

安庆工业学校智慧校园应用平台一期基础 建设项目

竞争性谈判文件

项目编号：H0FSCG24D03T0133 、FS34080120240244 号

采 购 人： 安庆工业学校

采购代理机构： 安徽华源工程咨询有限公司

日期：2024 年 5 月

重 要 提 醒

一、请各市场主体依法参与公共资源交易活动，如存在以下情形的，公共资源交易监管部门将其作为扫黑除恶专项斗争的打击重点予以处理。

1. 组织、领导、实施恶意竞标、围标、串标、虚假应标、挂靠、出让资质等违法活动。

2. 以暴力、威胁、利诱等手段强迫他人参与或者退出谈判、拍卖以及强迫他人成交后放弃成交或转包的黑恶势力。

3. 聚众围堵开、评标现场，干扰正常开评标秩序的行为。

4. 在采购活动过程中寻衅滋事、恶意投诉，或以投诉、信访、举报相威胁获取不正当利益的行为。

5. 伪造资质证书、证件、提供虚假材料进行谈判，谋取不正当利益的违法行为。

6. 采取贿赂、暴力、欺骗、威胁等手段干扰破坏招投标监管、服务人员以及谈判小组正常工作的黑恶势力。

7. 采取言语威胁、谈判协商、跟踪盯梢、散播隐私、造谣诽谤、持续骚扰等软暴力手段恐吓监管服务人员、谈判小组及其家属的违法犯罪行为。

8. 利诱、欺骗采购人违反相关规定按其意图设置谈判 文件条款的违法违规行为。

9. 窃取项目响应人报名情况、谈判小组成员等保密信息。

10. 领导干部违反规定插手干预项目谈判 活动。

11. 干部职工在谈判活动中与黑恶势力勾结，充当保护伞。

二、请各响应人认真阅读竞争性谈判文件，对下述事项予以重视：

- 1、请依据项目资格要求，自行核对营业执照合法有效。
- 2、按照竞争性谈判文件要求制作响应文件，响应文件创建标识码、文件制作机器码任一项一致的将不予通过初审。
- 3、对谈判活动中可能发生的质疑、投诉行为，须依法在规定的时间内提出。
- 4、本项目谈判期间，供应商必须保证联系电话、电子邮箱通畅，因供应商通讯不畅造成的不利后果由供应商自行承担。

目 录

第一章 谈判邀请（谈判公告）	1
第二章 竞争性谈判须知.....	5
第三章 采购需求	25
第四章 评审方法与标准.....	42
第五章 政府采购合同主要条款.....	30
第六章 响应文件格式	54
第七章 政府采购供应商质疑函范本.....	69

第一章 谈判邀请（谈判公告）

安庆工业学校智慧校园应用平台一期基础建设项目 竞争性谈判公告

项目概况

安庆工业学校智慧校园应用平台一期基础建设项目采购项目的潜在供应商应在安庆市公共资源电子交易平台（<http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin>）获取采购文件，并于 2024 年 5 月 16 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：H0FSCG24D03T0133 、FS34080120240244 号

项目名称：安庆工业学校智慧校园应用平台一期基础建设项目

采购方式：竞争性谈判

预算金额：65 万元

最高限价：65 万元

采购需求：本项目内容为校本数据中心、学生管理服务平台、教务管理服务平台、行政办公管理平台、数字资源管理服务平台、在线教学管理服务平台、服务器等信息技术服务采购，具体内容详见采购文件。

合同履行期限：自合同签订之日起 20 日历天内完成

本项目不接受联合体。

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：

2.1 本项目是否专门面向中小企业：否

本项目未专门面向中小企业采购或未按照规定预留采购份额的说明理由：经充分的采购需求调研，本项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第二款之规定：“因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的”故本项目不专门面向中小企业采购。

若供应商对上述说明理由有异议，可在本公告期限届满之日起 7 个工作日内登录安庆市公共资源交易系统或线下以书面形式提出质疑，联系电话：0556-5031825。

若供应商对质疑处理意见有异议，可在规定时间内以书面形式向安庆市财政局提出投诉。联系电话：0556-5288986。

3、本项目的特定资格要求：/。

三、获取采购文件

时间：2024 年 5 月 8 日至 2024 年 5 月 11 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地 点：安 庆 市 公 共 资 源 电 子 交 易 平 台
(<http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin>)

方式：（1）供应商须登录安庆市公共资源电子交易平台查询、获取竞争性谈判文件。首次登录须在安徽省公共资源交易市场主体库（<https://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku/dengludenglu>）办理入库手续，办理入库不收取任何费用。安徽省公共资源交易市场主体库使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打

服务电话：010-86483801 转 5-2（工作日）。

CA 数字证书有关问题请拨打服务电话：安徽 CA 客服 400-880-4959（工作日）。

市场主体招标环节和投标环节系统使用服务电话：400-998-0000（8:00-21:00）。

（2）供应商登录安庆市公共资源电子交易平台获取采购文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在采购文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 400-9980000，QQ：4008503300。

售价：免费。

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 5 月 16 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：安庆市公共资源电子交易平台

五、开启

时间：2024 年 5 月 16 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：安庆市公共资源交易中心

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、本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。
- 2、供应商的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在谈判过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。
- 3、响应文件中安徽省公共资源交易市场主体库网址链接不视为响应文

件组成部分，供应商须严格按照采购文件要求的格式进行编制响应文件。

4、本项目实行全流程电子化，响应文件开启、谈判评审程序均在线完成。本项目实行远程解密。各供应商认真学习《安庆新系统投标单位操作手册 v1.0》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：安庆工业学校

地 址：安庆市集贤北路 394 号

联 系 人：余先生

联系方式：0556-5555950

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽华源工程咨询有限公司

地 址：安徽省安庆市纺织南路 80 号华茂 1958-C 区三号楼 917 室

联 系 人：陈佳、任德忠

联系方式：0556-5031825

3. 项目联系方式

项目联系人：余先生

电 话：0556-5555950

第二章 竞争性谈判须知

第一节 谈判须知前附表

序号	内容	说明与要求
2.1	采购人	安庆工业学校
2.2	采购代理机构	安徽华源工程咨询有限公司
2.4	监督管理部门	安庆市财政局
3	申请人（供应商）资格要求	详见竞争性谈判公告
3.1.4	是否专门面向中小企业采购	1、详见竞争性谈判公告 2、本项目为专门面向中小企业采购的，如供应商提供服务非中小企业提供的，其初审不通过。
3.2	关于联合体的相关约定	（1）联合体响应的，谈判文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。 （2）联合体响应的须提供联合协议（见响应文件格式），相关证明材料由供应商根据联合协议分工情况及谈判文件要求提供。 （3）联合体各成员单位均须提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）、税务登记证和供应商声明函。注：已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）扫描件即可。
4	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商自行考察 <input type="checkbox"/> 统一组织 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ 现场考察联系人及联系电话：_____ 备注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由供应商自行承担。
8.1	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为____个包，本次采购第____包 响应人对多个包进行成交包数规定：
9.1	谈判响应文件制作方	1、供应商应登录网址：

	法	<p>(http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin) 点击“响应文件制作工具下载”下载后安装响应文件制作工具软件。</p> <p>2、使用响应文件制作工具方法：插入企业 CA 数字证书，打开“新点响应文件制作软件（安徽省互联互通版）”，点击“新建投标”按钮并点击“浏览”按钮并找到下载的.AQZF 格式的竞争性谈判文件，点选择 CA 数字证书然后点击“新建项目”然后选择保存文件路径保存，打开响应文件制作工具软件。</p> <p>3、响应文件制作工具使用说明：查看安庆市公共资源交易服务网-服务指南-操作手册下载-投标单位栏目—“安庆新系统投标单位操作手册 v1.0”制作谈判 响应文件。</p> <p>技术支持服务热线：4009980000，24 小时服务 QQ:4008503300</p>
13	谈判有效期	90 日历天（从响应文件提交截止时间算起）
14.1	响应文件要求	加密电子响应文件（.AQTF 格式）须在响应文件提交截止时间前登录安庆市公共资源交易服务网上传。
14.2	响应文件提交、解密	<p>1、响应文件提交截止时间：详见竞争性谈判公告</p> <p>2、供应商须在响应文件提交截止时间前，在安庆市公共资源电子交易平台提交加密后的电子响应文件。</p> <p>3、各响应人在解密开始时间（响应文件提交截止时间）后，60 分钟内自行在电子交易系统完成响应文件的解密工作，若解密过程中有技术疑问，请电话咨询 0556-5991180。</p>
17	谈判时间和地点	详见竞争性谈判公告（同响应文件提交截止时间）
21.2	评审方法	最低评标价法
21.4.4	原件	本次谈判时不要求供应商携带相关证件、业绩及奖项的原件（谈判文件另有要求的除外）。
24.4	响应最后报价扣除 （非专门面向中小企业采购项目适用）	<p>（1）小型和微型企业价格扣除：10 %。</p> <p>（2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。</p> <p>（3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。</p> <p>（4）符合条件的联合体价格扣除：4%（本项目不采用）</p> <p>（5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：4%。（本项目不采用）</p>
26.1	确定成交候选供应商	谈判小组推荐成交候选供应商的数量：3 家

	和成交供应商	确定成交供应商： <input type="checkbox"/> 采购人委托谈判小组确定 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人确定
29.1	媒介发布	安庆市公共资源交易服务网(http://aqggzy.anqing.gov.cn/)、 安徽省政府采购网 (http://www.ccgp-anhui.gov.cn/)
29.2	随成交结果公告同时公告的成交供应商的响应文件内容	(1) 中小企业声明函；（如有） (2) 残疾人福利性单位声明函；（如有） (3) 业绩、奖项、证书等有关证明资料；（如有） (4) 谈判文件中规定进行公示的其他内容。（如有） 特别提醒：在公告成交结果时，应同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后成交供应商的评审报价。
30.1	成交通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 特别提醒：本项目发布成交结果公告的同时，通过电子交易系统向成交人发出成交通知书。成交通知书发出视为已送达，供应商应主动登录电子交易系统查询，采购代理机构不承担响应人未及时关注相关信息引发的相关责任。
32	谈判保证金	本项目免收
	履约保证金	金额： <input type="checkbox"/> 免收 <input checked="" type="checkbox"/> 合同价的 <u>2.5%</u> (备注：不得超过合同价 2.5%) <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币_____ 元 支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 本票 <input type="checkbox"/> 保险 <input type="checkbox"/> 保函 收取单位：采购人 退还时间：验收合格后 注意事项：（1）以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。（2）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
33	成交服务费（元）	(1) 金额： <input type="checkbox"/> 免收 <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币 _____ 元 <input checked="" type="checkbox"/> 按下列标准收取：成交服务费的收取采用差额定率累进计费方式，以成交价为计算基数，按下表规定的服务招标标准的 100% 收取。

		<table><tr><th>费率 中标价</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000 万元~1 亿元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>1~5 亿元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>5~10 亿元</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr><tr><td>10~50 亿元</td><td>0.008%</td><td>0.008%</td><td>0.008%</td></tr><tr><td>50~100 亿元</td><td>0.006%</td><td>0.006%</td><td>0.006%</td></tr><tr><td>100 亿以上</td><td>0.004%</td><td>0.004%</td><td>0.004%</td></tr></table> <p>(2) 支付方式： 转账/电汇</p> <p>(3) 收取单位：安徽华源工程咨询有限公司</p> <p>(4) 缴纳单位：成交人</p> <p>(5) 成交人应在收到缴费通知后三日内按谈判文件要求缴纳服务费。</p>	费率 中标价	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%
费率 中标价	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%																																											
35.4	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	<p>递交方式：书面形式或电子交易系统</p> <p>接收部门：安徽华源工程咨询有限公司招标代理部</p> <p>联系电话：0556-5031825</p> <p>通讯地址：安徽省安庆市纺织南路 80 号华茂 1958C 区三号楼 917 室</p> <p>后文附 质疑范本</p> <p>若响应人对质疑答复不满意的,可在规定时间内以书面形式向安庆市财政局提出投诉,联系电话：0556-5288986。通讯地址：安庆市宜秀区菱湖北路 32 号。</p>																																												
36	其他内容																																													
36.1	全流程电子化交易注意事项	<p>1、本次采购不要求供应商提供纸质版响应文件，谈判文件中所指的响应文件如未特别注明,均为供应商按约定格式上传的电子版响应文件。</p> <p>2、供应商须使用最新版响应文件制作工具，以免造成响应文件制作错误。软件启动时也将进行提示（需在国际互联网络通畅状态），各供应商需注意更新，如因此导致谈判响应无效，责任自负。</p>																																												

		<p>技术支持服务热线：4009980000，24 小时服务 QQ:4008503300。</p> <p>3、供应商须用 CA 数字证书签章和加密响应文件。如未办理 CA 数字证书请及时到安庆市公共资源交易中心一楼服务窗口办理，联系电话 0556-5991201。</p>
36.2	说明	<p>1、本竞争性谈判文件的解释权归采购单位。</p> <p>2、本项目若涉及到专业分包工程，如成交人没有相应资质，则必须委托有资质的单位实施。该专业分包单位的选定须事先征得采购人同意。</p> <p>3、本项目所要求的业绩均须为中华人民共和国境内业绩（不含港澳台地区），成交供应商经谈判小组评审认可的相关业绩、奖项、证书将在安庆市公共资源交易服务网公告（如响应人相关业绩、奖项、证书属于涉密的，响应人须在响应文件中进行说明，标注出业绩、奖项、证书中涉密部分，则该业绩、奖项、证书中涉密部分不予公告）。</p> <p>4、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定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。</p>
36.3	其他补充说明	<p>“政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标(成交)合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>

第二节 供应商须知

1、适用法律

本项目采购人、采购代理机构、响应人、谈判小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

2、定义

2.1、采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见谈判须知前附表。

2.2、采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见谈判须知前附表。

2.3、响应人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。若银行、保险、石油化工、电力、电信等特殊行业的分公司参与谈判，须取得总公司的相关授权或出具总公司的有关文件、制度等能够证明总公司授权其独立开展业务的证明（响应文件中须提供），响应文件中关于法定代表人的要求事项可由分公司负责人代理。

2.4、政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见谈判须知前附表。

3、响应人资格要求

3.1、参与本项目的响应人或服务必须满足的要求：

3.1.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.1.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.1.3 以谈判公告中约定的方式获得了本项目的谈判文件。

3.1.4 若谈判须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如响应人提供的服务非中小企业承接的，其响应文件将被认定为响应无效。

3.2 若竞争性谈判公告中接受联合体谈判，对联合体规定如下：

3.2.1 两个以上供应商可以组成一个谈判联合体，以一个响应人的身份谈判。

3.2.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.2.3 采购人根据采购项目对响应人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.2.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为响应文件的一部分提交。

3.2.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加谈判，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议谈判总金额的比例。

3.2.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目谈判，否则相关响应文件将被认定为响应无效。

3.2.8 对联合体谈判的其他资格要求见响应人资格。

3.3 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。否则其响应文件将被认定为响应无效。

3.4 除单一来源采购项目外，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。

3.5、供应商必须确保自己信息真实、准确，否则，供应商因此蒙受损失，采购单位概不负责。

4、现场考察：供应商自行现场考察。供应商应认真对现场环境进行现场考察，对

项目环境和影响等因素，做出理性的判断和估价。成交后签订合同时和供货安装过程中，供应商不得以不完全了解或不了解现场情况为由，提出任何形式的增加费用或索赔的要求。

5、谈判费用：供应商必须自行承担参加谈判所有费用。

二、竞争性谈判文件

6、竞争性谈判文件的构成

6.1、竞争性谈判文件包括：

第一章 谈判邀请（谈判公告）

第二章 竞争性谈判须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 政府采购合同主要条款

第六章 响应文件格式

第七章 政府采购供应商质疑函范本

6.2、供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的内容。如果供应商没有满足竞争性谈判文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

6.3、供应商获取竞争性谈判文件后，应仔细检查竞争性谈判文件的所有内容，如有残缺、文本不清晰、表述不一致等问题，应在获得竞争性谈判文件后及时向采购单位提出，否则，由此引起的损失由供应商自己承担。供应商同时应认真审阅竞争性谈判文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若供应商的响应文件没有按竞争性谈判文件要求提交全部资料及自己理解产生的误差，或响应文件没有对竞争性谈判文件做出实质性响应，其风险由供应商自行承担，并根据有关条款约定，该响应有可能被拒绝。

7、竞争性谈判文件的澄清与修改

7.1 采购人可主动地或在解答响应人提出的问题时对竞争性谈判文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安庆市公共资源交易服务网、安徽省政府采购网以发布更正公告

的方式澄清或修改竞争性谈判文件，澄清或修改的内容作为竞争性谈判文件的组成部分，对响应人起约束作用。响应人应主动上网查询。采购代理机构不承担响应人未及时关注相关信息引发的相关责任。

7.2 任何人或任何组织向响应人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为竞争性谈判文件的组成部分。采购代理机构对响应人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

7.3 对于没有提出疑问又参与了本项目的响应人将被视为完全认同本竞争性谈判文件（含澄清或修改的内容）。

8、谈判范围及响应文件中标准和计量单位的使用

8.1、无论竞争性谈判文件中是否要求，供应商所投的服务及所伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

8.2 供应商与采购代理机构之间与谈判有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

8.3 除竞争性谈判文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9、响应文件的编制

9.1 供应商应完整地按竞争性谈判文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件。

9.2 在第六章“响应文件格式”中要求加盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章或公章。联合体参加谈判的，除联合体协议及竞争性谈判文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章或公章。

9.3 响应文件不得行间插字、涂改或增删。

9.4 供应商必须对其响应文件的真实性与准确性负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

9.5 供应商提供的服务能满足谈判文件约定的实质性要求。否则，其响应文件在评审时有可能被认为是对竞争性谈判文件未做出实质性的响应，而终止对其作进一步的评审。

10、报价

10.1、供应商应在分项报价明细表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在谈判报价中。

10.2、除非特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。多方案、多报价的响应文件将视为响应无效。

10.3、本项目采用总价包干，谈判报价应当包括满足本次谈判全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有内容均应以人民币报价，供应商的谈判报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.4 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的谈判，其响应文件将被认定为响应无效。

10.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

10.6 报价其他情况：

10.6.1、响应文件中首轮报价表与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表为准；

10.6.2、若大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

10.6.3、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上规定的顺序修正。修正后的报价应当通过电子交易系统提交，并加盖电子签章，但不得超出响应文件的范围或者改变谈判响应文件的实质性内容。经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其谈判响应无效。

11、谈判响应货币：人民币。

12、有以下情形之一的处理：

12.1 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，

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、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

12.2、有下列情形之一的，其响应无效：

- （1）不同供应商的谈判响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；
- （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或者谈判 响应报价呈规律性差异；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装；

13、谈判有效期

13.1、谈判有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，谈判有效期详见谈判须知前附表。

13.2、在谈判有效期内，供应商的谈判保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。谈判有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为响应无效。

14、响应文件提交说明

14.1、响应人须按谈判须知前附表要求上传加密电子响应文件。

14.2、未按竞争性谈判须知要求上传的响应文件，将不被接受。

14.3、响应人应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交，未在响应

文件提交截止时间前通过安庆市公共资源交易服务网提交有效电子响应文件的，系统不予接收，视为未提交响应文件。

15、响应文件提交截止时间

15.1、响应人应在谈判须知前附表中约定的响应文件提交截止时间前将加密电子响应文件（.AQTF 格式）上传。逾期上传的响应文件，采购单位不予受理。

15.2、采购人有权按本须知的约定，通过修改竞争性谈判文件相关条款以延长响应文件提交截止时间。在此情况下，采购人和响应人受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的响应文件提交截止时间。

16、响应文件的修改与撤回

16.1、响应人提交响应文件以后，在约定的响应文件提交截止时间之前，可以撤回已提交的响应文件，补充修改后重新上传。

16.2、在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于谈判小组在评审过程中发现的计算错误并进行核实的修改、按照竞争性谈判文件和谈判小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

16.3、在规定的谈判有效期内，响应人不得撤回其响应文件。

17、谈判时间和地点：采购单位将在“谈判须知前附表”约定的时间，通过安庆市公共资源电子交易平台实行线上谈判，项目监督人员、所有响应人的法定代表人或其委托代理人必须准时在线参加。

18、响应文件的开启

本项目要求响应人对电子响应文件实施在线远程解密，响应人无需到现场参加谈判活动。

18.1 采购人和采购代理机构将按谈判须知前附表中规定的谈判时间和地点组织谈判。

18.2 响应文件开启时，各响应人应在规定时间前对本单位的响应文件进行解密。

18.3 响应文件开启时，采购人或采购代理机构将通过网上开标系统进行。

18.4 采购人或采购代理机构将对响应文件开启过程进行记录，并存档备查。

各响应人在解密开始时间（响应文件提交截止时间）后，60 分钟内自行在电子交易系统完成响应文件的解密工作，因响应人自身原因导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，响应文件无效；因电子交易系统发生故障或其他不可抗力情况，导致无法按时完成响应文件解密的，工作人员可延迟解密时间。

19、响应文件的有效性

19.1、谈判过程中发现有下列情况的，由谈判小组评审后，认定为响应无效：

（1）响应文件未按照竞争性谈判文件规定的格式进行编制或未按照竞争性谈判文件规定的要求进行签署、盖章的；

（2）不具备竞争性谈判文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过竞争性谈判文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）法律、法规和竞争性谈判文件规定的其他无效情形。

19.2、供应商存在下列情形之一，经谈判小组评审后，认定为响应无效：

（1）被责令停业且处于有效期内的；

（2）财产被接管或冻结可能影响本项目正常实施的；

（3）法律、法规规定及竞争性谈判文件约定的其他情形。

19.3、各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。供应商受到财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动且在有效期内的行政处罚，其响应无效。

20、谈判小组

20.1 本项目将依法组建谈判小组，谈判小组成员由 3 人组成，谈判小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

20.2 谈判小组依法对响应文件进行评审，并根据竞争性谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应竞争性谈判文件要求的供应商进行谈判。

20.3 谈判小组应当从质量和服务均能满足竞争性谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

21 响应文件的评审和谈判

21.1 采购人和采购代理机构将在谈判须知前附表规定的时间和地点组织谈判。

21.2 竞争性谈判采用最低评标价法评审。

最低评标价法，是指响应文件满足竞争性谈判文件全部实质性要求且最后报价最低的供应商为成交候选人的评审方法。

21.3 谈判小组将按照竞争性谈判文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

21.3.1 初审。谈判小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应竞争性谈判文件要求导致响应无效的，谈判小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

谈判小组将在响应文件提交截止时间后至评审结束前查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为响应无效。

21.3.1.1 不良信用记录指：不良信用记录指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（3）供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体；（4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。以联合体形式参加谈判的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体谈判将被认定为响应无效。

21.3.1.2 信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）。

21.3.1.3 信用信息记录方式：供应商不良信用记录以谈判小组查询结果为准。

在本竞争性谈判文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为初审依据。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为初审审查依据。

21.3.2 谈判。初审合格后，谈判小组将按网上加密电子响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

21.3.3 报价。谈判结束后，谈判小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

21.4 相关说明。

21.4.1 为保证谈判活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行网上答疑；

21.4.2 谈判小组根据与供应商谈判情况可能实质性变动竞争性谈判文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。竞争性谈判文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为竞争性谈判文件的有效组成部分，竞争性谈判文件将以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

21.4.3 谈判小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在谈判现场谈判小组规定的时间内（30 分钟内，以询标函发出时间为准）提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应文件将被认定为响应无效。

21.4.4 无论何种原因，即使供应商谈判时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，谈判小组可以视同其未提供。

21.4.5 谈判小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

21.5 供应商授权代表对谈判过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

22. 终止竞争性谈判

22.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性谈判采购，并将理由通知所有供应商：

（1）有效供应商数量不足，导致本次谈判缺乏竞争的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，采购任务取消的；

(4) 政府采购法律法规规定的其他情形。

23. 响应文件的澄清、说明或更正

23.1 谈判小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商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的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.2 谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当在谈判小组规定的时间内(30 分钟内，以询标函发出时间为准)以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受谈判小组询标的，供应商自行承担相关风险。

24. 最后报价

24.1 谈判并不限定只进行二轮报价，如果谈判小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

24.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

24.3 供应商提交的最后报价表的格式、填写、盖章须符合竞争性谈判文件的要求。如供应商未在规定时间内（30 分钟内）提交最后报价，则视为供应商自愿退出谈判。

24.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《财政部司法部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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》《残疾人福利

性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，其最后报价按照谈判须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行最后报价扣除。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，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 4%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。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。

25. 成交候选供应商的推荐原则及标准

25.1 谈判小组依据本项目竞争性谈判文件所约定的评审方法和标准，按照最后评审报价由低到高的顺序依次推荐成交候选人。

26. 确定成交候选供应商和成交供应商

26.1 谈判小组按照最后评审报价由低到高的顺序和谈判须知前附表中规定确定成交候选人，并标明排列顺序。若最后评审报价相同，则采取谈判小组随机抽取的方式确定成交候选顺序。排名第一的成交候选人经采购人或采购人授权的谈判小组确定为成交供应商后，由采购代理机构在指定媒体上予以公告。

27. 编写评审报告

27.1 评审报告是根据全体谈判小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由谈判小组全体成员加盖电子签章（或签字）。对评审结论持有异议的谈判小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。谈判小组成员拒绝在评审报告上加盖电子签章（或签字）且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

28. 保密要求

28.1 评审将在严格保密的情况下进行。

28.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

29. 成交结果公告

29.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，谈判结束后，采购代理机构将在安庆市公共资源交易服务网（<http://aqggzy.anqing.gov.cn/>）、安徽省政府采购网（徽采云平台项目）（<http://www.ccgp-anhui.gov.cn/>）等网站公告成交结果。

29.2 成交结果公告内容应当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，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，成交结果公告期限、评审专家名单以及谈判须知前附表中约定进行公告的内容。

30. 成交通知书

30.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以谈判须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

30.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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资格，应当承担相应的法律责任。

30.3 成交通知书是合同的组成部分。

31. 告知谈判结果

31.1 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

32. 履约保证金

成交供应商应按照谈判须知前附表规定缴纳履约保证金。

33. 成交服务费

33.1 本项目成交服务费的收取按谈判须知前附表的规定执行。

34. 签订合同

34.1 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起 7 个工作日内签订合同，采购合同签订之日起 2 个工作日内完成政府采购合同公开。

34.2 竞争性谈判文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

34.3 成交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成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

34.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定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。

35. 质疑和投诉

35.1 供应商认为竞争性谈判文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

35.2 上述应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对竞争性谈判文件提出质疑的，为获取竞争性谈判文件或者竞争性谈判公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

35.3 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见谈判文件第七章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

35.4 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见谈判须知前附表。

35.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向谈判须知前附表列明的监管部门提起投诉。

36、未尽事宜

按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其他有关法律法规规定执行。需要补充的其他内容，见谈判须知前附表。

第三章 采购需求

本项目采购标的的所属行业：软件和信息技术服务业

一、商务要求：

序号	条款名称	具体要求内容
1	付款方式	1、项目完成且软硬件安装调试完毕，经采购人验收合格后一次性付清。 2、如成交供应商为中小微企业，合同签订后支付合同价款的 40%作为预付款，余款待验收完成后付清。注：除在签订合同时，供应商（成交人）书面明确表示无需预付款之外。在预付款支付前，供应商（成交人）须向采购人提供同等金额的预付款保函。
2	服务地点	采购人指定地点
3	服务期限	自合同签订之日起 20 日历天内完成
4	免费质保期	所有设备自验收合格之日起质保三年且不低于原厂质保期。

二、项目概况

本项目内容为校本数据中心、学生管理服务平台、教务管理服务平台、行政办公管理平台、数字资源管理服务平台、在线教学管理服务平台、服务器等信息技术服务采购。

三、服务需求

（一）校本数据中心信息技术服务

1. 统一身份认证服务

（1）通过建立校全面的用户信息，支持用户的集中化和统一的管理，对各类应用进行认证集成，对智慧校园中的用户提供统一的电子身份，支持统一的用户认证方式。

（2）平台支持单点登录，用户登录平台后，在有效期内直接访问任何已授权的应用系统或模块，无须重复登录即可在应用间进行切换；WEB 端需要同时支持 QQ、微信、APP 扫码登录；移动端 APP 需要同时支持 QQ、微信、人脸识别登录。**供应商签订合同后，供货前提供系统功能截图。**

（3）基于分级授权可有效控制用户对不同系统的访问操作权限，统一认证服务，通过提供统一的认证服务、授权服务、集中管理用户信息、集中审计，保证系统整体安全性、可靠性和易用性。

（4）移动端 APP 要求：移动端功能类型支持教育教学、教育管理和家校互动；移动端使用对象支持教师、学生和家長；移动端操作系统同时支持 IOS 和安卓操作系统。

（5）密码强度要求：平台须支持自定义密码强度要求，密码强度规则修改后，未达到规则要求的密码登录后须强制修改密码才能正常进入系统。

2. 统一数据交换服务

（1）统一标准：应支持建立各应用系统沟通和对外服务的统一接口标准和服务标准，实现数据格式定义、数据映射、数据转换、业务流程定义与运行、消息封装、路由、传输等具体服务。

（2）实现全校应用服务的数据集成与共享：基于统一的数据标准和交换标准，支持各种来源应用中数据的抽取、转换、清洗和加载，实现数据的关联和交换。

（3）支持集成策略的灵活配置：如运行周期、间隔时间、事件触发、交换模式等，以便有针对性地进行集成管理。

（4）提供开放的接口程序：接口程序应开放，满足多种软件开发工具及不同操作系统通过接口程序进行数据交换需求。

（5）具有数据安全功能：保障关键数据的安全传输。

数据对接要求：

1. 支持为学校已建和待建的学校机房管理、图书管理、校园一卡通等系统提供标准的 API 数据接口并提供必要的技术支持；
2. 系统支持学生基础数据与全国中等职业学校学生管理信息系统对接。
3. 系统支持与国家职业教育智慧大脑数据中台无缝对接。

3. 统一数据共享服务

（1）支持各种来源数据经过抽取整合处理进入校园信息综合数据库群，并可以根据专类应用建设需求，将综合数据库中已有的相关数据进行抽取整合处理，形成应用专类数据。

（2）支持数据整合处理所执行的数据抽取，整合处理方案应根据应用的需求，利用信息资源管理应用上的信息资源注册信息、标准信息，结合相关数据的特点及有关信息化标准规范进行定制设计；其主要包括：统计元数据管理、数据收集、数据加工、数据统计分析。

4. 统一消息服务

（1）系统各业务模块全部接入消息服务，通过消息服务推送到教职工、学生 WEB 端和移动端 APP 消息模块，实现统一的消息服务机制。

（2）消息推送不仅包含移动端 APP、WEB 端提醒，还包含短信、微信公众号、邮件提醒，教职工可根据个人习惯设置接收消息的方式，微信公众号提醒可设置不同模块不同类型提醒。

（3）统一消息服务由消息推送引擎与消息接收服务构成。

5. 统一移动应用门户

（1）支持移动端 APP 和 WEB 端统一身份登录，即同一个用户身份账号既可登录 WEB 端也可登录移动端 APP，不区分账号和身份（教职工、学生、家长）。

(2) 个人资料，头像可编辑；我的关注、我的粉丝、扫一扫（扫码登录 WEB 端智慧校园）、我的二维码、我的文件和退出登录。

(3) 实现教职工相互间发送信息；实现任课老师或班主任可以与所带班级学生相互发送信息，方便师生交流；实现家长与班主任、任课老师之间的即时交流，方便家校沟通；信息格式：支持文字消息、语音消息、表情、图片文件、拍照、地理位置和文件分享，方便学校内部交流、管理和家校沟通。

(4) 在工作流转或业务流转时，可实现统一消息推送。系统支持对推送内容进行搜索。

(5) 教职工在需要开具发票时，点击图标即可显示学校对公账号信息，方便开票。

(6) 可以按学校组织结构，进行各类通讯录列表的视图展示，并支持查询功能。可以向查询到的教职工发私信、拨打电话，方便学校内教职工沟通交流。**供应商签订合同后，供货前提供系统功能截图。**

(7) 学生查询支持两种方式：(1) 校领导可以查看全校所有班级学生信息，查询结果中的身份证号码做加密处理。班主任可以查看本班学生信息。(2) 输入完整的学生姓名、身份证号或学号进行精准查询，查询结果中的身份证号码做加密处理，**供应商签订合同后，供货前提供系统功能截图。**

6. 工作流引擎

基于本项目校本数据中心，所有流程类审批管理工作，均支持通过工作流引擎系统自定义设置相关业务审批流程，生成业务工作流。支持业务流程插件自定义。

(1) 系统需要支持签名功能，移动端 APP 支持密码签名、人脸识别签名和手写签名；配置的流程支持灵活设置签名操作，一个流程的不同环节支持设置是否需要签名；支持根据个人习惯拖拽签名顺序。

(2) 系统支持自定义工作表单字段设计，自定义工作表单设计，自定义工作表单打印，创建流程分类，办公流程。设置流程查询人员和监控人员。自定义工作流程图设计，自定义流程办理节点设计，支持设置节点会签情况，支持设置是否强制转交，节点经办人支持手动选择和智能选人，支持按照选择的办理人依次办理，所有办理节点设置智能选人后，支持设置智能转交。支持节点转入和转出条件设置。支持设置节点可填字段和必填字段。

(3) 协同办公：系统支持创建新的办公流程，支持根据流程节点设置，查看流程会签情况、表单附件情况、协办情况、委托情况、当前节点办理情况等流程办理信息。支持手动委托流程给其他办理人员。办理完成后，在下个节点办理人未办理之前，支持无记录收回重新办理。

(4) 系统支持把工作委托给其他人办理，支持手动委托和自动委托。支持设置委托规则将流程自动委托给其他办理人员。支持查看被委托工作和委托给他人的流程。

(5) 支持查询自己创建的工作流程和自己参与的工作流程。可以查看流程办理情况、办理状态、办理人等信息。

(6) 流程发起人可以将工作结果发送给指定部门或教师查看。适用环境：某部门上报工作->领导审批通过->部门再将工作结果传阅给部门下所有教师。支持所有我发起的并且办理结束的工作进行传阅，并查看传阅记录。

(7) 系统支持查询和销毁所有已创建的工作流程，支持工作监控人员直接代办工作流程，并向当前办理人员发出催办提醒。支持查看超时办理记录。

(8) 要求移动端 APP 支持创建新的办公流程，支持根据流程节点设置，查看流程会签情况、表单附件情况、协办情况、委托情况和当前节点办理情况等流程办理信息。支持手动委托流程给其他办理人员。办理完成后，在下个节点办理人未办理之前，支持无记录收回重新办理。

(9) 支持对工作流程当中的任意流程进行打印模板自定义配置，模板内容来源于节点审批数据和表单字段。

(10) 系统中的任意工作流程都支持单独在移动端 APP 的应用中设置快捷方式，如学生请假、在线报修等。

(11) 系统支持通过工作流配置公文流程，兼容所有浏览器，公文附件 WEB 端和移动端 APP 需支持所有 WPS 格式，支持在线创建 WPS 文件，支持附件下载、阅读、在线编辑和删除，且在线编辑内容需支持自动实时保存。支持公文套红功能，支持上传多个套红模板，支持在线套红。

(12) 系统支持学生发起流程，学生可以有独立的流程，不与班主任的流程共用。

7. 人像数据采集服务

(1) 要求无需通过其他任何介质，避免信息泄露，仅通过移动端 APP 就可以完成教职工和学生人像数据采集工作。

(2) 教职工人像数据采集功能：

主要是采集、更新教职工人脸库；支持批量采集，支持按照教职工姓名或采集状态查询。

(3) 学生人像数据采集功能

主要是采集、更新、下载学生人脸库；支持班主任和学生处采集、更新、下载学生人脸照片，支持班主任和学生处查看学生人脸统计详情（班级总人数、已注册人数、成功人数、失败人数等），支持按学生入学学期查询，支持导出。

（二）学生管理服务平台信息技术服务

1. 学生在线报名系统

(1) 绑定报名手机：支持手机号码接收到短信验证码的方式，验证成功后，才可以在线提交报名信息

息。

(2) 在线报名系统支持与学校网站和学校微信公众号对接并显示，支持设置新生报名学期，支持自定义设置在线报名需要填写的字段。

(3) 支持设置报名专业，专业报名限制人数和报名时间段。

(4) 支持与缴费系统关联，设置是否报名完成后才能在线缴费。

(5) 在线报名的学生信息自动进入迎新系统的预报名列表，支持附件上传。

(6) 在线报名字段可自定义，报名附件可自定义，支持自定义设置字段间的显示条件。支持自定义在线报名页面 banner 图。

(7) 支持自定义通知书打印模板，模板字段支持拖拽，可支持字体大小、加粗、位置等设置。支持通过键盘上下左右按键对字段位置进行微调。

2. 迎新管理系统

(1) 新生预报名：支持与在线预报名系统对接，实现预报名信息自动进入迎新系统，可对新生进行入校操作。

(2) 新生报到：支持通过学生数据采集终端采集获取学生的姓名、户籍、身份证号码等基础信息，免除手工录入身份信息。可自动生成含二维码和条形码的新生报到单（学校可自定义报到单格式），并可直接打印。

(3) 新生分班：系统支持批量分班、单个分班和随机分班。选择班级时，支持显示班级学生人数。

(4) 生成学号：系统支持按入学年份+班级代码+顺序号、入学年份+专业代码+班级代码+顺序号方式生成学号，同时支持自定义学号生成规则。

(5) 迎新概览：对学校新生报名、来源学校等情况进行汇总统计，然后通过图表等形式展现，迎新数据动态更新，对新生数据展示更加直观。

3. 学生费用管理系统

(1) 缴费模板设置：系统支持自定义多个不同收费模板，每个模板都可设置所需的收费项，收费模板可与专业、班级进行匹配，并支持导入收费模板；支持混合模板匹配，对一个班级里多个专业设置不同的收费标准。系统还支持给指定学生单独设置收费模板，例如减免费用的模板；

(2) 收费项管理：系统支持自定义收费项，如：书本费、住宿费、空调费等，收费项可以与户籍性质、是否住校关联。

(3) 缴费方式：系统支持现场缴费以现金、支付宝和微信三种缴费方式；老生在线缴费，支持学生或家长通过扫描学校缴费二维码，输入学生姓名和身份证号进行在线缴费，在线缴费没有地点限制。

(4) 收费查询：支持根据学生姓名、身份证号、缴费类型（现金、支付宝、微信）、缴费学期、系

部（专业部）、专业、班级和收费老师来查询已缴费数据，支持导出和打印。点击学生姓名或点击缴费详情，可查看该学生缴费信息及缴费明细。

（5）缴费统计：支持欠费统计、收费项目统计、学生缴费统计、学期缴费统计、缴费明细统计、学生缴费查询，可授权班主任自行查看本班缴费情况统计。

（6）票据管理

①支持类型：系统支持在线打印发票和凭证，凭证格式支持学校自定义；

②票据设置：支持领取票据、退还票据和作废票据，支持设计票据编号；

③票据打印：支持设置票据打印的内容和位置，如非税模板、往来模板、普通模板，模板支持在线编辑。

（7）电子发票管理：系统应支持对接安徽省财政电子票据公共服务平台，学生或家长扫码进行公共支付缴费时系统自动跳转到安徽省财政统一公共支付平台进行缴费，缴费成功后系统自动获取学生在公共服务平台的缴费信息，方便学校及时了解缴费情况，支持凭系统生成的缴费码在安徽财政电子票据公共服务平台查询获取电子发票。**供应商签订合同后，供货前提供系统功能截图和通过缴费码在安徽省财政电子票据公共服务平台的查询截图，截图需包含链接及发票详情。**

4. 实习管理服务系统

（1）系统支持 WEB 端和移动端 APP（移动端系统支持 android 和 ios）结合使用，使用对象应支持教师、学生和家長，实现对实习基础数据和流程的统一管理，对实习企业的基本信息进行管理。

基础信息：可通过系统进行实习批次、实习企业和实习岗位信息的设置。

（2）实习报名审核：支持学生及其家長签字同意实习安排后，通过学生姓名、身份证号、批次、专业等信息查看各个批次学生报名审核情况。

（3）实习信息：支持查询学生实习信息、学生实习变更记录和企业指导老师对实习情况的评价信息。

（4）实习材料：支持查看各个批次中学生提交的实习报告和实习鉴定表，以及各个学生的实习鉴定信息。

①实习报告：支持查看学生实习报告，并支持以 Excel 的形式导出实习报告。

②实习鉴定：支持导入与下载实习鉴定表模版，支持导出实习鉴定图片，支持查看实习鉴定详情。

（5）日常管理：对学生的实习日志、实习请假、实习考勤等信息进行管理。支持将学生实习请假和考勤情况推送给班主任和家長，支持导出数据查看。

（6）实习查询：支持学生实习全维度展示，包括基础信息、实习变更、实习日志、实习报告、实习期间请假和考勤情况等多维度的查询和导出。支持查看学生实习信息汇总，各个类型的实习学生数据以扇形图和柱状图展示。

(7) 移动端 APP 功能:

- ①实习变更: 对学生实习岗位进行管理, 支持岗位变动调整, 支持学生通过移动端 APP 自主发起变更申请, 同时支持班主任代为发起。
- ②实习考勤: 系统支持记录多个实习场地, 录入 GPS 位置后可设置考勤范围, 实现学生每日定位打卡。考勤信息支持推送给班主任和家长。
- ③实习日志: 对学生实习日报、周报、月报的管理, 支持学生通过手机移动端 APP 提交日报、周报和月报, 支持指导老师对实习日志进行查看和评价。
- ④实习请假: 学生可通过移动端 APP 进行实习请假, 请假审核人员支持在实习批次管理时进行设置, 请假信息支持推送给班主任和家长。
- ⑤实习报告: 支持学生提交实习报告。
- ⑥实习鉴定: 学生可以对实习鉴定进行拍照上传, 支持指导老师通过手机移动端 APP 进行查看。
- ⑦实习管理: 支持班主任在移动端 APP 按实习批次查看本班实习学生、实习变更信息、实习考勤异常(缺勤、迟到、早退)情况、实习日志、实习请假和实习报告。
- ⑧实习指导: 支持指导老师在移动端 APP 按实习批次查看自己所指导的实习学生、实习变更信息、实习考勤异常(缺勤、迟到、早退)情况、实习日志、实习请假和实习报告。
- ⑨实习审核: 支持学生及其家长签字同意实习安排后, 班主任通过移动端 APP 审核学生实习报名信息。

(三) 教务管理服务平台信息技术服务

1. 智能排课系统

(1) 智能排课系统中所有操作必须基于 BS 架构, 不允许用 CS 客户端方式来代替任何功能。排课方式: 支持全校统一排课、同时也支持各系部(专业部)独立排课。

- ①支持 7 天和 14 天制排课。
- ②排课时支持课表微调, 可以在网页上直接进行拖拽式排课。
- ③支持在修改教学计划后重新发布课表时可以发布至指定的周次。
- ④支持跨系合班上课。

(2) 教学计划:

- ①支持学校各专业不同学制的教学计划模板统一管理, 根据教学计划进行排课工作, 实现全校专业教学管理工作的标准化和统一化。
- ②支持代课教师或教室暂缺, 排课后再补充教师或教室。
- ③支持部分课程的合班上课操作。

④导入教学计划时，系统检测并提示教学计划中课程名称、教室名称、课时统计错误等问题。

（3）节假日管理：系统自动获取最新国家法定节假日，支持教务管理人员按学校需求，对节假日进行调整和手动调整上课时间。

（4）特殊要求设置：可设置某课时的固定课程，某老师排除某课时段的课程等。

（5）课表生成：系统支持生成周课表，并且基于周课表的调代课的发起和审核。如学校教学计划临时调整，选择生成课表的周次，不影响调动之前的课表。

（6）排课系统支持不同班级、不同专业、不同开学时间发布周课表。

（7）系统支持学校任意类型假期（运动会、校庆和节假日等）结束后课表不间断，自动延续放假前的课表。同时支持假期结束后不论实际周几都从周一的课表开始上课。**供应商签订合同后，供货前提供系统功能截图。**

（8）停补课管理：系统支持临时性停课和补课管理。如校运动会、校庆等活动需要临时性停课或补课。

（9）早晚自习管理：课表支持生成早、晚自习，并支持导出。

2. 课表查询和调代课系统

（1）课表的查询和导出：系统应支持教职工在移动端 APP 查看自己的周课表，并且支持查询具体第几周的课表。教务处可以按教师、教室、班级和系部（专业部）不同维度进行课表查询。在查询筛选时，支持英文字母快捷检索。WEB 端课表查询中，还支持查询空闲老师（指定时间没有课的老师），方便调课和教务相关管理。

（2）调代课管理：

①调代课支持老师自主发起、被调代老师确定审核到相关教务部门审核，登记备案。

②调代课支持系部（专业部）指定管理人员进行调代课管理。

③调代课执行成功后，执行结果在周课表中自动显示。

④支持将课程调到无课程安排的课时。

3. 成绩管理系统

（1）成绩录入：

系统支持三种录入方式：

①教务管理部门统一录入。

②授课老师录入。

③指定老师录入。

以上三种均支持手工录入和批量导入。系统支持批量导入学生的历年成绩，便于查询统计学生成绩

档案。

(2) 满分值设置：系统支持批量设置各类科目满分值，并支持对指定班级和指定科目设置满分值。

(3) 录入进度查询：系统支持实时查询全校、各专业部、各班级成绩录入进度。

(4) 成绩修改：系统支持成绩修改和成绩重置，并且自动生成修改和成绩重置日志。

(5) 补考成绩管理：系统支持导出需补考学生名单，支持补考成绩录入与查询。

(6) 成绩单管理：支持成绩单在线阅览和批量打印。成绩单中内容须包含学生基本信息，各科目考试成绩、班主任评语等。

(7) 成绩查询：

①学生可以登录系统平台查询自己的成绩及任课老师的评语。

②支持学生从学校微信公众号查询自己每门科目的成绩。

③支持学生在移动端 APP 查询自己每门科目的成绩。

④支持家长在移动端 APP 查询自己孩子每门科目的成绩。

(8) 支持对应人员进行自定义成绩批次，并支持设置每学期各个批次的成绩占比。每个学期的学生成绩可以根据各个批次成绩占比自动计算出总成绩。

4. 补考管理系统

支持学校自定义补考批次和班级，支持按照学期综合成绩自动生成补考名单，也支持根据学分生成补考名单（需与学分制管理系统对接）。支持班主任和授课老师录入补考成绩，支持教务处统一录入和查询补考成绩。

5. 评语管理服务系统

(1) 支持自定义设置评语模板，支持班主任在线录入和导入学生评语。

(2) 评语支持与学生学籍系统关联，评语自动显示在学籍表里。

(3) 学生可以登录系统平台查询任课老师的评语。

6. 教学科研管理系统

系统支持 WEB 端和移动端 APP（移动端系统支持 android 和 ios）结合使用, 实现以下功能：

(1) 获奖管理：支持教职工提交国家、省、市和校级获奖信息，支持管理人员审核提交的相关材料，支持多维度查询获奖情况。

(2) 课题管理：把国家、省、市、校级教科研课题纳入管理范畴，内容包括课题相关信息发布、课题申报、申报审批、课题研究、过程管理、课题结题管理、课题查询统计等。支持多维度查询课题情况。

(3) 论文管理：支持对教职工发表的论文进行登记统计等管理功能，内容包括论文标题、级别、刊

名、相关附件等信息。支持管理人员审核提交的相关论文材料，支持多维度查询论文情况。

（4）证书管理：

①支持教职工自行上传各类证书，如毕业证、教师资格证和各类获奖证书等，并按照证书类型进行管理。

②相关部门负责对上传的证书进行审核，审核通过的证书，进入教职工基本信息中，成为教职工的证书档案系统。

③支持管理人员在线查看和下载，支持多维度证书查询和证书附件批量打包下载。

④审核通过的证书可在人事管理服务系统同步呈现。

（5）师资培训管理：

①支持教师新增培训记录，如某某市学校中层干部培训、某某省教师信息化培训等。

②支持填写培训内容，上传培训证书和培训总结，由相关部门审核通过后，进入教职工基本信息中，成为教职工的培训经历，并支持下载证书和总结。

③支持多维度查询所有教师的培训档案。

④培训记录在人事管理服务系统同步呈现。

（6）教学科研系统指导培训：★供应商须在响应文件中单独提供以下承诺函。

供应商具有教学科研业务能力及系统指导培训能力，可以为学校提供信息化相关的教育教学课题、论文、教学成果奖申报以及成果转化、教师教学能力大赛等教学科研业务指导及系统培训。

①供应商须在服务期内为学校提供一次信息化相关课题的业务指导及系统培训。课题研究是教学科研中的一项重要内容，是促进教师专业成长的重要途径，也是营造良好校园文化氛围的重要方式。通过业务指导及系统培训，提升教师利用信息化尝试、探索、研究、讨论或解决问题的能力。提高教学实效性和教学策略，促进教学变革。从而提升学校整体教学质量和水平。

②供应商须在服务期内为学校提供一次信息化相关教学成果的业务指导及系统培训。教学科研工作是学校发展的源动力，代表教育教学改革理论创新与实践探索的重要成果。同时也是作为评定专业技术职务、岗位等级晋升、增薪的重要依据。提高学校教学水平和教育质量，检阅和展示学校教育教学改革成果。助力学校构建现代职业教育体系，为加快实现学校数字化转型做支撑。

（四）行政办公管理服务平台信息技术服务

1. 教职工信息管理系统

（1）系统支持对教职工的姓名、性别、身份证号、在职状态、所属部门和政治面貌等基本信息进行管理，同时系统支持教职工基本信息字段自定义。

（2）系统支持对教职工的姓名、身份证号和所属部门进行查询。

(3) 系统支持查询和统计与教职工个人档案相关的所有信息。

(4) 系统支持教职工查看全校、同部门和同系部（专业部）的教职工通讯录，并支持姓名或电话检索。

(5) 支持对教职工信息字段进行授权管理，指定教职工可以自行完善的字段，对未授权字段，教职工无法修改，防止关键信息错误。

2. 公文管理系统

(1) 待办公文：系统支持待办声音提示和标记未办理提示。

(2) 电子签名：基本信息安全，每个公文使用人员可以在线定制个人电子签名，设置电子签名密码。所有电子签名自动加密（类似银行 U 盾），使公文流转过程中的数据安全得到保障。

(3) 公文检索与排序：

①系统支持按标题关键字和办理状态检索。

②系统支持按公文标题、登记日期、流水号、来文单位、公文文号和完结时间进行排序。

③公文列表支持按来文单位查询。

(4) 公文流转监管：实现对公文流转过程查看和修改的全程监控，加强内部公文流转速度和质量。

(5) 流程图编辑：支持学校自定义设置需要的流程，不是固定不变的工作流转图。

(6) 公文附件必须支持《党政机关电子公文归档规范》（GB/T39362-2020）规定的 OFD 格式作为电子公文的承载格式。收文发文支持 OFD 格式、PDF 格式和 WPS 常用格式（如：WORD、EXCEL、PPT）网页端在线预览（无需下载插件）和移动端 APP 在线预览。**供应商签订合同后，供货前提供系统功能截图。**

(7) 附件上传：系统支持一次上传多个附件。

(8) 公文封装：系统支持在线打印已办结公文封皮（包括整个公文办理的流转记录）。

(9) 公文接口：公文支持在线阅览，支持开通手机短信提醒，支持对智慧校园 APP 开放接口，方便查看和处理。

(10) 移动办公：移动端 APP（android 和 ios）支持待办公文、待阅公文的流转办理，支持电子签名，支持查看附件。

3. 资产管理系统

(1) 基础管理：系统支持存放地点管理和供应商管理。

(2) 固定资产管理：系统支持对学校固定资产（包含实训设备）进行全面的流程化管理，包括资产申请、资产采购、资产入库、资产领用、资产退还和资产报废进行管理，系统与工作流系统无缝对接，所有过程流程化，实现审批流程配置化。

（3）低值易耗品管理：特别是对学校低值易耗品进行重点管理，易耗品申请、领用管理无纸化，流程化，与 workflow 系统无缝对接，实现审批流程配置化。

（4）查询和统计管理：支持对学校资产的资产名称、原值、购入日期、保管人和使用人进行查询，可查看单个资产全生命周期。支持通过智慧校园 APP 扫描资产标签中的条码或二维码查看资产详情。

（5）资产标签管理：支持所有资产在系统内自动生成资产标签（支持条码和二维码两种），并支持在线打印不干胶标签，标签支持单个打印和批量打印。

（6）资产报修：资产使用者可通过系统发起报修，支持上传佐证图片，相应权限的管理人员可以看到具体的报修信息，通知修理人员准确找到需要修理的位置。资产报修流程可自定义，支持与移动端 APP 系统对接。

（7）资产变更：若某位老师辞职或转岗后之前的资产可以直接发起申请由指定教职工领用，审核通过后，变更记录直接生成。

（8）资产再入库：若某位老师辞职或转岗后之前的资产无人领用，可以申请将资产重新入库。

（9）实训设备领用：系统支持实训设备快捷领用管理，实训设备快捷归还管理。

（10）移动端 APP：支持查询我的资产，支持移动端 APP 扫描资产标签，查看资产基本信息。

（五）数字资源管理服务平台信息技术服务

平台首页支持资源类型进行实时分类统计和汇总展示。

1. 教师资源管理系统

（1）资源上传：支持单个资源和批量资源上传；支持拖拽文件上传，支持极速秒传和断点续传。

（2）上传格式：支持与教学相关的资源可以上传，如：图片、文档、文本、音频、视频、压缩包和教学应用程序，支持资源重命名。可以在线新建文件夹，支持文件夹重命名。

（3）资源下载：支持系统内单个资源、批量资源和文件夹单个下载和同时一键下载，选择资源时支持勾选和框选需下载的资源 and 文件夹。

（4）资源查看：（1）支持 word、excel 和 ppt 格式资源在线阅览；（2）支持音频和视频资源在线播放；（3）支持压缩文件包浏览器页面在线解压并在线查看；（4）全部资源支持列表显示和缩略

（5）资源移动：（1）可以在页面上拖拽单个、多个资源和文件夹到指定文件夹；（2）可以选择单个、多个资源和文件夹移动到指定路径的文件夹中；（3）移动：选择资源时支持勾选和框选需移动的资源 and 文件夹。

（6）资源分享：支持公开分享（含加密分享）和发给指定老师。（1）公开分享：分享生成链接：可以查看分享内容，支持复制链接发送到 QQ 和微信。支持分享链接地址加密，只有被分享地址的好友并输入加密密码后才可以查看；（2）发送指定老师和部门：可以将资源分享给指定的单个和多个

有资源平台账号的教职工。（3）分享设置：支持设置分享有效期。可以对分享资源进行设置是否允许下载到本机或保存在资源平台。

（7）资源删除：①可以单个和多个资源同时删除；②回收站功能：系统提供存放被个人删除的资源文件在回收站，在回收站可以进行资源恢复和资源彻底清除功能操作。

（8）资源分享：显示我分享和分享给我的资源目录。

（9）我的关注：显示教职工关注过的资源。

（10）教师能力发展：支持教师持续学习和自我提升，支持教师进行课程资源设计，将优质的课程资源投稿至学校资源平台。支持教师的教学科研工作，为教师的课题申报、论文撰写等科研能力提升和发展活动提供资源和数据支撑。**供应商签订合同后，供货前提供老师能力发展系统截图。**

（11）系统设置：①主题：系统至少提供二十套主题，可供教职工选择；②操作日志：可以按全部日志、登录日志、移动复制日志、删除日志、分享日志、改名日志、下载日志、投稿日志、审核日志、系统日志分类查看，可记录操作内容的操作时间和操作 IP 地址；③通知：可以按全部通知、赞通知、关注通知、评论通知、回复通知、投稿通知、审核通知、分享通知和系统通知。

（12）移动端 APP：移动端 APP 与 WEB 端同一资源管理服务平台无缝对接。①支持新建文件夹、上传图片、文件查询，选中文件后可批量执行下载、分享和删除操作；②支持对文件或文件夹重命名、移动、删除等操作，同时拥有回收站功能，回收站内可以彻底删除或还原资源，系统可以查看下载历史；③我的资源：支持我的分享和分享给我查看视图，可撤销分享资源操作。

2. 学校资源管理系统

（1）系统设置：系统支持用户角色分权限，对系统进行上传、新建文件夹、删除、重命名、移动、复制和审核投稿进行管理。权限配置(文件/夹下载、保存权限)。

（2）学校资源：支持普通视图（支持资源列表显示）、预览视图和树形视图。资源搜索：系统支持模糊搜索文件或文件夹名称。资源排序：可以按资源名称和资源大小和上传日期进行排序。可通过权限设置分享学校资源管理系统内资源给在校师生、校外师生等操作，实现真正意义上的校园数字资源共建共享。

（3）办公云盘：支持按学校组织架构，建立各部门办公云盘，方便共享和管理。

（4）投稿审核：可以对教师投稿到学校资源平台的资源，进行审核。

（5）回收站：回收站功能：系统提供存放被个人删除的资源文件在回收站，在回收站可以进行资源恢复和资源彻底清除功能操作，回收站不占用网盘空间，文件保存 10 天后将被自动清除。

（六）在线教学管理服务平台信息技术服务

可以按专业名称、课程名称和搜索，可以按课程热度和最新课程更新。

1. 教师端功能

（1）我的课程

管理创建的课程，可以对课程进行编辑、删除和发布。

①课程信息：设置课程名称、所属专业、课程开放类型（完全公开、报名审核和不公开）、课程简介和上传课程封面。

②课程目录：设置课程章节、添加资源、选择云资源、上传资源和添加试卷完成后，可直接发布课程。

③课程学员：可以查看学习本课程的学员信息，审核学员学习申请，支持学员姓名模糊查询。

④学习情况：查看学员学习进度情况，支持按照学员姓名、学习状态进行查询。

⑤课程问答：查看学员学习过程中反馈的问题并进行回复，只有回复后的问题才会显示在课程主页中。

⑥课程试卷：查看学员学习过程中做的试卷，客观题系统自动打分。

⑦特别说明：课程开放类型（完全公开、报名审核和不公开），完全公开，由全校师生报名，由授课老师审核通过或不通过，不公开：授课老师可以自主选择学员。选择学生学员时，可快捷搜索班级名称。

（2）我的资源

①上传资源：可以从本机上传资源，支持断点续传方式上传大文件，文件格式音频、视频、图片、文档和压缩文件；

②选择资源平台素材：本系统与资源平台无缝对接，自动获取教师在资源平台的所有资源，并在教学平台呈现；

③支持资源名称查询和资源素材批量删除。

（3）我的试卷

题库管理

①添加题目：支持单选题、多选题、判断题、阅读理解和完形填空类型题目，支持设置题目标准答案、难易程度和设置题目解析。

②题目管理：支持根据题干、难易程度、题目类型查询题目和批量删除题目。

试卷管理

③新增试卷：支持试卷设置多个大题名称、答题要求，为大题选题（从题库中根据题干、难易程度和题型查询选择），也可以直接为大题新增题目。

④试卷管理：支持试卷的编辑、删除、批量删除操作。快捷制作试卷，可复制系统原有试卷，支持

可再编辑。

（4）我的收藏

老师也可以在线学习其他老师发布的课程，并对课程进行收藏或取消收藏。

2. 学生端功能

（1）我的学习：查看自己学习的课程，支持按照课程名称查询，可以查看每门课的学习进度，课程封面有进度状态显示。

（2）我的笔记：按照学习的课程查看每门课程的笔记，对于视频类笔记可以直接定位到视频播放时的笔记插入的时间点。

（3）我的试卷：按照学习的课程查看每门课程的答题试卷得分情况，以及查看试卷得分详情，每题的题目解析。

（4）我的问答：按照学习的课程查看每门课程的问答，可以看到自己的提问以及老师的回答。

（5）我的收藏：对于教学平台中的课程可以进行收藏或取消收藏。

3. 移动端 APP 功能

（1）我的课程：支持在移动端 APP 上查看自己学习的课程，并支持分享和收藏课程，支持按照课程名称查询，可以查看每门课的学习进度，课程封面有进度状态显示。

（2）我的笔记：按照学习的课程查看每门课程的笔记，对于视频类笔记可以直接定位到视频播放时的笔记插入的时间点。

（3）我的问答：按照学习的课程查看每门课程的问答，可以看到自己的提问以及老师的回答。

（4）我的收藏：对于教学平台中的课程可以进行收藏或取消收藏。

（七）服务器（2 台）

1. $\geq 2U$ 机架式服务器。

2. 配置 1 颗英特尔 4316（20 核/2.3GHz）处理器，可支持最高 150W 处理器。

3. 配置 $\geq 256GB$ 3200MHz DDR4 内存， ≥ 32 个内存插槽，支持内存容量不小于 12TB。

4. 支持 ≥ 41 块硬盘插槽（**供应商签订合同后，供货前提供官网链接及截图证明**），配置 1 块 480G SSD+3 块 2.4T 10K SAS 硬盘。

5. 配置 ≥ 1 个 Raid 阵列卡，支持 RAID0/1/10/5/6/50。

6. 支持 ≥ 14 个 PCIe4.0 插槽，支持 4 块双宽 GPU 卡或 14 块单宽 GPU 卡（**供应商签订合同后，供货前提供官网链接及截图证明**），4 个千兆电口。

7. 配置 2 个 $\geq 800W$ 电源，1+1 冗余，满配风扇，配置机架式导轨。

8. 支持 5-45° C 工作温度，支持 3D 温度海洋，在 3D 海洋图上显示服务器的温度传感器信息和温度

告警（供应商签订合同后，供货前提供具备带有 CMA 或 CNAS 标识的第三方机构测试报告证明）。

9. 支持双因素认证功能，支持对登录管理平台的用户执行静态密码加一次性随机动态密码的双因素认证（供应商签订合同后，供货前提供具备 CMA 或 CNAS 标识的第三方机构测试报告证明）。

10. 支持安全面板氛围灯，可支持背景灯光效果与服务器健康或功率负载等状态联动（供应商签订合同后，供货前提供官网链接及截图证明）。

11. 支持应急诊断功能，当服务器因可更换硬件故障导致启动进程挂死在 POST 阶段时，对服务器的硬件部件进行诊断，诊断出故障部件后，隔离该部件并重新启动（供应商签订合同后，供货前提供官网链接及截图证明）。

12. 配置 $\geq 1\text{Gb}$ 独立的远程管理控制端口，配置虚拟 KVM 功能，可实现与操作系统无关的远程对服务器的完全控制，包括远程的开机、关机、重启、虚拟光驱等操作。

13. 所投服务器通过 9 烈度抗震性能检测。供应商签订合同后，供货前提供抗震性能合格证和具备 CMA 或 CNAS 的第三方机构测试报告证明。

14. 提供原厂商 3 年质保服务。

（八）售后服务

1. 版本升级服务

为智慧校园软件系统平台技术应用的开拓和发展，需不定时对智慧校园软件系统平台进行版本更新，★供应商须在响应文件中单独承诺在维护服务期内为用户提供智慧校园软件系统平台版本升级服务。

2. 数据迁移服务

维护服务期内每年为学校提供一次智慧校园软件系统平台数据迁移服务，避免学校在更换服务器过程中出现数据丢失或损坏的情况，影响智慧校园软件系统平台的正常使用。

3. 数据备份服务

维护服务期内提供数据库、文件云端异地备份服务。存储空间为 1T，数据库文件保留 7 天的备份；其他文件长期存储，实时上传新增文件。备份内容：学校公文系统附件；学校网站新闻图片、附件；课程视频、文档；教学平台资源文件；通知公告附件；智慧校园教职工照片、学生照片、资质证书等附件；智慧校园数据库文件；学校网站数据库文件；其他学校指定的重要资料。

4. 数据恢复服务

维护服务期内需提供数据恢复服务，如学校服务器因攻击入侵、中毒、操作不当、硬盘损坏等情况导致智慧校园软件系统平台数据丢失，影响平台正常运行，将快速响应，采取数据恢复手段，确保智慧校园软件系统平台数据的完整性和延续性。

5. 系统培训服务

为配合学校更好地使用智慧校园软件系统平台，维护服务期内每年为用户提供一次智慧校园软件系统平台培训服务，培训方式为线上或线下，具体由双方协商决定。

6. 日常运维服务

为本项目提供专业的项目管理服务团队，一对一地做好服务工作。维护服务期内安排专业技术人员协助学校处理智慧校园软件系统平台使用过程中遇到的各种问题，确保系统正常运行。

备注：

响应人应按照谈判文件要求提供证明材料。若响应人提供了竞争性谈判文件未要求的证明材料，谈判小组将不予评审。

响应人提供的证明材料须清晰地反映评审内容，如因材料模糊不清，导致谈判小组无法辨认的，谈判小组可以不予认可，一切后果由响应人自行承担。

四、报价要求

1. 本项目报价不得超过最高限价。
2. “分项报价明细表”中分别列明服务需求（一）至（八）项费用。
3. 供应商须在响应文件格式“分项报价明细表”中标明所投“服务器”的品牌、参数，保证原厂正品供货。

五、其他要求

合同签订后供货前，所有技术参数及要求采购人签订合同前将逐条核对，成交人需提供满足本项目采购需求中技术参数条款要求的检测报告复印件或证明文件至采购人核实，若成交人不能提供检测报告复印件、证明文件或提供的检测报告复印件、证明文件的内容与成交人响应文件中响应的内容不符、虚假响应等，采购人有权报监管部门并追究违约责任。

第四章 评审方法与标准

一、总则

本项目将按照竞争性谈判文件第二章 竞争性谈判须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法：

1、初审。谈判小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足竞争性谈判文件的实质性要求。初审表如下：

初审表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的响应人营业执照（或事业单位法人证书）和税务登记证的扫描件，应完整地体现出营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）扫描件即可。联合体谈判的联合体各方均须提供。
2	税务登记证	合法有效	
3	不良信用记录查询	响应人不得存在竞争性谈判须知正文第 21.3.1.1 条中的不良信用记录情形	详见竞争性谈判须知正文第 21.3.1 条要求
4	供应商声明函	格式、填写要求符合竞争性谈判文件规定并加盖响应人电子签章	详见第六章响应文件格式
5	中小企业声明函	符合响应人资格中落实政府采购政策需满足的资格要求	详见第六章响应文件格式。 残疾人福利性单位须提供残疾人福利性单位声明函，监狱企业须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件扫描件。
6	申请人（供应商）资格	符合申请人（供应商）资格要求中本项目的特定资格要求	详见竞争性谈判公告
7	谈判响应函	格式、填写要求符合竞争性谈判文件规定并加盖响应人电子签章	详见第六章响应文件格式
8	授权书	格式、填写要求符合竞争性谈判文件规定并加盖响应人电子签章	详见第六章响应文件格式
9	响应文件机器识别码查询	不同供应商响应文件创建标识码、文件制作机器码任一项都不相同	

10	谈判报价	符合竞争性谈判文件供应商须知正文第 10 条要求	详见第六章响应文件格式
11	商务要求响应情况	符合竞争性谈判文件采购需求中付款方式、服务期限、服务地点、免费质保期等要求	详见第六章响应文件格式
12	服务需求响应情况	符合或优于采购需求要求	详见第六章响应文件格式
13	响应文件格式	符合竞争性谈判文件提供的响应文件格式及要求编写且加盖供应商电子签章。	详见第六章响应文件格式
14	其他要求	符合法律、行政法规	
<p>初审指标通过标准：供应商必须通过初审表中的全部评审指标。</p> <p>注：1、竞争性谈判文件所有要求提供复印件或影印件或扫描件的，均须加盖响应人公章。</p> <p>2、响应人应按照谈判文件要求提供证明材料。若响应人提供了谈判文件未要求的证明材料，谈判小组将不予评审。</p>			

- 2、谈判。初审合格后，谈判小组将按网上加密电子响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行谈判。
- 3、最后报价评审，符合谈判文件供应商须知正文第 24 条要求。

第五章 政府采购合同主要条款

服务类合同条款

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（成交人）：_____

签订地点：_____

签订日期：_____年_____月_____日

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定下述合同条款，以共同遵守并全面履行。

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 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 竞争性谈判文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：_____；
- 1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

- 1.5.1 服务期限：_____；
- 1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；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；

1.6.2 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_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；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；

1.6.3 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；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方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；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，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；

1.7 合同争议的解决

本合同如发生争议，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（①）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向 安庆仲裁委员会 申请仲裁。②向_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____(单位盖章)_____

乙 方：_____(单位盖章)_____

时间：_____年____月____日

时间：_____年____月____日

第二部分 合同一般条款

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”系指采购人和成交人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，成交人在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交人的价格。

2.1.3 “服务”系指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”系指与成交人签署合同的采购人；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成交人；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；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，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交付服务进行履约检查，以确保乙方所交付的服务能够依约满足甲方项目需求，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 技术资料和保密义务

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

在合同履行过程中，如果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

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 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：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，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 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。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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，提交不超过合同价 2.5%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金按合同专用条款约定的时间退还乙方；

2.18.3 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。

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。

第三部分 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
2.5	结算方式和付款条件： ①项目完成且软硬件安装调试完毕，经采购人验收合格后一次性付清。 ②如成交供应商为中小微企业，合同签订后支付合同价款的 40%作为预付款，余款待验收完成后付清。注：除在签订合同时，供应商（成交人）书面明确表示无需预付款之外。在预付款支付前，供应商（成交人）须向采购人提供同等金额的预付款保函。
2.15	检验和验收： 成交人和采购人双方共同实施验收工作，结果和验收报告经双方确认后生效。
2.18	履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 合同价的_2.5_% (备注：不得超过合同价 2.5%) 支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 本票 <input checked="" type="checkbox"/> 保险 <input checked="" type="checkbox"/> 保函 收取单位：采购人 退还时间：验收合格后

第六章 响应文件格式

项目

响
应
文
件

供应商名称：_____（盖 章）

日期：____年____月____日

目 录

- 一、谈判响应函
- 二、报价表
- 三、谈判响应表
- 四、最后报价表
- 五、服务及技术方案
- 六、诚信响应承诺书
- 七、中小企业声明函
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、供应商声明函
- 十、联合体协议
- 十一、证明材料

一、谈判响应函

致：某采购单位

根据贵方的竞争性谈判公告（或谈判邀请），我方兹宣布同意如下：

1. 如我公司成交，我公司承诺愿意按谈判文件规定缴纳履约保证金和成交服务费。
按本次谈判文件规定及最后报价承诺供货及安装。

2. 我方根据本次谈判文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于甲方（采购人）要求的日期内完成项目的服务，并通过甲方（采购人）验收。

3. 我方已详细审核本次谈判文件，包括谈判文件附件、参考资料、谈判文件更正公告或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次谈判文件，并对谈判文件各项条款、规定及要求均无异议。

4. 我方同意从供应商须知规定的谈判日期起遵循本谈判文件，并在供应商须知规定的谈判有效期之前均具有约束力。

5. 我方同意按贵方要求在谈判规定时间内向贵方提供与其谈判有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

6. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的谈判。

7. 我方同意谈判文件规定的付款方式、服务（或供货）期限。

8. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

二、报价表

2-1 首轮报价表

项目名称： 某项目

项目编号： 某编号

报价 (详见备注说明)	人民币小写：元
	人民币大写：元
备注说明	

供应商电子签章：

日 期：

2-2 分项报价明细表：

序号	服务内容	项	单价	小计金额(元)
1				
2				
3				
...				
	其他费用			
			
合计金额（元）				

备注：

表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

三、谈判响应表

3.1 商务要求响应表：

序号	商务条款	谈判文件要求	响应人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
4	免费质保期			

3.2 服务需求响应表：

序号	服务内容质量要求	响应情况
...		

注：1、响应人必须将自己所提供的服务真实、准确地填入以上表格中。

2、响应人必须根据自己所提供服务与“采购需求”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（优于、满足、不满足）

3、响应人应按照谈判文件要求提供证明材料。若响应人提供了谈判文件未要求的证明材料，谈判小组将不予评审。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

四、最后报价表

项目名称：

项目编号：

金额单位：人民币（元）

最后报价	大写： 注：此表请各供应商准备好，以便在谈判时报价使用（此表须加盖供应商电子公章，由供应商通过电子交易系统递交）
	小写：
备注： 1、分项报价按总报价的同等比例下浮； 2、最后报价保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。	

供应商：_____（盖章）

日 期：_____

五、服务及技术方案

(响应人可自行制作格式)

六、诚信响应承诺书

本单位郑重承诺：

- 一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____项目的采购活动；
 - 二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；
 - 三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠，不以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假，骗取中标、成交；
 - 四、不与其他响应人相互串通报价，不排挤其他响应人的公平竞争、损害采购人的合法权益；
 - 五、不与采购单位或其他响应人串通参加采购活动，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；
 - 六、保证中标、成交后不转包，若有合法分包征得采购人同意；
 - 七、保证中标、成交之后，按照响应文件承诺提供货物、服务及派驻人员；
 - 八、保证企业及所属相关人员在本次采购活动中无行贿等犯罪行为；
 - 九、我单位在安徽省公共资源交易市场主体库中录入的信息真实，无编造虚假信息。一旦发现弄虚作假将按《诚信承诺书》和有关法律法规中的规定接受处理。
 - 十、如对采购过程或采购结果提出投诉，保证按照《政府采购质疑和投诉办法》要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人或其委托代理人签字，并附有关身份证明。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责。
 - 十一、我方保证对本次采购活动有任何质疑或投诉，都依法在规定的时间内提出。否则，不针对本次采购活动提出任何质疑或投诉。
- 以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿承担谈判 文件确定的责任和法律责任并接受相关行政部门给予的处罚。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

七、中小企业声明函(服务)

(非中小企业谈判, 不需此件)

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(某项目)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)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);

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

供应商电子盖章: _____

日 期: _____

备注:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据, 无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)相关规定, 如实填写中小企业声明函。如有虚假, 将依法承担相应责任。供应商可自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测(查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>)。
3. 如供应商提供的《中小企业声明函》内容不实, 属于“隐瞒真实情况, 提供虚假资料”情形的, 将依照有关规定追究相应责任。

八、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位，不需此件）

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☐ 不符合（对应请勾选）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加本项目采购活动提供本单位制造的服务，或者提供其他☐ 符合☐ 不符合（对应请勾选）残疾人福利性单位制造的服务（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。

供应商电子盖章：_____

日 期：_____

备注：

对于响应人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条相关规定追究法律责任；

九、供应商声明函

(联合体参加谈判的，联合体双方均须提供)

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，

1、本单位郑重声明：我单位完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及本项目所要求的资格条件：

- (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) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，包括：我单位因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；

- (6) 我单位不在财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动的行政处罚期限内；
- (7) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 被市场监督管理部门列入企业经营异常名录；
- (3) 被税务部门列入重大税收违法失信主体；
- (4) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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。

供应商电子签章：_____

日期：_____

十、联合体协议

(不允许联合体参加谈判或未组成联合体的,不需此件;允许联合体参加谈判且供应商为联合体参加谈判的,请将此件加盖公章后制成扫描件上传)

联合体成员一名称: _____;

联合体成员二名称: _____;

.....

上述各成员单位经过友好协商,自愿组成联合体,共同参加本项目的谈判,现就联合体参加谈判事宜订立如下协议:

1. _____ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 在本项目谈判阶段,联合体牵头人负责谈判项目的一切组织、协调工作,并授权代理人以联合体的名义参加项目的谈判,代理人在谈判、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次谈判有关的一切事务,联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体成交后,联合体各方共同与采购人签订合同,就本项目对采购人承担连带责任。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下:

联合体成员一名称: _____, 承担_____工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: _____%;

联合体成员二名称: _____, 承担_____工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: _____%;

.....

4. 谈判工作和联合体在成交后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5. 联合体成交后,本联合协议是合同的附件,对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效,联合体未成交或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

联合体成员二: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

.....

签订日期: _____年__月__日

十一、证明资料

- 1、谈判公告中申请人资格要求证明材料，包括但不限于营业执照、税务登记证、特定资格要求中的证明材料。
- 2、授权委托书（格式详见附件 01）及其委托代理人有效二代居民身份证。
- 3、本项目竞争性谈判文件中要求供应商提供的其他证明材料。
- 4、须提供上述证明材料复印件或扫描件或影印件，加盖供应商电子签章。

附件 01:

授 权 书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理谈判过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件开启、参与谈判、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证扫描件；

第七章 政府采购供应商质疑函范本

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。