得0.5分,满分2分。 5.拟投入的开发人员具有软件或计算机网络或电子科学与技术或电子信息技术类等相关专业职称,中级职称每人得0.5分,高级职称每人得1分,满分2分。 注:需在投标文件中提供上述人员的相应证书复印件,否则不得分。		
	拟投入 的售后 服务团 队人员	拟投入售后服务团队人员具有软件或计算机网络或电子科学与技术或电子信息技术类专业职称证书的,中级职称每人得0.5分,高级职称每人得1分,满分2分。 注:需在投标文件中提供上述人员的相应证书复印件,否则不得分。	0~2分	客观分
	投标人 资信分	1.投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书得0.5分; 2.拟投标产品具有CQC节能认证证书得0.5分。	0~1分	客观分
	业绩分	供应商具有2022年1月1日以来具有软件系统开发服务有关的项目业绩的,每提供1项业绩得1分,满分2分。 注:投标文件中提供类似项目业绩的中标通知书或合同复印件并加盖单位公章;未按要求提供的,不	0~2分	客观分

			予以计分。		
4	政策分	节能、环保产品	1、属于财政部《节能产品政府采购品目清单》内优先采购（清单内未标注“★”的品目）的产品[投标文件中提供有效的认证证书复印件及品目清单（标注出投标产品在品目清单中所属的品目），并加盖投标人电子签章]，根据其所占项目（或者分标）预算金额比例得 0.001 至 1 分，满分 1 分。 2、属于财政部《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品[投标文件中提供有效的认证证书复印件及品目清单（标注出投标产品在品目清单中所属的品目），并加盖投标人电子签章]，根据其所占项目（或者分标）预算金额比例得 0.001 至 1 分，满分 1 分。 3、非节能、环境标志产品的不得分。	0~2 分	客观分

总得分=1+2+3+4

标项二 评分细则

序号	评分因素	评标标准	分值	主观分/客观分属性
1	价格分	（1）政策性扣除计算方法 本项目为专门面向中小企业采购的政府采购项目不再执行价格扣除政策。 （2）评标基准价 满足招标文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分； （3）价格分计算公式： 某投标人价格分=（评标基准价 / 某投标人投标报价）×30 分 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。	0~10 分	客观分
2	技术分	投标产品的技术参数及性能配置满足招标文件要求，无负偏离的得 5 分基本分。 标注“★”条款的技术规格、参数指标有负偏离的每项扣 1 分，其它未标符号的技术规格、参数指标有负	0~5 分	客观分

			偏离的每项扣 0.5 分。扣分不能超过基本分分值，允许偏离的项目数不超过招标文件前附表允许偏离的条款数。		
			采购需求技术要求中标注“■”符号的技术指标，供应商能满足技术指标要求且能提供相关证明材料的，每项加 0.5 分，满分 7 分。 注：在投标文件中提供参数项的相关证明材料作为佐证并加盖公章，如不提供或提供的内容不全或提供的证明与指标要求不符，不准确，不清晰的，均不予计分。	0~7 分	客观分
		演示分	投标人需要演示以下关键功能，通过广西政府采购云平台进行真实软件演示（PPT、视频等替代不得分），评标委员会根据技术先进性和功能符合程度进行综合评审，完全满足演示要求的得分。 注：演示时间不超过 20 分钟。不提供演示的，演示分为 0 分。每一项演示内容需完整演示所有内容的方可得分，缺少内容或漏项不得分。 1. 为便于师生管理者快速掌握系统，在首页上提供智能引导客服功能，既可以在线与智能客服问答，解决系统操作和使用问题，也可以转大模型客户，为操作员和师生提供便捷。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。 2. 教师端新建教学任务，不同类型的任务资源，完成条件不完全相等，任务组间闯关支持设置（学生需在当前组内达到组间闯关条件后，可解锁下一个分组）。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。 3. 学生可移动端进行校历、课表、选课、成绩、学业进程、考试信息、个人信息、空闲教室、教务通知的查询。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。 4. 支持教师移动端进行上下课打卡签到，教师下课后填写教学日志；满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。 5. 为了给我校师生创造更好的教学场景，支持学生和教师在移动端通过课表查询上课相关资料，根据课程	0~15 分	客观分

		名称推送相关资源。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。 6. 移动端门户配置：支持系统对移动端 APP 的门户进行配置，配置操作需要简单明了。模拟手机界面采用可视化拖拽的形式添加如图片、检索、推荐、功能等。并能根据我校不同身份的用户配置不同的移动端 APP 门户界面。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。 7. 在教务系统教师端和学生端中，提供网络云盘功能，PC 端、移动端都可以使用提供给全校师生进行资料上传、下载、相关学习文件保存和共享给其他人使用。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。 8. 支持管理人员自定义添加表单字段，自定义设置审批流程，创建符合学校自身情况的移动端应用服务师生，应用数据汇总到系统后台。用户可以借助系统将采集到的数据形成如雷达图、指标图、柱形图等展示。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。 9. 门户支持添加和设置应用基础模块，包含图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表、图表、表格、搜索列表、文本、图片、按钮、视频、搜索条、天气、日期、插件、IP、地图等多种基础模块用以生成网站应用模块和页面，满足绝大部分网站内容的展现形式。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。 10. 支持自定义创建门户时，可选择平台提供的门户模板，至少提供 20 个不同风格模板供选择。支持管理员用户自定义设置门户访问权限，无需权限或必须登陆后访问；可自定义设置学校门户域名。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。 11. 教务系统与微服务基础平台实现数据双向互通，支持手动或自动同步教务系统数据到微服务表单应用，快速搭建表单应用实现学校业务场景。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。		
--	--	--	--	--

		12. 发布考试支持自动随机组卷，组多套试卷时，可设置试卷试题重复率为 0、不高于 20%、不高于 50% 等，系统可自动检测组卷重复率是否达标，并给出提示。支持设置试卷导出模板，可设置试卷装订线、试卷页头页尾、考试承诺书、试卷页码、打印效果（A3、A4、B4 版式）等，导出试卷是可一并导出答题卡，答案解析等。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。 13. 与网络教学平台一键对接，支持学生学习全过程的记录与统计，学生网络成绩、线上考试成绩可一键导入成绩管理界面，实现网络课程成绩的便捷对接和统一管理。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。 14. 支持筛选出未及时录入学生成绩的老师，批量发送督促登分提醒通知功能，对于系统发送的通知未读的人员，可以再次使用短信的方式自动提醒。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。 15. 支持学生端在系统中上传论文文件，发起论文查重，查重率和检测报告直接在系统中显示，可以下载或预览查重报告单。满分为 1 分，没有该项内容的得 0 分。		
	实施方案分	一档（5 分）：实施方案内容基本完整、阐述简单，逻辑基本清晰，实施步骤有说明但细节不足，时间计划安排基本可行；实施机构人员配置基本合理，岗位职责表述简略，人员基本满足项目基础要求。 二档（10 分）：实施方案内容较完整、逻辑清晰，实施步骤较详细，时间计划安排合理，有基本的质量保障措施和突发情况应急措施；实施机构人员配置较科学合理，岗位职责基本明确，人员资质基本匹配项目需求。 三档（15 分）：实施方案内容完整、逻辑清晰，实施步骤详细且关键节点明确，时间计划安排科学合理且与项目整体进度比较适配；有项目实施的重点和难点分析和软件平台测试和试运行方案，质量保障措施和突发情况应急措施较周全可行；实施机构人员配置科学合理。	0~20 分	主观分

			理，岗位职责明确，人员资质比较匹配项目需求， 四档（20 分）：实施方案内容完整、逻辑清晰，实施步骤详细且关键节点明确，时间计划安排科学合理且与项目整体进度高度适配；对项目实施的重点和难点分析能结合项目实际情况且深入透彻；有针对本项目的软件平台测试和试运行方案，质量保障措施和突发情况应急措施切合项目实际，考虑充分周全，各项措施详细具体，科学合理，可行性强；实施机构人员配置科学合理，岗位职责明确，人员资质完全匹配项目需求。 注：方案未达到一档要求的得 0 分；实施方案未达到对应档次的，降档得分。		
3	商务分	售后服务方案分	一档（4 分）：售后服务方案基本完整、可行，售后服务承诺明确基础内容，售后服务团队配置基本清晰；拥有基础售后运维体系；包含基础安全保障措施，以及基础的质量保障措施。 二档（8 分）：供应商售后服务方案较全面可行，售后服务承诺明确，售后服务团队配置较清晰；能较详细描述保修期内与保修期外的售后服务内容，拥有基本完善的售后运维体系；包含较详细的安全保障措施、质量保证措施和应急预案；。 三档（12 分）：供应商售后服务方案全面详细、具体可行，售后服务承诺明确；售后服务团队配置清晰；能详细描述保修期内与保修期外的售后服务内容，拥有较完善的售后运维体系；包含较详细的安全保障措施、分周期巡检方案、应急预案以及质量保证措施。 四档（16 分）：供应商售后服务方案全面详细、具体可行且核心要素无缺失，内容严谨，科学合理，针对性强。售后服务承诺完整、明确具体；售后服务团队配置清晰，人员数量充足，专业性强；能针对本项目详细描述保修期内与保修期外的售后服务内容，拥有完善的售后运维体系；包含详细具体的安全保障措施、分周期巡检方案、可落地的应急预案，以及明确的质量	0~16 分	主观分

		保证措施。 注：方案未达到一档要求的得 0 分；方案未达到对应档次的，降档得分。		
	培训方案分	一档（2 分）：培训计划简单，仅有简要说明和培训信息。 二档（7 分）：培训计划结合项目实际制定，有较明确的培训内容，培训计划和实施流程合理。 三档（12 分）：培训计划结合项目实际制定，表述清晰、完整。有明确具体的培训内容，培训计划和实施流程详细严谨、科学合理。 注：方案未达到一档要求的得 0 分；方案未达到对应档次的，降档得分。	0~12 分	主观分
	实施人员配置分	一档（2 分）：拟投入的技术力量及人员配置方案基本能满足项目实施需求，提供拟投入本项目的实施团队人员名单，配备有实施团队人员较少，且没有详细的组织措施和明确的分工安排。 二档（5 分）：拟投入的技术力量及人员配置方案满足采购需求，方案内容详细，提供拟投入本项目的实施团队人员名单，配备有实施团队人员 6 人及以上，人员较为充足，有组织措施但内容仅是通用冗长的文字叙述，未能贴合项目需求有充分具体详细的内容，分工安排单一仅是简单的注明了人员在本项目的担任职位。拟投入本项目的实施团队人员在首次响应文件提交截止时间前近半年内任意 1 个月的社保缴纳证明，上述材料须加盖供应商公章。 三档（8 分）：投入的技术力量及人员配置方案充分满足项目实施需求，有详细的人员安排计划、有详细的组织措施、有细致的分工安排等配套措施，提供拟投入本项目的实施团队人员名单，配备有实施团队人员 15 人及以上，为保证项目的质量，项目参与人员中具	0~8 分	主观分

			有教育学、教育技术学有关专业人员优于采购需求，拟投入本项目的实施团队人员在首次响应文件提交截止时间前近半年内任意 1 个月的社保缴纳证明，上述材料须加盖供应商公章。		
		系统安全性与稳定性	1、数据库具备行级/列级权限控制，且提供第三方测试报告原件扫描件，证明权限粒度覆盖率 100%，得 1 分。（检测报告须由 CNAS 认可实验室出具） 2、提供第三方机构出具的漏洞扫描报告原件扫描件，证明 OWASP Top10 漏洞为 0 且高危漏洞（CVSS ≥ 7.0）为 0，得 1 分；存在任何高危漏洞或无法提供报告，得 0 分。（检测报告须由 CNAS 认可实验室出具） 3、提供第三方测试报告原件扫描件，证明在高并发请求抢选课程名额场景下，超选记录数为 0 且一致性延迟 $\leq 100\text{ms}$，得 1 分；无法提供或延迟每增加 50ms 得 0 分，延迟 $\geq 200\text{ms}$ 得 0 分。（检测报告须由 CNAS 认可实验室出具）	0~3 分	客观分
		业绩	2021 年 1 月 1 日以来至投标截止日期止，投标人同类项目的业绩，每提供 1 个得 1 分，满分 2 分。提供合同扫描件（合同首页、签字盖章页复印件不得缺少，否则不得分，日期以合同签订日期为准）。	0~2 分	客观分
4	政策分	节能、环保产品	1、属于财政部《节能产品政府采购品目清单》内优先采购（清单内未标注“★”的品目）的产品[投标文件中提供有效的认证证书复印件及品目清单（标注出投标产品在品目清单中所属的品目），并加盖投标人电子签章]，根据其所占项目（或者分标）预算金额比例得 0.001 至 1 分，满分 1 分。 2、属于财政部《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品[投标文件中提供有效的认证证书复印件及品目清单（标注出投标产品在品目清单中所属的品目），并加盖投标人电子签章]，根据其所占项目（或者分标）预算金额比例得 0.001 至 1 分，满分 1 分。	0~2 分	客观分

			3、非节能、环境标志产品的不得分。		
总得分=1+2+3+4					

一、评标方法

1.本项目采用的评标方法:

☒ 综合评分法。综合评分法，是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。

☐ 最低评标价法。最低评标价法，是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。

二、评标标准

2. 评标标准：采用综合评分法的，评标标准见评标办法前附表。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

三、评标程序

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资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。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

3.2 比较与评价。评标委员会应当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。

3.3 汇总商务技术得分。采用综合评分法时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

3.4 报价评审。

3.4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

3.4.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.4.1.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.4.1.5 同时出现两种以上不一致的，按照 3.4.1 规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第 87 号令

《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4 出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times$ 50%；

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次供应商报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查且报价次供应商报价 $\times$ 50%；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

(4) 其他评标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。

3.4.5 异常低价审查工作流程

评标委员会启动异常低价投标审查，应当按照评审现场说明、综合评估研判和出具处理结果三个步骤开展审查流程。

(1) 评审现场说明

评标委员会启动异常低价投标审查后，应当通过广西政府采购云平台要求相关供应商在合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

(2) 综合评估研判

评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。对异常低价存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

(3) 出具处理结果

如果投标供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

3.4.6 对于未预留份额专门面向中小企业采购的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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政府采购项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。对于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

3.5 排序与推荐。

3.5.1 采用综合评分法的，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。得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。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。

3.5.2 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。评标价相同时，由评标委员会根据投标文件中技术、服务、合同条款及其它实质性要求等情况，按照择优选择的原则，集体讨论确定排序，并按确定排序由优到劣的原则推荐中标候选人。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。

3.6 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

四、评标中的其他事项

4.1 投标人澄清、说明或者补正。对于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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。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。

4.2 投标无效。有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1 投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未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的；

4.2.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5 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；

4.2.6 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；

4.2.7 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4.2.8 报价异常低价时，不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的；

4.2.9 投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10 投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11 投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12 投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14 法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

5. 废标：根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1 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 3 家的；

5.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

6. 修改招标文件，重新组织采购活动。评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 重新开展采购。有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

7.1 未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2 已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3 政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4 政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5 政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照 7.1-7.4 规定处理。

五、评审过程的保密与录像

8.1 保密。评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与投标文件评审和比较、中标供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评标委员会成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

8.2 录音录像。采购代理机构对评审工作现场进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随

其他文件一并存档。

第五章 拟签订的合同文本

北海市政府采购合同 (服务类)

项目名称: _____

合同编号: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

签订时间: _____

第一节 政府采购合同协议书

_____年____月____日，____（采购人）以____（政府采购方式）对____（项目名称）项目进行采购。经____（相关评定主体名称）评定，____（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起5个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（采购人）（以下简称：甲方）和____（中标供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 服务内容：_____；
- 1.2.2 服务标准：_____；
- 1.2.3 技术保障：_____；
- 1.2.4 服务人员组成：_____；
- 1.2.5 合同____（是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：
 - 1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色：_____；
 - 1.2.5.2 货物数量：_____；
 - 1.2.5.3 货物质量：_____；

1.3 价款

本项目采用以下第____条款规定的计价方式计价。

- 1.3.1 总价合同，本合同总价（含税）为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格

总价		

1.3.2 单价合同，本合同单价（含税）标准为：_____。服务工作量的计量方式为：
合同专用条款_____。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得
超过预算金额或者双方确定的金额¥_____元（大写：_____元人民币）。

1.3.3 其他计价方式：_____。

1.4 履约保证金

乙方_____（是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1 履约保证金的比例为合同金额的_____％；

1.4.2 履约保证金支付方式详见**合同专用条款**_____；

1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起_____个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05（可根据情况修改）％计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 ％。

1.5 预付款

甲方_____（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1 预付款比例、支付方式、时间详见**合同专用条款**_____；

1.5.2 预付款的扣回方式详见**合同专用条款**_____；

1.5.3 预付款的担保措施详见**合同专用条款**_____。

1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后 5 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 资金支付的方式、时间和条件详见**合同专用条款**。

1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：**合同专用条款**；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：**合同专用条款**；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：合同专用条款。

1.7.4 若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见合同专用条款；

1.7.4.2 交付地点：合同专用条款；

1.7.4.3 交付方式：合同专用条款。

1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.05 % 计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） % 计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 % 计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7 违约责任合同专用条款另有约定的，从其约定。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调

解不成的，可以选择以下第_____条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交合同专用条款仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向合同专用条款人民法院起诉。

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采

乙方（供应商）

购文件约定的合同甲方）

单位名称（公章或合同章）

单位名称（公章或合同章）

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人（签章）

或其委托代理人（签章）

住 所

住 所

联 系 人

联 系 人

联系电话

联系电话

通信地址

通信地址

邮政编码

邮政编码

电子邮箱

电子邮箱

统一社会信用代码

统一社会信用代码

开户名称

开户银行

银行账号

注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。

第二节 政府采购合同通用条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更

合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

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终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.17.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 _____ 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 3 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。

本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.3.2	
1.4.2	
1.5.1	
1.5.2	
1.5.3	
1.6.2	
1.7.1	
1.7.2	
1.7.3	
1.7.4.1	
1.7.4.2	
1.7.4.3	
1.8.7	
1.9.1	

1.9.2	
2.3.2	
2.5	
2.11.3	
2.11.4	
2.15.1	
2.15.3	
2.19	

第六章 应提交的有关格式范例

资格文件部分

一、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式）

北海市政府采购供应商信用承诺函

（采购人）、（采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签名）：

日期： 年 月 日

二、联合协议（如果有）

[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件1）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供]

三、落实政府采购政策需满足的资格要求

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

A.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件2）。

B.要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件1）和中小企业声明函（附件2），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

C、要求合同分包的，提供分包意向协议（附件4）和中小企业声明函（附件2），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

四、本项目的特定资格要求

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

五、投标人直接控股、管理关系信息表（格式）

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签名）：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团组织。

2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签名）：

日期： 年 月 日

商务技术文件部分

商务技术文件封面格式：

商务技术文件

项目名称： _____

项目编号： _____

所投分标： _____

投标人名称： _____

投标人地址： _____

年 月 日

目 录

（根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。）

一、投标函（格式）

投 标 函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于 60 天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1 资格文件：

2.1.1 承诺函；

2.1.2 联合协议（如果有）；

2.1.3 落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4 本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1 投标函；

2.2.2 授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3 分包意向协议（如果有）；

2.2.4 符合性审查资料（如果有）；

2.2.5 评标标准相应的商务技术资料（如果有）；

2.2.6 投标标的清单（如果有）；

2.2.7 商务技术偏离表；

2.2.8 政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.9 承诺函；

2.2.10 技术解决方案（如果有）；

2.2.11 组织实施方案（如果有）；

2.2.12 售后服务方案。

2.3 报价文件

2.3.1 开标一览表（报价表）；

2.3.2 中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

- 4.1 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- 4.2 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- 4.3 按照招标文件要求提交履约保证金；
- 4.4 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。
- 5、其他补充说明: 。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明（格式）

授权委托书（适用于非联合体投标）

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托_____（姓名）为我方代理人（身份证号码：_____，手机：_____），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）（签名）：

签发日期： 年 月 日

委托代理人和法定代表人（负责人）身份证件扫描件：

正面：	反面：
正面：	反面：

授权委托书（适用于联合体投标）

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托_____（姓名）为我方代理人（身份证号码：_____，手机：_____），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(公章)：

法定代表人（负责人）（签名）：

联合体成员名称(公章)：

法定代表人（负责人）（签名）：

.....

日期： 年 月 日

委托代理人和联合体牵头单位法定代表人（负责人）身份证件扫描件：

正面：	反面：
正面：	反面：

法定代表人（单位负责人或自然人）身份证明书

_____（姓名）（身份证号码：_____, 手机：_____）在我公司（单位）任_____职务，是我公司（单位）_____的法定代表人（负责人）。

特此证明。

投标人名称(公章)：

日期： 年 月 日

法定代表人（负责人）身份证件扫描件：

正面：	反面：

三、分包意向协议（如果有）

[中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议（附件 4）；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。]

四、评标标准相应的商务技术资料

（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）

五、投标标的清单（格式）

投标标的清单

序号	标的名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注 (如果有)

注：按本格式和要求提供。

六、商务偏离表（格式）

商务偏离表

序号	商务条款名称	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明

投标人保证：除商务偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部商务要求

注：

1. 说明：应对照招标文件第三章“采购需求”中的“商务条款”逐条明确的响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

七、技术偏离表（格式）

技术偏离表

序号	标的名称	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：

1. 说明：应对照招标文件第三章“采购需求一览表”中的服务需求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据投标产品的性能指标，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

八、政府采购供应商廉洁自律承诺书（格式）

政府采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

- 一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；
- 二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；
- 三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；
- 四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；
- 五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；
- 六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

九、承诺函（格式）

承诺函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目招标文件第二部分的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

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

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

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

七、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

八、参加本次招标采购活动，我方完全同意招标文件第二部分关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

九、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

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

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

十一、技术解决方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称(公章):

日期: 年 月 日

十一、组织实施方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称(公章):

日期: 年 月 日

十二、售后服务方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称(公章):

日期: 年 月 日

报价文件部分

报价文件文件封面格式：

报价文件

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标：_____

投标人名称：_____

投标人地址：_____

年 月 日

目 录

（根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。）

一、开标一览表（报价表）

开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）（项目编号： ）（标项名称： ）的实施。

开标一览表（报价表）（单位均为人民币元）

序号	标的的名称	数量	单位	单价	总价	备注 (如果有)
1	XX					
2	XX					
...						
投标总报价（大写）_____（¥_____）						
服务时间：						

注：

- 1、投标人需按本表格式填写，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；
- 2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。
- 3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。
- 4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

二、中小企业声明函（如果有）

[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件1）。]

其他文书、文件格式

附件1：联合协议（格式）

（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）

联合体协议书

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）（项目编号：）投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员 1）承担的工作和义务为：_____；

（联合体成员 2）承担的工作和义务为：_____；

.....

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员 X，.....）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额_____%以上。（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）

2、中小企业合同金额达到_____%，小微企业合同金额达到_____%。（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(公章):

法定代表人（负责人） (签名):

联合体成员名称(公章):

法定代表人（负责人） (签名):

.....

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

附件 2：中小企业声明函（格式）

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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(公章):

日期： 年 月 日

注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等 3 种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件 3）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

附件 3:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加____（采购人）____单位的____（项目名称）____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。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件 4：分包意向协议（格式）

（中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。）

分包意向协议

（投标人名称）若成为（项目名称）（项目编号：_____）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX 工作内容 分包给（分包供应商 1 名称），（分包供应商 2 名称），具备承担 XX 工作内容相应资质条件且不得再次分包；

.....

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商 X，……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额_____%以上。（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，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，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）

2、中小企业合同金额达到_____%，小微企业合同金额达到_____%。（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到___%，小微企业合同金额达到___% 。

投标人名称（公章）：

法定代表人（负责人）（签名）：

分包供应商名称（公章）：

法定代表人（负责人）（签名）：

.....

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

附件 5：业务专用章使用说明函（格式）

业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方_____（投标人全称）是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX 专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX 专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

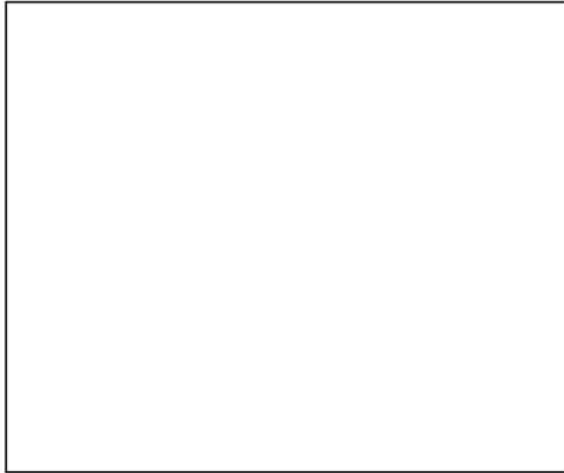
日期： 年 月 日

附：

投标单位法定名称章（印模）



投标单位“XX 专用章”（印模）



附件 6：质疑函范本及制作说明

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章): 公章:

日期:

质疑函制作说明:

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 7：投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2

.....

相关供应商：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据: -----

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: -----

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时, 应当提交投诉书和必要的证明材料, 并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的, 投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由投诉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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的, 投诉书应当由本人签字; 投诉人为法人或者其他组织的, 投诉书应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。