

政府采购——（货物类） 竞争性磋商采购文件

项目编号：XM2025-TZ0610

项目名称：教师发展评价系统建

设

采 购 人：厦门信息学校

采购代理机构：厦门万翔招标有限公司

2025 年

关于政府采购信用贷款的提示

（201608 版）

政府采购项目中标（成交）供应商（若为中小企业）可申请政府采购信用贷款，即中标（成交）供应商可凭中标（成交）通知书向以下金融机构申请政府采购信用融资贷款，由专业担保机构提供担保，或由保险公司为融资提供保险。供应商在参加本项目时，即可与支持政府采购信用贷款的金融机构联系，咨询办理政府采购信用贷款的具体事宜。

有关金融机构联系方式：

（一）中国建设银行厦门分行：

联系人：魏慧媛 2158595

（二）中国光大银行厦门分行：

联系人：陈虹 2283776、13806013400；朱姗姗 2991131、18050082825

（三）兴业银行厦门分行

联系人：陈小姐 0592-5312509 13599531245；高经理 0592-5312350
13850017508

（四）厦门市担保有限公司：

联系人：陈文辉 5125116；吴龙辉 5120019

（五）厦门银行股份有限公司

联系人：张冬梅 13395990009；陈韵 13656021986

以上具体贷款事项，以贷款机构与贷款人最终签订的贷款合同约定为准，贷款人应进一步与贷款金融机构了解详细情况。任何单位和个人均不得干预银企双方开展政府采购信用贷款业务。

本提示仅作为信息告知，具体贷款事宜以银行等有关金融机构审批为准

目 录

第一章 磋商邀请	
第二章 报价人须知	
报价人须知前附表 1	
报价人须知前附表 2	
报价人须知前附表 3	
报价人须知前附表 4.....	
一、说明.....	
二、采购文件.....	
三、报价文件的编写.....	
四、报价文件的提交.....	
五、报价文件的评估和比较.....	
六、授予合同.....	
第三章 磋商内容及要求.....	
第四章 政府采购货物买卖合同（试行）.....	
第五章 报价文件（格式）.....	

第一章 磋商邀请

厦门万翔招标有限公司受采购人厦门信息学校委托，对教师发展评价系统建设项目的采购采用竞争性磋商方式进行。现欢迎国内合格报价人密封提交报价文件。

1. 项目编号：XM2025-TZ0610。

2. 采购货物名称、数量及主要技术规格：见后附采购货物一览表。

3. 采购文件获取方式：2025年12月5日至2025年12月15日（节假日除外）上午8：30至12：00，下午2：00至5：30（北京时间）在厦门市湖里区机场北路476号四楼售标室购买采购文件，联系人及电话：蒋小姐 0592-2219823。

4. 采购文件售价：每个合同包50元人民币，邮寄费人民币50元，售后不退。

5. 报价文件提交截止时间：2025年12月16日9：00（时间）（北京时间），报价文件应在截止时间前将报价文件递交到厦门市湖里区机场北路476号四楼开标厅，逾期收到的或不符合规定的报价文件将被拒绝。

6. 磋商时间：2025年12月16日9：00（时间）

7. 报价人对本次磋商活动事项如有疑问的，请在磋商截止时间5日之前，以书面形式与采购代理机构联系。

8. 以上信息如有变更，（采购代理机构）将通过厦门招投标网（www.xmztb.com）等信息发布媒体通知，请报价人关注。

9. 本项目（不接受）联合体报价。

10. 各有关联系方式

序号	分工	联系人	职责范围	联系电话
1	项目经办	洪小姐	负责采购文件的咨询、答疑等工作	0592-5730269 传真 0592-5706660-6969
2	磋商保证金	陈小姐	磋商保证金收、退	0592-5703367
3	财务	张先生	文件费、磋商保证金到账咨询	0592-2298139
4	代理服务	陈小姐	代理服务费收取	0592- 5703367

	费			
5	监督	黄经理	欢迎报价人对项目采购过程中公告发布、采购文件购买、磋商保证金缴交和退还、代理服务费收取、成交通知书发放等环节的服务进行监督。我们将竭诚为您提供最优质的服务。	0592-5705656
6	接收质疑	黄经理	负责接收质疑	电话 0592-2298125 传真 0592-5706660-6969 邮箱 hcq@iport.com.cn 通讯地址：厦门市湖里区机场北路 476 号 4 楼
7	售标	蒋小姐	负责受理采购文件出售（邮寄）	0592-2219823 传真 0592-5706660-6969 邮箱 wxsb@iport.com.cn

11. 磋商保证金及代理服务费、文件费缴交账户：

类 别	磋商保证金缴交账户	文件费、代理服务费缴交账户
开 户 行	中国建设银行股份有限公司厦门 自贸试验区航空港支行	中国建设银行股份有限公司厦门自贸 试验区航空港支行
账 号	35101570201052504219	35101570201052504219
户 名	厦门万翔招标有限公司	

注：报价人须将相关的费用缴交至上表对应的账号，缴错账号而产生的一切后果由报价人自行承担。

12. 注意事项：

(1) 有意向的潜在报价人发邮件至 wxsb@iport.com.cn 索取采购文件购买

登记表。

(2) 建议采用电汇或网银购买采购文件，请报价付款时务必注明“项目编号+用途”（比如：XM2025-NB00XX 文件费）。

(3) 潜在报价填好购买登记表后将加盖公章的文件购买登记表扫描件及文件购买付款凭证发至 wxsb@iport.com.cn 进行购买登记，收到登记资料后发送采购文件电子版，如需纸质版，采购代理机构可以邮寄，邮费需到付。

(4) 文件费及项目成交供应商服务费等发票均以邮件方式发送至购标指定邮箱。

采购代理机构：厦门万翔招标有限公司

地址：厦门市湖里区机场北路 476 号四楼

邮编：361006

附：采购货物一览表

合同包	品目号	货物名称	数量	技术规格及要求	*交付使用期	交付使用地点
XM2025-T Z0610	1-1	教师发展评价系统建设	1 项	具体详见第三章	合同签订之日起 90 个日历日完成安装调试验收合同并交付使用	具体详见第三章

备注：合同包完整不可分，报价人必须对合同包内所有内容进行完整报价。
报价人可按合同包响应，评审与成交以合同包为单位。

第二章 报价人须知

注释：

《报价人须知》应载明报价人准备报价文件所必须的信息，以及递交报价文件、评审和签订合同等有关规定。

报价人须知前附表 1

本须知前附表的条款号是与《报价人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本附表为准。

项 号	条 款 号	编 列 内 容
1	1.1	项目名称： <u>教师发展评价系统建设</u> 采购人名称： <u>厦门信息学校</u> 采购人地址： <u>厦门市湖里区禾山路 201 号</u> 项目内容： <u>教师发展评价系统建设</u> 项目编号： <u>XM2025-TZ0610</u>
2		是否允许中国境外报价人参加本采购项目： <input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否
3	3	资格标准： 详见第二章《报价人须知》第 3 条，以及第三章《采购内容及要求》有关内容。
4	11.1	报价有效期：报价截止之日起 <u>90</u> 个日历日。 报价有效期不足将导致其报价文件被拒绝。
5		报价文件递交地址： <u>厦门市湖里区机场北路 476 号四楼开标厅</u> 接收人： 报价文件提交截止时间：详见磋商邀请。
6	12	磋商保证金：报价文件应附有人民币 <u>3300</u> 元整的磋商保证金，磋商保证金以转账、电汇两种形式提交（不收取现金、现金支票，不能用个人卡在银联支付系统转账，否则作未提交磋商保证金处理）。磋商保证金必须在报价文件提交截止时间前到账，否则视为无效响应。

7		<p><u>磋商规则、评审标准：</u></p> <p><u>详见《报价人须知前附表 3》；</u></p>
8	22.4	<p>代理服务收费标准及收取方式：</p> <p>1、代理服务费由成交供应商一次性支付人民币 3500 元。</p> <p>2、成交供应商以转账或汇款方式提交。</p> <p>3、经评审，若所有采购标的均为中小企业（含个体工商户）制造的货物，或者监狱企业提供本单位制造的货物；或者残疾人福利性单位提供本单位制造的货物（或提供其他残疾人福利性单位制造的货物），代理服务费按照上述服务收费标准下浮 10%进行支付。</p> <p>（为方便代理服务费的核对，请在银行汇款凭证上标注项目标号如：<u> </u>（项目名称、项目编号）代理服务费。）</p>

报价人须知前附表 2:资格性、符合性检查表

本须知前附表 2 集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是磋商小组判断报价人的报价是否有效的依据。

资格性要求			
项号	章	条款号	具体内容
1	二	3	<p>3. 合格的报价人</p> <p>3.1 凡有能力提供本采购文件所货物的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。</p> <p>报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：</p> <p>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；</p> <p>报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>（2）按要求提供福建省政府采购供应商资格承诺函。</p> <p>3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物也应符合有关法律、法规和规章的规定。</p> <p>3.3 一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：</p> <p>（1）法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；</p> <p>（2）存在直接控股、管理关系的不同报价人；</p> <p>（3）均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。</p> <p>3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联关系，关联关系指：（1）法定代表人、单位负责人为同一人或</p>

		<p>夫妻关系的不同公司；(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。</p> <p>3.5 若接受联合体磋商,则两个或者两个以上报价人可以组成一个响应联合体,以一个报价人的身份响应。</p> <p>(1)以联合体形式参加磋商的,联合体各方均应当符合合格的报价人相关规定。采购人根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的,联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件,如联合体各方中没有一方符合特定条件的,该联合体响应无效。</p> <p>(2)联合体各方之间应当签订共同响应协议,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任,并将共同响应协议连同报价文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商协议后,不得再以自己名义单独在同一项目中响应,也不得组成新的联合体参加同一项目响应。</p> <p>以联合体形式响应的,除本采购文件其他章节或本须知其他条款另有规定或要求外,报价文件中仅加盖联合体一方公章的相关文件,对联合体各方均具有约束力。</p> <p>(3)项目如涉及资质要求,该部分内容应由联合体中具有该资质要求的报价人承担。联合体协议及签订的采购合同应包含此项内容。</p> <p>(4)联合体中有同类资质的报价人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报价人确定资质等级。</p> <p>3.6 磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。</p> <p>3.7 报价人存在下列情形之一的,将被认定为串通响应行为并作无效响应处理:</p> <p>(1) 报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容;</p> <p>(2) 报价人之间约定成交供应商;</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>(3) 报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；</p> <p>(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；</p> <p>(5) 报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；</p> <p>(6) 不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(7) 不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；</p> <p>(8) 不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；</p> <p>(9) 不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；</p> <p>(10) 不同报价人的报价文件相互混装；</p> <p>(11) 不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。</p> <p>(12) 不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；</p> <p>(13) 不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；</p> <p>(14) 由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；</p> <p>(15) 有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。</p>
2		<p>信用记录按照下列规定执行：信用记录的查询及审查：①由评审专家评审当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用中国（福建厦门）（credit.xm.gov.cn）查询并打印报价人信用记录（以下简称：“评审专家的查询结果”）。②查询结果存在报价人（包括联合体各方，联合体成员存在不良记录的，视同联合体存</p>

			在不良信用记录，认定联合体资格审查不合格）应被拒绝参与政府采购活动相关信息的，其资格审查不合格。
3			九、*1、报价人应提供工商营业执照（副本）（加盖公章）的复印件，提供税务登记证及组织机构代码证复印件。报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。
4			*2、报价人全权代表若不是单位负责人，应提供单位授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。
符合性要求			
项号	章	条款号	具体内容
1	一	5	报价人的报价文件未按规定的时间之前提交的，其响应将被拒绝。
2	二	8	<p>8. 要求</p> <p>8.1 报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。</p> <p>8.2 除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。</p>
3	二	11.1	<p>报价文件有效期：</p> <p>报价文件提交截止之日起 <u>90</u> 个日历日。</p> <p>有效期不足将导致其报价文件被拒绝。</p>
4	二	12.5	12.5 未按要求提交磋商保证金的磋商响应，将被视为无效响应。
5	二	13.7	13.7 未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模

			糊不清的，其磋商响应将被拒绝。
6	二	14	<p>14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。</p> <p>14.5 报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。</p> <p>14.7 报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。</p>
7	二	17	<p>17. 报价文件的初审</p> <p>报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。</p> <p>17.1 磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。</p> <p>17.2 算术错误将按以下方法更正：</p> <p>(1) 报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。</p> <p>(2) 报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。</p> <p>如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。</p> <p>17.3 资格性检查和符合性检查</p> <p>17.3.1 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的</p>

		<p>报价文件按报价人须知前附表 2 所述的资格性要求对报价人进行资格审查，以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其磋商响应将被拒绝。</p> <p>17.3.2 符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。</p> <p>（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：(1) 实质性影响合同的范围、质量和履行；(2) 实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；(3) 不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：</p> <p>(1) 未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；</p> <p>(2) 未按规定提交磋商保证金的；</p> <p>(3) 磋商响应有效期不满足采购文件要求的；</p> <p>(4) 报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；</p> <p>(5) 报价人提交的是可选择的报价；</p> <p>(6) 报价人未按采购文件要求进行分项报价；</p> <p>(7) 报价文件中提供虚假或失实资料的；</p> <p>(8) 不符合采购文件中规定的其它实质性条款。</p> <p>磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。</p> <p>17.4 报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。</p> <p>17.5 报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。
8	二	19.3	19.3 若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。
9			磋商小组将对采购文件中列明的合格报价人应符合“资格性要求”部分做资格审查，没有提供相关证明文件或文件未按规定签署盖章者将导致报价无效。
10	三	1	全文中带有“*”的条款为关键性条款，如报价人对这些关键性条款还存在任何负偏离或不满足将导致报价无效。报价人应对采购文件中的“*”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。
11			报价人应按照采购文件格式要求在报价文件中提供《廉洁承诺书》原件（报价人为联合体的，联合体各方均应提供《廉洁承诺书》原件），否则作无效报价处理。
12			成交供应商必须凭成交通知书的原件与采购人签订《政府采购合同》。
13			本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的包装要求，其他包装需求详见采购文件具体规定。采购人、成交供应商双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。

带 “*” 条款汇总表

注：对于采购文件中的重要技术条款（带*技术条款），报价人应在报价文件中提供其磋商货物满足采购文件重要技术条款要求的客观证据材料。未按要求提供证据材料的，磋商小组将认定不满足该项要求。

项 号	章	条款号	具体内容
1			四、*1、本采购项目的采购预算为人民币 16.5 万元，采购预算为总报价的最高限价，任何一次总报价超过采购预算的属无效报价。
2			*2、总报价为货物送达采购人指定地点，经采购人验收合格并交货完毕所有可能发生的费用，包括设备费、运输、保险费、采购保管、安装、调试、集成、产品检验检测、验收、操作人员培训、税金、代理服务费以及售后服务等费用。
3			五、*1、交货期：合同签订之日起 90 个日历日完成安装调试验收合同并交付使用。
4			*七、付款条件 项目成交签订合同后，采购人需向成交供应商支付合同金额的 40%作为预付款。项目交付完毕且验收合格后，成交供应商提供相应发票、结算清单等相关材料，采购人在收到材料后 10 个工作日内支付剩余尾款。
5			八、*2、报价人应承诺至少提供整体三年的质保期，自所有验收合格交付使用之日起计算，质保期内，发生任何质量问题，均由成交供应商负责修复，更换时所发生的商检、运输等费用均由报价人负责，费用均包含在总报价中。

报价人须知前附表 3：磋商规则、评审标准

一、磋商规则：

1. 采购代理机构按有关规定编制采购文件，组建磋商小组。报价人按照采购文件规定提交报价文件。

2. 磋商小组对报价人进行资格性和符合性审查，报价人不符合资格性及符合性条款和“*”条款要求，不进入磋商程序；磋商小组在对报价文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求报价人对报价文件中含义不明确、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。报价人需以书面形式作出澄清、说明或者更正，但澄清、说明或者更正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容，同时也不接受报价人主动澄清。符合实质性响应要求的报价人进入磋商程序。

3. 磋商小组所有成员应当集中与单一报价人分别进行磋商，磋商顺序采用随机抽取的方法确认。

4. 磋商小组对采购文件和报价文件提出重点的磋商内容，根据采购文件及有关规定，磋商小组与进入磋商程序的报价人进行一轮或多轮磋商。

5. 每轮磋商结束前由磋商小组决定是否需要进行下一轮磋商，如需要进行下一轮磋商，采购代理机构提前告知报价人下一轮磋商时间。

6. 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件明确规定的可能实质性变动内容变动采购文件；有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的报价人。

7. 除非采购文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款有实质性变动的，否则后一次的报价不得高于前一次的报价。若出现后一次的报价高于前一次报价的，则后一次的报价无效，以前一次的报价为准。

8. 报价人递交的报价文件澄清、更正等文件、最终报价应予密封并交至采购代理机构指定人员，报价部分单独密封。采购代理机构工作人员在收齐全部报价人材料后，统一送达磋商小组。

9. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的报价人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的报价人的报价文件和最后报价进行综合评分。

10. 参加磋商并代表报价人签署报价文件的应该是采购文件要求的报价人代

<p>表，磋商时应出示身份证原件。</p> <p>11. 在磋商活动中，有关人员不得透露与磋商有关的一切技术资料、价格和其它信息给其他报价人。</p> <p>确定候选供应商原则：</p> <p>A. 磋商小组采用综合评分的方法确定成交候选供应商，磋商小组按照：综合评分由高到低的顺序推荐成交候选供应商，若综合得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列；综合得分相同且报价相同的，按技术得分顺序排列。综合得分相同且报价相同且技术得分相同的，由磋商小组投票表决。</p> <p>B. 成交候选供应商的数量≥ 3个；</p> <p>C. (<input type="checkbox"/>是/ <input checked="" type="checkbox"/>否) 属于市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，成交候选供应商可以为 2 家；</p> <p>D. 如果有多家报价人以同一品牌的产品参加报价，只能视为一家。提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同报价人参加同一合同项下报价的，按一家报价人计算，评审后得分最高的同品牌报价人获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托磋商小组按照采购文件规定的方式确定一个报价人获得成交供应商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌报价人不作为成交候选供应商。非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在采购文件中载明。</p>
<p>二、磋商可能实质性变动的内容：</p> <p>1. 采购需求技术内容：_____ 无 _____</p> <p>2. 采购需求货物内容：_____ 无 _____</p> <p>3. 合同草案条款：_____ 无 _____</p>
<p>三、磋商评审标准：具体见附件</p>
<p>采购人在收到评审报告后五个工作日内，根据成交候选供应商排列顺序确定第一名成交候选供应商为成交供应商。</p> <p>成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照成交候选供应商的排序顺序由高到低原则确定其他候选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。无正当理由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，将被没收磋商保证金，依法追究并承担相应</p>

的法律责任。

注：以联合体形式响应磋商的，只能以联合体其中一方具备的条件作为评审依据。报价人在报价文件中必须以联合体的确定一方的条件参与商务部分的评审，报价人未明确的，则该报价人的该项商务评分按最低分处理。

附件：综合评分法：综合得分= F1 + F2 + F3

（一）技术评分（F1）标准（满分 55 分）：

序号	评分界定	满分分值
1	满足“具有组织架构管理功能，用户可设置组织架构，可添加、导入、编辑，批量编辑、删除，并可进行是否激活操作；并支持编辑设置组织主管，添加部门成员及进行角色身份架构编辑，并可批量删除成员、批量导入用户。”并提供系统界面截图，得 3 分，不满足得 0 分。	3
2	满足“支持自定义可视化仪表盘功能，仪表盘可读取表单收集的数据，或从数据工厂加工后的数据表。并做图像化处理，可以将数据加工为明细表/汇总表/饼图/柱图/走势图等可视化图形。”并提供系统界面截图，得 3 分，不满足得 0 分。	3
3	满足“5. 应用模块管理：应用模块拥有各自独立的设置后台，可以设置模块的名称、显示样式、次级页面的细节设置、添加数据内容等；应用模块提供多种样式展示形式，包含图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表、图表、表格、搜索列表等 9 类模块；应用模块支持随时、自主在各应用的设置后台进行内容管理，添加、编辑、删除应用的内容；支持各应用的相关设置实时更新到页面上；支持应用模块二级、三级页面调用统一的头部与底部；支持创建多级头部导航，导航标签可自定义编辑详情或跳转外链；支持给头部导航标签添加数据列表，导航标签显示方式支持列表与简介的选择组合；支持选择头部导航标签显示的列表样式；支持图文列表、文本列表、多图列表类应用创	3

	建多级分类，分类可自定义编辑详情或者跳转外链；支持图文列表、文本列表、多图列表类应用每级分类支持选择不同的显示方式和列表样式；支持图文列表、文本列表、多图列表类应用设置列表页导航样式；支持对图文列表、文本列表、多图列表类应用子页面进行面包屑、背景色等设置；支持在底部设置显示或关闭网站统计数据；文本、图文、多图、轮播支持选择二级页面版心大小。”并提供系统界面截图，得 3 分，不满足得 0 分。	
4	满足“支持按课题名称、负责人、立项年份、学科领域、课题状态等多维度查询。”并提供系统界面截图，得 2 分，不满足得 0 分。	2
5	满足“支持对公开课、讲座全流程资料进行系统化归档、记录与检索，归档内容含申请材料、审核记录、报名名单、签到表、活动资料（课件、视频、照片）、总结报告等，按活动类型、时间、主讲人等多维度分类存储，支持全程操作轨迹追溯。”并提供系统界面截图，得 2 分，不满足得 0 分。	2
6	<p>满足“（十）教学成果奖申报管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持多类型成果奖（科研成果奖、教学成果奖等）申报流程适配，提供角色权限控制。 2. 提供标准化申报表，支持申报信息预览、修改、撤回，实时显示审核进度。 3. 支持集中收集成果奖申报所需各类佐证材料、附件文档。 4. 支持电子证书上传、扫描件存档，可按奖项等级、年份、申报人等维度检索。 5. 按申报项目、奖项类型、申报年份等多维度分类归档，支持资料快速检索与导出。 6. 支持 Word、PDF、JPG、PNG 等格式。 7. 可新增检索维度（如申报学科、成果类型、负责人单位等），提升检索效率。” <p>并提供系统界面截图，得 2 分，不满足得 0 分。</p>	2

7	满足“支持带教导师/参训教师双向记录，内容含指导主题、方式（线下研讨/线上沟通/课堂观摩）、重点难点、改进建议，可上传佐证材料（如听课记录、教案修改稿、交流截图）。”并提供系统界面截图，得2分，不满足得0分。	2
8	满足“核心信息录入：支持其他证书名称（专项技能证书、著作发明证书、标准开发证书等）、发证机构及类型等核心属性的录入与管理。”并提供系统界面截图，得2分，不满足得0分。	2
9	<p>满足“表单定制工具</p> <p>（1）支持自定义表单的搭建，支持自定义表单名称、表单字段、字段属性、表单前端应用展示和表单数据后台展示等内容。并且提供自建表单应用引擎、丰富的字段库和丰富的字段属性设置功能。</p> <p>（2）提供自建表单应用引擎。支持单位创建、发布、管理个性化表单。功能包含表单配置、发放和数据回收管理。</p> <p>（3）支持编辑表单应用名称、图标、绑定的组织架构。</p> <p>（4）支持二次修改表单应用，并保留原表单应用已收集到的数据。</p> <p>（5）提供丰富的字段库，支持各类信息的准确收集。可使用字段包括：单行输入、多行输入、数字输入、滑动条、评分、说明文字、单选、下拉框、下拉复选、多级下拉、日期、日期区间、图片、视频、附件、联系人、部门；子表单、富文本、计算公式、自动编号、图片单选、图片多选、矩阵单选、矩阵多选、按钮、选择数据、直播、定位、地址、手写签名，所属人。</p> <p>（6）提供字段回收站功能，删除的字段及其字段值在期限内可通过字段回收站找回。</p> <p>（7）部分字段具有关联其他表单字段、数据联动、从第三方获取数据的功能，可用于实现表单之间数据的关联和联动。</p> <p>（8）部分字段具有公式编辑功能，可在填写时根据填写的数据进行计算。</p>	3

	<p>(9) 部分字段支持从微服务用户系统中获取当前用户信息及当前用户部门信息。</p> <p>(10) 支持自定义表单填写页样式，如页面背景、表单背景、表头样式、表单标题、字段分列等，并提供多套模板。</p> <p>(11) 支持字段显隐规则设置某些字段满足一定条件的时候才能显示。</p> <p>(12) 支持自定义表单数据管理页各模块的内容和样式，包括顶部按钮、筛选项、右侧按钮、显示字段、字段排序、表格宽高、聚合统计、分页等，并提供多套模板。</p> <p>(13) 支持新建顶部按钮，执行打开 url、批量导入附件、批量导入图片、修改字段值、选择数据、数据更新、打开应用等功能。</p> <p>(14) 支持配置显示规则，符合显示规则的按钮才会在后台数据管理页中显示，支持新建右侧按钮，执行打开 url、修改字段值、自定义编辑、打开关联表、发放编辑、发起审批、发起填表、触发修改、发通知等功能。</p> <p>(15) 针对前台填写应用，支持设置填写有效时段、收集数量上限、用户填写次数上限、数据修改删除权限等。</p> <p>(16) 支持审核设置，管理员可在后台直接对数据进行通过/不通过的简单审核操作，并可针对不同审核结果设置对提交人发送审核结果通知，审批不通过时支持用户修改后数据后重新审核。</p> <p>(17) 支持多维度的权限设置，可针对不同角色分别设置其数据管理权限、字段权限、操作权限、其他权限。</p> <p>(18) 支持设置多个权限组，同一个表单，在不同业务系统菜单使用时，可以选择适用不同的权限设置。</p> <p>(19) 支持自定义设置进入表单时和数据提交后的提示页面。</p> <p>(20) 支持设置提交校验，可以通过基础校验、高级校验及第三方校验三种途径，对表单数据的提交进行限制，不满足条件的数据不能提交。</p> <p>(21) 支持设置进入表单校验，进入表单时调用配置的 URL，根</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>据返回值决定是否让表单可以被继续填写。</p> <p>(22) 支持通过前端事件调用接口从外部获取数据填充本表单，提供更灵活的表单填写方式。</p> <p>(23) 支持通过数据推送将操作或变更后的数据推送至指定服务器，使表单可以作为一个开放的数据源。</p> <p>(24) 支持通过内部触发器，在一个表单新增、修改或删除数据后，自动在本单位其他表单或审批中新增数据、将符合条件的数据修改为指定的值、或删除指定数据。</p> <p>(25) 支持设置推送提醒，当数据有新增、修改、删除或者到一个固定时间点时，根据预设条件对指定对象发送通知提醒。</p> <p>(26) 支持为表单添加计划任务，可以设置在指定的时间自动更新表单内日期时间间隔天数、修改指定字段的值或执行数据更新功能。</p> <p>(27) 支持设置多套打印模板，可以自定义表单数据打印时使用的模板样式，同时支持给模板配置使用范围，满足使用条件时才可使用对应的模板。</p> <p>(28) 支持查看管理员操作日志，可根据操作时间段、修改模块、事件类型等条件筛选查看对于本张表单的操作记录。</p> <p>(29) 后台数据管理页支持按条件查询数据，包括按提交时间、按提交人等条件进行筛选，并支持自定义添加筛选项。</p> <p>(30) 支持数据批量导入，并支持仅新增数据、仅更新数据，更新和新增数据 3 种模式。</p> <p>(31) 支持设置自定义导入模板，并让用户按照特定的导入模板去导入数据。</p> <p>(32) 支持数据导出，可将收集到的数据导出为 excel 文件，并支持导出时自行勾选所需字段。</p> <p>(33) 支持将表单数据导出条形码或二维码。</p> <p>(34) 图片、附件、视频字段，支持导出字段内的文件。</p> <p>(35) 支持将表单发放采集，管理员可通过表单后台发放通知给</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>指定对象，主动收集表单数据。</p> <p>（36）支持将表单数据发放修正，管理员可通过表单后台发放数据修正通知给指定对象，收件人可以根据提示修改已提交的数据。</p> <p>（37）后台数据管理页支持通过聚合统计对数据进行简单统计，包括对数字类型字段的求和、计次、求取平均值、最大值、最小值，以及对其他类型字段的计次。</p> <p>（38）支持统计表单未提交人员，支持对未提交人员发送通知提醒。</p> <p>（39）支持表单应用创建者或管理员修改或删除表单应用数据。</p> <p>（40）支持应用管理员和部门主管在学习通上查看数据提交统计，并支持导出。</p> <p>（41）支持在 PC、微信、QQ 或浏览器上填写表单。”并提供截图，得 3 分，不满足得 0 分。</p>	
10	<p>满足“流程支持设置条件分支和并行分支，实现在同一个审批应用，可以根据不同的条件走不同的审批流程，并行分支可实现同时流转多条流程。分支节点支持设置名称、其中条件分支支持调整优先级。”并提供系统界面截图，得 3 分，不满足得 0 分。</p>	3
11	<p>根据本项目的技术安全需要，报价人或所报产品原厂商具备信息系统安全等级保护备案证明的得 2 分。 注：须提供有效证书复印件并加盖报价人公章，没有提供或者专家无法认定的不得分。</p>	2
12	<p>报价人所报平台需支持与学校基础平台进行统一身份认证对接，支持与学校其他业务系统平台进行数据打通，实现数据推送与接收、方便学校平台和教师发展的统一信息化生态建构，对接期间所产生的费用，由报价人自行承担。注：须提供书面承诺函，格式自拟，满足得 3 分，不满足得 0 分。</p>	3

13	基础平台需支持具有组织架构管理功能，用户可设置组织架构，可添加、导入、编辑，批量编辑、删除，并可进行是否激活操作；并支持编辑设置组织主管，添加部门成员及进行角色身份架构编辑，并可批量删除成员、批量导入用户。提供系统界面截图，满足得 3 分，不满足得 0 分。	3
14	教师成长档案显示教师基础信息、培训学时\学分汇总、学时\学分数据详情、获得电子证书。提供系统界面截图，满足得 3 分，不满足得 0 分。	3
15	教师课题研究数据管理支持学校教师可以快速通过 pc 和手机进行课题申报，课题可根据学校需求设置审核人员角色，并随时可快速调整，流程可采用多样性流程配置，可进行分条件流程设置。提供系统界面截图，满足得 3 分，不满足得 0 分。	3
16	灵活报表定制工具需支持仪表盘可读取表单收集的数据，或从数据工坊加工后的数据表。并做图像化处理，可以将数据加工为明细表/汇总表/饼图/柱图/走势图等可视化图形。提供系统界面截图，满足得 2 分，不满足得 0 分。	2
17	根据基础模块的类型、样式创建不同字段的数据内容；模块数据内容支持对接标准接口规范的外部数据源。提供系统界面截图，满足得 2 分，不满足得 0 分。	2
18	教师成长档案显示教师基础信息、培训学时\学分汇总、学时\学分数据详情、获得电子证书。提供系统界面截图，满足得 2 分，不满足得 0 分。	2
19	研修计划可对证书进行编辑和引用，系统提供证书模板。创建证书系统可自动获取姓名、帐号、研修计划名称、学时学分等信息，还可对证书进行文字编辑，上传电子章等。提供系统界面截图，满足得 2 分，不满足得 0 分。	2
20	支持学术论文的录入、审核、多维度分类存储与统计分析，并实现成果的快速检索与导出。提供系统界面截图，满足得 2 分，不满足得 0 分。	2

21	支持竞赛在线评审工作，支持专家信息（专业领域、职称、评审经历）维护，可按赛项、学科领域进行专家分组，设置评审权限。提供系统界面截图，满足得 2 分，不满足得 0 分。	2
22	1. 支持多角色（教师、企业导师、学校管理员、院系负责人）权限控制，适配教师下企业实践管理需求。 2. 支持教师在线提交企业实践申请，明确实践相关核心信息，申请信息含实践企业名称、岗位、实践周期、目标、预期成果、合作企业联系人等，支持上传企业合作证明材料，支持自定义多级审批流转。提供系统界面截图，满足得 2 分，不满足得 0 分。	2
23	提供多种样式的图表组件，包括布局容器-多标签；基础图表-指标图/明细表格/数据管理表；分析图表-柱状图/堆叠柱状图/条状图/堆叠条状图/折线图/饼状图/雷达图/地图；工具组件-筛选组件/筛选按钮/按钮；其他组件-图片/文本等。提供系统界面截图，满足得 2 分，不满足得 0 分。	2
说明：报价人应提供证明材料并标注对应关系，未按要求提供证明材料的，认定该项技术指标不得分；报价人应如实表述其货物的技术指标，如报价人复制采购文件的磋商内容作为其报价文件组成内容的，磋商小组将对其作出不利的评审。		

（二）商务评分（F2）标准（满分 15 分）：

序号	评分界定	满分分值
1	为满足本项目的采购需求，报价人具有与本系统服务相关的计算机软件著作权证书的，每提供一项的得 1 分，满分 3 分。注：须提供有效证书复印件，否则不得分。	3
2	根据报价人针对本项目提供的售后服务方案及承诺进行评分：售后服务方案详细具体、完全满足项目实际情况及需求、操作性强的得 2 分；售后服务方案较为简单、基本满足项目需求的得 1 分；其余情况不得分。	2
3	为了满足学校实际使用情况，本项目需要根据学校要求完全定制	3

	化开发调整，报价人做出不再收取二次开发费用的承诺。提供书面承诺函（格式自拟），满足得 3 分，其余情况不得分。	
4	根据报价人提供的自 2022 年 1 月 1 日至报价截止当日以来（以合同时间为准）类似项目业绩与经验进行评价：提供 1 个有效业绩的得 1 分，满分 2 分。	2
5	根据报价人针对本项目配备的有项目实施经验核心技术团队（项目经理、核心开发人员等）具备与项目相关的专业资质进行评价（如软件工程师证书、项目管理师证书、教育信息化相关认证等）。每提供 1 名核心成员的有效资质证明得 1 分，满分 3 分。注：须提供资质证书复印件、近 3 个月社保缴纳证明及能够证明该技术人员具有同类型项目实施经验的证明材料，否则不得分。	3
6	根据报价人提供的应急保障方案进行评分：方案包含系统故障快速响应机制、数据备份与恢复预案、极端情况应急处理流程，且措施具体、能满足项目实际需求的得 2 分；方案内容较简单但能基本满足项目需求的得 1 分；未提供或方案内容有缺漏的不得分。	2
<p>报价人须提供该业绩项目的中标（成交）公告（提供相关网站中标（成交）公告的下载网页及其网址）、中标（成交）通知书复印件、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件，原件备查；如未按采购文件要求提供该项业绩完整资料的，评委对该项业绩应不予采信。</p>		

（三）报价评分（F3）标准（满分 30 分）：

满足采购文件要求且有效标评审价最低的报价人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照公式：磋商报价得分=30×磋商基准价/报价人的评审价。

说明：最后磋商报价还需进行算术错误修正、漏（缺）项修正、中小企业政策优惠扣除、“后一次的报价高于前一次报价的，后一次的报价无效，以前一次的报价为准”的报价认定。

（四）节能、环保产品价格扣除：

有节能（强制采购节能产品的除外）、环保产品认证证书的报价货物，在评

审时将给予价格扣除，具体见报价人须知前附表 5。

报价人须知前附表 4：中小企业及监狱企业优惠办法

序号	项目	具体内容
1	本项目是否属于预留份额专门面向中小企业采购活动：	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否
2	中小企业的认定标准	<p>中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>须满足以下条件，才能认定为中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）：</p> <p>《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。</p>
3	优惠办法：	<p>报价产品为中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）生产：</p> <p>①磋商保证金：全免</p> <p>②履约保证金：按约定比例的 50%支付（如果有的话）</p> <p>③代理服务费：按采购文件规定的收费标准下调 10%</p> <p>报价产品为小型企业或微型企业生产：</p> <p>报价人提供的货物既有中型企业制造，也有小微企业制造的，不享受办法规定的小微企业扶持政策。</p> <p>对其提供的小型或微型企业产品的报价给予 20%的扣除，</p>

		<p>扣除后的价格作为该报价人的评审价参与价格评分。</p> <p>接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。按照《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）有关规定，监狱企业视同小型、微型企业。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），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>若本项目属于预留份额专门面向中小企业采购活动，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p>
4	本项目对应的中小企业划分标准所属软件和信息技术服务业行业。	<p>现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业，工业，建筑业，批发业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业和其他未列明行业等十六类。</p>
5	相关风险	<p>一、经评审委员会评审，存在下列任一情况的，报价人将不被视为中小企业：</p> <p>1. 响应货物全部或部分为使用大型企业注册商标的货物的；</p>

		<p>2. 报价文件中标明的中小企业产品的制造商不符合“工信部联企业[2011]300 号”规定的中小企业标准的；</p> <p>二、提供虚假证明材料后果：</p> <p>报价人为取得中小企业身份而提供虚假证明材料，在评审过程中发现的，按无效响应处理，磋商保证金不予退还；已取得成交资格的，无论该行为是否影响成交，均取消其成交资格，磋商保证金、代理服务费不予退还，该报价人还应承担由此引起的其他经济、法律责任。出现此种情形时，采购人、采购代理机构将有关情况上报政府采购监管部门，由监管部门按有关规定对其进行相应处罚。</p> <p>采购人、采购代理机构有权上报财政部门，建议财政部门将该报价人列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止该报价人参加政府采购活动并予以通报。<u>（提醒：如果不满足中小企业的认定标准，则不需要提供《中小企业声明函》，否则因此导致虚假应标的后果由报价人自行承担。）</u></p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

报价人须知前附表 5：节能、环境标志产品采购政策

节能、环境标志产品优先采购政策

采购的产品属于节能产品、环境标志产品政府采购品目清单范围的，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。对节能产品、环境标志产品政府采购品目清单范围内，实施优先采购的产品，给予产品价格报价 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。采购标的同时包含其它非优先采购产品的，报价人须对优先采购产品和非优先采购产品进行分项报价，非优先采购产品的报价不得享受给予节能产品、环境标志产品的价格扣除优惠。

具体要求如下：

（1）采购的产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围内的产品或《环境标志产品政府采购品目清单》范围内的产品，且供应商提供的产品已取得节能（强制采购节能产品的除外）、环境标志产品认证证书（处于有效期内）。

（2）报价人应分别明确节能或环境标志产品的名称、数量、分项报价、总报价，并提供认证证书复印件，否则不予价格扣除。若节能产品、环境标志产品认证证书不能反映产品具体信息的，须提供认证证书附件。

此外，若报价人对节能或环境标志产品的报价明显高于其他同类产品的报价，报价人应按磋商小组要求作出说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，不予价格扣除。如节能、环境标志产品仅是构成报价产品的部件、组件或零件的，则该报价产品不享受以上优惠政策。属于政府强制采购的节能产品不享受价格扣除优惠。若报价产品既属于节能产品又属于环境标志产品，分别计算价格扣除优惠。

第二章 报价人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于邀请中所叙述项目的货物采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “采购单位”系指组织本次采购活动的采购人或采购代理机构。

2.3 “采购代理机构”系指本次采购项目活动组织方。

2.4 “报价人”系指购买了本采购文件，且已经提交或准备提交报价文件的制造商或供货商。

2.5 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “工程”系指采购文件规定成交供应商须承担的土建施工、修缮、景观建设、改造，绿化工程等。

2.7 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

3. 合格的报价人

3.1 凡有能力提供本采购文件所货物的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。

报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。

（2）报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。

（3）按要求提供福建省政府采购供应商资格承诺函。

3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物及服务也

应符合有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：

- (1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；
- (2) 存在直接控股、管理关系的不同报价人；
- (3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。

3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联关系，关联关系指：(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同公司；(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。

3.5 若接受联合体磋商，则两个或者两个以上报价人可以组成一个响应联合体，以一个报价人的身份响应。

(1) 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合合格的报价人相关规定。采购人根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，如联合体各方中没有一方符合特定条件的，该联合体响应无效。

(2) 联合体各方之间应当签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同报价文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。

以联合体形式响应的，除本采购文件其他章节或本须知其他条款另有规定或要求外，报价文件中仅加盖联合体一方公章的相关文件，对联合体各方均具有约束力。

(3) 项目如涉及资质要求，该部分内容应由联合体中具有该资质要求的报价人承担。联合体协议及签订的采购合同应包含此项内容。

(4) 联合体中有同类资质的报价人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报价人确定资质等级。

3.6 磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。

3.7 报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处

理：

- (1) 报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；
- (2) 报价人之间约定成交供应商；
- (3) 报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；
- (5) 报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；
- (6) 不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；
- (7) 不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；
- (8) 不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；
- (9) 不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (10) 不同报价人的报价文件相互混装；
- (11) 不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (12) 不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；
- (13) 不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；
- (14) 由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；
- (15) 有关法律、法规或规定的其他串通行为。

4. 磋商费用

- 4.1 报价人应承担其准备与参加磋商所涉及的一切费用。

5. 知识产权

5.1 报价人应保证在本项目使用任何产品或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济责任。因此产生的法律和经济责任由报价人承担。

5.2 如报价人不拥有相应的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

二、 采购文件

6. 采购文件的组成

6.1 采购文件用以阐明所需货物及服务、磋商程序和合同格式及条款。采购文件由下述部分组成：

- (1) 磋商邀请
- (2) 报价人须知
- (3) 采购内容及要求
- (4) 政府采购合同
- (5) 磋商报价文件格式
- (6) 相关的补充、修改文件

7. 采购文件的澄清与修改

7.1 至磋商响应截止时间 5 日（如至原定截止时间不足 5 日，则需延长截止时间）前，采购代理机构可主动或依报价人要求澄清的问题修改采购文件，但应当在原信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有采购文件收受人，报价人在收到该通知后应当立即以传真形式予以确认（如属网上采购项目，在采购公告原发布媒体及实施网上采购的网站发布更正公告，不再书面答复）。该修改内容为采购文件的组成部分，对报价人具有约束力。但本采购文件第 7.2 条规定的推迟响应截止时间情形不受本条约束。

7.2 为使报价人在准备报价文件时有合理的时间考虑报价文件的修改，采购代理机构可酌情推迟磋商响应截止时间，但应当至少在截止时间 3 个工作日前将变更时间以书面形式通知所有获取采购文件的报价人，该修改内容为采购文件的组成部分。在此情况下，采购人和报价人受磋商响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

三、 报价文件的编写

8. 要求

8.1 报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。

8.2 除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。

9. 磋商报价文件语言及报价要求

9.1 磋商报价文件应用中文书写。报价文件中所附或所引用的原件不是中文

时，应附中文译文。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

10. 磋商报价文件的组成

10.1 磋商报价文件应包括下列部分：

- (1) 磋商响应声明函
- (2) 报价一览表
- (3) 磋商分项报价表
- (4) 货物说明一览表
- (5) 供货范围清单
- (6) 技术规格和商务偏离表
- (7) 报价人资格证明文件
- (8) 代理服务费承诺书
- (9) 磋商保证金
- (10) 报价人应交的其他资料

11. 报价有效期

11.1 报价文件从报价人须知前附表 1 所规定的磋商响应截止期之日开始生效，在报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其报价文件被拒绝。

11.2 特殊情况下采购代理机构可于磋商有效期满之前书面要求报价人同意延长有效期，报价人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。报价人可以拒绝上述要求而其磋商保证金可按规定予以退还。报价人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的报价人，既不要求也不允许其修改报价文件，但将要求其相应延长磋商保证金有效期，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在报价有效期延长期内继续有效。

12. 磋商保证金

12.1 磋商保证金为报价文件的组成部分之一。

12.2 报价人应在提交报价文件之前向采购代理机构指定的政府采购保证金专户缴交报价人须知前附表要求的磋商保证金。联合体参加磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体

各方均具有约束力。

12.3 磋商保证金用于保护本次磋商活动免受报价人的行为而引起的风险。

12.4 磋商保证金交纳方式及其它：

①磋商保证金以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交：且应在磋商响应截止时间前到账（不收取现金、现金支票；不能用个人卡在银联支付系统转账，否则视为未提交磋商保证金；磋商保证金到账以到截止时间时保证金系统显示为标准，未显示到账的一律视为未提交磋商保证金）。

②若项目存在分包的，则磋商保证金应按不同的合同包号分别提交。

③报价产品为中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）生产的其磋商保证金全免交纳。全免交纳磋商保证金的报价人未按照采购文件格式要求在报价文件中提供《中小企业声明函》的，其磋商响应作无效响应处理。

12.5 未按要求提交磋商保证金的磋商响应，将被视为无效响应。

12.6 采购代理机构将在成交通知书发出之日起5个工作日内予以原额无息退还未成交供应商的磋商保证金。

12.7 在成交供应商支付所有代理服务费并签订合同后5个工作日内，采购代理机构对成交供应商的磋商保证金予以原额无息退还。

12.8 磋商保证金产生的银行利息统一上缴市财政。

12.9 发生以下情况之一的，磋商保证金将不予退还，由采购代理机构上缴财政部门：

- （1）报价人在提交最后报价后，撤回磋商响应；
- （2）除因不可抗力或采购文件认可的情形外，成交供应商未能做到按本须知规定签订合同的；
- （3）成交供应商未按本须知规定缴纳代理服务费；
- （4）以他人名义参与磋商响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交的；
- （5）报价人在报价文件中提供虚假材料的；
- （6）在禁止参加政府采购活动的处罚期内，仍参加政府采购活动的；
- （7）以不正当手段诋毁、排挤其他报价人的；
- （8）因本项目政府采购过程中的违法行为，受到行政处罚的；
- （9）与采购人、其他报价人或者采购代理机构恶意串通的；

(10) 法律、法规、规章及本采购文件中规定的其他没收磋商保证金的情形。

上述不予退还磋商保证金的情形给采购单位造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

13. 磋商报价文件的格式

13.1 报价人须编制由本须知第 10 条规定文件组成的报价文件正本一份，副本四份，正本用 A4 等标准幅面纸张打印装订，副本可使用正本的完整复印件，并在封面注明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致的，以正本为准。报价人须提供最终盖章签字报价文件扫描件刻录 u 盘（或光盘）2 份。

13.2 报价文件应由报价人的法定代表人或授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“单位授权委托书”。

13.3 除非另有规定或许可，磋商响应使用货币为人民币。

13.4 报价人应提交证明其拟提供货物、服务、工程符合采购文件要求的技术报价文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物、服务、工程主要技术性能的详细描述。

13.5 采购文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖报价人公章。

13.6 全套报价文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购代理机构的指示进行的，或者是为改正报价人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由法定代表人或授权代表签字证明或加盖报价人公章。

13.7 未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须加盖报价人公章。

13.9 报价人应将上述文件按顺序装订成册、打印页码，并编列报价文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致报价文件被误读或漏读，该磋商响应可能被视为无效响应或承担不利的评审结果。

四、报价文件的提交

14. 报价文件的密封、标记和递交

14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编

号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于_____之前（指磋商邀请中规定的磋商日期及时间）不准启封”的字样，并加盖报价人公章或由磋商代表签字。

14.3 如报价文件由邮局或专人送交，报价人应将报价文件按第 14.1 条至 14.2 条中的规定进行密封和标记后，按磋商邀请函注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对报价文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。

14.6 报价人在磋商响应截止时间前，可以对所提交的采购文件进行修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为报价文件的组成部分。

14.7 报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。

14.8 属于市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，符合实质性响应要求，提交最后报价的报价人可以为 2 家。属于政府购买服务项目的，在采购过程中符合要求的报价人只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续，采购过程中符合要求的报价人只有 1 家的，应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

五、报价文件的评估和比较

15. 磋商时间

15.1 在报价人须知前附表中所规定的时间、地点磋商（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2 磋商由采购代理机构主持，邀请采购人、报价人和有关方面代表参加。报价人一般应派授权代表参加磋商，并办理签到手续。

16. 磋商小组

16.1 采购代理机构将根据项目的特点及相关规定组建磋商小组，磋商小组

由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为 3 人及以上单数组成，专家不能少于三分之二。磋商小组将对磋商报价文件进行审查、质疑、评估和比较，进行磋商并做出授予合同的建议。

17. 报价文件的初审

对所有报价人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照采购文件的要求和条件进行。

有关报价文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐成交候选供应商的一切情况都不得透露给任一报价人或与上述磋商工作无关的人员。

报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。

17.1 磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

(2) 报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。

17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表 2 所述的资格性要求对报价人进行资格审查，以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其磋商响应将被拒绝。

17.3.2 符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文

件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：

- （1）未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；
- （2）未按规定提交磋商保证金的；
- （3）磋商响应有效期不满足采购文件要求的；
- （4）报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；
- （5）报价人提交的是可选择的报价；
- （6）报价人未按采购文件要求进行分项报价；
- （7）报价文件中提供虚假或失实资料的；
- （8）不符合采购文件中规定的其它实质性条款。

磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

17.4 报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。

17.5 报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。

18. 磋商相应文件的澄清

18.1 对采购文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正。报价人的澄清、说明或者补正应当在磋商小组规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

19. 比较与评价

19.1 磋商小组将按报价人须知前附表 3 所述评审方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的采购文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 对漏（缺）报项的处理：采购文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在报价总价中。但在评审时取有效报价人该项最高报价加入漏（缺）报人的磋商响应报价进行评审。对多报及赠送项的价格评审

时不予核减，全部进入评审价评议。

19.3 若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。

六、成交与签订合同

20. 成交准则

20.1 报价人的报价文件符合采购文件要求，按采购文件确定评审方法、标准，经磋商小组评审并推荐成交候选供应商。

21. 成交通知

21.1 磋商结束后，磋商结果经采购人确认后，采购代理机构应自成交人确定之日起2个工作日内在厦门招标投标网上对成交结果进行公告，同时采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应承担相应的法律责任。

21.2 《成交通知书》发出时应将未成交通知书发送给其他报价人。

21.3 《成交通知书》将作为签订合同的依据。采购合同签订后，《成交通知书》成为合同的一部分。

21.4 《成交通知书》发出后5个工作日内，采购代理机构以原缴交方式向未成交的报价人退还其磋商保证金（含保函）。在合同签订后5个工作日内，以原缴交方式退还成交供应商的磋商保证金。

22. 签订合同

22.1 采购人、成交供应商在《成交通知书》发出之日起30日内，根据采购文件确定的事项和成交供应商报价文件，参照本采购文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对采购文件和成交供应商报价文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任；属成交供应商责任的，采购代理机构将没收磋商保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2 采购文件、采购文件的修改文件、成交供应商的报价文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本采购文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.3 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

22.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。且在此情况下，作为成交供应商之后第一位的成交候选供应商应同意与采购人按不高于其最终报价签订采购合同。

23. 代理服务费

成交供应商应按须知前附表一次性向采购代理机构交纳代理服务费人民币 3500 元。

第三章 磋商内容及要求

一、项目概况

本项目通过建设教师发展评价系统，实现教师资源的数字化治理，包括：教师基础档案收集模块、教师培训数据管理、教师论文数据管理、教师课题研究数据管理、教师指导学生竞赛数据管理、教师个人竞赛数据管理、教师公开课、讲座申报管理模块、教学成果奖申报管理模块、精品课程、教材申报管理模块、教师下企业数据管理、教师带教数据管理、教师其他证书数据收集模块等功能，优化学校的管理和流程，提升学校的整体智能化水平。

二、技术和服务要求

（一）基础平台

1. 用户管理

（1）统一身份认证：对接其他系统的统一角色管理、统一用户管理和统一授权访问；对学校的组织、用户、角色等信息进行统一管理。

（2）用户管理：支持增、删、查、改人员信息，支持批量添加、修改人员信息；支持自定义人员角色、部门；支持添加人员进入多部门以及给用户添加多角色；支持批量、单独把人员移出单位，移出单位的人员可以恢复；支持管理员根据角色或部门导出对应人员；支持手机号以及学工号选择是否脱敏。

（3）角色管理：支持单位根据自身需求添加角色；每个角色支持单独管理角色对应的用户，单位自行添加的角色支持删除；可以为角色下的用户设置管理范围，并提供接口给第三方应用调用管理范围数据；可以自定义添加、删除角色组，把角色添加进角色组；一个角色可以存在于多个角色组；支持搜索角色，以及在同个角色组下给角色排序。

（4）组织架构：支持针对不同场景，创建多套组织架构；支持通过手动单个添加和批量导入的方式建设部门，组织架构最多支持五级部门；每个组织架构部门支持自定义部门名称、增删改部门下成员、设置部门主管；每个部门支持同级排序以及跨级选择上级部门；部门主管访问用户管理后，只能管理主管部门的用户。

（5）单位验证管理：设置单位外用户加入单位的验证方式；支持学工号验证、密码验证、通过统一身份认证加单位三种方式。

【▲重要指标项1】（6）▲具有组织架构管理功能，用户可设置组织架构，可添加、导入、编辑，批量编辑、删除，并可进行是否激活操作；并支持编辑设置组织主管，添加部门成员及进行角色身份架构编辑，并可批量删除成员、批量导入用户；

2. 质量监控与分析模块

（1）完整性监控：支持实时监控各系部、教师数据的提交率、完整性。

（2）教师状态数据仪表盘：支持多维度（全校、系部、专业、教师个体）展示核心质量指标（论文、课题、培训、下企业、带教等）。

（3）数据分析与挖掘：提供趋势分析、对比分析、关联分析等功能。

（4）预警功能：支持对关键指标异常（如档案长期缺失）进行预警提示。

3. 审核与权限管理模块

（1）多级审核流程：支持多级角色等自定义审核流程。

（2）细粒度权限控制：支持基于角色（教师、部长、段长、教学督导、教务处管理员、校领导等）分配数据查看、编辑、审核、导出、统计分析等权限。严格保护教师隐私数据。

（3）操作日志：支持详细记录所有关键操作，确保可追溯。

4. 查询与统计模块

（1）高级检索：支持按教师姓名、工号、系部、学年学期、档案类型、关键词等多条件组合检索。

（2）灵活统计：支持按各种维度统计档案数量、教学工作量等。

（3）数据导出：支持将查询结果或统计报表导出为常用格式（Excel, PDF），支持下载所有上传的附件材料。

【▲重要指标项2】（4）支持自定义可视化仪表盘功能，仪表盘可读取表单收集的数据，或从数据工坊加工后的数据表。并做图像化处理，可以将数据加工为明细表/汇总表/饼图/柱图/走势图等可视化图形。

（二）平台门户

1. 网站管理

（1）支持一个单位创建多个网站；支持随时根据需求对已建网站进行修改编辑及删除；支持网站挂接单位自有域名；支持网站上传网页图标；支持网站编

辑网站简介；支持设置网站访问权限为无需权限和需登录后访问；支持网站自定义一种或多种登录方式，包含手机号登录密码登录、手机号验证码登录、账号密码登录、第三方统一认证登录等方式；账号体系支持对接第三方系统，SSO 统一身份认证登录服务；支持设置网站 IP 白名单；支持查看和导出网站操作记录；支持下载镜像程序包及网站数据；支持网站下载操作；支持设置网站访客模式；支持网站置灰操作；支持页面代码块嵌入；支持添加新手引导图片；支持数据敏感词审核。

2. 权限管理

支持自主添加管理员；支持设置管理员编辑权限，编辑内容包括页面布局编辑、页面内容编辑、资源条目编辑、文章内容编辑等；支持设置管理员按照网页和网页内的模块的独立权限，权限范围精确到具体的页面模块；支持添加审核人员进行文章审核；支持自定义设置模块文章是否需要审核；支持设置多节点审核流程；

3. 访问统计

支持统计门户访问 PV 数据，可自定义时间段查看；支持统计门户访问明细，可根据 ip 查询记录；支持统计门户访客数 uv 数据，可自定义时间段查看；支持统计门户访问设备占比；支持统计门户内模块访问数据；详情可自定义时间段查看；支持统计网站资源条目访问统计情况，包含排行榜等信息；可自定义时间段查看；

4. 网站编辑

可视化页面设计后台，拖拽式页面布局；提供多种网页模板，选择模板后可快速生新网站；支持自定义网站主题颜色，统一页面上的应用、图标等相关视觉元素，便捷美观；支持网页设置一个或多个背景元素，背景包含：颜色、图片形式，背景图片提供素材库，支持多种裁剪方式选择；门户支持添加和编辑布局模块，可实现快速将网页分隔为固定比例的布局，放入布局中的模块自适应布局的宽高；支持网页字体的繁简转换；门户支持添加和设置应用基础模块，包含图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表、图表、表格、搜索列表、文本、图片、按钮、视频、搜索条、天气、日期、插件、IP、地图等多种基础模块用以生成网站应用模块和页面，满足绝大部分网站内容的展现形式；文本、按

钮、图片、视频、天气、搜索条、日期、IP 基础模块支持设置颜色、形状、粗细等自定义样式；

支持添加资源展示类型的应用模块时，自动生成资源列表页面和详情页面；门户支持设置全局模块，包含头部、全局轮播图、底部、飘窗、快捷入口等模块，支持隐藏或开启全局模块；支持调整所有应用模块的布局及排列，更新内容或删除模块，快速更新页面排版；支持网站内增加、修改、删除新页面。新页面包含所有的编辑功能，可拖拽式编辑的页面、内容页、侧边导航页等，建设多个新页面可快速实现专业、学科分页、分站点等需求；支持发布前预览；支持记录编辑步骤，在 10 步内可进行撤销和恢复；支持将自定义网站设为单位内模板复用；支持编辑页自动保存；支持自定义移动端页面背景颜色；支持单独控制移动端头底是否显示。

【▲重要指标项 3】5. 应用模块管理

应用模块拥有各自独立的设置后台，可以设置模块的名称、显示样式、次级页面的细节设置、添加数据内容等；应用模块提供多种样式展示形式，包含图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表、图表、表格、搜索列表等 9 类模块；应用模块支持随时、自主在各应用的设置后台进行内容管理，添加、编辑、删除应用的内容；支持各应用的相关设置实时更新到页面上；支持应用模块二级、三级页面调用统一的头部与底部；支持创建多级头部导航，导航标签可自定义编辑详情或跳转外链；支持给头部导航标签添加数据列表，导航标签显示方式支持列表与简介的选择组合；支持选择头部导航标签显示的列表样式；支持图文列表、文本列表、多图列表类应用创建多级分类，分类可自定义编辑详情或者跳转外链；支持图文列表、文本列表、多图列表类应用每级分类支持选择不同的显示方式和列表样式；支持图文列表、文本列表、多图列表类应用设置列表页导航样式；支持对图文列表、文本列表、多图列表类应用子页面进行面包屑、背景色等设置；支持在底部设置显示或关闭网站统计数据；文本、图文、多图、轮播支持选择二级页面版心大小。

6. 内容管理

【演示项 1】支持根据基础模块的类型、样式创建不同字段的数据内容；模块数据内容支持对接标准接口规范的外部数据源；提供数据中心用于图标列表、

图文列表、多图列表、文本列表、图表、搜索列表类应用，单位根据相关产品使用情况可直接选择数据源生成诸如数据库导航、期刊导航、热词词云、词云排行榜、阅读喜好、阅读测评趋势、活动管理、读者荐购、阅读推荐等应用模块；本地添加内容自定义编辑器采用富文本编辑器，支持富文本线编辑，支持图片、视频、附件、超链接等上传；支持对接云盘文件。

提供草稿箱存储未保存的内容；提供包含专题和课程的资源库，用于图文列表、多图列表、文本列表、图标列表、轮播图类模块数据的添加；搜索应用支持同时对接多个搜索引擎，支持站内资源搜索；图标列表添加内容提供图标库；图文列表、多图列表、文本列表三类应用模块，本地数据管理支持批量导入、数据导出、多级分类管理、动态字段、置顶、发布、排序、批量编辑、关键词数据筛选；开启审核的应用模块支持在后台进行数据状态筛选；图表类模块支持上传EXCEL生成柱状图、饼状图、折线图等可视化图形；本地添加内容详情，预览支持手机端移动端切换预览；分类数据支持不同分类选择不同外接数据源数据进行展示。

（三）教师基础档案管理

【演示项 2】1. 教师成长档案显示教师基础信息、培训学时\学分汇总、学时\学分数据详情、获得电子证书。

2. 支持教师档案配置、显示教师教学成长相关模块和内容，支持上传相关资料、记录成长轨迹等。

3. 支持对教师档案进行后台管理、查看、删除等操作。

4. 支持教师编辑个人基础信息。

5. 支持管理后台按院系、教师学号、姓名检索查询档案，可查看浏览教师档案内容，并对基础信息编辑。

6. 支持通过勾选方式配置档案显示的栏目，还可新增档案栏目，并预览显示效果。

7. 可设置教师是否可手动修改档案内容，可自定义教师发展报告单模版字段。

8. 支持更新教师信息，批量导出档案和报告单。

（四）教师培训数据管理

1. 教师培训管理

教研组：支持对培训对象进行教研组设置，可创建多个教研组；支持对每个教研组进行设置，支持修改教研组名称、可设置教研组是否可选，支持查看、添加、批量导入教研组成员，可对成员进行教研组调整，支持培训对象加入多个教研组。

2. 研修计划

（1）具备创建研修计划的功能，同一平台可创建多个研修计划，可进行研修计划编辑、上传计划图片、设置研修计划分类、计划归档等操作。

（2）研修计划管理界面可显示计划列表，显示研修计划名称、分类、图片等信息，还可进行搜索，方便查找。

（3）支持按照多种形式指定培训对象。

（4）支持在研修计划下按照需求发布多种形式研修活动，活动类型需包含校本培训、选修课程、必修课程、自定义活动、作业等，活动数量不做限制。

（5）具备研修活动发送通知提醒，实现研修活动发布时系统自动向范围内教师推送通知提醒。点击通知可查看培训详情进行学习，在教师个人研修界面可查看进度条，可对研修计划和计划类型进行切换。

（6）研修计划管理提供发布作业考核任务、设置研修证书、发放证书、研修统计等功能，覆盖项目培训全流程管理。对创建的研修活动可浏览详情、编辑、人员管理、活动发布、归档等操作。

【演示项 3】（7）研修计划可对证书进行编辑和引用，系统提供证书模板。创建证书系统可自动获取姓名、帐号、研修计划名称、学时学分等信息，还可对证书进行文字编辑，上传电子章等。

（8）具备研修计划考核管理功能，支持发布考核的多种类型作业任务，管理端可通过作业互评、专家评等多种形式对作业进行等级制或百分制批阅，并返回结果。

（9）支持管理人员查看研修计划中发布的活动类型数量，可查看学员的完成学时数，计划完成的状态，支持督促提醒功能，还可预览、下载学员证书。

（10）支持统计数据查询，批量导出数据。

（11）系统提供课程库，支持在研修计划中添加课程库中的课程。

（12）支持添加必修、选修课程时浏览课程分类和列表，支持课程进行批量

添加、修改。

(13) 支持添加必修课程时，超出目标学时不可添加提醒。

3. 培训活动管理

(1) 支持培训活动发布、通知提醒、培训报名（可指定报名对象）、在线报名、请假管理、培训签到、作业管理、学时审核、培训满意度调查、培训成果管理、统计等业务流程一体化管理。

(2) 支持发起培训活动，上传培训封面，设置培训对象、报名起止时间、培训起止时间、活动地点、培训证书、报名表设置。

(3) 支持发布培训时，设置电子证书和报名表。

(4) 支持培训通知提醒，可通过移动端通知，实现活动发布时系统自动向全校教师推送消息，报名结果与审核结果定向反馈，活动开始前系统自动向报名教师推送消息。

(5) 支持灵活的活动报名策略，可实现多端口报名和取消报名的功能，培训活动发布后可通过移动端 APP、电脑端实现自由报名，还可实现定向等多种培训报名方式，支持批量导入报名功能。

(6) 支持进行培训失信管理设置，设定失信条件，限制失信人员报名培训。

(7) 支持报名申请的审核功能，支持批量审核操作和培训人员报名统计，可批量导出报名信息表。

(8) 支持培训签到设置，可灵活设置签到场次及时间，可对签到进行统计和管理，对签到状态可进行补签、请假等调整。

(9) 培训活动支持多种形式签到，包括固定二维码、动态二维码、手势签到、位置签到等。

(10) 支持发布培训活动功能，可发布培训签到、问卷、作业、通知，培训作业可用百分制或等级制。

(11) 支持学时审核功能，根据培训情况进行学时学分审核或修改学时学分，并且在审核不通过时提醒教师审核结果及原因说明。

(12) 支持培训评价，支持管理员后台查看评价详情。

(13) 针对每场结束的培训，系统自动生成培训报告。

4. 校外学时申请

- (1) 支持教师进行校外学时申请，根据字段要求填写相关信息。
- (2) 支持上传校外培训证明材料。
- (3) 支持设置多级审批流程。
- (4) 支持管理端修改申请提交的学时、学分，并填写修改说明。
- (5) 支持申请学时入教师档案进行学时记录。
- (6) 支持校外学时申请字段添加、删除、修改。
- (7) 支持学时申请数据管理，可查看历史数据、批量导出功能。

5. 证书管理

- (1) 支持横、竖两种样式的证书模板，可自行选择使用。
- (2) 支持自定义证书背景、显示的内容等。
- (3) 支持手动修改证书内容，自动获取部分基础字段内容。
- (4) 支持系统默认证书编号、自定义证书编号、系统编号、数据规则设定编号等方式。
- (5) 支持设置培训活动、课程学习电子证书，完成学习系统自动发放。
- (6) 支持按条件、按名单发放证书，按条件发放可根据时间范围选定已完成学时、学分。
- (7) 支持证书创建、修改、删除等操作。

6. 在线课程学习管理系统

- (1) 支持在平台上建设校本优质课程资源，课程编辑器支持上传各种格式的内容，包括。编辑课程章节内容、添加闯关题、章节测验、作业等。
- (2) 支持自动记录课程的服务人次、服务时长等使用数据，并进行数据输出。
- (3) 在线课程支持移动端、PC 端断点续播，具备在线课程防作弊功能，支持课程播放页面防拖拽、防切换和课程学习闯关设置。
- (4) 教师可在学习空间浏览已报名的线上课程列表，进行课程学习。
- (5) 在线课程的学习过程中，可参与班级的活动、主题讨论、作业等教学活动中。
- (6) 可对班级、人员进行管理，支持班级内添加、批量导入人员。
- (7) 可对不同班级开放不同章节内容，支持设置章节开启模式。

(8) 在线课程可支持课程证书发放、查看，能学习数据统计、分析、导出。

7. 教发课程管理

(1) 支持系统进行课程库管理，可添加、删除课程，并支持批量导入功能。

(2) 支持设置课程分类，可添加、修改、删除课程分类，支持设置多级分类。

(3) 支持设置和调整课程学时学分，并进行批量设置。

(4) 支持将课程推荐到首页，做置顶设置。

(5) 支持对课程完成率进行设置，达到完成率可自动获得学时学分，支持是否完成学习后自动发放电子证书设置。

(五) 教师论文数据管理

【演示项 4】1. 支持学术论文的录入、审核、多维度分类存储与统计分析（含发表数量、引用率等指标统计），并实现成果的快速检索与 PDF、Word、Excel 等多格式导出，统计结果可同步导出可视化图表。

2. 支持智能文档编写功能，可满足教学反思、工作总结、心得报告等多种办公与学术文档的架构化生成。

3. 支持在线文献检索与推荐，自动检索相关文献并推荐高质量的研究资料。

4. 支持论文写作辅助功能，可对论文进行文字润色。

5. 支持在线论文查重功能，通过校内自建库、公共学术库等多维度比对，精准检测重复内容并生成详细查重报告；用户可根据需求自定义文献检索范围与查重比文库，全面适配教师学术写作、成果管理与研究支撑的全场景需求。

(六) 教师课题研究数据管理

1. 支持课题立项、进展、结题等全流程信息管理，提供多角色权限控制的信息共享机制。

2. 支持海量课题数据安全存储，查询响应快速，分析结果精准可靠。

【▲重要指标项 4】3. 支持按课题名称、负责人、立项年份、学科领域、课题状态等多维度查询。

4. 支持对课题相关数据进行多维度统计与可视化分析。

5. 支持成果文档上传、展示页面生成、成果检索与下载，可对接门户展示。

（七）教师指导学生竞赛数据

1. 支持多类型竞赛（学科竞赛、创新创业竞赛等）适配，提供多角色（学生、指导教师、评审专家、管理员）权限控制。
2. 支持赛项筛选（按学科、级别、时间），报名信息含个人基本信息、指导教师信息等。
3. 支持证书多格式文件上传（Word、PDF、PPT、图片、视频等），按赛项要求分类提交，支持文件在线预览。
4. 支持竞赛在线评审工作，支持专家信息（专业领域、职称、评审经历）维护，可按赛项、学科领域进行专家分组，设置评审权限。
5. 支持初审由管理员 / 指导教师完成（核查资料完整性、资格合规性），复审由评审专家完成（按规则打分 / 评议）。
6. 支持获奖数据按赛项、学院、等级分类统计，生成获奖统计报表并导出。
7. 支持 Word、PDF、PPT、JPG、MP4 等格式。
8. 支持教师指导学生竞赛获奖数据与教师个人档案打通。

（八）教师个人竞赛数据管理

1. 支持多类型竞赛（教学能力比赛、名班主任比赛等）适配，提供多角色（教师、指导教师、评审专家、管理员）权限控制。
2. 支持赛项筛选（按赛项、级别、时间），报名信息含教师基本信息等。
3. 支持证书多格式文件上传（Word、PDF、PPT、图片、视频等），按赛项要求分类提交，支持文件在线预览。

【演示项 5】 4. 支持竞赛在线评审工作，支持专家信息（专业领域、职称、评审经历）维护，可按赛项、学科领域进行专家分组，设置评审权限。

5. 支持初审由管理员/指导教师完成（核查资料完整性、资格合规性），复审由评审专家完成（按规则打分/评议）。
6. 支持获奖数据按赛项、学院、等级分类统计，生成获奖统计报表并导出。
7. 默认支持 Word、PDF、PPT、JPG、MP4 等格式。
8. 竞赛获奖数据要求与教师个人档案打通。

（九）教师公开课、讲座申报管理

1. 支持申请人（教师/部门）在线提交公开课或讲座申请，申请信息含活动类型（公开课/讲座）、主题、时间、地点、主讲人信息、受众范围、活动方案等，支持附件上传（如课件大纲、主讲人简介）。

2. 支持自定义审核节点（如院系初审、教务处复审），审核人可填写审核意见、同意通过或驳回修改，系统自动记录审核轨迹。

【▲重要指标项 5】 3. 支持对公开课、讲座全流程资料进行系统化归档、记录与检索，归档内容含申请材料、审核记录、报名名单、签到表、活动资料（课件、视频、照片）、总结报告等，按活动类型、时间、主讲人等多维度分类存储，支持全程操作轨迹追溯。

4. 活动档案资料的允许存储文件格式，支持 Word、PDF、PPT、图片（JPG/PNG）、视频（MP4）等格式。

5. 自定义档案检索的筛选条件与查询维度，可新增检索维度（如活动状态、受众类型、审批结果等），提升查询效率。

【▲重要指标项 6】（十）教学成果奖申报管理

1. 支持多类型成果奖（科研成果奖、教学成果奖等）申报流程适配，提供角色权限控制。

2. 提供标准化申报表单，支持申报信息预览、修改、撤回，实时显示审核进度。

3. 支持集中收集成果奖申报所需各类佐证材料、附件文档。

4. 支持电子证书上传、扫描件存档，可按奖项等级、年份、申报人等维度检索。

5. 按申报项目、奖项类型、申报年份等多维度分类归档，支持资料快速检索与导出。

6. 支持 Word、PDF、JPG、PNG 等格式。

7. 可新增检索维度（如申报学科、成果类型、负责人单位等），提升检索效率。

（十一）教师下企业数据管理

【演示项 6】

1. 支持多角色（教师、企业导师、学校管理员、院系负责人）权限控制，适配教师下企业实践管理需求。
2. 支持教师在线提交企业实践申请，明确实践相关核心信息，申请信息含实践企业名称、岗位、实践周期、目标、预期成果、合作企业联系人等，支持上传企业合作证明材料，支持自定义多级审批流转。
3. 支持记录教师企业实践过程关键信息，支持阶段性更新，登记内容含实践时间、具体岗位职责、工作内容、阶段性成果（如项目参与进度、技术突破）、遇到的问题及解决措施，支持图文结合记录。
4. 支持教师撰写、提交企业实践总结报告，实现报告审核与归档。
5. 支持自定义教师企业实践的类型分类。
6. 支持自定义检索维度（如实践企业行业、实践成果类型、考核等级等），支持多条件组合查询。

（十二）教师带教数据管理

1. 支持多场景带教模式（新教师入职带教、骨干教师研修带教、跨学科帮扶带教等），提供多角色（带教导师、参训教师、管理员、院系负责人）权限控制。
- 【▲重要指标项 7】** 2. 支持带教导师/参训教师双向记录，内容含指导主题、方式（线下研讨/线上沟通/课堂观摩）、重点难点、改进建议，可上传佐证材料（如听课记录、教案修改稿、交流截图）。
3. 支持参训教师反馈带教需求、难点困惑，带教导师反馈参训教师表现，管理员可查看反馈数据，优化带教机制。

（十三）教师其他证书数据管理

- 【▲重要指标项 8】** 1. 核心信息录入：支持其他证书名称（专项技能证书、著作发明证书、标准开发证书等）、发证机构及类型等核心属性的录入与管理。
2. 状态与时效管理：记录证书有效状态，并提供过期预警与提醒功能。
3. 统计分析：支持证书类别的快速筛选及相关统计分析功能。

（十四）灵活报表定制工具

【▲重要指标项 9】1. 表单定制工具

（1）支持自定义表单的搭建，支持自定义表单名称、表单字段、字段属性、表单前端应用展示和表单数据后台展示等内容。并且提供自建表单应用引擎、丰富的字段库和丰富的字段属性设置功能。

（2）提供自建表单应用引擎。支持单位创建、发布、管理个性化表单。功能包含表单配置、发放和数据回收管理。

（3）支持编辑表单应用名称、图标、绑定的组织架构。

（4）支持二次修改表单应用，并保留原表单应用已收集到的数据。

（5）提供丰富的字段库，支持各类信息的准确收集。可使用字段包括：单行输入、多行输入、数字输入、滑动条、评分、说明文字、单选、下拉框、下拉复选、多级下拉、日期、日期区间、图片、视频、附件、联系人、部门；子表单、富文本、计算公式、自动编号、图片单选、图片多选、矩阵单选、矩阵多选、按钮、选择数据、直播、定位、地址、手写签名，所属人。

（6）提供字段回收站功能，删除的字段及其字段值在期限内可通过字段回收站找回。

（7）部分字段具有关联其他表单字段、数据联动、从第三方获取数据的功能，可用于实现表单之间数据的关联和联动。

（8）部分字段具有公式编辑功能，可在填写时根据填写的数据进行计算。

（9）部分字段支持从微服务用户系统中获取当前用户信息及当前用户部门信息。

（10）支持自定义表单填写页样式，如页面背景、表单背景、表头样式、表单标题、字段分列等，并提供多套模板。

（11）支持字段显隐规则设置某些字段满足一定条件的时候才能显示。

（12）支持自定义表单数据管理页各模块的内容和样式，包括顶部按钮、筛选选项、右侧按钮、显示字段、字段排序、表格宽高、聚合统计、分页等，并提供多套模板。

（13）支持新建顶部按钮，执行打开 url、批量导入附件、批量导入图片、修改字段值、选择数据、数据更新、打开应用等功能。

(14) 支持配置显示规则，符合显示规则的按钮才会在后台数据管理页中显示，支持新建右侧按钮，执行打开 url、修改字段值、自定义编辑、打开关联表、发放编辑、发起审批、发起填表、触发修改、发通知等功能。

(15) 针对前台填写应用，支持设置填写有效时段、收集数量上限、用户填写次数上限、数据修改删除权限等。

(16) 支持审核设置，管理员可在后台直接对数据进行通过/不通过的简单审核操作，并可针对不同审核结果设置对提交人发送审核结果通知，审批不通过时支持用户修改后数据后重新审核。

(17) 支持多维度的权限设置，可针对不同角色分别设置其数据管理权限、字段权限、操作权限、其他权限。

(18) 支持设置多个权限组，同一个表单，在不同业务系统菜单使用时，可以选择适用不同的权限设置。

(19) 支持自定义设置进入表单时和数据提交后的提示页面。

(20) 支持设置提交校验，可以通过基础校验、高级校验及第三方校验三种途径，对表单数据的提交进行限制，不满足条件的数据不能提交。

(21) 支持设置进入表单校验，进入表单时调用配置的 URL，根据返回值决定是否让表单可以被继续填写。

(22) 支持通过前端事件调用接口从外部获取数据填充本表单，提供更灵活的表单填写方式。

(23) 支持通过数据推送将操作或变更后的数据推送至指定服务器，使表单可以作为一个开放的数据源。

(24) 支持通过内部触发器，在一个表单新增、修改或删除数据后，自动在本单位其他表单或审批中新增数据、将符合条件的数据修改为指定的值、或删除指定数据。

(25) 支持设置推送提醒，当数据有新增、修改、删除或者到一个固定时间点时，根据预设条件对指定对象发送通知提醒。

(26) 支持为表单添加计划任务，可以设置在指定的时间自动更新表单内日期时间间隔天数、修改指定字段的值或执行数据更新功能。

(27) 支持设置多套打印模板，可以自定义表单数据打印时使用的模板样式，

同时支持给模板配置使用范围，满足使用条件时才可使用对应的模板。

（28）支持查看管理员操作日志，可根据操作时间段、修改模块、事件类型等条件筛选查看对于本张表单的操作记录。

（29）后台数据管理页支持按条件查询数据，包括按提交时间、按提交人等条件进行筛选，并支持自定义添加筛选项。

（30）支持数据批量导入，并支持仅新增数据、仅更新数据，更新和新增数据 3 种模式。

（31）支持设置自定义导入模板，并让用户按照特定的导入模板去导入数据。

（32）支持数据导出，可将收集到的数据导出为 excel 文件，并支持导出时自行勾选所需字段。

（33）支持将表单数据导出条形码或二维码。

（34）图片、附件、视频字段，支持导出字段内的文件。

（35）支持将表单发放采集，管理员可通过表单后台发放通知给指定对象，主动收集表单数据。

（36）支持将表单数据发放修正，管理员可通过表单后台发放数据修正通知给指定对象，收件人可以根据提示修改已提交的数据。

（37）后台数据管理页支持通过聚合统计对数据进行简单统计，包括对数字类型字段的求和、计次、求取平均值、最大值、最小值，以及对其他类型字段的计次。

（38）支持统计表单未提交人员，支持对未提交人员发送通知提醒。

（39）支持表单应用创建者或管理员修改或删除表单应用数据。

（40）支持应用管理员和部门主管在学习通上查看数据提交统计，并支持导出。

（41）支持在 PC、微信、QQ 或浏览器上填写表单。

2. 审批流定制工具

（1）提供自建审批应用引擎；支持单位创建、发布、管理个性化审批。

【▲重要指标项 10】（2）流程支持设置条件分支和并行分支，实现在同一个审批应用，可以根据不同的条件走不同的审批流程，并行分支可实现同时流转多条流程。分支节点支持设置名称、其中条件分支支持调整优先级。

(3) 支持开启动态审批流程，流程发起后也可根据用户填写的表单内容改变流程的流转。

(4) 支持多种审批人类型，包括：发起人自选、指定人员、主管审批、角色审批。

(5) 审批人设置为发起人自选时，支持设置选择范围是全单位/指定部门/指定主管/指定角色，支持设置只允许选一个人或允许选多个人。

(6) 审批人设置为指定人员时，支持设置为发起人自己、表单内的联系人字段值或手动添加指定审批人。

(7) 审批人设置为主管时，支持选择是发起人/联系人字段/部门字段所在部门主管或更高级别主管。

(8) 审批人设置为角色时，支持选择一个或多个角色，支持按发起人/联系人字段/部门字段匹配有管理权限的人员审批，支持设置在流程中只显示角色名称或显示具体审批人。

(9) 多人审批节点支持设置为或签或者会签。

(10) 非指定审批人节点，支持设置未匹配到审批人时的处理方式：自动通过、自动转交管理员或不允许用户提交。

(11) 支持多种抄送人类型，包括：发起人自选、指定抄送人、抄送主管、角色抄送人。

(12) 支持多种抄送方式：包括流程发起时抄送、流程结束时抄送、发起和结束时都抄送。

(13) 支持设置抄送条件：包括审批通过时抄送、审批拒绝时抄送、通过和拒绝时都抄送。

(14) 支持给流程中的每个审批人环节设置单独的环节名称、表单操作权限、操作按钮以及操作按钮的排序和名称。支持根据实际应用场景给审批节点自定义节点等待状态。

(15) 审批人在处理审批时，支持添加处理意见、手写签名、电子印章，支持进行同意、拒绝、加签、转交、开始处理、处理完成、回退、打回修改、保存操作。审批流程状态包含待处理、已通过、已拒绝、已撤销四种。支持给审批节点设置限时处理规则：流程到达审批节点并且节点内的审批人超出设定时间未进

行处理时执行设定规则。支持定时规则和计时规则两种时间设置方式，支持执行自动提醒、自动通过、自动拒绝三种操作。自动提醒允许提醒当前审批人及用户指定人员。

（16）支持设置审批人去重，实现同一个流程中多次出现的审批人只需同意一次，后续自动通过。支持设置审批人是发起人自己是否自动通过。支持设置处理意见、手写签名、电子签章的是否必填，处理意见支持按操作设置是否必填。

3. 图表定制工具

（1）支持自建图表应用引擎，提供多种样式图表、多种形式的数据源选择。创建完成的图表应用支持在 PC 端和移动 app、微信、QQ 等移动端查看。

（2）提供自建图表应用引擎，支持单位创建、发布、查看、管理个性化图表。

（3）支持编辑图表应用名称、图标。

（4）支持多种形式的数据源选择，可选择单位表单、审批、数据工厂作为数据源。

【演示项 7】（5）提供多种样式的图表组件，包括布局容器-多标签；基础图表-指标图/明细表格/数据管理表；分析图表-柱状图/堆叠柱状图/条状图/堆叠条状图/折线图/饼状图/雷达图/词云图/地图；工具组件-筛选组件/筛选按钮/按钮；其他组件-图片/文本等。

（6）支持在一个图表应用中添加多个图表组件，并可灵活调整各图表的大小、位置和布局。

（7）支持在一个图表应用中通过切换标签页来查看数据、管理数据。

（8）支持单个图表组件继承表单的数据权限，使不同用户查看到不同范围的统计结果。

（9）支持设置不同类型的字段作为统计维度。

（10）支持设置选项类字段的维度来源为：读取表内已有数据、直接读取选项值。

（11）支持设置时间类型字段的汇总方式为：年，年-月，年-月-日；时间类型字段作为折线图的维度时，支持设置“显示缺失时间”。

（12）支持自定义设置一维度一数值指标图的维度名称。

(13) 支持重命名数值显示名称。

(14) 支持设置数值显示方式，数字类字段支持设置为平均值、总数、最大值、最小值、次数、去重计次；其他类型字段支持设置为计次、去重计次。

(15) 支持自定义设置数值单位。

(16) 支持设置数据格式为百分比、小数；指标图还可以设置数据格式为千分符。

(17)支持为柱状图/堆叠柱状图/条状图/堆叠条状图/折线图数值添加平均值、最大值、最小值辅助线。

(18) 支持为指标图中的某一数值开启显示所占比例。

(19) 支持为指标图、明细表格开启显示汇总行。

(20) 支持拖动排列明细表格中显示字段的顺序。

(21)支持设置单个图表组件的数据显示规则,使显示数据源的前 n 条数据,并支持根据维度或数值进行排序。

(22) 支持开启单个图表的操作权限，使得可以导出单个图表组件的 excel 文件。

(23) 支持开启单个图表组件的数据标签, 在每一个图表元素上显示具体的数字, 方便查看确切的统计数据。

(24) 支持为柱状图的数值开启“显示占比”的数据标签。

(25)支持为柱状图/堆叠柱状图/折线图设置其 X 轴标签文字的显示方向为横向、竖向、左倾斜、右倾斜。

(26) 支持设置单个图表组件的坐标 Y 轴，显示其最大值和最小值的区间范围。

(27) 支持设置单个图表组件的数据过滤条件，使最终呈现的图表只统计满足过滤条件的数据。

(28) 支持设置多个图表组件之间的关联关系,使得在主联动表中选择某个字段或某个数据,被联动表中会显示与之相应的数据。

(29) 支持开启单个图表组件的查看原始数据功能，用户从图表跳转到表单数据管理后台，可以查看、添加或管理原始数据。

(30) 支持开启明细表格的查看原始数据-打开详情页功能,使得用户通过

图表可打开表单/审批的数据详情页。

(31) 支持在图表应用中添加一个或多个筛选组件，多个筛选组件可以共用一个筛选按钮。

(32) 支持为筛选组件设置不同类型的筛选对象、筛选字段、筛选方式、选项范围、选项排序规则、逻辑关系、选项默认值、筛选联动等。

(33) 支持通过一个筛选组件筛选使用不同数据源的图表组件中的同类型字段。

(34) 支持通过按钮组件来添加数据、导入数据、导出数据、删除数据、打开 URL，使得用户能够在图表中更加便捷地管理数据。

(35) 支持通过图片组件、文本组件为用户提供更详细的介绍，帮助用户快速理解数据。

(36) 支持设置基础图表的表头背景、表头文字、内容文字及对齐方式。

(37) 支持设置分析图表的配色。

三、商务要求

1、各报价人应根据本招标文件的要求及国家、行业产品标准、规范提供最优产品，并在投标文件中根据相关标准、规范详细说明所提供的产品或材料品牌型号、制造厂家、详细的技术指标、质量情况。

2、报价人提供的货物技术规格、安装标准及技术规范等必须符合国家 and 行业规定标准、规范要求，技术参数与配置要求不低于本采购项目提供的技术参数与配置要求。

四、报价要求

***1、本采购项目的采购预算为人民币 16.5 万元，采购预算为总报价的最高限价，任何一次总报价超过采购预算的属无效报价。**

***2、总报价为货物送达采购人指定地点，经采购人验收合格并交货完毕所有可能发生的费用，包括设备费、运输、保险费、采购保管、安装、调试、集成、产品检验检测、验收、操作人员培训、税金、代理服务费以及售后服务等费用。**

3、报价文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应而被拒绝。

4、报价人对每一种货物只能有一个报价，采购单位不接受有选择的报价。

五、交货期及交货地点

***1、交货期：**合同签订之日起 90 个日历日完成安装调试验收合同并交付使用。

2、交货地点：厦门市行政区域内采购人指定地点。

六、验收条件

1、成交供应商提供物货的制造标准、安装标准及技术规范等有关资料必须符合国家相应的有关标准、规范要求。

2、采购人根据采购文件、成交供应商的报价文件、合同、制造厂商的产品验收标准及中华人民共和国有关标准进行验收。

3、成交供应商应提供货物制造商的出厂检验报告、合格证书。

4、成交供应商根据合同要求进行系统安装、调试后，由采购人进行使用性能方面的验收。

5、成交供应商应向采购人提供完整的物货技术资料，采购人有权委托国家认可的质量检测机构对物货性能、精度进行复核。

*七、付款条件

项目成交签订合同后，采购人需向成交供应商支付合同金额的 40%作为预付款。项目交付完毕且验收合格后，成交供应商提供相应发票、结算清单等相关材料，采购人在收到材料后 10 个工作日内支付剩余尾款。

八、售后服务要求

1、报价人应按照本采购项目特点提供长期良好的售后服务，并在报价文件中提供详细具体的售后服务承诺条款及保证，在质保期内售后服务所需费用列入投标报价。

***2、**报价人应承诺至少提供整体三年的质保期，自所有验收合格交付使用之日起计算，质保期内，发生任何质量问题，均由成交供应商负责修复，更换时所发生的商检、运输等费用均由报价人负责，费用均包含在总报价中。

3、报价人必须拥有专业的售后维护服务团队，能够保证本项目的正常运行。在质量保修期内货物出现质量问题，成交供应商应免费提供咨询、维保服务；检修人员响应时间应不超过 1 小时，并能在 4 小时内上门维修并排除故障。

4、质保期结束后，成交供应商应提供终身售后服务。成交供应商应及时响应报修电话，并进行定期维护和修理。

5、成交供应商应提供设备相关的配套完整技术资料，包括操作、技术手册（中文版）、说明书等。

6、线下培训服务：在安装调试结束后，提供至少不低于 1 次线下集中培训及技术指导服务。

7、线上技术指导服务：质保期内，提供不限次数线上技术指导服务，具体服务方式以专属技术对接群为主，支持实时文字、图片、语音及视频沟通交流。

九、资格证明文件

***1、**报价人应提供工商营业执照（副本）（加盖公章）的复印件，提供税务登记证及组织机构代码证复印件。报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。

***2、**报价人全权代表若不是单位负责人，应提供单位授权书原件，并提供被授权代表身份证复印件。

第四章 政府采购货物买卖合同（试行）

政府采购货物买卖合同

（试行）

项目名称：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____

使用 说 明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。

2. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。

3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：_____（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方 1（全称）：_____（供应商）

乙方 2（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

乙方 3（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

项目信息

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

（2）采购计划编号：_____

（3）项目内容：

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：_____

品牌：_____ 规格型号：_____

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

①涉及信息类产品，请填写该产品关键部件的品牌、型号：

标的名称：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如 CPU

芯片、操作系统、数据库等。)

②涉及车辆采购，请填写是否属于新能源汽车：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 数量：_____
金额：_____

☐否

(4) 政府采购组织形式：☐政府集中采购 ☐部门集中采购 ☐分散
采购

(5) 政府采购方式：☐公开招标 ☐邀请招标 ☐竞争性谈判 ☐竞争性磋商
☐询价 ☐单一来源 ☐框架协议 ☐其他：_____

(注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本)

(6) 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业：☐是 ☐否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同(中小企业预留合同)：
☐是 ☐否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：
☐是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：☐是
☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：☐是 ☐否

(7) 合同是否分包：☐是 ☐否

分包主要内容：_____

分包供应商/制造商名称（如供应商和制造商不同，请分别填写）：

分包供应商/制造商类型（如果供应商和制造商不同，只填写制造商类型）：

☐大型企业 ☐中型企业 ☐小微企业

☐残疾人福利性单位 ☐监狱企业 ☐其他

(8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☐是 ☐否

外商投资企业类型：☐全部由外国投资者投资 ☐部分由外国投资者
投资

(9) 是否涉及进口产品：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 金额：_____

国别：_____ 品牌：_____ 规格型号：_____

☐否

(10) 是否涉及节能产品：

☐是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及环境标志产品：

☐是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及绿色产品：

☐是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

☐是 ☐否 ☐不涉及

合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

分包金额（如有）小写：_____

大写：_____

（注：固定单价合同应填写单价和最高限价）

(2) 合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

☐固定总价 ☐固定单价 ☐固定费率 ☐成本补偿 ☐绩效激励 ☐其他_____

(3) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

☐全额付款：_____（应明确一次性支付合同款项的条件）

☐分期付款：_____（应明确分期支付合同款项的各期比例和支付条件，各期支付条件应与分期履约验收情况挂钩），其中涉及预付款的：_____（应明确预付款的

支付比例和支付条件)

☐成本补偿: (应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件)

☐绩效激励: (应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件)

合同履行

(1) 起始日期: 年 月 日, 完成日期: 年 月 日。

(2) 履约地点:

(3) 履约担保: 是否收取履约保证金: ☐是 ☐否

收取履约保证金形式:

收取履约保证金金额:

履约担保期限:

(4) 分期履行要求:

(5) 风险处置措施和替代方案:

合同验收

验收组织方式: ☐自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体:

是否邀请本项目的其他供应商参加验收: ☐是 ☐否

是否邀请专家参加验收: ☐是 ☐否

是否邀请服务对象参加验收: ☐是 ☐否

是否邀请第三方检测机构参加验收: ☐是 ☐否

是否进行抽查检测: ☐是, 抽查比例: ☐否

是否存在破坏性检测: ☐是, (应明确对被破坏的检测产品的处理方式)

☐否

验收组织的其他事项:

(2) 履约验收时间: (计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起 日内组织验收)

(3) 履约验收方式: ☐一次性验收

☐分期/分项验收: (应明确分期/分项验收的工作安排)

(4) 履约验收程序:

(5) 履约验收的内容: (应当包括每一项技术和商务要求的履约情况, 特

别是落实政府采购扶持中小企业，支持绿色发展和乡村振兴等政策情况）_____

（6）履约验收标准：_____

（7）是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：☐是 ☐否

（8）履约验收其他事项：_____（产权过户登记等）_____

组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）政府采购合同协议书及其变更、补充协议

（2）政府采购合同专用条款

（3）政府采购合同通用条款

（4）中标（成交）通知书

（5）投标（响应）文件

（6）采购文件

（7）有关技术文件，图纸

（8）国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

合同生效

本合同自_____生效。

合同份数

本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同 的单位或采购文件约定的合同甲 方）		乙方（供应商）	
单位名称 （公章或合同 章）		单位名称 （公章或合同 章）	
法定代表 人 或其委托 代理人（签章）		法定代表人 或其委托代 理人（签章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会 信用代码		统一社会信 用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责

任,联合体各方应共同与甲方签订合同,就合同约定的事项对甲方承担连带责任。
联合体具体要求见【**政府采购合同专用条款**】。

(7) 其他术语解释, 见【**政府采购合同专用条款**】。

合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标(成交)结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中, 甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点, 按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后, 甲方应确定项目负责人(或项目联系人), 负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查, 并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划, 并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复, 并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收, 未在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的, 视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款, 不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由, 拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【**政府采购合同专用条款**】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后, 乙方应确定项目负责人(或项目联系人), 负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约, 充分合理安排, 确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导, 配合甲方的履约检查及验收, 并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【政府采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【政府采购合同专用条款】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【政府采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【政府采购合同专用条款】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

（1）本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行

业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

(4) 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

(1) 乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在**【政府采购合同专用条款】**规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后，应在**【政府采购合同专用条款】**规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【**政府采购合同专用条款**】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【**政府采购合同专用条款**】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【**政府采购合同专用条款**】约定情形的，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，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且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。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【**政府采购合同专用条款**】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【**政府采购合同专用条款**】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃

处置等对甲方操作人员进行培训；

(5) 依照法律、行政法规的规定或者按照【政府采购合同专用条款】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；

(6) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【政府采购合同专用条款】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【政府采购合同专用条款】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款 10% 的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

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

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【**政府采购合同专用条款**】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【**政府采购合同专用条款**】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履约验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后 3 日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2 (6) 项	联合体具 体要求	
第二节 第 1.2 (7) 项	其他术语 解释	
第二节 第 4.4 款	履约验收 中甲方提出异 议或作出说明 的期限	
第二节 第 4.6 款	约定甲方 承担的其他义 务和责任	
第二节 第 5.4 款	约定乙方 承担的其他义 务和责任	
第二节 第 6.1 款	履行合同 义务的顺序	
第二节 第 7.1 款	包装特殊 要求	
	指定现场	
第二节 第 7.2 款	运输特殊 要求	
第二节 第 7.3 款	保险要求	
第二节 第 8.2 (1) 项	质量保证 期	

第二节 第 8.2 (3) 项	货物质量 缺陷 响应时间	
第二节 第 11.1 款	其他应当 保密的信息	
第二节 第 12.2 款	合同价款 支付时间	
第二节 第 13.2 款	履约保证 金不予退还的 情形	
第二节 第 13.3 款	履约保证 金退还时间及 逾期退还的违 约金	
第二节 第 14.1 (3) 项	运行监 督、维修期限	
第二节 第 14.1 (5) 项	货物回收 的约定	
第二节 第 14.1 (6) 项	乙方提供 的其他服务	
第二节 第 15.1 款	修理、重 作、更换相关 具体规定	

第二节 第 15.2 (2) 项	迟延交货 赔偿费	
第二节 第 15.3 款	逾期付款 利息	
第二节 第 15.4 款	其他违约 责任	
第二节 第 19.2 款	解决争 议的方 法	<p>因本合同及合同有关事项发生的争议,按下列第___种方式解决:</p> <p>(1) 向_____仲裁委员会 申请仲裁, 仲裁地点为_____;</p> <p>(2) 向_____人民法院起 诉。</p>
第二节 第 23.1 款	其他专用 条款	

第五章 报价文件格式

注释：

《报价文件格式》是报价人的部分报价文件格式和签订合同时所需文件的格式。报价人应参照这些格式文件制作报价文件。

政府采购项目

报价文件

项 目 名 称：_____

项 目 编 号：_____

报价人名称：_____

日 期：_____

目 录

1. 磋商响应声明函
2. 报价一览表
3. 磋商分项报价表
4. 货物说明一览表
5. 供货范围清单
6. 技术规格和商务偏离表
7. 报价人的资格证明文件
- 关于资格的声明函
- 报价人的资格声明
- 单位授权书
- 单位营业执照、税务登记证（或统一社会信用代码）
8. 代理服务费承诺书

磋商响应声明函

厦门万翔招标有限公司：

根据贵方为_____项目采购文件的磋商邀请，本签字代表
(全名、职务)经正式授权并代表报价人_____ (全称、地址)
提交下述文件正本一份和副本四份。

1. 报价一览表
2. 磋商分项报价表
3. 说明货物一览表
4. 供货范围清单
5. 技术规格和商务偏离表
6. 报价人资格证明文件
7. 代理服务费承诺书
8. 以 _____方式提供的金额为人民币_____元的磋商保证金。

据此函，签字代表宣布同意如下：

(1) 所附详细报价表中规定的应提供和交付的服务报价总价为人民币 _____，即 _____ (中文表述)。

(2) 报价人已详细审查全部采购文件，包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

(3) 报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务，在被确定为成交供应商后即向贵司缴纳代理服务费，并以贵司发出的成交通知书上规定的时间内签订采购合同。

(4) 报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

(5) 本报价文件报价有效期：在采购文件报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。

(6) 如果发生采购文件第二章报价人须知第 12 条所述情况，则同意采购代理机构不予退还磋商保证金。

(7) 报价人同意按照采购单位要求提供与其磋商响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何磋商响应。

(8) 与本磋商响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

电子信箱：_____

报价人代表签字：_____

报价人名称（全称并加盖公章）：_____

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

报价一览表

报价人（全称并加盖公章）：

采购项目编号：

货币单位：

合同包	货物名称规格	数量	制造商	报价(现场交货价)	交付使用期	磋商保证金	备注
总价							

注：1. 此表正本与报价文件正本和磋商保证金凭证复印件一同装在一单独的信封内密封。

2. 详细报价清单应另纸详列，且标明所报各种货物的数量和金额。

3. 当一个合同包有多个品目号时，报价人应计算出该合同包的合计价。 报价人代表签字：_____

磋商分项报价表（格式）

报价人名称：_____项目编号：_____货币单位：_____

	货物合同包				
	货物名称				
	原产地/制 造商(全称)				
	数量、型号、 规格				
	主机和标准 附件单价				
	备品备件价				
	易损件价				
	专用工具价				
	技术服务费				
0	安装调试费				
1	检验培训费				
2	运输（至目 的港或目的地）				
3	保险				
4	其它				
5	报价总价	到达目的地 价			

6	交付使用期	
---	-------	--

注：1. 第 1 栏货物合同包/品目号系指“采购货物一览表”中该货物的合同包/品目号。

2. 报价总价 = (栏目 5+6+7+8) X 数量+栏 9 至 14 的各项费用。

3. 选购件价不包括在本报价表内，应另附纸分项单报。

4. 此表第 15 项报价总价若与报价一览表有出入，以报价一览表报价价格为准。

5. 若未详细分项报价将被视为没有实质性响应采购文件。

报价人代表签名：_____

货物说明一览表

(按货物合同包下品目号类别分别填写)

报价人名称:

采购项目编号:

合 同 包号		货 物 名 称		制 造 商 (型号)		数 量	
详细性能说明							

报价人代表签字:_____

供货范围清单

说明：

本清单应列明组成货物的主要件和关键件的名称、数量、原产地及单价；

本清单应列明专用工具的名称、数量、原产地及单价（如果有的话）；

本清单应列明备用品备件的名称、数量、原产地及单价（如果有的话）。

报价人代表签字：

技术规格和商务偏离表

报价人名称（全称并加盖公章）：_____项目编号：_____

采购文件要求				磋商响应		
合同包 / 品目号	货物名称	规格条目号	采购文件要求	磋商响应情况	磋商响应对应的页码	偏离说明

注：1. 报价人根据采购要求逐条说明磋商响应情况。

2. 报价人应对采购文件中的“*”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。。报价人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

报价人代表签字：_____

报价人的资格证明文件

关于资格的声明函

_____:

关于贵方_____年____月____日第_____（项目编号）政府采购磋商邀请，本签字人愿意参加磋商，提供采购文件“采购货物及要求”中规定的（合同包/品目号）_____（货物名称），并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 本签字人确认资格文件中的说明以及报价文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。
2. 我方的资格声明正本一份，副本四份，随报价文件一同递交。

报价人（全称并加盖公章）：_____

地 址：_____

邮 编：_____

电 话/传 真：_____ 电子信箱：_____

报价人代表签字：_____

报价人的资格声明

1. 报价人概况：

A. 报价人名称：_____

B. 注册地址：_____

传真：_____ 电话：_____ 邮编：_____

C. 成立或注册日期: _____

D. 法定代表人: _____ (姓名、职务)

实收资本: _____

其中 国家资本: _____ 法人资本: _____

个人资本: _____ 外商资本: _____

E. 最近资产负债表 (到 ____年____月 ____日为止)。

(1) 固定资产合计: _____

(2) 流动资产合计: _____

(3) 长期负债合计: _____

(4) 流动负债合计: _____

F. 最近损益表 (到____年____月____日为止)。

(1) 本年 (期) 利润总额累计: _____

(2) 本年 (期) 净利润累计: _____

2. 我方在此声明, 我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处, 我方将失去合格报价人资格且我方的磋商保证金将不予退还。

- (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) 近三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

3. 最近三年报价货物在国内主要用户的名称和地址:

用户名称和地址	销售货物名称、 规格	数 量	交货日 期	运 行 状况

4. 单位营业执照、税务登记证见附件

(注：营业执照有加载统一社会信用代码的，无需提供税务登记证、组织机构代码证)

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

报价人（全称并加盖公章）：_____

报价人代表签字：_____

日 期：_____年_____月 _____ 日

传 真：_____

电 话：_____

单位授权书

厦门万翔招标有限公司：

（报价人全称）_____ 授权（报价人代表姓名）_____ 为报价人代表，代表本公司参加贵司组织的_____ 项目（项目编号_____）采购活动，全权代表本公司处理磋商响应过程的一切事宜，包括但不限于：（1）签署、澄清、补正、修改、撤回、提交报价文件；（2）签署并重新提交报价文件及报价；（3）退出磋商；（4）签订合同和处理有关事宜。报价人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，本公司均予以认可并对此承担责任。报价人代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

报价人代表：_____ 性别：_____ 身份证号：_____

单位：_____ 部门：_____ 职务：_____

详细通讯地址：_____ 邮政编码：_____ 电话：_____

电子信箱：_____

附：被授权人身份证件

授权方

报价人（全称并加盖公章）：_____

日 期：_____

接受授权方

报价人代表签字：_____

日 期：_____

单位营业执照、税务登记证

厦门万翔招标有限公司：

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方单位营业执照副本复印件，该营业执照，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，该证件真实有效。

注：单位营业执照、税务登记证提供复印件，由企业加盖公章并注明复印件与原件一致。或提供含统一社会信用代码证照。

报价人（全称并加盖公章）：_____

报价人代表签字：_____

日 期：_____

代理服务费承诺书

致：厦门万翔招标有限公司

我司在贵司组织的_____政府采购磋商项目中报价（项目编号：_____），如获成交，我们保证按采购文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式向贵司缴交代理服务费。

我司一旦成交，承诺凭成交通知书原件按采购文件的规定签订合同，并最迟应于合同签订前缴交代理服务费，否则，我司同意贵司在厦门招投标网上对我司“不按规定缴交代理服务费的行为”进行公示。若自公示之日起3个工作日内，我司仍未缴交代理服务费的，我司同意按每日1%计取违约金。

特此承诺！

报价人（全称并加盖公章）：_____

报价人代表签字：_____

邮 编：_____电 话：_____

传 真：_____日 期：_____

附：廉洁承诺书

廉洁承诺书

为促进廉洁自律有关规定的落实，打击贿赂、以权谋私等违法犯罪行为，保证各项经营活动健康有序开展，维护员工职业操守，提高合作效率，本单位在与厦门万翔招标有限公司开展报价业务活动中承诺：

一、自觉遵守国家法律、法规，按照《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及有关要求各项业务活动。

二、不向厦门万翔招标有限公司的工作人员及其亲属馈赠礼金、礼品（含价证券）；不向厦门万翔招标有限公司的工作人员提供任何应由其个人支付报酬的劳务（如：建、修住宅等）和其它服务；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排可能影响公正执行公务的任何活动（如：旅游、高消费宴请、娱乐等）；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员支付应由其个人支付的任何赞助费、宣传费、咨询费、劳务费等；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员报销任何名义的个人消费凭证；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排违反社会公德的活动；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员提供经商、办企业、消费提供特殊便利或优惠等。

三、不与其他经营者串通报价，不排挤其他经营者的公平竞争，损害其他经营者的合法权益；不在工程建设的预决算编制工作中弄虚作假、高估冒算。

四、发现厦门万翔招标有限公司的工作人员有受贿行为或索贿要求、徇私舞弊、滥用职权时，将予以举报并提供证据。举报电话：5705656 或 5706818；举报邮箱：cts@iport.com.cn；举报信件：厦门市湖里区机场北路 476 号四楼厦门万翔招标有限公司，总经理收。

五、自觉接受监督，本单位及员工若有违反本承诺书（包括但不限于本承诺书所列举禁止项目），致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到纪检监察部门党纪、政纪处分，自处分确定之日起三日内，本单位自愿支付贵公司__2__万元人民币违约金；致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到司法机关刑事追究（判处拘役或有期徒刑以上刑罚处罚），自判决生效之日起三日内，本单位自愿支付贵公司__5__万元人民币违约金。

特此承诺。

报价人名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）：

联系电话：

日期：

退还磋商保证金申请表

报价人名称	
组织机构代码证	
项目编号	
项目名称	
磋商保证金金额	
收款单位名称	
开户银行（需填写完整）	
开户行账号（原来转磋商保证金账号）	
联系人	
联系电话	

备注：未成交供应商将退还磋商保证金申请表发送至厦门万翔招标有限公司（邮箱：wxwcnl@iport.com.cn；联系人及电话陈小姐 0592-5703367），厦门万翔招标有限公司再安排退保证金。成交供应商在接到厦门万翔招标有限公司发出的成交结果通知书后，需尽快缴交完代理服务费并签订合同，再将合同复印件及退还磋商保证金申请表发送至厦门万翔招标有限公司（邮箱：wxwcnl@iport.com.cn；联系人及电话陈小姐 0592-5703367），厦门万翔招标有限公司再安排退保证金。由于以上信息错误导致保证金无法及时退还的责任由报价人自行负责。

（报价人名称，加盖公章）

年 月 日

质疑函要求

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：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 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。

评分响应要求

序 号	评分界定	满 分 分 值	响应内容	页 码
1 -1				
1 -2				
1 -3				
1 -4				
1 -5				

采购文件规定的价格扣除证明材料（若有）

1 优先类节能产品、环境标志产品价格扣除证明材料（若有）

1-①优先类节能产品、环境标志产品统计表（价格扣除适用，若有）

项目编号：_____

货币及单位：人民币元

	本合同包内属于节能产品的报价情况					
合同包	品目号	货物名称	单价	数量	总价	认证种类
*	*-1					

	...					
报价	合同包内属于节能产品的报价总金额：_____。					

	本合同包内属于环境标志产品的报价情况					
合同包	品目号	货物名称	单价	数量	总价	认证种类
*	*-1					
	...					
报价	合同包内属于环境标志产品的报价总金额：_____。					

※注意：

1、对节能、环境标志产品计算价格扣除时，只依据报价文件“报价人须知前附表 5：节能、环境标志产品采购政策”。

2、本表以合同包为单位，不同合同包请分别填写；同一合同包请按照其品目号顺序分别填写。

3、具体统计、计算：

3.1 属于政府强制采购的节能产品不享受价格扣除优惠。若报价产品既属于节能产品又属于环境标志产品，分别计算价格扣除优惠。

3.2 计算结果若除不尽，可四舍五入保留到小数点后两位。

3.3 报价人应按照采购文件要求认真统计、计算。

3.4 若无节能、环境标志产品，不填写本表。

报价人：_____（全称并加盖单位公章）

日期：_____年____月____日

1-②优先类节能产品、环境标志产品证明材料（价格扣除适用，若有）

2 小型、微型企业产品价格扣除证明材料（若有）

2-①中小企业声明函（价格扣除适用，若有）

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

※注意：

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。

2、报价人须按采购文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由报价人自行承担（涉及资格的按无效报价处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、报价人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，报价人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且报价人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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。

报价人：（全称并加盖单位公章）

日期：____年____月____日

※注意：

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。

2、报价人须按采购文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由报价人自行承担（涉及资格的按无效报价处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、报价人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，报价人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且报价人希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

2-②小型、微型企业等证明材料（价格扣除适用，若有）

编制说明

1、报价人应按照采购文件要求提供相应证明材料，证明材料应与《中小企业声明函》的内容相一致，否则视为《中小企业声明函》内容不真实。

2、报价人为监狱企业的，根据其提供的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进行认定，监狱企业视同小型、微型企业。

3、报价人为残疾人福利性单位的，根据其提供的《残疾人福利性单位声明函》（格式附后）进行认定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

附：

残疾人福利性单位声明函（价格扣除适用，若有）

本报价人郑重声明，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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本报价人为符合条件的残疾人福利性单位，且本报价人参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

（ ）提供本报价人制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物，或提供其他残疾人福利性单位制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。（说明：只有部分货物由残疾人福利企业制造的，在该货物后标★）

（ ）由本报价人承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

（ ）由本报价人承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本报价人对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

备注：

1、请报价人按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的（ ）中打“√”。

2、若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

报价人： （全称并加盖单位公章）

日期： 年 月 日

附：

监狱企业证明材料

报价人为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在报价文件中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。

3 采购文件规定的其他价格扣除证明材料（若有）

编制说明

若报价人可享受采购文件规定的除“节能（非强制类）、环境标志产品价格扣除”及“小型、微型企业产品价格扣除”外的其他价格扣除优惠，则报价人应按照采购文件要求提供相应证明材料。

联合体协议书（若有）

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）项目报价。现就联合体报价事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）联合体牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加报价活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、报价文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

(1) _____；

(2) _____；

(3) _____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字，并盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式【】份，联合体成员和采购人各执一份。

注：由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

附件：福建省政府采购供应商资格承诺函

致(采购人或政府采购代理机构)：

单位名称(自然人姓名)：

统一社会信用代码(身份证号码)：

法定代表人(负责人)：

联系地址和电话：

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位(本人)具备采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第

二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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”情形。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所作信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第(一)项规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“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，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

报价人名称(单位公章)：

年 月 日

注：

1. 我单位(本人)专指参加政府采购活动的供应商(含自然人)；
2. 资格承诺的报价人应在报价(响应)文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照采购文件规定提交报价人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。