



# 兰州航空职业技术学院辅导员协同管理 服务平台项目

## 磋商文件

项目编号：BXCS-2604-FWPT

采购单位：兰州航空职业技术学院

代理机构：甘肃博信项目管理有限公司

二〇二六年四月

## 目 录



第一章	竞争性磋商公告.....	1
第二章	供应商须知前附表.....	5
第三章	供应商须知.....	11
3.1	磋商文件涉及术语的内涵及解释.....	12
3.2	磋商须知.....	14
3.3	磋商.....	15
3.4	定标.....	18
3.5	成交通知书.....	18
3.6	签订政府采购合同.....	19
3.7	其他.....	19
3.8	澄清与质疑.....	20
第四章	项目需求.....	23
第五章	磋商原则及办法.....	39
5.1	磋商工作中的原则及组织.....	40
5.2	磋商小组的职责.....	40
5.3	磋商内容及标准.....	41
5.4	磋商程序和方法.....	41
5.5	采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责.....	47
5.6	磋商小组的职责及成交供应商的确定.....	47
5.7	磋商结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改磋商结果.....	48
5.8	磋商小组及其成员不得有下列行为.....	49
5.9	供应商的严重违法行为.....	49
5.10	成交未果.....	49
5.11	无效响应.....	50
第六章	合同条款及合同格式.....	52
第七章	附件.....	58

项目编号：BXCS-2604-FWPT

第一章



# 磋商公告

## 兰州航空职业技术学院辅导员协同管理服务平台项目竞争性磋商公告

甘肃博信项目管理有限公司受兰州航空职业技术学院的委托，对“兰州航空职业技术学院辅导员协同管理服务平台项目”以竞争性磋商的形式进行采购，欢迎符合资格条件的供应商前来参加。



### 一、项目基本情况

**项目编号：** BXCS-2604-FWPT

**项目名称：** 兰州航空职业技术学院辅导员协同管理服务平台项目

**预算金额：** 21.00 万元

**最高限价：** 19.70 万元

**采购需求：** 采购辅导员协同管理服务平台（具体内容详见《磋商文件第四章》）。

**服务期限：** 自合同签订之日起 3 年。

**本项目（是/否）接受联合体投标：** 否

### 二、申请人的资格要求

1.（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；

①提供中华人民共和国境内注册的具有统一社会信用代码的营业执照；

②提供法定代表人身份证明；

③提供针对本项目的法定代表人授权委托书及被授权人身份证；

④**社会保障资金：** 供应商逐月缴纳社会保障资金的，提供自投标截止之日前一年内任意一个月缴纳社会保障资金的凭证；供应商逐年缴纳社会保障资金的，提供上年度缴纳社会保障资金的凭证；

⑤**依法缴纳税收：** 提供自投标截止之日前一年内任意一个月依法缴纳税收的凭据，依法免税的供应商，应提供充足的证明材料；

⑥**财务状况报告：** 提供 2024 年度或 2025 年度财务审计报告或提供自公告发布之日起基本开户银行出具的资信证明原件；

⑦具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟）；

⑧参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（截至开标日成立不满 3 年的供应商，可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）；

（2）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于“中国政

府采购网” (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。投标日当天，由资格审查小组根据以上要求对各投标人信用记录进行查询，有以上行为的视为无效响应。（投标人无需在其资格证明文件中提供信用记录的查询结果）。



(3) 本项目不接受联合体投标。

## 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除。

(2) 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予 10% 的扣除。

(3) 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予 10% 的扣除。

(4) 根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《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）等政策优先采购。

3. 本项目的特定资格要求：无

## 三、获取磋商文件

时间：2026-04-07 至 2026-04-13，每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（非工作日除外）。

方式：本项目以电子邮件形式获取磋商文件。获取时须提供具有统一社会信用代码的营业执照扫描件、法定代表人身份证明及身份证正反面扫描件、授权委托书及被授权人身份证正反面扫描件（法定代表人获取时不提供），以上资料均需加盖公章，以 PDF 格式文件发送至邮箱：431370786@qq.com，我公司审核通过并完成缴费即报名成功，将磋商文件发送至获取人邮箱。

文件费：500 元/份。

## 四、提交磋商响应文件截止时间、磋商时间和地点

时间：2026 年 04 月 17 日 11:00（北京时间）

地点：甘肃省兰州市城关区南河北路 956-962 号高新大厦 B 座 21 楼 21-A

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

## 六、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名 称：兰州航空职业技术学院

地 址：甘肃省兰州市兰州新区石羊河街 1618 号

联系人：刘老师

联系电话：17794253897

### 2. 采购代理机构信息

名 称：甘肃博信项目管理有限公司

地 址：甘肃省兰州市城关区南河北路 956-962 号高新大厦 B 座 21 楼 21-A

联系人：梁嘉榕

联系方式：18294887396



项目编号：BXCS-2604-FWPT

第二章



# 供应商须知前附表



## 供应商须知前附表

条款号	条款名称	内容规定
2.1	综合说明	<p>1. 项目名称：兰州航空职业技术学院辅导员协同管理服务平台项目</p> <p>2. 服务期限：自合同签订之日起 3 年。</p> <p>3. 服务内容：采购辅导员协同管理服务平台（具体内容详见《磋商文件第四章》）。</p>
2.2	采购人	<p>1. 单位名称：兰州航空职业技术学院</p> <p>2. 地 址：甘肃省兰州市兰州新区石羊河街 1618 号</p> <p>3. 联系人：刘老师</p> <p>4. 联系电话：17794253897</p>
2.3	代理机构	<p>1. 单位名称：甘肃博信项目管理有限公司</p> <p>2. 地 址：甘肃省兰州市城关区南河北路 956-962 号高新大厦 B 座 21 楼 21-A</p> <p>3. 联系人：梁嘉榕</p> <p>4. 联系电话：18294887396</p>
2.4	资金来源	财政性资金
2.5	供应商资格文件要求	<p>1. （1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；</p> <p style="padding-left: 2em;">①提供中华人民共和国境内注册的具有统一社会信用代码的营业执照；</p> <p style="padding-left: 2em;">②提供法定代表人身份证明；</p> <p style="padding-left: 2em;">③提供针对本项目的法定代表人授权委托书及被授权人身份证；</p> <p style="padding-left: 2em;">④社会保障资金：供应商逐月缴纳社会保障资金的，提供自投标截止之日前一年内任意一个月缴纳社会保障资金的凭证；供</p>


		<p>应商逐年缴纳社会保障资金的，提供上年度缴纳社会保障资金的凭证；</p> <p>⑤依法缴纳税收：提供自投标截止之日前一年内任意一个月依法缴纳税收的凭据，依法免税的供应商，应提供充足的证明材料；</p> <p>⑥财务状况报告：提供 2024 年度或 2025 年度财务审计报告或提供自公告发布之日起基本开户银行出具的资信证明原件；</p> <p>⑦具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟）；</p> <p>⑧参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（截至开标日成立不满 3 年的供应商，可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）；</p> <p>（2）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。投标日当天，由资格审查小组根据以上要求对各投标人信用记录进行查询，有以上行为的视为无效响应。（投标人无需在其资格证明文件中提供信用记录的查询结果）。</p> <p>（3）本项目不接受联合体投标。</p> <p>以上条款为供应商必须提供的资格证明文件，其证书必须在有效期内，供应商须对磋商响应文件中资格证明文件的有效性、真实性作出承诺（供应商材料真实性保证承诺书见附表），未能按上述要求提供、制作标书的，将视为无效投标。</p>
2.6	投标有效期	60 日历天
2.7	所属行业	其他未列明行业



2.8	政府采购政策支持	<p>1. 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。</p> <p>2. 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予10%的扣除。</p> <p>3. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予10%的扣除。</p> <p>4. 根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《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）等政策优先采购。</p>
2.9	相同品牌产品参加投标处理办法（本项目不适用）	<p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>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，并在磋商文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。</p>
2.10	预算金额及最高限价	<p>预算金额：21.00万元</p> <p>最高限价：19.70万元</p>



2.11	磋商保证金数额及 交纳方式	无	
2.12	评标原则 和办法	<p>综合评分法</p> <p>即在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评分总得分最高的供应商作为成交候选人。具体评标因素见第五章评分办法。</p>	
2.13	磋商响应 文件份数	<p>供应商应按相关要求编制磋商响应性文件“正本”壹份，“副本”壹份，U 盘电子版一份（电子版须为含有公章的 PDF 格式，投标文件纸质版、电子版内容必须保持一致，否则按无效投标处理，文件递交后不予退还）。</p>	
2.14	磋商响应 文件递交 截止时间	2026 年 04 月 17 日 11:00（北京时间）	
2.15	开标时间	2026 年 04 月 17 日 11:00（北京时间）	
2.16	开标地点	甘肃省兰州市城关区南河北路 956-962 号高新大厦 B 座 21 楼 21-A	
2.17	公布媒体	甘肃经济信息网	
2.18	履约保证 金	不收取	
2.19	付款方式	<p>合同签订后，采购人向成交供应商支付合同总金额的 50%作为预付款，待项目完成，经采购人验收合格后，向供应商支付合同总金额剩余的 50%款项。</p>	
2.20	招标代理 服务费收 取标准和 方式	<p>参照在国家计委计价格（2002）1980 号和国家发改委发改办价格（2003）857 号规定的标准，在向中标方收取中标服务费时下浮不低于 20%，不足 3000 元按 3000 元收取。</p> <p>付款账户信息（成交供应商应在获取成交通知书时将招标代理服务费等相关费用转账至以下账户）。</p>	

		<p>账户信息如下：</p> <p>户 名：甘肃博信项目管理有限公司</p> <p>账 号：931905931110603</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司兰州北滨河路支行</p> 
2.21	异常低价 审查规则	<p>一、政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值的 50%，即投标（响应）报价<math>&lt;</math>全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值<math>\times</math>50%；</p> <p>2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价的 50%，即投标（响应）报价<math>&lt;</math>次低报价供应商投标（响应）报价<math>\times</math>50%；</p> <p>3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价的 45%，即：投标（响应）报价<math>&lt;</math>采购项目最高限价<math>\times</math>45%；</p> <p>4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价明显过低，可能影响产品质量或无法诚信履约的其他情形。采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。</p> <p>相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p> <p>二、评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p>

项目编号：BXCS-2604-FWPT

第三章



# 供应商须知

### 3.1 磋商文件涉及术语的内涵及解释

1) “政府采购当事人”是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

2) “采购人”和“需方”是指兰州航空职业技术学院。

3) “招标代理机构”是指甘肃博信项目管理有限公司。

4) “供应商”是指向本次招标人提交磋商响应性文件的供应商。

5) “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

6) “磋商文件”是指由招标人发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

7) “磋商响应文件”是指磋商供应商根据本磋商文件向招标代理机构提交的全部响应性文件。磋商供应商必须保证磋商响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

8) “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、磋商文件、磋商响应文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

9) “货物”是指磋商供应商成交后根据磋商文件和合同的规定须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备等。

10) “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

11) “安装”是指供应商成交后按谈判文件和合同的规定在项目现场所进行的安装、调试、检验、验收及修补缺陷等内容。供方应对所有现场作业、所有全部安装的完备性、稳定性和安全性负责。

12) “服务”是指供方根据磋商文件和合同的规定承担与供货有关的服务，包括运输、仓储、保险以及其它的伴随服务，如售后、安装、集成、调试、培训、技术支持、维护和维修以及其它使货物正常运转所必需的服务，更换和应承担的其它义务。

13) “知识产权”是指通过签署投标函，磋商供应商应确认其为所供硬件和软件的知识产权的合法所有人，或已经从其所有人那里得到了适当的授权。供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权



而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在磋商响应文件中声明，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文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。如采用供应商所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14) “自主创新产品”是指纳入财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》的货物和服务。

15) “节能产品”或者“环保产品”是指列入财政部、国家发展改革委制定的《节能产品政府采购清单》和财政部、国家环境保护总局制定的《环境标志产品政府采购清单》的产品并在产品认证证书有效期内的。

16) 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的供应商，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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》。

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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

17) “进口产品”是指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自关境外的产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。经财政监管部门审核管理，并经进口论证后方可采购进口产品。

18) “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

## 3.2 磋商须知

### 3.2.1 综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，已办理招标申请，并得到招标管理机构批准，现通过招标来择优选定货物服务的供应商。本磋商文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。磋商供应商应认真阅读本磋商文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。磋商供应商被视为充分熟悉本磋商项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉磋商文件的格式、条件和范围。磋商供应商没有按照磋商文件的要求提交相关资料，或者磋商供应商没有对磋商文件相关内容都做出实质性响应是磋商供应商的风险，并可能导致其响应无效。

### 3.2.2 磋商文件的构成

磋商文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本磋商文件包括以下内容：

- (1) 磋商公告
- (2) 供应商须知前附表
- (3) 供应商须知
- (4) 项目需求
- (5) 评标原则及办法
- (6) 合同条款及格式
- (7) 附件（磋商响应文件格式）
- (8) 其他材料

### 3.2.3 磋商文件的修改与补充

磋商截止日期 5 日前，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答磋商供应商提出的问题时对磋商文件进行修改。

磋商文件的修改将以书面形式或网上公告的形式通知所有获取磋商文件的磋商人，并对其具有约束力。供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购人回函确认。未确认情况应当视为对磋商文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在磋商响应性文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

为使磋商供应商准备磋商时有充分时间对磋商文件的补充或修改内容进行考虑和研究或由于其他原因，招标人可决定是否延长磋商文件递交截止时间和开标时间，并将



此变更通知上述每一磋商供应商。

### 3.3 磋商

#### 3.3.1 磋商综合要求及说明

1) 供应商应按照磋商文件要求有分包的按分包磋商，且每包只能报一个方案进行磋商，否则按无效响应处理；

2) 供应商对磋商产品技术性能的描述，因欠缺或漏报而影响对磋商供应商磋商响应性文件的评比，不利后果由磋商供应商承担；

3) 供应商在磋商响应性文件中所列出的所有材料、人工、机械等均视为包含在磋商项目以及报价中；

4) 供应商在本次项目中所提供的建设项目，对于磋商文件中的技术参数要求必须满足，必须符合国家相关规定的要求，对国标、省标和行业标准以及企业标准的满足在个案成交书内给予确认，否则视无效响应；

5) 采购人发现具有《政府采购法》第七十七条中第一至五项情形之一和财政部令[2004]第18号中第七十四条第一至五项情形之一的及第七十七条规定的，有权宣布磋商程序和结果无效，在涉标的公证性与违法问题的调查或检查中，成交供应商如拒绝有关部门的监督检查，视其情节，招标人也有权宣布成交结果视同无效。招标人同时报备同级财政部门确认，并对磋商供应商、成交供应商的损失不承担任何责任；

6) 采购人可视磋商商品目价格情况适当增加或减少采购数量，并保留拆包或取消采购某些品目的权力；

7) 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，招标人和采购人均无义务和责任承担这些费用。

8) 供应商应按磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场勘察，现场勘察的费用由供应商自行承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责，采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

#### 9) 政府采购政策支持

9.1 产品符合政府采购强制采购政策的，实行强制采购；符合政府采购优先采购政策的，产品只能享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项(由供应商在响应文件中选择并填报政策功能编码，评审时进行价格扣除)；供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可以与同时享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项累加扣除。



省级以上财政部门关于政府采购强制采购、优先采购的政策规定可在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 和甘肃政府采购网查询。本项目价格扣除比例见磋商须知前附表。

9.2 同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除。

9.3 为推进政府采购诚信体系建设，供应商在签署相关承诺，提供相关信息前，应认真阅读省级以上财政部门相关政策规定。符合本章第 9.1 款、第 9.2 款规定的，应提供相关证明材料。

### 3.3.2 磋商响应文件的制作

供应商须按磋商文件的要求编制磋商响应性文件，制作磋商响应文件必须编制目录、页码。

### 3.3.3 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- 1) 不同供应商的磋商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) 不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人为同一人；
- 4) 不同供应商的磋商响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5) 不同供应商的磋商响应文件相互混装；
- 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。

### 3.3.4 磋商报价

供应商应按磋商文件规定的服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。磋商报价应为完税法，报价方式采用固定单价，货币为人民币。

供应商必须按磋商报价表的要求填写服务价格，对每种服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送及“零”报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

### 3.3.5 磋商有效期

磋商响应文件在正式递交之日起 60 日内有效。

### 3.3.6 磋商保证金

无

### 3.3.7 磋商响应文件的份数和签署

供应商应按相关要求编制磋商响应性文件“正本”壹份，“副本”壹份，U 盘电子版一份（电子版须为含有公章的 PDF 格式，投标文件纸质版、电子版内容必须保持一致，否则按无效投标处理，文件递交后不予退还）。

磋商响应文件须由供应商法定代表人或经正式授权的代表签字。磋商响应文件规定盖章的地方，应盖单位/公司公章。

任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的磋商响应文件可能视为无效投标。

电报、电话、传真、邮件等形式的投标概不接受。

磋商响应文件中除要求由供应商法定代表人或被授权人签字的内容必须签字、盖章外，其他每页也须加盖公章，否则视为无效投标。

### 3.3.8 磋商响应文件格式

1) 供应商不得以规定格式之外的方式填写相关内容。否则，提供的磋商响应文件将作为无效投标处理。

2) 供应商在编制磋商响应文件时须按照资料内容编制目录。

3) 对于磋商文件中没有要求的表格内容由供应商自行编写。

### 3.3.9 磋商响应性文件的密封

磋商响应人应将磋商响应性文件正本、副本、电子版分别用标有“正本”、“副本”、和“磋商响应文件电子版”字样的封套独立密封，并在封套上标明“项目名称”、“项目编号”、“公司名称”、“联系电话”和“请勿于2026年04月17日11:00（北京时间）之前启封！”的提示警句。用带有“密封”字样的封条密封，并加盖公章。

### 3.3.10 磋商响应文件的递交

磋商响应文件应在磋商截止时间之前现场递交。采购人将拒绝接收在磋商截止时间后提交的磋商响应文件。

### 3.3.11 磋商截止时间

磋商截止时间为：详见供应商须知前附表。

采购人可以补充通知的方式，酌情延长磋商截至时间。在上述情况下，采购人与供应商以前在磋商截至期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商截至时间。

### 3.3.12 磋商响应文件的修改与撤回

供应商可以在递交磋商响应性文件以后，在规定的磋商截止时间之前，可以书面形式向采购人递交修改或撤回其磋商响应性文件的通知。在磋商截止时间以后，不能更改磋商响应性文件。

### 3.3.13 注意事项

在磋商期间，磋商过程严格保密。磋商小组可要求磋商供应商对其磋商响应性文件中非实质性的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交。磋商供应商的澄清、说明或者补正不得超出磋商响应性文件的范围或者改变磋商响应性文件实质性内容。

如果磋商响应性文件没有实质性响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝。

## 3.4 定标

### 3.4.1 定标原则

采购人根据磋商小组推荐的成交候选人名单，按顺序确定成交供应商。

### 3.4.2 定标程序

采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告。

成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交公告期限以及磋商小组名单。

成交公告期限为1个工作日。

邀请招标采购人采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的，还应当将所有被推荐供应商名单和推荐理由随成交结果同时公告。

## 3.5 成交通知书

在公告成交结果的同时，招标人向成交供应商发出成交通知书；对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应告知未成交供应商本人的评审得分与排序。成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。成交供应商的磋商响应性文件本应作为无效响应处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人应当宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交供应商也应当交回），依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

## 3.6 签订政府采购合同

### 3.6.1 合同授予原则

采购人将把合同授予经磋商小组评议推荐，在法定公示时间后，收到成交通知书的成交供应商。若因成交供应商违约或因不可抗力等原因不能被授予合同，则合同将授予排序在该成交供应商之后的下一个成交供应商。

采购人保留在签订合同时调整方案需求和建设项目的权力。

### 3.6.2 合同的签署、履约及验收

**签署：**成交供应商于成交通知书中发出之日起 30 日内，按成交通知书指定的时间、地点与采购人签订政府采购合同。磋商文件、成交供应商的磋商响应性文件均为签订合同的依据，需方与成交供应商是合同权利与义务的直接、全部责任承担人。招标人所发出的成交通知书对需方和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后，需方拒绝签订供货合同或擅自改变成交内容，按照《中华人民共和国民法典》定金罚则及损害赔偿的原则处罚并办理。若成交供应商不能在规定时间内与需方签订合同，或拒签、变相签订合同，招标人依监督职能可采取取消其成交资格并没收其磋商保证金等措施，并可按照财政部令【2017】第 87 号第七十一条、第七十二条、第七十三条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条规定办理。此时可由招标人按照排名顺序与下一供应商签订合同或重新组织招标。如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照磋商文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交，其交纳的磋商保证金不予退还。

**履约：**成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

**验收：**采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

## 3.7 其他

成交后磋商文件和磋商响应性文件未尽事宜另行商定，本磋商文件由招标人负责解释。

## 3.8 澄清与质疑

### 3.8.1 综合说明

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问，招标人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商认为磋商文件、采购过程或成交结果使自己权益受到损害的，可以在规定期限内，以书面形式向招标人提出质疑。供应商质疑实行实名制，质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意质疑，干扰政府采购正常工作秩序。

### 3.8.2 澄清或质疑答复的时限

(1) 潜在供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

(2) 供应商若认为磋商文件、磋商过程或成交结果使自己的权益受到损害的，应当在下列时间内以书面形式向采购人或采购代理机构提出：

① 关于磋商文件的质疑，应在收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

② 关于采购过程的质疑，应在采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出。

③ 关于成交结果的质疑，应在成交结果信息发布后 7 个工作日内提出。

(3) 采购人应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复。

### 3.8.3 供应商提起质疑应当符合下列条件：

- (1) 必须是参与被质疑项目的供应商；
- (2) 必须在规定的质疑有效期内提起质疑；
- (3) 政府采购监督管理部门规定的其他条件。

### 3.8.4 质疑函的递交及地点

(1) 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主要内容：

- 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。

质疑函应当由供应商法定代表人或其授权的代理人签字并加盖供应商单位公章，质疑函由授权的代理人签字的应附供应商法定代表人委托授权书。

质疑地点：甘肃博信项目管理有限公司

### (2) 质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄的形式。

由法定代表人递交质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由授权供应商递交质疑函时，还须提供法人投标授权函和质疑授权函（均为原件）及被授权供应商的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于 XXX 项目质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。



### (3) 采购人或采购代理机构收到质疑函后，应当向质疑供应商签收回执。

#### 3.8.5 对供应商质疑的答复

招标人应在收到质疑函7个工作日内根据澄清或质疑函的具体内容相应作出答复或不予答复，答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的将以书面形式通知提出澄清或质疑的供应商和其他有关供应商，或在指定媒体上予以公布。

递交质疑的供应商和其他有关供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向招标人回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。对于未在磋商响应文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。同时招标人可以酌情延长磋商截至时间。

供应商对评审过程、成交或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会、谈判小组、询价小组或者磋商小组协助答复质疑。

质疑答复应当包括下列内容：

- (1) 质疑供应商的姓名或者名称；
- (2) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- (3) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (4) 告知质疑供应商依法投诉的权利；
- (5) 质疑答复人名称；
- (6) 答复质疑的日期。

#### 3.8.6 澄清或质疑不予受理的情况

有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由供应商自行承担：

- (1) 不是参与该政府采购项目活动供应商的；
- (2) 被质疑人为采购人或政府采购代理机构之外的；

- (3) 所有质疑事项超过质疑有效期的；
- (4) 以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；
- (5) 未按上述规定递交澄清或质疑函的；
- (6) 其它不符合受理条件的情形。



### 3.8.7 投诉

质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序，向同级财政部门提出投诉，15 个工作日过后视为放弃投诉。

项目编号：BXCS-2604-FWPT

第四章



# 项目需求

## 第一部分 商务条款要求



### 一、报价要求

1. 报价以人民币填列。

2. 供应商的报价应包括：用户验收合格后的最终总价，包括采购需求包含的所有服务内容的总价和磋商文件规定的其他费用。

### 二、服务时间、地点要求

1. 服务期限：要求提供本服务期为3年，第一个服务年度自中标之日起产品交付（即完成产品或服务使用授权）之日起算，如果甲乙双方基于合规合法程序续签，后续每年该日期即为下一个服务年度的开始之日。

2. 服务地点：兰州航空职业技术学院。

3. 服务要求：基于本次招标需求，需要成交供应商持续不断的提供服务，并一直在服务期内保持服务产品的主动升级。

### 三、付款方式

校方将按以下约定向依法依规成交供应商，根据其投标文件报价支付相关费用：

合同签订后，采购人向成交供应商支付合同总金额的 50%作为预付款，待项目完成，经采购人验收合格后，向供应商支付合同总金额剩余的 50%款项。

### 四、验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准以及企业标准对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。采购人有权根据需要对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收，或根据采购合同规定，对供应商的交付成果按采购文件的要求进行验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书。列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

### 五、其他服务要求

1、本服务期内，校方有权全程对成交供应商的服务情况进行监督，如成交供应商提供的服务不符合招标相关要求的，校方有权向成交供应商提出修改意见，成交供应商应及时进行改正。

2、成交供应商在提供服务过程中应及时向我校提供本服务所需的技术数据、测试数

据、文档、文件等信息和资源（如有），并对其提供的数据、材料及信息的准确性、完整性、统一性负责。





## 第二部分 技术服务要求

### 一、服务目标

辅导员协同管理服务平台将围绕我校辅导员的学生教育管理工作进行我校下一步的信息化建设,为促进辅导员在教育管理工作上的良性发展,实现高校管理信息化目标,学生管理信息化建设势在必行。通过信息化的先进手段提升学校在辅导员日常工作的管理效率和服务水平。具体目标细化为:基于包括移动端、PC端在内的统一的辅导员办公协作服务提供技术服务,使辅导员业务相关的应用与信息化内容有统一的、便捷的获取、使用平台。提供完整的辅导员应用服务,覆盖通知、活动报名、信息收集、签到、查寝、学生信息库、学生大数据、节假日离返校、通用审批表单、工作日志、IOT设备管理、宿舍管理、家校互联、学生异常检测、社区网格、党团管理、辅导员学习、申报评审等信息化应用服务。使得辅导员能够减少重复工作,摆脱繁琐的日常工作,在学生思想政治教育方面投入更多的精力。从而推动我校的学生工作全面、协调和可持续发展。同时进一步提高全校的信息化水平。

### 二、服务总体技术要求

投标人提供的辅导员办公协作服务技术服务,应满足如下总体服务内容或功能要求。具体要求如下:浏览器兼容性:系统在PC端提供的功能,需支持主流浏览器(如360安全浏览器、360高速浏览器、搜狗浏览器、QQ浏览器、谷歌浏览器、Safari浏览器等)。手机兼容性:必须提供通过手机访问系统的方式,采用独立App方式,支持IOS、Android、鸿蒙等多种操作系统。

### 三、服务安全性要求

服务提供良好的安全策略,包括物理安全、数据安全、应用安全以及运维安全等方面;务提供与防火墙、IPS、杀毒软件、安全审计等安全设备对接的通用接口;建立完善的安全体系、安全应急响应机制,做好安全事故模拟演习,保障整个服务的安全与可靠。

### 四. 支撑与保障服务要求

#### 1. 部署服务要求

本次采购辅导员办公协作服务技术服务部署所需的硬件、软件运行环境及第三方软件正版使用授权根据服务运行需求由中标方统一提供,学校不提供单独的支撑该产品运

行的软件与硬件；投标方中标后，需在合同签订后 5 个工作日内完成本次招标要求的软件服务部署工作并具备上线启动使用的条件。

## 2. 短信与电话提醒服务要求

本次采购辅导员办公协作服务技术服务需由投标方随系统功能提供短信与电话用于支持系统内短信与电话提醒功能的正常使用。提供短信与电话的额度至少 10 万次短信提醒发送或不少于 3.33 万次电话提醒发送，并在服务合同签署时明文约定最终额度；提供的额度耗尽后，投标方提供的额外充值价格应不高于短信 0.04 元/条、电话每条不高于 0.12 元/条，且需在服务合同签署时明文约定额外充值规则与定价。投标方中标后，需在合同签订后 5 个工作日内完成本次招标要求的提醒次数充值工作，并在校辅导员办公协作服务技术服务系统内查看已充值完成的短信与电话额度。

## 3. 持续维护与升级服务要求

要求投标人最长每 30 个工作日对本校采购服务中所约定的产品功能服务进行一次升级，并在产品内与官方网站等渠道告知用户相关更新内容。

## 4. 客服支持服务要求

投标人指派专人支持学校功能使用，负责处理学校在服务使用过程中的各种问题，如：使用培训、资料发送、问题解答、日常 BUG 跟踪与结果反馈、数据报告制作、日常使用场景引导与培训、学校汇报材料数据制作等相关工作。要求投标人提供至少每周 5\*12 小时的客服在线服务，负责及时解答辅导员与学工处用户的相关使用疑问。

## 5. 培训服务要求

投标人提供专人到校为辅导员用户进行至少一次的线下培训交流会，以帮助学校用户快速上手使用服务。

## 6. 帮助文档与视频支持服务要求

投标人提供所有功能的功能演示与讲解视频，并提供全量功能使用的操作手册。

## 7. 学校使用情况数据分析支持服务要求

投标人，在校方要求下，提供学校当前服务的使用数据分析报告，至少包含所有功能的阶段性使用数据情况与常用功能分析等信息。以供学校领导定期掌握服务落地效果与使用相关情况，用于评估服务实际价值，作为继续使用的数据依据。

# 五、服务内容及要求

## 1. 辅导员办公协作服务总体技术服务要求



科学技术的快速发展,特别是移动互联网的高速发展,给高校信息化的建设带来了新的机遇。近年来我校发展规模不断扩大,在校大学生数量急剧增加,由此大大增加了辅导员的管理工作量。而我校管理方式基本上是人工或半人工方式。基于上述背景,结合我校的实际需求,利用现代先进的科学信息技术手段,对辅导员管理方式进行创新和改革,我校需要采购辅导员办公协作服务技术服务,提高辅导员管理工作的效率和水平。优化管理流程,提高工作质量。

### 1.1 基于辅导员办公协作服务移动端提供技术服务的要求

1.1.1 **统一身份认证:** 支持统一的移动认证接口,可以对接学校的身份认证系统。

1.1.2 **通讯录:** 可根据学校的组织架构提供通讯录功能,并支持姓名或者电话号码模糊查询。找同学、找老师、找业务部门,并可以关注和沟通。

1.1.3 **即时通讯:** 需提供即时通讯功能支持学生间、学生与辅导员间的私聊沟通,即时聊天可发布图片、音频、文字、表情等。

### 1.2 基于辅导员办公协作服务 PC 端提供技术服务的要求:

1.2.1 在 PC 端,通知、活动报名、信息采集、定点签到、查寝等功能的内容编辑区域,支持展示从 word、网页中直接复制的文字,并保留其格式与样式,支持展示从网页中复制的图片。

1.2.2 在 PC 端除通过浏览器使用系统以外,系统提供独立的桌面客户端程序,用来进行通知发布、信息收集、活动报名发布等相关任务操作。可常驻于系统任务栏,并可随时唤起打开使用,支持在一段时间内无需重复登录。

## 2. 辅导员业务应用服务要求

### 2.1 业务应用服务内容及要求

#### 2.1.1 辅导员办公工作台服务

2.1.1.1 系统为用户提供办公工作台,工作台中应能承载学校采购的所有服务,并支持搜索、常用应用展示等便捷操作。

2.1.1.2 工作台具备基础数据分析的能力,至少能在工作台中展示以下分区:辅导员任务看板(该账号自己发布的任务、该账号职级范围内管理的学生收到的任务、该账号关注的用户发布的任务)、高校最佳行业实践案例库、备忘录、各类功能数据统计看板。

2.1.1.3 数据看板要求支持可根据不同的账号权限展示不同的查看类型和范围,看

板要求可以自定义编辑，用户可以自行选择展示或隐藏各项看板信息。

2.1.1.4 备忘录功能需支持关键词自动检索并一键跳转至应用的能力。

### 2.1.2 通知服务

2.1.2.1 辅导员可以编辑通知并发送给学生，通知内容包括通知标题、通知正文、附件上传，通知可以设固定的时间进行定时发送，学生可以在手机端看到通知内容，并手动确认是否已经阅读过通知；

2.1.2.2 通知需支持通过 APP 推送、可设 APP 推送的时间。对于重要的通知，还需具备短信提醒、电话智能语音提醒方式。发送通知前可在本地试听智能电话语音。

2.1.2.3 要求通知下面设学生提问区，学生可以就该通知向辅导员提问。辅导员可以在 PC 端、移动端回答学生的问题，同时辅导员可根据实际情况，选择将该问题的答案仅供提问者查看，或者供全体接受该通知的学生查看；

2.1.2.4 对于重要性比较高的通知，辅导员发出通知后，学生长时间未阅读，系统需主动通知学生，可根据任务配置自动进行短信与电话智能语音提醒；同时辅导员可对未读学生手动进行提醒，可通过 APP 推送、短信或电话智能语音方式提醒；

◆2.1.2.5 要求学工处可以设置全校级的通知任务，分配给各个学院辅导员或其他管理角色用户执行通知任务，并发送给其所管理的学生查看/确认；学工处可以看到所有管理角色用户的任务执行进度，以及全量学生的通知的查看/确认进度。

### 2.1.3 活动报名服务

2.1.3.1 辅导员可通过服务发布活动信息，活动信息至少包括活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明、活动举办方、活动海报图片上传。其中活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明为必填项；

2.1.3.2 自动支持自定义活动类型，类型创建后用户在发布新的活动报名任务是可选择类型，并在汇总统计页面自动归类展示同类活动。

2.1.3.3 学生可在移动端完成活动报名，报名结束后，辅导员可在 PC 端导出电子表格格式的报名学生名单。报名名单中至少包括学号、姓名、性别、手机号、年级、班级、专业、政治面貌、民族与学生的报名时间，辅导员可根据报名时间进行排序查看。

2.1.3.4 辅导员可通过服务对活动报名信息未读的学生进行消息提醒，并支持短信、虚拟语音电话等提醒方式。

2.1.3.5 辅导员可对活动报名人数进行限制，当学生报名人数超出限额后，停止报名



## 2.1.4 信息收集服务

2.1.4.1 辅导员可以通过服务发布给学生填写的收集表单。收集表单内容至少包括标题、标题详情、收集项目。表单控件至少包括填写文本、单选题、多选题、时间选择题、地址选择题等、手写签名、身份证号校验、手机号校验等；



2.1.4.2 学生可在移动端完成表格填写，对于长时间没有完成填写的学生，要求系统自动通过 APP 推送、短信或虚拟电话等方式予以通知，同时辅导员也可通过手动方式触发提醒；

2.1.4.3 对填写内容不符合要求的学生，辅导员可以通过打回的方式要求学生重新填写，支持对学生名单批量打回要求学生重新填写，打回后学生将收到移动端提醒并可进行再次填写提交。辅导员打回时，可以编写打回理由，并可以选择短信或电话智能语音的提醒方式。

2.1.4.4 辅导员可在 PC 端与移动端帮助未填写学生进行代填，填写后留存具体填写记录，包括填写人工号、姓名与操作时间等信息；要求辅导员可在 PC 端与移动端修改学生已提交的填写信息，并留存具体修改记录，包括修改人工号、姓名与操作时间等信息；

◆2.1.4.5 创建任务的时候提供模板服务，用户可直接选用模版生成需要学生填写的表单；

2.1.4.6 信息收集中具备逻辑跳转功能，根据不同的选择项可分别设置选择后某个选项后，后续的题目是否展示、隐藏

◆2.1.4.7 信息收集中具备评分功能，用户可对题目分别设置分数，并在提交答卷时自动计算总分。

2.1.4.8 信息收集完成后，可将收集的数据通过电子表格表格的形式导出，对收集的图片，支持打包下载；

◆2.1.4.9 辅导员办公服务 PC 端与移动端中，必须可以查看信息收集的收集进度、收集数据、统计图表；其中统计图表支持查看具体选项与填写文本的数量分布情况，点击具体选项与数量后，可查看填写该选项或文本项的学生名单，包括学生姓名、学号、手机号等基本信息，

2.1.4.10 支持将学生名单导出为电子表格以及将统计图表导出为文档格式；

2.1.4.11 校级管理人员可创建全校级信息收集任务，设置任务填写表单与填写时间等信息，并分发要求指定辅导员或管理人员在 PC 端或移动端执行，发送给其管理的学

生进行填写；学生在移动端填写后，分管辅导员与管理人员可查看其管理学生的填写数据，并进行打回、编辑、代填等相关操作，确认数据准确，校级管理人员可通过收集任务汇总查看全校老师任务执行情况，以及全校学生的填写具体数据以及统计分析结果；

2.1.4.12 全校级信息收集任务或普通信息收集任务发送后，所有可见该任务的管理人员可对任务进行复制，复制后保留原任务的相关表单配置信息，并可进行编辑修改后发送。

2.1.4.13 辅导员发布信息收集任务时，可设置异常提醒选项，即当学生选择异常选项后，可第一时间通过 APP 推送提醒任务发送辅导员，辅导员可查看学生填写详情；

### 2.1.5 学生请假服务

2.1.5.1 学生可通过移动端向辅导员请假，请假页面必须包括请假类型、开始时间、结束时间、是否需要离校、紧急联系人联系方式、审批人、请假原因、且可在同一页面上上传图片；若选择离校假，则强制填写离校目的地，包括目的地的省/市/区(县)信息以及详细地址；老师端在审批请假申请时，可查看上述所有信息；

◆2.1.5.2 学生在填写请假申请时，可根据管理员后台配置采集学生请假时所在的地理位置信息，请假申请提交后，辅导员在审批时可查看学生定位地址，并可打开地图查看具体地点；

2.1.5.3 学生在填写请假申请时，以及老师在审批时，可设置请假申请的抄送人，可选择系统内的老师或学生，至少可添加 3 名抄送人员，设置完成后当请假审批流程完成并全部通过后，所选的抄送人将收到提醒，并可查看该请假申请详情信息；

2.1.5.4 辅导员可在 PC 端、移动端上进行审批请假申请。在审批界面具有核实电话、电话详情包括学生电话和紧急联系人电话，可点击号码直接拨号通话，对于需要离开学校的请假申请，在学生回到学校后，需在移动端上进行销假；

2.1.5.5 在学生移动端销假需有学生手机的实时拍照上传、实时定位位置上传等功能，该页面不允许学生上传图片代替实时拍照；

2.1.5.6 若学生无法按时销假，支持学生对原有请假单提交续假申请，在辅导员批准生效后自动延长原有请假时长，并在请假记录中可合并查看，保持请假申请与续假申请的关联性；

◆2.1.5.7 系统必须支持学校管理人员可对请假申请进行详细配置，必须包含：学生销假时是否必须上传照片、学生提交请假/续假申请时、是否必须上传地理位置、请

假最大申请时长设置、审批逾期条件设置、以及非离校请假是否必须进行销假等，便于匹配学校相关管理要求；

◆2.1.5.8 系统必须支持学校管理人员可自定义设置请假类型，定义请假类型名称并可控制开启或关闭状态，同时针对于单个请假类型，必须支持对补请假与提前请假分别可控制是否开启，以及补请假与提前请假的时间范围设置，若设置开启后，学生提交请假申请选择对应请假类型后，系统界面中将出现相关时间要求；

2.1.5.9 系统必须支持学校管理人员可统一设置学生的销假定位范围，支持在地图界面中通过 POI 兴趣点搜索查找地点并设置销假范围；

2.1.5.10 系统必须支持学校管理人员可设置销假逾期提醒，当学生请假时间截止后未及时进行销假操作，可自动通过 APP 推送与短信提醒系统审批人员；

2.1.5.11 系统必须支持针对异常请假学生，可限制请假，设置请假黑名单服务。

◆2.1.5.12 系统必须支持学校管理人员可设置请假免责申明，当开启后学生提交请假申请时必须勾选免责申明才可提交请假；系统必须支持免责申明自定义编辑，且审批人员可审批查看免责申明内容；

2.1.5.13 系统必须支持学校管理人员可对全校或分学院设置请假审批流程，并可控制学院请假流程配置是否启用；审批流程设置时，支持按照请假类型、请假时长等条件，执行不同的请假审批流程，在审批节点上，允许按系统角色与自定义分组进行审批人员配置，并可以设置请假审批流程执行的优先级与审批人去重；

2.1.5.14 系统必须支持学生端展示请假单时，除请假基础提交与审批信息以外，需以明显颜色展示学生当前请假状态，同时提供动态防伪条或核验二维码，用于管理老师通过视觉观察或教师端应用扫码等方式，对请假单的真伪进行核验；管理员可在后台设置请假单二维码核验次数上限。系统必须在 PC 端接入 USB 扫码枪，可通过扫码枪快速扫描学生出示的二维码进行请假单真伪核验。

◆2.1.5.15 请假单二维码界面应包含请假状态、当前时间、动态防伪轨迹图等防伪措施。

2.1.5.16 请假功能应具备设备锁功能，当学生更换设备登录时，无法直接查看历史请假记录，避免学生作弊情况的发生。请设备锁仅可有该学生对应的辅导员解锁。

2.1.5.17 支持请假黑名单设置，被列入黑名单的学生无法发起请假。

2.1.5.18 支持请假时间限制，学生不可在学校设置的限制时间段内提交请假。

2.1.5.19 可根据用户需求,添加自定义选项,让学生发起请假时填写,至少包含单选、文本两种题型;

2.1.5.20 支持学校管理人员可对全校或分院设置销假审批流程,流程可与该请假类型的请假审批流程一致,或要求仅第一级审批人审批。



### 2.1.6 签到服务

2.1.6.1 辅导员可以通知学生,在指定时间、地点通过移动端 APP 进行打卡签到,辅导员可以在移动端、PC 端查看到签到的实时进度情况;

2.1.6.2 在创建签到任务时,服务可以根据场景对签到任务进行分类,如会议、自习、返校签到、活动、实习等,根据不同的类型自动推荐签到方式与签到时间,方便辅导员创建签到任务。

◆2.1.6.3 辅导员发布的签到任务可通过学生扫描二维码进行签到,辅导员在发布签到任务时,可以指派学生或设置自己为二维码负责人,二维码负责人会在任务开始前收到短信提醒,签到开始后,二维码负责人可以通过移动端/网页端展示签到二维码,收到签到任务的学生可以通过扫描二维码进行签到;二维码负责人可以对改签到的结果进行手动修改;动态二维码可应对需要防止作弊的场景,二维码每 15 秒刷新一次,防止截屏转发完成签到;

2.1.6.4 辅导员可创建自由签到任务,可设置不同签到地点对应不同的签到静态二维码,学生可通过 APP 端扫码完成签到;系统内可查看学生签到记录,以及所对应的二维码信息与定位地址信息,可支持学校用于校内学生流动登记等业务场景。

2.1.6.5 辅导员可以要求学生在签到的同时进行拍照,并且辅导员可以自行编辑拍照要求;

2.1.6.6 学工处可以设置全校级的签到任务,分配给指定的辅导员或管理人员执行签到任务,并安排其分管学生进行签到;学生签到后,学工处可以看到全校辅导员或管理人员的任务执行进度,以及所有分管学生的签到实时情况;并可以以辅导员维度查看任务详细情况;

2.1.6.7 全校级的签到任务至少可支持四级任务架构,即管理人员将任务发送至院系老师,再由院系老师转发至班级老师,最终由班级老师转发至学生。

2.1.6.8 对学生的签到状态,辅导员可以手动更改,并可以添加修改备注;

◆2.1.6.9 学生签到后界面中可弹出学生信息详情页,方便签到管理人员进行现场查验;个人信息详情页需带有基础的防伪措施,用于区分截图保存界面;详情页至少包

含学生姓名、学号、性别、年级、学院、专业、班级、宿舍信息等基础信息；当签到任务设置了附加信息与异常值时，学生若填写异常选项，可通过信息页直观查看异常状态。



### 2.1.7 查寝服务

2.1.7.1 学生可通过拍照和定位的方式进行查寝签到。

2.1.7.2 服务可创建查寝组，查寝组可设置查寝名称、查寝日、签到时间段、查寝频率、拍照要求、签到范围、查寝对象。

2.1.7.3 对查寝日的设置，支持在日历上勾选特定多个日期，发起签到任务。或设置一定时间范围内自动循环发起查寝任务。

◆2.1.7.4 查寝数据能够和请假数据对接，当学生在查寝时间段处于请假状态，系统自动给予特殊的标记，并能从标记位置一键跳转学生该时间段内的请假单界面。

2.1.7.5 可对创建的查寝组进行开始、暂停、设置与归档操作，并且可将一段时间的查寝记录通过电子表格表格的形式导出。

2.1.7.6 系统提供学生补签功能，管理员可设置是否开启，开启后学生可在查寝时间结束后申请补签。

2.1.7.7 在查寝功能中，可以通过导入、在线编辑的方式，维护全校的宿舍与学生对应关系等信息，并在查寝任务详情中作为参考信息展现。

2.1.7.8 学工处可以设置全校级的查寝任务，分配给指定的辅导员或管理人员执行查寝任务，并安排其分管学生进行查寝签到；学生完成查寝签到后，学工处可以看到全校辅导员或管理人员的任务执行进度，以及所有分管学生的查寝到寝/请假实时情况；并可以以辅导员维度查看任务详细情况；

2.1.7.9 系统支持静默活体人脸识别的拍照查寝方式。

◆2.1.7.10 系统支持人脸比对功能，若选择了默活体人脸识别的拍照查寝方式，在人脸识别后系统应进行人脸比对，确保学生为本人。

2.1.7.11 系统支持和 IOT 设备对接，能够实现先通过硬件查寝，在硬件上未留存查寝记录的学生，再通过软件查寝。

### 2.1.8 节假日离返校服务

2.1.8.1 业务负责老师可以给全体学生或指定年级学生发布法定节假日或寒暑假的相关节假日填报要求。根据节假日设置中的相关要求项，学生可在手机端填报节假日去向和返校的表单，辅导员或其他老师可完成学生去向相关的审批或管理。

2.1.8.2 支持设置去向登记和返校登记的填报时间。

2.1.8.3 支持根据学校去向登记需要设置去向登记表的部分填写内容，支持配置离校、留校的附件图片上传。

2.1.8.4 支持设置学生是否允许留校、支持设置留校单独的审批流程。

◆2.1.8.5 支持寒暑假免责声明，学校可根据业务需求自行编写免责声明内容；学生在同意免责条款后方可提交离返校登记。

◆2.1.8.6 支持设置定位返校，设置返校范围后，学生返校后仅可在范围内完成定位后才能定位返校。

2.1.8.7 老师可对学生提交内容进行退回、审批等操作，并同时 will 将相关消息发送给学生。

2.1.8.8 辅导员可手动提醒学生返校、帮助学生确认返校。

2.1.8.9 老师可查看未登记学生、已登记学生情况、特殊学生的返校情况等统计表单。

### 2.1.9 通用审批表单服务

◆2.1.9.1 支持自定义搭建的表单：包括单选、多选、文本、量表、手写签名等自定义类型的题目，同时支持设置显示条件关联题目之间的显示关系，支持任意时候编辑表单题目。

2.1.9.2 支持自定义搭建应用流程，支持设置无需审批的自定义应用或需要审批的自定义应用，支持无审批数据时任意编辑审批流程。

2.1.9.3 学生提交完信息后，可查看学生的填写内容，支持导出所有学生填写内容。导出内容包括学生的学号、姓名、性别、手机号、年级、院系、专业、班级、提交填报时填写的题目内容。指定分管老师可进行内容查看。

2.1.9.4 老师可对学生提交内容进行退回、修改等操作，并同时 will 将相关消息发送给学生。

2.1.9.5 老师可为学生帮填表单内容，当学生因故不能及时填写时，相关业务老师可进行代填写。

### 2.1.10 学生信息库服务

2.1.10.1 支持汇总辅导员协同办公服务内产生的学生数据，以及校内学工、教务系统中的学生基本信息、家庭联系方式、宿舍信息与学生成绩信息；



◆2.1.10.2 系统根据辅导员所管理的学生数据权限范围，支持搜索单个学生查看信息，可调取查看服务产生的数据汇总记录，包括通知、活动报名、信息收集、签到、查寝、请假等业务功能所产生数据，点击具体数据记录可调取查看任务详情；同时要求单独呈现信息收集任务的全量结果数据并可在界面中直接查看所填写的内容；



2.1.10.3 系统提供学生自行修改信息库中个人相关信息的功能，并且要求可以对每一个字段单独设置权限，权限应至少包含：隐藏、审批后可更改、可随意更改、不可更改等不同维度。

2.1.10.4 系统具备操作日志功能，能够记录操作人姓名、工号、操作时间、操作详情等，便于问题的追根溯源。

2.1.10.5 支持人工电子表格导入与系统 API 对接的方式同步学生信息库中的数据，与校内系统保持一致。

### 2.1.11 工作日志服务

2.1.11.1 系统内置“查听课记录”、“谈心谈话记录”、“宿舍走访记录”三类日志类型，并可由学校管理人员自定义创建工作日志模板表单，日志模板库支持字段类型包括：短文本、长文本、填写数字、单选、多选、时间选择、人员/组织选择、上传附件、定位签到等，日志模板创建完成后，可发布给老师查看进行填写与提交；

◆2.1.11.2 要求辅导员可在服务的 PC 端与移动端填写工作日志，实时保存填写内容，同时移动端填写支持语音转文字功能，辅导员填写时对手机说出内容，可自动转换为日志内容；

2.1.11.3 要求学校管理人员可发布工作日志填写任务，针对于指定的日志模板要求在指定时间段内提交相应数量的工作日志，并可设置在辅导员未按期提交指定数量的日志时，即时提醒辅导员填写并提交工作日志；支持查看任务发布后的辅导员日志提交进度并可导出电子表格。

2.1.11.4 要求系统支持用户自定义设置文档文件模板，可直接将系统中已填写的工作日志导出为文档文件。

2.1.11.5 要求系统提供工作日志数据分析看板功能，看板中至少包含学院提交排名、实时任务完成情况、未完成人员分布、提交时间分布等数据表。

◆2.1.11.6 要求系统具备敏感词检测功能，并且可以设置敏感词提醒人员，当辅导员填写的工作日志出现敏感词时，系统自动发送推送给指定的提醒人员。

### 2.1.12 政工签到服务

2.1.12.1 要求管理员可以对辅导员发布签到任务，辅导员通过移动端 APP 进行打卡签到，管理员可以在移动端、PC 端查看到签到的实时进度情况；

2.1.12.2 在创建签到任务时，服务可以根据场景对签到任务进行分类，如会议、考勤签到、活动签到等，根据不同的类型自动推荐签到方式与签到时间。

2.1.12.3 管理员发布的签到任务可通过辅导员扫描二维码进行签到，管理员在发布签到任务时，可以指派辅导员或设置自己为二维码负责人，二维码负责人会在任务开始前收到短信提醒，签到开始后，二维码负责人可以通过移动端/网页端展示签到二维码，收到签到任务的辅导员可以通过扫描二维码进行签到；二维码负责人可以对改签到的结果进行手动修改；动态二维码可应对需要防止作弊的场景，二维码每 15 秒刷新一次；

2.1.12.4 管理员发布签到任务时，可设置辅导员在签到时除进行定位或二维码扫描后，必须填写附加题；至少可设置 3 道选择题，并可设置异常提醒选项，即当辅导员选择异常选项后，可第一时间通过 APP 推送提醒任务发送管理员，管理员点击消息后，可查看辅导员填写详情；

2.1.12.5 管理员可以要求辅导员在签到的同时进行拍照，并且管理员可以自行编辑拍照要求；

2.1.12.6 对辅导员的签到状态，管理员可以手动更改，并可以添加修改备注；

### 2.1.13 辅导员学习服务

2.1.13.1 系统具备辅导员学习服务，支持让辅导员在线学习，并能够记录辅导员的学习人数、人次、时长等数据。

2.1.13.2 系统可设置学习主题、学习资料类别、学习要求。学习主题设置完成后，可根据资料类型将学习资料汇总在不同的主题中分类管理。

2.1.13.3 系统能够支持用户自主上传学习资料，学习资料支持附件上传，最多可上传 5 个附件，并应支持上传 jpg, png, doc, pdf, ppt, docx, pptx, xls, xlsx, gif, jpeg, bmp 等常见文件格式。

2.1.13.4 系统能够支持学习情况排行榜功能，至少能够按照学习时长、贡献资料数两个维度，分别将前十名辅导员展示在排行榜中，用于树立校内辅导员学习氛围与榜样。排行榜可按照学年维度分别展示数据。

### 2.1.14 申报评审服务

2.1.14.1 系统需支持用户在线发布申报评审活动，发布的申报评审内容至少应包括申报评审名称、时间、简介，并可在活动中添加附件作为申报评审介绍的补充材料。



2.1.14.2 申报评审活动发布时可设置申报评审类别,可对每个申报评审类别做个性化配置,配置内容包括类别名称、每个部门可上报作品数限制、单个上报作品的大小限制等。

2.1.14.3 在上报设置中,系统应支持自动获取用户组织架构,并可根据工号、姓名模糊搜索添加该部门的申报评审上报人。

2.1.14.4 系统应具备限制作品上报时间及每个部门可上传的作品数量的功能。

2.1.14.5 已开展的申报评审应具有完善的数据展示工作台,工作台应包含作品征集数量、参赛人数、申报评审进度、各类别作品概况等。

◆2.1.14.6 系统应支持在线评审功能,可设置多轮评审,每一轮评审均可单独设置评审时间、评审专家人员、评审规则等。评审规则应至少包含五等制、百分制、审核制。

2.1.14.7 系统应具备短信提醒功能,并可由用户自己设定提醒触发时间。当上报人、评审专家在设置的截止时间前尚未上报作品、未评审,则系统自动触发短信提醒,避免遗漏。

2.1.14.8 系统应具备自动生成作品编号、序号功能,并支持作品上报明细表一键导出功能。

### 2.1.15 党团管理服务

2.1.15.1 系统应支持用户可在系统中维护学生党组织、学生团组织。可通过新增组织或导入组织的方式,自主维护党团信息。

2.1.15.2 党员信息应至少包含党员类别、所属党组织、人员类别、党内职务、入党日期、转正日期、介绍人等字段。

2.1.15.3 团员信息应至少包含所属团组织、团组织代码、入团年月、政治面貌等字段。

### 2.1.16 社区网格服务

2.1.16.1 系统应支持社区网格员的创建与编辑,用户可通过新增或导入的方式,自主维护网格员信息。

2.1.16.2 系统应支持可新增和编辑网格岗位,设置岗位名称、岗位级别,系统应至少包含社区长、楼长、楼层长、宿舍长4个默认岗位。

2.1.16.3 系统应支持对不同网格员岗位设置任职级别,并可分配对应的网格管理区域。

### 2.1.17 政工交办服务

2.1.17.1 校级、院系管理员可以给辅导员发布交办任务，场景包括辅导员通知、辅导员信息收集等，任务发布后可实时查看任务完成进度。

2.1.17.2 交办任务可按照学院、自定义分组发布，或直接勾选指定辅导员学生助理发布。



### 2.1.18 学生异常监测服务

2.1.18.1 系统应能够根据学生在系统中的数据创建学生异常监测方案，监测方案中至少应包含在寝异常、在校异常、定位异常 3 个方面。

2.1.18.2 监测方案必须同时支持按照时间范围创建和按照学生范围创建。

2.1.18.3 当学生出现行为异常时，系统应能够自动推送消息给指定接收人，消息推送时间和接收人需要支持自定义设置

2.1.18.4 分管老师可查看自己分管学生的异常情况，并填写异常跟进反馈，跟进反馈人及反馈意见需要能够在系统中记录，并可以根据跟进情况、学生院系、专业、班级等信息筛选。

### 2.1.19 辅导员日常表现服务

2.1.19.1 带班学生情况至少要包含请假、签到、查寝、宿舍卫生、宿舍违纪、学生违纪情况，并且即便数据非带班辅导员自己产生，也能够支持按照带班情况计算在带班辅导员名下。

2.1.19.2 实务工作至少应包含校级任务执行情况、学生完成校级情况、任务交办完成情况、政工出勤情况，并且需要支持按照任务名称或类型筛选需要纳入计算的任务。

2.1.19.3 日常表现方案需支持自定义名称、自定义统计对象、有效期设置等功能。

2.1.19.4 日常表现方案设置好后，可按照设置的内容，分别从整体情况、明细情况查看辅导员具体表现。

2.1.19.5 统计维度需要支持按照辅导员个人维度查看与任职院系维度查看。

2.1.19.6 系统需具备操作日志，管理员可在操作日志界面查看系统操作记录，操作日志至少应包含操作人姓名、工号、操作详情、操作内容等方面。

### 2.1.20 辅导员量化考核服务

2.1.20.1 系统具备根据辅导员日常表现数据，量化计算辅导员量化考核分数的功能。校级管理员可设置全校考核，院系级管理员可设置学院考核。

2.1.20.2 考核方案设置时，需支持设置方案名称、考核数据来源、考核计算时间、考核对象、对象统计维度等方面。

2.1.20.3 考核方案需支持分数设置，系统可设置基础分，并在基础分的基础上设置总分上限与下限。

2.1.20.4 考核需支持按照不同的时间周期进行考核，周期应包含按周统计、按月统计、自定义周期统计。

◆2.1.20.5 考核指标数据来源需从系统使用数据直接调取，至少应包含工作日志、通知、请假、查寝、签到、信息收集、宿舍卫生、宿舍违纪、学生违纪等维度，且每个维度必须均可单独设置记分类型，可设置加分项或减分项，系统根据设置的规则，自定义完成加减分的计算。

2.1.20.6 考核方案设置完成后，系统可自动计算出考核分数，需按照总分、已设置各维度得分等不同情况分别展示。

2.1.20.7 考核分数需支持存档功能，管理员可在考核周期内的任意时间节点手动存档当时的分数，并集中保存在历史存档分数中，存档及考核数据需支持一键导出。

## 2.2 统计数据分析服务内容及要求

### 2.2.1 学生行为数据分析服务：

为满足学工处的学生行为数据统计分析需求，要求系统具备签到、请假、考勤、信息收集四类数据的分析报表功能。可自定义选择时间段与统计学生范围。同时所有数据支持按照校、院、年级、专业、班级、个人的方式进行逐级排名统计，支持自定义排序，支持统计图/表格切换展现形式，支持点击组织节点逐级下探查看与返回。为更好的开展疫情防控工作，根据师生各类协作（请销假、查寝、各类考勤、疫情上报、信息采集等）学生授权获取位置信息，形成学生最长 60 天的行为轨迹。

#### ①要求对请假数据进行：

2.2.1.1 休假情况、离校情况与销假逾期情况分析；

2.2.1.2 多次请假、多次离校、多次销假逾期的学生排名并给出具体学生信息；

2.2.1.3 全校请假申请类型、审批通过率、审批逾期率、请假时长分布、离校情况分布、销假逾期分布分析；

2.2.1.4 请假申请次数与请假时长趋势分析；

#### ②要求对签到数据进行：

2.2.1.5 整体签到人次情况、异常签到情况、签到请假情况分析；

2.2.1.6 出多次未签到、多次异常签到、多次请假的学生排名与具体学生信息分析；

#### ③要求对查寝数据进行：

2.2.1.7 查寝签到人次情况、异常签到情况、查寝请假情况、晚归情况、补签情况分析；

2.2.1.8 多次未签到、多次异常签到、多次请假、多次晚归与多次补签的学生排名与具体学生信息分析；

④要求对信息收集数据进行：

2.2.1.9 信息收集填写率与覆盖率分析

2.2.1.10 多次未填写人员与无信息收集任务的具体学生分析

◆2.2.1.11 系统支持混合签到、查寝、请假等多类业务数据中的学生 GPS 定位数据进行综合分析，选定指定时间与指定人员后，系统支持在矢量地图/影像地图上呈现所选学生的全部最新 GPS 定位地点，并可点击查看详细名单。

2.2.1.12 系统支持根据学生定位信息，自动比对与上一次定位数据的异动情况，并于地图上查看学生的起点与重点省份/地市，形成轨迹分布图，对异动轨迹区分显示为返回或停留本省、离开或停留在本省，用于查看学生的轨迹流向，点击具体轨迹，可查看学生名单与详细数据，包括起点位置、终点位置、学生基本信息与数据产生时间。

## 2.2.2 统计看板服务

2.2.2.1 各级管理人员，可通过此功能查看指定时间、指定范围内的辅导员办公协作服务使用数据与功能具体使用情况。包含通知、活动报名、信息收集、请假、查寝、签到功能所产生的业务数据。以请假为例，校级管理员可筛选查看最近 1 周，单个学院内，某一辅导员所管理学生的请假功能的使用情况，包含：申请数量、审批通过数量、销假逾期率、休假中的人数、总请假时长等。

## 2.3 基础能力服务内容及要求

### 2.3.1 全局任务控制服务

2.3.1.1 对通知、活动报名、信息收集、签到、查寝功能，可进行预览正文、任务删除、重新开启任务、提前结束任务、撤回任务、延期任务、编辑任务与暂停任务的操作。

### 2.3.2 备忘录服务

2.3.2.1 需支持辅导员可以在网页/移动端添加待办事项，在网页/移动端之间同步数据，方便查看待办事务；

### 2.3.3 自定义用户与筛选器服务



2.3.3.1 需支持所有管理用户在成员管理中，可新建自定义老师与学生分组，方便进行组织管理；添加自定义分组时，支持通过学号/工号粘贴的方式，快速匹配创建自定义分组；

2.3.3.2 在使用业务功能时，可以使用院系、专业、班级、年级、学生类别、在校情况等字段，对业务使用对象学生进行筛选，方便业务功能对不同类型学生的区别使用。

#### **2.3.4 辅导员的任务相互查看服务**

2.3.4.1 辅导员用户在系统中可通过设置关注用户的方式，查看其它管理员与辅导员正在发布的任务与历史任务。管理员角色的用户可直接查看其他用户的任务；而其它用户则需要关注申请，通过后才可进行任务查看。

#### **2.3.5 辅导员分管学生查看服务**

2.3.5.1 系统支持当其他用户发布任务时，若学生属于某一辅导员管理外围之内，该辅导员可直接在线查看所分管学生的任务进度情况。

#### **2.3.6 成员管理服务**

2.3.6.1 辅导员可以通过组织架构菜单，查看所管理的学生信息，至少包括学号、姓名、学院、专业、班级、性别、手机号；

2.3.6.2 辅导员与所有管理用户，可以手动导入更新学生的手机号，并可以向所管理的学生发送短信，以提醒学生安装用于接收任务提醒并执行任务的移动 APP 平台；提醒后可查看所有学生移动 APP 平台的激活使用情况；

2.3.6.3 系统支持对单个用户设置多个角色，每个角色支持单独维护分管学生数据，该成员登录与系统使用时支持对自己的角色切换，切换角色后可查看不同任职下不同分管学生的数据，以及根据角色展示拥有使用权限的功能模块。

#### **2.3.7 权限管理服务**

2.3.7.1 系统支持 4 级职级，包括校级、院级、班级、助理，不同职级具备基本的数据权限，校级支持在统计数据中查看全校数据，院级支持查看自己所任职学院的所有数据，班级与助理仅支持查看自己分管学生的数据；

2.3.7.2 系统支持自定义创建角色，创建时可对角色的名称，角色人群限制，角色描述以及角色职级，同时对系统内的功能权限进行详细配置，至少包括禁止访问、查看与编辑+查看权限等。

#### **2.3.8 全局配置服务**

2.3.8.1 校级管理员可以对系统中的学生属性进行统一管理，可配置学生类别与在校情况字段；

2.3.8.2 校级管理员可以对全校的电话提醒设置免打扰时间段，在设置的时间段内，学生将不会收到电话智能语音提醒；

2.3.8.3 求校级管理员可以对全校的系统功能进行开关配置；

### 2.3.9 防作弊服务

◆2.3.9.1 系统具备对学生日常管理中常见作弊手段的预警及拦截功能，用户可自定义设置仅预警还是预警+拦截，若开启拦截则该学生无法在疑似作弊的情况下完成任务。触发预警拦截的情景应至少包括：虚拟定位、PC 安卓模拟器等。

2.3.9.2 系统在发现学生疑似作弊行为时，能够自动推送 APP 提醒给其分管老师。

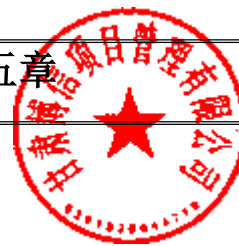
### 2.3.10 设备锁服务

◆2.3.10.1 要系统在发现学生更换设备登陆时，对其后续进行的服务访问进行限制。系统应为学生对应的辅导员提供解锁功能，仅当辅导员对学生设备解锁授权后，学生方可继续操作。



项目编号：BXCS-2604-FWPT

第五章



# 磋商原则及办法

## 5.1 磋商工作中的原则及组织

### 5.1.1 原则

采购人组织磋商，在监督部门的监督下，根据《中华人民共和国政府采购法》组建磋商小组，由需方代表和评审专家共同组成，磋商小组成员应坚持“公开、公平、公正”的宗旨，认真细致地做好磋商评审工作。

1) 磋商小组成员人数为3人及以上的单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

2) 磋商小组成员应当客观、公正的履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

3) 磋商小组成员和与磋商活动有关的工作人员不得透露对磋商文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。

### 5.1.2 组织

1) 磋商小组：由采购人和从甘肃省财政厅库随机抽取的专家组成磋商小组。

2) 代理机构：由甘肃博信项目管理有限公司工作人员负责磋商文件的制作，对外联系，磋商的会务工作，整理并向磋商小组分发磋商响应性文件；做好磋商会议记录；对磋商过程中的原始文件进行归档；随时印发需要的文件资料，对各种咨询函件及档案文件的统收统发；负责对磋商小组推荐的磋商结果进行审核。

## 5.2 磋商小组的职责

磋商小组完成磋商后，提出书面磋商报告。磋商报告是磋商小组根据全体磋商小组成员签字的原始磋商记录和磋商结果编写的报告，主要内容包括：

1) 磋商公告刊登的媒体名称、磋商日期和地点；

2) 获取磋商文件的磋商供应商名单和磋商小组成员名单；

3) 磋商方法和标准；

4) 磋商记录和磋商情况及说明，包括磋商响应性文件未实质性响应的磋商供应商名单及原因；

5) 磋商结果和磋商成交供应商名单；

6) 磋商小组的成交建议。

磋商报告由磋商小组全体成员签字，对磋商结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字且不陈述其不同意见



和理由的，视为同意磋商结论。磋商小组应当对此做出书面说明并记录在案。

### 5.3 磋商内容及标准

磋商小组将审查磋商响应性文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件签署是否合格、磋商响应性文件的总体编排是否有序。

审查磋商供应商提供的资格证明文件，评估磋商供应商的财务、技术和生产能力。如果评标委员会认定磋商供应商未完全响应磋商文件，其响应将被视为无效响应。

磋商小组可以对确定为实质上响应磋商文件要求的磋商响应性文件进行校核，修正错误的标准如下：

- 1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2) 当单价与总价之间不一致时，通常以标出的单价为准。除非评标委员会认为有明显的小数点错位，此时应以标出的总价为准，并修改单价。如果供应商不接受对其错误的更正，其响应将被视为无效响应。
- 3) 对于磋商响应性文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则，磋商小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何磋商供应商的相对排序。
- 4) 磋商小组审查每份磋商响应性文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的磋商响应性文件应该与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。磋商小组决定磋商响应性文件的响应性只根据磋商响应性文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 5) 如果磋商响应性文件实质上没有响应磋商文件的要求，其响应将被视为无效响应，磋商供应商不得通过修正或撤消不符合要求的偏离从而使其成为实质上响应。

### 5.4 磋商程序和方法

#### 5.3.1 磋商程序

1) **资格审查：**磋商小组对供应商的磋商响应性文件进行资格审查，依据磋商文件的规定，对磋商响应性文件中提供的资格证明材料进行审查，审查合格者进入符合性审查，审查不合格者将被宣布其为无效响应。

2) **符合性审查：**磋商小组对资格审查合格的磋商响应性文件进行符合性审查。依据磋商文件的规定，对磋商响应性文件中的磋商保证金、磋商响应性文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件做出实质性的响应。对于未响应磋商文件的磋商供应商将不再进行磋商和最终报价；



3) **磋商**: 符合性审查结束后, 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商, 并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中, 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分, 磋商小组应当及时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件, 并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的, 应当附法定代表人授权书。

4) **最终报价**: 资格审查、符合性审查合格的磋商供应商可进入价格磋商阶段。在正式进行价格磋商之前, 磋商小组对合格供应商响应文件中的磋商报价进行确认, 符合磋商文件规定的, 作为第一轮报价。供应商在磋商小组规定的时间内, 在现场进行第二轮报价, 最终报价以第二轮报价为准。

最终报价是磋商响应文件的有效组成部分。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, 提交最终报价的供应商可以为 2 家。

已提交响应文件的供应商, 在提交最终报价之前, 可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

参加磋商的供应商应当对磋商的承诺和最终报价以书面形式确认, 并由授权代表签字。

### 5) 综合评分

磋商结束后, 磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价, 经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后, 由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

磋商小组将其商务和技术部分作进一步的综合比较和评价, 以综合得分最高的磋商供应商作为成交候选供应商或者成交供应商。得分相同的, 按磋商报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。磋商响应性文件满足磋商文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的磋商供应商为排名第一的成交候选人。

6) **磋商小组对确定为实质上响应的投标进行政策功能评价, 如涉及以下内容, 具体标准为:**

1) 磋商小组对于节能、环保产品或小型、微型企业或监狱企业的价格扣除, 审核供应商填写的《政府采购政策情况表》。

2) 对于非专门面向中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目,依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,是符合要求的  
有效供应商,按照10%比例给予相应的价格扣除。

评标价=总投标报价—小型和微型企业产品的价格×10%

注:①上述评标价仅用于计算价格评分,成交金额以实际投标价为准。

②小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位是指供应商及其所投产品的制造商均为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

③在技术、服务等指标同等条件下,结合具有环境标志、节能、自主创新的产品报价占总项目的比例,优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局制定的《环境标志产品政府采购清单》的产品在产品认证证书有效期内的;节能产品是指列入财政部、国家发展改革委制定的《节能产品政府采购清单》中的有效期内的产品;自主创新产品是指纳入财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》中的有效期内的货物和服务。

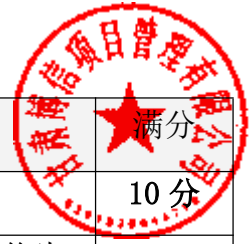
7) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效投标处理。

### 5.3.2 评标办法


“综合评分法”,即是指在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下,按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后,以评标总得分最高的磋商供应商作为拟成交供应商。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即完全满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价,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:磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格权值×100%。为使政府采购得到健康有序的发展,评标高度关注综合性价比,采购人不承诺最终最低报价成交,对未成交投标商不作任何解释说明。采用综合评分法的,磋商结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的并列。磋商响应性文件满足磋商文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的磋商供应商为排名第一的成交候选人。



具体评分分值如下：




评分项目	评标内容及标准	满分
<b>价格部分</b>		<b>10分</b>
报 价	<p>在价格评分时，满足磋商文件要求且合理的最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p style="text-align: center;">投标报价得分=（评标基准价/投标报价）× 10（保留小数点后两位，第三位四舍五入）</p>	10分
<b>商务部分</b>		<b>20分</b>
认证证书	<p>针对供应商拟投入本次服务的软件安全性进行评分，系统通过《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》第三级的要求的得4分；</p> <p>供应商具有信息安全管理体系统认证证书的得2分；</p> <p>供应商具有隐私信息管理体系认证证书的得2分；</p> <p>供应商具有信息技术服务管理体系认证证书的得2分。</p> <p>注：以上均提供证书复印件并加盖公章，不提供不得分</p>	10分
业绩	<p>供应商近三年（2023年4月至今）具有辅导员协同管理服务平台项目业绩的，须提供合同或中标/成交通知书加盖公章；或建设单位出具验收报告等相应证明材料原件加盖公章。每提供1个得1分，最多得10分。</p>	10分
<b>技术部分</b>		<b>70分</b>
技术要求响应	<p>投标人针对招标文件服务需求进行响应，完全满足采购文件服务要求的各项指标得25分。标注◆为重要指标共24项，每有一项负偏离扣0.5分，◆项须提供制造商官网功能截图或技术白皮书加盖公章；未标注◆为一般技术指标共158项，每有一项负偏离扣0.08分，以技术响应表为准。服务响应偏离表中投标人应如实填写，并与采购文件服务要求逐项应答，否则视为负偏离。</p>	25分
项目总体技术服务方案	<p>投标人根据项目服务需求，提供针对本项目的总体技术服务方案（包含但不限于总体服务功能、业务流程理解、技术设计、</p>	10分

评分项目	评标内容及标准	满分
	<p>模块服务、服务功能设计等) 方面进行综合评价。</p> <p>(1) 提供的总体技术服务方案清晰, 系统整体架构设计先进、可行、可靠, 技术服务方案功能设计完善, 能够准确把握项目特点、重点、难点及建设的主要目标, 业务流程理解全面、层次明确, 逻辑架构合理一致、功能覆盖全面, 方案完整, 完全符合建设实际现状, 兼容性、互通性科学合理的得10分;</p> <p>(2) 业务流程理解不够透彻、总体服务架构设计基本合理性, 逻辑关系分析、功能完整、合理, 但功能模块兼容性、一致性重点不突出的得7分;</p> <p>(3) 功能服务架构逻辑、功能、合理性、可扩展性和兼容性基本满足要求, 但有欠缺的得3分;</p> <p>(4) 业务流程及总体服务架构、部署架构简单, 逻辑、功能、合理性、可扩展性和兼容性无重点、无可行性的得1分;</p> <p>(5) 方案不清晰, 整体混乱或未提供的不得分。</p>	
项目实施服务方案	<p>投标人根据项目服务需求, 提供针对本项目的实施服务方案(包括但不限于项目整体实施计划进度、质量保证措施、风险管控、项目管理、系统测试、团队构成及在项目管理、人员分工、团队技术技能、专业技术人员的配备、进度控制、验收交付等)进行综合评价。</p> <p>(1) 内容详细完整、科学合理、重点突出、项目实施服务流程和应急预案完整, 实施计划清晰, 可行性科学合理的得 10 分;</p> <p>(2) 实施服务方案内容完整、科学合理、重点突出、流程完整, 实施计划清晰, 可操作性重点不突出的得 7 分;</p> <p>(3) 实施服务方案内容基本完整、基本科学合理、重点基本突出、流程基本完整, 实施计划基本清晰, 可操作性基本满足要求, 但有欠缺的得 3 分;</p> <p>(4) 方案内容有缺失、不合理、流程不完整, 实施计划不清晰, 可操作性无重点、无可行性的得 1 分;</p>	10 分

评分项目	评标内容及标准	得分
	<p>(5) 实施服务方案且内容混乱，实施计划不清晰，整体混乱或未提供的不得分。</p>	0分
安全防护措施服务	<p>投标人根据项目需求，提供针对本项目的安全防护措施服务方案（包括但不限于含安全生产制度、数据安全防护、物理安全、网络安全、系统安全、数据安全等服务）进行综合评价。</p> <p>(1) 安全服务方案，内容完整，服务方案科学合理，技术先进，履约能力强，服务质量保障能力高，完全符合用户需求得 10 分；</p> <p>(2) 安全服务方案内容较为完整，技术方案科学合理，技术较为先进，服务方式基本得当，服务方案具有一定的创新性得 7 分；</p> <p>(3) 安全服务方案内容基本完整，技术方案基本合理，基本能够满足用户需求，服务承诺内容基本合理，服务方式基本得当得 3 分；</p> <p>(4) 安全服务方案内容存在较多遗漏或错误，技术方案不合理，技术落后，无法满足用户需求得 1 分。</p> <p>(5) 未提供此项不得分。</p>	10 分
售后服务方案	<p>投标人需提供至少包括上线前服务、上线初期服务、日常运营服务、核心功能使用场景服务全模块服务运营方案。</p> <p>(1) 四大服务模块内容完整无缺失，每个模块均明确具体执行流程、量化指标、责任节点、时间周期及保障措施，方案完全贴合项目实际需求，逻辑严密、可操作性极强得 5 分；</p> <p>(2) 四大服务模块内容完整，核心模块（日常运营、核心功能使用场景）有具体执行细则和基本量化要求，非核心模块（上线前、上线初期）有明确执行方向，少量内容未细化，方案贴合项目核心需求，逻辑清晰、具备可操作性得 3 分；</p> <p>(3) 四大服务模块均有提及，但仅列明基础框架，无具体执行细则、量化标准和落地措施，仅能体现基本运营思路，方案匹</p>	5 分



评分项目	评标内容及标准	
	<p>配项目基础需求，规划粗糙、可操作性较弱得 2 分；</p> <p>（4）缺失任意一个核心服务模块，或方案与项目需求严重不符、逻辑混乱的情形得 1 分；</p> <p>（5）未提供此项不得分。</p>	
系统功能演示	<p>按照演示功能要求需在真实的系统环境演示，否则不得分；放弃演示不得分。（如要演示须自带演示工具）</p> <p>（1）要求系统提供照片识人的功能，当用户上传学生照片后，系统能够自动识别匹配，并回复该学生的基本信息，回复的内容至少应该包含：姓名、学号、年级、院系、专业、校区、宿舍信息等（2 分）；</p> <p>（2）要求发布收集表单时可开启定位采集功能，可采集学生在填写表单时所处的地理位置信息，辅导员在查看学生填写信息时，可查看定位地址信息，并可在地图中展现具体地点（2 分）；</p> <p>（3）要求具备通过系统使用情况来查看辅导员日常表现的能力，查看维度至少应包含日常事务管理、带班学生情况、实务工作三个方面。日常事务管理至少包含谈心谈话、查课听课、宿舍走访，至少可按照提交次数、覆盖人数、覆盖率分类统计和查看。</p> <p>带班学生情况至少要包含请假、签到、查寝、宿舍卫生、宿舍违纪、学生违纪情况（2 分）；</p> <p>（4）要求辅导员发布签到任务时，可设置学生在签到时除进行定位或二维码扫描后，必须填写附加题；至少可设置 3 道选择题，并可设置异常提醒选项，即当学生选择异常选项后，可第一时间通过 APP 推送提醒任务发送辅导员，辅导员点击消息后，可查看学生填写详情（2 分）；</p> <p>（5）要求业务负责老师可以给全体学生发布专属于学校的自定义应用。应用内容包括：自定义搭建的表单、自定义设置的流程，以及面向相关学生和政工的定向消息，学生可在手机端看到相关应用并提交表单，辅导员或其他老师可完成表单的审批和管</p>	10 分

评分项目	评标内容及标准
	理（2分）。



### 5.3.3 变更采购人式后采用的评标方法

经同级政府采购监管部门审核批准由公开招标变更为竞争性谈判或单一来源方式采购后，原采用“综合评分法”的项目将选择“最低评标价法”作为评标方法。

## 5.5 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

2) 宣布评标纪律；

3) 公布供应商名单，告知磋商小组应当回避的情形；

4) 组织磋商小组推选磋商组长，采购人代表不得担任组长；

5) 在磋商期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6) 根据磋商小组的要求介绍政府采购相关政策法规、磋商文件；

7) 维护评标秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

8) 核对磋商结果，有本章节5.6规定情形的，要求磋商小组复核或者书面说明理由，磋商小组拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

10) 处理与评标有关的其他事项。采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所属范围。说明应提交书面材料，并随采购文件一并存档。

## 5.6 磋商小组的职责及成交供应商的确定

### 5.6.1 磋商小组的职责

1) 审查、评价磋商响应性文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

2) 要求供应商对磋商响应性文件有关事项作出澄清或者说明；

3) 对磋商响应性文件进行比较和评价；

4) 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；

5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

### 5.6.2 成交供应商的确定

根据《中华人民共和国财政部令》第87号第六十八条之规定，招标人依法享有经授权的成交供应商确定权。

拟成交供应商确定后，在公告成交结果的同时，招标人向成交供应商发出成交通知书；对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应告知未成交人本人的评审得分与排序。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交人无正当理由不得放弃成交。

采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和成交人磋商响应性文件的规定，与成交人签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交人磋商响应性文件作实质性修改。

磋商小组完成磋商后，提出书面磋商报告。磋商报告是磋商小组根据全体磋商小组成员签字的原始磋商记录和磋商结果编写的报告，主要包括：

- 1) 磋商公告刊登的媒体名称、磋商日期和地点；
- 2) 获取磋商文件的磋商供应商名单和磋商小组成员名单；
- 3) 磋商方法和标准；
- 4) 磋商记录和磋商情况及说明，包括磋商响应性文件未实质性响应的磋商供应商名单及原因；
- 5) 磋商结果和磋商成交供应商名单；
- 6) 其他需要说明的情况，包括磋商过程中磋商供应商根据磋商小组要求进行的澄清、说明或者补正，磋商小组成员的更换等。

磋商报告由磋商小组全体成员签字，对磋商结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意磋商结论。磋商小组应当对此做出书面说明并记录在案。

### 5.7 磋商结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改磋商结果

- 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) 磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；
- 4) 经磋商小组认定评分畸高、畸低的。评标报告签署前，经复核发现存在以上情

形之一的，磋商小组应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

供应商对本条 1) 情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

## 5.8 磋商小组及其成员不得有下列行为

- 1) 确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；
- 2) 接受供应商提出的与磋商响应性文件不一致的澄清或者说明，《中华人民共和国财政部令》第87号第五十一条规定的情形除外；
- 3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- 4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- 5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- 6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- 7) 其他不遵守评标纪律的行为。

## 5.9 供应商的严重违法行为

- 1) 提供回扣或其他商业贿赂，进行非法促销活动；
- 2) 以低于成本的价格投标报价，扰乱市场秩序；
- 3) 相互串通投标，排斥其他供应商的公平竞争，损害采购人或者其他供应商的合法利益；
- 4) 以向采购人、招标代理机构或者评标专家行贿的手段牟取成交；
- 5) 提供虚假证明文件，或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；
- 6) 在投标有效期内撤回其投标，成交人在规定期限内不签订合同或者不履行合同义务、不按时缴纳成交服务费；
- 7) 对招标采购造成严重不良影响的恶意报价行为或者其他行为；
- 8) 其他违反法律法规的行为。

5.8.1 采购人确认成交人在本招标活动中有严重违法行为，有权宣布其成交无效。

5.8.2 采购人在成交后和履行合同的任何时候确认供应商在投标和履约过程中有严重违法行为，有权宣布其成交无效并提请有关监督管理部门查处，并对情节严重者在两年内拒绝接受其投标。

## 5.10 成交未果

在磋商采购中，出现下列情形之一的，应予成交未果：

- 1) 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的（经同级政府采购监管部门审核批准的除外）；
- 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。



## 5.11 无效响应

遇到下列情况之一时，供应商的投标将被视为无效投标：

- 1) 供应商法定代表人或授权代理人未参加开标会议的；
- 2) 磋商响应性文件未按规定编制、标注、密封、封装的；
- 3) 超出供应商经营范围投标的；
- 4) 磋商响应性文件无供应商公章和法人或者法人授权代理人的印章或签字的；
- 5) 磋商响应函、法人授权函、磋商报价表及偏离表未按规定格式填报的；
- 6) 供应商未能提供法人授权函等证明文件和资料的，或提供的证件不全或无效；
- 7) 磋商响应性文件未按照磋商文件规定的格式填写，或者填写的内容不全，或者辨认不清产生歧义，或者涂改处未加盖供应商公章及法人或法人授权的代理人的印章或签字的；
- 8) 磋商响应性文件中每包以两个及两个以上的方案进行投标的（磋商文件另有规定的除外）；
- 9) 磋商响应性文件未能对磋商文件提出的要求和条件做出实质性响应的；
- 10) 供应商资格条件不符合国家有关规定和磋商文件要求的，或者拒不按照要求对磋商响应性文件进行澄清、说明或者补正的；
- 11) 磋商响应性文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 12) 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。
- 13) 磋商有效期不足60天的；

14) 在磋商过程中, 如果供应商试图在投标审查、澄清、比较及授予合同方面向招标人施加任何影响的;

15) 供应商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以弄虚作假等方式投标的;

16) 经核实两个或两个以上供应商的磋商响应性文件有雷同或有抄袭行为的;

17) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的;

18) 违反《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》的磋商;

19) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。



项目编号：BXCS-2604-FWPT

第六章



# 合同条款及格式

(本合同为样签合同，采购人可与成交人根据  
项目实际情况自行修改)

# 兰州航空职业技术学院辅导员协同 管理服务平台项目



## 政府采购合同

合同编号：

采购人（甲方）：兰州航空职业技术学院

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

## 一、合同前附表

本表关于招标货物和服务的具体要求是对本合同通用条款的具体补充和修改，如有矛盾，应以本条款为准。



序号	内 容
1	采购人名称：兰州航空职业技术学院（以下简称甲方）
2	供应商（成交人）名称： 地址：
3	项目现场：兰州航空职业技术学院
4	付款方式：
5	服务质量标准：依据磋商文件要求。
6	履约保证金金额： /
7	履约保证金形式： /
8	履约保证金期限： /



合同在执行过程中，如需变更，甲乙双方可通过协商签订补充协议，具有本合同同等法律效力，如有争议，可通过双方协商解决。协商解决不成时，通过甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。



## 8、组成合同的文件

磋商文件、磋商响应性文件均为合同的组成部分，组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 竞争性磋商文件；
- (3) 磋商响应性文件；
- (4) 成交通知书；
- (5) 合同条款附件；
- (6) 其他合同文件。

## 9、合同生效

本合同经甲乙双方法定代表人或其授权代理人签字盖章之日起生效。

## 10、其它

(1) 所有经一方或双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、采购文件和响应承诺文件、合同的附件及《成交通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其生效日期为签字盖章确认之日期。

(2) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

(3) 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务。

(4) 本合同一式肆份，其中，甲方贰份，乙方壹份，代理机构壹份，均具有同等法律效力。

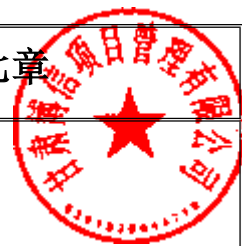
以下无正文



<p>采购人（公章）：兰州航空职业技术学院</p> <p>地址：甘肃省兰州市兰州新区石羊河街1618号</p> <p>电话：</p> <p>邮编：</p>	<p>供应商（公章）：</p> <p>地址：</p> <p>电话：</p> <p>邮编：</p>
<p>法定代表人</p> <p>或授权代理人（签字）：</p> <p>签字日期：      年      月      日</p>	<p>法定代表人</p> <p>或授权代理人（签字）：</p> <p>签字日期：      年      月      日</p>
<p>开户行：</p> <p>账号：</p>	<p>开户行：</p> <p>账号：</p>
<p>招标代理机构：（公章）</p> <p>地      址：</p> <p>电      话：</p> <p>项目负责人：</p> <p>签订日期：      年      月      日</p>	

项目编号：BXCS-2604-FWPT

第七章



# 附 件



附件 1：磋商响应文件封面格式

附件 2：磋商响应函

附件 3：法定代表人身份证明

附件 4：法定代表人授权委托书

附件 5：资格证明文件

附件 6：磋商报价表

附件 7：商务条款偏离表

附件 8：技术条款偏离表

附件 9：公司业绩一览表

附件 10：拟投入本项目人员情况

附件 11：自愿终止合同承诺书

附件 12：服务承诺

附件 13：无重大违法记录声明

附件 14：投标材料真实性保证承诺书

附件 15：中小企业声明函

附件 16：同意磋商文件条款声明

附件 17：残疾人福利性单位声明函

附件 18：虚假应标承担责任声明

附件 19：技术部分

附件 20：供应商认为有必要提交的其他相关证明材料

附件 21：政府采购促进中小企业发展暂行办法

附件 22：中小企业划型标准规定

附件 23：三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

附件 24：关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知

**注：上述规定格式必须严格按照磋商文件要求制作，未载明的格式供应商自行拟定。**

附件 1:

磋商响应文件封面格式



# 兰州航空职业技术学院辅导员协同管理服 务平台项目

## 磋商响应文件

项目编号： \_\_\_\_\_

供应商名称： \_\_\_\_\_ (公章)

供应商地址： \_\_\_\_\_

法定代表人或

授权委托人（签字）： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 2:

## 磋商响应函



致：兰州航空职业技术学院

根据已收到“\_\_\_\_\_项目)”【项目编号：\_\_\_\_\_】

的磋商文件，我单位经认真研究上述磋商响应性文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_

(姓名和职务)代表供应商\_\_\_\_\_ (供应商名称) 决定参加本次磋商。

我方提交磋商响应性文件电子版并保证其真实性。我方愿承担该项目的实施和保修任务，履行磋商文件中对成交供应商的要求和应承担的责任和义务。同时我方郑重做出如下声明：

1、我方完全接受磋商文件中的内容，并将按磋商文件的规定履行责任、义务。

2、我方已详细审查全部磋商文件，包括修改文件、参考资料及有关附件，无其他不明事项。

3、我方同意提供贵方可能要求的与磋商有关的任何证据或资料。

4、如果我方成交，我方将按《成交通知书》要求签订、履行合同，承担责任、义务。

5、我方同意所递交的磋商响应性文件在 60 天的磋商有效期内有效，在此期间我方将受此约束。

6、我们理解贵方不一定要接受最低报价的磋商或收到的任何磋商。

7、磋商有关的一切资金往来请使用以下账户：

开户行：\_\_\_\_\_

户 名：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

8、与磋商有关的一切正式信函请使用以下地址：

地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 3:

法定代表人身份证明



供应商名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

注册地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 系 \_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

年 月 日

附: 法定代表人身份证复印件

(正面)	(反面)
------	------

附件 4:

## 法定代表人授权委托书

(法定代表人参加时不适用)



本授权书声明：\_\_\_\_\_（供应商全称）任命\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我公司的授权代表人，参与【项目编号：\_\_\_\_\_】“\_\_\_\_\_项目的”磋商活动，以磋商供应商的名义签署磋商响应性文件、进行合同磋商、签署合同和全权处理与之有关的一切事务。

特此声明。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

授权代表人签字：\_\_\_\_\_

授权日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人身份证 复印件（正面）	法定代表人身份证 复印件（反面）
授权委托人身份证 复印件（正面）	授权委托人身份证 复印件（反面）

## 附件 5:



## 资格证明文件

1. (1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；

①提供中华人民共和国境内注册的具有统一社会信用代码的营业执照；

②提供法定代表人身份证明（格式参照附件 3）；

③提供针对本项目的法定代表人授权委托书及被授权人身份证（格式参照附件 4）；

④社会保障资金：供应商逐月缴纳社会保障资金的，提供自投标截止之日前一年内任意一个月缴纳社会保障资金的凭证；供应商逐年缴纳社会保障资金的，提供上年度缴纳社会保障资金的凭证；

⑤依法缴纳税收：提供自投标截止之日前一年内任意一个月依法缴纳税收的凭据，依法免税的供应商，应提供充足的证明材料；

⑥财务状况报告：提供 2024 年度或 2025 年度财务审计报告或提供自公告发布之日起基本开户银行出具的资信证明原件；

⑦具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟）；

⑧参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（截至开标日成立不满 3 年的供应商，可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）（格式参照附件 13）；

(2) 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。投标日当天，由资格审查小组根据以上要求对各投标人信用记录进行查询，有以上行为的视为无效响应。（投标人无需在其资格证明文件中提供信用记录的查询结果）。

(3) 本项目不接受联合体投标。

附件 6:

### 磋商报价表



项目编号: \_\_\_\_\_

币种: 人民币

投标人名称	服务内容	服务期限	总价 (元)	备注

供应商名称 (公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人 (签字): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 7:



## 商务条款偏离表

序号	磋商文件的商务条款	磋商响应文件的商务条款	偏离情况	说明
(一) 报价要求				
(二) 服务时间、地点				
(三) 付款方式				
(四) 验收方法及标准				
(五) 其他服务要求				

注:

1. 不提供此表视为无效投标。
2. 不如实填写偏离情况的视为虚假材料。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件 8:

### 技术条款偏离表

条款号	服务内容	响应情况		偏离情况
		磋商文件 要求内容	磋商响应 性内容	

注:

1. 不提供此表视为无效投标。
2. 不如实填写偏离情况的视为虚假材料。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。

供应商名称（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人（签字）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 9:

公司业绩一览表



序号	项目名称	使用单位	使用单位电话	合同金额	签订日期

注：应附证明资料

供应商名称（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人（签字）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件 11:

## 自愿终止合同承诺书



致（采购人）：

我单位参加贵单位组织的\_\_\_\_\_（项目名称），若有幸中标，将作出以下承诺：

我公司在服务期间，若违反行业主管部门规定，服务质量不达标，或经采购人考核不合格，自愿终止合同，并承担由此造成的一切法律后果及损失。

特此承诺！

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 12:

## 服务承诺

(格式自拟)



附件 13:

## 无重大违法记录声明



致（采购人）：

我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标，并承担因此引起的一切后果。

特此声明！

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 14:

## 投标材料真实性保证承诺书



致（采购人）：

- 1、我单位郑重承诺如我单位磋商响应文件中提供的各类企业和人员证书及相关资料与原件一致, 真实有效;
- 2、我单位愿意在成交公告中公示本单位磋商响应文件中的企业和人员资质证书及相关资料, 接受社会监督;
- 3、贵单位对磋商响应文件中的相关资料若有任何疑问, 我单位可随时提供该资料原件供贵单位核实;
- 4、若我单位提供不真实或无效的各类企业和人员证书及相关资料, 我单位愿意无条件受本级人民政府政府采购办及其他部门依法依规给予的处罚, 并承担相关损失。

供应商名称（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人（签字）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 15:



## 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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（其他未列明行业）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）；

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。

企业名称（盖章）：

日期：

附件 16:

## 同意磋商文件条款声明



致（采购人）：

为响应你方组织的\_\_\_\_\_项目的招标采购，项目编号为：\_\_\_\_\_，我方在参与投标前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括修改或更改（正）文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款并承诺参与投标后不再对磋商文件的任何条款提出质疑或异议。

特此声明。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 17:

## 残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位不适用)



本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 18:

## 虚假应标承担责任声明



致（采购人、采购代理机构）：

我公司承诺所提供的磋商响应文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目招标过程中（包括开评标、成交公示过程）及履行合同期间（包括验收过程）发现我公司产品（或服务）与磋商响应（文件）不一致，或发现我公司提供了不真实的磋商响应文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消成交资格、罚没保证金等决定。

特此声明。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 19:

## 技术部分

(格式自拟)



附件 20:

供应商认为有必要提交的其他相关证明材料

(格式自拟)



## 附件 21:

## 政府采购促进中小企业发展暂行办法



第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其它中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

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。

第三条 任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的 30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于 60%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在磋商文件或磋商响应文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在磋商文件或者磋商响应文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）。

第六条 鼓励大中型企业和其它自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成

联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%-3%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

组成联合体的大中型企业和其它自然人、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。

第七条 中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条 鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条 各级财政部门和相关单位应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的的能力。

第十二条 各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其它项目面向中小企业采购的情况。

第十三条 各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。

各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的执行和管理。

第十五条 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为

的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

第十八条 本办法自 2012 年 1 月 1 日起施行。



## 附件 22:

## 中小企业划型标准规定



一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），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，其它未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其它服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

### 四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10

人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。



(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。



(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其它未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 附件 23:

**三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知**

财库〔2017〕141号



党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、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》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

成交、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第

七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

## 附件 24:

## 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



党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、司法厅(局)，新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业(以下简称监狱企业)发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》(国发[2003]7号)文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

二、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防产品等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企

业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

财政部 司法部

2014年6月10日