中共墨竹工卡县委党校2026年度智慧校园信息管理平台项目

竞争性磋商文件

项目编号：GZFCG2026-35593

采　　购　　人：中共西藏墨竹工卡县委党校

采购代理机构：西藏三心通项目咨询管理有限公司

日　　　　期：二〇二六年八月

目　　录

第一章　竞争性磋商公告.....1
第二章　磋商须知前附表及磋商须知.....4
第三章　　评标办法.....28
第四章　合同条款格式.....38
第五章　采购内容及商务要求.....48
第六章　　响应文件格式.....63



第一章 竞争性磋商公告

项目概况

中共墨竹工卡县委党校2026年度智慧校园信息管理平台项目的被邀请的非特定供应商应在西藏自治区公共资源交易网（http://ggzy.xizang.gov.cn/）获取竞争性磋商文件，并于2026年9月8日 9 时50分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GZFCG2026-35593

项目名称：中共墨竹工卡县委党校2026年度智慧校园信息管理平台项目

预算金额：117.88万元

最高限价：117.88万元

采购需求：本项目涉及中共墨竹工卡县委党校2026年度智慧校园信息管理平台服务，具体详见采购文件第五章。

服务期限：一年（以签订合同为准）

服务地点：采购人指定地点

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：执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》等相关政策。

3.本项目的特定资格要求：无

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026年8月26日 00 时 00 分至2026年9月2日 00 时 00 分

地点：西藏自治区公共资源交易网（http://ggzy.xizang.gov.cn/）

方式：免费获取

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

提交响应文件截止时间、开标时间：2026年9月8日 9 时50分（北京时间）

地点：西藏自治区公共资源交易平台不见面开标大厅

方式：供应商请登录西藏自治区公共资源交易网（http://ggzy.xizang.gov.cn/）提交电子响应文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本次磋商公告在《西藏自治区公共资源交易网》《西藏政府采购网》发布。

2.潜在供应商自行留意查看上述磋商公告发布媒体关于本项目后续的澄清、更正、终止、成交（成交）公告。（因电子化交易代理机构无法主动联系已获取竞争性磋商文件的潜在供应商，本项目相关澄清、更正、终止等信息无法以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。请各潜在供应商及时关注本项目发布媒体，如未获取到相关澄清、更正、终止等信息，造成的后果由各潜在供应商自行承担）

3.各潜在供应商应在西藏自治区公共资源交易网（http://ggzy.xizang.gov.cn/）进行注册、完善资料等工作，并按照西藏自治区公共资源交易网相关要求办理相关 CA 证书锁，以便完成相关操作。各项操作规范以西藏自治区公共资源交易网要求为准，如遇网站、系统、CA 证书锁等相关问题，请按照西藏自治区公共资源交易平台服务中心联系方式进行咨询。

4.磋商保证金采取电子保函方式提交。（登录西藏自治区公共资源交易平台金融服务系统里面办理电子保函）

5.采购人、采购代理机构可以要求供应商在提交响应文件截止时间之前交纳磋商保证金。磋商保证金应当采用金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。磋商保证金数额应当不超过采购项目预算的 2%。供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效。

6.根据《拉萨市人民政府采购合同融资（政采贷）工作实施方案》（拉政办发〔2024〕25 号）供应商有融资贷款业务需求的，可向开展政府采购信用融资业务银行申请政府采购供应商信用贷款。

8.注意事项（1）各潜在供应商认真阅读公告内容，准时参加线上不见面开标会。不见面开标操作流程详见西藏自治区公共资源交易网首页--办事流程--资料下载--不见面开标操作手册（供应商篇或供应商篇）。

（2）本项目采取线上“不见面”开标形式进行，各潜在供应商无需到现场开标，各供应商通过线上“不见面开标大厅”全程参与开标会议。不见面开标项目不接受供应商现场递交光盘等形式的响应文件。评标专家将以电子版响应文件为准进行评审。上传到平台的电子响应文件所提供资料的真实性由供应商自行负责。

（3）在完成开标之前，供应商应保持实时在线和电话畅通，对代理机构提出的问题及时回复。

（4）在不见面开标过程中如遇到技术问题，请及时与西藏自治区公共资源交易平台技术支持联系。

9.符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的条件

七、对本次磋商提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：中共西藏墨竹工卡县委党校

地址： 拉萨市墨竹工卡县

联系方式： 0891-6060397（请在工作时间拨打）

2.采购代理机构信息

名　称：西藏三心通项目咨询管理有限公司

地　址：西藏自治区拉萨市城关区智慧城15栋

联系方式：17711980418（请在工作时间拨打）

3.项目联系方式

项目联系人：游女士

电　话： 17711980418（请在工作时间拨打）

第二章 磋商须知前附表及磋商须知

一、磋商须知前附表

注：如磋商须知前附表与磋商须知内容不一致，则以磋商须知前附表为准

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：中共西藏墨竹工卡县委党校 地址：拉萨市墨竹工卡县 联系电话：0891-6060397
2	采购代理机构	名称：西藏三心通项目咨询管理有限公司 地址：西藏自治区拉萨市城关区智慧城15栋 联系人：游女士 电话：17711980418
3	项目名称	中共墨竹工卡县委党校2026年度智慧校园信息管理平台项目
4	服务地点	采购人指定地点
5	资金来源	财政资金
6	出资比例	100%
7	资金落实情况	已落实
8	▲采购内容	本项目涉及中共墨竹工卡县委党校2026年度智慧校园信息管理平台项目，具体详见采购文件第五章。
9	▲服务期限	一年（以签订合同为准）
10	▲质量要求	符合采购人需求及国家现行验收规范合格标准
11	▲供应商资质条件、能力和信誉	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 1.1具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照或事业单位法人证书等证明材料）。 1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺书或相关证明材料（2024年或2025年财务审计报告） 1.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书或相关证明材料）； 1.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺书或相关证明材料）； 1.5参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（提供承诺书或其他相关证明材料）。 1.6法律、行政法规规定的其他条件（提供承诺书）。 1.7符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的

		条件（提供承诺书） 2.本项目的特定资格要求：无
12	是否接受联合体	本项目**不接受联合体**
13	踏勘现场	本项目不组织踏勘现场
14	预备会	不召开
15	供应商提出问题的截止时间	供应商应在截止开标时间前 5 日，以书面形式递交至采购人及采购代理机构
16	采购人书面澄清的时间	提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
17	分　包	**本项目严禁违规转包和分包**
18	构成竞争性磋商文件的其他材料	招标答疑、补遗（如果有）
19	供应商要求澄清竞争性磋商文件的截止时间	提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
20	磋商截止时间	2026 年 9 月 8 日 9 时 50 分（北京时间）
21	构成响应文件的其他材料	无
22	▲磋商有效期	60 日历天（从投标截止之日算起）
23	▲磋商保证金	**磋商保证金：**￥20000.00 元（大写：贰万元整） **提交方式：**按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第十二条进行提交。 备注： 1.供应商必须选择向金融机构（登录西藏自治区公共资源交易平台金融服务系统里面办理电子保函）申请保函或保单进行投标保证，

		并按照竞争性磋商文件要求，将申请获得的保函或保单编入电子响应文件中。 2.线下采取账户转账提交磋商保证金的方式在开标现场不予认可。 3.供应商应安排充裕的时间开具保函或保单。 4.有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还： （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （5）磋商文件规定的其他情形。
24	近年完成的类似项目的年份要求	指 2023 年 1 月 1 日起至今。
25	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	指 2023 年 1 月 1 日起至今。
26	是否允许递交备选磋商方案	不允许
27	**纸质响应文件**	**纸质版响应文件要求** 成交单位领取成交通知书时提交 2 份纸质响应文件及响应文件电子档 2 份(Word 文档格式 1 份、正本盖章后的 PDF 格式 1 份)。
28	**线上电子响应文件**	**线上电子文件的要求** 1.本项目采用电子化交易系统,需办理相关 CA 证书锁，各供应商须在磋商截止时间前上传加密的电子响应文件至“西藏自治区公共资源交易网（http://ggzy.xizang.gov.cn/）”。相关 CA 证书锁可在西藏自治区公共资源交易网（http://ggzy.xizang.gov.cn/）查询办理流程。各供应商未在磋商截止时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃投标。 2.供应商如遇网站、系统平台、CA 证书锁等相关问题无法上传电子响应文件时，请及时按照西藏自治区公共资源交易平台服务中心联系方式进行咨询。 3.本项目采用电子评标（线上评标），只对电子响应文件进行评审。 4.具体请登录西藏自治区公共资源交易网

		（http://ggzy.xizang.gov.cn/）认真了解流程和要求并严格按照操作手册制做响应文件，在磋商截止时间前上传至西藏自治区公共资源电子交易系统。 5.使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密响应文件时，会同时生成非加密响应文件，供供应商刻录使用。 6.注意事项 （1）各潜在供应商认真阅读公告内容，准时参加线上不见面开标会。不见面开标操作流程详见西藏自治区公共资源交易网首页--办事流程--资料下载--不见面开标操作手册（供应商篇或供应商篇）。 （2）本项目采取线上“不见面”开标形式进行，各潜在供应商无需到现场开标，各供应商通过线上“不见面开标大厅”全程参与开标会议。评标专家将以电子版响应文件为准进行评审。上传到平台的电子响应文件所提供资料的真实性由供应商自行负责。 （3）在完成开标之前，供应商应保持实时在线和电话畅通，对代理机构提出的问题及时回复。 （4）在不见面开标过程中如遇到技术问题，请及时与西藏自治区公共资源交易平台技术支持联系。
29	**▲电子响应文件签字、盖章**	**电子响应文件签字、盖章要求:**签字、盖章位置及要求应符合“响应文件格式”规定。
30	递交响应文件截止时间及方式	截止时间：2026年9月8日 9 时50分（北京时间） 方式：供应商请登录西藏自治区公共资源交易网（http://ggzy.xizang.gov.cn/））提交电子响应文件。
31	是否退还响应文件	否
32	开标时间和地点	开标时间：2026年9月8日 9 时50分（北京时间） 地点：西藏自治区公共资源交易平台不见面开标大厅 方式：供应商请登录西藏自治区公共资源交易网（http://ggzy.xizang.gov.cn/）提交电子响应文件。
33	评标委员会的组建	评标委员会构成：由采购人代表和评审专家共3人组成，评审专家3名，其中技术类专家1名，经济类专家1名，采购人代表1人，成员人数应当按相关法律法规要求执行，评审专家不得少于成员总数的三分之二。 评标专家确定方式：西藏自治区公共资源交易中心随机抽取专家进行评审。

34	是否授权评标委员会确定成交人	是
35	履约保证金	金额：按成交金额的5%交纳； 交款方式：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； 交款时间：成交通知书发放后，合同签订前。
36	采购代理服务费	参照《采购代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2015〕299号)标准价格的基础向成交人收取1.5%的招标代理服务费。
37	▲实质性条款	竞争性磋商文件中标注“▲”的条款系指《磋商文件》的实质性要求条款，不满足实质性要求条款的响应文件无效。
38	▲标的所属行业	软件和信息技术服务业

需要补充的其他内容	
1.采购控制价	
采购控制价	□不设采购控制价 ☑设采购控制价 **117.88万元（大写：壹佰壹拾柒万捌仟捌佰元整）**
2.“暗标”评审	
是否采用“暗标”评审方式	不采用
3. 注意事项	
注意事项	1.本项目依托西藏自治区公共资源交易平台政府采购系统进行全程电子化采购，请供应商依照西藏自治区公共资源交易平台政府采购系统相关流程、规范参与采购活动，如遇网站、系统平台、证书锁等相关问题，请联系西藏自治区公共资源交易网进行咨询。 2.西藏自治区公共资源交易平台政府采购系统会自动生成一个“采购编号”，该编号仅用于系统内部标识。除系统要求或本文件特别说明之处外，请各供应商在制作响应文件时以本文件所写“项目编号”为准。
4.计算机辅助评标	
是否实行计算机辅助评标	是
5.是否采用电子化采购	

是否采用电子化采购	是
6. 供应商代表出席开标会	
具体详见磋商公告	
7. 成交公示	
采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在《西藏自治区公共资源交易网》《西藏政府采购网》上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。	
8. 知识产权	
构成本竞争性磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本磋商项目所需的其他目的。	
9. 同义词语	
构成竞争性磋商文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“技术方案及设备清单”等章节中出现的措辞“甲方”和“乙方”，在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“供应商”进行理解。注：本竞争性磋商文件中的所有合同均为参考模板。	
10. 监督	
本项目的磋商活动及其相关当事人应当接受有管辖权的行政监督部门依法实施的监督。	
11. 解释权	
构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评标办法、合同条款、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人、采购代理机构负责解释。	
12. 采购人补充的其他内容	
①竞争性磋商文件如有变更，将在《西藏自治区公共资源交易网》《西藏政府采购网》公告，请各供应商在获取竞争性磋商文件后经常访问以便及时获取信息，否则造成的一切后果由供应商自行承担。	
②自获取竞争性磋商文件之日起，供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）一直有效，以保证往来函件能及时通知供应商，并能及时反馈信息，否则采购人不承	

担由此引起的一切后果。
③质疑函应通过西藏自治区公共资源交易平台递交，质疑函的格式、时间和内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购项目的质疑。 联系部门：西藏三心通项目咨询管理有限公司 联系人：游女士 联系电话：17711980418(请在工作时间拨打) 地址：西藏自治区拉萨市城关区智慧城 15 栋
④采购合同公告备案：采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购合同送达采购代理机构；合同签订后，未在规定时间内送达代理机构的，由此产生的后果由成交供应商承担。
⑤质量要求、验收标准 质量要求：符合采购人需求及国家现行验收规范合格标准。 验收标准：均需达到相应国家标准，国家有强制性标准的按其要求执行，当国家强制性标准未做出明确规定的，则按合同约定标准执行。
13.政策功能
①执行《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》等有关法律、法规和政策； ②执行财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、（财库〔2022〕19 号）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，本项目涉及小微企业、监狱企业和残疾人福利性单位；本项目不专门面向中小微企业； ③执行节能产品政府优先采购和强制采购制度； ④执行环境标志产品政府优先采购制度； ⑤根据《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）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。项目采购的产品属于品目清单范围的，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。项目采购的产品属于品目清单范围内强制采购的，供应商应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章，否则投标无效。项目采购的产品属于品目清单范围内优先采购的，供应商应在项目所提供的货物中尽量提供优先采购的节能、环保产品。注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品

目清单的形式发布并适时调整。本项目不涉及政府优先采购和强制采购节能产品、环境标志产品。

备注：磋商须知前附表中内容与正文不符的，以正文为准。

二、磋商须知

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本磋商项目已具备磋商条件，现对本项目进行竞争性磋商招标。

1.1.2 本磋商项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本磋商项目的资金来源：财政资金。

1.2.2 本磋商项目的出资比例：100%。

1.2.3 本磋商项目的资金落实情况：已落实。

1.3 磋商内容、合同履行期限要求

1.3.1 本次磋商内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目的合同履行期限：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见供应商须知前附表；

（2）财务要求：见供应商须知前附表；

（3）信誉要求：见供应商须知前附表；

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体磋商的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；（如有）

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；（如有）

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本磋商项目中投标，否则各相关投标均无效。（如有）

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（2）与本磋商项目的其他供应商为同一个单位负责人；

（3）与本磋商项目的其他供应商存在控股、管理关系；

（4）为本项目的相关监理人，或者与本项目的相关监理人存在隶属关系或者其他利害关系；

（5）为本磋商项目的代建人；

（6）为本磋商项目的采购代理机构；

（7）与本磋商项目的监理人或代建人或采购代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本磋商项目的监理人或代建人或采购代理机构存在控股或参股关系；

（9）被依法暂停或者取消磋商资格；

（10）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（11）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（12）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（13）被最高人民法院在“中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）”或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

（14）参加政府采购活动前三年内，在政府采购活动中存在违法违规的企业和个人；

（15）供应商与采购人相互参股或相互任职的；

（16）法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形；

（17）供应商在参加本次磋商活动前三年内受过行政处罚或被列入失信被执行人名单，通过申请撤销处罚公示的和通过申请撤销执行公示信息的。

▲1.4.4 有下列情形的按废标处理：

（1）符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

▲1.4.4.1 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。

供应商有前款情形之一的，中标、成交无效。

▲1.4.5 充分、公平竞争保障措施：

（1）利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

（2）利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

（3）前期参与供应商处理。为采购项目提供项目管理、设计、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。

（4）供应商同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

（5）同一母公司的两家以上的子公司不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

（6）供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

（7）回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

①参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

②参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

③参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

④与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

⑤与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人负责采购项目的具体经办工

作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指招标委员会成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

1.5 费用承担

1.5.1 供应商应承担其参加本政府采购活动自身所发生的费用。

1.5.2 本项目招标代理服务费由成交人支付。供应商报价时应考虑此项费用，成交通知书发出时，成交人应支付此项目费用给采购代理机构。

1.6 保密

参与政府采购活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

不组织。

1.10 投标预备会

不召开。

1.11 分包

不允许。

1.12 响应和偏差

1.12.1 响应文件应当对竞争性磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的投标将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商应根据竞争性磋商文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对竞争性磋商文件作出响应。

1.12.3 供应商须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.12.4 响应文件对竞争性磋商文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。

2. 竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成

本竞争性磋商文件包括：

（1）磋商公告

（2）磋商须知及磋商须知前附表

（3）评标办法

（4）合同条款格式

（5）技术文件

（6）响应文件格式

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等），要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有获取竞争性磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距规定的响应截止时间不足 5 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 竞争性磋商文件的修改

采购人以供应商须知前附表规定的形式修改竞争性磋商文件。修改竞争性磋商文件的时间距规定的响应截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应截止时间。

2.4 竞争性磋商文件的异议

供应商或者其他利害关系人对竞争性磋商文件有异议的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在接收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并通知质疑供应商和其他有关供应商。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件组成：

（1）响应函

（2）法定代表人身份证明书

（3）响应文件签署授权委托书

（4）磋商保证金凭证复印件

（5）项目报价明细表

（6）技术条款偏离表

（7）商务条款偏离表

（8）资格审查资料

（9）供应商认为需提供的其他资料

（10）中小企业声明函（工程、服务）

（11）监狱企业的证明文件（若有）

（12）残疾人福利性单位声明函（若有）

供应商在评标过程中作出的符合法律法规和竞争性磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表未要求提交磋商保证金的，响应文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的磋商保证金。

3.2 磋商报价

3.2.1 本项目的磋商报价采用磋商须知前附表所规定的方式，报价应包含国家规定的增值税税金，除供应商须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。供应商应按“响应文件格式”的要求在响应函中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 磋商报价为供应商在响应文件中提出的根据国家及西藏自治区相关技术规范和要求完成本项目所有工作内容并通过评审的价格，此价格应包含完成相应工作细目的所有工作内容。供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响磋商报价的其他要素。包括供应商完成本项目所需的一切费用。

3.2.3 本磋商项目的地点为本须知前附表所述，除非合同中另有规定，供应商在报价中所报的价格，均包括完成该项目的成本、利润、税金、开办费、技术措施费、风险费、政策性文件规定费用等所有费用。

3.2.4 供应商如对报价有任何优惠和折扣，应包含在所报价中，任何有选择的报价将不予以接受。

3.2.5 磋商报价为本章节第 3.2.3 项各分项报价金额之和，磋商报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正磋商报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。供应商在响应截止时间前修改响应函中的磋商报价总额，应同时修改响应文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.6 磋商报价的其他要求见供应商须知前附表。

▲3.3 磋商有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。供应商撤销响应文件的，应承担竞争性磋商文件和法律规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

▲3.4 磋商保证金

3.4.1 供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、交纳形式递交磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。

3.4.2 未按竞争性磋商文件要求在规定时间前交纳规定数额磋商保证金的，其响应文件

作废标处理。

3.4.3 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

▲3.4.4 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）磋商文件规定的其他情形。

3.5 备选磋商方案

本项目不允许提交备选磋商方案

3.6 响应文件的编制

3.6.1 供应商应当按照供应商须知前附表的要求制作并递交响应文件。

3.6.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，响应文件应当对竞争性磋商文件提出的实质性要求和条件作出响应。

3.6.3 供应商应当认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照竞争性磋商文件要求上传全部资料或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被否决。响应文件应答和编写的具体要求见供应商须知前附表。

3.6.4 供应商递交的响应文件以及供应商与采购人就有关投标的所有往来函电均应当使用中文。供应商递交的证明文件和文献可以使用另一种语言，但相应内容应当译成中文，在解释响应文件时以中文译本为准。

3.7 证明投标标的的合格性和符合竞争性磋商文件规定的技术文件

3.7.1 供应商应提交证明文件，证明其投标内容符合竞争性磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

3.7.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

3.7.2.1 服务主要技术指标和性能的详细说明；

3.7.2.2 对照竞争性磋商文件技术规格，逐条说明所提供的服务已对竞争性磋商文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

3.7.3 供应商应对照竞争性磋商文件技术规格，逐条说明所提供服务已对竞争性磋商文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，供应商必须提供所投设备的具体参数值。

3.7.4 技术偏离披露的原则性规定：

3.7.4.1 所有供应商应本着诚实信用的原则，以审慎的态度明确、清楚地披露各项技术偏离，尤其是对技术负偏离均要进行披露；

3.7.4.2 如果供应商不能确定对某一事项是否构成技术偏离，则必须在技术偏离表中清楚地表明，并注明“不能确定”字样，以供磋商小组参考；

3.7.4.3 一旦在评审过程中被发现存在技术偏离而供应商并未如实进行披露的，磋商小组有充分的权力视具体情形予以处理，包括但不限于：按照评标规则扣分、对技术偏离并未如实进行披露的投标予以拒绝。

3.7.5 竞争性磋商文件需求中提出的技术规格仅为参考，供应商可以进行优化，提供更优的（或者性能实质上不低于的）技术方案或者设备配置。

3.7.6 供应商应在响应文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有的设备、设施、材料及服务等明细表及全部费用，成交供应商必须确保本项目通过用户方及有关主管部门验收。

4. 投标

4.1 响应文件要求

4.1.1 纸质版响应文件要求：成交单位领取成交通知书时提交 2 份的纸质响应文件及响应文件电子档 2 份（Word 文档格式 1 份、正本盖章后的 PDF 格式 1 份）。

4.1.2 线上电子文件的要求：

4.1.2.1 本项目采用电子化交易系统,需办理相关 CA 证书锁，各供应商须在响应截止时间前上传电子响应文件至“西藏自治区公共资源交易网（http://ggzy.xizang.gov.cn/）”。相关 CA 证书锁可在西藏自治区公共资源交易网（http://ggzy.xizang.gov.cn/）查询办理流程。各供应商未在响应截止时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃投标；

4.1.2.2 具体请登录西藏自治区公共资源交易网（http://ggzy.xizang.gov.cn/）认真了解流程和要求并严格按照操作手册制做响应文件，在响应截止时间前上传至西藏自治区公共资源交易网电子交易系统；

4.1.2.3 供应商法定代表人或其委托代理人应当按照本磋商公告载明的时间和地点参加开标；

▲4.1.3 电子响应文件签字、盖章要求：签字、盖章位置及要求应符合“响应文件格式”规定。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在规定的响应截止时间前递交响应文件；

4.2.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表；

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的响应截止时间前，供应商可以在西藏自治区公共资源交易平台上修改或撤回已递交的响应文件；

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章；

4.3.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购代理机构按本须知前附表所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有供应商参加。

5.2 开标程序

开标后供应商进入不见面开标大厅，确认开标报价等信息后开标结束。

5.3 开标异议

供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 磋商小组

6.1.1 磋商小组在自治区级以上专家库中随机抽取组成。磋商小组成员人数以及服务、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

政府采购评审专家未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况的，由财政部门给予警告，并处 2000 元以上 2 万元以下的罚款；影响中标、成交结果的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审专家与供应商存在利害关系未回避的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审专家收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审专家有上述违法行为的，其评审意见无效，不得获取评审费；有违法所得的，没收违法所得；给他人造成损失的，依法承担民事责任。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

▲6.3 评标

磋商小组按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

7.1.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

7.2 成交通知

7.2.1 成交人确定后，采购代理机构将以书面形式通知成交候选人其投标被接受。成交通知书将明确成交的范围和相应的成交价格，以及签订合同的时间、地点等要求。

7.2.2 成交通知书将成为合同文件的组成部分。

7.2.3 采购代理机构将在发出成交通知书的同时，将成交结果予以公示。

7.3 履约担保

7.3.1 按供应商须知履约保证金进行提交；

7.3.2 成交人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起 30 天内，根据竞争性磋商文件和成交人的响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交人退还磋商保证金；给成交人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的。

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）除本办法第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

（4）成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

（5）除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机 构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审

标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.2 不再招标

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏政府采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 质疑和投诉

（1）供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。

（2）提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）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采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

（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：

①供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

②质疑项目的名称、编号；

③具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

④事实依据；

⑤必要的法律依据；

⑥提出质疑的日期。

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。

（4）供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

（5）质疑处理。

根据中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》规定：采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

①对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

②对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

10. 需要补充的其他内容

10.1 知识产权

10.1.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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，由供应商承担所有相关责任。

10.1.2 除非竞争性磋商文件特别规定，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。

10.1.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

10.1.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

10.2 特别说明：

（1）供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（2）供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

10.3 响应文件的语言

10.3.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外）。

10.3.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

10.4 计量单位

除竞争性磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

10.5 报价货币

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以响应文件规定为准。

10.6 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

10.6.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

10.6.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

10.6.3 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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。

10.6.4 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

（1）发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；

（2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；

（3）成交候选供应商低于成本价竞争；

（4）成交候选供应商提供虚假材料；

（5）成交候选供应商与采购人或采购代理机构恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

10.7 特别说明

无。

10.8 需要补充的其他内容

10.8.1 见供应商须知前附表。



第三章　评标办法

一、资格性审查

1.根据《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》等法律制度，结合采购项目特点制定本资格审查办法。

2.采购代理机构应依据法律法规和本竞争性磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳磋商保证金、是否属于禁止参加投标的供应商等进行审查，以确定投标供应商是否具备磋商资格。

资格性审查标准见下表：

资格性审查细则表

序号	评审因素	评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	提供营业执照或事业单位法人证书等证明材料
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供承诺书或相关证明材料（2024 年或 2025 年财务审计报告）
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺书或相关证明材料
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供承诺书或相关证明材料
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、违规记录	提供声明函或其他相关证明材料
6	法律、行政法规规定的其他条件	提供承诺书
7	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的条件	提供承诺书
8	本项目特定资格要求	无

二、符合性审查

符合性审查由评标委员会依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。在响应文件符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和竞争性磋商文件规定。

符合性审查标准见下表：

符合性审查细则表

序号	评审因素	评审标准
1	供应商名称	与营业执照或相关证明材料一致
2	签字盖章要求	竞争性磋商文件要求签章盖章处有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位电子公章
3	报价唯一	响应报价是固定价且未超过预算金额（竞争性磋商文件有最高限价的，报价未超过最高限价）
4	服务期限	一年（以签订合同为准）
5	服务地点	采购人指定地点
6	磋商有效期	磋商有效期满足竞争性磋商文件要求
7	磋商保证金	按竞争性磋商文件要求提交

以上每一项结论均为“通过”的，则供应商的响应文件通过符合性审查；如有任意一项结论为“不通过”的，则供应商的响应文件按无效响应文件处理。如果评标委员会认为供应商有任意一项不通过的，应在符合性审查报告中载明不通过的具体原因。

特别说明：通过符合性审查的供应商不足 3 家的，根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：（一）符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商作实质响应的供应商不足三家的。废标后，采购人应当将废标理由通知所有供应商。

三、综合评分表

	序号	评分因素	分值	评分标准
报价得分	1	报价	10 分	价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×0.1×100；(得分保留小数点后两位)； 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）的规定，对小型和微型（监狱）企业产品的价格给予10%的折扣，用折扣后的价格参与评审（如供应商均为微小型企业（监狱）企业，则不必再扣除）。 注：需提供中小企业声明函等。 2、（根据《政府采购货物和服务招投标管理办法》第六十条）的规定，评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
商务得分	2	业绩	10 分	投标人提供近三年(2023 年 1 月 1 日至投标截止时间)类似项目业绩，每提供一个合同或中标通知书得 2 分，最高得 10 分。同一业绩提供合同和中标通知书的，不重复计分，按 2 分计算。
	3	企业资质	10 分	（1）投标人具有信息安全服务资质（信息系统安全运维类一级）证书得 2 分，二级得 1.5 分，三级得 1 分，不提供不得分。 （2）投标人具有 DSG 数据安全治理能力等级证书 (全面治理级)等级三级得 2 分，二级得 1 分，提供一级或不提供不得分。 （3）投标人具有 CS 信息系统建设和服务能力等级证书（CS5)认证证书得 2 分，CS4 得 1.5 分，CS3 得 1 分；不提供不得分； （4）投标人具有软件能力成熟度模型集成证书(CMMI)五级证书得 2 分，四级证书得 1.5 分，三级证书得 1 分，不提供不得分； （5）投标人具有 DCMM 数据管理能力成熟度(乙方)等级证书 优化级(5 级)得 2 分，优化级以下得 1 分，不提供不得分。
	4	人员资质	10 分	1、项目经理 1 人（4 分）： 需具备国家或地方行业主管部门颁发的信息系统项目管理师证书、系统架构设计师证书、信息安全工程师证书、系统规划与管理师证书，每提供 1 个得 1 分，满分 4 分，不提供不得分； 2、技术负责人 1 人（2.5 分）： 需具备 CISP-CISO（注册信息安全管理人员）、信息安全保障人员 CISAW，认证方向：安全集成（专业级）、系统架构设计师、信息系统项目管理师、系统分析师证书，每提供 1 个得 0.5 分，满分 2.5 分，不提供不得分； 3、团队其他成员（3.5 分）： ①实施人员 1 人：须提供以下证书中的任意 3 个：信息系统项目管理师证书（人力资源和社会保障部门颁发）、高级网络与信息安全工程师、 CISP-CISO（注册信息安全管理人员）、信息安全保障人员认证（CISAW）（中国网络安全审查技术与认证中心颁发），系统分析师，每提供 1 个得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供不得分。 ②集成工程师 2 人：需具备系统集成项目管理工程师证书，每提供 1 个得 1 分，满分 2 分,不提供不得分。

	序号	评分因素	分值	评分标准
				注：①以上均需提供相关人员的证书复印件或扫描件、2026 年 1 月 1 日至今任意连续 3 个月社保证明以及身份证复印件或扫描件，并加盖投标人公章；②以上人员证书不能同一人员重复计分，按单人最高得分项计分；③以国家或地方管理机构或行业颁发的有效证书为准，须提供复印件，并加盖公章。
技术得分	5	技术指标	10 分	带“*”标识的技术参数，合计 20 项，每项负偏离（或未按招标文件要求提供相关证明材料的）扣 0.5 分，扣完为止； 注：投标人所提供的相关佐证材料必须完整、合法、有效，否则不利后果由投标人自行承担。
	6	技术方案	14 分	根据对供应商的技术方案进行综合对比评分，内容应包含： （一）需求分析（4 分） 1.系统用户需求分析、2.业务功能需求分析、3.系统安全需求分析、4.主要技术路线分析；上述内容齐全且无缺陷得 4 分，每有一项内容缺失扣 1 分，每有一项内容存在缺陷或不足的扣 0.5 分（每项最多扣 1 分）。 （二）总体架构（7 分） 1.提供平台总体技术逻辑架构图，并进行阐述说明；内容完整且无缺陷得 2 分，内容存在缺陷或不足的扣 1 分（最多扣 2 分），未提供内容不得分。 2.提供平台总体架构图，并进行分层说明；内容完整且无缺陷得 2 分，内容存在缺陷或不足的扣 1 分（最多扣 2 分），未提供内容不得分。 3.提供各系统的系统架构图、业务流程图；内容完整且无缺陷得 3 分，内容存在缺陷或不足的扣 1 分（最多扣 3 分），未提供内容不得分。 （三）系统对接（3 分） 1.现状与对接需求、2.对接总体方案、3.接口设计；上述内容齐全且无缺陷得 3 分，每有一项内容缺失扣 1 分，每有一项内容存在缺陷或不足的扣 0.5 分（每项最多扣 1 分）。 注：“内容存在缺陷或不足”是指：内容不满足项目实际要求或与项目不匹配、凭空编造、方案中内容前后逻辑错误、项目采购内容缺少、与项目实际情况及技术标准、服务要求不一致以及不可能实现的夸大情形。
	7	实施方案	16 分	根据对供应商提供的实施方案进行综合对比评分，内容包含：1.人员组织管理、2.项目管理计划、3.进度计划及保证措施、4.系统测试方案、5.项目实施控制管理、6.质量控制措施及风险管理、7.项目关键点控制、8.突发事故应急预案等 8 项内容进行比较评分，供应商提供的以上内容齐全且无缺陷的得 16 分，每有一项内容缺失的扣 2 分，每有一项内容存在缺陷或不足的扣 1 分（每项最多扣 2 分），未提供实施方案不得分。 注：“内容存在缺陷或不足”是指：内容不满足项目实际要求或与项目不匹配、凭空编造、方案中内容前后逻辑错误、项目采购内容缺少、与项目实际情况及技术标准、服务要求不一致以及不可能实现的夸大情形。
	8	售后服务方案	10 分	根据供应商提供的售后服务方案进行综合对比评分，售后服务方案包含：1.售后保障措施、2.售后人员配置及分工、3.培训服务方案、4.运维服务方案、5.质保期后服务计划 5 等项内容，供应商提供的以上内容齐全且无缺陷的得 10 分，每有一项内容缺失的扣 2 分，每有一项内容存在缺陷或不足的扣 1 分（每项最多扣 2 分），未提供售后服务方案不得分。 注：“内容存在缺陷或不足”是指：内容不满足项目实际要求或与

	序号	评分因素	分值	评分标准
				项目不匹配、凭空编造、方案中内容前后逻辑错误、项目采购内容缺少、与项目实际情况及技术标准、服务要求不一致以及不可能实现的夸大情形。
	9	培训方案	10 分	根据供应商提供的培训方案进行综合对比评分，培训方案包含：①培训目的与原则；②培训对象与分类；③培训内容设计；④培训方式与流程；⑤培训保障与长效机制。 供应商提供的以上内容齐全且无缺陷的得 10 分，每有一项内容缺失的扣 2 分，每有一项内容存在缺陷或不足的扣 1 分（每项最多扣 2 分），未提供培训方案不得分。 注：“内容存在缺陷或不足”是指：内容不满足项目实际要求或与项目不匹配、凭空编造、方案中内容前后逻辑错误、项目采购内容缺少、与项目实际情况及技术标准、服务要求不一致以及不可能实现的夸大情形。

1.有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

（1）不同供应商的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投标事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

2.有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取成交的行为：

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）提供虚假的网上证书查询截图；

（6）其他弄虚作假的行为。

3.价格扣除

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2022〕19 号）的规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审，不重复享受政策，按照以下比例给予相应的价格扣除：

评标价＝总报价—小型和微型企业产品的价格×10%

注：①中型企业不享受以上优惠；②小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。③小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程。④监狱企业视同小微企业，监狱企业报价的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的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》。

供应商按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

4.评标机构

1.1 评标专家确定方式：西藏自治区公共资源交易中心随机抽取专家进行评审。

1.2 评标委员会构成：由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人代表 1 人，评审专家 2 名，成员人数应当按相关法律法规要求执行，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

5.评标纪律

5.1 评标委员会的成员应严格遵守评标活动“**公平、公正、科学、择优**”的原则，严格自律，自觉接受有关部门的监督。

5.2 评标过程中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

5.3 评标委员会成员不得与供应商、其他利害关系人私下接触，不得向供应商、其他厉害关系人泄漏对响应文件的评审、比较、成交候选人的推荐以及与评标有关的其它情况。

5.4 评标过程中，不允许任何人把响应文件及其汇总材料带出评标会场，完成评标后所有材料如数交还。

5.5 评标过程中，评标委员会成员及工作人员以外的人员不得随意进入评标会场。

6.评标原则及程序

本项目按下列步骤进行评标：

6.1 评审准备

评委会在进行评标前，应认真阅读竞争性磋商文件，了解和熟悉以下内容：

6.1.1 竞争性磋商文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；

6.1.2 竞争性磋商文件规定的评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

6.2 资格审查

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十三条规定，采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据本法规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。

6.3 符合性审查

6.3.1 评标委员会对通过资格审查的供应商进行符合性审查，评标委员会成员要认真审阅响应文件，对响应文件中含义不明确、表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要求供应商作必要的澄清或补正。

6.3.2 评标委员会发现供应商以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标的，该供应商的投标应作废标处理。

6.3.3 评委会要审查每一响应文件是否对竞争性磋商文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应竞争性磋商文件的响应文件，按无效响应文件处理。

6.3.4 响应文件有下列情形之一的，由评标委员会初审后按投标（响应）无效处理：

（1）无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；

（2）未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

（3）未按照竞争性磋商文件的要求缴纳磋商保证金的；

（4）响应文件载明的磋商项目完成期限超过竞争性磋商文件规定的期限；

（5）明显不符合技术规格、技术标准的要求；

（6）响应文件载明的成果检验标准和方法等不符合竞争性磋商文件的要求；

（7）响应文件附有采购人不能接受的条件；

（8）不符合响应文件中规定的其他实质性要求。

6.4 详细评审

评标委员会对通过资格性审查和符合性审查的供应商进行详细评审，评标采用百分制综合评分法。

6.4.1 评标的基本方式

根据竞争性磋商文件的规定及要求，客观比较供应商对竞争性磋商文件规定的要求及应答的情况，按照磋商文件对供应商评分，并按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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。

统分原则：

（1）评委应首先对各供应商响应文件进行评审，写出书面意见并按竞争性磋商文件规定分值评分；

（2）由各评委自主评分并签字确认；

（3）单项统分原则：计算评委评审打分算术平均分值为供应商的该项得分（保留小数点后两位）。

（4）统分办法：计算各评委评分的算术平均值为供应商的评标总得分（保留小数点后两位）。

7.评标委员会评分时，应遵守下列规则

7.1 评标委员会成员应按竞争性磋商文件的要求，认真审查、评审各供应商的响应文件，并写出书面审查和评审意见。

7.2 评标委员会各成员应自主评分，并签字确认。

7.3 评标中若遇特殊问题，由评标委员会根据有关法律、法规、规定研究决定。

7.4 评标委员会完成评标后，应当向采购人出具书面评标报告，并抄送有关行政监督部门。评标委员会的评标报告应由评标委员会全体成员签字。对评标结论有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不以书面阐述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

7.5 本次评标按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商。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。

8.评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商响应文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和竞争性磋商文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者竞争性磋商文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

9.供应商应当书面澄清、说明或者更正

9.1 在评标过程中，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商

作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

9.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是响应文件的组成部分。

9.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出竞争性磋商文件的范围，不得以此让供应商实质改变响应文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

（1）按财政部规定应当在评标时不予承认的响应文件内容事项；

（2）响应文件中已经明确的内容事项；

9.4 本项目采购过程中，响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中磋商一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以磋商一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商一览表的总价为准，并修改单价；

（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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章 9.1-9.3 的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

注：评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的响应文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。不属于法定的可以进行澄清、说明情形的，不得违法要求其进行澄清、说明。

10. 低于成本价投标处理

评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量、服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

11. 招标采购单位现场复核评标结果

11.1 评标结果汇总完成且评标委员会出具评标报告后，招标采购单位或代理机构应当组

织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告或书面建议。除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）客观评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位合理建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位合理建议的，应当书面说明理由。招标采购单位合理建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

11.2 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

（1）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；

（2）招标采购单位现场复核时，没有采购人现场监督的；

（3）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；

（4）招标采购单位未提供书面建议的。

12. 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在政府采购网上公告，并公告废标的情形。供应商需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对竞争性磋商文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

第四章 合同条款格式

（仅供参考，最终合同内容成交后甲乙双方协商）

第四章 合同条款格式

【此合同仅供参考，最终以甲乙双方签订为准】

政府采购合同参考范本

第一部分合同书

项 目 名 称 ： _____

甲　　方 ： _____

乙　　方 ： _____

签 订 地 ： _____

签 订 日 期 ： _____

年月日，（采购人名称）以（政府采购方式）对（同前页项目名称）项目进行了采购。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三十日内，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（采购人名称）（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，组成本合同的多份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 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 货物（服务）

1.2.1 货物（服务）名称：中共墨竹工卡县委党校 2026 年度智慧校园信息管理平台项目；

1.2.2 货物（服务）数量：采购需求详见磋商文件第五章；

1.2.3 货物（服务）质量：符合采购人需求及国家现行验收规范合格标准；

1.2.4 项目验收标准和程序：详见磋商文件第五章。

1.3 价款

本合同总价为：　　（大写：　　）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
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 货物（服务）交付期限、地点和方式

1.5.1 交付期限：

1.5.2 交付地点：

1.5.3 交付方式：_____。

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、地点和方式交付货物（服务），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（服务）一日的应交付而未交付货物（服务）价格的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延交付货物（服务）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；

1.6.6 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。

1.7 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，可以选择下列第__种方式解决：

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：	乙方：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码或身份证号码：
住所：	住所：
法定代表人或	法定代表人
授权代表（签字）：	或授权代表（签字）：
联系人：	联系人：
约定送达地址：	约定送达地址：
邮政编码：	邮政编码：
电话：	电话：
传真：	传真：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
开户名称：	开户名称：
开户账号：	开户账号：



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”系指采购人和中标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，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “货物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标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”系指根据合同约定交付货物（服务）的中标供应商；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”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

2.2 技术规范

货物（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 乙方应保证甲方在使用该货物（服务）或其任何一部分时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（服务）的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外，乙方交付的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运货物的要求和通知，详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 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货物（服务）进行履约检查，以确保乙方所交付的货物（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；

2.5.2 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。

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 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；

2.7.2 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；

2.7.3 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。

2.8 质量保证

2.8.1 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；

2.8.2 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。

2.9 货物（服务）的风险负担

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

2.10 延迟交货

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付货物（服务）的情况，应及时以书面形式将不能按时交付货物（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交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 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，且如果系追加与合同标的相同的货物（服务）的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.11.2 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。

2.12 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。

2.13 不可抗力

2.13.1 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；

2.13.2 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；

2.13.3 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；

2.13.4 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。

2.14 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。

2.15 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。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 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。

2.17 检验和验收

2.17.1 货物（服务）交付前，乙方应对货物（服务）的质量、数量、服务等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物（服务）符合合同约定的文件；货物（服务）交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 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。

2.17.3 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。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、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。

2.18.2 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。

2.19 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。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

2.21.1 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 10%的履约保证金；

2.21.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内或者货物（服务）质量保证期内不予退还或者完全有效，在前述约定期间届满或者货物（服务）质量保证期届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.21.3 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。

2.22 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



政府采购履约验收书参考样本（服务类）

<table>
<tr><td>采购单位</td><td></td><td>项目名称</td><td></td><td>合同名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>供应商</td><td></td><td>项目及合同编号</td><td></td><td>合同金额</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>分期验收</td><td>是☐
否☐</td><td>分期情况</td><td colspan="3">共分　　期，此为第　　期验收</td><td></td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td></td><td>验收地点</td><td></td><td>验收组织形式</td><td colspan="2">☐自行简易验收
☐验收小组验收</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容</td><td>服务质量</td><td>服务进度</td><td>人员、设备配备情况</td><td>安全标准</td><td>服务承诺实现</td><td>合同履约时间、地点、方式</td></tr>
<tr><td>合格☐
不合格☐</td><td>合格☐
不合格☐</td><td>合格☐
不合格☐</td><td>合格☐
不合格☐</td><td>合格☐
不合格☐</td><td>合格☐
不合格☐</td></tr>
<tr><td>专业检测机构情况说明</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>存在问题和改进意见</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>最终结论</td><td colspan="6">合格☐　　不合格☐</td></tr>
<tr><td>验收小组成员签字</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="3">采购代理机构意见</td><td colspan="4">采购单位意见</td></tr>
<tr><td colspan="3">经办人：　　负责人：
（采购代理机构公章）</td><td colspan="4">经办人：　　负责人：
（采购单位公章）</td></tr>
<tr><td colspan="7">供应商确认：
（单位公章或授权代表签字）</td></tr>
</table>

说明：1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整；

2.“采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容及加盖公章。

第五章 采购内容及商务要求

采购内容

序号	标的名称	数量	单位	所属行业
1	统一支撑平台	1	套	软件与信息技术服务业
2	教务管理系统	1	套	软件与信息技术服务业
3	学员管理系统	1	套	软件与信息技术服务业
4	教学评估系统	1	套	软件与信息技术服务业
5	教学引导系统	1	套	软件与信息技术服务业
6	移动服务平台	1	套	软件与信息技术服务业
7	辅助决策系统	1	套	软件与信息技术服务业
8	后勤管理系统	1	套	软件与信息技术服务业
9	流程管理系统	1	套	软件与信息技术服务业
10	中间件	1	套	软件与信息技术服务业
11	SSL 证书	1	年	软件与信息技术服务业
12	短信平台	1	项	软件与信息技术服务业
13	小程序	1	年	软件与信息技术服务业
14	域名服务	1	年	软件与信息技术服务业
15	系统对接	1	项	软件与信息技术服务业

技术要求

序号	项目名称	技术参数
1	统一支撑平台	一、基础信息管理 （一）对智慧校园众多的业务系统，为了实现各业务系统用户的一致性，平台采用统一基础信息存储各业务系统的用户信息、角色信息、权限信息、日志信息等基础数据。 （二）平台支持权限细化到按钮级别，支持身份鉴别系统；支持统一的词典数据；支持微信绑定授权登录。 二、SSO 单点登录 （一）系统结合统一用户管理和统一授权管理，进行用户的安全管理，使用户只需一次登录就可方便、快捷、安全地访问多个子系统和其它资源。 （二）提供开放、标准的 API，便捷地整合多个业务系统以及移动端系统的用户、组织、权限的整合统一。 三、多机构管理 （一）党校内部存在其他分支机构（如社院、团校等），系统支持创建多个机构，并且机构之前数据相互独立，各自运营。 （二）系统具备多组织机构权限，可将班级、教师、课程、教学资料、教学计划等数据按照机构进行分开管理。 （三）可以为管理员赋予一个或多个机构数据的管理权限，管理员对已赋予管理权限的机构数据可进行写操作，否则只能进行读操作。 四、认证授权 （一）通过提供一套方便、安全、统一的口令认证方式，使用户能轻松无缝的访问其它具有安全授权的同构或异构应用系统，统一认证采用多种认证机制，来保证其安全性。 （二）实现对不同类型用户提供应用、功能模块、资源进行统一的授权管理，以达到对权限的多维度控制，最大限度的保护用户资源的安全。通过统一授权和访问控制可对用户浏览器对系统的访问进行审计和阻断。 （三）平台提供安全审计功能，审计所有的用户对应用系统的访问情况，为后续发生事故提供了一个可追溯的安全机制；审计内容包括：系统用户的登录行为、系统用户对应于系统的访问行为等，以利于系统管理员对安全审计中的事件能够直观、快速、准确的把握。 五、消息推送 （一）消息管理提供短信下发功能和系统消息提醒功能，通过服务接口实现与业务应用系统的消息、任务的汇聚与分发，将业务应用系统的任务和消息信息传送给用户。 （二）平台支持自定义短信模板，学员来校报到短信支持统一配置和下发，并将短信后台开放至管理员，管理员可以有针对性的配置短信内容发送至指定学员。 （三）消息中心提供系统消息即时提醒功能，改变传统“人找事”的行为模式为“事找人”的模式；如评价消息、作业消息、课程消息等，均第一时间通知到用户终端。 六、用户管理 （一）为了支持平台所有的应用和服务，平台必须能够追踪所有用户信息。系统除开主动收集用户信息以外，还支持从第三方导入用户数据源，实现用户基础数据源的“统一性”原则。 （二）支持不同应用系统用户管理单独管理，用以实现不同业务部门的具体需求，如：教务管理系统和后勤管理系统均可单独设建立用户账户和分配用户权限。 七、故障预警 （一）系统支持录入管理员及技术支持人员的信息及联系方式等信息。 （二）一旦智能设备、部分系统出现问题，系统需能够及时启动预警功能，通知相关工作人员进行排查处理。

		（三）硬件设备：如考勤设备（电子班牌）发生异常状态时（断网、断电、识别异常等），系统将第一时间发送短信至技术人员，方便快速定位。 （四）软件系统：如将学员基础数据定期生成关联至学员考勤数据、学员课程数据、学员评价数据等；若同步异常，系统将自动发送短信通知技术人员第一时间处理解决。
2	教务管理系统	一、管理首页 ***（一）管理首页：管理首页展示出汇总数据，包含班级总数、教师人数、学员人数、课程评价得分等数据。(提供首页效果图，需包含班级总数、教师人数、学员人数、课程评价得分等字段，并可展示出近期课程和进行中班级。)** （二）班级：展示开班数和结班数，并结合图表展示。 （三）课程：展示出校内教学、异地培训、现场教学课程数量，并结合图表展示。 （四）近期课程：展示出今明两天的课程信息，包含课程名称、上课教师和上课地点信息，点击课程名称即可查看课程详情。 （五）进行中班级：展示出正在教学授课的班级，包含班级名称、班主任、班级起止时间等数据。 （六）机构选择：支持选择不同的机构并展示出该机构的汇总数据。 （七）时间选择：支持按照不同时间维度查询数据。 二、班次 （一）班级 1. 班级状态 （1）班级状态：按照所有、进行中、未开始、已开始进行班级状态展示， （2）班级列表：以列表形式展示出所有班级信息，可查看到班级编号、班级名称、上课地点、班主任、课程数、学员数、班级日期等数据。 （3）查询检索：支持按机构、班级状态、班级编号、班级名称等字段进行查询检索。 （4）班级查看：支持班级信息的查看、更新、删除等操作，若班级存在数据则不允许删除。 （5）班级导出：支持以表格形式导出班级数据。 2. 班级新建 （1）班级新建：新建班级可选择教学计划、班级类型、班级来源、是否需评价等功能；可设置班级名称、开班/结班时间等。 3. 设置班主任 （1）设置班主任：实现为班级设置班主任，设置班主任时系统自动引用师资库数据，可选择相应的教师或直接搜索教师。 4. 班级排课 （1）课表形式：以表格视图的形式展示课表，横向表头展示周一至周日，纵向表头以时间节点展示，方便教务人员快速获取日期和时间信息。 （2）课表内容：排课完成后，课表展示出课程信息，包含课程时间、课程名称、课程形式、上课教师、上课地点等，点击课程即可查看课程详情。 （3）课表视图：课表支持按照月、周、日等不同视图进行呈现。 ***（4）排课：为班级排课时系统自动引用课程库中的课程数据，并支持以不同课程形式进行展示，选择相应的课程形式后即可展示出该形式下的具体课程，支持将课程以可视化的方式直接拖拽至课表中进行排课。（提供排课页面效果图）** ▲（5）排课设置：排课时可选择教学方式、上课地点、上课教师；可设置上课时间、下课时间、签到/签退方式、是否评价等；考勤支持自定义设置签到提前分钟、签退延迟分钟等参数。 （6）对调排课：对调排课基于现有课表，实现将两节课程进行对调交换，而无需更改其他配置。 （7）更换课程：更换课程实现将当前时间安排的课程直接更换为其他课程，而无需更改其他配置。 （8）设置上课地点：实现对上课地点的调整设置。 （9）更新课程：实现对课表中的课程信息进行编辑修改，并更新到课表。 （10）删除课程：实现在删除课表中的某一课程。

		***（11）发布：排好课程后，实现课程的正式发布。（提供课程安排页面效果图，需包含对调排课、更换课程、设置上课地点、更新、删除等功能按钮）** （12）课表导出：支持班级课表的导出，导出文件为 Excel 表格。 （二）班级类型统计 1. 班级类型：实现班级类型的新增、更新、删除功能；不同的班级类型将作为班级的标签，班级类型参照党校实际情况主要可以分为：中青年干部培训班、领导干部进修班、专题研讨班、理论研修班等。 2. 班级类型排序：支持按照阿拉伯数字进行自定义排序。 3. 移动班级：实现将某一类型下的班级全部移动至新的类型下。 （三）班级来源 1. 班级来源：实现班级来源的新增、更新、删除等操作，支持对班级来源进行排序操作。 三、课程库 （一）课程库 1. 课程库列表：以列表形式展示出所有课程，可按照分类进行查看，点击某一分类即可展示出该类别下的所有课程信息；课程信息包含：课程形式、课程名称、课程简介、默认教师、是否启用等数据。 2. 课程启用：课程如果发生变化或有调整，系统支持停用课程，也可以随时启用课程。 3. 课程创建：实现新课程的添加创建功能，课程的创建需要完善课程分类、课程形式、课程名称、上课教师、课程简介等数据。 4. 课程导入：支持通过模板导入课程数据。 5. 课程附件：支持为课程上传附件。 6. 课程更新：若课程信息发生变动，支持重新编辑更新课程信息。 7. 排课记录：排课记录实现查看课程的具体排课情况，包含上课时间、上课班级、上课教师、上课地点、教学方式、是否评价等数据。 8. 查询检索：支持按照课程名称、分类、教师等进行查询检索。 9. 课程导出：实现当前课程库数据的导出功能。 （二）课程分类 1. 分类列表：实现课程分类的新建、查看、更新、删除等操作。 2. 分类排序：实现对课程分类进行自定义排序。 3. 移动课程：实现不同分类下课程的移动操作，将 A 类课程移动至 B 类课程。 （三）课程形式 1. 形式列表：实现课程形式的新建、查看、更新、删除等操作。 2. 课评模板：建立课程形式时可以选择相应的课评模板。 3. 课时设置：支持对对教师设置相应的课时。 （四）课表 1. 课表展示：课表汇聚所有班级课程信息，可查看到课程名称、班级名称、上课地点等数据。 2. 排多班相同课：实现对多个班级排相同的课程，可选择多个班级并分别设置上课教师和上课地点等参数，课程发布后即可展示。 3. 课表视图：支持按照月、周列表查看课表。 （五）课程安排 1. 列表展示：实现课程与上课班级的对应关系展示，展示出上课时间、上课教师、上课地点、教学方式等数据。 2. 超链接：课程名称和上课班级设置超链接，点击后即可查看课程、班级详情。 3. 学员查看：支持查看不同课程下学员的考勤状态。 4. 查询检索：可选择相应的课程、上课地点、班级等进行查询检索。 （六）合班课 1. 合班课：实现为两个以上的班级进行排课。 2. 合班课列表：合班课列表展示所有合班课信息，包含课程形式、课程名称、班级名称、上课地点、上课时间、上课教师等数据。 3. 合班课排课：排合班课时自动引用课程库数据，选择课程后需选择两个或两

		个以上的班级，即可完成排合班课。 4. 合班课展示：在课表中，合班课使用符合图形用户界面的突出颜色进行标识，便于与其他课程进行区分。 四、教学计划 （一）教学计划 1. 教学计划列表：展示出党校已创建的教学计划，以列表形式展示；可查看教学计划名称、分组、时间、计划参训人数等字段数据。 2. 教学计划创建：实现创建新的教学计划，并支持配置教学计划的起止时间、计划参训人数、三个带来等操作。 3. 教学计划内容：教学计划详细内容支持在线创建编辑，系统内置丰富的样式组件，可在线编辑调整教学计划内容的格式。 4. 班级：教学计划创建完毕后即可实现为教学计划添加相应班级。 5. 课程：实现为教学计划添加相应课程。 6. 教学计划预览：实现教学计划内容的预览查看和导出。 （二）教学计划内容模板 1. 教学计划内容模板：支持创建教学计划模板内容，可在线编辑内容和调整格式，创建教学计划内容的使用可直接引用模板内容。 （三）教学计划分组 1. 教学计划分组：实现教学计划分组，可建立如：2022 年教学计划、2021 年教学计划，进行清晰的分类管理。 五、教学管理 （一）教学资料：实现教学资料的上传下载功能，并作为教学公共资料保存，支持文档、表格、图片等格式。 六、师资库 （一）师资库 1. 教师列表：以列表形式展示所有教师信息，包含姓名、手机号码、部门、单位、职务、开设课程、是否启用等数据。 2. 开设课程：开设课程展示出教师具体的课程数量，如某教师开设 3 门课程，即显示数量“3”；并且支持查看课程详细，点击数量即可查看到具体的课程信息。 3. 教师查询：实现按照教师分类、姓名、手机号码等字段对教师信息进行检索。 4. 教师导入：系统提供师资数据导入模板，完善表格信息后即可将教师数据导入至系统。 5. 教师创建：实现单独创建教师信息进入教师库，表单信息包含：教师分类、姓名、性别、手机号码、身份证号、单位、职级、职务、职称、简介等字段信息。 ***6. 排课记录：支持查看每位教师的排课记录，排课记录展示课程名称、上课时间、上课地点、教学方式、是否评价等数据。（提供教师排课记录页面效果图，需包含课程名称、上课时间、上课地点、教学方式等字段）** 7. 教师编辑：支持教师信息的增、删、改、查功能。 （二）教师分类 1. 分类列表：实现对教师进行分类管理，展示出分类名称。 2. 分类编辑：支持对教师类别的新建、编辑、删除等操作。 七、教材库 （一）教材创建：实现创建新的教材，创建教材需完善教材名称、价格、版本、备注等数据，并支持教材封面上传。 （二）附件上传：支持教材附件内容的上传。 （三）教材领用/入库：实现教材的入库和领用。 八、作业库 （一）列表展示：作业库列表包含标题、描述、是否启用、创建时间等数据。 （二）查询检索：支持按照标题、描述、是否启用等字段进行模糊检索。 （三）作业编辑：支持在作业库中在线创建新的作业模板，支持编辑更新、删除等操作。

		（四）作业下发：班级可引用下发作业库中的作业，学员在移动端进行作业查看。 九、校内人员 （一）校内人员 1. 人员列表：展示出校内人员的姓名、性别、身份证号、部门等数据。 2. 人员管理：支持创建新的人员，支持更新人员信息，支持按照姓名、手机号查询检索。 （二）后勤人员 1. 人员列表：展示出后勤人员的姓名、性别、身份证号、人员类别、部门等数据。 2. 人员管理：支持创建新的人员，支持更新人员信息，支持按照姓名、手机号查询检索。 十、基础数据 （一）机构 ▲1. 机构管理：系统支持多个机构的创建和管理，实现对不同机构进行基础参数设置。 （二）部门 1. 部门管理：实现对内各部门进行管理维护。 （三）地点 1. 上课地点列表：以列表形式展示处所有上课地点信息，支持上课地点的创建、查看、更新、删除等操作；创建上课地点支持设置教室名称、位置、座位数、经纬度（支持调用地图）、签到距离等参数。 2. 排课记录：实现查看教室的具体排课记录，并可查看到课程名称、上课时间、上课教室等数据。 3. 查询检索：支持按照地点分类、教室名称、位置名称进行查询检索。 4. 地点分类：实现对各上课地点的分类管理功能，可建立如：第一教学楼、第二教学楼等地点分类。 （四）班委 1. 班委管理：实现对班委的创建、编辑、查看、删除等功能；常见的班委有：组织委员、纪律委员、班长等。 十一、系统管理 （一）管理员 1. 管理员：以列表形式展示出管理员，可查看管理员用户名、手机号码、姓名、角色、状态等数据。 2. 新建账户：创建新的管理账号，需输入用户名、称呼、并设置密码。 3. 角色：为当前管理员选择不同的角色，不同的角色享有系统中不同的操作权限。 4. 操作：支持查看所有管理员的详细信息、编辑、更新、重置密码、删除等操作。 （二）管理员角色 1. 管理员角色：支持对管理员角色创建、编辑、查看、删除等操作。 ***2. 权限：实现对新建角色或对已有的某一角色进行权限分配，如：课程管理权限，为角色分配了某一权限，则拥有该权限下相应的功能。（提供权限管理页面效果图，权限管理需能细化到功能模块）**
3	学员管理系统	一、班级主页 （一）班级信息：实现班级基础信息卡片的展示，包含班级所属机构、班级状态、班主任、学员人数、班级时间、上课地点等数据。 （二）近期课程：支持展示班级今明两天的课程信息，包含课程时间、课程名称、上课教师及上课地点等数据。 二、班级课表 （一）课表形式：以表格视图的形式展示课表，横向表头以日期展示周一至周日，纵向表头以时间节点展示，方便管理人员快速获取日期和时间信息。 （二）课表：课表展示出课程的各类信息，包含课程时间、课程名称、课程形式、上课教师、上课地点等数据。

		（三）视图：实现按照月、周、日等不同视图展示课表信息。 三、班级学员 （一）类别：分不同状态类别展示学员信息，具体分为：所有、正常、已休学、已调班、已退学、已转学等六种状态类别。 ***（二）学员列表：以列表形式展示班级学员信息，包含学号、姓名、分组、单位、职务、民族、政治面貌、学历、状态等数据，支持按照学员姓名和手机号等字段进行查询检索。（提供班级学员效果图，需包含照片、学号、姓名、手机号码、单位、职务、民族、政治面貌、学历等字段）** （三）导入导出：支持为班级单独新建学员和导入班级学员功能，并支持班级学员导出。 （四）生成学号：实现学员的生成功能，可自定义学号规则。 （五）学员分组：支持班级学员分组功能，并可为不同组成设置组长。 ***（六）在线排座：实现班级学员的可视化座位排座，可自定义设置座位排数和列数，将学员拖拽至座位即可完成；支持一键分配座位，并支持二次微调。（提供在线排座页面效果图）** （七）座签打印：排座完成后即可打印座签，座签内容包含单位信息和姓名。 （八）学员设置：实现班级学员的资料查看、编辑、换组、调班、休学、退学、转学、删除等功能操作。 （九）班委设置：实现为学员设置班委职务。 （十）短信下发：提供短信自定义模板功能，编辑好短信内容，即可下发给学员。 四、班级作业 （一）引用作业库：实现直接引用作业库作业，选择作业后可下发至指定学员，并可设置作业的起止日期。 （二）自定义作业：除引用作业库以外，支持自定义添加新的作业。 （三）作业列表：班级作业列表展示作业标题、开始日期、结束日期等数据。 （四）完成情况：作业下发后，学员在移动端进行接收和完成；班级作业完成情况分为已完成学员和未完成学员两种状态，已完成的作业支持查看完成的作业内容。 （五）附件下载：学员完成作业时支持附件上传，管理人员可以在后台下载附件查看内容。 （六）作业编辑：实现作业的新增、查看、更新、删除等操作。 五、班级公告 （一）班级公告：实现班级公告的撰写发布功能，并支持设置排序规则和公告置顶的设置，学员可在移动端进行查看。 六、班级日志 （一）班级日志：实现学员通过移动端提交班级日志，管理人员可以在后台查看和管理。 七、班级相册 （一）班级相册：实现班级相册的上传和管理，上传图片时可输入图片标题。 八、学习园地 （一）公共资料 1. 列表展示：以列表形式展示出标题、创建时间。 2. 资料选择：支持直接选择引用教学资料库中的资料。 （二）班级资料 1. 列表展示：以列表形式展示出标题、文件大小、文件地址、创建时间。 2. 资料上传：支持上传本班级的教学资料，支持文档、表格、图片等格式。 九、学员考勤 （一）课程考勤：以课程列表形式展示当前班级所有课程信息，包含课程名称、上课时间、上课教师、上课地点等数据；支持查看各课程考勤详细记录，不同考勤状态以不同色标展示便于区分；支持变更签到、变更签退和考勤数据导出。 （二）学员考勤：以列表形式展示当前班级学员的考勤明细记录，可查看学员姓名、上课次数、签到次数、缺勤次数、迟到次数、早退次数等不同考勤状态数据，支持导出考勤数据。

十、评价管理
（一）课程评价
1. 列表展示：实现不同课程数据的展示，包含课程名称、上课时间、上课教师、上课地点、评价数量等数据。
2. 评价详细：展示出学员对某一课程的具体评价记录，支持查看学员对各题目的具体作答详细和得分情况，并展示出该课程所使用的评价模板。
3. 分析统计：支持评价结果的统计分析，评价统计展示出总人数、缺勤、应评、已评、参评率、平均分等数据；支持展示出不同评价的占比情况。
4. 类别：支持按照已评价、未评价状态进行查询。
5. 短信通知：支持下发短信通知未评价学员及时提交评价。
（二）综合评价
1. 列表展示：展示出班级学员对该班级的评价情况。
2. 评价详细：展示出本班级学员名单，支持查看学员对班级具体的评价情况。
3. 分析统计：支持评价结果的统计分析，评价统计展示出应评人数、已评人数、参评率、平均分等数据；支持展示出不同评价的占比情况。
4. 分类查询：支持按照已评价、未评价状态进行分类查询。
十一、学员鉴定表
（一）学员鉴定表：支持学员培训鉴定表的上传和下载，表格填写完毕后由班主任扫描回传系统存档，学员可在移动端下载。
十二、毕业证书
（一）学员列表：展示出学员名单，可查看其毕业证书，支持重新生成。
（二）证书模板：选择相应的证书模板。
（三）生成证书：选择相应的学员，或全选学员一键生成证书，生成证书后可在线预览查看，并可单独下载证书。
（四）打包下载：支持一键打包下载班级结业证书。
（五）查询检索：支持按照学员姓名、手机号等进行查询检索。
十三、考勤统计
（一）班级考勤统计
1. 班级考勤：实现以班级为单位，统计分析各班考勤情况；班级考勤统计展示的数据包含班级名称、开班时间、学员人数、缺勤比例、迟到比例、早退比例等，可展示出不同考勤状态的占比情况。
2. 课程考勤：实现在班级中展示课程的考勤数据明细，可查看的数据包含课程名称、上课时间、上课人数、请假人数、缺勤人数、迟到人数、早退人数等；并支持在不同的课程中查看班级学员的考勤详细。
3. 学员考勤：实现班级中展示各学员的考勤数据明细，可查看的数据包含学员姓名、上课次数、缺勤次数、迟到次数、早退次数等；并支持查看学员的考勤详细。
（二）课程考勤统计
***1. 课程考勤：实现以课程为单位，统计分析各课程考勤情况；课程考勤统计展示出课程名称、上课时间、上课人数、缺勤人数、迟到人数、早退人数等数据统计。（提供课程考勤统计页面效果图，需包含课程名称、上课时间、上课人数、缺勤人数、迟到人数、早退人数等字段）**
2. 选择班级：可选择不同的班级并展示出该班级课程。
3. 选择课程：可选择不同课程，可按照课程分类、课程名称、是否可选修等字段进行查询检索。
4. 考勤详细：实现展示某一课程的考勤详细，考勤状态分为：正常、迟到、早退、未签到、未签退、缺勤等不同状态，不同状态以不同颜色展示，支持按照不同状态进行分类查询。
（三）学员考勤统计
▲1. 学员考勤：实现以学员为单位，统计各学员的考勤情况，学员考勤统计展示出学员上课次数、缺勤次数、迟到次数、早退次数等数据。
2. 选择班级：可选择不同的班级并展示出具体的学员。
3. 选择学员：可通过姓名、手机号等查询检索出学员。
5. 考勤详细：实现某一学员的考勤详细查看，考勤状态分为：正常、迟到、早

		退、未签到、未签退、缺勤等不同状态，不同状态以不同颜色展示，支持按照不同状态进行分类查询。 十四、学员库 （一）学员列表：以列表形式展示出所有学员信息，包含学员姓名、手机号、身份证号、职务、政治面貌、所属单位等数据。 （二）查询检索：支持按照学员姓名、手机号、身份证号、职务、政治面貌、所属单位等字段进行模糊检索。
4	教学评估系统	一、评价模板 （一）模板类别：实现管理所有评价模板，包含课程评价、综合评价等类型。 （二）查询检索：支持按照模板名称进行检索，支持查看不同模板内详细的题目信息。 （三）模板管理：支持查看、创建、编辑、发布、删除各种评价模板。 ***（四）自定义题目：支持自定义题目设计功能，支持单选、多选、问答、特殊判断等多种题目类型的设置；支持为不同类型题目在线编辑描述和定义权重，支持题目自定义分值，可设置无分值、固定分值和区间分值的选项。（提供自定义题目页面效果图，需包含问题类型、标题、分值类别、权重等字段）** 二、题库 ▲（一）题库列表：实现预设题库，在评价模板中可直接引用，题库列表展示出问题类型、标题、分值类别、权重等数据，支持对具体题目的在线预览、编辑更新、启用/禁用等操作。 （二）查询检索：支持按照标题、问题类型等进行查询检索。 三、教学统计 （一）教师课程统计 1. 教师课程统计：教师课程统计展示的数据包含教师姓名、职称、部门、课程、课程形式、上课时间、上课班级、讲授类型、课时、课时费标准、课时费、课时费合计等。 2. 查询检索：支持按照机构、部门、课程形式、是否合班课、是否选修课等字段进行检索查询，分类统计结果。 3. 导出功能：支持对教师课程统计的表格导出。 （二）综合评价统计 1. 列表展示：综合评价统计以列表形式展示出班级名称、开班时间、学员总人数、应评人数、已评人数、参评率、得分等数据。 2. 查询检索：支持按照评价模板、时间范围、班级等字段进行查询检索。 3. 学员评价：展示出学员信息和评价时间，可查看学员提交的详细评价内容，支持按照已评价、未评价进行分类查看。 4. 详细统计：展示出已参与综合评价的学员信息和评价数据，支持查看学员的具体评价内容。 5. 重新统计：若评价模板题目有更新，支持一键重新统计。 6. 班级评价统计报表：展示出综合评价评价模板、评价班级、总人数（班级总人数）、应评（应评价人数）、已评（已评价人数）、参评率（百分比展示）、平均分等数据；支持查看题目、权重（每道题目所占总分的百分比）、详细（学员对不同题目的作答占比，如好、较好、一般、差，展示出每个选项的占比情况）。 7. 评价模板统计报表：支持选择相应的评价模板和班级输出统计报表，可查看题数（评价题目数量）、分值题数、总人数、缺勤人数、应评人数、参评人数、参评率等数据；支持查看题目、权重（每道题目所占总分的百分比）、详细（学员对不同题目的作答占比，如好、较好、一般、差，展示出每个选项的占比情况）。 （三）课程评价统计 ***1. 查看方式：课程评价统计支持按照课程、班级两种视图进行查看；支持查看课程名称、班级名称、学员总人数、应评人数、已评人数、参评率、得分等数据。（提供页面效果图，需包含总人数、缺勤、应评、已评、参评率、平均分、评价占比等字段）** 2. 查询检索：支持按照课程评价模板、时间范围、班级、课程、是否合班课、

		是否选修课等字段进行查询检索。 3. 学员评价：以列表形式展示出班级学员信息，并支持按照已评价和未评价进行分类查看；若学员已经参与课程评价，支持查看学员评价详细。 4. 详细统计：展示出已参与课程评价的学员信息和评价数据，支持查看学员的具体评价内容。 5. 重新统计：若评价模板或题目有更新，支持一键重新统计。 6. 课程评价统计报表：展示出课程评价模板、上课课程、上课班级、上课时间、上课教师、总人数、缺勤、应评、已评、参评率、平均分等数据；支持查看题目、权重（每道题目所占总分的百分比）、详细（学员对不同题目的作答占比，如好、较好、一般、差，展示出每个选项的占比情况）。 7. 评价模板统计报表：支持选择相应的课程评价模板和班级输出统计报表，可查看题数（评价题目数量）、分值题数、总人数、缺勤人数、应评人数、参评人数、参评率等数据；支持查看题目、权重（每道题目所占总分的百分比）、详细（学员对不同题目的作答占比，如好、较好、一般、差，展示出每个选项的占比情况）。 四、培训班评价 （一）教务管理人员可对不同培训班级进行考评，考评完毕后可展示出考评得分。
5	教学引导系统	1. 终端支持：支持终端教学引导设备在线考勤。 2. 扫码考勤：支持学员通过移动端出示考勤二维码，对准教学引导设备上的摄像头，进行扫码考勤。 3. 刷卡考勤：支持刷卡考勤，学员可在引导设备上刷取 IC 卡，实现刷卡考勤功能。 4. 人脸考勤：支持人脸识别生物技术识别功能，可与设备进行交互考勤签到。 5. 考勤信息提示：支持友好交互提醒，在学员考勤签到期间，系统会进行提示：考勤成功、考勤失败、无效卡片等。 ***6. 课程信息展示：实现同步教务系统数据，展示出当日的课程信息、上课老师、上课地点、上课时间等数据。（提供教学引导界面效果图，需包含通知公告、班级信息、课程信息、考勤信息）** 7. 操作安全管理：管理人员通过特殊交互信号呼出操作密码界面，输入密码后才能进入系统配置相关参数，有效防止他人误入系统篡改信息。 8. 设备检测：教学引导设备支持系统自检自测，并将相关信息反馈至系统进行登记保存。
6	移动服务平台	一、双语展示 （一）设计简洁易懂的界面布局，采用合适的图标、字体和清晰的导航结构，确保学员能够轻松找到所需功能。 （二）遵循一次性操作原则，尽量减少用户的操作步骤，避免复杂的交互流程。 （三）实现藏汉双语的文本显示（上汉下藏），确保两种语言的排版整齐、美观，不出现重叠或乱码现象。 二、班主任端 （一）班级展示：展示与教师关联的所有班级信息，可查看班级名称、班级状态、班级起止时间等信息。 （二）班级学员：实现班主任通过移动端查看和管理班级学员信息，支持学员信息的新增、更新、删除、分组、导入导出等操作。 （三）班级课程：班主任可查看本班级的课程信息，并可在课程中查看学员的考勤情况和评价情况。 （四）班级作业：实现班主任查看学员作业完成状态（已完成/未完成），已完成的作业支持查看作业完成的详细内容。 （五）教学计划：可查看教学计划内容详情。 （六）教学评价：实现班主任查看学员对课程评价及综合评价完成情况，支持查看已评价学员和未评价学员。 （七）学习园地：班主任可直接添加公共资料至本班级，也可以直接上传资料至本班级，支持按照班级资料和公共资料两种类型进行展示，资料类型包含文档、

		表格、图片等。 （八）美好瞬间：班主任可上传本班级照片，作为美好瞬间留存。 （九）班级公告：班主任可发布和查看本班级的公告。 （十）考勤查看：班主任可通过移动端查看到学员的签到记录。 （十一）党校简介：由党校简介和校园地图两项内容组成，学员可查看关于党校的介绍内容，获取信息了解；点击校园地图则可以查看党校整体的布局情况。 （十二）培训简况：培训简况分为未开始、进行中、已结束三种状态；可查看到班级名称、班级类型、班级人数、培训天数、班级时间等。 三、学员端 （一）待办提醒：待办事项提醒包含：个人信息完善、课程考勤提醒、评价提醒、作业提醒等。 （二）报到短信：系统在培训前1-2天管理人员可下发短信通知学员报到相关的注意事项，并提示学员进入智慧党校小程序。 （三）学员登录：学员打开智慧党校小程序，通过个人手机号进行验证（支持授权微信登录），登录系统。 （四）人脸采集：学员需要录入个人人脸信息，为后续的考勤、门禁、消费等场景提供数据支撑。 （五）学员须知：学员须知包含培训须知和培训纪律，学员首次进入系统后，需要先阅读并同意培训须知、培训纪律才能进行下一步操作。 （六）党校简介：由党校简介和校园地图两项内容组成，学员可查看关于党校的介绍内容，获取信息了解；点击校园地图则可以查看党校整体的布局情况。 （七）班级课表：实现以日期形式展示当前的课表课程等信息；班级课表支持课程单独突出展示，点击课程信息后可跳转到课程详情页面查看详情；支持展示该课程中学员的考勤状态。 （八）班级作业：支持按照未完成和已完成两种状态展示当前作业，支持线上完成作业，编辑内容和上传附件等方式。 （九）教学计划：可查看教学计划内容详情。 （十）教学评价：实现学员对课程和班级进行评价的功能，支持按照未评价和已评价两种类型进行展示，并可查看已评价的详细数据。 （十一）学习园地：实现教学资料的下载查阅，支持按照班级资料和公共资料两种类型进行展示，资料类型包含文档、表格、图片等。 （十二）下载专区：下载专区包含学员鉴定表和结业证书两部分，学员培训完毕后可下载自己的鉴定表和结业证书。 （十三）班级公告：实现学员接收和查看本班级公告。 （十四）美好瞬间：美好瞬间汇集学员在校的照片，学员可查看本班级的照片。 （十五）考勤签到：学员可通过移动端进行定位考勤签到。 （十六）请假管理：学员可发起请假流程，选择请假类型和请假时间，并可上传附件（如请假条），发起后由班主任进行审批。 （十七）培训简况：培训简况分为未开始、进行中、已结束三种状态；可查看到班级名称、班级类型、班级人数、培训天数、班级时间等。 （十八）培训进度：展示出班级名称、班级类型、班级时间、培训天数、班主任等基础数据；以百分比进度条的形式展示出学员当前的学习进度，学习进度按照班级时间计算，展示出已学习天数和剩余天数，进度条下方可展示出近期课程安排。 （十九）通讯录：支持学员通讯录的查看。 （二十）个人资料：支持学员对个人资料的编辑更新。 （二十一）离校短信：学员班级时间结束前1天，管理人员可下发短信通知学员离校注意事项。 四、教师端 （一）一周课表：为教师提供一周课表查看，若存在课程，可查看到课程时间、课程名称、授课教师、上课地点等信息。 （二）教师教学：若当日教师有授课安排， （三）教学课表：以月历视图的形式展示出教学安排，若某一日存在课程，则可点击查看课程详情。

		（四）课程提醒：若当日教师有授课安排，系统进行今日教课提醒，点击后即可查看具体的教学课程安排，包含上课时间、上课地点等；若当日存在其他课程，可点击查看全部课程。 （五）个人资料：支持教职工对个人资料的编辑和更新。
7	辅助决策系统	一、首页 （一）数据指标：可展示出今年计划培训人次、今年累计培训人次、今年计划完成率、当前培训人次、今年计划班次数、今年累计班次数、今年计划班次完成率、当前开班数量等数据指标。 （二）整体培训情况：可展示出培训期数统计，通过图表展示出不同的培训类别占比情况（如党员教育、干部履职、其他培训）；可展示出培训人数统计，通过图表展示出不同的培训类别的培训人数统计（如党员教育、干部履职、其他培训）。 （三）党员培训概况：以图表形式展示出不同时间维度下的党员培训概况（人次）。 （四）干部履职培训概况：以图表形式展示出不同时间维度下的干部履职概况（人次）。 （五）其他培训概况：展示出已完成培训次数和已完成培训人数。 ***（六）提供首页整体界面效果图。** 二、党员培训 （一）可选择不同年度的数据查看。 （二）支持按照农牧区、机关、寺管会、离退休干部、中小学校、国企、群团组织、两新组织、公立医院（9大类别）分类查看数据；点击农牧区后，可进一步展示出工卡镇、扎雪乡、门巴乡、扎西岗乡、康加乡、日多乡、甲玛乡、尼玛江热乡5个子分类，选择子分类后可查看相应数据，点击其余8个类别则展示出各自类别的数据指标和人员培训情况。 （三）数据指标：点击某一类别后，展示出该类别下党员计划培训人次、党员累计培训人次、今年计划完成率、当前培训党员人次、今年计划党员开班培训次数、今年党员累计培训人次、今年党员开班计划完成率、当前开班数量。 （四）人员培训情况：点击某一类别后，展示出人员培训情况，包含姓名、单位、职务、培训次数、班级时间、班级名称等数据。 ***（五）提供党员培训界面效果图。** 三、干部履职培训 （一）可选择不同年度的数据查看。 （二）支持按照县直单位、乡镇单位、寺管会、教育单位、医疗单位（5大类别）分类查看数据；点击乡镇单位后，可进一步展示出工卡镇、扎雪乡、门巴乡、扎西岗乡、康加乡、日多乡、甲玛乡、尼玛江热乡5个子分类，选择子分类后可展示出相应的数据指标。 （三）数据指标：点击某一类别后，可展示出该类别下党员计划培训人次、党员累计培训人次、今年计划完成率、当前培训党员人次、今年计划党员开班培训次数、今年党员累计培训人次、今年党员开班计划完成率、当前开班数量。 （四）培训分布：支持通过图表展示出5大类别的培训占比情况。 ***（五）提供干部履职培训界面效果图。** 四、其他培训 （一）数据指标：展示出各类班级类型及其班级数量。 （二）班级展示：展示出班级名称、班级时间、学制（培训天数）、培训人数等数据。 ***（三）提供其他培训界面效果图。**
8	后勤管理系统	一、楼栋管理 （一）楼栋管理：支持楼栋的新增、修改、删除等操作。 （二）楼栋列表：展示楼栋名称、备注、创建时间等信息。 （三）经纬度设置：支持调用地图，为楼栋设置经纬度。 二、地点管理 （一）地点管理：实现现场管理和异地管理两种管理方式，支持为现场地点和异

		地地点配置经纬度，管理人员可以设置教学地点的经纬度和签到距离。 （二）地点列表：支持展示现场/异地地点的位置、名称、座位数量等数据；支持启用和停用操作。 （三）地点设置：设置现场/异地地点需要填入位置名称、房间号、座位数量、签到距离等信息，经纬度支持调用地图，直接在地图上进行点选操作。 三、教室管理 （一）教室管理：支持教室的创建、更新、查看、删除等操作。 （二）教室列表：教室管理展示各教室楼栋、楼层、名称、座位数等数据。 （三）经纬度设置：支持调用地图为不同教室配置经纬度，用以学员签到考勤。 （四）查询检索：支持根据教室名称、楼栋、楼层等字段进行查询检索。 ***（五）设置座位图：支持设置教室座位图，可设置行数、列数、列过道、行过道等参数；支持添加矩形、圆形、多边形、文字等组件；可选择显示座位号、座位排数、颜色等，座位图设置好可生成图片。（提供设置座位图界面效果图）** 四、教室状态 （一）教室状态：教室状态为管理人员提供可视化的状态查看功能，可查看到不同楼栋的楼层数量以及教室数量；可及时了解到各教室的课程信息。 （二）状态信息：实现上午、下午、晚上三种教室状态的展示，支持查看教室的编号（名称）以及座位数量， 如果当前教室正在授课，则可以查看到该教室的具体课程信息，包含班级、上课时间、教师等。
9	流程管理系统	一、流程引擎 （一）流程表单 1. 自定义表单：实现自定义表单的新建，支持单行输入、多行输入、数字输入、开关、单选框组、多选框组、下拉选择、级联选择、日期选择、时间选择、文件上传、图片上传等多种控件形式；支持对组件属性、组件样式、表单属性等进行参数设置。 2. 系统表单：实现系统表单的新建，支持对名称、字段、控件类型等进行参数设置，控件类型支持单行输入、多行输入、数字输入、开关、单选框组、多选框组、下拉选择、级联选择、日期选择、时间选择、文件上传、图片上传等多种控件形式；支持设置必填和多选选项。 3. 表单编辑：支持对当前表单进行编辑更新。 4. 发布表单：表单设计完毕可选择发布，发布后可引用。 5. 设计预览：提供表单设计预览界面。 6. 复制表单：支持对当前表单进行复制。 7. 查询检索：支持按照关键字、表单类型等进行查询检索。 （二）流程设计 1. 流程设计：支持可视化流程设计，支持配置审批节点、抄送节点、子流程、定时器、路由跳转、连线等动作操作；支持对审批节点进行人员设置（包含审批设置、审批方式等）、基础设置（包含表单配置、抄送设置等）、高级设置（包含同意、不同意、退回等操作设置）。 2. 流程编辑：支持对当前流程进行编辑更新。 3. 禁用流程：支持禁用当前流程。 4. 版本管理：支持对流程版本进行管理维护。 5. 复制流程：支持对当前流程进行复制。 6. 查询检索：支持按照关键字、流程分类、流程类型等进行查询检索。 （三）流程监控 1. 列表展示：以列表形式展示出流程运行状态，展示出流程名称、所属流程、发起时间、发起人员、审批节点、紧急程度、版本号、流程状态、流程进度等数据。 2. 详情查看：支持查看流程的表单信息、流程信息、流转记录、审批汇总等数据。 3. 查询检索：支持安卓关键字、发起时间、分类等进行查询检索。 二、协同办公 （一）发起流程 1. 发起流程：展示出已建立好的流程，点击相应的流程即可发起，按照预设的

		流程进行审批和流转。 （二）我发起的 1. 我发起的：展示出用户个人所发起的流程，可查看流程详情。 （三）我发起且完结 1. 我发起且完结：以列表形式展示出用户发起且完成的流程记录，可查看具体的流程信息、流转记录、审批汇总等数据。 （四）我关注的 1. 我关注的：支持用户对发起的流程设置关注，设置关注后可在“我关注的”中进行单独展示。 （五）待办事宜 1. 待办事宜：以列表形式展示出用户的待办事宜，用户可对当前流程进行审批操作；支持转审、暂存、退回、前后加签、不同意、弃权、抄送、普通加签、终止、协办、特送、关注等操作。 （六）已办事宜 1. 已办事宜：以列表形式展示出用户的已办事宜，可查看到流程标题、所属流程、发起时间、发起人员、审批节点、紧急程度、任务状态、流程状态、办理时间等数据。 （七）抄送事项 1. 抄送事项：以列表形式展示出抄送给用户的事宜。 （八）流程委托 1. 流程委托：支持发起委托和审批委托两种形式。
10	国产中间件	（一）功能参数 1. 用于为上层应用提供运行环境，实现对上层应用的部署和动态管理，产品可部署在涉密和通用的服务器上，以后台服务形式运行，用户通过管理控制台或者命令行工具完成上层应用的部署、启动、停止等操作，产品主要功能包括 Web 容器、EJB 容器、数据源服务、集群管理等。 ***2. 为证明中间件所有标准功能完善并且成熟，需通过第三方权威机构出具的《软件产品单项功能测试报告》，报告至少包括报告首页、测试关键内容页（含主机管理、Session 服务器、Session 管理器、应用管理、升级维护、JDBC 管理等关键内容测试）、测试结果等内容。** 3. 可视化补丁管理支持通过界面进行补丁升级、回退功能。 5. 支持在不停止应用服务器运行的情况下动态更新 license，支持批量替换 license。 （二）兼容性要求 ***1. 支持国产化环境，国产操作系统，提供互认证书或相关证明材料。** ***2. 支持国产数据库，提供兼容互认证书或相关证明材料。** （三）高可用要求 1. 支持 EJB，EJB 集群需要支持多种负载管理算法(支持简单轮转、加权轮转、随机、备份等负载均衡策略等)和故障 EJB 自动隔离功能；EJB 容器支持除了 iiop 之外的自主序列化协议。 2. 支持通过应用 Web 接口的 QPS、并发数等指标对应用请求进行限流，限流包括快速失败、预热启动、排队等待等。 3. 支持通过应用 Web 接口的慢请求比例、异常比例、异常数等阈值，熔断 Web 接口请求。 （四）安全性要求 1. 产品具备应用运行时自我保护安全防御机制，支持依据上下文及关键函数的参数等信息动态判断恶意攻击，实时进行安全阻断，内置常见安全漏洞防御选项，灵活配置防御策略，实现对多种攻击手段如 SQL 注入、命令注入、文件目录列表等进行检测和拦截，并记录攻击的细节信息备查，同时根据攻击事件，并提出修复意见。 2. 支持安全防护统计功能。包含攻击次数、攻击类型、Top10 攻击来源、Top10 被攻击 URL 等信息。 ***3. 确保产品安全可靠，规避中间件产品的安全漏洞威胁，通过代码安全审查测试，渗透性测试，提供第三方权威机构出具的《安全审查测试报告》。**

11	SSL 证书	1.提供数据传输加密服务;
12	短信平台	1.发送系统登录手机验证码； 2.信息系统各个关键节点的短信通知； 3.通过平台向学员群发短信通知； 4.含 10 万条短信。
13	小程序	1.小程序申请和年费;
14	域名服务	1.域名申请和年费;
15	系统对接	1.采购人目前已建成一卡通系统，本项目智慧党校平台需提供接口，供一卡通系统对接调用，实现软硬件一体化互联互通、共建共享。

商务要求

1.服务时间：一年（以签订合同为准）

2.服务地点：采购人指定地点

3.质量要求：符合采购人需求及国家现行验收规范合格标准。

4.项目验收标准：均需达到相应国家标准，国家有强制性标准的按其要求执行，当国家强制性标准未做出明确规定的，则按合同约定标准执行。

5.验收程序：项目履约验收应符合“西藏自治区财政厅关于印发《西藏自治区政府采购履约验收管理办法》的通知”（藏财采办〔2019〕36 号）的要求。

第六章　响应文件格式



中共墨竹工卡县委党校2026年度智慧校园信息管理平台项目

响应文件

项目编号：

供 应 商：（盖章）

日　　期：　年　月　日

64

磋商一览表

项目名称：

项目编号：

供应商名称	磋商总报价（元）	服务期限	服务地点	磋商保证金（元）
	大写：			大写：
	小写：			小写：
供　　应　　商：_____（盖　　章） 法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章） 日　　期：　　年　　月　　日				

注：1.磋商一览表必须同时具有签字、盖章。

2.磋商一览表的报价必须同时具有大小写，大小写不一致的以大写为准。



一、响应函

致：（采购人）

（供应商全称）授权（授权代表姓名）(职务)为全权代表提交响应文件，参加贵方组织的(项目编号、磋商项目名称)招标的有关活动，并对（项目编号、项目名称)进行投标。为此：

（1）响应函

（2）法定代表人身份证明书

（3）响应文件签署授权委托书

（4）磋商保证金凭证复印件

（5）项目报价明细表

（6）技术条款偏离表

（7）商务条款偏离表

（8）资格审查资料

（9）供应商认为需提供的其他资质证件

（10）中小企业声明函

（11）监狱企业的证明文件（若有）

（12）残疾人福利性单位声明函（若有）

（13）联合体声明函（若有）

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

1.保证遵守竞争性磋商文件中的有关规定和收费标准。

2.保证忠实地执行买卖双方所签的经济合同，并承担合同规定的责任义务。

3.愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。

4.我公司响应的磋商有效期为_____。

5.我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

6. 我方承诺在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内不撤销响应文件。

7. 如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

8. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”规定的任何一种情形。

9. （其他补充说明）。

投 标 人：　　（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：　　（签字）

电　话：

地　址：

日　期：

二、法定代表人身份证明书

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_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证复印件（正面）：
法定代表人身份证复印件（背面）：

供应商：_____（盖章）

日 期：年月日

三、响应文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）为我公司签署本项目的响应文件的法定代表人授权委托代理人，我承认代理人全权代表我所签署的本项目的响应文件的内容。

代理人无转委托权，特此委托。

委托代理人身份证复印件

委托代理人身份证复印件（正面）：
委托代理人身份证复印件（背面）：

代理人（签字）：

身份证号码：职务：

供应商（盖章）：

法定代表人（签字）：

日　　期：年月日

71

四、磋商保证金凭证复印件



五、项目报价明细表

序号	项目名称	服务内容	服务期限	单价	总价	备注
磋商报价（总价合计）大写：						

注：1.供应商应提供完成本次项目涉及到的费用的详细报价，分项构成由供应商自行

编写。

2.供应商依据市场竞争原则自行考虑编制所需的所有费用，自行测算报价。

供应商全称：_____（盖章）

授权代表：_____（签字）

日　　期：　　年　月　日

六、技术条款偏离表

项目编号：

项目名称：

序号	竞争性磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况	说明
1				
2				
…				

根据第五章采购内容中技术要求内容填写。

供应商全称（盖章）：

授权代表（签字）：

日　　期：　　年　月　日



七、商务条款偏离表

项目编号：

项目名称：

序号	竞争性磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况	说明
1				
2				
…				

根据第五章采购内容中商务要求内容填写。

供应商全称（盖章）：

授权代表（签字）：

日　　期：　　年　月　日



八、资格审查资料

（一）基本情况表

供应商名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
组织结构				
法定代表人	姓名		电话	
委托代理人	姓名		电话	
成立时间				
营业执照号				
开户银行				
账号				
经营范围				
备注				

注：附营业执照，供应商须按以上表格内容填写完整，内容须真实，不得弄虚作假。

表格内容一经发现存在作假事实将取消其磋商资格。

（二）近年财务状况表

1. 供应商应根据供应商须知的要求在本表后附相关证明材料。



77

（三）近 3 年完成的类似项目情况表

项目名称	
甲方名称	
合同内容	
甲方联系人及电话	
合同价格	
备注	



（四）拟投入本项目人员汇总表

序号	在本项目拟任职务	姓名	技术职称	执业或职业资格证明			
				证书名称	证号	专业	备注
1	项目负责人						
2	……						
3							
4							
5							
6							

九、供应商认为需提供的其他资料

（复印件加盖公章）



十、中小企业声明函（工程、服务、货物）

本公司()郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2022]19号）的规定，本公司（）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业（含中小企业、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）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。

企业名称（盖章）：

日 期：

1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立

企业可不填报。



十一、监狱企业的证明文件（若有）

十二、残疾人福利性单位声明函（若有）

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（业主）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 单位提供货物/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用 非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　　期：

83

企业助廉守法承诺书

企业公司名称		企业公司法定代表人				注册地址	
承诺人姓名		性别		民族		住址	
项目主管单位或业主							
承诺内容	本人代表本企业（公司、个人）在生产经营性活动中作出以下郑重承诺： 一、严格遵守国家法律法规规定和企业（公司、个人）有关廉洁从业的各项规章制度，做到遵纪守法、诚实守信、行为规范、廉洁从业； 二、坚决抵制商业贿赂，不向国家公职人员行贿、赠送礼金礼品，不利用各种关系谋求不正当利益； 三、如违反承诺，自觉接受行业主管部门或单位的处罚，同意被行业主管部门或单位列入“黑名单”。 承 诺 人 签 字： 承诺人身份证号： 承 诺 时 间： 企业名称（盖章）：						

签订企业助廉守法承诺书说明

一、签订对象

《企业助廉守法承诺书》签订对象为与各县（区）、各单位各部门发生生产经营性活动的各类企业（公司、个人），含在市工商局注册登记的企业和个人，在市国税局纳税的企业和个人，由市国资委主管的国有企业，由市工商联联系或主管的非公企业，由市民政局主管的经营性社会团体等。

二、签订内容

为进一步降低党员领导干部职工在从事土地转让、工程建设、产权交易、政府采购、招标投标以及其它生产经营性活动中的廉政风险，全市各类企业（公司、个人）与各单位各部门之间发生生产经营性活动的，需按照管理层级与项目主管单位或项目业主签订《企业助廉守法承诺书》。

三、签订方式

各单位各部门在政府采购、招标投标、产权交易、项目建设、资产出租出售、内部维修改造、维护翻修等签订合同或投递标书环节中，要以工程项目为依据与建设单位、施工单位、供应商（公司、个人）签订《企业助廉守法承诺书》。

各企业主管部门也可在企业注册、换证、登记、纳税、检查过程中签订。

四、签订要求

《企业助廉守法承诺书》应成为各企业签订合同、投递标书、登记注册等的前置条件，并实行备案制。

五、签订主体

《企业助廉守法承诺书》由各项目业主或项目主管单位（含单位内部自行实施的项目）同项目实施的企业（公司、个人）法定代表人、法定代表人代表、法定代表人授权委托人或项目负责人签订。

六、实行“黑名单”制度

各类企业（公司、个人）签订《企业助廉守法承诺书》后，一经发现有违反承诺行为除依据法律法规处罚外，还应由企业主管部门将其列入“黑名单”，被列入“黑名单”的企业和个人，视情节 3-5 年内不得参与各县（区）、各单位各部门主导的生产经营性活动。



评标办法附表

1、项目基本信息

项目编号：GZFCG2026-35593

项目名称：中共墨竹工卡县委党校2026年度智慧校园信息管理平台项目

招标方式： 竞争性磋商

2、评标参数

中共墨竹工卡县委党校2026年度智慧校园信息管理平台项目

评标参数

评标办法：综合评分法

是否有暗标评审： 无

资格审查方式： 资格后审

是否接受联合体： 否

是否允许分包： 否

专家是否分组评审： 否

评定分离： 否

确定中标人方式： 直接确定中标人

最高限价： 有 1178800.00元 元

小微企业优惠：

当供应商为小微型企业时：（监狱、福利企业视同小微型企业）

评标价 = 总投标报价 * （1 - 10%）

评标步骤

序号	评审步骤	分值
1	资格性审查	
2	符合性审查	
3	磋商及最后报价	
4	商务评审	30

5	技术评审	60
6	报价修正	
7	本国产品价格扣除	
8	小微企业认定	
9	报价评审	10
10	汇总得分	
11	评审结果	
12	评标报告	
13	评标结束	

评标条款

资格性审查

序号	评审因素	评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	提供营业执照或事业单位法人证书等证明材料
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供承诺书或相关证明材料（2024年或2025年财务审计报告）
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺书或相关证明材料
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供承诺书或相关证明材料
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、违规记录	提供声明函或其他相关证明材料
6	法律、行政法规规定的其他条件	提供承诺书
7	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的条件	提供承诺书
8	本项目特定资格要求	无

符合性审查

序号	评审因素	评审标准
1	供应商名称	与营业执照或相关证明材料一致
2	签字盖章要求	竞争性磋商文件要求签章盖章处有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位电子公章
3	报价唯一	响应报价是固定价且未超过预算金额（竞争性磋商文件有最高限价的，报价未超过最高限价）

4	服务期限	一年（以签订合同为准）
5	服务地点	采购人指定地点
6	磋商有效期	磋商有效期满足竞争性磋商文件要求
7	磋商保证金	按竞争性磋商文件要求提交

商务评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	业绩	投标人提供近三年(2023年1月1日至投标截止时间)类似项目业绩，每提供一个合同或中标通知书得2分，最高得10分。同一业绩提供合同和中标通知书的，不重复计分，按2分计算。	10
2	企业资质	（1）投标人具有信息安全服务资质（信息系统安全运维类一级）证书得2分，二级得1.5分，三级得1分，不提供不得分。 （2）投标人具有DSG数据安全治理能力等级证书（全面治理级)等级三级得2分，二级得1分，提供一级或不提供不得分。 （3）投标人具有CS信息系统建设和服务能力等级证书（CS5)认证证书得2分，CS4得1.5分，CS3得1分；不提供不得分； （4）投标人具有软件能力成熟度模型集成证书(CMMI)五级证书得2分，四级证书得1.5分，三级证书得1分，不提供不得分； （5）投标人具有DCMM数据管理能力成熟度(乙方)等级证书 优化级(5级)得2分，优化级以下得1分，不提供不得分。	10
		1、项目经理1人（4分）：需具备国家或地方行业主管部门颁发的信息系统项目管理师证书、系统架构设计师证书、信息安全工程师证书、系统规划与管理师证书，每提供1个得1分，满分4分，不提供不得分； 2、技术负责人1人（2.5分）：需具备CISP-CISO（注册信息安全管理人员）、信息安全保障人员CISAW，认证方向：安全集成，专业级）、系统架构设计师、信息系统项目管理师、系统分析师证书，每提供1个得0.5分，满分2.5分，不提供不得分； 3、团队其他成员（3.5	

3	人员资质	分）： ①实施人员1人：须提供以下证书中的任意3个：信息系统项目管理师证书（人力资源和社会保障部门颁发）、高级网络与信息安全工程师、 CISP-CISO（注册信息安全管理人员）、信息安全保障人员认证（CISAW）（中国网络安全审查技术与认证中心颁发），系统分析师，每提供1个得0.5分，满分1.5分，不提供不得分。 ②集成工程师2人：需具备系统集成项目管理工程师证书，每提供1个得1分，满分2分,不提供不得分。 注：①以上均需提供相关人员的证书复印件或扫描件、2026年1月1日至今任意连续3个月社保证明以及身份证复印件或扫描件，并加盖投标人公章；②以上人员证书不能同一人员重复计分，按单人最高得分项计分；③以国家或地方管理机构或行业颁发的有效证书为准，须提供复印件，并加盖公章。	10

技术评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	技术指标	带“*”标识的技术参数，合计20项，每项负偏离（或未按招标文件要求提供相关证明材料的）扣0.5分，扣完为止； 注：投标人所提供的相关佐证材料必须完整、合法、有效，否则不利后果由投标人自行承担。	10
		根据对供应商的技术方案进行综合对比评分，内容应包含： （一）需求分析（4分） 1.系统用户需求分析、2.业务功能需求分析、3.系统安全需求分析、4.主要技术路线分析；上述内容齐全且无缺陷得4分，每有一项内容缺失扣1分，每有一项内容存在缺陷或不足的扣0.5分（每项最多扣1分）。 （二）总体架构（7分） 1.提供平台总体技术逻辑架构图，并进行阐述说明；内容完整且无缺陷得2分，内容存在缺陷或不足的扣1分（最多扣2分），未提供内容不得分；2.提供平台总体架构图，并进行分层说明；内容完整且无缺陷得2分，内容存在缺陷或不足	

2	技术方案	的扣1分（最多扣2分），未提供内容不得分。 3.提供各系统的系统架构图、业务流程图；内容完整且无缺陷得3分，内容存在缺陷或不足的扣1分（最多扣3分），未提供内容不得分。 （三）系统对接（3分） 1.现状与对接需求、2.对接总体方案、3.接口设计；上述内容齐全且无缺陷得3分，每有一项内容缺失扣1分，每有一项内容存在缺陷或不足的扣0.5分（每项最多扣1分）。 注：“内容存在缺陷或不足”是指：内容不满足项目实际要求或与项目不匹配、凭空编造、方案中内容前后逻辑错误、项目采购内容缺少、与项目实际情况及技术标准、服务要求不一致以及不可能实现的夸大情形。	14
3	实施方案	根据对供应商提供的实施方案进行综合对比评分，内容包含：1.人员组织管理、2.项目管理计划、3.进度计划及保证措施、4.系统测试方案、5.项目实施控制管理、6.质量控制措施及风险管理、7.项目关键点控制、8.突发事故应急预案等8项内容进行比较评分，供应商提供的以上内容齐全且无缺陷的得16分，每有一项内容缺失的扣2分，每有一项内容存在缺陷或不足的扣1分（每项最多扣2分），未提供实施方案不得分。 注：“内容存在缺陷或不足”是指：内容不满足项目实际要求或与项目不匹配、凭空编造、方案中内容前后逻辑错误、项目采购内容缺少、与项目实际情况及技术标准、服务要求不一致以及不可能实现的夸大情形。	16
4	售后服务方案	根据供应商提供的售后服务方案进行综合对比评分，售后服务方案包含：1.售后保障措施、2.售后人员配置及分工、3.培训服务方案、4.运维服务方案、5.质保期后服务计划等项内容，供应商提供的以上内容齐全且无缺陷的得10分，每有一项内容缺失的扣2分，每有一项内容存在缺陷或不足的扣1分（每项最多扣2分），未提供售后服务方案不得分。 注：“内容存在缺陷或不足”是指：内容不满足项目	10

		实际要求或与项目不匹配、凭空编造、方案中内容前后逻辑错误、项目采购内容缺少、与项目实际情况及技术标准、服务要求不一致以及不可能实现的夸大情形。	
5	培训方案	根据供应商提供的培训方案进行综合对比评分，培训方案包含：①培训目的与原则；②培训对象与分类；③培训内容设计；④培训方式与流程；⑤培训保障与长效机制。 供应商提供的以上内容齐全且无缺陷的得10分，每有一项内容缺失的扣2分，每有一项内容存在缺陷或不足的扣1分（每项最多扣2分），未提供培训方案不得分。 注：“内容存在缺陷或不足”是指：内容不满足项目实际要求或与项目不匹配、凭空编造、方案中内容前后逻辑错误、项目采购内容缺少、与项目实际情况及技术标准、服务要求不一致以及不可能实现的夸大情形。	10

报价评审

报价得分满分： 10

报价方式：金额报价

算分方式：系统算分（根据计算规则系统直接计算得分）

1、评标价计算

评标价 = 投标总报价 *（1-扣除率）

2、评标基准价计算

评标基准价 = 最低评标价

3、报价打分计算

投标报价得分 = (评标基准价 / 评标价) * 10

开标一览表

序号	唱标名称	唱标内容
1	投标单位名称	
2	投标文件递交情况	

3	投标文件解密情况	
4	投标报价	
5	服务期限	
6	磋商保证金	
7	服务地点	

