

教育部直属高校基建管理信息系统建设项目

招 标 文 件

项目编号：2005012381

项目名称：教育部直属高校基建管理信息系统建设项目

招 标 人：同济大学

招标代理机构：上海国际招标有限公司

2025 年 4 月

总 目 录

第一章 投标邀请书	1
第二章 投标人须知	6
第三章 评标办法	28
第四章 合同条款及格式	37
第五章 采购需求	55
第六章 投标文件格式	85

招标文件
项目编号：2005012381

第一章 投标邀请书

投 标 邀 请 书

项目概况

教育部直属高校基建管理信息系统建设项目的潜在投标人应在上海国际招标有限公司网站(<https://www.shabidding.com>)获取招标文件，并于 2025 年 5 月 9 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：

项目名称：教育部直属高校基建管理信息系统建设项目

预算金额：人民币 1200 万

最高限价（如有）：人民币 1085 万

采购需求：

采购标的名称：教育部直属高校基建管理信息系统建设项目

数量：1 批

技术要求：

教育部直属高校基建管理信息系统（以下简称“系统”）的用户主要是教育部和 75 所直属高校，建设项目包括定制软件开发、成品软件、云服务器租赁、专属大模型知识库服务、公有云订阅和集成服务。

序号	类别	采购内容	数量
1	定制开发软件	智慧基建系统定制开发	1 批
2	成品软件	大数据可视化交互支撑系统	1 套
		专属大模型知识库	1 套
3	云服务器租赁	配套专属云服务器	5 年
4	专属大模型知识库服务	大模型算力资源服务	5 年
		AI 大模型调用	5 年
5	公有云订阅	视频会议	5 年

序号	类别	采购内容	数量
		短信和语音提醒	5 年
		实名认证服务	5 年
6	集成服务	开发集成服务	1 批

需求内容包括但不限于本标书已有的功能模块，以及维保期内所有更新升级内容。

详见招标文件第五章采购需求。

上述采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

合同履行期限：2025 年 8 月 31 日完成初验，2025 年 11 月 30 日完成终验，质保期为终验后五年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

为此，投标人应按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款的规定在投标文件中提供下列证明材料和书面声明：

- (a) 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；
- (b) 财务状况报告，由税务机关出具的依法缴纳税收的凭证（或依法享受免税的证明）和社会保障资金的相关证明材料（提供由当地社保中心或类似机构出具的交纳社保资金证明材料），依法缴纳税收的凭证以打印日期为准；
- (c) 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的书面声明。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目为非专门面向中小微企业采购的项目（或采购包），大中小微型企业均可参加投标。

本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300 号的附件）中所述的“工业”。

3.本项目的特定资格要求：

- (1) 参加政府采购活动前三年内（从 2022 年 4 月 18 日至今）未被列入失信被执行人、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。
- (2) 法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺。
- (3) 投标人的出资人（不含上市公司持股比例未达到 5%的股东，下同）与本项目其他投标人的出资人应不相同（当两家以上投标人的出资人中含有同一主体时，

将按一家有效投标人计算，该投标人为相关投标人中通过资格审查和符合性审查且投标报价最低的投标人，其他投标人将被判为无效投标人）。

三、获取招标文件

时间：2025 年 4 月 18 日至 2025 年 4 月 25 日的 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海国际招标有限公司网站(www.shabidding.com)

方式：线上获取。潜在投标人应在上述规定时间内获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的潜在投标人将被拒绝参加投标。

潜在投标人首次使用该网站需进行免费注册，注册时应按要求提供《供应商注册专用授权函和承诺书》（可从供应商注册页面下载）和营业执照等扫描件，供应商应当提前准备，尽早办理，以免影响领购招标文件。

已注册的潜在投标人可从网站采购公告栏的相应公告中进入在线领购招标文件流程。潜在投标人提交领购申请并支付费用到账后即可下载电子招标文件。招标代理机构会将纸质招标文件快递给潜在投标人，电子发票将发至投标人登记的邮箱。

售价：人民币 500 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 5 月 9 日 09 点 00 分（北京时间）

开标时间：2025 年 5 月 9 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 13 楼 1303 会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及支持科学进步等相关政策。

符合财库〔2017〕141 号文规定条件的残疾人福利性单位、符合财库〔2014〕68 号文规定条件的监狱和戒毒企业均视同小微企业。

七、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：同济大学

地址：上海市四平路 1239 号

联系方式：高老师 021-65982469

2.采购代理机构信息

名称：上海国际招标有限公司

地址：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼

联系方式：阮相儒，徐迪，何沛霖 021-32173699，32173620

3.项目联系方式

项目联系人：阮相儒，徐迪，何沛霖

电话：021-32173699，32173620

招标文件
项目编号：2005012381

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知及附件的细化、补充和（或）修改，两者之间如有矛盾，应以投标人须知前附表为准。

序号	条款号	内 容
1	2	招标人（即采购人）名称： 同济大学 联系方式： 见投标邀请书
2	2	招标代理机构（即采购代理机构）名称： 上海国际招标有限公司 联系方式： 见投标邀请书
3	6	现场踏勘： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 踏勘时间、地点及具体要求：_____
4	10	对招标文件提出澄清问题的截止时间： 2025 年 4 月 25 日 17:00 时（北京时间） 提出澄清问题的方式： 澄清问题应加盖单位公章并将彩色扫描后的 PDF 文件和原始 Word 文件一并发送至邮箱 xudi@shabidding.com
5	12	投标文件组成的具体要求： （1） 评审因素索引表 （2） 投标函 （3） 投标报价表及分项报价表 （4） 投标保证金提交凭证 （5） 单位负责人授权书（单位负责人身份证明） （6） 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 （7） 投标人是法人的，提供财务报告；投标人是其他组织和自然人的，应提供银行出具的资信证明。 （8） 依法缴纳税收的凭证（或依法享受免税的证明）以及依法缴纳社会保障资金的相关证明材料的复印件 （9） 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的书面声明 （10） 法律限制性规定的声明函 （11） 对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第二条要求的中小微企业，提供《中小企业声明函》 （12） 对于符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141

序号	条款号	内 容
		<p>号)第一条要求能够享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位,提供《残疾人福利性单位声明函》</p> <p>(13) 对于监狱或戒毒企业,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</p> <p>(14) 商务条款响应/偏离表</p> <p>(15) 技术规格响应/偏离表</p> <p>(16) 货物说明一览表</p> <p>(17) 投标货物配置、功能、技术性能指标的详细描述</p> <p>(18) 证明货物合格性的支持资料</p> <p>(19) 售后服务计划</p> <p>(20) 有助于提高投标竞争性的其他资料</p>
6	12.2	<p>样品:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供</p> <p>样品制作的标准和要求: 见第五章</p> <p>是否需要随样品提交相关检测报告、检测机构的要求、检测内容: 见第五章, 检测报告应编制在投标文件中</p> <p>样品的包装和递交要求: _____</p> <p>样品的评审方法以及评审标准: 见第三章</p>
7	12.3	<p>备选投标方案:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p> <p>备选投标方案的要求: _____</p>
8	13.6	<p>报价要求:</p> <p>(1) 投标报价应为完税价,以人民币元为计价单位。</p> <p>(2) 对所供应的货物报完税后交货价(DDP),目的地为同济大学。该报价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将要支付的增值税和其他税费;</p> <p>(3) 投标人应根据产品的技术状况列出质量保证期内标准备品、备件的清单和价格,并将该备品、备件价计入投标总价,若所提供的产品无需备品、备件,则应在投标文件中说明;</p>

序号	条款号	内 容								
		（4） 投标报价须包含完成本项目所需的所有伴随服务的费用。								
9	14.2	<p>信用信息查询渠道：财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道</p> <p>查询截止时点：投标截止日</p>								
10	16.1	<p>投标保证金：投标保证金的金额不低于所投包件预算金额的 1.5%；其有效期应至少能覆盖投标有效期（即其有效期的起始时间应不晚于投标截止日，其有效期的届满日应不早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见投标人须知附件 1《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。</p> <p>投标人代表请注意提醒贵单位财务人员，在投标保证金的汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：*****”）。</p> <p>当投标人同时参与多包件项目的两个以上包件的投标时，须在投标文件的“投标书”之后，附上用下列格式填写的“投标保证金分配一览表”：</p> <p style="text-align: center;">投标保证金分配一览表</p> <table><tr><th>包件编号</th><th>该包件的投标保证金（元）</th></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table> <p>如果投标人未按上述要求填写和提交“投标保证金分配一览表”，且该投标人为本项目提交的投标保证金总金额又不足时，评标委员会将按其所投全部包件的投标保证金均不符合要求来处理。</p> <p>投标保证金提交凭证：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 纸型投标</p> <p>采用转账或电汇方式提交投标保证金的，投标文件中应提供转账凭证复印件。</p> <p>采用票据或保函方式提交投标保证金的，投标文件中应提供票据或保函复印件，票据或保函正本不装订在投标文件中，但应随投标文件一起密封提交。</p> <p><input type="checkbox"/> 电子投标</p> <p>采用转账或电汇方式提交投标保证金的，投标文件中应提供转账凭证扫描件。</p> <p>采用票据或保函方式提交投标保证金的，投标文件中应提供票据或保函扫描件，且投标人应在招标文件规定的投标保证金提交截止时间之前将票据或保函纸质正本送达招标代理机构项目负责人（电子保函通过系统提交无需寄送）。</p>	包件编号	该包件的投标保证金（元）						
包件编号	该包件的投标保证金（元）									
11	17.1	投标有效期： 开标后 90 天								
12	18.2	投标文件的形式、份数：								

序号	条款号	内 容
		<p>纸型投标</p> <p>（1）份数要求：正本 1 套、副本 4 套、电子版 1 套</p> <p>（2）电子版文件格式要求：</p> <p>按投标人须知第18.3.3条规定签字并盖章后，将投标文件正本扫描成 PDF 格式电子文件，彩色扫描，精度不低于 300dpi，并以“投标人全称+招标项目名称”命名，不得设置对电子文档打开、打印、复制的限制性措施。电子文件保存在 U 盘中提交。</p> <p>投标人应保证电子文件与其纸型正本投标文件的内容一致，否则可能导致的不利后果由投标人承担。</p>
13	18.3.3	<p>小签要求：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无需小签</p> <p><input type="checkbox"/>需要小签</p> <p>除没有修改过的印刷文件（如产品样本等）外，正本投标文件的每一页均应由投标人的单位负责人或其授权代表用姓或首字母签署（即小签）。</p>
14	19.1	<p>投标方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>纸型投标</p> <p>投标文件外包装应标记的内容：</p> <p>“投标货物名称：_____</p> <p>项目编号：2005012381</p> <p>投标人名称：_____</p> <p>投标人地址：_____</p> <p>在____年__月__日__:__时（北京时间）（填入投标截止期）之前不得启封”</p> <p>投标文件递交地点：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 13 楼 1303 会议室</p> <p><input type="checkbox"/>电子投标</p> <p>通过电子采购平台提交电子投标文件</p>
15	20.1	<p>投标截止期：2025 年 5 月 9 日 09:00 时（北京时间）</p>
16	22.1	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>纸型投标</p> <p>开标地点：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 13 楼 1303 会议室</p> <p><input type="checkbox"/>电子投标</p> <p>按时登录电子采购平台参加开标</p>

序号	条款号	内 容
		<p>投标文件解密时限：开标时间到达后____分钟</p> <p>开标记录签名时限：开标记录表生成后____分钟</p>
17	23	<p>资格审查：</p> <p>当投标人存在下列任一情况时，将无法通过资格审查：</p> <p>（1） 投标人的资格不符合本项目投标邀请书和投标人须知第3条中列明的对合格投标人的资格要求（包括投标人未按要求提供相关证明材料；对于接受联合体投标的项目，包括对联合协议、联合体各成员的审查）；</p> <p>（2） 投标文件（含纸型和电子投标文件）的签署和盖章情况不符合投标人须知第18条的规定（包括当投标文件由授权代表签字时，未提交格式符合招标文件第六章要求的“单位负责人授权书”）；</p> <p>（3） 投标人未按投标人须知第16条的要求提交投标保证金（包括投标保证金的金额、形式和有效期等不符合要求）；</p> <p>（4） 投标人承诺的投标有效期短于投标人须知第17条的规定；</p> <p>（5） 投标报价超过了本项目投标邀请书中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下超过了本项目投标邀请书中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；</p> <p>（6） 投标人针对同一包件（当不分包件时指同一采购项目）提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许投备选方案外）；</p> <p>（7） 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为。</p>
18	29.1	合同签订方式： 线下签订纸质合同。
19	31	<p>招标代理服务费：本次招标的招标服务费由中标人支付，支付标准以各包件中标通知书中列明的中标金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号）所规定的货物类招标收费标准下浮33%计算，项目保底价8000元（如投标人不清楚上述收费规定，可向招标机构咨询）；支付时间为收到中标通知书后十四（14）天内。如果中标人未按上述规定向招标机构支付招标服务费，招标机构有权不退还其投标保证金。</p> <p>中标人代表请注意提醒贵单位财务人员，在招标服务费的汇款附言中请务必注明：“招标服务费：项目编号”（示例：“招标服务费：*****”）。</p>
20	35	其他规定： 无

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于第五章采购需求所列项目及货物的采购。

2 招标人和招标代理机构

本次招标的招标人和招标代理机构见投标人须知前附表第1项和第2项。

3 投标人资格要求

3.1 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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）参加本次政府采购活动前三年内（具体时间要求见投标邀请书），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。

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：见投标邀请书。

3.3 本项目的特定资格要求：见投标邀请书。

3.4 本项目是否接受联合体投标：见投标邀请书。

3.5 如果本次招标要求或允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及其他各成员应满足投标邀请书所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

（1）应随投标文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任。如为中小企业预留采购份额项目，还应明确声明联合体中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比（应满足资格要求规定的比例），且组成联合体的中小企业或小微企业与联合体内其他企业之间不存在直接控股、管理关系；

（2）联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；

（3）投标人的投标文件及中标后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；

（4）除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；

（5）联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；

（6）联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的投标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的投标，如有违反，全部相关联合体及相关投标人的投标均将被判定为无效；

（7）由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.6 如果本次招标要求或允许投标人将采购项目向一家或者多家中小企业或小微企业分包，则投标人除应满足**投标邀请书**所列明的相关资格要求并提交相关证明文件外，还应随投标文件提交一份“分包意向协议”，该协议中应明确分包对象及其中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比（应满足资格要求规定的比例），且接受分包合同的中小企业或小微企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。

3.7 法律限制性规定：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。

（2）投标人应未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的货物提供设计、编制**技术规格**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

4 促进中小企业政策

4.1 本项目（或本项目中的部分采购包）是否属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包）以及本项目（或本项目中的部分采购包）的采购预算见**投标邀请书**。

4.2 对于不属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包），采购人要求以联合体形式参加或者将合同分包的，联合协议或者分包意向协议中中小企业或小微企业合同金额应当达到的比例见**投标邀请书**。如果中标，上述联合协议或者分包意向协议将作为采购合同的组成部分，与采购合同一并公告，接受社会监督。

4.3 对于不属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目（或采购包），有关对小微企业的价格扣除比例见**评标办法**。

4.4 依据财库〔2020〕46号文的规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大企业。

4.5 本项目（或本项目中的部分采购包）对中小微企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施（若有时）见**合同条款**。

4.6 本项目（或本项目中的各采购包）所对应的中小微企业划分标准所属行业见**投标邀请书**。

5 进口产品

5.1 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。凡在海关特

殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

5.2 采购需求中未明确允许采购进口产品的，视为拒绝进口产品参加。

5.3 如涉及采购进口产品的，按《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的规定执行。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

6 现场踏勘

6.1 本项目是否组织现场踏勘以及相关要求详见投标人须知前附表第3项。

6.2 投标人应按规定的时间及地点，对项目现场和周围环境进行踏勘，充分了解评估项目现场及周围环境对项目可能产生的影响；未在规定时间内进行踏勘的，招标人不再另行组织。无论是否参加现场踏勘，一旦中标，投标人均须承担项目现场和周围环境可能导致的相应履约风险与责任，招标人不接受额外补偿或延长履约期限等要求。

6.3 投标人踏勘现场发生的费用自理。

6.4 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

7 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

8 保密和披露

除配合国家有关部门调查、审计及其他符合法律规定的披露情形外，参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，不得泄露或透露招标投标过程中应当保密的信息，否则应承担相应的法律责任。

二、招标文件

9 招标文件的组成

9.1 招标文件包括：

- | | |
|-----|---------|
| 第一章 | 投标邀请书 |
| 第二章 | 投标人须知 |
| 第三章 | 评标办法 |
| 第四章 | 合同条款及格式 |
| 第五章 | 采购需求 |
| 第六章 | 投标文件格式 |

9.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投

标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，属于投标人的风险。根据**评标办法**的规定，没有实质上响应招标文件要求的投标将被判为无效。

10 招标文件的澄清和修改

10.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在**投标人须知前附表**第4项规定的截止时间前按规定的方式以书面形式发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将予以答复，答复中包括所提问题及答复，但不包括问题的来源。。

10.2 在投标截止期前的任何时候，招标人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

10.3 对招标文件的澄清或修改将在原发布招标公告的媒体上发布澄清公告，并同时以书面形式通知所有从规定渠道获取招标文件的潜在投标人。澄清或修改的内容是本招标文件的组成部分，对潜在投标人具有约束力。潜在投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

10.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且按**本须知**第10.3条发出书面通知时间距离投标截止时间不足 15 日的，招标人或招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

10.5 招标人或招标代理机构也可根据项目需要，自行决定推迟提交投标文件的截止时间。

三、投标文件

11 投标语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标人或招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。原文为外文的资料必须附有翻译准确的中文译本，存在差异或矛盾时以中文译本为准；但对于原文为外文的证书或证明类文件，必要时招标人、招标代理机构或评标委员会可以要求投标人提供符合公检法系统翻译要求的翻译机构出具的中文翻译件。

12 投标文件的组成

12.1 投标文件应至少包括下列内容，具体要求见**投标人须知前附表**第5项：

- （1） 投标函；
- （2） 投标报价表及分项报价表；
- （3） 投标保证金（若有要求时）；
- （4） 资格证明文件；
- （5） 投标人提供的货物符合招标文件规定的证明文件。

12.2 本项目是否要求提供样品见**投标人须知前附表**第6项。

12.3 除**投标人须知前附表**第7项规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。不符合中标条件的投标人的备选标不予考虑。

13 投标报价

- 13.1 投标人应综合考虑招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件进行报价。
- 13.2 投标人应按照招标文件第六章中所附的格式完整地填写投标报价表。每一报价项只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，本须知允许提交备选投标的除外。
- 13.3 投标报价应与投标文件的响应和陈述一致，报价不得存在缺漏，否则其投标将被判为无效。若投标人未按分项报价要求拆分明细报价，除“商务条款响应/偏离表”或“技术规格响应/偏离表”明确说明偏离外，将被认为已包含在其上一级报价项中，不作为缺漏项处理，但可能导致评标委员会对其投标作出不利的评价。
- 13.4 随机备品、备件作为标准交付物，其报价无论是否单列均应包含在投标总价中，否则按缺漏项处理。
- 13.5 投标人在其供货清单中如有超出货物需求一览表及技术规格要求的附加、辅助或额外的部件、配件、装置、设备或软件等，不论其是否标明分项价格，在计算评标价时一律不予扣除。除非投标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱标时和开标记录中已扣除了这部分价格。
- 13.6 投标报价表中的价格应按投标人须知前附表第8项的规定进行填写。
- 13.7 投标人按照要求分项报价，其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下，分项报价方式并不限制招标人以任何条款签订合同的权利。
- 13.8 除合同条款另有规定外，投标报价表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，以可调整的价格提交的投标将视为非响应性的投标而被判为无效。

14 资格证明文件

- 14.1 投标人应投标人须知前附表第5项的要求提交证明其有资格参加投标和中标后有能力和履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。对于本项目合格投标人资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，投标人可以在投标文件中直接提供相关资质或资格证明文件的复印件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果投标人在其投标文件中既未提供上述资质或资格证明文件的复印件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为投标人未按规定提供资格证明文件。
- 14.2 投标人的信用情况将以招标代理机构按投标人须知前附表第9项规定的时间和渠道查得的信息为准，并作为资格审查的依据，所查得的信用信息查询记录和证据将与招标文件等一并归档保存。

15 证明货物合格性的文件

- 15.1 投标人应按投标人须知前附表第5项要求提交有关证明文件（可以是文字资料、图样和数据），证明其按合同要求提供的所有货物及伴随服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

15.2 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在投标文件的“商务条款响应/偏离表”或“技术规格响应/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评标时，如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术规格响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对投标人不利的评估。

15.3 如果招标人在**采购需求**中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在其投标文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于**采购需求**中的相关要求。

16 投标保证金

16.1 投标人应按**投标人须知前附表**第10项的规定提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

16.2 投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人（或投标联合体任一成员，下同）的行为而蒙受的损失。招标人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据**本须知**第16.6条的规定不退还其投标保证金。

16.3 未按规定提交投标保证金的，投标将被判为无效。

16.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标保证金将在招标代理机构收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 除按**本须知**第16.6条的规定不退还投标保证金的情形外，未中标人的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书后的5个工作日内退还；中标人的投标保证金，将在中标人按**本须知**第29条规定与招标人签订合同并按**本须知**第30条规定交纳履约保证金后的5个工作日内退还。

16.6 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标；
- （2）中标人在规定期限内未能
 - （a）根据**本须知**第29条规定与招标人签订合同；
 - （b）根据**本须知**第30条规定提交履约保证金（若**合同条款**有约定）；
 - （c）根据**本须知**第31条规定向招标代理机构支付招标代理服务费。

17 投标有效期

17.1 从**本须知**第20条规定的提交投标文件的截止之日起算，投标人的投标应在**投标人须知前附表**第11项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非响应的投标而被判为无效。

17.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人或招标代理机构将以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期

届满之后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

18 投标文件的编制和签署

18.1 除非另有说明，凡第六章提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。

18.2 投标文件的形式和份数要求见投标人须知前附表第12项。

18.3 当采用纸型投标时，应符合下列要求：

18.3.1 每套投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸型正本文件不一致时，以纸型正本文件为准。

18.3.2 投标文件的正本和副本应使用打印机打印或用不能轻易擦去且不易褪色的材料书写，投标文件的副本也可以是正本的复印件。不论是书写、打印或复印，均应做到清晰、整洁、规范。

18.3.3 凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，在正本投标文件中投标人均应由单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（如果投标文件要求加盖公章之处投标人加盖的是投标专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可）。授权代表签字时，须在投标文件中加附“单位负责人授权书”（格式见招标文件第六章）。投标文件是否需要小签见投标人须知前附表第13项。

18.3.4 投标文件应尽量避免行间插字、涂改和增删。如有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的单位负责人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

18.4 当采用电子投标时，应符合下列要求：

18.4.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均应为原件扫描件，投标人应保证内容清晰可辨。

18.4.2 投标人应按投标人须知前附表规定的电子采购平台要求将电子投标文件转换成符合要求的格式，并按投标人须知前附表的要求对投标文件进行签名和盖章。

18.4.3 当要求投标人在上传电子投标文件的基础上在电子采购平台或投标工具的价格填报栏中直接填报价格时，上述投标文件及报价具有同等法律效力，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标或签署合同时发现某一投标人所提交上述文件或报价的内容存在不一致时，除有明确规定之外，评标委员会和招标人都将按不利于该投标人的原则进行处理。

18.4.4 若投标人须知前附表要求投标人在电子投标之外另行提交纸型投标文件的，投标人应保证纸型投标文件的内容与此前上传的电子投标文件的内容完全一致。

四、投标

19 投标文件的密封、标记和递交

19.1 投标人应按**投标人须知前附表**第14项所规定的方式递交投标文件。

19.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应按下列规定进行操作：

（1） 投标人应将投标文件的正本、所有副本和电子文件载体密封包装。

（2） 外包装应写明

（a） **投标人须知前附表**第14项中注明的投标货物名称、项目编号，以及投标人的名称和地址，以便投标文件在投标截止期之前被要求撤回、逾期送达或未按规定密封时，能原封退回；

（b） “在____年____月____日____:____时（北京时间）（填入投标截止期）之前不得启封”的字样。

（3） 投标文件应在投标截止期之前送达**投标人须知前附表**第14项中规定的地址。若采用邮寄或快递方式递交投标文件，投标人应充分考虑在途时间，且应要求物流公司交由招标代理机构的项目负责人本人签收。

（4） 未按规定获取招标文件的潜在投标人提交的投标文件，未通过资格预审的申请人提交的投标文件（若采用资格预审方式），逾期送达或未按规定密封的投标文件，招标代理机构将予以拒收（如果仅单独提交的投标声明未按规定密封，则只拒收投标声明，原投标文件仍将受理）。

（5） 招标代理机构收到投标文件后，将如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执（采用邮寄或快递方式，招标代理机构项目负责人的本人签收只作为送达证明，不作为密封情况的证明；物流公司代为签收等非本人签收不作为送达依据）。

（6） 无论签收前后，如果投标文件外包装未按上述第（2）款的要求加写标注导致投标文件被提前启封，其后果由投标人承担，招标人和招标代理机构概不负责。

19.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按下列规定进行操作：

（1） 投标人应在投标截止期之前按电子采购平台的操作规程对电子投标文件进行加密后上传至电子采购平台。

（2） 投标人完成电子投标文件上传后，电子采购平台将向投标人发送递交回执。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

（3） 逾期送达或未按规定加密的投标文件，电子采购平台将予以拒收。

20 投标截止期

20.1 投标人递交投标文件的截止时间见**投标人须知前附表**第15项。

20.2 如果招标人和招标代理机构按**本须知**第10条的规定延后了投标截止期，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

21 投标文件的修改、撤回和撤销

21.1 在投标截止期之前，投标人可以修改或撤回其投标文件，但必须以书面形式通知招标代理机构。修改或撤回通知应按**本须知**第18.3.3条的规定签署。

21.2 投标文件的修改是投标文件的组成部分，修改的投标文件应按本须知第18条和第19条的规定进行签署、密封、标记和递交。当采用纸型投标时，应在外包装上加注“修改”或“撤回”字样。当采用电子投标时，应按电子采购平台的操作规程进行修改（撤回并重新上传修改的投标文件）。

21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

21.4 从投标截止期起至投标人承诺的投标有效期届满，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

22 开标

22.1 招标代理机构将在**投标人须知前附表**第16项规定的时间和地点组织公开开标。

22.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应符合下列规定：

- （1）投标人可委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- （2）按照本须知第21条的规定，提交了可接受“撤回”通知的投标将不予启封。
- （3）开标时，招标代理机构将当众宣读投标人的名称、投标价格、报价变更声明、修改或撤回投标文件的书面通知、是否提交了投标保证金，以及招标代理机构认为合适的其他内容。只有在开标时唱出的报价变更声明才能在评标时予以考虑。
- （4）若投标函或报价汇总表明确载明了最终报价或优惠报价，将以此为准宣读并记录投标价格；投标函或报价汇总表未明确载明最终报价或优惠报价，且两处报价存在不一致的，开标时按投标函宣读投标价格并记录不一致的情况（投标函大写金额和小写金额不一致的，按大写金额宣读），评标时按评标办法的规定检查计算错误并确认投标价格。
- （5）招标代理机构将做开标记录，开标记录应包括开标时宣读的全部内容。投标人代表应在开标记录上签字确认；当投标人不派代表参加开标会时，视为默认开标结果。

22.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应符合下列规定：

- （1）开标在电子采购平台进行，所有投标人均应按时登录电子采购平台参加开标。
- （2）开标时间到达后，投标人应在**投标人须知前附表**第16项所规定的**解密时限**内按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行解密。解密时限结束后，因投标人原因未能对其投标文件进行解密的视为放弃投标，如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效，相关责任均由投标人自行承担。
- （3）开标成功后，电子采购平台将根据投标文件的内容生成开标记录
- （4）开标记录生成后，投标人应及时检查开标记录的数据是否与其投标文件一致，并在**投标人须知前附表**第16项所规定的**开标签名时限**内按电子采购平台的操

作步骤对开标结果和过程进行确认和签名。因投标人原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可开标结果和过程。

23 资格审查

23.1 开标结束后，招标人或招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查内容见投标人须知前附表第17项。已进行资格预审的，除投标人发生影响其资格条件或者其投标影响招标公正性的重大变化外，不再对投标人资格进行审查。资格预审合格的投标人资格发生重大变化的，应当及时书面通知招标人和招标代理机构。

23.2 如果投标人未通过资格审查，其投标将被直接判为无效，不再进入后续评标程序。

23.3 如通过资格审查的投标人数量不足3家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动评标程序。

24 评标过程的保密性

24.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

24.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人、招标代理机构和（或）评标委员会的评委施加任何影响，其投标将被判为无效。

25 投标文件的澄清

25.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会或经评标委员会授权的招标代理机构将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

25.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由单位负责人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

25.4 有效的投标文件书面澄清材料，是投标文件的组成部分。

26 评标办法

本次招标将按招标文件第三章**评标办法**所规定的评标方法和标准进行评标。

六、中标与合同

27 定标

招标人或经招标人委托的评标委员会将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

28 中标通知书

在投标有效期届满之前，招标代理机构将按规定发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

29 签订合同

29.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同，签订方式见**投标人须知前附表**第18项。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2 除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。中标人未在法律规定期限内与招标人签订合同（除招标人原因之外），或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒绝与招标人签订合同。

29.3 招标人将在采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30 履约保证金

30.1 中标人应按照**合同条款**的规定，向招标人提交履约保证金。

30.2 如果中标人没有按照**合同条款**的规定向招标人提交履约保证金，且经催告后在合理期限内仍未提交的，招标人有权解除合同，并依法追究中标人的违约责任。

七、其他

31 招标代理服务费

中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见**投标人须知前附表**第19项。

32 终止招标

因重大变故采购任务取消的，招标人或招标代理机构将及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标人或招标代理机构将在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

33 询问和质疑

33.1 如投标人对采购活动事项有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问，招标人或招标代理机构将及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.2 如投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应在有

关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向**投标邀请书**中注明的招标人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。

34 法律责任

34.1 投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通；
- （4）向招标人、招标代理机构或评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标采购过程中与招标人进行协商谈判；
- （6）中标后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同；
- （7）未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- （8）将政府采购合同转包（以代理、行纪方式从事货物贸易不属于转包行为）；
- （9）提供假冒伪劣产品；
- （10）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- （11）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况。

投标人有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

34.2 评审阶段资格发生重大变化，资格预审合格的投标人未依照**本须知**第23.1条的规定通知招标人和招标代理机构的，处以采购金额 5%的罚款，列入不良行为记录名单，中标无效。

35 其他规定

适用于本次招标的其他规定见**投标人须知前附表**第20项。

附件 1:

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

1 接收投标保证金的银行账户信息

1.1 通过境内账户用人民币形式提交投标保证金银行账户信息

- (1) 户名：上海国际招标有限公司
- (2) 账号：215080920510001
- (3) 开户银行：招商银行股份有限公司上海普陀支行
- (4) 联行号：308290003191

1.2 通过境外账户用外币或人民币形式提交投标保证金的银行账户信息

- (1) 收款人开户银行(ACCOUNT WITH INSTITUTION):
 - (a) Bank: CHINA GUANGFA BANK, H.O.
 - (b) Swift Code: GDBKCN22
 - (c) Address: No.713 EAST DONGFENG RD. YUEXIU DISTRICT, GUANGZHOU, GUANGDONG PROVINCE CHINA CHN
- (2) 收款人名称、地址和账号(BENEFICIARY):
 - (a) Beneficiary: Shanghai International Tendering Co., Ltd.
 - (b) Address: 14/F.358 Yan An Road(W), Shanghai 200040, P.R.China
 - (c) A/C No.: 9550880025773600153(CNY) CNAPS:306290003671
 - (d) A/C No.: 9550880025773600333(USD)
 - (e) A/C No.: 9550880025773600513(EUR)
 - (f) A/C No.: 9550880025773600423(JPY)

2 投标保证金的提交

2.1 投标人应当采用法律法规规定的非现钞形式提交投标保证金。投标人不得以现钞形式提交投标保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

2.2 中国境外（含港、澳、台地区，下同）的投标人可以授权中国境内的某单位采用本须知第2.1条所列形式代替其提交投标保证金；或者通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具投标保证金保函。当采用前一种方式提交时，投标人应在其投标文件中附有格式如本须知附件所示的授权书。

2.3 投标人为联合体的，应由联合体各方或者联合体中的牵头人提交投标保证金，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

2.4 当投标人用保函形式提交投标保证金时，保函的格式应采用招标文件中所附的“投标保证金保函格式”；保函的申请人应为投标人或本须知第2.2条所述的被授权人，保函受益人应

为招标人。保函不单独提供投标保证金收据。

2.5 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应将相应款项直接付至本须知第1条指定的账户，并作如下备注：

- (1) 在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：*****”）；
- (2) 联合体多方共同提交投标保证金的，还应注明联合体牵头人简称；
- (3) 中国境外的投标人授权中国境内某单位采用转账、电汇等形式代替其提交投标保证金的，还应注明投标人简称。

2.6 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应当充分考虑各种因素导致保证金到账滞后风险（如异地、跨行到账延迟，汇款有误等情况），投标人须根据自己的实际情况尽早安排好投标保证金到账时间，确保投标保证金在投标保证金提交截止时间前到账。投标保证金的到账时间以接收保证金开户银行推送的到账时间为准。

2.7 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，收到投标保证金后的次日北京时间 13 时前，招标代理机构将向投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱发送保证金电子收据，请注意查收。

2.8 投标人提交投标保证金形式、金额、到账时间、有效期等不符合招标文件规定的，其投标文件将被否决。

3 投标保证金的退还

3.1 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，在具备“投标人须知”规定的投标保证金退还条件后，投标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱）和退款。如未及时收到退款，请与我司项目负责人联系。

3.2 如招标服务费由中标人承担，经中标人同意后招标代理机构可在向其退款时扣除相应服务费并同时开具发票。

3.3 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。投标人应按退款邮件注明的利息金额提供发票，招标代理机构收到发票后予以支付。投标人未提供的，视同投标人放弃相关权利。

3.4 对采用保函形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函正本，不支付投标保证金的利息。

4 其他

4.1 本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目

负责人咨询。

4.2 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目，如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等），一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了**本须知**，就表示**本须知**有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时，**本须知**中的“招标文件”应理解为“采购文件（也可分别理解为“谈判文件”、“磋商文件”、“询价通知书”或“比选文件”等）；“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“投标文件”应理解为“响应文件”或“报价文件”；“投标保证金”应理解为“保证金”（也可理解为“响应保证金”或“报价保证金”等）；“评标委员会”应理解为“评审委员会”（也可理解为“谈判小组”、“磋商小组”、“询价小组”或“比选小组”等）；“评标”应理解为“评审”；“中标”应理解为“成交”。

附件 2:

上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设，规范从业人员的代理行为，充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则，确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作，防止出现违法、违纪行为，特此制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布，以接受招投标或采购活动有关当事人（包括监管部门、招标人、评标专家、投标人、供应商等，下同）的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

- （1）不索取或接受招标人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。
- （2）不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各类费用。
- （3）不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。
- （4）除招标人之外，在投标截止期（或者提交响应文件或应选文件的截止期）之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量；除依法公示评标结果或发出有关通知之外，不对外泄露资格审查及评标情况，保守有关当事人的商业秘密。
- （5）不与招标人或投标人串通，搞虚假招标，或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。
- （6）除支付合理评审费之外，不向评标或评审专家提供其他财物或好处，不影响或干扰他们独立、客观和公正地履行评标或评审职责。
- （7）严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。
- （8）积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。

如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-62478313，传真：021-62791616

上海国际招标有限公司

招标文件
项目编号：2005012381

第三章 评标办法

评标办法

1 评审依据

本项目的评审依据如下：

- （1）《中华人民共和国政府采购法》；
- （2）《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- （3）《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）；
- （4）《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令〔2017〕第87号）；
- （5）《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）；
- （6）《上海市政府采购评审专家和评审工作管理办法》（沪财发〔2018〕2号）；
- （7）《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）；
- （8）本项目的招标文件；
- （9）各投标人的投标文件。

2 人员及职责

2.1 评标委员会组成

评标委员会由五人以上单数组成，其中从相关专家库中随机抽取的专家评委不少于评委总数的三分之二。对于采购预算在一千万元以上或技术复杂、社会影响较大的政府采购货物和服务招标项目，评标委员会由七人以上单数组成。

2.2 评标委员会组长

评标委员会的组长由全体成员推举产生，与其他成员享有同等权利，负责主持评标工作，汇总各成员意见并起草评审报告。招标人代表不得担任组长。

3 评标要求

3.1 总体要求

整个评标工作应符合下列总要求：

- （1）严格遵循客观、公正、审慎的原则。
- （2）任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- （3）保证评标活动在严格保密的情况下进行。
- （4）评标活动及其当事人应接受依法实施的监督。

3.2 回避要求

评标委员会成员有下列情形之一的，应在评审活动开始前主动提出回避，不得担任评委：

- （1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- （2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近

姻亲关系；

- (3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
- (4) 不是以采购人代表的身份参与本单位政府采购项目的评审（除技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家，经主管预算单位同意的项目之外）；
- (5) 与本项目有关的各级政府采购监督管理工作人员。

3.3 评标纪律

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 与供应商存在利害关系未回避；
- (2) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (3) 收受招标人、招标代理机构、投标人贿赂或者获取其他不正当利益；
- (4) 未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况；
- (5) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，按招标文件规定进行澄清的除外；
- (6) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；
- (7) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (8) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (9) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (10) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第（1）至（8）项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

3.4 工作要求

评标委员会成员在开展评标工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 严格遵守评审时间，不得迟到早退；
- (2) 遵守评标现场管理规定，将手机等通讯工具或相关电子设备交由招标代理机构统一保管；
- (3) 充分熟悉和理解招标文件，认真阅读所有投标文件。发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录；
- (4) 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，对投标人的澄清要求不得明示或者暗示倾向性、引导性意见，不接受投标人超出投标文件范围或者改变投标文件实质性内容的澄清，不接受投标人主动作出的澄清；
- (5) 按照评标工作流程，客观、公正、审慎地依法独立评标，并对评标意见承担个人责任；
- (6) 对价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分要求公正评分，避免评分畸高、畸低；

(7) 对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意；

(8) 按照规定格式填写客观明确的评审意见，并签署评标报告，评审意见应与个人打分一致。

3.5 保密要求

评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

3.6 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

3.7 评标委员会成员或参与本项目评标工作的其他人员如果违反上述第3.1条至第3.6条的规定，将按有关规定承担相应责任。

4 评标细则

4.1 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行：

- (1) 初步评审；
- (2) 详细评审；
- (3) 推荐中标候选人。

4.2 初步评审

4.2.1 报价检查

投标报价前后不一致，按下列规定的顺序修正，并以书面方式要求投标人确认：

- (1) 单价金额小数点或者百分比有明显错误的，以与该单价金额相关的分项合价为准修改单价；
- (2) 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；
- (3) 对于开标时已唱出的报价变更声明（或投标函或报价汇总表明确载明的最终报价或优惠报价）且未说明具体变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节的，先按上述两步修正原报价计算错误，再将所有分项报价（暂定金额、暂估价及暂列金额除外）按变更后报价和原报价的比例作同比例调整。

投标人应以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）确认按前款规定修正后的报价，投标人不确认的，其投标无效。

4.2.2 符合性审查

投标人有下列情形之一的，评标委员会认定其为无效投标，不再进入后续的详细评审：

- (1) 按照本办法第4.2.1条的规定，投标人对于修正后的报价不予书面确认的。
- (2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，要求投标人在规定的合理时间内提供书面说明和必要证明材料的，投标人未提供或不能证明其报价合理性的（对于本市自由贸易试验区项目评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当根据财办

库〔2024〕265号文件的规定启动异常低价投标（响应）审查程序：①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；②投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 \times 50%；③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；④其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形）。

- (3) 不满足招标文件的商务、技术等实质性要求，或未按要求提供相应证明材料，或提供的证明资料不能证明其投标货物能够满足相关要求。商务、技术中标注“★”指标负偏离等实质性要求包括采购需求、合同条款中明确的主要技术要求、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。
- (4) 投标文件附有招标人不能接受的条件，包括但不限于：
 - (a) 未接受招标文件规定的风险划分原则；
 - (b) 增加招标人的责任范围，或者减少中标人的义务。
- (5) 对于采购需求中列入《节能产品政府采购品目清单》（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的附件）的政府强制采购产品，未提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。
- (6) 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为的；其中，有下列情形之一的，视为投标人串通投标：
 - (a) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。
 - (b) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
 - (c) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。
 - (d) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。
 - (e) 不同投标人的投标文件相互混装。
 - (f) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (7) 当项目整体或项目中的部分包件为专门面向中小企业采购的项目时，投标人未在其投标文件中针对其参与的上述项目整体或相关包件如实提供符合财库〔2020〕46号文附1要求的《中小企业声明函（货物）》（正本）的。
- (8) 投标文件存在其他违法、违规或不响应招标文件实质性要求之处。

4.2.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，评标委员会应予废标（招标失败），并出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。

4.2.4 经评标委员会授权，招标人和招标代理机构工作人员可以协助评标委员会对各投标文件的投标报价进行核价，对相关投标信息进行汇总，但相关协助不能免除或减轻评标委员会及其成员应当承担的评审责任。

4.3 详细评审

4.3.1 评标方法

本项目采用综合评分法。

4.3.2 评标标准

4.3.2.1 针对表1所列的各项评审因素的评审内容，由评标委员会成员对进入详细评审的各有效投标人的投标文件进行独立评审，并给出相应的评分。

表1 各评审因素的评审内容、评分标准及满分值一览表

序号	评标要素	满分分值	主要评审内容
1	商务 (投标价格)	30	采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其商务分为满分。其他投标人的商务分统一按照下列公式计算:投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×商务分权重×100。(计算结果小数点四舍五入保留2位)
技术部分： 70 分。评分细则如下：			
2	技术响应	40	<p>投标产品技术参数和配置完全满足的，得 40 分；技术参数中标注“★”的内容为实质性要求，如有一项负偏离作无效投标处理；技术参数中标注“▲”的内容为主要指标，每有一项负偏离扣 5 分，扣完为止。</p> <p>（标注“★”与“▲”的技术参数要提供相关证明材料，投标人如若未提供则对应项视为负偏离。各投标人按照各项技术要求在“技术要求响应表”中如实详细填列，在偏离表中标明证明材料所在投标文件页码位置。）</p>
3	项目方案	20	<p>项目实施方案：依据投标人对本项目提供的实施方案（包括项目理解程度、方案合理性、内容完整性、技术先进性、系统扩展性等方面）进行打分。</p> <p>（理解表达“完全符合”的（20 分）；有 1 处“缺陷”（16 分）；有 2 处“缺陷”（12 分）；有 3 处“缺陷”（8 分）；有 4 处“缺陷”（4 分）；有 5 处及以上“缺陷”或未提供的（0 分）。</p> <p>评分标准的“完全符合”是指：无与项目性质和特点不相适应的编造；内容前后一致；前后逻辑没有错误；符合采购需求；要求的内容完整。（下同）</p> <p>评分标准的“缺陷”是指：明显存在与项目性质和特点不相适应的编造；内容前后不一致；前后逻辑错误；不符合采购需求；要求的内容缺失。（下同）</p>
4	售后服务方案	5	<p>售后服务方案：依据投标人对本项目提供的售后服务方案（服务体系、服务内容、故障解决方案、专业技术人员保障及服务电话）的完整性、合理性进行打分。</p> <p>理解表达“完全符合”的（5 分）；有 1 处“缺陷”（4 分）；有 2 处“缺陷”（3 分）；有 3 处“缺陷”（2 分）；有 4 处及以上“缺陷”或未提供的（0 分）。</p>

5	培训方案	5	<p>培训方案：依据投标人对本项目提供的培训方案（培训内容、培训方式、培训时间、培训地点）的完整性、合理性进行打分。</p> <p>理解表达“完全符合”的（5分）；有1处“缺陷”（4分）；有2处“缺陷”（3分）；有3处“缺陷”（2分）；有4处及以上“缺陷”或未提供的（0分）。</p>
---	------	---	--

- 注：1. 对于非预留份额专门面向中小企业采购的项目或采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小型 and 微型企业制造的货物给予评标价格扣除，价格扣除的比例均按财库〔2022〕19号文第二条规定的下限考虑；享受价格扣除的前提条件是组成联合体或者接受分包合同的小微企业与任一大企业的单位负责人不能为同一人；与任一大企业之间不能存在直接控股、管理关系；与联合体或分包企业中任一中型企业之间不得存在直接控股、管理关系；所制造的货物应使用小微企业的商号或注册商标（适用于货物类采购项目）。为此，投标人须在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46号文附1要求的《中小企业声明函（货物）》（正本），且评标时评标委员会将按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定对声明的小型 and 微型企业作出认定。如投标人为残疾人福利性单位，须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》（正本）；在评标时残疾人福利性单位将视同小型 and 微型企业，执行上述支持小型 and 微型企业的相同政策。如投标人为监狱或戒毒企业，须在其投标文件中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）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件；在评标时监狱或戒毒企业将视同小型 and 微型企业，执行上述支持小型 and 微型企业的相同政策。但当任一投标人同时满足支持小微企业、支持残疾人福利性单位和支持监狱或戒毒企业这三项政策中任意两项以上时，将只能享受一次评审价格扣除比例最大的价格评审优惠。
2. 凡涉及技术指标的要求，**技术规格**中每一个指标算作一项；对不涉及技术指标的要求，**技术规格**中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。
3. 除有特殊说明之外，**技术规格**中所有规定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。当**技术规格**中规定的某项技术指标的参数值为10，如果该技术指标的参数值是越大越好时，则表中所述的“响应值优于规定值15%以上”是指投标货物的响应值 ≥ 11.5 ；如果该技术指标的参数值是越小越好时，则表中所述的“响应值优于规定值15%以上”是指投标货物的响应值 ≤ 8.5 。当**技术规格**中规定的某项技术指标的参数值为（10-20），如果该技术指标的参数范围是越大越好时，则表中所述的“响应值优于规定值15%以上”是指投标货物的响应值能够覆盖（10-20），且实际范围大于等于规定范围的15%；如果该技术指标的参数范围是越小越好时，则表中所述的“响应值优于规定值15%以上”是指投标货物的响应值在（10-20）之内，且实际范围小于等于规定范围的15%。以此类推。
4. 表中提及的技术支持资料应满足采购需求中的规定。
5. 投标人针对采购文件中所规定的各项技术要求的响应不得弄虚作假。投标人中标之后，如果其实际提供的产品技术指标或状态达不到其在投标文件中承诺的参数值或水平时，招标人将

向有关监管部门报告其弄虚作假行为，有关监管部门将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定对其作出处罚；同时该投标人还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向招标人支付合同价格 10% 的违约赔偿，且招标人保留终止合同的权利。

6. 对于技术规格中的任意一项技术要求，如果投标人的投标文件对此要求有应答，但经评委评审后认定该投标人的应答与招标文件的要求不符，则应在《评审意见表》中对此加以说明。
7. 投标文件中应当设置专节来对表中“项目实施方案”这一评审因素所包含的各项评审内容作出响应性说明（所谓专节是指投标文件中设有对应小标题的一节，下同）。如果没有设置专节来对其中的任意一项内容作出响应性说明的，或者经评委评审后被认定为明显不合理或不具有适用性和针对性的，则对应的内容不得分（如果评委评审后认定某投标人针对某项内容的响应性说明明显不合理或不具有适用性和针对性的，则应在《评审意见表》中对此加以说明）。

4.3.2.2 进入详细评审的各有效投标人的最终得分为评标委员会全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

4.3.2.3 评标结果汇总完成后，发现下列情形的，评标委员会应当当场修改，并在评标报告中记载：

- （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）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

4.3.3 推荐中标候选人

4.3.3.1 本项目的核心产品为智慧基建系统定制开发、专属大模型知识库服务、大数据可视化交互支撑系统。

4.3.3.2 当两家以上通过资格审查和符合性审查的投标人提供的核心产品是同一品牌时，或者投标人提供所有投标产品是由同一家集成商集成的（其中的“品牌”适用于无需集成的指定设备采购项目，“集成商”适用于要求由投标人负责完成系统方案和深化设计，系统所含诸多设备、软件的选型、配置、供货、安装、单机调试和系统联调的成套系统设备采购项目），只有综合得分最高的投标人具有被推荐为中标候选人的资格（综合得分并列时由评标委员会投票决定推荐对象），其他投标人的投标将按无效处理。

4.3.3.3 评标委员会应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，向招标人推荐前三名投标人作为本次招标的中标候选人。出现评审得分相同的，将依次按下列步骤决定相互间的排序：

- （1）凡投标产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单，则提供了由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的投标人排序在前（当投标货物包含多个产品时，则上述产品价格占比高的供应商排序在前）。
- （2）允许采购进口产品的，提供向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案证明的投标人排序在前。
- （3）相关投标人的评标价格低者排序在前。

（4）由评标委员会按有利于招标人的原则投票决定。

5 定标

本项目由招标人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

招标文件
项目编号：2005012381

第四章 合同条款及格式

购销合同

合同编号：【 】

买方（或甲方）： 同济大学
卖方（或乙方）： _____

本购销合同（以下简称“合同”）由【同济大学】（以下简称“买方”或“甲方”）和【 】（以下简称“卖方”或“乙方”）根据《中华人民共和国民法典》及其相关法律、法规的规定，本着公平公正、互惠互利的原则而订立。依据[_____]采购文件（采购项目编号：_____）等采购过程的相关有效采购文件的内容和要求，为明确买卖双方的权利与义务，经双方协商一致，就买方所需要货物事宜签订本合同（本合同后附“附件 1 补充条款列表”为本合同不可分割的一部分，若两者标书有矛盾之处，以“附件 1 补充条款列表”为准），具体条款如下：

第一条 购销清单

1.1 购销清单

名 称	品 牌	型号（规格）	主要技术参数	单价	数量	总价
合计总价（人民币）：				大写：		
备注：该费用包括送货、安装调试等交付使用前的所有费用，包括但不限于成本及利润、税金、包装费、运输费、保险费、仓储费、损耗费等。						

（具体配置清单及技术指标，可添加附件）

1.2 上述购销清单产品生产制造厂商为_____，产地为_____。

第二条 费用结算

2.1 本合同总价为人民币金额（大写）：_____；本合同分_____次付款：

- （1）合同签订后一个月内支付合同金额的 30%；
- （2）于 2025 年 8 月 31 日完成合同内所有软件定制开发，完成所有产品部署，面向全部教育部直属高校上线试运行，通过初验后，支付合同金额 20%；
- （3）于 2025 年 11 月 30 日前完成第三方测试，通过终验后，支付合同金额 20%；
- （4）验收完成后，将合同金额 30%转入以乙方名义开设的共管银行账户中，每年维保期结束时，甲方对乙方提供的服务进行评价，合格后银行将 6%合同金额支付给乙方。
- （5）如果卖方有赔偿或支付违约金的责任，则买方有权从最近一笔付款中扣除相应金

额。如果最近一笔付款不足以抵扣违约金的，则可从下一笔付款中继续扣除。

（6）以上所有付款前卖方应开具合法有效的增值税发票为前提，并且任何时候发生由于卖方提交的发票被查出不符合税务部门要去或卖方逾期提交发票的，买方有权延期付款且无需承担任何违约责任，卖方应承担由此行为而引起的一切法律责任及买方损失。

2.2 卖方户名：_____

开户行：_____ 账号：_____

卖方如需改变上述账户，应提前十（10）日以书面形式通知另一方。

第三条 交货时间、地点

3.1 卖方应在合同签订后_____日内将货物送至以下指定地点：_____，相关的运输费、保险、保管、货物灭失及损毁风险在交付前由卖方承担。

3.2 发货前，卖方应告知买方履约代表具体发货时间，卖方应在正常工作时间送货到买方指定地点以便买方接受货物。

3.3 货物送达后，卖方应立即与买方履约代表联系并安排到货检验，到货检验内容为包装是否完整、无损、清洁、数量是否与合同一致，并共同签署到货检验结果。到货检验并不意味着买方对货物进行的验收。如货物数量众多的，买方与卖方协商确定到货检验所需的时间安排。

3.4 对因运输和包装不当产生的货物灭失与损毁的责任，均由卖方承担。

第四条 安装调试、培训

4.1 货物运至买方指定地点，卖方在___日内指派工程师（技师）对货物进行开箱、安装调试，并对买方操作人员进行技术培训，直至买方操作人员能熟练操作为止。

4.2 如果在开箱过程中发现非因买方原因造成的货物短缺、损毁或与合同规定有不符之处，卖方应在接到买方通知后___天内更换或补发货物至买方指定地点，费用由卖方承担。

4.3 卖方承担培训工程师（技师）的薪资、差旅等全部费用。

第五条 验收

买方在卖方完成货物安装且试运行___个工作日后进行验收，验收异议期为___个工作日。验收合格的，出具书面文件；验收不合格的，如发现产品不符合合同约定的要求（以本合同第一条及具体附件约定为准，且应达到该等货物通常应具有的功能），应妥善保管，并在验收异议期内向卖方提出书面异议货物。

卖方收到买方的验收异议后，应在___个工作日内予以退换货并重新提交验收。

验收应包含但不限于以下内容：

（1）一次开箱合格率 100%，开箱检验时双方均应派员参加；

- （2）货物的数量、品牌、型号（规格）、主要技术参数与购销清单一致；
- （3）货物运行测试的技术性能及功能目标等与采购要求的一致；
- （4）质量合格证书、保修证书、产品使用说明书等其它应当随箱的技术资料完整。

（5）买方按本协议约定的质量要求或技术标准进行检验时，如对产品质量有异议，应以书面方式向卖方提出。对于经双方确认属卖方质量问题的产品，卖方承诺予以调换处理。

第六条 质量标准

6.1 卖方保证提供的货物皆为符合国家标准正品合格产品，且承诺为买方提供符合或高于国家标准及招标文件要求的服务；卖方保证提供的货物符合中华人民共和国国家及行业的安全质量标准、环保标准中之较高者。

6.2 卖方保证提供给需方的货物是货物生产厂商原厂制造的，全新、未使用过的合格产品。

6.3 如在使用货物过程中因货物本身原因导致买方任何的人员伤亡或财产损失，卖方应承担法律责任并赔偿由此给买方造成的一切损失和费用支出。

第七条 保修及服务

7.1 货物质保期为____年，从货物验收合格之日起计算，卖方为所供货物提供专人对口的上门免费保修服务，软件终身免费升级。

7.2 接到买方故障报修后，卖方应于__小时内响应，__小时内赶到现场排除故障。如果现场无法解决，卖方应免费提供相同型号货物，直至故障排除。

7.3 卖方提供针对用户的货物软硬件的基本使用、管理和维护的__周免费培训。

7.4 卖方未能按照本条款规定提供服务的，构成违约，应赔偿由此给买方造成的损失。同时买方可自行聘请第三方提供维修服务，由此产生的费用由卖方承担。

第八条 履约代表

双方确定，在本合同有效期内，买方指定（姓名）_____（身份证号）_____为买方合同履约代表，卖方指定（姓名）_____（身份证号）_____为卖方合同履约代表，负责沟通协调双方以促进合同的顺利履行。

履约代表承担以下责任：

1. 参与采购过程，并在购销合同等法定有效采购文件上签字确认；
2. 协助合同双方履行各项权利、义务和责任；
3. 负责办理合同履行过程中的相关事宜；
4. 协调履行合同需要双方配合的工作，确保合同的顺利履行；
5. 合同变更前或合同履行遇到问题，及时向各自的法人（授权）代表报告；

6. 一方人事变动，应及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

履约代表发生变动的，一方应及时以书面形式通知另一方。

第九条 违约责任

9.1 任何一方出现违约，由此造成的经济损失均由违约方负责赔偿，如导致诉讼的，违约方还应赔偿守约方因此支出的律师费。

9.2 卖方若未按合同约定交货，每延迟一日，按照合同总价的千分之一支付违约金给买方；延迟超过十日的，买方有权解除合同，卖方应按照合同总价的百分之三十支付解约违约金给买方，违约金不足以弥补买方损失的，卖方还应赔偿买方的损失。

9.3 买方若未按合同约定付款，每延迟一日，按照合同总价的千分之一支付违约金给买方，但违约金最高不超过合同总价的百分之十。

第十条 不可抗力

如果任何一方由于自然灾害、战争、类似于战争的情况、禁令、骚乱、罢工、封锁和其他不可抗力，而不能履行或迟延履行本合同的义务，则该方不应对另一方承担任何责任。

如果发生了不可抗力，受影响方应在不可抗力发生后的 7 天内及时通知另一方，并在不可抗力发生后的 15 天内提交由当地相关部门印发的用于证明不可抗力发生的文件材料。双方当事人应当协商并形成解决方案，用于解决因不可抗力而导致的对本合同的迟延和中断履行直至终止合同。

第十一条 争议解决

买卖双方通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争议。如从协商开始 10 个工作日内仍不能解决，双方可将争端提请诉讼解决，管辖法院为买方所在地的法院。在协商或诉讼期间，本合同不涉及争议部分的条款，双方仍需履行。

第十二条 合同附件

与履行本合同有关的下列_____文件为本合同的组成部分，与合同具有同等效力：

- 1、技术标准和规范；
- 2、原始设计和工艺文件；
- 3、招标（磋商）文件、投标（响应）文件等有效采购文件。

第十三条 其他

合同文件应能相互解释、互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

本合同自双方签字盖章之日起生效；合同一式五份，买方执四份，卖方执一份。

买方（盖章）：同济大学

卖方（盖章）：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

12100000425006125J

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

履约代表：

履约代表：

电话/邮箱：

电话/邮箱：

日期：

日期：

法定地址：上海市四平路 1239 号

法定地址：

开户行：农行上海市翔殷支行

开户行：

账号：033267-00812000848

账号：

“附件 1 补充条款列表”：

第一条 服务内容

1.1 服务内容：

教育部直属高校基建管理信息系统（以下简称“系统”）的建设项目包括定制软件开发、成品软件、云服务器租赁、专属大模型知识库服务、公有云订阅、集成服务六个部分。

（1）定制软件开发（1 批）：乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的本项目软件开发服务。乙方所提供的软件开发服务应符合国家的有关规定，软件具体功能、版本、模块数量、价格和交付日期等详见合同文件。

（2）成品软件：大数据可视化交互支撑系统（1 套）、专属大模型知识库（1 套）。

（3）云服务器租赁：包括配套专属云服务器（5 年）。

（4）专属大模型知识库服务：大模型算力资源服务（5 年）、AI 大模型调用（5 年）

（5）公有云订阅：包括视频会议（5 年）、短信和语音提醒（5 年）、实名认证服务（5 年）。

（6）集成服务（1 批）。

1.2 购销清单

名 称	品 牌	型号（规格）	主要技术参数	单价	数量	总价
合计总价（人民币）：			大写：			
备注：该费用包括送货、安装调试等交付使用前的所有费用，包括但不限于成本及利润、税金、包装费、运输费、保险费、仓储费、损耗费等。						

第二条 费用结算

2.1 本合同总价为人民币金额（大写）：_____；本合同分_____次付款：

（1）合同签订后一个月内支付合同金额的 30%；

（2）于 2025 年 8 月 31 日完成合同内所有软件定制开发，完成所有产品部署，面向全部教育部直属高校上线试运行，通过初验后，支付合同金额 20%；

（3）于 2025 年 11 月 30 日前完成第三方测试，通过终验后，支付合同金额 20%；

（4）验收完成后，将合同金额 30%转入以乙方名义开设的共管银行账户中，每年维保期结束时，甲方对乙方提供的服务进行评价，合格后银行将 6%合同金额支付给乙方。

（6）如果乙方有赔偿或支付违约金的责任，则甲方有权从最近一笔付款中扣除相应金额。如果最近一笔付款不足以抵扣违约金的，则可从下一笔付款中继续扣除。

（7）以上所有付款前乙方应开具合法有效的增值税发票为前提，并且任何时候发生由于乙方提交的发票被查出不符合税务部门要去或乙方逾期提交发票的，甲方有权延期付款且无需承担任何违约责任，乙方应承担由此行为而引起的一切法律责任及甲方损失。

2.2 乙方户名：_____

开户行：_____ 账号：_____

乙方如需改变上述账户，应提前十（10）日以书面形式通知另一方。

第三条 交付日期、质量保证期

3.1 交付日期：初验：2025 年 8 月 31 日；终验：2025 年 11 月 30 日。

3.2 质量保证期：项目验收后五年。

第四条 服务质量、权利瑕疵担保

4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 应满足教育部教育管理信息中心和教育部发展规划司对云部署、云服务器租赁的管理规定和要求，相关费用已包含在合同金额内，不再另行增补。

4.1.2 招标文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的软件开发服务标准及质量要求应当符合招标文件（采购文件）规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.3 招标文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方所提供的软件开发服务标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.4 乙方所交付的软件系统还应符合国家、教育部、上海市有关软件系统运行安全之规定。

4.1.5 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

4.1.6 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

4.1.7 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《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）》执行。

4.1.8 在软件最终交付验收后不少于合同规定的质量保证期内，乙方应对由于设计、功能、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。

4.1.9 在质量保证期内，如果软件的质量与合同不符，或证实所使用的设备有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方根据本合同规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

4.1.10 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，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的软件开发服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.2.2 乙方保证对其交付的软件系统享有合法的权利，并且就交付的软件系统不做任何的权利保留。乙方保证其在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等，甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

4.2.3 乙方保证其所交付的软件系统没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.2.4 如甲方使用该软件系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

第五条 验收

5.1 验收标准：本项目采用现场运行、测试验收方式验收，验收标准以符合合同文件及详见附件所提供的功能性、使用性、安全性要求和甲方的要求为准。

5.2 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合。

5.3 软件开发完成并达到合同规定要求后，乙方应以书面方式通知甲方进行交付验收的规程与安排。甲方应当在接到通知的 5 个工作日内确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成项目验收流程。乙方在交付验收前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行测试，所有系统功能模块符合要求，以确认本项目软件能够正常运行并初步达到符合本合同交付的规定。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.4 软件系统达到验收条件后由乙方提出验收申请，甲方根据乙方提交的验收申请进行确认。验收由双方人员共同参与。同时乙方须提供软件文档（包括《项目实施计划书》、《需求调研与分析文档》、《系统详细设计说明书》、《系统接口说明书》、《软件测试报告》、《系统部署手册》、《培训计划》、《管理员操作手册》、《用户操作手册》、定制开发软件的源代码、项目会议纪要）等文档及其它甲方认为必要的文档，以及可安装的程序运行文件，软件文档部分的验收通过后，即视为验收通过。

5.5 初验时间为 2025 年 8 月 31 日；终验时间为 2025 年 11 月 30 日。

5.6 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，如果本合同约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

5.7 乙方应满足教育部发规司、教育部信息中心及甲方对于定制开发系统的云部署、云服务器租赁要求，负责云租赁相关合同签订，完成系统云部署相关手续；满足技术、安全等要求，且完成部署的时间不能影响项目的上线及使用计划；相关费用已包含在本项目合同金额内，不再另行增补。

5.8 如果属于乙方原因致使软件系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，直至软件系统完全符合验收标准。以上行为产生的费用均由乙方承担。

5.9 如果由于甲方原因，导致软件系统在验收期间出现故障或问题，乙方应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

5.10 如甲方同意本项目验收交付，应当在 5 个工作日内向乙方出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定目标的软件开发的需求、任务和功能。

5.11 如本项目连续 验收未获通过，甲方有权解除合同并按照合同约定的违约条款处理。

5.13 项目验收后乙方还应向甲方移交除 5.4 条以外，在软件开发过程中形成的其他文档资料。

5.14 合同期满或者履行完毕后，甲方有权（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收；向社会公众提供的公共服务项目，验收时将邀请服务对象参与并出具意见，验收结果将向社会公告。

5.15 验收标准：按合同交付内容清单，由甲方组织验收。

第六条 保密及廉洁条款

6.1 保密

6.1.1 甲乙双方在履行本合同过程中，所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息（包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息），均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象，即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

6.1.2 乙方需保守因履行本合同过程中而获得的甲方所有资料（包括信息账号、图表、文字、计算过程、电子文件、访谈记录、现场实测数据及甲方相关工作程序等）秘密，不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则乙方需承担由此引起的法律责任和赔偿甲方的经济损失。本款规定的效力及于乙方及乙方的所有雇用人员。

6.1.3 甲乙双方在合同中专辟本保密条款，视为双方已就相关需保密信息采取了必要、适当的保密措施。在履行本合同的过程中，除须配合司法调查的情形外，在未征得对方书面同意之前，甲乙双方均负有保密义务，不得向第三方泄露、披露、透露或促使第三方获得前述应当保密的信息。

6.1.4 违反保密义务的，视为严重的根本违约行为，除应按合同约定承担有关违约责任外，还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任，并应承担损失赔偿责任。

6.1.5 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

6.1.6 前述保密义务条款为独立条款，不因本协议的解除、终止而失效。

6.2 廉洁

6.2.1 乙方应当守法诚信，保证服务能力及服务质量，不得与甲方恶意串通操纵政府采购活动。

6.2.2 甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方工作人员违反前述原则的行为，乙方应当及时向甲方举报的，并提供相关证据给甲方，甲方经查实后作出处理，并为乙方保密。

6.2.3 乙方承诺并且确认，违背本条款的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约行为，应按合同约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

第七条 双方权利义务

7.1 甲方的权利和义务

7.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查和监督乙方的服务工作的质量、管理等情况，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

7.1.2 甲方有权对没有达到本合同文件规定的服务质量或标准的软件开发及相关服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内进行整改，直至符合合同文件规定要求为止，并按本合同有关规定给予处理。

7.1.3 甲方保留在项目的关键点对项目进行质量检查的权利。乙方应协助甲方完成质量检查，并提供甲方需要的材料和信息。

7.1.4 如果乙方无法完成合同规定的工作内容、或者服务无法达到合同规定的工作质量或标准的，造成其所开发软件无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

7.1.5 由于乙方开发软件质量或相关服务的原因，使甲方有应用系统损坏或造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

7.1.6 当甲方认定乙方项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

7.1.7 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

7.1.8 甲方负责提供业务需求资料并在合同规定的服务期限内义务及根据自己的能力为乙方创造软件开发工作便利、按本项目的实际需要和乙方的要求提供协助，提供完整、真实、合法的有关的资料、数据和流程并提供适合的工作环境，协助乙方完成软件开发工作。

7.1.9 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。甲方就乙方书面提交并要求做出答复的事宜，在 15 个工作日内做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

7.1.10 如果甲方因工作需要对原有软件系统进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

7.1.11 甲方与乙方共同对项目实施结果进行验收，出具验收结论性报告。

7.1.12 甲方应在约定的时间内向乙方支付软件开发费用和维护费用。

7.1.13 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

7.2 乙方的权利和义务

7.2.1 在软件开发启动之前，乙方应根据甲方需求进一步进行项目应用调研与开发前分析，甲乙双方对现拟需求、投标方案、运行目标及实施计划进行全面回顾与梳理，按实际可操作性进行必要调整，调整结果双方以本合同附件形式增补生效。

7.2.2 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

7.2.3 在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

7.2.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行项目服务活动，并对其所进行的服务活动负责。

7.2.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容,尽自己的一切努力,按本合同约定及行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益。

7.2.6 乙方应向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

7.2.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但下列情况不视为乙方违约：

- （1）非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- （2）不可抗力造成的损失。

7.2.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意,乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

7.2.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

7.2.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

7.2.11 乙方负责根据甲方的具体需求进行设计和负责软件代码的编写，及时与甲方沟通，提供高质量的运行软件，确保设计的功能符合实际操作和管理需要，确保运行可靠、数据准确、实用、简捷、界面友好。

7.2.12 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍软件运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。乙方保证甲方提供的资料、数据及流程，仅用于本合同项下软件系统的设计、开发、测试和使用，不得用于其它任何用途。

7.2.13 乙方保证，依据本合同向甲方提供的软件系统及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵，能够按照本合同所规定的技术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证在其交付的软件中，不包含任何病毒或其它的允许非法对软件系统进行访问（包括删除，关闭等）的功能。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

7.2.14 乙方有义务在软件验收后在规定的质量保质期内，对验收完毕的软件模块出现的非人为因素造成的错误及故障，进行免费维护并在质保期后提供的终身技术支持服务。

7.2.15 乙方应根据项目开发进程，合理安排对甲方的相关人员进行培训，使受训者能够独立、熟练地完成软件系统运行维护与操作，实现依据本合同所规定的软件系统运行保障的目标。

7.2.16 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

7.2.17 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。知识产权及所有权归属

第八条 知识产权和所有权归属

8.1 知识产权

8.1.1 在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于甲方委托开发的软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料，以及阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用，乙方就此不做任何的权利保留。乙方向甲方交付使用的软件系统已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用。

8.1.2 项目开发过程中形成的所有数据资产（包括招标方提供的原始数据、系统运行产生的衍生数据及经清洗标注的训练数据、模型参数、及配套技术文档）均属招标方核心资产，未经招标方书面授权，中标方不得以任何形式留存、复制或用于本项目外的其他用途。

8.1.3 本项目开发和运行过程中所形成的创新技术成果（包括但不限于基建领域专业模型、数据处理方法、系统架构设计）均属于招标方，未经招标方同意，不得用于其他商业项目或学术研究。

8.1.4 支撑该软件开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。

8.1.5 乙方应当保证其交付给甲方的软件开发成果不侵犯任何第三方的合法权益。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

8.2 所有权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的所有权，归甲方所有，除公安机关、法院、检察院及其他相关政府部门依据相关法律法规查阅外，乙方需要查阅的，应向甲方提出申请，经甲方同意后可以查阅与其有关材料（应对乙方保密的材料除外）。

第九条 保修及服务

9.1 服务期内，针对系统乙方将为甲方提供以下服务：

服务项	服务内容	服务项说明
服务获取方式	线上受理	采用线上沟通或乙方提供的工单平台提报问题。
	电话服务	7*24 小时电话支持指导服务电话。
	Email 服务	电子邮件提供问题解答、协助安装、产品参考服务邮箱。
BUG 修复	BUG 修复	针对乙方提供的应用系统中存在的 BUG，持续提

		供修正与消缺服务，并提供修复 BUG 的必要补丁版本的升级服务。
故障处理	故障处理	◇ 系统上线运行时，当出现一些突发性情况而引起业务的中断时，为了保证系统的正常运行，对该故障进行处理，包括： ◇ 非计划掉电导致系统故障，排除故障后，配合系统恢复； ◇ 系统资源不足导致系统故障，扩充资源后，配合系统恢复；
运行支持	运行支持	对系统运行过程中系统管理员及业务管理员的问题提供解答和问题解决跟踪。 ◇ 系统环境调整后，环境文档实时更新； ◇ 系统使用过程中问题解答； ◇ 系统服务临时启停； ◇ 系统运行过程中访问报错问题处理； ◇ 系统使用过程中数据错误问题处理。
巡检	月度巡检	◇ 每周及节假日、寒暑假结束前确认系统可用性； ◇ 每月按模板提供系统巡检报告；

9.2 运维服务过程中，如系统涉及版权、版本升级等原因需额外向第三方支付费用的，由乙方自行负责采购并承担相应费用。

9.5 服务期限

约定的免费运维服务期限为 5 年，系统终验之日起算。

9.6 服务方式及单次服务请求的完成

9.6.1 本合同约定的运维服务的主要方式为 Web 在线服务，同时辅以下列方式：

（1）电话响应。

（2）Email 服务。

（3）远程登录支持服务。通过电话、Web 在线及 Email 服务不能解决的故障，乙方在征得甲方同意后，通过远程接入手段，登录到故障系统/设备进行诊断和修复。

（4）现场保障服务。如遇到重大、紧急故障，在约定时间不能通过上述在线服务解决的，乙方应派技术人员前往故障现场，提供直接的技术支持。

9.6.2 乙方的现场保障服务根据乙方的三级故障级别划分来确定响应时间：

故障级别	故障描述	对应服务
SIS1	➤ 整体系统瘫痪 ➤ 基于系统的用户核心业务应用出现严重问题	➤ 对于用户请求，在 0.5 小时内予以应答； ➤ 如 2 小时内无法解决，乙方将在 4 小时内派技术人员前往故障现场，提供直接的技术支持，同时报乙方客户服务部备案；

SIS2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 系统整体性能下降或不稳定 ➤ 严重影响用户核心应用系统 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 对于用户请求，在 1 小时内予以应答； ➤ 如 4 小时内无法解决，乙方将在 8 小时内派工程人员前往故障现场，提供直接的技术支持，同时报乙方客户服务部备案；
SIS3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 系统性能下降，但对用户的主要应用系统目前影响不大 ➤ 系统非核心故障，对用户主要应用系统没有影响或影响不大 ➤ 依靠用户自身技术水平可以解决的问题 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 对于用户请求，在 4 小时内进行问题确认； ➤ 如 1 个工作日内无法解决，乙方将在 2~3 个工作日解决或给出解决计划；

9.6.3 对本合同约定的运维服务系统出现的问题，经乙方提供技术支持与服务后达到或符合以下条件的，则视为甲方本次服务请求已经解决/完成：

- （1）故障部分的更新或修改解决了问题或修正错误；
- （2）故障部分不影响用户的正常使用，在以后的定期或专门软件更新中来改正；
- （3）故障部分不能在原有系统中立刻修复，但乙方提供了预先解决方案；
- （4）提供定期或专门更新软件包即可排除故障或解决问题；
- （5）系统运作已达到设计要求，用户的要求可在将来版本满足；
- （6）申告的故障或问题不是系统本身的问题，乙方提供相关证明，指出问题或故障的来源；
- （7）鉴于现有的行业技术条件，甲方申告的问题无法得到解决（不影响系统的正常运行），乙方应就此作出书面（含邮件）解释。

9.6.4 乙方在整个服务过程均有文档记录，便于问题跟踪和分析；并对甲方提供各项服务报告。

（1）问题处理报告：工程师在系统故障解决后将故障现象、故障判断过程、故障处理过程、故障造成的系统和应用的损失以及由于故障而改变的参数或对系统做的任何操作集中整理，形成最终的故障处理报告。该报告中提交给用户留档保存，并且在乙方内部纳入服务档案；

（2）系统实施/升级报告：根据双方检查确定的运行/变更方案，乙方负责检查并实施，并提供相关报告供甲方确认，同时所有的变更将按照系统更改管理流程记录在案，同时及时更新所有相关文档。对于变更，需要双方确认后执行；

（3）运行环境信息报告：记录用户所有设备的数量、配置情况基本信息和运行的稳定性的相关资料，包括对以往所有设备维护的历史文档记录的积累。方便维护工程师准确、及时掌握设备的变更情况；

（4）系统管理文档：如各系统及服务启/停处理方案、系统日常管理维护手册等；

（5）年度工作总结：我们将在年度结束时，向用户提供年度工作总结。总结一年内服务的主要成绩以及与用户要求之间存在的差距，并提交用户对乙方的服务工作做年度评定。

第十条 履约代表

双方确定，在本合同有效期内，甲方指定（姓名）_____（身份证号）_____为甲方合同履约代表，乙方指定（姓名）_____（身份证号）_____为乙方合同履约代表，负责沟通协调双方以促进合同的顺利履行。

履约代表承担以下责任：

1. 参与采购过程，并在购销合同等法定有效采购文件上签字确认；
2. 协助合同双方履行各项权利、义务和责任；
3. 负责办理合同履行过程中的相关事宜；
4. 协调履行合同需要双方配合的工作，确保合同的顺利履行；
5. 合同变更前或合同履行遇到问题，及时向各自的法人（授权）代表报告；
6. 一方人事变动，应及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

履约代表发生变动的，一方应及时以书面形式通知另一方。

第十一条 违约责任

11.1 任何一方出现违约，由此造成的经济损失均由违约方负责赔偿，如导致诉讼的，违约方还应赔偿守约方因此支出的律师费。

11.2 乙方若未按合同约定交货，每延迟一日，按照合同总价的千分之一支付违约金给甲方；延迟超过十日的，甲方有权解除合同，乙方应按照合同总价的百分之三十支付解约违约金给甲方，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿甲方的损失。

11.3 甲方若未按合同约定付款，每延迟一日，按照合同总价的千分之一支付违约金给甲方，但违约金最高不超过合同总价的百分之十。

第十二条 不可抗力

如果任何一方由于自然灾害、战争、类似于战争的情况、禁令、骚乱、罢工、封锁和其他不可抗力，而不能履行或迟延履行本合同的义务，则该方不应对方承担任何责任。

如果发生了不可抗力，受影响方应在不可抗力发生后的 7 天内及时通知另一方，并在不可抗力发生后的 15 天内提交由当地相关部门印发的用于证明不可抗力发生的文件材料。双方当事人应当协商并形成解决方案，用于解决因不可抗力而导致的对本合同的迟延和中断履行直至终止合同。

第十三条 争议解决

买卖双方通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争议。如从协商开始 10 个工作日内仍不能解决，双方可将争端提请诉讼解决，管辖法院为甲方所在地的法院。在协商或诉讼期间，本合同不涉及争议部分的条款，双方仍需履行。

第十四条 合同附件

与履行本合同有关的下列_____文件为本合同的组成部分，与合同具有同等效力：

- 1、技术标准和规范；
- 2、需求文档；
- 3、招标（磋商）文件、投标（响应）文件等有效采购文件。

第十五条 其他

合同文件应能相互解释、互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。
本合同自双方签字盖章之日起生效；合同一式十份，甲方执五份，乙方执五份。

招标文件

项目编号：2005012381

第五章 采购需求

货物需求一览表

序号	货物名称	规 格	数量	交货期	付款条件
1	教育部直属高校基建管理信息系统	详见技术规格	1 批	详见“技术规格”	详见“技术规格”

技术规格

1 主题内容和适用范围

1.1 主题内容

本**技术规格**规定了系统的功能、性能和使用要求，以及卖方须提供的系统设计和开发、系统部署、系统调试、性能检验、验收配合、人员培训、技术资料提供和售后服务等方面的要求。

1.2 适用范围

本**技术规格**适用于系统及其伴随服务的采购招标。

2 引用文件

3 基本要求

4.3 本**技术规格**所提出的要求是对本次招标欲采购货物及伴随服务的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。投标人应保证其提供的货物及伴随服务除了满足本**技术规格**的要求外，还应符合中国国家、行业、地方、国际或设备制造商所在国的有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准有关强制性规定）。当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本**技术规格**的规定之间存在差异时，应以本**技术规格**为准。

4.4 本**技术规格**中指定的工艺、材料和设备的标准以及参照的品牌或型号（若有时）仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代工艺、材料、标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或优于本**技术规格**的要求。

4.5 除有特殊说明之外，本**技术规格**中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解是招标人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。

4.6 当招标文件无另外的特殊要求时：本**技术规格**中所有带“★”和“▲”号的要求均为主要技术要求，投标人除了在投标文件中应对这此要求作出实质性响应外，还需提供技术支持资料。（对有具体技术参数的带“★”和“▲”号的要求）或明确承诺（对其他带“★”和“▲”号的技术要求）。如果投标人的投标对任意一项主要技术要求未作出实质性响应，或者未按要求提供技术支持资料，其投标将按本项目招标文件“第三章 评标办法”中所列的“★”和“▲”指标负偏离进行处理。其余未带“★”和“▲”号的为一般性技术要求，投标人除了在投标文件中应对这些要求作出实质性响应外，还需提供技术支持资料。如果投标人的投标对任意一项一般性技术要求未作出实质性响应，或者未按要求提供技术支持资料，将被视为该条一般性技术要求负偏离。

技术支持资料以权威机构出具的认证证书（如通过 3C 认证的证书）或有相应资质的第

三方检测机构出具的检测报告或投标货物制造商公开发布的印刷资料为准，若权威机构出具的认证证书或有相应资质的第三方检测机构出具的检测报告与投标货物制造商公开发布的印刷资料不一致，以权威机构出具的认证证书或有相应资质的第三方检测机构出具的检测报告为准。对于非标准和非通用的设备，供应商也可提供此前完成的类似项目的合同技术规格及最终的性能检验报告（应有用户代表签名）作为技术支持资料。上述技术支持资料只能用于印证供应商自称符合而实际不符合的情形，不能用于相反的印证。

招标需求

1. 招标需求一览表

序号	类别	采购内容	数量
1	定制开发软件	智慧基建系统定制开发	1 批
2	成品软件	大数据可视化交互支撑系统	1 套
		专属大模型知识库服务	1 套
3	云服务器租赁	配套专属云服务器	5 年
4	专属大模型知识库服务	大模型算力资源服务	5 年
		AI 大模型调用	5 年
5	公有云订阅	视频会议	5 年
		短信和语音提醒	5 年
		实名认证服务	5 年
6	集成服务	开发集成服务	1 批

1.1. 定制开发软件

基于教育部直属高校基建项目管理的需求，建设一个流程数字化、风险可管控、过程可视化和数据可查询的基建管理信息系统，为教育部提供对其直属高校基建项目的精细化管理服务。系统应包含基建管理全过程的所有功能模块，包括但不限于以下模块：基建政务办公子系统、投资计划与财务管理子系统、基建项目精细化管理子系统、监控指挥子系统、数据驾驶舱子系统、基建业务中台子系统和基建数据中台子系统，具体以实际需求为准。

系统应能在 web 端、小程序端、驾驶舱三端运行，三端数据实时互通。

1.1.1-1.1.7 列表中各系统名称、功能模块名称为暂定；根据实际使用需求各功能模块下需考虑细化子模块的开发。凡属于基建管理全过程内系统名称、功能模块名称的变化，功能模块、子模块的增删及细化工作（终验后一年内发生的需求）不计入变更。

1.1.1. 基建政务办公系统

序号	功能模块	功能需求
1	通讯录	1、系统提供按部门查看通讯录、搜索及字母快捷查找功能； 2、支持一键拨号，并能一键保存或分享联系人信息至本机或第三方社交平台； 3、允许在移动端修改并自动同步手机号，确保联系人信息实时更新；

		4、支持网页端和手机端使用。
2	基建云盘	<p>1、支持给所有单位的用户自动提供个人存储空间，用户可以在自己的存储空间中上传平时的个人资料，对于自己存储空间中的文件可快速转存共享到公共盘；</p> <p>2、支持上传存储多种格式的文件，已经上传过的文件支持秒传；需支持本地文件拖拽上传和从公共盘转存；需支持添加文件夹上传；</p> <p>3、支持对云盘中的文件进行在线管理，包括下载/分享/保存/移动/删除等操作；</p> <p>4、支持将文件分享给多个用户，已分享的文件在我的分享中可查看，收到分享的用户在收件箱中可查看收到的文件，可以选择保存到自己的存储空间；</p> <p>5、支持为各单位提供公共盘，具备权限的管理员可创建单位公共盘，创建的公共盘支持添加说明，以明确公共盘的用途；</p> <p>6、公共盘支持单位内权限管理：公共盘创建后支持单位为公共盘设置权限，包括设置本单位人员的权限，比如指定本单位哪些人可上传、下载、重命名、移动、保存、创建子文件夹等权限；为协助单位进行文件收集、知识库等建立；系统需支持可指定公共盘管理员进行管理整理该公共盘内的文件；</p> <p>7、公共盘支持跨单位权限管理：公共盘支持可设置给下属单位具备查看或上传权限以便进行文件的共享和资源共享，具备上传权限的下属单位管理员可继续分配本单位的具体哪些人可进行上传；</p> <p>8、公共盘支持权限管理：对于公共盘内的建的子文件夹，公共盘管理员和文件夹创建者可进行设置自己创建的文件权限，可指定自己在公共盘中创建的文件可以由哪些公共盘人员查看、上传、下载等；</p> <p>9、支持查看公共盘的变更日志，包括有人创建文件夹、上传、下载、删除文件等记录；</p> <p>10、支持直观的查看公共盘和子文件夹的权限设置情况，包括可直观的查看哪些单位和哪些人可上传、下载，哪些人有管理权限等；</p> <p>11、支持回收站功能：回收站需要保存近 30 天内删除的公共文件，需支持还原和彻底删除操作；支持根据日期、文件名称、删除者进行筛选查询；</p> <p>12、支持查看单位内云盘的总容量和已用容量，可分别查看其中公共文件和个人文件的大小以及详情；</p> <p>13、支持查看单位内人员的云盘文件操作日志，包括新增、分享、编辑、预览、还原、下载、删除、彻底删除等类型；支持按日期/操作对象/操作者/操作类型筛选查看。</p>
3	公文流转	<p>1、我的公文：支持在线办理公文，可选办理完成、继续流转给其他人员或者退回上一级，区域单位可选择下发至学校；支持查看公文办理进度，可生成阅办单，支持移动端办理；继续流转给其他人员时可选推送方式，包括应用内推送、短信推送、语音通知；</p> <p>2、我的公文：支持按照公文的实际情况传阅给相关人员；</p> <p>3、我的公文：支持查看我的待办、我的待阅、我的已办、我的发文；</p> <p>4、我的公文：支持按登记日期范围、标题、文号、收文编号、公文类型、登记意见筛选查询收文；</p> <p>5、收文管理：支持具有管理权限的单位进行收文登记，收文登记可选公文密级、保密期限、缓急，公文内容包括文件标题、文号、收文时间、公文类型、来文页数、发文部门、来文单位、来文文件、登记意见，可选系统预置的收文流程，或者自定义选择流转的下一步骤和流转的人员，可选是否传阅、推送方式可选应用推送/短信/语音通知；</p> <p>6、收文管理：支持按收文时间、标题、收文编号、公文类型、登记意见、流转状态、缓急等筛选查询；支持查看收文或者删除收文；</p> <p>7、收文管理：支持在收文管理列表选择收文批量下载阅办单，可查看下载记录；</p> <p>8、收文管理：支持单位自定义设置收文流程，可添加流程节点，选择审批人员；</p>

		<p>可在收文登记的时候直接选用；</p> <p>9、收文管理：支持可添加公文类型，对收文进行分类管理；</p> <p>10、收文管理：支持对来文单位进行统一管理，在收文登记时可快速选择；</p> <p>11、收文管理：支持可自定义设置办理环节；</p> <p>12、发文管理：支持向单位内，或者跨单位发布公文，发文拟稿可选公文密级、保密期限、缓急，发文内容包括标题、是否印文、是否下达学校、正文、附件、办理意见；可选自定义设置的发文流程；</p> <p>13、发文管理：支持单位自定义设置收转发流程及发文流程，可自定义添加流程节点及办理人员。</p>
4	通知公告	<p>1、我的通知：支持以个人名义或单位名义发布通知，支持发布通知给单位内部人员或下属学校，实现跨单位通知；发布通知后接收人可在移动端收到推送通知；可指定是否需要用户报送文件材料，并指定报送截止时间，方便进行材料和数据的收集，提高效率；支持存草稿功能；支持在移动端发布通知；</p> <p>2、我的通知：支持在发布通知的时候直接选择短信推送或者语音推送，也可在发布通知后，向未读的人员发送短信或语音推送（本项目不含短信和语音费用）；</p> <p>3、我的通知：发布通知后，支持发布人在我发出的通知列表查看通知详情，可查看接收人员的已读未读情况；若通知需报送，可查看接收人员的报送情况以及可下载或在线预览报送的材料文件；</p> <p>4、我的通知：收到别人发布的通知后，支持快速转发给其他人员或者编辑通知内容后再转发；</p> <p>5、我的通知：收到别人发布的通知，系统需支持在移动端收到推送消息，可查看通知详情；若通知需要报送，可进行反馈报送，填写报送标题、内容、上传报送的附件；移动端也可进行反馈报送；</p> <p>6、单位通知：教育部可以发布通知给下属学校，具有学校通知管理权限的用户可接收到上级管理单位通知；</p> <p>7、单位通知：支持按发布时间、标题、阅读状态查询单位收到的通知列表，可查看通知标题、发送人、报送截止时间等信息；支持按发布时间、标题查询单位发出的通知列表，可查看通知标题、接收对象、是否报送、阅读情况等信息；</p> <p>8、通知管理：支持管理权限查看本单位的所有通知列表，支持按发布时间、标题发布名义查询，支持按发送人员或者接收人员进行查询；可删除通知；</p> <p>9、通知审批：下发通知支持设置自定义审批流程。</p>
5	云报表	<p>1、系统需支持导入 excel 模板、从已有报表选择，或在线创建云报表模板，支持报表发送给需要填报的下属单位或人员，并设置填报的截止时间；系统将在填报过程中进行自动汇总；</p> <p>2、系统需支持在线填报或者下载表格填报后上传两种填报方式，填报完成点击上报即可；上报后未到截止时间时，填报者可以撤回填报内容，撤回后可重新编辑上报；</p> <p>3、系统需支持将需要填报的云报表下发给其他人员进行填报；</p> <p>4、对推延填报的单位和人员，报表创建者可进行催办，系统需支持发送推送通知进行催办；</p> <p>5、系统需支持对单位内报表进行统一管理，支持按报表状态、搜索报表名称查询报表；支持下载、删除报表；也支持查看报表的下发情况。</p>
6	内部邮件	<p>1、写内部邮件：支持快速编写邮件，包括收件人、抄送人和邮件内容等，其中收件人和抄送人支持通过姓名关键词自动搜索补全，且可发送至本单位人员或当前单位的上下属单位人员。邮件内容支持富文本编辑，包括对字体、字号、行高、颜色、斜体、下划线、上标、下标、缩进、对齐，对于特殊的内容是需要支持能够插入链接、代码和多媒体文件等；</p> <p>2、最新联系人：系统支持自动保存最近联系人，并可将最近联系人快速选为收</p>

		<p>件人或快速查看跟该联系人的往来邮件；</p> <p>3、存草稿：系统支持将未写完的邮件存为草稿；</p> <p>4、邮件撤回：对于发错的邮件支持在半小时内可撤回；</p> <p>5、收件箱：支持查看所有收到的邮件，包括邮件标题、发件人、发件时间等，并可在收件箱列表中对邮件进行转发、快速转发、回复、查看跟发件人的往来邮件等操作；</p> <p>6、邮件分类：收件箱列表需要支持区分已读邮件和未读邮件；</p> <p>7、阅看情况：发件箱详情支持查看收件人和抄送人的已读未读、已回复未回复情况，并可直接点击查看回复详情；</p> <p>8、批量下载邮件附件：收件箱列表和发件箱需要支持选择多个邮件后批量下载所选邮件中的所有附件；</p> <p>9、批量标为已读：收件箱列表需要支持选择多个未读邮件后批量标为已读；</p> <p>10、邮件详情：进入收件箱邮件详情可查看发件信息、邮件内容和附件等信息，并可进行快速的快速回复框进行闪电回复，，也可一键进行勾选回复全部，支持切换查看上一封和下一封邮件；</p> <p>11、发件箱：可管理本人的所有发过的邮件，包括邮件标题、收件人、收件人查看情况、发件时间等，并支持转发、快速转发、撤回（30 分钟内）、删除等操作；进入发件箱详情后可查看具体的邮件信息、邮件内容和附件等；并可支持查看所有收件人的阅看情况和回复情况；支持快速查看已回复人员的回复详情；也可快速切换查看上一封和下一封已发送邮件；</p> <p>12、草稿箱：支持管理本人的草稿箱并按编辑时间进行排序，可继续编辑发送和删除草稿；</p> <p>13、回收站：回收站支持保存近 30 天的被删除的邮件内容，超过 30 天的邮件则会自动清空，支持恢复和彻底删除回收站数据；</p> <p>14、搜索：支持通过关键词对邮件内容和标题进行搜索，也支持按联系人姓名、时间和收件箱/发件箱分类进行搜索。</p> <p>15、标签：支持新建标签，能填写标签名称、选择标签标志颜色；支持对收件箱和发件箱邮件进行批量标记为标签，列表也支持快速取消标签；支持对创建好的标签进行拖动排序，还有对各标签中标记了多少邮件的数量统计；</p> <p>16、邮件保存：邮件的附件支持进行快捷直接存储到内部云盘系统中。</p>
7	审批管理	<p>1、自定义表单：支持自定义创建表单，上传表单模板生成表单；</p> <p>2、自定义表单可视化：自定义表单作为基础组件，支持通过自定义表单可以进行可视化表单配置，并将配置的表单给业务系统使用，支持各个表单填报业务；</p> <p>3、自定义表单内至少需含有：单行文本，多行文本，数字输入，教师/班级/学生选择，部门/职务选择选择，单选项，多选项，标签，备注说明，图片/附件上传，移动端视频录入，日期选择，日期区间选项等控件；</p> <p>4、自定义表单创建表单时支持定义表单的列数，并可按列数进行显示表单控件；</p> <p>5、自定义表单创建后需可同时用于移动端和 WEB 端使用；</p> <p>6、自定义表单制作好后，支持上架和下架功能，可以将已上架的表单进行下架，下架后业务系统无法在使用该表单；</p> <p>7、本单位的管理员能够对多个业务系统进行表单创建、删除、上架和下架；</p> <p>8、各个使用了自定义表单的子业务系统的管理员能够对本业务系统内的表单进行创建、删除、上架和下架；</p> <p>9、可以对已创建的自定义表单进行复制，允许将其复制给其他业务系统，或在本业务系统进行复制创建；</p> <p>10、在一个表单内，编辑状态下，表单内的控件能够进行复制，方便表单快速编辑；</p> <p>11、表单允许预览。在编辑状态、启用状态、停用状态均提供预览状态，可以查</p>

		<p>看表单被使用的实际详情，预览状态允许表单进行模拟操作；</p> <p>12、支持自定义创建审批流程，包括支持创建本单位使用流程和跨单位流程（如上级管理单位给学校使用的流程）；创建流程时需支持添加流程分类，填写流程名称、流程描述，可自定义关联表单；</p> <p>13、对于跨单位流程，需支持可选择可使用该流程的下属单位，下属单位在选用跨单位流程是需支持可设置本单位内部的审批流程；</p> <p>14、创建流程时支持通过拖拽方式进行添加流程节点，包括设置节点名称、支持可选按职位/按人员添加节点审批人员，支持设置流程节点的通过条件（包括会签、或签等功能）；</p> <p>15、流程节点需要支持可设置是否必填审批意见、是否必须手签；在特殊情况下支持审批委托别人进行审批，也可支持设置加签；</p> <p>16、在流程各审批节点流转的过程中需要支持按照关联表单中的字段情况设置流转条件（如某个字段值超过某个范围或等于某些值走其他分支流程）；</p> <p>17、审批流程的流程节点类型需支持抄送节点；</p> <p>18、各流程需支持多版本，方便统一进行管理和流程的迭代升级；</p> <p>19、流程管理：对于流程的管理和创建需支持以流程图的方式进行显示和编辑，对于负责的流程图需支持整体缩放方便查看；</p> <p>20、分类管理：可添加审批流程分类，对审批流程进行分类管理；</p> <p>21、审批管理：具备单位管理权限的可查看本单位所有审批记录，可按开始时间、内外部流程类型、流程分类、申请流程名称筛选查询；可强制结束某条审批的流程；</p> <p>22、申请和审批：支持用户发起申请，可选适用于自己的审批流程，支持按内/外部、按流程分类筛选查看流程，支持输入流程名称查询；选择流程后，展示该流程关联的表单，用户进行填写提交；</p> <p>23、申请和审批：用户发起审批申请后，该审批流程对应的审批人员将收到消息推送，提示他进行审批；支持审批人进行同意或者驳回，可选择常用意见，可自定义填写处理意见；对于可委托和加签的节点则可进行对应的操作；</p> <p>24、申请和审批：提供审批列表，支持查看“要我审批的”“我已审批的”“我申请的”的审批列表，可按申请时间、流程分类、申请流程等查询。</p>
8	视频会议	<p>1、支持在网页端查看视频会议记录；</p> <p>2、支持在网页端一键调用视频会议客户端并进入相应的会议；</p> <p>3、支持在网页端选择用户快速发起会议；</p> <p>4、支持在网页端查看历史会议，支持会议的查看回放；</p> <p>5、支持在微信小程序中接收视频会议通知。</p>

1.1.2. 投资计划与财务管理系统

序号	功能模块	功能需求
1	学校事业统计	<p>1、教育部端：统一导入年度的高校事业统计数据包；按年度查看各高校汇总的学生信息、学校资源、教师数据、学科与科研数据；可进入某个高校查看该校的具体数据；支持通过 AI 助手对高校信息进行综合查询。</p> <p>2、高校端：按年度查看本校的学生信息、学校资源、教师数据、学科与科研数据；支持通过 AI 助手对本校信息进行综合查询。</p>
2	基建规划	<p>1、教育部端：根据五年规划查询各高校的规划信息；查看具体的项目数据，查看五年规划的续建项目以及规划新建项目；关联实际项目的资金投入信息并与规划完成情况进行比对。</p> <p>2、高校端：根据五年规划查询本校的规划信息；查看具体的项目数据，查看五年规</p>

		划的续建项目以及规划新建项目；关联实际项目的资金投入信息并与规划完成情况进行比对；填报和管理本校的规划项目信息。
3	项目立项审批	1、教育部端：查看所有高校审批的项目信息汇总；对申报项目进行在线审批；查看所有高校备案制项目的统计信息汇总；启用和修改项目审核设置，审核需要满足权限要求并符合操作流程，在手机端接收项目审批的推送提醒。 2、高校端：查看本校审批的项目信息汇总；提报项目在线审批；提报备案制项目；查看本校备案制项目的统计信息汇总；自定义单位内审批流程；手机端推送项目审批节点的提醒。
4	投资计划	1、教育部端：设置年度投资计划的开放时间和审批流程；查看和审批所有高校的年初计划；查看和审批所有高校的调整计划；查看所有高校的下一年度建议计划。手机端支持审批推送提醒。 2、高校端：新建、编辑、修改查看本校的年初计划；新建、编辑、修改查看本校的调整计划；新建、编辑、修改查看本校的下一年度建议计划；手机端支持审批反馈提醒。
5	财务管理	1、教育部端：以图表和表格形式汇总呈现所有高校的预算资金的执行情况；导入本年度下达资金情况；按高校统计中央预算资金执行情况；按项目细化查询项目资金的分配和执行情况；查看项目的资金预警提示；设置资金预警的规则；手机端推送预警的提醒。 2、高校端：以图表和表格形式汇总呈现本校预算资金的执行情况；按高校统计中央预算资金执行情况；按项目细化查询本校项目资金的分配和执行情况；查看项目的资金预警提示；推送本校项目的预警提醒。
6	AI 查询	通过 AI 查询高校事业统计信息、资金计划执行信息、项目财务管理信息，支持通过自然语言交互方式进行查询。

1.1.3. 基建项目精细化管理系统

序号	功能模块	功能需求
1	项目查询	1、教育部端：通过多字段综合查询所有高校的项目信息，支持多条件查询；支持添加到我关注的项目。 2、高校端：通过多字段综合查询本校的项目信息，支持多条件查询。支持添加到我关注的项目。
2	自定义进度节点	系统可根据项目类别可预置不同的项目进度节点，并支持自定义节点模板。
3	每月填报	高校在每月进行项目的填报工作，根据每阶段需要填报的内容，分为当月进度描述、项目投资情况、项目变更、荣誉获奖情况、进度节点更新情况等。
4	AI 查询	通过自然语言交互对项目进行人工智能模糊查询，教育部的查范围为所有高校项目，高校的查询范围为本校项目，以及其他高校的开放项目。
5	项目对比	支持选取多个项目进行字段比对，以便更好的对同类项目进行监管。
6	项目信息	支持汇总显示具体项目的信息，教育部和高校具备不同的项目查看权限，支持在网页端和手机端查看，可具体查询：项目基本信息、项目资金投入、项目动态、项目文档、项目进度等内容。支持通过大模型知识引擎检索项目文档，实现智能化的问答和查询。
7	项目资金	支持以图表方式呈现项目历史资金的投入及变化情况。
8	项目动态	支持通过随手拍的方式上传项目动态信息；与项目有关的沟通和视频会议自动关联到项目动态，可链接查看；支持管理项目的获奖荣誉信息。
9	项目文档	项目文档统一上传和查询，支持 AI 查询文档内容。
10	项目进度管理	实现便捷的项目进度管控，通过月度填报及时更新项目信息；自定义项目进度节

		点，设置各形象进度节点需要额外补充填报的资料；查看项目历史进度。
11	项目变更管理	对项目涉及校级“三重一大”决策的重要的变更进行登记和台账管理。
12	审批管理	提供项目审批、流程结转等功能。
13	合同管理	提供项目合同管理功能，统一管理项目过程的合同及合同数据。
14	项目后评价	支持根据项目过程数据生成项目的整体情况报告，支持对项目进行后评价。

1.1.4. 监控指挥系统

序号	功能模块	功能需求
1	监控管理	1、教育部端：可查看所有高校已接入的监控信息。 2、高校端：可自行管理基建项目的监控点位信息，对监控进行设置。
2	指挥调度	在视频巡视发现问题时，可直接发起视频会议进行指挥调度，项目参与相关方可受邀进入视频会议，并拉取相应监控摄像头画面入会。
3	视频监控	1、教育部可按“学校>项目>点位”的方式对所有高校已计入的摄像头进行实时监控，支持电脑端和手机端。 2、高校和查看本校接入的视频监控，支持电脑端和手机端。 3、支持同时查看不少于 30 路的现场视频监控画面。
4	巡视记录	调取视频监控时可留言互动，形成巡视记录，并提醒相关人员进行工作处理。
5	设备接入	通过云平台统一管控接入的监控设备信息，提供开放的接入标准。

1.1.5. 数据驾驶舱系统

序号	功能模块	功能需求
1	项目展厅	给各直属高校的基建项目提供展示和交流的舞台，在此可以查看各高校已公开项目的效果图、亮点、展示视频、项目介绍 PPT、获奖情况和项目方案等，促进基建业务的经验交流。
2	全国基建项目总览	为教育部和各高校提供全国基建项目的宏观概览，展示全国范围内的基建项目数量、投资总额、项目分布情况等关键数据，便于教育部进行整体规划和决策，同时让各高校了解全国基建项目的总体情况。
3	区域基建总览	针对不同地区，展示各区域内高校基建项目的总体情况，包括项目数量、投资额度、进度等信息，便于教育部和区域管理部门掌握区域基建动态，优化资源配置。
4	单校基建总览	为各直属高校提供一个专属的基建项目概览，展示本校基建项目的数量、投资额度、进度等关键数据，方便学校管理层全面了解本校基建状况，有针对性地进行项目管理和调整。
5	学校基础信息大屏	展示各直属高校的基本信息，包括学校规模、地理位置、基建现状等，为教育部和高校提供数据支持，便于进行基建项目规划和决策。
6	投资计划大屏	展示全国范围内及各直属高校基建项目的投资计划，包括年度投资额度、资金来源、投资方向等，帮助教育部和高校合理制定投资策略，提高资金使用效益。
7	项目进展大屏	提供工地监控上墙，为教育部和高校提供实时监控画面，实现对基建项目现场的远程监控和指挥，提高项目管理效率，确保项目安全、顺利进行。
8	监控指挥大屏	提供工地监控上墙，为教育部和高校提供实时监控画面，实现对基建项目现场的远程监控和指挥，提高项目管理效率，确保项目安全、顺利进行。
9	实时动态大屏	实时更新全国及各高校基建项目的最新动态，包括项目审批、招投标、施工进度等，便于教育部和高校及时掌握项目信息，做出快速响应。

10	基建政务办公大屏	展示基建政务办公平台的应用数据情况，体现政务办公效率提升。
11	AI 互动查询	利用人工智能技术，为教育部和高校提供智能查询服务，用户可直接通过语音或文字输入查询需求，系统自动匹配并返回相关基建项目信息，提升查询效率和体验。

1.1.6. 基建业务中台

序号	功能模块	功能需求
1	统一身份认证	1、为教育部和各直属高校提供统一的用户身份认证和管理服务，成为各项应用的统一入口验证； 2、实现用户的单点登录。当用户同时访问多个不同应用系统时，只需要提供一次自身的凭证信息，即可访问所授权的不同业务系统； 3、用户可通过统一的账号密码使用平台上的所有应用； 4、用户可通过手机短信验证码的方式自行激活账号、重置密码； 5、支持通过手机端进行扫码登录、支持通过人脸识别实名制验证登录； 6、为第三方系统提供标准的单点登录接口，具备完备的开放接口文档。
2	统一应用门户	1、系统采用统一应用门户技术架构，为教育部和各直属高校提供统一的信息资源访问入口，支持个性化服务、多应用集成与管理，包括自定义主页布局、应用权限控制等； 2、网页端应用通过统一主页访问，用户可自定义编辑主页应用，包括排序和分类； 3、用户可在网页端编辑个人账号信息，并在安全中心进行密码和绑定操作； 4、移动端提供微信小程序访问，支持多角色用户统一账号登录，实现单位间简便切换，并提供快捷应用编辑、通讯录查看、消息推送提醒等功能； 5、移动端还支持插件化应用更新和基于角色的权限控制。
3	统一权限管理	1、支持树形结构对平台内人员权限做统一管理，主要需求包括：组织管理、职位管理、角色管理、单位级权限、身份级权限、应用级权限； 2、组织管理：对用户人员进行设置，可手动添加或者导入人员，新建、编辑部门，手动对部门和全局人员进行排序；可移动人员至相应部门，可设置人员兼职多职位，编辑人员权限、导出人员等功能； 3、职位管理：可手动创建、编辑职位，为职位选择合适的角色； 4、角色管理：可创建角色、查看角色详情、查询角色、编辑角色、删除角色，可设置角色等级，为角色选择合适的应用权限； 5、角色权限管理（单位级权限）：同一用户在不同的单位（教育部或各高校）可以有不同的使用权限，可使用不同的应用； 6、角色权限管理（身份级权限）：同一单位（教育部或各高校）的不同用户，根据身份进入系统后，可根据权限使用不同的应用功能；具备权限的用户可支持随时添加、变更、编辑和删除各应用的权限规划；并指定权限的适用范围，如适用于教育部或高校； 7、角色权限管理（应用级权限）：不同用户在同一个应用内，根据应用的权限设置，可访问到不同的功能。
4	统一文件服务	1、提供文件存储和读写的统一开发接口； 2、无需安装插件，支持直接在线预览文件； 3、支持批量上传文件； 4、支持将云盘作为统一文件服务的基础应用，可提供组件给其他应用进行读写；

		5、对于已经传过的文件可支持通过文件校验实现秒传。
5	统一消息中心	<p>1、支持网页端的消息推送,具备开放的统一推送消息服务调用;支持移动端的互联网消息推送,具备开放的统一推送消息服务调用.同时也支持接入短信网关发送短信,并提供短信调用接口;支持基于微信的应用消息推送,以及短信、自动语音电话播报方式的应用消息推送;</p> <p>2、具有网页端和移动端的消息中心、待办中心功能;</p> <p>3、实现消息的已读、未读状态列表,按照不同的应用对消息进行分类展示;</p> <p>4、待办中心显示当前需要办理还未办理的事项列表,办理完成后该事项从待办中心移除;</p> <p>5、支持移动端消息推送:支持移动端的互联网消息推送,具备开放的统一推送消息服务调用;点击待办事项跳转至对应的应用模块;</p> <p>6、支持短信消息推送:支持接入短信网关发送短信和语音短信,并提供短信和语音调用接口。</p>
6	应用管理	<p>1、应用发布与上架:管理平台所有产品应用,可设置产品应用图标、简称、全称、产品代码、版本信息等,可为产品应用选择用户类型,只有上架过的产品应用,才能开通给单位使用;一旦应用下架,则全平台用户无法使用该产品;</p> <p>2、移动端管理:管理本环境下所有已开通公众号应用的单位,可对单位已开通公众号端的单位进行启用和禁用;并可根据公众号的模板消息配置本平台各应用的消息,实现移动端的消息推送。</p>
7	日志审计管理	为教育部和各直属高校提供独立的日志审计服务系统,对应用系统日志、管理日志进行全量记录,满足信息安全等保对于应用日志审计的需求。支持查看全平台及各单位的注册用户、活跃用户信息。
8	数据备份	为软件系统的数据提供的自动 T+1 备份功能。

1.1.7. 基建数据中台

序号	功能模块	功能需求
1	数据接入规范	基础平台提供统一接入规范,支持第三方应用在网页和移动端的单点登录和数据集网页端采用聚合访问模式,移动端以 HTML5 插件形式访问。提供接入文档和免费单点登录,支持第三方系统标准化注册服务或通过 ETL/API 获取数据,注册为开放数据接口。
2	基础数据库平台	为教育部和高校搭建统一的基础数据库平台,教育部下属的所有高校的应用数据实现统一存储和应用;实现数据的统一存储和管理。
3	元数据管理	<p>1、支持统一管理数据源、数据库、数据表,定义数据标准,包括数据命名规范、数据类型定义等,实现对现有数据的统一梳理和管理;</p> <p>2、数据源管理:可通过自定义方式添加数据源(数据库/数据仓库),支持主流的 SQLServer、MySQL、Oracle 数据库;数据源可设置名称、数据库类别、数据源地址、端口号、数据库代码、数据库名称、连接用户名和密码。可通过测试连接功能验证用户名和密码;在数据源管理中,可对多个数据源进行管理,包括启用、禁用、编辑操作;</p> <p>3、数据分类管理:可对数据实体和主数据的分类进行自定义维护,支持添加多级分类;</p> <p>4、数据实体的导入与导出:支持将当前类别下的所有实体进行批量导出和导入操作,导出文件为 Excel 表格形式。</p>
4	主数据管理	<p>1、数据浏览:通过设置好的主数据分类,以树状结构呈现所有数据实体的清单,支持多级分类,支持搜索;</p> <p>2、字段索引:针对大记录量的表,支持自定义添加多个索引字段;</p>

		3、数据浏览：通过设置好的主数据分类，以树状结构呈现所有主数据（数据实体）的清单，支持多级分类，支持通过搜索方式快速定位数据实体；
5	数据表管理	<p>1、报表中心：供内置报表和自定义报表功能，能够基于数据库和数据仓库，自定义出日常工作所需的各类万能报表，提供便捷的报表共享和权限管理，提供标准模式和高级 SQL 模式，可以基于现有的数据库和数据报表，组合多种的报表组合；</p> <p>2、包括我的报表、内置报表和共享报表。内置报表由管理员权限用户创建，管理员可创建和管理报表分类标签。用户可创建我的报表，并通过报表分享指定用户；</p> <p>3、创建报表：用户可基于现有的主数据表，以及现有的报表进行自由组合，创建出新的数据报表。</p> <p>①报表基本信息：创建报表时选择报表标签、报表名称；</p> <p>②报表共享设置：可将创建的报表共享给指定用户对象；</p> <p>③数据来源：可从现有的数据实体、和报表中选择报表数据来源，可设置数据源之间的关系，包括内连接和外连接，在设置外连接时可指定两表连接的关联字段。</p> <p>④选择数据列：可通过勾选方式选择数据表的字段，对选中的字段通过拖拽方式进行表头字段的排序，表头可自定义启用或禁用序列号；</p> <p>⑤表预览：在选中的数据源中可通过预览表功能查看数据源中的数据；</p> <p>⑥设置排序字段：可在选中的数据列中添加一个或多个排序字段，支持字段从大到小或从小到大排序；</p> <p>⑦设置分组字段：可选中一个或多个字段作为分组字段；</p> <p>⑧设置分页数：可设置报表每一页显示的数据条数；</p> <p>⑨专业模式：可直接通过修改 SQL 语句的方式创建报表；</p> <p>⑩保存/预览/提交：支持报表的临时保存，预览和提交；</p> <p>4、报表详情：根据用户定制的报表条件呈现报表数据，支持以表格和图形的方式进行呈现。</p> <p>①报表筛选条件编辑：支持选中报表中的字段作为表格的筛选条件，筛选条件可以为下拉框和输入框两种类型，支持多种类型的约束条件（大于/小于/等于/包含字符串等）；</p> <p>②转义字段显示：对于报表中显示的字典值，有时并不能体现字段的本来含义，对于此类数据，报表提供转义字段设置功能，在字段上可自定义添加数据值与显示值之间的映射关系，让报表呈现本来的含义；</p> <p>③编辑报表：进入报表编辑模式，对报表进行修改；</p> <p>④复制报表：基于当前报表复制一张新的报表，可以在不影响原报表的情况下创建一份新的报表，以便于进行调整和修改；</p> <p>⑤报表导出：支持对报表数据进行导出；</p> <p>⑥图形模式：可选择报表中的系列字段和值字段，通过柱状图和饼状图的方式对报表数据进行直观呈现；</p> <p>⑦报表打印：对当前报表数据进行网页端直接打印操作；</p>
6	标准数据集	<p>1、数据标准化规范包括数据项、码值和内容标准化，确保字段描述准确和数据内容格式统一；</p> <p>2、有权限用户可在线使用主数据管理工具查询和导出标准数据集，工具具备权限管理和日志审计功能以防止数据泄露。</p>
7	数据治理	<p>1、ETL 数据集成：提供 ETL 工具和自定义开发，支持图形化设计、批量运行 ETL 转换，创建自动化任务脚本；</p> <p>2、数据实体编辑：支持数据源表映射，字段提取与映射，实体字段设置与校验，拖拽调整字段顺序；</p>

		<p>3、数据实体查看：展示实体字段数据，支持分页和自定义筛选条件；</p> <p>4、数据对比和限定：报表添加对比限制条件，支持字段条件计算规则和比对象类型。</p>
8	数据交换平台	<p>1、支持多端应用，多角色管理，可分为平台管理员、集成商/开发者、平台管理等功能；</p> <p>2、管理员功能：支持图形化展现当前平台接入的第三方系统连接情况，包括集成商总数、接入应用数、接口服务数、服务连接数等；</p> <p>3、管理员功能：支持统计应用和接口服务的调用情况，并支持按时间筛选统计绘制访问情况；</p> <p>4、管理员功能：支持统计最近 7 天内各业务接口的调用排行信息，提供折线图；</p> <p>5、管理员功能：支持添加、删除和编辑平台管理员；</p> <p>6、管理员功能：支持记录数据交换平台接口的访问调用日志，包括访问的集成商、访问的应用、服务提供商、访问开始时间、耗时等信息，并提供根据日期、应用、服务提供商、调用耗时进行查询；</p> <p>7、管理员功能：支持查看平台上已注册提供服务的接口，并按服务名称进行查询；</p> <p>8、管理员功能：支持提供在线的签名密钥对生成工具、JSON 格式化工具、随机密码生成工具和本数据交换平台基本操作手册；</p> <p>9、应用管理：支持查看各接入平台的系统应用并可根据应用名称查询，接入的应用信息包括应用名称、系统提供商、域名地址、APP_KEY、APP_SECRET、API 公钥等；支持查看各应用的接口服务，包括服务名称、服务代码、请求方式、服务运行状态、以及各接口服务的请求头部信息、请求参数、响应参数和响应结果示例等信息；</p> <p>10、集成商管理：支持在线查看接入集成商的信息，在线审核申请接入的系统集成商，含个人集成商和单位集成商；支持注销集成商账号；</p> <p>11、接口服务访问权限管理：支持在线审核各集成商申请访问的第三方应用接口，并且可随时启用或禁用接口访问；支持新建访问规则为选择的接口服务指定访问者；</p> <p>12、集成商/开发者侧功能：支持注册成为单位开发者或个人开发者；</p> <p>13、集成商/开发者侧功能：支持添加上架应用服务，包括应用名称、域名、协议、应用描述等；支持查看已添加的应用；</p> <p>14、集成商/开发者侧功能：开放接口注册，根据已上架的应用添加该应用可开放的接口服务，包括服务名称、服务代码、版本、URL 地址、头部参数、请求方式、请求参数、响应参数、响应结果示例、服务描述等；并可随时编辑和停用接口服务；</p> <p>15、集成商/开发者侧功能：接口权限申请，支持申请平台所有已开放的第三方开发者提供的接口服务；经过平台审核之后即获得调用权限；</p> <p>16、集成商/开发者侧功能：服务日志，支持记录数据交换平台接口的访问调用日志，包括访问的集成商、访问的应用、服务提供商、访问开始时间、耗时等信息，并提供根据日期、应用、服务提供商、调用耗时进行查询；</p> <p>17、集成商/开发者侧功能：接口文档中心：支持查看平台上已注册提供服务的接口，并按服务名称进行查询；</p> <p>18、集成商/开发者侧功能：工具集，支持使用在线的签名密钥对生成工具、JSON 格式化工具、随机密码生成工具和本数据交换平台基本操作手册；</p> <p>19、集成商/开发者侧功能：个人中心，支持查看开发者注册信息，并可重置密码。</p>
9	数据迁移	<p>支持将原系统中符合新指定标准的数据和文档全量迁移到新系统中，包括基建项目信息、基建项目文档、五年规划数据、投资计划数据、月度实际投入数据等。</p>

	对于已经上传过的数据，各直属高校无需在新系统中再次进行录入。
--	--------------------------------

1.2. 成品软件

1.2.1. 大数据可视化交互支撑系统

指标项	需求描述
授权要求	▲提供一次性买断授权及五年维保。系统可部署至本次招标所提供的云平台，（以上要求投标人需提供承诺函并加盖公章，格式自拟）
模板中心	▲提供不少于 20 个模板， 用户可以自制模板（提供所投软件真实系统截图）
报表编辑器	提供一整套简报制作和管理工具，包括创建和管理简报集、目录、自定义画布尺寸和背景、应用主题颜色和字体、添加水印和尾注、拖拽添加文本和图片、使用多种数据可视化图表、形状和组件。支持自定义图表开发，提供业务指标模型库，以及收藏和分组管理画布对象。具备数据处理功能，包括数据表的新建、编辑、聚合和筛选，工具栏提供常用操作按钮以辅助排版和编辑
多人协作	支持添加协作者来参与简报页面的协同编辑， 对协作者可授权协作页面和编辑数据
发布分享	可以在分享窗口设置标题、描述和封面， 设置页面自适应方式， 设置过期时间、开启目录， 开启查看需登陆等功能
权限控制	设置简报阅读权限， 设置方式有所有人可见、通过密码查阅、指定查阅人
简报下载	用户可以将简报页面下载为 PDF 文件、JPG 图片、PNG 图片
团队协同	团队内可以创建空白简报或从我的简报复制， 团队成员可在团队内查看其他成员已经分享的简报。在团队内可以新建数据表， 数据表可授权 给其他成员使用
数据管理	包含新建数据表、数据表管理、数据更新、SQL 创建、多表 关联、新增计算字段等功能， 在“我的数据 ”模块下，可以对直连的数据库表新 增计算字段
后台管理	包含权限管理、简报管理、资源管理、消息中心、系统设置、 数据统计功能

1.2.2. 专属大模型知识库软件

功能名称	模块名称	需求描述
授权要求	—	▲提供一次性买断授权及五年维保，系统可部署至本次招标所提供的云平台（以上要求投标人需提供承诺函并加盖公章，格式自拟）
账号权限	管理子账号	支持创建、删除子账号；支持修改子账号密码
	权限管理	支持分配管理子账号的应用权限
管理后台	多应用	一个账号可同时管理和使用多个应用
	创建/编辑/删除/发布应用	支持增删改、发布应用
	应用列表	支持管理应用列表
	应用基础设置	应用名称：编辑应用名称
		应用图标：编辑应用图标
		角色描述：通用模型回复打开时，当客户提问角色设定类的问题，机器人将基于“角色描述”中的人物介绍给出回答

	欢迎语	欢迎语编辑：对话的开场白内容编辑
	知识库来源	文档：支持通过文档上传方式提供知识库内容，勾选是否使用文档库中的文档进行检索、问答
		问答：支持通过问答对方式提供知识库内容，勾选是否使用问答库中的FAQ进行检索、问答
		任务流程：支持应用基于平台配置的任务流程进行问答
	知识库来源配置	知识来源勾选：可配置是否使用文档、问答、任务流程作为知识来源
		文档最大召回数量：知识库问答采用检索增强生成（RAG）框架，用户输入问题后，大模型将根据用户提问，匹配知识库中相关知识，可设定文档结果默认匹配的数量，大模型将根据设定的召回数量的文档内容生成最终回答
		问答最大召回数量：知识库问答采用检索增强生成（RAG）框架，用户输入问题后，大模型将根据用户提问，匹配知识库中相关知识，可设定问答结果默认匹配的数量，大模型将根据设定的召回数量的问答内容生成最终回答
	输出配置	输出方式：答案可选通过流式或非流式的形式输出，流式即逐字输出，非流式即答案完整生成后一次性输出
		保守回复：关闭情况下，当前文档库、问答库及搜索引擎中暂未提供相关知识，知识库应用将使用通用模型能力作答。开启状态下，当前文档库、问答库及搜索引擎中暂未提供相关知识，知识库应用将使用未知问题回复语作答。
		未知问题回复语：当关闭通用模型回复时，可自定义通用问题回复语
	文档库	1、文档导入：支持 pdf、docx、doc、pptx、ppt 形式知识文档导入上传（单个文件大小上限不低于 100MB）xlsx、xls、md、txt、csv（单个文件大小上限不低于 20MB） 2、▲支持带文字的 png、jpg、jpeg 图片导入上传（单个文件大小上限不低于 50MB） （提供所投软件真实系统截图）
		网页导入：支持导入内网网页
		适用范围：支持设置文档的生效范围，不同的用户身份标签可以匹配不同的适用范围文档，支持批量设置
		外部引用链接：默认关闭，开启情况下，会在回答的末尾增加来源展示，并支持在线查看；可选择展示大模型所参考的文档链接或自定义参考链接（仅需内网）。支持批量打开/关闭
		文档列表管理：支持在文档列表中对文档查看更新时间、适用范围、字符数量、状态；支持对文档进行下载、删除、设置
		文档到期时间：文档知识的生效时间设置，可设置永久有效或自定义到期时间。若设定了自定义到期时间，在到期时间后，该文档知识将会自动失效
	问答库	手动录入问答：手动录入/批量导入问答（支持命中问答时业务参数透传）
		批量导入问答：按分组导入问答，问答分类支持 10 级。支持 excel 按规定模板导入问答
		文档生成问答：支持选择文档库中的文档生成问答对，模型根据向量数据库相关内容进行上下文片段理解，进行问答对生成
		▲问答校验：支持对文档生成的问答进行人工校验（采纳、不采纳），并支持修改生成的问答对。已校验的问答放入问答库，更新为待发布状态 （提供所投软件真实系统截图）
		冲突问答校验：针对文档中生成的相似度较高问题进行冲突问题提示，两两判断，运营可选择采纳其中一个、或者保留 2 个
		问答溯源：文档生成的问答，支持校验态窗口进行对应文档解析结果片段的回溯和预览

		问答列表管理：支持在问答列表中查看问答来源、关联文档、修改时间、添加时间、字符数量、状态。问答状态包含未校验、待发布、发布中、已发布。操作项支持校验，已校验过的问答支持二次编辑。支持创建问答分类、批量移动问答、删除问答
		适用范围：支持设置批量导入和手动导入问答的生效范围，不同的用户身份标签可以匹配不同的适用范围问答对
		问答导出：已采纳问答支持全部导出、批量导出
		问答到期时间：问答知识的生效时间设置，可设置永久有效或自定义到期时间。若设定了自定义到期时间，在到期时间后，该问答知识将会自动失效
	知识标签	新建属性标签：支持新建属性标签，最多创建 100 个属性
		批量导入标签：支持批量导入属性标签
		批量导出标签：支持导出勾选的属性标签
		标签列表管理：支持在标签列表增、删、改、看属性标签；支持批量删除属性标签；支持使用关键词搜索属性/标签
		检索：使用用户标签检索匹配文档/问答
	单条验证	支持修改配置后输入会话验证 C 侧展示效果、应用回复语
		文档问答：支持上传文档进行实时摘要、问答对话，单个文档大小小于 15MB、单个文档不支持 1000 页
		文本问答：支持输入文本问题进行问答
	批量验证	支持批量导入样本集（excel）验证 C 侧问答效果
	标注	结果标注：支持对批量测试的结果进行标注。标注完成后可查看当前样本集的准确率
		标注结果导出：支持批量导出标注好的样本集（excel）
	待发布	查看上次发布后修改的配置项，包括知识库变更、配置变更等
	发布上线	将处于待发布的文档、问答、拒答问题进行发布，发布后支持调用 API 和 web 端问答，等待时间为分钟级
	发布历史	发布管理支持查看历史版本更新记录
	调用信息	发布后支持通过链接、二维码、API 形式体验应用效果
	不满意问题干预	针对发布后的用户点踩问题进行回收，可在管理后台查看不满意问题机器上下文，以及对问题进行纠错、拒绝、忽略等处理
	拒答干预	拒答问题发布上线后，模型判断和拒答问题相似语义类的问题将拒绝回答，并直接提供兜底回复语
	数据中心	支持查看各账号下模型的调用量统计数据
	API 调用	支持调用 API 进行应用体验
	发布	将处于待发布的配置进行发布，发布后支持调用 API 和 web 端问答，等待时间为分钟级
知识库问答应用用户端体验	应用名称、图标	支持显示应用名称、图标
	文本问答	支持纯文本形式问答
	答案形式-文字	答案支持文本形式
	答案形式-富文本	▲答案支持图片、链接、表情、表格等形式（提供所投软件真实系统截图）
	赞/踩	当应用回复答案之后，用户可对应用回复进行点赞、点踩。点赞、点踩比较数据，用以奖励模型优化。点踩之后可选择“重新生成”，或者“反馈错误类型”-推出抽屉式反馈页面，供用户进一步选择错误类型
	答案来源追溯	对于该答案的来源（来源于文档、网页地址）进行引用展示，支持点击 下载

1.3. 云服务器租赁

★前置要求：应满足教育部发展规划司、教育部信息中心及甲方对于定制开发系统的云部署、云服务器租赁要求，负责云租赁相关合同签订，完成系统云部署相关手续；满足技术、安全等要求，且完成部署的时间不能影响项目的上线及使用计划；相关费用已包含在本项目合同金额内，不再另行增补。

1.3.1. 专属云服务器主机

云服务类型	服务器用途	配置要求	数量要求
云主机	负载均衡	CPU：不低于 8 核； 内存：不低于 32G； 硬盘：不低于 500GB，SSD 硬盘； 网络：需接入教育部信息中心网络，带宽不小于 100M	1 台/5 年
	应用服务	CPU：不低于 8 核； 内存：不低于 32G； 硬盘：不低于 300GB，SSD 硬盘；	4 台/5 年
	数据库服务	CPU：不低于 8 核； 内存：不低于 32G； 硬盘：不低于 1TB，SSD 硬盘；	2 台/5 年
	文件服务	CPU：不低于 8 核； 内存：不低于 32G； 硬盘：不低于 4TB，SSD 硬盘；	3 台/5 年
	安全审计	CPU：不低于 4 核； 内存：不低于 16G； 硬盘：不低于 1TB，SSD 硬盘；	1 台/5 年
	备份服务器	CPU：不低于 4 核； 内存：不低于 16GB； 硬盘：不低于 10TB；	1 台/5 年
	大数据可视化应用服务	CPU：不低于 8 核； 内存：不低于 16GB； 硬盘：不低于 200GB，SSD 硬盘；	1 台/5 年
	大数据可视化数据服务	CPU：不低于 8 核； 内存：不低于 16GB； 硬盘：不低于 500GB，SSD 硬盘；	1 台/5 年

1.4. 专属大模型知识库服务

1.4.1. 大模型算力资源服务

用途	配置要求	数量	服务期
大模型应用服务	CPU \geq 48 核 内存 \geq 96G 硬盘 \geq 1.5TB SSD	3 台	5 年
大模型推理服务	CPU \geq 24 核 内存 \geq 88G 硬盘 \geq 2TB SSD GPU: 显存 \geq 24G, FP16 算力 \geq 125 TFLOPS, 2 张	6 台	5 年
大模型数据服务	CPU \geq 16 核 内存 \geq 32G 存储 \geq 6TB SSD（每年增加 1T, 累计 6T）	1 台	5 年

1.4.2. AI 大模型调用

指标项	需求描述
用量要求	▲采用云服务方式，提供 5 年 token 调用，每年提供不少于 100 亿 Token 用量；（以上要求投标人需提供承诺函并加盖公章，格式自拟）
模型基础能力要求	▲提供多种模型规格选择以满足多种业务需求，最大规格的模型上下文长度合计不低于 256K；（提供所投产品官网链接与截图）
上下文理解能力要求	具备上下文理解和长文记忆能力，流畅完成各专业领域的多轮问答；
检索优化能力要求	有效解决事实性、时效性问题，快速检索相关内容，提升内容生成效果；
意图识别能力要求	准确理解用户意图，擅长数学推导，基于输入数据或信息进行推理、分析和规划；
创作能力要求	支持文学创作、文本概要、角色扮演等多模态创作能力，生成内容流畅、规范、中立、客观；
模型架构要求	基础模型参数超过万亿，且采用混合专家模型 (MoE) 结构；
开放性要求	模型支持 API 接口方式调用，且支持流式或非流式调用方式；
并发要求	大模型调用并发不低于 5 路；
外部搜索能力要求	模型支持通过 API 接口配置功能增强开关，如内容搜索，从互联网搜索最新信息进行内容回复，同时针对搜索到的内容以角标形式进行标记；
用量统计能力要求	支持 API 接口统计 token 调用消耗情况；

风险审核能力要求	支持多轮对话风险审核机制；
----------	---------------

1.5. 公有云订阅

1.5.1. 视频会议

指标项		需求描述
授权要求	—	▲采用云服务方式，5 年内提供不低于 100 个不限时会议账号，单会议支持不低于 300 人并发入会，支持企业通讯录（SSO）对接，实现不低于 1000 个账号同步。（以上要求投标人需提供承诺函并加盖公章，格式自拟）
在线会议客户端	系统适配要求	基于公有云服务，客户端支持 Windows、macOS、Android、iOS、Linux、微信小程序。
	信创兼容要求	▲Linux 客户端支持银河麒麟桌面操作系统、统信桌面操作系统 V20。（提供产品厂家互认证明文件）
		▲Linux 客户端支持与飞腾、鲲鹏、兆芯、海光、AMD、海思麒麟、龙芯芯片兼容。（提供产品厂家互认证明文件）
	直播录制	支持自定义 RTMP、视频号推流。
	会议预约	▲支持个人固定会议号及随机会议号，满足不同的接入场景。（提供所投软件真实系统截图）
		软件客户端预约会议室，可将会议信息同步到 Outlook 或者其它第三方日历。
		▲特邀会议支持在微信分享会议信息后，仅收到会议邀请的微信用户和微信群成员可以入会，会议邀请信息转发无效。（提供产品原厂家功能承诺函）
		支持主持人密钥，允许会中通过密钥成为主持人，密钥可以自定义。
		支持入会密码，允许自定义设置会议密码。（提供所投软件真实系统截图）
		支持嘉宾功能，嘉宾无需等候、输入会议密码直接入会。
	视频功能	支持自定义虚拟背景，可替换为图片或视频。（提供所投软件真实系统截图）
		支持 30 种以上人像美颜、滤镜、头饰、边框效果，并具备开关控制。（提供所投软件真实系统截图）
		支持人像叠加功能，可在分享双流内容时，实现人物与双流的叠加效果，提高培训互动性。
		支持会聚模式，支持在客户端快速切换和换位置，可把多个与会者视频图像放到同一背景中。（提供所投软件真实系统截图）
	音频功能	▲支持自动回声检测并静音功能。（提供权威机构检测报告）
		支持个性化语音增强功能，录入声纹后，在会议过程中，系统可以根据声纹进行匹配，减弱其他人声干扰，让匹配上的主讲人声音更清晰，可以满足在嘈杂环境中获得良好会议声音效果的需求。

		（提供所投软件真实系统截图）
	会议协作能力	支持 IM 聊天功能（至少包括文字、图片，发送文件），允许自由聊天/仅允许公开聊天/仅允许私聊主持人/全体成员禁言。
		屏幕共享支持共享电脑的外接视频源和部分屏幕区域（提供所投软件真实系统截图）。
		▲软件客户端支持演讲者视图、宫格视图、自定义布局切换，支持画面轮询设置，可以满足多人与会时，轮询观看参会人的需求，单屏幕画面支持多画面显示，须支持 49 分屏。（提供所投软件真实系统截图）
		支持会议中发送红包功能，普通红包可设置单个金额和红包个数，拼手气红包可设置红包总金额和红包个数。
		支持会议中进行分组讨论，最大可支持 50 个分组，讨论组成员可自动分配、手动分配，允许参会者选择讨论组。
		▲桌面共享时允许成员控制 ppt 翻页，支持设置成员权限，在共享幻灯片时，会出现幻灯片控制按钮。（提供所投软件真实系统截图）
		支持发起在线投票，满足会议互动、决策等多场景需求。
		支持在共享屏幕过程中，其他与会者控制共享屏幕人员的电脑桌面，进行远程协作。
		支持在会议客户端打开扩展应用程序，满足会议过程终端协作需求。客户可以自建应用，也可以使用应用市场中的应用。
	抗网络损伤	支持防入侵模式，会议主持人可以一键控制会议成员音视频、屏幕共享、批注、聊天等权限，快速控场确保会议秩序。
		支持手机客户端和电脑客户端使用同一账号加入同一个会议中，可以使用手机客户端进行语音沟通，使用 PC 客户端观看共享材料。
		▲视频 70%丢包时画面不卡顿，语音 80%丢包时语音清晰流畅。（提供权威机构检测报告）
	会议 AI 能力	会议中支持智能 AI 助手，AI 助手可以提供智能会议问答服务，实现包括但不限于会中发言人回顾、会中实时总结、成员入会时间统计、会议个性化提醒（可自定义关键词，档提到关键词时，自动弹出提醒）。
		▲支持录制转写功能，云录制内容支持自动语音转文字。（提供所投软件真实系统截图）
		支持智能纪要功能，会议录制内容经过智能总结处理后生成智能会议纪要，智能纪要可对正常会议内容自动提炼总结。
		支持智能章节，会议录制文件自动分为多个章节，方便快速浏览掌握会议内容。
		会议录制支持自动按发言人进行展示，可以快速找到指定发言人的会议内容。
		客户端支持在会议中开启字幕功能，源语言支持中文、英文、日语。翻译支持中文、英语、日语、韩语、俄语、泰语、印尼语等 17 种语言。允许设置字幕权限，仅主持人开启或全员开启。
		▲支持实时转写功能，源语言支持中文、英文、日语。翻译支持中文、英语、日语、韩语、俄语、泰语、印尼语等 17 种语言。转写的内容可以导出为 PDF、word、纯文本。（提供所投软件真实系

		统截图)
		当用户离职后，历史留存的录制文件和已预约的会议数据，可以选择转移给企业内的其他用户，录制文件和已预约会议不会被删除。（提供所投软件真实系统截图）
	部署要求	基于公有云平台部署，满足各种应用场景接入
		支持 OAuth2/SAML/CAS/OID/企业微信/钉钉等 SSO 对接方式单点登录，支持域名和邮箱两种登录方式。
		提供系统 API，以保证后续调用，提高用户体验。
		提供 SDK 开发包，以满足后续嵌入业务系统，提高体验。
		为提高全球接入效果，要求支持 3200 个以上加速节点。
	编解码	系统支持 H.264 SVC、H.265 SCC 视频编解码协议
	管理控制	可定义个人会议室相关权限，包括会议密码、开启等候室、仅企业内用户可入会等。
		通过管理后台，进行自定义分屏切换，设置画面轮询，可设置轮询的时间间隔。
		远程会议控制：企业管理员在后台对参会成员进行静音/移除等会控操作，确保会议私密性。可在后台监测会议质量，包括网络、音频、视频、屏幕共享的质量。
		支持在线剪辑云录制视频，支持插入文字、音乐、字幕、转场和特效功能。
		管理后台预约会议时支持新建在线文档，导入离线文档。
		管理后台预约会议时，可切换背景底图，可自定义上传新背景图片。
		管理后台可以统一修改企业所有会议客户端使用的虚拟背景。
		支持管理后台创建应用、审批应用。

1.5.2. 短信和语音提醒

指标项	需求描述
短信提醒	在关键业务功能中提供短信验证码，满足基建业务场景所需，包年包量，每年不低于 10 万条，共 5 年
语音提醒	在关键业务功能中提供语音提醒服务，满足基建业务场景所需，包年包量，每年不低于 5 万条，共 5 年

1.5.3. 实名认证服务

指标项	需求描述
人脸核身	用于基建系统微信小程序中用户实名认证，以及关键环节的身份验证，需满足本平台涉及的用户使用，每年可提供认证次数不少于 5000 次，提供 5 年服务

1.6. 系统集成服务

1.6.1. 外部系统集成

系统能够实现与教育部和各直属高校其他公共平台的集成。具体实现功能如下：

面向教育部开放数据接口：本系统提供开放接口，以便后续为教育部其他信息系统提供数据访问。

面向教育部其他系统数据导入：本系统支持从高校教育事业统计中同步或导入数据。

面向高校的数据开放接口：本系统支持将系统内本高校的项目信息（包括项目基本信息、项目文档、项目进度信息、计划与财务信息等），形成标准接口，开放授权给高校的其他系统进行访问读取。

面向高校的工地监控接入：本系统提供开放接口供高校的项目工地摄像头等视频采集终端采集的视频接入。

1.6.2. 数据迁移

（1）迁移目标

确保教育部原基建管理系统的核心数据从旧系统平滑迁移至新系统。保证数据迁移过程中数据的完整性和一致性。采用数据分阶段迁移和实时同步技术，最小化对业务运营的影响。

（2）迁移范围

数据库表：包括基建项目相关信息表、学校信息表、月度投资计划表、基建规划相关数据表、年度投资计划相关表，以及用户关注的其他数据。

文件系统：原系统中的基建项目相关附件文件，主要存在于项目立项报批阶段的项目文档。

2. 总体技术要求

2.1. 架构指标

（1）应使用具有广泛适应性的开发语言和工具，如 Java。

（2）系统的常用功能需支持手机端访问使用，手机端采用微信小程序技术开发。

★（3）定制开发软件系统基于多租户 SaaS 架构开发，可开通的单位数量和用户数量不受限制，并支持水平扩展。（以上要求投标人需提供架构设计方案，未提供作无效投标处理）

（4）电脑端基于 B/S 架构开发，支持主流的现代网页浏览器。

▲（5）基建系统需提供专门的平台管理员、数据管理员、安全审计员维护界面，以便进行

平台级授权操作、数据管理、日志审计等系统运维操作。（以上要求投标人需提供相应的功能设计截图并加盖公章）

（6）系统架构具有一定的灵活性和扩展性，采用组件化设计原则，能支持未来至少 10 年可能出现业务变化，便于扩展与集成。

（7）系统架构具有良好的伸缩性，能够在保证现有业务正常运行条件下对系统进行平稳扩容和调整，优化和提升系统的运行能力和性能。

2.2. 安全指标

★（1）系统需满足信息系统安全等级保护三级要求，并根据教育部教育管理信息中心要求定期开展等保测评工作，和安全运维工作。（投标人须出具承诺函并加盖公章，未提供作无效投标处理）

（2）身份鉴别：支持通过手机号短信验证码、账号密码、实名制认证等多种方式进行统一身份认证登录验证。

（3）访问控制：依据安全策略、单位权限、用户权限设置控制用户对应用和数据的访问。

（4）数据传输加密的安全要求：对通信过程中的整个报文或会话过程进行加密。

（5）数据存储加密：对密码等关键字段进行存储加密。

（6）数据脱敏：对系统的敏感数据进行脱敏处理。

（7）日志安全与审计要求：审计范围应覆盖到服务器和重要客户端上的每个操作系统用户和数据库用户；审计内容应包括重要用户行为、系统资源的异常使用和重要系统命令的使用等。

★（8）定制开发系统需支持国产化服务器、服务器操作系统、数据库和中间件。（投标人须出具承诺函并加盖公章，未提供作无效投标处理）

（9）满足教育部信息中心其它的技术安全指标要求。

2.3. 性能指标

（1）系统支持同时开通不少于 100 个单位（教育部和直属高校），每个单位均支持自主管理和分配用户账号，实现单位内的自主用户、权限和应用管理。

（2）每个单位（教育部和直属高校）均支持超过 100 个用户，平台支持不少 1 万有效用户同时使用。

（3）同一账号的用户如在多个单位具有操作权限，可在多单位之间进行切换。

（4）业务系统同时可接入的查询数应大于 1000 次/秒。

（5）在带宽充足的前提下，当 300 用户同时查询业务系统接口时，接口响应速度在 3 秒以内；当 1000 用户同时查询业务系统接口时，接口响应速度在 10 秒以内。

（6）业务系统日常使用时，简单查询类业务平均响应时间小于 1 秒；复杂查询平均响应时间小于 3 秒。

（7）配套大模型支持 1 千亿参数数量，最大输入输出长度支持 256K 上下文。

3. 服务要求

3.1. 定制开发系统服务内容

序号	服务项目	服务内容
1	实施培训服务	提供全方位的系统使用培训，确保系统的顺利推广使用。包括教育部用户的培训和直属高校的培训，具体地点和方式由双方协商决定。
2	系统平台部署服务	在专属云服务器上，为本项目搭建业务系统，并开通教育部、教育部直属高校的单位账号，并上架相应的应用，并进行系统和数据的初始化工作。
3	日常运行维护	包括服务器设置与配置、安装补丁、定期备份重要数据、服务器日志检查、定期更改管理账号密码、磁盘空间检查等。
4	软件升级服务	针对用户反馈的功能需求，听取用户所提出的合理化建议和意见，并进行软件系统的开发升级和功能迭代。
5	安全运维	根据本项目等保的要求，提供安全运维人员对系统进漏洞扫码和攻防演练，记录关键系统操作日志，确保平台安全稳定运行，并在必要时提供软件系统的安全整改。
6	电话客服	针对用户在使用系统中的问题，提供 7*12 小时（8:00 至 20:00）的电话客服支持，对系统的使用疑问进行解答。
7	网络客服	提供在线网络客服留言入口和微信客服，提供 7*24 小时的服务工单和服务反馈机制。
8	开发驻场服务	在合同签订至系统终验期间，根据项目需要提供至少 1 位专职驻场人员；在系统升级维护期间，需要提供至少 1 位专职驻场人员。
9	运营驻场服务	在合同维保期内，根据甲方需求提供，在指定场所提供驻场服务人员。

3.2. 云服务租赁产品服务内容

序号	服务项目	服务内容
1	售后服务	云平台服务商需提供 7*24 小时的免费热线电话及在线工单咨询服务，协助解答使用过程中遇到的问题。
2	升级服务	云平台能够提供持续优化、提升、扩展现有服务，云平台上的租赁产品应在 15 个日历日内升级到最新版。
3	安全服务	云平台服务商需根据法律法规的要求制定网络安全事件应急预案，及时处置云服务及服务所依托的相关业务系统、计算机系统的系统漏洞、计算机病毒、网络攻击、网络侵入等安全风险；在发生危害网络安全的事件时，立即启动应急预案，采取相应的补救措施。
4	通知服务	云平台服务商需通过网页公告、系统通知、站内信、电子邮件、手机短信、专属服务沟通工具、函件等方式中的一种或多种发送与云服务有关的业务通知、服务提示、账单信息、缴费/续费通知、验证消息以及服务规则更新等各种通知和信息。

3.3. 服务要求

3.3.1 合同签订后需按照以下时间节点完成工作：

阶段	交付内容	要求时限
第一阶段	1) 完成所有定制开发工作，具备上线试运行条件； 2) 开展试点学校系统培训和推广； 3) 组织初步验收。	签订合同至 2025 年 8 月 31 日
第二阶段	1) 根据试运行中的整改意见对系统完成优化和升级工作，对功能模块进行调整和增补； 2) 开展系统培训和推广，全面推广使用； 3) 由第三方检测机构进行系统检验，出具检测报告，系统稳定运行，通过终验。	2025 年 9 月 1 日至 2025 年 11 月 30 日
服务阶段	1) 开展系统培训和推广； 2) 根据系统运行中的整改意见对系统完成优化和升级工作，对功能模块进行调整和增补。	2025 年 12 月 1 日至 2030 年 12 月 1 日(实际起始时间根据终验通过时间确定)

（1）提供系统全套完整技术文件 1 套，主要包括：需求分析说明、详细设计说明、软件测试报告、软件使用说明、安装部署手册、定制开发源代码等内容，以及其他教育部或招标单位认为有必要的技术文件。

（2）服务效率：接到采购人通知 1 小时内给予明确答复，12 小时内到达现场维修。维修人员到现场后若问题特殊无法现场修复的，供货方需在 24 小时内给出合理解决方案。如故障问题仍无法解决，供货方未能按照规定提供服务的，构成违约，应赔偿由此给采购方造成的损失。同时采购方可自行聘请第三方提供维修服务，由此产生的费用由供货方承担。

▲（3）服务团队要求：提供 1 名项目负责人和 1 名技术负责人。项目负责人需同时具备高级职称和信息系统项目管理师证书（高级）（须提供证明材料和最近三个月的社保缴纳证明）。技术负责人需同时具备高级职称和系统架构设计师（高级）证书（须提供证明材料和最近三个月的社保缴纳证明）。项目团队人员数量不少于 15 人，团队人员中具有数据库系统工程师、系统架构设计师（高级）证书、软件设计师证书。（需提供项目团队人员名单、有效证书扫描件及最近一季度任意一月的社保证明）

（4）服务期限：本项目中的软件产品（包含成品软件和定制开发软件）在质保期满后，仍然需要提供长期保修服务，维保费用标准不高于厂商所提供的同类产品收费费率或行业标准。本项目中的云服务器租赁、专属大模型知识库服务、公有云订阅产品，在质保期后如需继续采购，采购价格不高于本项目采购的同等服务价格。

（5）在建设期和质保期内，乙方应根据甲方要求安排工作人员提供驻场服务。该期间，乙方应提供甲方现场技术支持服务以应用解决软件系统运行期间可能出现的各类问题和进一步提供与完善软件运行水平。

（6）在项目执行过程中，乙方不得擅自对研究内容、目标进度、项目负责人进行自行调整，否则，造成研究工作不能按期完成、影响研究成果质量，将视情况追究乙方的违约责任。

（7）乙方应参加甲方组织的项目例会，并配合完成教育部及直属高校工作组的定期汇报，时间、地点和方式由甲方决定。

★（8）中标人应在收到预中标通知书一周内提供所投“大数据可视化交互支撑系统”、“专属大模型知识库”和“视频会议”的制造商有效授权函，授权范围须涵盖供货、售后服务及质量保证等合同义务。中标人未能按时提供符合要求的授权函的，视为放弃中标资格。

3.4. 交付成果要求

系统验收后供应商须提供以下成果交付物：

项目阶段	输出成果
规划阶段	项目实施计划书
需求分析阶段	需求调研与分析文档、需求变更记录、需求说明书
设计阶段	系统功能设计说明、系统交互设计原型、系统详细设计说明书、数据结构设计、系统接口说明书
系统开发	项目开发计划、开发架构说明书
系统测试	系统测试方案、软件测试报告、安全测试报告
软件实施	系统环境配置说明书、系统部署手册
培训	培训计划、管理员操作手册、用户操作手册、系统维护手册
上线交付	项目验收报告、用户使用报告、定制开发软件的源代码
其他	项目会议纪要、项目过程汇报材料以及其它甲方认为必要的文档资料

4. 商务条件

4.1. 研究开发成果及其相关知识产权

- （1）甲方享有申请专利的权利，专利权取得后的使用权为甲方所有。
- （2）本项目定制开发软件的知识产权归属于甲方。
- （3）甲方具有本项目所取得成果的署名顺序决定权。
- （4）本合同下获得的所有技术成果归甲方所有，技术成果的使用权、转让权均归甲方所有。未经甲方书面同意，乙方不得将本技术成果泄露或转让给任何第三方，如发生以上情况，由乙方承担由此造成的一切后果，如发生经济损失的，乙方应承担相应的赔偿责任。
- （5）在本项目报奖、报优和专利申报过程中，对甲方进行技术支持。
- （6）供应商需保障所提供的成品软件无任何第三方知识产权纠纷。

4.2. 付款条件

- （1）合同签订后一个月内支付合同金额的 30%；

- （2）于 2025 年 8 月 31 日完成初验后，支付合同金额 20%；
- （3）于 2025 年 11 月 30 日完成终验后，支付合同金额 20%；
- （4）验收完成后，将合同金额 30%转入以乙方名义开设的共管银行账户中，每年维保期结束时，甲方对乙方提供的服务进行评价，合格后银行将 6%合同金额支付给乙方。

4.3. 交付（实施）地点

同济大学（上海市杨浦区四平路 1239 号）

4.4. 交货期和质保期

交货期：应在 2025 年 11 月 30 日完成系统建设，交付使用并通过终验。若由于乙方原因未按合同约定完成交付使用，每延迟一日，按照合同总价的万分之五支付违约金给甲方，由延期产生的甲方损失由乙方承担，违约金及赔偿总额累计不超过合同总价的 10%。

质保期：质保期为五年，从系统终验完成之日算起。在质保期内，应针对用户反馈的功能需求，听取用户所提出的合理化建议和意见，进行系统的优化和升级工作，对功能模块进行调整和增补（定制开发变更工程量在总体定制开发费用 20%以内的变更由乙方免费提供）。

4.5. 验收时间和标准

4.5.1 验收时间

初步验收时间为 2025 年 8 月 31 日；终验时间为 2025 年 11 月 30 日。

4.5.2 验收标准

（1）阶段工作完成后，供应商应按要求配合第三方检测机构检验出具检测报告，测试范围包括但不限于功能、性能、安全性等。项目验收参照本项目的产品清单及指标要求进行考核，系统应稳定运行，功能模块满足需求。

（2）项目验收质量需符合设计要求的规范、标准。经过验收发现因供货商原因质量达不到设计和规范要求时，供货商必须及时整改，整改费用由供货商承担。供货商通过整改使工程质量达到验收标准，应向采购方支付违约金，违约金为总合同价的 3%，由此产生的采购方损失由供货商承担。

4.6. 质量保证

（1）供应商确保软件产品符合本合同规定、法律法规、行业规范和标准，不存在影响软件产品正常使用的缺陷，工作成果在交付及后续的维护过程中不含有非法代码。

- （2）供应商应充分完成软件的测试，以保证项目交付质量。
- （3）供应商在开发过程中需根据工作节点由甲方进行评审监督，主要包括总体技术方案评审、软件需求分析与功能设计评审、软件测试结果评审、软件开发计划与进度执行情况等。
- （4）供应商应配合由甲方专业技术人员、质量管理人员和第三方监理组成的审查小组对开发过程检验和监理工作。

招标文件
项目编号：2005012381

第六章 投标文件格式

注：除非另有说明，凡**本章**提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。投标文件组成的具体要求见**投标人须知及前附表**。

投 标 函

致：_____（招标人和招标代理机构名称）

根据贵方_____项目招标采购的_____货物的投标邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人的名称）提交投标文件。

我方在此承诺如下：

- （1） 按招标文件的规定提交货物及提供伴随服务的投标总价为（大写）人民币元（RMB _____）。
- （2） 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3） 我方已详细审阅了全部招标文件，包括招标文件的修改通知（如果有的话）。在此提交投标文件即表明我方完全理解并同意放弃对上述文件中任何内容提出不明或误解的权利。
- （4） 我方同意在开标日起遵循本投标文件的承诺，并在“投标人须知”第17条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力。
- （5） 我方同意“投标人须知”第16.6条关于投标保证金不予退还的规定。
- （6） 我方同意遵守招标文件规定的保密义务。
- （7） 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- （8） 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

投标人：_____

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

投标人代表姓名：_____

公章：_____

日期：_____年_____月_____日

投标报价汇总表

包件号：_____ 项目编号：2005012381 价格单位：元

一、投标报价汇总			
供货合计报价		引入后面“供货分项报价表”的总价	
服务及其他合计报价		引入后面“服务及其他分项报价表”的总价	
投标总价（小写）			
投标总价（大写）			
二、其他开标信息			
投标保证金（明确币种、 金额和单位）		完成期限（含义见下注 2，单位：日）	
其他开标项		其他开标项	
备注			
招标人备注			
投标人备注			

- 注：1. 投标人须在本表的“其他开标信息”区内填入所有开标所需的信息。
2. 本表“其他开标信息区”内的“完成期限”的定义以招标文件的表述为准（对于货物采购招标项目一般应理解为招标文件定义的交货期；对于设备供货加安装类招标项目一般应理解为供货、安装、调试完毕，具备验收条件的完工期）。
3. 投标人若有报价变更（包括折扣或涨价），应尽量反映在对应分项报价表的具体报价分项中。如果投标人必须在本表所算得的投标总价基础上另附报价变更声明（包括折扣或涨价），则应同时声明具体的变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节，否则在评标以及中标后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑（但在招标文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

投标人代表签名：_____ 公章：_____

供货分项报价表

包件号：____ 项目编号：2005012381

序号	名称	型号和规格	原产地和制造商	单位	数量	DDP 单价	DDP 合价
报价币种	RMB	报价单位	元	本表总价			
备注							
招标人备注							
投标人备注							

- 注：1. 投标人所填写的任一报价项的报价均应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有软硬件及服务费用（包括可能有的关税、增值税及其他税费）。
2. 投标人应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括每个报价项的型号和规格、原产地和制造商、单位、数量以及要求填报的全部价格），否则可能导致评标委员会对其投标作出不利的评价。
3. 对所有报价项（不论其下是否含有子报价项）均应填写型号和规格、原产地和制造商。对于其下含有子报价项的报价项，在其型号和规格、原产地和制造商栏内可以填入其下若干主要子报价项的型号和规格、原产地和制造商，并在后面根据需要增加“等”字（如某地某制造商、某地某制造商等）。
4. 投标人应在“投标人备注”栏内或投标文件中说明 DDP 价格的目标地为招标人指定地点。

投标人代表签名：_____ 公章：_____

服务及其他分项报价表

包件号：_____ 项目编号：2005012381

序号	名称	服务或工作范围	服务或工作要求	单位	数量	单价	合价	价格
		详见采购需求	详见采购需求					
报价币种		RMB	报价单位	元	本表总价			
备注								
招标人备注								
投标人备注								

- 注：1. 投标人所填写的任一报价项的报价均应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括可能有的各项税费）。
2. 投标人应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括要求填报的价格以及单价子目的单位和数量），否则可能导致评标委员会对其投标作出不利的评价。
3. 对于能够填报单位、数量的单价子目，应填报单位、数量、单价和合价栏；对于无法填报单位、数量的总价子目，应填报价格栏。本表总价应为所有合价栏和价格栏的价格之和。

投标人代表签名：_____ 公章：_____

单位负责人授权书

本人_____（单位负责人姓名、职务）系_____（投标人名称）的单位负责人（法定代表人），现委托_____（被授权人的姓名、职务）为我方代理人。代理人根据本授权，就_____项目（项目编号为：_____）以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理与投标有关的一切事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

附：单位负责人身份证复印件及代理人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面

代理人身份证正、反面

单位负责人签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字：_____

单位公章：_____

- 注：1. 单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
2. 单位负责人亲自签署和递交投标文件无需出具本授权书，只须提供后附的单位负责人身份证明。

单位负责人身份证明

_____（单位负责人姓名、职务）系_____（投标人名称）的
单位负责人（法定代表人）。
特此证明。

附：单位负责人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面

单位公章：_____

法人出具的承诺函

敬启者：

（填入分支机构的名称）是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的单位负责人签名：_____

____年__月__日

注：由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或响应文件中提供本承诺函的原件或复印件，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求。法人直接参与投标或竞争时无需出具本授权函。

投标人的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

参加政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

我方在此声明，在参加本项目投标之前的三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1） 刑事处罚；
- （2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3） 被处以较大数额罚款等行政处罚。

注：较大数额罚款的标准见《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）的规定。

投标人名称（公章）： _____

日期： _____

注：若投标人提供的声明函内容与招标代理机构按**投标人须知及前附表**的规定在官方渠道查询结果不一致，以官方渠道查询结果为准。

法律限制性规定的声明函

我方在此声明，我方未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的货物提供设计、编制**技术规格**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

我方如存在管理或被管理关系的单位，将列明如下：

- （1）
- （2）
- （3）
- （...）

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

联合协议（本项目不适用）

[联合体各成员单位名称]自愿组成联合体，共同参加[项目名称]（项目编号为：_____）的投标。现就有关事宜订立协议如下：

- （1） [单位名称]为联合体牵头人，受联合体其他成员的委托，合法代表联合体递交投标文件、接收相关资料、信息及指示、对投标文件作出澄清、商谈合同、合同实施和处理与此有关的一切事务，牵头人的单位负责人或其代理人在投标及合同谈判过程中所签署的一切文件，联合体均予以承认。
- （2） 联 合 体 各 方 承 担 的 工 作 及 相 应 责 任 如 下：_____。
- （3） 联合体中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比：_____。
- （4） 联合体中中小企业或小微企业（货物采购项目中指制造商）与联合体内其他企业之间是否存在直接控股、管理关系：_____。
- （5） 联合体各方在此承诺：本联合体的投标文件及中标后签署的合同，对联合体每一成员均具约束力，所有联合体成员就本项目的投标及中标合同承担连带责任。
- （6） 本协议自_____年____月____日起生效，中标合同履行完毕后自行终止。
- （7） 本协议一式____份，联合体各成员和招标人各执一份。

成员一（牵头人）名称：（盖公章）

单位负责人或其委托代理人：（签字）

成员二名称：（盖公章）

单位负责人或其委托代理人：（签字）

成员....名称：（盖公章）

单位负责人或其委托代理人：（签字）

年 月 日

注：仅当允许联合体投标且投标人拟组成联合体时需提供本协议书。本协议书由委托代理人签字的，应附单位负责人签字的授权委托书。

分包意向协议（本项目不适用）

经平等协商，甲乙双方就[项目名称]（项目编号为：_____）投标中的分包事宜达成一致，若甲方在该项目中中标，甲方愿将以下工作分包给乙方承担，乙方愿接受甲方的分包。现就有关事宜订立协议如下：

- （1） 分包工作的范围和内容：_____。
- （2） 乙 方 承 担 的 合 同 金 额 或 在 投 标 总 价 中 的 占 比：_____。
- （3） 乙方（货物采购项目中指乙方提供的货物的制造商）与甲方之间是否存在直接控股、管理关系：_____。
- （4） 乙方就其分包工作承担责任，甲方就整个中标合同（包括分包部分）向招标人负责。
- （5） 本协议自_____年____月____日起生效，中标合同履行完毕后自行终止。
- （6） 本协议一式____份，甲乙双方和招标人各执一份。

甲方名称：（盖公章）

单位负责人或其委托代理人：（签字）

乙方名称：（盖公章）

单位负责人或其委托代理人：（签字）

注：仅当允许分包且投标人拟进行分包时需提供本协议书。本协议书由委托代理人签字的，应附单位负责人签字的授权委托书。

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（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），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（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），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，不存在直接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。对于上述接受联合体分工或分包的小微企业与联合体或分包企业中的任一中型企业之间也不存在直接控股、管理关系。

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：_____年__月__日

注：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。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

商务条款响应/偏离表

投标人名称：_____

项目编号：_____

包号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人代表签名：_____

公章：_____

技术规格响应/偏离表

投标人名称：_____

项目编号：_____

包号：_____

序号	货物名称	招标文件 条目号	招标规格	投标规格	响应/ 偏离	说明

投标人代表签名：_____

公章：_____

注：投标人应对照招标文件**技术规格**，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件**的技术规格**作出实质性响应，并申明与**技术规格**条文的偏差和例外。特别是对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

货物说明一览表

[illegible]

投标人代表签名：_____

公章: _____