山阴县职业教育中心校智慧校园数字化建设

磋 商 文 件

项目编号：1406212026CCS00010

采　　购　　人：山阴县职业教育中心校

采购代理机构：山西博宏泰招标代理有限公司

2026 年 03 月

目　　录

第一部分 磋商公告 ..... - 3 -

第二部分 磋商单位须知及前附表 ..... - 7 -

一、总则 ..... - 16 -

二、磋商文件 ..... - 17 -

三、响应文件 ..... - 19 -

四、响应文件的递交 ..... - 23 -

五、开标程序 ..... - 24 -

六、评标程序和要求 ..... - 24 -

七、签订合同 ..... - 29 -

八、保密和披露 ..... - 29 -

九、询问和质疑 ..... - 30 -

十、违约处罚 ..... - 32 -

第三部分　评标标准和评标方法 ..... - 33 -

第四部分　商务、技术要求 ..... - 43 -

第五部分　合同文本 ..... - 44 -

第六部分　响应文件格式 ..... - 66 -

第七部分　政策性要求部分 ..... - 85 -

第一部分 磋商公告

山阴县职业教育中心校智慧校园数字化建设

磋商公告

项目概况

山阴县职业教育中心校智慧校园数字化建设采购项目的潜在供应商应在中国政府采购网山西分网（www.ccgp-shanxi.gov.cn）获取采购文件，并于 2026 年 03 月 31 日 09 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：1406212026CCS00010

项目名称：山阴县职业教育中心校智慧校园数字化建设

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1030280

最高限价（元）：1030280

采购需求：

标项名称：山阴县职业教育中心校智慧校园数字化建设

数量：

预算金额（元）：1030280

单位：

简要规格描述：智慧校园数字化建设。（具体内容详见磋商文件商务、技术要求）

备注：/

合同履约期限：包 1，30 日历天

本项目（否）接受联合体投标。

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：包 1，本项目专门面向中小企业采购。

3.本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2026 年 03 月 19 日至 2026 年 03 月 26 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：中国政府采购网山西分网（www.ccgp-shanxi.gov.cn）

方式：凡有意参加投标的供应商，请于磋商文件获取截止时间前（北京时间），在中国政府采购网山西分网完成供应商注册后在本公告下方“潜在供应商”处点击“获取采购文件”线上获取磋商文件。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 03 月 31 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：中国政府采购网山西分网（www.ccgp-shanxi.gov.cn）

五、响应文件开启

开启时间：2026 年 03 月 31 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：山西省朔州市朔城区市府街 1 号（朔州市政务服务中心六层）开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本公告在中国政府采购网山西分网和全国公共资源交易平台（山西省·朔州市）上发布。

2.响应文件须使用“山西政府采购平台”提供的投标客户端编制完成。

3.项目开标方式为远程开标，供应商登录中国政府采购网山西分网上传响应文件。

4.标书解密方式为远程解密，供应商需使用编制标书时的 CA 数字证书，自行登录系统进行网上解密。解密设备及网络环境由供应商自行准备。在解密截止时间之内未完成解密的，视为响应无效。

5.开评标期间，供应商应在网上开标大厅随时关注开、评标进度，做好评审期间的磋商及提交报价工作。

6.供应商应于开标前在全国公共资源交易服务平台（山西省）

（http://prec.sxzwfw.gov.cn）主体库免费注册。

7.供应商应于开标前在中国政府采购网山西分网（www.ccgp-shanxi.gov.cn）进行供应商注册。

8.技术支持热线：95763（省平台）和0349-8852268（朔州平台）

9. 针对本项目的质疑需一次性提出，多次提出将不予受理。供应商参与山西省政府采购项目时，符合法定质疑条件的，通过政府采购平台进入“项目质疑管理”栏目向采购人、采购代理机构在线提起质疑。

代理费支付方式：供应商支付

代理费收费标准：参照国家发改委计价格[2002]1980号及[2011]534号文计取。

代理费收费金额（元）：/

八、凡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：山阴县职业教育中心校

地　　址：山阴县先进小区北68号

联系方式：13934422532

2.采购代理机构信息

名　　称：山西博宏泰招标代理有限公司

地　　址：山西省朔州经济开发区招远路恒晟大厦B-7-西

联系方式：17635066596

3.项目联系方式

项目联系人：李杰

电　　话：17635066596

第二部分 磋商单位须知及前附表

磋商单位须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	基本信息	
1.1	采购人	名称：山阴县职业教育中心校
1.2	采购联系人及联系电话	联系人：白正堂 联系电话：13934422532
1.3	项目名称及编号	项目名称：山阴县职业教育中心校智慧校园数字化建设 项目编号：1406212026CCS00010
1.4	响应文件的有效期	90 日历天（自递交响应文件截止之日起计算）
1.5	磋商保证金	（1）磋商保证金：人民币壹万元整（10000 元） （2）磋商保证金的形式：磋商保证金应当以支票、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；具体交纳方式以朔州市公共资源电子交易系统要求为准。 （3）递交方式：线上缴纳，登录朔州市公共资源电子交易系统(http://124.167.17.18:8081/G2/)关注项目后在“我的投标项目”点击更多操作图标进入到对应项目递交保证金，自主选择银行转账或保函方式缴纳保证金，如选择保函，保单保函获取成功的时间须为所投项目保证金缴纳截止时间前。线下递交保证金不做统计，按未递交计算。（银行转账需从本单位基本账户转出） （4）递交截止时间：同开标时间 **注：未按上述规定交纳磋商保证金，将导致投标无效。**
1.6	代理服务费及支付	**由成交单位在领取成交通知书时，向政府采购代理机构按照国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号、国家发展和改革委员会发改价格[2011]534 号文件，缴纳代理服务费。**
1.7	磋商单位需提供的特定资质	无

2	**响应文件编制**	
2.1	响应文件签署	响应文件需签署的地方，须由磋商单位的法定代表人或经其正式授权的代表签署（使用数字证书（CA）按磋商文件规定签字、签章）。
2.2	加密要求	磋商单位使用数字证书（CA）对响应文件进行加密。
2.3	响应文件编写规范	响应文件规格幅面（A4），正文使用**仿宋四号字体**，表格内容使用**仿宋五号字体**，按照磋商文件所规定的内容顺序，统一编目、编页码装订（响应文件中复印件及彩色宣传资料等均须与响应文件正文一起逐页编排页码）。为方便评标，技术文件中的各项表格必须按照磋商文件第六部分格式要求制作。（磋商单位应对所报包段每包单独制作响应文件，不得将多个包段合订为一本响应文件）
2.4	响应文件递交	**响应文件递交截止时间：** 2026 年 03 月 31 日 09：30 **响应文件递交地点：** 中国政府采购网山西分网
3	**响应文件的组成（资格证明文件和商务、技术两部分）**	
3.1	磋商单位应提交的资格证明文件	**（1）资格证明文件：** *1、磋商函(见‘响应文件格式’)； *2、磋商保证金(见‘响应文件格式’)； *3、法定代表人身份证明书(见‘响应文件格式’)； *4、法定代表人授权委托书(见‘响应文件格式’)； *5、具有独立承担民事责任的能力信用承诺书； *6、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度信用承诺书； *7、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力信用承诺书； *8、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录信用承诺书； *9、无违法记录信用承诺书； *10、磋商单位需提供的特定资质原件扫描件；

		11、磋商单位认为需要提供的其他资格证明材料。 加*项目若有缺失或无效，将导致磋商无效且不允许在开标后补正。
3.2	磋商单位应提交的商务、技术文件	**（2）商务、技术文件：** 1、*磋商报价一览表(见‘响应文件格式’)； 2、近三年合同案例及相关证明资料(见‘响应文件格式’)； 3、*服务方案； 4、磋商单位认为需要提供的其他商务技术材料。
4	政府采购 相关政策要求 （如涉及的话）	1、投标货物未特别注明“进口产品”字样的，均必须采购国产产品，否则报价无效。 2、本项目涉及节能产品、环境标志产品的要求： 采购货物中如含“计算机设备（台式计算机、便携式计算机和平板式微型计算机）、输入输出设备（激光打印机、针式打印机、液晶显示器）、制冷空调设备、镇流器（管型荧光灯镇流器）、生活用电器（空调机、电热水器）、照明设备（普通照明用自镇流荧光灯、普通照明用双端荧光灯和高压钠灯）、电视设备、便器、水嘴等”。属于国家优先采购或强制性采购产品的，将依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号），以下简称《通知》中的规定执行。 3、本项目所采购的计算机，必须预装正版操作系统软件产品，所采购的其它软件必须为正版软件。 4、本项目所采购的信息安全产品，必须是列入财政部会同有关部门制定下发的《信息安全产品强制性认证目录》的产品，报价人须附中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件。 5、中小微企业参加本项目磋商：

		（1）须按照工信部联【2011】300 号《中小企业划型标准规定》的标准如实填写《中小企业声明函》（格式见第七部分）。 **项目所属行业：软件和信息技术服务业** （2）本项目专门面向中小企业采购，供应商须如实填写《中小企业声明函》（格式见第七部分），否则供应商的响应视为无效响应。 **磋商单位参加本次磋商活动，上述要求（如涉及的话），均应作出响应。**
5	电子标	1.电子响应文件编制 本项目为全流程电子标，供应商应在提交响应文件截止时间前在中国政府采购网山西分网使用CA数字证书进行加密递交上传电子响应文件。 2.电子响应文件解密 在开标时供应商须使用编制电子版响应文件的CA数字证书进行在线解密操作。因供应商原因造成响应文件未解密的，视为撤销其响应文件。
补 1	电子招投标	一、电子版响应文件编制： 1.电子响应文件必须按照磋商文件要求签章； 2.因电子响应文件编制不规范等供应商自身原因而导致响应文件无法导入中国政府采购网山西分网，该响应视为无效响应，供应商自行承担由此导致的全部责任。 3.如代理已发布答疑澄清文件，供应商必须在中国政府采购网山西分网下载最新版答疑澄清文件，并以此为模板编制响应文件，否则会导致响应文件无法上传。 二、电子版响应文件加密及递交： 1.响应文件编制完成后必须使用供应商的企业 CA 进行加密； 2.加密版响应文件需通过中国政府采购网山西分网在线上传递交；

		3.供应商应在磋商截止时间前将加密版电子响应文件上传至中国政府采购网山西分网。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，平台予以拒收。 4.供应商可以登录中国政府采购网山西分网查看电子响应文件上传提交结果，了解和确认电子响应文件提交状态。供应商应充分考虑上传文件时的不可抗力因素（如网络拥堵、断电等原因导致无法上传），否则造成的后果由供应商自行负责。 5.评标时以电子标书为准，因此在制作电子标书的时候，需要反复核对单位名称、响应报价等相关信息。 三、电子开标流程： 开标解密及注意事项： （1）响应文件递交截止时间后，供应商应在解密指令发出后30分钟之内在中国政府采购网山西分网完成解密，供应商未在规定时间内完成解密，视为放弃投标。 （2）供应商必须使用加密响应文件的企业CA解密，使用其他CA会导致解密失败。 （3）当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，并在恢复正常后及时安排时间开标： 1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统； 2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作； 3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险； 4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电； 5）其他无法保证招投标过程正常进行的情形。 如有疑问，请咨询：中国政府采购网山西分网电话95763，全国公共资源交易平台（山西省·朔州市）电话0349-8852268。
补2	其他补充事宜	供应商需在全国公共资源交易平台（山西省·朔州市）进行线上缴纳保证金或保函，其余交易流程在中国政府采购网山

		西分网完成。
补 3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式:中国政府采购网山西分网线上递交 接收部门:山西博宏泰招标代理有限公司 联系电话:17635066596 通讯地址:山西省朔州经济开发区招远路恒晟大厦 B-7-西
补 4	电子化采购项目视为串通情形的认定	1.电子化招标项目视为串通情形的认定 不同投标人的投标保证金转出账户的银行账户名称相同的，属于《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十七条第（六）项“不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出”的情形。 系统记录的参加同一项目的不同投标人编制电子投标文件使用的计算机或上传电子投标文件使用的计算机网卡MAC地址、IP 地址一致的，属于《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十七条第（一）项“不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制”的情形。 投标人上传的电子投标文件若出现使用本项目其他投标人的数字证书加密的或加盖本项目的其他投标人的电子印章的，属于《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十七条第（五）项“不同投标人的投标文件相互混装”的情形。 2.电子化非招标项目视为串通情形的认定 电子化非招标项目（包括竞争性谈判、竞争性磋商、询价）中出现本通知“电子化招标项目视为串通情形的认定”所列情形的，属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条第（七）项“供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为”。 3.电子化项目视为串通情形的处理

		在开标过程中，发现投标供应商有上述情形的，采购人、采购代理机构应当根据采购文件认定串通行为，认定其投标（响应）无效，没收其保证金，并书面报告本级财政部门；在评审过程中发现投标供应商有上述情形的，资格审查小组或评标委员会（谈判小组、磋商小组、询价小组）应当根据采购文件认定串通行为，认定其投标（响应）无效，没收其保证金，评审报告应详细记录相关情况，由采购代理机构（集中采购机构）书面报告本级财政部门。各级财政部门收到书面报告的，应当组织开展调查，并依法追究法律责任。 供应商未缴纳保证金或未上传电子投标（响应）文件（包括投标截止时间前撤回投标文件）或未按采购文件的要求于规定时间内解密采购文件的，不认定为串通投标。
补 5	投标（响应）文件无效情形	参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效： （一）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、IP 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的； （二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传； （三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印； （四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的； （五）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致； （六）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

		（七）不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手。
补 6	启动异常低价投标（响应）审查程序的情形	1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%； 2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%； 3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%； 4.评审委员会基于专业判断，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其他情形。 相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。 如启动异常低价投标（响应）审查程序，按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2 号文相关规定执行。

磋商单位须知

一、总则

1、适用范围

1.1本磋商文件适用于本次磋商活动。

2、定义

2.1“磋商内容”指本磋商文件中所述的所有内容。

2.2“服务”指本磋商文件所表述磋商单位应当履行的承诺和义务。

2.3“磋商单位”指符合本磋商文件规定并参加磋商的供应商。

2.4 本磋商文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，计算在期间内。

3、合格磋商单位的资格条件

3.1具有本项目生产、制造、供应及/或实施能力，符合、承认并承诺履行本磋商文件各项规定的国内供应商均可参加磋商。

3.2 磋商单位必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商，并且其所持有的由工商行政管理局所核发的有效的营业执照上所载明的营业期限余额应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限。

3.3磋商单位应当遵守我国的有关法律、法规，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加此项磋商活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件；

（7）本项目磋商公告中第三项“参与磋商的供应商应具备的条件”中

规定的其他条件。

3.4.本次采购允许代理商参加磋商。

3.5.多家代理商代理一家制造商的同一品牌、同一型号产品参加磋商的，按一家供应商计算磋商供应商数量。若某包内包含多种产品的，主要产品或金额大的产品以加※号来确定，如果加※号产品的品牌、型号完全相同，则按一家供应商计算磋商供应商数量。

3.6具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的磋商单位的特别规则如下：

与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加磋商；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一包或者未分包的同一招标项目磋商；否则，相关磋商均无效。

3.7 本次采购不允许由两个以上磋商单位组成一个联合体以一个磋商单位身份共同磋商。

4、磋商费用

4.1 磋商单位应当承担所有与准备和参加磋商有关的费用，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

5、磋商文件的内容

磋商文件由下列七部分内容组成：

第一部分　磋商公告；

第二部分　磋商单位须知及前附表；

第三部分　评标标准和评分方法；

第四部分　商务、技术要求；

第五部分　合同文本；

第六部分　响应文件格式；

第七部分　相关附件。

6、磋商文件的澄清和修改（线上进行）

6.1 磋商单位澄清要求的提交：任何领取了磋商文件的潜在磋商单位，均应以书面形式在响应文件递交截止时间 5 日以前要求对磋商文件进行澄清，按磋商公告中的联系地址以书面形式（包括书面材料，下同）送达采购代理机构；

6.2 采购代理机构或采购人对澄清要求的处理：采购代理机构或采购人对其认为需要给予澄清、修改或进行其它答复的，将以补充文件的方式进行，并且采用书面及中国山西政府采购网补充公告的形式。补充文件中包括原提出的问题及问题的说明意见，但不包括问题的来源；

6.3 采购代理机构或采购人主动进行的澄清、修改：采购代理机构或采购人无论出于何种原因,均可主动对磋商文件中的相关事项,用补充文件的方式进行澄清和修改。补充文件应当在响应文件递交截止时间前 5 日发出，需要为此调整响应文件递交截止时间的，应当在响应文件递交截止时间前三日重新发出通知或在补充文件中一并明确；

6.4 采购代理机构或采购人澄清、修改及其它答复的效力：无论是否根据磋商单位的澄清、修改或进行其它答复的要求，采购代理机构或采购人一旦对磋商文件做出澄清、修改或进行其它答复，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，应当作为磋商文件的组成部分，对所有磋商单位均具有约束力；

6.5 采购人将视情况确定是否有必要安排所有领取了磋商文件的潜在磋商单位踏勘现场，而且无论采购代理机构（或采购人）是否安排踏勘现场，磋商单位均应当将相关的因素作为考虑或依据的因素。

6.6 采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，采购代理机构将向所有领取了磋商文件的潜在磋商单位发出通知。

6.7 采购人在磋商现场对响应情况可在不改变磋商文件实质内容前提下做进一步的澄清和说明,并经全场磋商单位代表签字确认。

6.8 磋商小组在磋商中根据与磋商单位磋商情况可能对磋商文件做出实质性变动，包括采购需求中的技术、服务要求。但不得变动磋商文件中其它内容，实质性变动的内容，须经采购人确认。对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参与磋商的磋商单位。

三、响应文件（电子标，无须提供纸质版文件）

7、响应文件的语言和计量单位

7.1 磋商单位提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及磋商单位与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文简体字。

7.2 响应文件所使用的计量单位，必须使用国家法定计量单位。

8、响应文件的组成及相关要求

8.1 响应文件分为资格证明文件和商务、技术文件。响应文件所有**内容须装订为一册，正本 1 份、副本 2 份。**

资格证明文件指磋商单位提交的证明其有资格参加磋商和中标后有能力履行合同的文件。

商务、技术文件指磋商单位提交的能够证明磋商单位提供的货物及服务符合磋商文件规定的文件。

本次采购，磋商单位**应按磋商单位须知前附表第 3 条**要求提供资格证明文件和商务、技术文件内容及需要磋商单位自行编写的其他文

件，**其中加*项目为必须作出实质性响应的条款，若有缺失或无效，将作无效磋商处理。**具体填写要求及格式详见本“磋商文件第六部分”。

8.2 响应文件要求内容及编排顺序

（1）资格证明文件：

详见“第二部分 磋商单位须知前附表”

（2）商务、技术文件：

详见“第二部分 磋商单位须知前附表”

8.3 响应文件规格幅面（A4），正文使用**仿宋四号字体**，表格内容使用**仿宋五号字体**，按照磋商文件所规定的内容顺序，统一编目、编页码装订（响应文件中复印件及彩色宣传资料等均须与响应文件正文一起逐页编排页码）。**采用胶印形式装订**，不得采用活页装订，须编排页码。为方便评标，技术文件中的各项表格必须按照“磋商文件第六部分”格式要求制作。

8.4 磋商保证金

（1）金额：详见 **“磋商单位须知前附表”**

（2）磋商保证金的形式：磋商保证金应当以支票、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；具体交纳方式以朔州市公共资源电子交易系统要求为准。

（3）递交方式：线上缴纳，登录朔州市公共资源电子交易系统（http://124.167.17.18:8081/G2/）关注项目后在“我的投标项目”点击更多操作图标进入到对应项目递交保证金，自主选择银行转账或保函方式缴纳保证金，如选择保函，保单保函获取成功的时间须为所投项目保证金缴纳截止时间前。线下递交保证金不做统计，按未递交计算。（银行转账需从本单位基本账户转出）

（4）递交截止时间：同开标时间

（5）磋商单位的保证金电汇、支票倒送交纳后，须在汇款/转帐凭单用途栏中标注保证金字样。

（6）未按前述各款要求提交保证金，或所提交保证金不完全符合各项要求的报价，将被视为无效磋商。

（7）未中标的磋商单位的磋商保证金将在**成交通知书发出之日起 5 个工作日内予以退付。**

（8）中标供应商的磋商保证金，**在与采购人签订政府采购合同后并将合同原件（一份）交于政府采购代理机构后 5 个工作日内**办理退还手续。

（9）发生下列情况之一，保证金将不予退还。

①开标后在磋商有效期间，磋商单位撤回其响应文件。

②成交人不按本须知规定签约。

③成交人不按本须知规定缴付中标服务费。

④国家法律规定的其它情况。

8.5 磋商报价

8.5.1 所有报价均以磋商报价报出。

8.5.2 服务商应详细阅读磋商文件的全部内容。响应文件应对磋商文件中的内容做出实质性和完整性响应。

8.5.3 服务商照搬照抄磋商文件技术、商务要求，并未提供技术资料或提供资料不详的，磋商小组有权决定是否通知服务商限期进行书面解释或提供相关证明材料。该服务商在规定时间内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，磋商小组有权做无效投标处理。

8.5.4 本项目的评审采用综合评分法。

9、磋商内容填写说明

9.1 磋商单位应详细阅读磋商文件的全部内容。响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整性的响应。

9.2 磋商单位照搬照抄磋商文件技术、商务要求，并且未提供技术商务资料或提供技术商务资料不详的，磋商小组有权决定是否通知磋商单位限期进行书面解释或提供相关证明材料。该磋商单位在规定时间内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，**磋商小组有权做无效磋商处理。**

9.3 响应文件应严格按照磋商文件**第六部分**的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

9.4 磋商报价一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写。

9.5 磋商单位必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。

10、响应文件的有效期

本项目响应文件的有效期为 **90 日历天**。有效期短于该规定期限的**响应文件磋商无效。**

11、响应文件的签署及其他规定

11.1 组成响应文件的各种文件均应遵守本款规定。

11.2 磋商单位在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的“单位盖章”、“印章”、“公章”等处均仅指与磋商单位名称全称相一致的标准公章，不得使用其它（如带有“专用章”等字样）的印章，否则将作为**无效磋商处理。**

11.3 磋商单位须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的报价行为，特别要求磋商单位应本着诚信精神，在本次响应文件的偏离表和其它偏离文件中(若本次磋商文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，磋商单位亦应当自制偏离表并装订于本次响应文件中，并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数)，以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若磋商单位对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明‘不能确定’的字样。

11.4 响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有磋商单位公章及法定代表人或其授权的磋商单位代表签字。

11.5 因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由磋商单位承担。

四、响应文件的递交

12、响应文件的密封及标记（不适用）

12.1 纸质响应文件应按以下方法装袋密封：

磋商单位须将纸质响应文件所有正、副本及磋商单位认为有必要提交的其他资料密封于一袋内。封口处须有法定代表人或投标人代表的签字及磋商单位公章。封皮上写明项目编号、项目名称、磋商单位全称、地址，并注明“开标时启封”字样。

12.2 如果磋商单位未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购代理机构**有权予以拒绝**，并退回磋商单位。

12.3 磋商单位提供的响应文件磋商后一律不予退还。

13、磋商截止时间

响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达。在磋商截止时间以后送达的响应文件，**采购代理机构拒绝接收**。

14、响应文件的补充、修改和撤回

14.1 磋商单位可以在磋商截止时间前，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构，补充、修改和撤回要求须经采购代理机构签字确认，否则无效。

14.2 磋商单位撤回报价的要求应由磋商单位法定代表人或磋商单位代表签署，补充、修改响应文件的书面材料，应当按照磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分，密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“修改响应文件(并注明项目编号)”和“开标时启封”字样。

14.3 在磋商截止时间之后，磋商单位不得撤回报价。

五、开标程序

15、开标及其有关事项

15.1 采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点主持开标活动，采购人代表、磋商单位代表及有关工作人员参加。

15.2 参加开标的磋商单位代表必须在磋商单位签到表上签到。

15.3 开标时由磋商单位推选两名代表查验响应文件密封情况并当众报告查验结果，确认无误并签字后拆封唱标。

15.4 采购代理机构将当众宣读磋商单位名称、投报价格、价格折扣、书面补充、修改和撤回磋商的通知以及采购代理机构认为适当的其他内容。磋商单位若有报价和优惠未被唱出，应在主持人征求澄清说明时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

15.5 采购代理机构将编制唱标记录表，并在唱标结束后提请各磋商单位的法定代表人或授权磋商单位代表签字确认。

六、评标程序和要求

16、组建磋商小组

16.1 采购代理机构根据政府采购有关法律法规和本磋商文件的规定，结合本磋商项目的特点组建磋商小组，磋商小组由三人及以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

16.2 采购人或采购代理机构就磋商文件征询过意见的专家,不得作为评标专家参加评标，采购人不得以专家身份参与评标。

17、响应文件初审

17.1 响应文件初审包括资格性检查和符合性检查。磋商小组对响应文件的判定,只依据响应文件内容本身。

17.2 资格性检查：由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对各磋商供应商响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定磋商供应商是否具备磋商资格。经审查如果磋商供应商响应文件中资格不符合磋商文件要求的资格条件的，磋商小组将（对该磋商供应商）作无效磋商处理。

17.3 符合性检查：由磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做作出响应。

17.4 实质上响应的磋商是指与磋商文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

17.4.1 重大偏离或保留系指磋商货物的质量、数量和交货期限等明显不能满足磋商文件的要求，或者实质上与磋商文件不一致，而且限制了采购人的权利或磋商单位的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的磋商单位的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

（1）应当交纳磋商保证金的磋商单位磋商保证金金额不足的；

（2）本文件“磋商单位须知前附表”第 3 条中带*部分的资格证明文件不全或无效的；

（3）响应文件未按磋商文件的规定密封、签署、盖章的；

（4）磋商有效期不足的；

（5）磋商货物性能、规格、数量、交货时间、货物包装方式、检验标准和方法、售后服务承诺等不满足磋商文件中的相关要求和超出本磋商文件可接受的偏差范围的；

（6）未按照磋商文件规定报价的；

（7）不符合磋商文件中有关分包规定的；

（8）联合体响应文件未附联合体磋商协议书的；

（9）响应文件附有本磋商文件不能接受的条件；

不符合磋商文件中规定的其他实质性要求。

17.4.2 重大偏离不允许在开标后修正，但磋商小组将允许修正磋商中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应磋商文件要求的磋商单位的竞争地位产生不公正的影响。

17.4.3 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将对该磋商单位作无效磋商处理，磋商单位不得再对响应文件进行任何修正从而使其磋商成为实质上响应的磋商。

17.4.4 响应文件的细微偏差是指在实质上响应磋商文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他磋商单位造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

17.5 审查中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理：

（1）如果正本与副本不一致，以正本为准；

（2）磋商报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的,以磋商报价一览表为准；

（3）如果大小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错误的，应以总价为准，并修改单价；

（4）调整后的数据应对磋商单位具有约束力。

18、磋商的澄清

18.1 磋商小组有权要求磋商单位对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者纠正。该要求应当采用书面形式,并由磋商小组专家共同签字确认;

18.2 磋商单位必须按照磋商小组要求的内容和时间做出书面答复，该答复须经法定代表人或磋商单位代表签字认可，将作为响应文件内容的一部分。澄清、说明或者纠正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容;

18.3 如磋商小组一致认为某个磋商单位的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行或者是价格虚高、物无所值等情形时，磋商小组有权决定是否通知磋商单位限期进行书面解释或提供相关证明材料。该磋商单位在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，磋商小组可作无效磋商处理。

19、比较与评价

磋商小组只对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行评价和比较；评审应严格按照磋商文件中规定的评标标准、方法和中标条件进行。

20、综合评审

20.1 经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

20.2 本次磋商采用综合评分法：即在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审得分最高的供应商为成交候选供应商。

20.3 磋商小组将本着客观、公正、审慎的原则，对审查合格的响应文件进行以下各方面的综合评审。磋商小组成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。所有磋

商小组成员评分的算术平均值即为每位供应商的最终得分。

21、评审复核

磋商小组要对评审数据进行校对、核对，对畸高、畸低的重大差异评分进行复核；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、磋商或相应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

22、确定中标候选供应商名单

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低的顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。采购人按照评审报告提出的成交候选供应商排序由高到低的原则确定成交供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

23、编写评审报告

磋商小组根据全体评审成员签字的原始记录和评标结果编写评审报告，并由全体评审成员共同签字确认。

24、评审过程保密

24.1 磋商开始之后，直到授予成交人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较磋商的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他与评审无关的人员透露。

24.2 在磋商期间，供应商有影响采购代理公司或磋商小组的任何活动，将导致磋商被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

25、关于磋商单位瑕疵滞后发现的处理规则

无论基于何种原因，各项本应作拒绝磋商和无效磋商处理的情形，即便未被及时发现而使该磋商单位进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦被发现存在上述情形，**采购人有权依法采取相应的纠正或补救措施**。一旦此前评议结果被取消，其相关的一切损失均由该磋商单位承担。

26、采购项目废标

26.1 在评标过程中，磋商小组发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

（1）符合专业条件的磋商供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商数量不足 3 家的；

（2）磋商单位的报价均超过采购预算的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

采购项目废标后，磋商小组应做出书面报告。

26.2 废标后，采购代理机构将在财政部门指定的媒体上发布废标结果公告，并依法重新组织采购活动。

七、签订合同

27.成交通知

27.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在刊登本次磋商公告的媒体上发布成交公告，并以书面形式向成交人发出成交通知书，但该成交结果的有效性不依赖于未成交的磋商单位是否知道成交结果。成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

27.2 采购代理机构对未成交的磋商单位不作未成交原因的解释。

27.3 成交通知书是合同的组成部分。

28．签订合同

28.1 成交人应在接到成交通知书 30 日内与采购人签订政府采购合同。

28.2 成交人应按照磋商文件、响应文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。成交人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

八、保密和披露

29.保密

28.1 磋商单位自领取磋商文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

30.披露

30.1采购人有权将磋商单位提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

30.2在采购人认为适当时或国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律法规规定的情形下，采购人无须事先征求磋商单位/中标人同意即可披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、磋商单位/中标人的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但必须在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及磋商单位/中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

九、询问和质疑（线上进行）

31.磋商单位有权就磋商事宜提出询问和质疑

31.1磋商程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平公正。

31.2磋商单位对磋商文件条款或技术、商务参数有异议的，应当在开标前通过澄清或修改程序提出。

31.3磋商单位对采购事项有疑问的，可以向采购代理机构（或采购人）提出询问。

31.4磋商单位认为其磋商未获公平评审或采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日提出质疑。磋商单位应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商公告期限届满之日；

（2）对招标过程提出质疑的，为各程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日；

31.5质疑应当以线上形式向采购代理机构（或采购人）提出，经法定代表人签字并加盖公章。

31.6质疑书应当包括以下主要内容：被质疑项目名称、项目编号、包号、磋商公告发布时间、质疑事项、法律依据（具体条款）、质疑人全称、法定代表人签字、盖章、有效联系方式（包括手机、传真号码）。

31.7质疑应按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附相关证明材料。

31.8有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构（或采购人）可不予受理：

（1）未在有效期限内提出质疑的；

（2）所提交材料未明示属于质疑材料的；

（3）质疑书没有法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章的；质疑书由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章，但没有法定代表人特别授权的；

（4）质疑书未提供有效联系人或联系方式的；

（5）质疑事项已经进入投诉或者行政复议或者诉讼程序的；

（6）质疑书未附相关证明材料，被视为无有效证据支持的。

（7）磋商单位对磋商文件条款或技术参数有异议，未在磋商前通过澄清或修改程序提出，并且磋商单位已经参与磋商，而于开标后对磋商文件提出质疑的；

（8）其它不符合受理条件的情形。

31.9采购代理机构（或采购人）将在收到线上质疑后7个工作日内审查质疑事项，做出答复或相关处理决定，并以线上形式通知质疑磋商单位和其他有关磋商单位，但答复的内容不涉及商业秘密。

31.10质疑磋商单位对采购代理机构（或采购人）的答复不满意以及采购代理机构（或采购人）未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向政府采购监管部门投诉。

十、违约处罚

32.违约处罚

32.1发生下列情况之一，磋商单位的磋商保证金将被没收，并可能被列入不良记录名单，磋商单位今后参与同类采购项目的机会可能会受到影响：

（1）开标后在磋商有效期内，磋商单位撤回其响应文件的；

（2）在评审期间，磋商单位企图影响采购机构或磋商小组的任何活动，将导致磋商被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

（3）成交单位未按本磋商文件规定签约；

（4）成交单位与采购人订立背离合同实质性内容的其它协议；

（5）磋商单位未按磋商文件规定和合同约定履行义务的。

（6）磋商单位在响应文件中提供虚假资料的；

（7）磋商单位与采购人、其它磋商单位或者采购代理机构恶意串通的。

第三部分　评标标准和评标方法

一、响应文件初审

（一）资格性检查的内容及标准

序号	内容	标准
1	具有独立承担民事责任的能力	提供供应商信用承诺书。 以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供供应商信用承诺书。 以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供供应商信用承诺书。 以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供供应商信用承诺书。 以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。
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	提供供应商信用承诺书。 以上证明材料须符合要求、有效、完整。否则，响应无效。
6	供应商应为中小企业	请根据要求单独上传《中小企业声明函》。 格式以采购文件要求为准。

说明：1、依据晋财购（2022）6号文件要求，积极推行“承诺+信用”管理的政府采购准入管理制度，简化政府采购资格性审查，供应商在线承诺符合政府采购法第二十二条第一、 二、三、四、五项的规定要求后参与采购活动，不再按项目提供证明材料。

2、资格检查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备磋商资格。

3、依法免税或不需要缴纳社会保障金的磋商单位，应提供相应的文件证明，原件扫描件清晰、真实、有效。

4、法人分支机构参加磋商仅限于国有的银行、保险、石油石化、电力、电信企业，提供有效的营业执照即可，法人承担连带责任。

（二）响应文件的符合性检查的内容及标准

序号	内容	标准
1	响应文件的签署	符合磋商文件规定
2	响应文件的提供	符合磋商文件规定
3	响应文件的有效期	符合磋商文件规定
4	承诺合同履约期限	符合磋商文件规定
5	保证金的交纳及开户许可证或基本存款账户信息	符合磋商文件规定
6	响应文件的报价	1、所有磋商报价均以人民币/元为计算单位。 2、不接受可选择或可调整的磋商报价。 3、不接受超出本项目各包预算金额或最高限价的报价。

说明：1、**符合性检查**的内容，经磋商小组认定存在重大偏离或保留，将导致响应文件无效。

2、审查时，磋商小组可允许磋商单位修改响应文件中不构成重大偏离、微小的、非正规、不一致或不规则的地方，但这些修改不能对其他实质上响应磋商文件要求的磋商单位的竞争地位产生不公正的影响。

（三）特别说明：

1、磋商文件要求磋商单位提供的其他材料，不作为资格检查的内容。

2、磋商单位应按磋商文件要求“格式”提供的材料，如有调整，内容签署必须完整、有效，且没有本文件不可接受的条件。

二、政策性要求的评定

1、投标货物未特别注明“进口产品”字样的，均必须采购国产产品，否则报价无效。

2、本项目涉及节能产品、环境标志产品的要求：

采购货物中如含“计算机设备（台式计算机、便携式计算机和平板式微型计算机）、输入输出设备（激光打印机、针式打印机、液晶显示器）、制冷空调设备、镇流器（管型荧光灯镇流器）、生活用电器（空调机、电热水器）、照明设备（普通照明用自镇流荧光灯、普通照明用双端荧光灯和高压钠灯）、电视设备、便器、水嘴等”。属于国家优先采购或强制性采购产品的，将依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号），以下简称《通知》中的规定执行。

3、本项目所采购的计算机，必须预装正版操作系统软件产品，所采购的其它软件必须为正版软件。

4、本项目所采购的信息安全产品，必须是列入财政部会同有关部门制定下发的《信息安全产品强制性认证目录》的产品，报价人须附中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件。

5、中小微企业参加本项目磋商：

须按照工信部联【2011】300 号《中小企业划型标准规定》的标准如实填写《中小企业声明函》（格式见第七部分）。磋商人参加本次磋商活动，上述要求（如涉及的话），均应作出响应。

6、残疾人福利性单位参加本项目的评审标准：

（1）须根据财库【2017】141 号《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的要求，如实填写残疾人福利性单位声明函（格式见第七部分）。

（2）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：

A.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）；

B.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；

C.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；

D.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；

E.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）。

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者服务协议的雇员人数。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

三、评标标准和评标方法

（一）评标原则

磋商小组在评标时，依据报价、服务承诺、商务技术等方面对磋商单位进行综合评分，服务商对评审项目响应得分，不响应则不得分。

（二）评标方法及中标条件

1、评审方法：本项目采用综合评分法，总分为 100 分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标进行综合评分，按照评审得分由高到低顺序分别排序，根据排名先后顺序推荐 3 名成交候选供应商。

2、各评审专家在充分审阅服务机构响应文件的基础上，按照评审标准对每个服务机构进行打分，技术部分评委打分的算术平均值为该服务机构的技术部分得分，评议标书得分为商务得分、技术得分合计（小数点后保留 2 位有效数字），按评审得分由高到低顺序。

四、评定内容及标准

评定内容及标准
一、商务部分（10 分）（由磋商小组共同认定）
1、供应商业绩（6 分） 供应商合同案例以提供的合同为准，要求必须提供与最终用户签订的合同首页、合同金额所在页、服务内容页、签字盖章页原件扫描件，提供在磋商截止日期三个年度内签署的合同项目案例，有 1 项得 2 分，最高得 6 分。
2、项目负责人要求（2 分） 供应商提供准确的项目负责人的姓名、职务、身份证件、学历证书、投标截止日前近半内任意一个月的社保证明或劳动合同的得 2 分,未提供或提供不完整的不得分。
3、项目团队配置（2 分） 根据供应商提供的针对本项目的团队服务人员岗位配备、人员名单及整体素质情况（至少包括但不限于主要开发技术人员（0.5 分）、管理工程师（0.5 分）、服务人员（0.5 分）售后工程师及线客服人员（0.5 分）的姓名、职务、联系方式、投标截止日前近半内任意一个月的社保证明或劳动合同，且分工合理、职责明确）进行打分。未提供不得分。
二、技术、服务部分（80 分）
1、整体服务方案（30 分） 供应商针对本项目的理解，制定完善的平台建设实施、运行服务方案 （方案中至少包含①项目实施规划及步骤；②架构设计；③技术能力；④功能模块与程序；⑤系统设计使用可靠性稳定性；⑥使用管理及数据对接持续更新等服务内容，进行评价后打分）。供应商完全理解用户单位建设本项目的目的，准确理解用户个性化需求。每个方案 5 分，满分 30 分。 以上内容每有一项缺失的扣（5 分），每项中每有 1 处存在内容缺陷（缺陷是指以下情形中的任意一项：（项目及工作的理解片面主观；方案内容不清晰或交叉混乱；方案内容与项目内需求不符；衔接时效性差无法及时解决问题；存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关；方案内容矛盾或表述前后不一

致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形）的扣（1 分）扣完为止，未提供不得分。
2、实施专业建设能力（14 分） 参数内加▲项提供相关证明材料，每提供一项加 1 分，本项最高得 14 分。
3、管理规章制度（8 分） 根据供应商提供的各种规章制度（方案中至少包含①建设目标；②项目实施制度；③项目管理规范；④工作流程及计划等服务内容，进行评价后打分）。每个方案 2 分，满分 8 分。 以上内容每有一项缺失的扣（2 分），每项中每有 1 处存在内容缺陷（缺陷是指以下情形中的任意一项：（项目及工作的理解片面主观；方案内容不清晰或交叉混乱；方案内容与项目内需求不符；衔接时效性差无法及时解决问题；存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关；方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形）的扣（1 分）扣完为止，未提供不得分。
4、质量保障方案措施（6 分） 供应商针对本项目服务制定各环节的质量保障措施（方案中至少包含①质量保障方案及措施；②安全管理保障措施；③质量保障承诺及措施等方面内容，进行评价后打分）每个方案 2 分，满分 6 分。 以上内容每有一项缺失的扣（2 分），每项中每有 1 处存在内容缺陷（缺陷是指以下情形中的任意一项：（项目及工作的理解片面主观；方案内容不清晰或交叉混乱；方案内容与项目内需求不符；衔接时效性差无法及时解决问题；存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关；方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形）的扣（1 分）扣完为止，未提供不得分。
5、项目实施进度安排（8 分） 根据供应商提供的实施进度保障措施方案（方案中至少包含①供货时间进度安排紧凑；②各阶段工序管理、时间安排保障措施的方案全面等方面内容，进行评价后打分）每个方案 4 分，满分 8 分。 以上内容每有一项缺失的扣（4 分），每项中每有 1 处存在内容缺陷（缺陷是指以

下情形中的任意一项：（项目及工作的理解片面主观；方案内容不清晰或交叉混乱；方案内容与项目内需求不符；衔接时效性差无法及时解决问题；存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关；方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形）的扣（1 分）扣完为止，未提供不得分。

6、培训方案（8 分）

根据供应商提供的培训方案（方案中至少包含①培训计划；②培训方式；③培训内容；④培训目标等方面内容，进行评价后打分）。每个方案 2 分，满分 8 分。

以上内容每有一项缺失的扣（2 分），每项中每有 1 处存在内容缺陷（缺陷是指以下情形中的任意一项：（项目及工作的理解片面主观；方案内容不清晰或交叉混乱；方案内容与项目内需求不符；衔接时效性差无法及时解决问题；存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关；方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形）的扣（1 分）扣完为止，未提供不得分。

7、售后服务体系及承诺（6 分）

根据供应商提供的售后服务方案（方案中至少包含包括但不限于①售后完善的服务体系及服务机制；②售后服务标准及措施；③售后服务承诺等内容，进行评价后打分）每个方案 2 分，满分 6 分。

以上内容每有一项缺失的扣（2 分），每项中每有 1 处存在内容缺陷（缺陷是指以下情形中的任意一项：（项目及工作的理解片面主观；方案内容不清晰或交叉混乱；方案内容与项目内需求不符；衔接时效性差无法及时解决问题；存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关；方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形）的扣（1 分）扣完为止，未提供不得分。

三、报价部分（10 分）

1、通过符合性审查的供应商提交最后报价的为有效价格，未通过符合性审查或未提交最后报价不参与基准价的计算。

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一

按照下列公式计算： 磋商报价得分=(磋商基准价 / 磋商报价)×10%×100 3、磋商报价得分保留两位小数。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

第四部分　商务、技术要求

一、商务要求

1、项目名称：山阴县职业教育中心校智慧校园数字化建设

2、项目编号：1406212026CCS00010

3、预算金额：1030280 元

4、最高限价：1030280 元

5、合同履约期限：30 日历天

6、服务地点：山阴县职业教育中心校

7、服务标准：符合采购人及国家相关行业标准要求

8、服务内容及要求：

（1）所供平台享受国家对平台的维护政策要求；

（2）配备软件开发工程师和软件维护工程师，对所供平台使用中的问题进行解答；

（3）质保期限：所供平台自验收合格之日起，供应商应提供 3 年的免费配套服务，服务期内平台免费升级；

（4）服务响应：供应商指派专人负责与采购人联系售后服务事宜，通过 QQ、微信或电话，提供 7*24 小时在线技术支持服务，在接到采购人电话或故障要求 15 分钟内做出响应。一般问题应在 6 小时内解决，重大问题或其他无法迅速解决的问题应在 72 小时内解决，否则供应商除承担相应违约责任外，应赔偿给采购人造成的经济损失；

（5）技术培训要求：供应商负责免费派工程师对用户就平台基本操作进行不少为期 7 天的技术培训，使采购人用户能正常操作。培训期间，应对所有功能部分予以现场演示。 培训内容至少包含基础操作、日常维护、系统故障自检、数据处理、基本维护，故障排除等，保证操作人员和管理员可以进行独立管理和使用；

（6）免费服务期满后，实行终身维护，对本合同范围内的综合实训室建设部分终身免费升级，对平台建设服务出现质量问题，免费进行维护与修复。在接到采购人电话或故障要求后，2 小时内响应，8 小时内解决问题，重大问题在 72 小时内解决，需要时，能够提供必要的上门有偿检测；

（7）供应商应保证所提供系统涉及到的知识产权是合法取得，采购人应享有完整的知识产权，不会因为供应商非法利用他人知识产权，导致校方被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律责任均由供应商承担。供应商提供的

资源库平台如出现质量问题，由供应商负责，并承担所有相关费用。若涉及资源库平台开发等服务类项目知识产权的，知识产权归采购人所有。

二、技术要求

序号	平台名称	系统名称	简单描述	单位	数量
1	业务中台	统一身份认证	用户管理： 1、平台需提供完善的用户管理模块，包括账号的新增、发放、维护、注销管理，完成全校身份账号数据的增加、删除、修改、变更生命周期等操作。 2、提供基于角色的访问控制技术，实现对用户集中、灵活授权和访问控制管理。支持按用户或角色对应用进行授权，只有授权后的用户或角色才能通过统一身份认证访问应用系统。 3、实现查看和编辑用户的工号/用户名、姓名、性别、角色、手机号、证件号码、组织机构、出生日期。 4、实现管理人员对用户详细信息进行查阅与修改，包含：查看用户信息、编辑用户信息、重置密码、正常、停用，查看账号类型信息、组织信息、关联组织、移除组织、查看关联账号、查看授权信息、查看认证记录、查看账号登录日志、应用访问日志。 5、实现管理人员手工增加组织机构节点，并使用手工节点进行编辑手工节点、删除节点、禁用全部用户、添加已有用户以及移除机构操作。 认证管理 ▲1、平台需同时具备多种登录方式，含：普通登录、联合登录并集成人脸识别登录；联合登录：需具备配置对接微信、QQ 等第三方社交身份源。 2、平台具备全局可配置的安全策略引擎，策略需同时覆盖用户行为与系统自身安全。 3、内置频繁恶意登录 IP 自动识别与拦截功能。 4、平台具备登录频率限制功能，可基于账号或 IP 地址，在设定的阈值时间内，对连续尝试登录次数进行限制与账号锁定。 5、平台具备账号锁定策略，可设定同一账号在短时间内允许的连续错误密码尝试次数。 ▲6、平台具备密码策略的全局配置功能，包括密码复杂度（字符类型组合）、最小/最大长度、历史密码校验、以及密码有效期和失效前提醒天。 7、平台具备多设备登录限制功能，功能开启后同一账号在同一时刻仅允许一个客户端保持登录状态。 账号服务 1、平台具备身份自主服务功能，实现用户自行修改登录密码，密码强度符合管理员设定的安全策略。	套	1

			2、平台具备修改绑定的微信、QQ 等第三方账号的绑定关系。 认证服务 1、平台需同时具备账号/密码、微信、QQ、二维码扫描登录、人脸识别登录等认证方式。 2、平台提供 SSO 协议(包含：Token 认证、OAuth2 等)，提供标准接入接口，实现双向认证，具备校内系统的接入。 3、用户可通过单点登录方式，直接访问应用系统，无需进行二次认证，单点登录需具备职业院校各类应用系统高并发统一认证场景并满足其性能要求。		
		流程引擎中心	以流程为基础，对业务的全生命周期进行分解、整合并实现统筹流转的目的。实现对业务场景中，各类复杂的业务进行流程化、可视化，从而改善职能管理机构重叠、业务不流畅的问题。 1.流程管理 1）基础信息：流程基本信息维护，具备自定义图标、名称、说明、分组、流程可见范围、流程管理员、独立于门户展示。 2）表单设计 表单提供了文本、数值、选项、日期、用户选择、专业选择、行政区域选择、部门选择、关联审批等多种类型的控件 添加控件：具备拖拽所需控件至手机效果框中，即可完成控件的添加。 基础设置，含：控件名称的填写、提示文字的填写、控件内容的设计（比如单选的选项设计、日期的类型设置、金额的币种设置等）、以及是否必填 添加控件组：平台审批提供了请假、加班、录用、离职等假勤类、人事类控件组。控件组和考勤系统/办公系统相关联，即在使用这些审批时，员工的假勤、入离职等相关数据会自动同步至业务系统。 3）流程设计：具备在流程定义界面实现审批条件的添加，自定义达到某种情况下，触发特殊审批。需具备操作人员在无需编写条件脚本的情况下进行条件的添加。 a、设置分支：点击节点之间的+符号，选择分支。默认是两条流程分支，具备通过点击添加条件，形成多条流程分支。 b、设置条件：点击请设置条件，在右侧设置框内点击添加条件组，即可设置进入该流程的条件。	套	1

			4）设置审批节点。 审批类型：默认为人工审批的方式。可设置成自动通过或自动拒绝，即无需人工审批，系统会自动处理当前节点。 5）选择审批人类型 上级：可以指定某一层级的上级来进行审批，例如发起人的直属上级。 部门负责人：具备指定某一层级的部门负责人来进行审批； 同一节点多人审批：具备指定多个用户进行审批。 指定成员：具备指定某位成员来进行审批。 提交人自选：具备由提交人自己来选择审批人，具备对选择方式及选择范围进行限定。 提交人本人：具备由提交人本人来审批，常用于需要发起人信息复核等场景。 节点审批人：具备自动关联前面的节点，由关联节点的实际审批人来再次进行审批（该类型不能用于首个节点）。 连续多级上级：具备从提交人的直属上级开始审批，逐级向上审批，直至所设的审批终点； 连续多级部门负责人：具备从提交人的直属部门负责人开始审批，逐级向上审批，直至所设的审批终点； 表单内联系人：在审批节点中的审批人新增表单内联系人类型，具备关联表单中的联系人字段，并选择相应审批人（联系人本人/联系人上级/联系人部门负责人）； 表单内部门：具备关联表单中的部门字段，并指定部门负责人的层级； 6）设置多人审批时采用的审批方式： 会签：需要所有审批人同意，该审批节点才通过； 或签：任意一名审批人同意，该审批节点就通过； 依次审批：需要按顺序依次进行审批。 审批人为空：当审批人为空时，可设置自动通过、由指定人员审批、或转交给审批管理员。 审批人与发起人为同一人：当两者为同一人时，可设置由发起人自己审批、自动跳过、转交给直属上级审批、或转交给部门负责人审批。点击详细了解审批人为空、同一人、离职等特殊流转规则 添加抄送人：当审批需要告知或备案时，可在节点处选择抄送人，还可勾选仅同意时抄送，则抄送人会自动		

			在当前节点完成后收到消息通知。点击详细了解添加抄送人 7）表单权限 可读：在该审批节点，审批人可以看到相应的内容。 编辑：在该审批节点，审批人可以修改发起人提交的相应内容。 操作权限：点击顶部的操作权限，可设置在当前节点审批人可以进行的相关操作，点击详细了解转交、加/减签、回退 转交：审批人可以转交给其他人员进行审批。 加/减签：加签即审批人可以增加其他人员来参与审批；减签即删除被加签的人员。 回退：审批人可以选择将审批回退到指定审批节点。 2.数据管理 1）数据查看：具备通过流程名称、状态、提交人、当前审批人、提交时间、完成时间、关键词查询流程审批记录，具备查看审批名称、申请编号、提交人、状态、提交时间、完成时间、当前处理人。 3）具备对自定义表单流程配置不同的打印模板，并具备自主调整打印模板样式		
2	教务管理平台	基础数据管理	1、教务平台基础数据信息是教学运行的基本保障之一，主要包括学校信息、专业体系(专业大类/专业/专业方向)、教学场地(校区/楼房/教学场地(教室/实验室/体育场馆))、学期、班级、系部具备相应信息日常管理与维护(含录入、修改、删除)。 ▲2、班级信息具备批量导入功能，并依据预设模板格式进行匹配。为确保数据准确性，自动识别并汇总导入失败的记录。一旦发生导入异常，系统立即响应，不仅提供详细的异常报告，包括具体错误所在的行数及失败原因，还允许用户直接下载异常报告文件。 3、具备灵活设置系部及系部相关负责人。用户对平台操作时可编辑、删除登记的系部信息。 4、具备专业信息管理功能，可设置相关字段信息：（包含：专业名称、专业编码、学制、状态等信息）。 5、具备教室管理功能，可设置学校建筑、教室信息；包含但不限于：建筑名称、教室名称、教室编码、教室人数容量等信息。具备对教室信息的添加、导入、导出等功能。 5、具备年级管理功能，具备输入年级名称自动生成年级编码，保证年级编码一致性。 6、具备学期管理功能，同时可以设置学期的开始时间与结束时间；提供统一的学期编码规则，具备设置当前	套	1

			学期和迎新学期规则且提供规则互斥功能，保证当前学期和迎新学期的唯一性		
		教学计划管理	1、教学计划是对各项教学任务进行全面规划、组织、协调、执行和监控的过程。涵盖从教学目标的确定、教学内容的设计等环节。 2、根据学校的教学任务制定教学计划，可设置上课课程、上课老师、上课教室、课时等信息。 ▲3、教学计划具备批量导入功能，并依据提前设定的导入模板格式进行校验。为确保数据准确性，自动识别并汇总导入失败的记录。一旦发生导入异常，系统需立即响应，不仅提供详细的异常报告，包括具体错误所在的行数及失败原因，还允许用户直接下载异常报告文件。	套	1
		排课管理	智能排课主要是通过智能化手段，解决学校里教师-课程-教室/设备-时间段”的复杂匹配问题，确保教学资源高效利用且无冲突运行。 1、平台具备设置上课时间和每天上课的节次，可视化界面可设置某一节次是否排课，含：排课、禁排等类型。 2、平台具备设置固定作息时间表，按排课节次设置对应节次上课时间，需可设置特殊作息时间表，按星期、日期自由设置上课节次的时间。 ▲3、平台具备设置多种排课条件满足教师日常排课需求，包含但不限于：时段限制、各天限制、节次限制、教师互斥、课程互斥、课时分布、预排、合班等条件；需可设置特殊时间段不可排课或不推荐排课，合班上课等要求 4、平台具备在排课过程中检测因上课时间、教室、教师而发生的冲突。 5、平台具备单击冲突功能查看冲突区域及具体原因且手动可调整导致冲突的课表。 6、平台具备按分段排课任务发布课表。 7、平台具备智能排课功能，可通过对设置限定条件、设置排课规则等方式由平台自动排课，可处理单双周，禁排课等特殊情况，同时可自动检索无法排课的课程。 ▲8、当教学计划发生变动时，具备将教学计划变动数据手动同步至排课中。教学管理人员也可在课表发布前自由调整课表，含：教师课表、班级课表、教室课表。	套	1
		调课管理	▲1、平台具备从多个纬度进行调课，包含但不限于：班级课表、教师课表，教室课表等纬度，需具备可视化界面展示调课信息并用颜色区分选中课时、可调课时、禁止调课课时，需具备鼠标悬停时显示无法调课原因。	套	1

			▲2、平台具备可视化课表界面调整课表内容，如：课程、教室等；需具备便捷的直接调课、修改课程、教师、教室、发布等功能；需具备课程暂放区功能，取消课程可存放于课程暂放区，可从课程暂放区拖拽至绿色可排课位置。 3、平台可配置调课流程进行调课。 4、平台具备教师查看个人课表，支持选择调课周次、节次、课程、新教师等信息后发起调课申请。 5、调课流程审批人可在线审核调课申请，审核通过课表同步发生变更。 6、平台需记录某一课时从星期 X 的第 X 节课调换到星期 X 的第 X 节课的调课记录；		
		考试管理	1.考试管理 新增考试批次：建立某学期考试场次 <是否编排>选项里选择是，则编排方式存在两种，一种系统编排，指的是通过系统中存在的数据信息,完成考试编排；二种导入编排，通过导出的模板，录入所需要的数据信息再导入，完成考试编排；<是否编排>选项里选择否，不需要进行编排，完成新增考试管理。所有考试批次超过成绩录入的截至时间，无法进行录入和审核成绩 2.系统编排方式-安排考试 进入场次时间安排，根据需求完成场次时间安排； 进入考试课程安排，根据需求完成考试课程安排； 注：教学计划中是否显示课程，根据该班级是否有添加课程的教学计划，且该课程是否设置为考试课；教学计划的可勾选数量是根据场次时间安排中场次的数量而定，且班级对应的教学计划勾选不能置为空。 进入课程场次安排，根据需求完成课程场次安排； 进入考场安排，根据需求对考场和监考老师进行安排； 新增考试管理时，选择不打乱考场，即本班考试，考试场地与监考老师会自动匹配，参加考试班级对应的上课教室与班主任；若选择打乱考场，即排班考试，考试场地与监考老师默认为空； 自动匹配教室指的是勾选好考试场地，系统为你分配每个考场对应的场地；手动匹配教室则是勾选好考试场地后，从下拉框中自主去选择对应的考试场地； 手动匹配老师则是勾选好考试场地后，下拉框中自主去选择对应的监考老师。	套	1

			3.导入编排方式-安排考试 新增考试管理后，对导入编排方式进行安排。点击导入课程，根据出现的弹窗，将导入课程模板进行导出，对导出的课程模板按照需求进行编辑，编辑完成后，再次点击导入课程，点击上传，进行提交，提交完成后，点击导入考生，根据出现的弹窗，将导入考生信息模板进行导出，对导出的考生信息模板按照需求进行编辑，编辑完成后，再次点击导入考生，点击上传，进行提交，完成导入安排。 无编排考试---不需要安排考场、座位等条件，只需要新增考试场次，输入考试名称、是否编排选择否、输入成绩录入截止时间，即可创建成功 4.编排预览 已完成编排考试场次进行预览，系统编排与导入编排预览，可以对编排结果进行查看，且支持考试日程表、考场信息表、考生信息表导出查看 考试场次设为学籍成绩，一学期中可能存在多场考试，支持将学期中所有考试场次设为学籍成绩，可通过设为学籍成绩后，在学籍信息里面查看和打印学生考试成绩。 5.录分配置 系统编排-按班级：考试场次中课程的授课老师则是录分老师，授课老师后期录分可在考试管理-班级成绩录入中，根据老师所授的课程录入成绩。不需要选择录分老师，默认授课老师为录分老师。 系统编排-按考场：完成编排后，该考试场次操作列会出现录分人按钮，根据系统分的考场，选择录分老师，支持编辑修改录分老师，录分老师后期可在考试管理-考场成绩录入中，根据所分配的考场录入成绩。 导入编排：同系统编排-按班级一样。不需要选择录分老师，默认授课老师为录分老师。 无编排：同系统编排-按班级一样。 6.桌角条打印 支持预览进入桌角条、准考证打印； 点击批量下载桌角条，可下载列表所有考生的桌角条（以同个考场同个场次批量展示学生桌角条）； 点击导出桌角条，可单个下载桌角条（导出对应考场的考生桌角条）。 7.准考证打印 支持点击批量下载准考证，可下载列表所有考生的准考证；		

			点击下载准考证，可单个下载考生的准考证； 可按考场、班级进行考生信息的筛选； 考试未编排成功不能进行桌角条、准考证的下载。		
		成绩管理	1、平台具备按班级录入成绩，授课老师可给所代班级课程的学生进行录分。需具备多种录分方式，如：批量导入、在线录入、移动端录入。 ▲2、平台具备按课程设置录入比例、可在录分时设置考试状态，包含但不限于：缺考、缓考、作弊、退学等状态 3、平台具备按考场录入成绩，可设置考场录分人，录分人可为考场考生录入考试成绩，可按单人考试成绩录入，也可批量导入考试成绩， 4、平台需具备录入成绩审核功能，查看并审核录分人录入的考试成绩，有误可直接退回重新录入。 ▲5、平台具备对考试成绩分析的功能，各授课老师可导出所代班级课程的学生考试成绩分析表。 6、平台具备多维度成考试成绩查询，包含但不限于： 按班级、课程等纬度。 ▲7、平台具备多纬度补考名单筛选并导出，包含但不限于：班级、课程、学生等纬度；且具备多场景导出补考名单，如：普通、毕业等；需具备根据补考门数不同来筛选补考名单。 ▲8、平台具备统计考试课程数量，并分别统计已录入课程数、未录入课程数且可分类展示各教师未录入课程的信息。	套	1

		评教管理	1.具备自定义评测项，自定义评测模板，实现教师评教、学生评教，实现多元化评价，形成实时性的测评记录，并且还可以对测评结果进行统计和导出功能等。 2.具备两类测评，包含教师评学生、学生评教师，具备评测的项目内容设置，具备单个评测项目和多个评测项目，所有测评项目可以自定义。 3.评测配置：具备配置评测项目、评定等级、分值、权重。 4.评测范围设置：具备设置个人、同学、教师多角度评测范围。 5.教师评测学生：具备教师对授课班级的学生进行打分，自动记录到学生成长档案。 6.学生评测老师：具备学生对授课老师进行评测，评测结果自动计算并生成统计记录。 7.系统自动记录评测结果，自动生成评测报表，通过一张表形式展示教师、学生评测结果数据。直观的反应评测的计算结果。	套	1
		招生报名	1、平台具备配置报名表单的功能，可按学校实际要求设置招生表单，并可对表单的字段进行排序且需具备预览功能，可随时预览设置的招生表单样式方便调整 2、平台具备配置招生简章功能，且支持自定义内容，附件、视频、字符等素材。 3、平台提供报名表单中使用到的常用组件，包含但不限于：区域联动、下拉选中、日期选中、文本框等组件信息。 4、平台具备配置招生专业，可按招生计划配置招生专业信息，含：录取分数、招生人数等。 5、平台可配置招生起止时间，录取查询页面 banner 图等信息 6、平台具备学生在线填写报名表单功能，学生浏览学校的招生报名公众号或小程序并填写报名表单信息。 7、平台需具备在线审核、在线打印预录取通知单及预报名表。 8、平台需具备统招生导入功能； 9、平台需具备多维度招生报名统计功能，包含但不限于：专业、教师招生、信息来源等	套	1

		学籍管理	1、平台需具备维护学生基础数据、上传学生照片、重置学生登录账号密码等功能，基础数据包含但不限于：学生姓名、身份证号、照片、政治面貌等信息。 2、平台需具备多维度统计在籍学生信息，含：按年龄段、生源来源、班级、系部等纬度。 3、平台需可配置学籍移动流程，可按学校实际应用场景配置审批流程，流程审批结束后可自动同步修改学籍信息中学生的学籍状态。 4、平台需可配置学籍信息并更流程，流程审批结束学生的学籍信息自动同步到学籍档案中。 5、平台需满足申请审批单打印需求，需按学校指定格式下载打印学籍异动、学籍信息变更等申请表单并存档。 6、平台需记录学籍异动的审批记录，且具备按查询条件导出学籍异动记录信息。 7、平台需具备与全国中等职业学校学生管理系统实现数据对接。	套	1
3	学生管理平台	迎新管理	1、平台需具备在线分班功能，教师可在线为新生分配班级。 ▲2、平台可提供多种分班方式供用户选，如：自动分班、批量分班等；自动分班可提供多种分配规则，含：按序分配、交叉分配、随机分配。 3、平台需提供学号设置规则和归档功能，归档完成后可自动根据学号规则生成学号信息。 4、平台需满足多次归档、多次退档需求。 5、平台需满足新生报道要求，班主任可查看班级新生信息并完成报道操作，需具备多次撤回多次报到的能力，满足新生择校不定的情况。 6、平台需满足新生补录学籍信息的场景需求，并可配置信息补录流程来审批学生提交的补录信息。 7、平台需具备导出学生补录的信息字段及学生名单，并可打包下载学生上传的附件信息。 8、平台需具备学生补录的信息字段满足全国职业学校学生管理系统的字段要求，且满足下拉选项要求字段的下拉列表选项与全国职业学校学生管理系统保持一致。	套	1
		学生请假	1、平台需满足按学校实际应用场景配置学生请假流程。 2、平台需具备班主任代学生请假、学生自己请假两种情况，学校可根据实际情况来选择请假方式。 3、平台需具备学生请假统计，统计信息含：学生姓名、班级、请假开始时间、请假结束时间等信息。 4、平台需内置多种请假类型供用户选择，且具备用户根据实际需求添加请假类型。	套	1

			5、平台需具备请假流程审批追踪功能，方便学生或班主任查询当前审批节点及状态。		
		行为量化管理	通过精细化配置、动态登记、智能分析三大模块，实现行为量化管理的数字化与智能化。 一、行为量化管理配置 1.量化加、减分指标配置：具备自定义设置指标检查项目，协助学校建立统一的指标标准，可精细话设置指标项目，如：按班级、个人等； 2.量化阈值配置：为体现家校共育的设计理念，综合设计了预警机制，可自定义配置预警阈值，触发阈值时可自动推送消息提醒至相关处理人，如：家长、班主任、院系负责人等 二、行为量化登记管理 1.行为量化登记 扣分细则：系统具备用户自定义扣分考核指标和相应扣分值并进行量化考核，具备 PC 端和移动端上报违纪违规等失当行为，具备管理者查询记录和月度违纪统计； 加分细则：系统具备用户自定义加分考核指标和相应加分值并进行量化考核，具备上报获奖项目等加分行为，具备管理者查询记录和月度统计； 处分管理：系统具备对学生处分行为进行登记，方便查询具体记录。 2.行为量化统计分析 数据分析主要依据学生行为量化管理各类基础数据，完成年度进行统计分析，按照班级、专业为单位进行数据汇总；量化考核统计记录展示行为规范扣分统计、加分统计等多个维度。	套	1
		宿舍管理	1、平台需具备可视化的宿舍管理操作界面，直观查看楼层宿舍信息，含：楼层宿舍数量、宿舍床位数、入住人数等 ▲2、平台满足在线打印宿舍牌需求，宿舍牌内容包含：楼栋号、寝室号、班级名称、班主任、寝室长、床位号、学生姓名、学生联系方式、学生照片等信息，需满足可选择宿舍批量打印需求，减少教师工作量。 3、平台具备宿舍权限配置，做到宿舍数据隔离，授权人只查看已被授权的宿舍信息和入住的学生信息。 4、平台具备宿舍调整功能，需实现可视化调宿功能，并可记录宿舍调整记录。 5、平台具备调宿申请流程配置，需按学校实际应用来配置审批流程。	套	1

			6、平台需具备学籍状态修改为毕业、退学时自动清除学生的住宿信息，实现数据一致性。		
		宿舍检查	通过结构化统计与明细追溯，实现宿舍卫生、归寝情况的高效管理，数据可视化与导出功能提升管理规范性，同时满足日常监管与异常处理需求。 1.宿舍考勤配置：可自由配置考勤日、考勤时间，如：一键设置考勤日或非考勤日，可按不同纬度设置考勤日，如：日期、星期。 2.督寝配置：可按学校需求自由配置查寝时间和督勤人员签到结果通知人； 3.督寝汇总：具备督寝记录查询，可按日、月不同维度汇总督勤结果； 4.学生考勤：可查询学生的考勤记录，含：姓名、班级、打卡日期、打卡时间等信息 5.宿舍卫生统计查询 1）按照月份进行统计，可选择统计起始时间段，具备按照总分，平均分进行排序； 2）卫生检查明细记录查询，通过统计列表查看记录，可查看卫生检查人、检查时间、检查分数、备注、检查照片。 6.宿舍点名统计查询 1）按照月份进行统计，可选择统计起始时间段，统计住宿舍人数、归寝人数、未归人数、请假人数； 2）点击数据（归寝人数、未归人数、请假人数）可查看具体未归寝学生明细，学生姓名、班级、班主任、班主任联系方式、宿舍楼、宿舍号；数据具备导出；具备按照班级、宿舍进行分类统计。	套	1
4	办公管理平台	教职工管理	旨在实现教职工全生命周期信息化管理，涵盖字段配置、档案管理、经历追踪、证书合同、调动调薪等核心功能，支持灵活配置、流程审批与数据可视化。 1.教职工字段管理：具备用户自定义教职工表字段，包括教职工基本信息、联系方式； 用户可以灵活配置字段的修改权限。 2.教职工档案管理：具备按照部门、关键词、状态检索兼职工列表，具备查看教职工个人资料、工作经历、教育经历、员工合同、人员证书、调动记录、调薪记录；具备根据 Excel 模板导入教职工数据。 3.工作经历：具备添加开始时间、结束时间、岗位、单位名称；具备按照人员姓名、岗位、单位名称检索工作经历。	套	1

			4.教育经历：具备添加起始时间、专业名称、学校名称；具备上传毕业证书图片、学位证书图片。 5.人员调动：具备查询人员调动记录，包含调出部门、调入部门、原职位、新职位、申请时间、生效时间、审批状态；具备自定义调动流程审批。 6.人员合同：新增人员合同具备添加单位名称、合同名称、合同类型、开始时间、截止日期、提前终止日期；具备上传合同扫描文件、相关附件。 7.人员证书：具备添加证书名称、证书编号、获取时间、有效时间；具备上传证书扫描件。 8.人员调薪：具备查询人员调薪记录，明细包含调前薪资、调薪薪资、调后薪资、申请时间、申请状态、调薪说明；具备自定义调薪流程审批。		
		审批管理	1、需具备待办任务显示当前流程任务名称、发起时间、接收时间、当前节点、当前处理人、优先级、任务期限；支持流程办理支持保存、退回、转办、委托、终止、追踪、挂起、跳转、加签、减签、打印操作。 2、需具备查询已办任务，追踪任务办理节点以及任务办理明细。 3、需提供流程发起统一入口，按照业务分类，方便流程申请。 4、提供支持发起流程保存草稿。 5、需具备查询已发流程申请，以及流程发起表单。	套	1
		公文管理	公文管理模块应具备按照标准的办公流程，进行统一的办公管理。在收文管理方面，支持对外来文件、公函、请示等进行输入、登记、编号的工作，实现对公文的分发、批阅等过程的电子化，可以跟踪文件办理过程，记录领导的批示意见以及文件办理情况等；在发文管理方面，实现了发文文件的起草、审核、签发、正式发文等过程的电子化管理，支持顺序会签、并序会签、收回、改发、催办等多种公文办理工作。 1.发文管理：发文办理提供发文拟稿、发文管理、发文发送等模块，具备模板自动套红，套红后并可微调，对正文的所有修改要保留修改记录；具备电子盖章，没有修改正文权限的只允许查看；发送后的公文只能查看，具备通知、请示、公告、函件等多种格式的公文；具备移动端通知下一步处理人和消息催办功能。 2.具备新增公文，具备录入、编辑公文属性，可在线编辑公文正文，具备上传公文附件，具备在编辑正文状态下直接选择模板对正文进行套红和以及电子印章盖章；可定制公文流转工作流；具备对进入发文流转的公文进行催办、修改当前流程、查看处理单等操作。 3.阅办单、处理单流程中每一步都可以进行查看阅办单/处理单操作，阅办单/处理单中会显示异质性步骤的	套	1

			操作人，操作时间等。提供自定义发文阅办单和收文处理单格式功能，具备多个阅办单和处理单，公文在流转过程中可以更改阅办单和处理单，根据处理过程自动生成阅办单和处理单。 4.具备单位内所有发文状态跟踪、查询、催办、删除等功能，同时提供公文统计、公文归档功能。 5.收文管理：收文办理具备来文的签收、登记、拟办、批办、阅办、承办、传阅等全过程的处理。 6.具备移动端通知下一步处理人和消息催办功能；具备对接收人员进行跟踪统计。 7.具备对登记好的公文选择流程进行收文流转，具备直接保存不流转。对进入收文流转的公文可以进行催办、修改当前流程、设置代签人、设置代办人、查看处理单等操作。 8.收文处理具备常用的收文处理步骤（审核、批办、拟办、阅办承办等）的处理。 9.收文管理具备学校内所有收文状态跟踪、查询、改变流程负责人等功能，同时具备公文统计、公文归档功能； 10.公文分发，具备把收到的公文分发给指定部门。 11.公文查询具备按多种条件组合模糊查询。并提供快速查询和高级查询功能。高级查询可以通过查询配置文件实现查询条件自定义，查询结果列表可直接打印或导出成 EXCEL。 12.具备在线打印收文签报单。 13.公文流程管理：采用工作流引擎，提供图形化流程设计工具，允许以拖拽控件方式设计流程并部署；具备图形化方式展现已部署流程，可修改流程节点、节点参与者等信息更新原流程定义。 14.具备在线预览公文使用，具备在线 office 文档引擎，本地化部署，保证公文安全，无需二次安装插件。 15.移动公文：移动端具备待办公文、待阅公文的流转办理，具备查看公文明细，流程追踪、办理节点、以及在线预览附件。		
		通知公告	通知公告方便学校管理员推送公告至教职工，将不适于在学校门户网站发布的新闻、公告或通知类文件，发布在学校内网平台上。 1.具备公告发布权限的管理；具备在线编辑公告内容； 2.具备自定义通知对象并推送消息提醒到 PC 端及移动端； 3.发布类型具备自定义发布类型，如上级通知、学校通知等； 4.公告具备在线查阅，附件下载等操作；	套	1

			5.具备查看及撤回已发布的公告； 6.具备发布者查看查阅统计，具备查看已阅人数，未阅人数，已阅人姓名，未阅人姓名及阅读时间。		
5	总务管理平台	资产管理	1.资产分类 资产分类维护，可设置多级分类结构，按照学校的资产分类进行统一配置； 支持自定义分类编码并提供标准化资产分类 API 接口，方便其他模块统一使用。 2.资产管理 登记资产明细信息、并关联资产分类、使用人并支持资产扩展字段，方便后期对资产的维护； 自动生产资产二维码，并支持打印预览，可通过直连打印机进行条码打印； 支持自定义工作流，对于资产管理环节支持流程审批，实现管理流程化、规范化。	套	1
		智能报修	1．报修登记 通过 PC 端或移动端，录入实物名称、所在位置、报损描述、照片或者视频，可在我的报修中查询报修记录以及当前报修状态； 报修实物自动关联学校实物资产信息、位置信息，提供选择或自定义录入方式； 移动端扫描实物二维码即可一键报修，并关联到报修记录； 通过 PC 或者移动端实时监控报修状态、维修进度。 2．报修审批 通过 PC 或者移动端查看审批报修登记单，可直接预览报修信息、报修状态、报修照片、报修视频； 报修的审批中心，支持一键审批、驳回等操作； 报修审批可根据报修单的紧急情况，设置报修等级，根据报修类型指定维修人员，直接下发到维修人员提高维修效率； 支持根据实物名称、报修地点等多种查询方式。 3．维修工单 支持自动接总务审批报修单，按照报修等级进行排序提醒； 支持保修单一键确认，驳回操作； 支持确认保修单填写预计物料使用情况登记，并支持后期进行追加物料；	套	1

			支持批量添加维修物料信息，名称、规格、品牌、单价、数量。 支持维修工人对物料领取信息的登记，以实现与物料出库记录进行关联； 支持维修工人对维修过程和结果进行图文登记。 4．我的报修 支持申报人对维修记录的进度进行查看及跟踪； 支持申报人对已完工的维修申请进行服务评价与反馈； 支持报修申请记录的取消操作。 5．报修台账管理 针对维修人员进行维修订单、物料使用数量、维修用时、维修评价等信息的汇总统计； 支持针对维修人员进行维修记录详情的查看及查询。		

第五部分　合同文本（仅供参考）

合同文本

甲　　方：_____

乙　　方：_____

乙方在_____组织的_____竞争性磋商采购项目中中标，经双方协商一致，签订本合同。

一、具体服务内容：

签订合同时确定

二、质量标准

如果乙方在其中一项服务的过程中，甲方发现实施方式不合理，甲方有权要求更新方式，选取新的方式进行服务，乙方应无条件接受要求。

三、签订时间：_____年____月____日。

承诺服务期限：签订合同时商定，在第二年预算资金不变的情况下可以继续签订合同。

服务地点：_____

四、服务费支付方式：双方协调

五、服务及承诺

服务：在接到用户服务需求电话后的1小时响应，4小时内到达甲方指定地点并为其服务。

六、验收

双方协商

七、甲方责任

1、及时办理付款手续

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及价格负有保密义务。

八、乙方责任

1、保证提供的服务均为响应文件承诺标准，符合相关标准；

2、严格依据响应文件及相关承诺，保证在规定时间内完成项目。

九、违约责任

1、乙方所完成的报告，如若不达标准或者不合格，甲方有权拒收。同时，乙方须向甲方支付合同款总额2%的违约金。

2、乙方不能完成服务时，乙方向甲方偿付合同款总额2%的违约金。

3、乙方逾期完成报告时，每逾期1天乙方向甲方偿付合同款总额3‰的滞纳金。逾期完成超过30天后，甲方有权决定是否继续履行合同。

4、因甲方错告或变更地点而给乙方造成的损失，由甲方负担。

十、不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

十一、争议解决

甲乙双方在执行合同中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签署所在地法院提出诉讼。

十二、合同生效及其他

1、合同由甲、乙双方代表签章确认后，即行生效。

2、本合同一式六份，以中文书写，甲乙方双方各执二份，采购代理机构一份，采购管理部门一份。

3、合同执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背合同和磋商文件的前提下协商解决。协商结果以“纪要”形式作为合同附件，与合同具有同等效力。

十三、其他条款

1、乙方应严格按照甲方要求去完成各项目的服务工作范畴。

2、乙方应按响应文件承诺的条款完成各项服务，不得随意变更服务内容。如遇特殊或不可抗拒的情况需要做出调整的，须经采购人书面同意。

十四、下列文件为本合同不可分割部分

1、磋商文件

2、响应文件

3、成交通知书

4、磋商单位所做的其他承诺

甲方（加盖公章）：	乙方（加盖公章）：
地 址：	地 址：
授权代表：（签字）	授权代表：（签字）
联系电话：	联系电话：
传真：	传真：
签约时间：	签约时间：

第六部分　响应文件格式

响应文件格式

一、磋商单位提交文件须知

1、磋商单位应严格按照**磋商单位须知前附表**中要求顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由磋商单位承担。

2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4、磋商小组将应用磋商单位提交的资料并根据自己的判断，决定磋商单位履行合同的合格性及能力。

5、磋商单位提交的材料将被妥善保存，但不退还。

6、全部文件应按磋商单位须知中规定的语言和份数提交。

二、响应文件格式

后附

（正/副）本

项目名称

项目编号：

响 应 文 件

磋商单位全称：_____（加盖单位电子公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人：_____（电子签字或签章）

日　　期：_____年_____月_____日

目　　录

资格证明文件

一、磋商函 ……（页码）

二、磋商保证金……（页码）

三、法定代表人身份证明书 ……（页码）

四、法定代表人授权委托书……（页码）

五、具有独立承担民事责任的能力信用承诺书……（页码）

六、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度信用承诺书……（页码）

七、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力信用承诺书……（页码）

八、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录信用承诺书……（页码）

九、无违法记录信用承诺书……（页码）

十、特定资质……（页码）

……

……

商务、技术文件

一、磋商报价一览表……（页码）

二、近三年合同案例及相关证明资料……（页码）

三、服务方案……（页码）

……

……

资格证明文件

一、磋　商　函　（格式）

_____（采购人）：

_____(磋商单位全称)授权_____(磋商单位代表姓名)

(职务、职称)为我方代表，参加贵方组织的_____(项目名称、项目编号、项目包号)磋商的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目磋商文件中规定的开标日起的____有效期内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的全部条件。

3、提供磋商须知规定的全部响应文件，包括响应文件正本、副本、磋商报价一览表。

4、按磋商文件要求提供和交付的货物和服务的磋商报价详见磋商报价一览表。

5、我方承诺：完全理解磋商报价超过开标时公布的预算金额时，磋商将被拒绝。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、承诺完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

8、保证遵守磋商文件的所有规定。

9、如果在开标后规定的磋商有效期内撤回磋商，我方的磋商保证金可被贵方没收。

10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的磋商或收到的任何磋商。

11、我方愿意向贵方提供任何与本项磋商有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12、我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

13、我方承诺：采购人若需追加采购本项目磋商文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

14、我方承诺接受磋商文件中《合同条款》的全部条款且无任何异议。

15、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5‰以上 10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其它供应商或者政府采购代理机构工作人员恶意串通的；

（4）向采购人、政府采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）未经政府采购代理机构同意，在采购过程中与采购人进行协商招标的；

（6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

所有有关本磋商的一切往来联系方式为：

地址：　　邮编：

电话：　　传真：

磋商单位代表姓名：

磋商单位代表联系电话：　　（办公）　　（移动）

E-mail：

磋商单位(电子公章)：_____

磋商单位代表(电子签字或签章)：_____

日　期：_____

注：除可填报项目外，对本磋商函的任何修改将被视为非实质性响应磋商，从而导致该磋商被拒绝。

二、磋商保证金缴纳证明（格式）

致：_____（采购人）

_____（磋商单位全称）参加贵方组织的项目编号为_____项目活动。按磋商文件规定，已递交人民币 _____元的磋商保证金。

（保证金凭证复印件粘贴处）

三、法定代表人身份证明书 （格式）

单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：___年____月____日

经营期限：_____

姓　　名：_____　　性 别：____

年　　龄：_____　　职　务：_____

系_____（磋商单位名称）_____ 的法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证复印件

磋商单位(电子公章)：_____

法定代表人(电子签字或签章)：_____

日　期：_____

四、法定代表人授权委托书 （格式）

致：_____（采购人）

本授权书声明:注册于_____(磋商单位住址)的 _____(磋商单位名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（磋商单位代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____项目，项目编号：_____，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年___月___日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：_____(电子签字或签章)

磋商单位代表签字：_____(电子签字或签章)

附磋商单位代表身份证复印件

磋商单位(电子公章)：_____

日　期：_____

五、具有独立承担民事责任的能力信用承诺书（格式）

致：_____（采购人）

_____（供应商名称）郑重承诺，我公司具有独立承担民事责任的能力，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

磋商单位（电子公章）：_____

磋商单位代表（电子签字或签章）：_____

日　　期：_____

六、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度信用承诺书（格式）

致：_____（采购人）

_____（供应商名称）郑重承诺，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

磋商单位（电子公章）：_____

磋商单位代表（电子签字或签章）：_____

日　　期：_____

七、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力信用承诺书（格式）

致：_____（采购人）

_____（供应商名称）郑重承诺，我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

磋商单位（电子公章）：_____

磋商单位代表（电子签字或签章）：_____

日　　期：_____

八、有依法缴纳税收和社会保障资金证明信用承诺书（格式）

致：_____（采购人）

_____（供应商名称）郑重承诺，我公司有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

磋商单位（电子公章）：_____

磋商单位代表（电子签字或签章）：_____

日　　期：_____

九、无违法记录信用承诺书（格式）

致：_____（采购人）

_____（供应商名称）郑重承诺，我公司参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

磋商单位（电子公章）：_____

磋商单位代表（电子签字或签章）：_____

日　　期：_____

十、特定资质

商务、技术文件

一、磋商报价一览表（格式）

磋商报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

磋商单位名称：_____

货币：人民币/元

序号	分项名称	报价
1		
2		
3		
…	…	
合计报价		大写：_____ 小写：_____
合同履约期限		

磋商单位(电子公章)：_____

磋商单位代表(电子签字或签章)：_____

日　期：_____

二、近三年合同案例及相关证明资料（格式）

序号	项目名称	采购单位名称	合同金额	联系电话	联系人
1					
2					
3					
4					
5					
后附证明资料					

磋商单位(电子公章)：_____

磋商单位代表(电子签字或签章)：_____

日　期：_____

三、服务方案

不仅限于以下内容：

1、整体服务方案

2、实施专业建设能力

3、管理规章制度

4、质量保障方案措施

5、项目实施进度安排

6、培训方案

7、售后服务体系及承诺

第七部分　政策性要求部分

一、节能产品明细表（如适用）

序号	产品名称	制造商	产品型号	节能产品认证证书号	认证证书有效截止日期

提供所投产品在最新一期《节能产品政府采购清单》中所在页截图复印件，并予以标记。

磋商单位（电子公章）：

法定代表人或委托代理人（电子签字或签章）：

日期：

二、环境标志产品明细表（如适用）

序号	产品名称	制造商	注册商标	产品型号	环境标志产品认证证书号	认证证书有效截止日期

提供所投产品在最新一期《环境标志产品政府采购清单》中所在页截图复印件，并予以标记。

磋商单位（电子公章）：

法定代表人或委托代理人（电子签字或签章）：

日期：

三、承诺所投报的计算机预装正版操作系统，

软件产品为正版软件（如适用）

四、所响应信息安全产品属于

《信息安全产品强制性认证目录》中的产品（如适用）

（附：有效认证证书复印件，并加盖电子公章）

五、中小企业声明函（如适用）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，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（盖电子章）：_____

日 期：_____

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

六、残疾人福利性单位声明函（如适用）

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

磋商单位(电子公章)：_____

日 期：_____

注：中标供应商为残疾人福利性单位的，代理机构随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》