

南阳科技职业学院智慧南科综合管理一体化服务平台建设项目

项目编号: 2025-08-15

竞争性谈判文件

项目名称: 南阳科技职业学院智慧南科综合管理一体化服务平台建设项目

项目编号: 2025-08-15

标段编号: 2025-08-15-1

采购人: 南阳科技职业学院

采购代理机构: 丰汇国际项目管理有限公司



南阳科技职业学院智慧南科综合管理 一体化服务平台建设项目

竞争性谈判文件

项目名称： 南阳科技职业学院智慧南科综合
管理一体化服务平台建设项目

项目编号： 2025-08-15

标段编号： 2025-08-15-1

采购人： 南阳科技职业学院

采购代理机构： 丰汇国际项目管理有限公司

目 录

- 第一章 竞争性谈判公告
- 第二章 采购需求
- 第三章 供应商须知
- 第四章 评审程序和评定成交的标准
- 第五章 政府采购合同（草案）
- 第六章 响应文件格式

第一章 竞争性谈判公告

项目概况

南阳科技职业学院智慧南科综合管理一体化服务平台建设项目招标项目的潜在投标人应在《全国公共资源交易平台（河南省·南阳邓州分平台）》（<http://ggzyjy.dengzhou.gov.cn>）登录交易系统获取招标文件，并于 2025 年 08 月 25 日 15 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：2025-08-15
- 2、项目名称：南阳科技职业学院智慧南科综合管理一体化服务平台建设项目
- 3、采购方式：竞争性谈判
- 4、预算金额：723000 元 最高限价：723000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)	是否专门 面向中小 企业	采购预 留金额 (元)
1	包 1	南阳科技职业学院智慧南科综合管理一体化服务平台建设项目-1标段	723000	723000	是	723000

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- （1）资金来源：自筹资金
- （2）质 量：合格
- （3）质保期：符合国家相关行业规定
- （4）工 期：合同签订后 20 日历天
- （5）采购内容：竞争性谈判文件、采购清单范围内的所有内容

- 6、合同履行期限：合同签订后 20 日历天

- 7、本项目是否接受联合体投标：否

- 8、是否接受进口产品：否

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：

本项目落实中小微企业扶持、监狱企业发展扶持政策、促进残疾人就业等相关政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求

(1) 供应商须具有独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照；

(2) 供应商须在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力；

(3) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；

【查询渠道：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），查询时间：不早于竞争性谈判公告发布之日】

(4) 本项目不接受联合体谈判。

(5) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年08月20日至2025年08月22日，每天上午8:00至12:00，下午12:00至18:00（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：《全国公共资源交易平台（河南省·南阳邓州分平台）》
（<http://ggzyjy.dengzhou.gov.cn>）

3. 方式：使用普通电子交易系统的，登录邓州市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.dengzhou.gov.cn/>），注册后凭办理的企业身份认证锁（CA数字证书）登录会员系统按网上提示下载竞争性谈判文件(*.nyzf格式)及资料（操作程序详见邓州市公共资源交易中心网站下载专区），电子交易系统技术支持电话：0512-58188538，CA数字证书技术支持电话详见邓州市公共资源交易中心网站。

4. 售价：0元

四、响应文件提交

1、截止时间：2025年08月25日15时00分（北京时间）

2、地点：《全国公共资源交易平台（河南省·南阳邓州分平台）》
（<http://ggzyjy.dengzhou.gov.cn>）

五、响应文件的开启

1、时间：2025年08月25日15时00分（北京时间）

2、地点：本项目采用“远程不见面”开标方式，不见面开标大厅地址（<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/nanyang/login.html>），各供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行响应文件解密、答疑澄清等。各供应商应在规定时间内对本单位的响应文件现场解密，因加密电子响应文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。

六、发布公告的媒介及公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台（河南省·南阳邓州分平台）》上发布。公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

（1）竞争性谈判文件获取有时间要求，错过时间后将无法完成操作，一切后果由供应商自负。请各供应商在获取竞争性谈判文件后及时关注网站更新信息，若因其他原因未能及时看到网上更新信息而造成的损失，采购人及代理机构将不负任何责任。

（2）潜在供应商务必在获取竞争性谈判文件时间内完成竞争性谈判文件下载并确保文件下载完整（电子版竞争性谈判文件及相关附件一并下载），获取时间截止后将无法下载任何竞争性谈判文件内容，若由此原因影响响应文件制作、响应文件递交、响应文件解密等情况，造成的损失由潜在供应商自行承担。

（3）该项目需要使用网上远程不见面系统开标。各供应商根据操作手册要求，提前做好相关准备工作，附件：操作手册地址（下载专区中自行下载），所有准备工作需自行到位，开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流，严重问题可拨打技术支持电话 0512-58188538。各供应商需在首次递交投标文件截止前登录网上不见面系统进行签到（递交密钥）。不见面开标大厅地址

（<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/nanyang/login.html>）

（4）网上不见面开标过程中，如供应商准备不到位，造成签到（递交密钥）截止时间内无法及时解密、网络问题等情况造成开标无法继续的，视为该供应商自动放弃投标（投标截止时间起 20 分钟内无法确认的），将被退回响应文件。

（5）本项目实行资格后审，营业执照、资质、业绩、人员、财务、证书等

内容，须在市场主体信息库中已登记的信息中选取。审查内容以谈判截止前填报上传企业诚信库信息为准，过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库信息原件。诚信库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则谈判小组根据供应商的响应文件予以审验，该供应商不得事后对评审结果提出任何异议，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由供应商自行承担责任。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：南阳科技职业学院

地址：邓州市人民东路 666 号

联系人：李先生

联系方式：0377-60323086

2. 采购代理机构信息（如有）

招标代理机构：丰汇国际项目管理有限公司

地址：郑州市高新区冬青街 46 号盛鼎建筑科技产业园 11 层

联系人：常先生

联系电话：17337588918

3. 项目联系方式

联系人：常先生

联系方式：17337588918

第二章 采购需求

一、采购内容及要求

- 1、采购内容：本项目竞争性谈判文件、采购清单所包含全部内容；
- 2、质 量：合格；
- 3、质保期：符合国家相关行业规定。

二、项目商务要求

- 1、建设地点：南阳科技职业学院；
- 2、资金来源：自筹资金；
- 3、计划工期：合同签订后20日历天；
- 4、付款方式：合同中约定；
- 5、验收标准：符合国家相关行业规定；
- 6、清单：见附件1

附件 1

设备名称	规格型号	主要技术参数	台套数	单价（万元）	金额（万元）
一站式服务大厅	门户主页	1、多终端兼容： 基于 PC 和移动端构建统一的一网通办服务主页，移动端需能支持 H5 访问，接入微信平台进行使用。 2、UI 设计： UI 设计要体现我校特色，从视觉上具有我校特色辨识度，从理念上体现我校的形象和文化。界面版式要统一风格，板块内容要做到“千人千面”。 3、访问模式： 需提供设定免登录游客访问机制 4、热办推荐： 根据登录用户进行同身份的近期在办推荐、常用服务推荐。 5、专题服务 需支持将同业务场景的应用、流程打包为服务专题，通过专题服务可以快速完成由多个应用组成的复杂业务办理，提高师生办理系列业务时的使用体验。 6、服务检索 1. 需支持用户输入关键字进行搜索，搜索内容不仅限于服务还需对全站进行搜索，如服务事项、业务系统和专题等。 2. 搜索需支持模糊搜索以及精确检索。 7、服务导航 1. 需提供页面导航功能 2. 需支持将不同页面模块、服务中心以导航样式在主页展示	1套		
	办事大厅	1、服务推荐 1. 需支持管理员在管理平台主动推荐服务给用户功能 2. 根据算法计算识别当前用户身份推送相关的办事服务 2、服务筛选 1. 需支持提供按照责任部门筛选服务 2. 需提供按照服务类别筛选服务 3. 需支持搜索关键字筛选服务 4. 需支持按照部门、服务类别、标签等混合筛选服务功能 3、办事指南 1. 需提供服务的办事指南页面功能 2. 需支持办事指南基本信息的展示，包括但不限于服务名称、责任部门、服务对象、协作部门、服务说明、办理方式、联系人、办理时间、办理条件、联系电话、服务内容、流程图、附件上传、视频上传等信息展示 4、服务收藏 1. 需支持用户对服务收藏至个人中心 2. 需支持用户筛选收藏的服务			

		5、统一检索 1. 需支持用户输入关键字对服务应用进行搜索。 2. 搜索需支持模糊搜索以及精确检索。			
	资讯中心	1、资讯聚合 需支持校内各渠道的资讯整合，按需完成与我校站群系统、融媒体平台的对接，也需支持采用数据和手工采集录入方式并行实现资讯的统一汇聚。 2、资讯分类 需支持按照新闻进行分类，支持点击对应分类页签查看对应分类的新闻内容； 3、资讯订阅 需提供资讯中心供用户订阅功能，同时需支持管理员设定资讯的可订阅人员、以及强制订阅功能。			
	个人中心	1、个人信息 1. 需支持显示用户的基本信息：包括姓名、学工号、组织架构等 2、我的收藏 1. 需支持显示用户在办事大厅里收藏的服务事项 2. 需支持显示用户在业务系统里收藏的系统应用 3、管理工作台 1. 需支持管理员对工作台显示的顺序进行排布 2. 需支持管理员对工作台显示的模块进行重新命名 3. 需支持管理员在后台初始化时设定工作台的展示内容 4、消息中心消息中心消息中心 1. 需支持接入系统内的信函、通知、审批待办消息等 2. 需支持对未读消息作红点提示 3. 需要支持点击相关消息直接跳转相关消息的页面 4. 需支持按照相关开发文档，将系统消息传输到消息中心进行展示 5、待办中心 1. 需支持按照进行中、待我审批、已完成、抄送、最近办理等类型状态对所有审批数据进行分类 2. 需要支持待办中心使用列表展示方式，展示字段包括但不限于发起人、发起时间、当前节点、办理状态、流程跟踪、查看详情等按钮 3. 需支持对相关有操作权限的审批在点击查看详细后，可以对审批进行操作，包括但不限于：同意、拒绝、转他人审批等 6、近期使用 1. 需支持用户在办事大厅页面点击使用服务事项后，近期使用可以展示相关使用记录 2. 需支持用户在业务系统页面点击使用系统应用后，近期使用可以展示相关使用记录 3. 需支持展示最近 1 天、最近 7 天及一个月的使用记录			

	服务 与 内 容 管 理	1、分类管理 1. 需支持设定服务事项所属的业务分类 2. 需支持对服务设置是否启用，若关闭，则服务事项不在前台进行展示 3. 需支持对服务事项设定排布顺序 2、标签管理 1. 需支持在服务业务分类以外设定标签 2. 需支持标签的启用和关闭 3. 需支持对标签的批量设置 3、发布管理 1. 需支持设定服务事项所在的业务分类 2. 需支持设定服务事项的责任部门（需要和组织架构联动） 3. 需支持设定服务事项所在的业务标签 4. 需支持设定接入系统的登录方式 5. 需支持设定是否在未登录情况下是否对访客开放显示 6. 需支持设定服务事项是否在前台上架 7. 需支持设定服务事项在移动端单独上架 8. 需支持设定特定的服务事项（例如审批服务、表单服务）在后台定时启用和关闭，并按照年、月、周进行定时任务的设置 9. 需支持设定服务事项在前台上架时是否有办事指南 10. 需支持设定有办事指南时相关的办事指南设置：包括基础信息、办理流程图、办理服务内容、办理地点、相关附件等字段的设置 11. 需要支持办事指南的服务内容自动需要有富文本的设置 12. 支持一键设定发布对象为全部人员 4、页面配置管理 1. 支持设定首页的相关内容设置，包括但不限于：首页导航名称、发布对象、首页轮播图、轮播图启用时间和结束时间设置. 支持设定首页的热门专题 2. 热门专题需要支持设定包括点不限于：外链、服务事项、服务业务分类等专题内容 3. 需支持设定首页展示一些常用的业务系统，设定的业务系统仍然按照业务系统本身的权限进行展示 4. 需支持首页展示平台相关的关键数据展示，包括但不限于：所有服务上线数量、可线上办理率、服务今日访问量、服务累计访问量、平台今日登录人次、平台累计登录人次等； 5. 需支持对底部信息栏进行设置，包括但不限于联系信息、建设维护信息、邮箱等 6. 需支持设定网站的友情链接等信息 7. 需要支持快速对接新闻资讯通知等内容、并对对接的资讯内容进行分类，设定是否启用、设定开放范围，设定订阅规则（需要支持强制订阅）等字段的设置 8. 需支持设定后台对前台所有页面的启用和关闭 9. 需要支持设定后台对前台部分页面的相关模块进行单独的启用和关闭 10. 需支持对全部服务进行批量添加设置，可以直接添加业务分类等			
--	-----------------------------	--	--	--	--

		11. 需要支持对前后台浏览器标签页面的名称进行配置 12. 需要支持对前后台浏览器标签页面的 LOGO 进行配置 13. 需支持对前台顶部导航栏的色调进行设置			
	用户与组织架构管理	1、用户管理 1. 需提供用户信息新增、查询、编辑、删除、批量导入、批量修改、批量删除、导出等功能 2. 需提供但不限于以下用户信息维度：姓名、学/工号、角色、组织架构、 3. 需要对姓名、学/工号、做校验必填项 4. 未必必填项中对于组织架构需做格式校验功能 2、组织架构管理 1. 需支持组织架构的搜索、自建、删除、修改、导出、批量导入、批量修改等功能 2. 需支持对部门属性设定功能，例如隐藏部门、公开部门、职能部门等 3. 需支持设定组织架构管理员功能，管理员可管理本部门人员 4. 需支持对部门权限做设定功能，例如组织架构内部成员是否可查看本部门人员设定 5. 需提供部门的有效期时间设定功能 6. 修改部门排序功能 7. 组织架构页面需要简洁明了，容易查看组织架构下成员信息 3、角色权限管理 1. 需提供角色的自建、搜索、编辑、权限分配、角色组设定、角色备注等功能 2. 需支持用户自定义角色组功能，需支持对角色分配服务的管理权限 3. 需支持对角色可设定授权管理的角色功能，赋予权限的角色可按照授权范围的角色在后台特定的页面进行数据、页面功能的管理。			
	运营分析管理	1、整体总览 1. 需支持对平台已上线的服务数量统计计算功能 2. 需提供对平台内上线服务分类统计功能 3. 需提供平台访问人数、人次、服务访问人数、人次统计功能 4. 需提供服务进驻部门统计排行功能 5. 需提供服务事项访问量排行功能 6. 需提供平台登录趋势监控功能，支持按照日、月维度统计，并且需要提供导出文档功能 7. 需提供所有服务用户访问量趋势监控功能，支持按照日、月维度统计，并且需要提供导出文档功能 8. 需提供服务评分统计功能 2、服务访问统计 1. 需提供所有服务访问人数、访问人次、上线运行时常等数据统计 2. 提供所有服务访问量趋势监控功能，支持按照日、月维度统计，并且需要提供导出文档功能 3. 需提供单个服务的最高访问排行			

		4. 需提供针对不同终端访问服务的数量计算功能 3、部门进驻统计 1. 需提供各部门服务进驻个数、部门进驻服务进驻占比、部门进驻服务总访问人数、服务访问人次等数据统计功能 2. 需提供部门进驻服务清单，可导出展示			
低代码平台	表单设计工具	*1. 提供自建表单应用引擎。支持单位创建、发布、管理个性化表单。功能包含表单配置、发放和数据回收管理。（此项需提供系统操作演示视频） 2. 支持编辑表单应用名称、图标、绑定所用的组织架构。 3. 支持二次修改表单应用，并保留原表单应用已收集到的数据。数据导出时可以选择历史版本数据导出。 *4. 提供丰富的字段库，不少于 20 个表单控件，支持各类信息的准确收集。可使用字段包括：单行输入、多行输入、数字输入、滑动条、评分、说明文字、单选、下拉框、下拉复选、多级下拉、日期、日期区间、图片、视频、附件、联系人、部门、单位、子表单、富文本、计算公式、自动编号、图片单选、图片多选、矩阵单选、矩阵多选、按钮、选择数据、直播、定位、地址、手写签名、文字识别、数据所属人。（此项需提供系统操作演示视频） 5. 提供字段回收站功能，删除的字段及其字段值在期限内可通过字段回收站找回。 6. 下拉框字段具有关联其他表单字段、数据联动、从第三方获取数据的功能，可用于实现表单之间数据的关联和联动。附件和图片字段实现文件附件的上传、存储、下载、图片预览。附件上传可限定个数、大小等，图片上传可限定拍照上传、图库上传。 *7. 部分字段具有公式编辑功能，可在填写时根据填写的数据进行函数公式计算。支持设定常用公式，如日期函数、数字函数、文本函数等，可在前端进行公式计算后自动填充至对应字段。如获取当前日期、截取字符串中的对应长度的内容。（此项需提供系统操作演示视频） 8. 支持从用户系统中获取当前用户信息及当前用户部门信息。 9. 支持自定义表单填写页样式，如页面背景、表单背景、表头样式、表单标题、提交按钮、字段宽度、字段标题位置等，并提供多套模板。 10. 支持添加字段业务规则设置某些字段满足一定条件的时候才能显示、编辑、必填。 11. 支持自定义表单数据管理页各模块的内容和样式，包括树状导航、顶部按钮、筛选项、右侧按钮、显示字段、字段排序、表格宽高、聚合统计、分页等，并提供多套模板。 12. 支持新建顶部按钮，支持打开 URL、批量导入附件、批量导入图片、修改字段值、选择数据、数据更新、打开应用等功能 13. 数据条目右侧按钮支持配置显示规则，符	1套		

	合显示规则的按钮才会在后台数据管理页中显示，支持新建右侧按钮，执行打开 url、修改字段值、自定义编辑、打开关联表、发放编辑、发起审批、发起填表、触发修改、发通知、打开报表等功能。 14. 针对前台填写应用，支持设置填写有效时段、收集数量限制、用户填写限制、数据修改删除权限、打印或下载数据权限等。 15. 支持开启缓存或暂存，保存用户未完整填写的数据。 16. 支持审核设置，管理员可在后台直接对数据进行通过/不通过的简单审核操作，并可针对不同审核结果设置对提交人发送审核结果通知，审批不通过时支持用户修改后数据后重新审核。 17. 支持多维度的权限设置，基于用户、角色、组织架构分配用户的字段权限（对哪些数据可见、可编辑）、操作权限（对数据能够执行哪些操作，包括导入导出、增删改查）、数据权限（能够查看哪些数据）。 18. 支持设置多个权限组，同一个表单，在不同业务系统菜单使用时，可以选择适用不同的权限设置。 *19. 支持自定义设置进入表单时和数据提交后的提示页面。提示页需支持整页显示、抽屉式显示、弹窗显示等模式。支持设定显示页面的宽度和高度，支持按照像素或页面百分比进行设定；提示页面支持富媒体编辑，包括插入图片、附件、外链，支持设置文字样式，包括颜色、大小、加粗等；支持引入表单字段。（此项需提供系统操作演示视频） 20. 支持设置提交校验，可以通过基础校验、高级校验及第三方校验三种途径，对表单数据的提交进行限制，不满足条件的数据不能提交。 21. 支持设置进入表单校验，进入表单时调用配置的 URL，根据返回值决定是否让表单可以被继续填写。 22. 支持通过前端事件调用接口从外部获取数据填充本表单，提供更灵活的表单填写方式。 23. 支持通过数据推送将操作或变更后的数据推送至指定服务器，使表单可以作为一个开放的数据源。 24. 支持通过内部触发器，在一个表单新增、修改或删除数据后，自动在本单位其他表单或审批中新增数据、将符合条件的数据修改为指定的值、或删除指定数据。 25. 支持设置推送提醒，当数据有新增、修改、删除或者到一个固定时间点时，根据预设条件对指定对象发送通知提醒。 26. 支持为表单添加计划任务，可以设置在指定的时间自动更新表单内日期时间间隔天数、修改指定字段的值或执行数据更新功能。 27. 支持设置多套打印模板，可以自定义表单数据打印时使用的模板样式，同时支持给模板配置使用范围，满足使用条件时才可使用对应的模板。 28. 支持查看管理员操作日志，可根据操作时间段、修改模块、事件类型等条件筛选查看对于			
--	--	--	--	--

	本张表单的操作记录。 29. 后台数据管理页支持按条件查询数据，包括按提交时间、按提交人等条件进行筛选，并支持自定义添加筛选项以及高级筛选。 30. 支持数据批量导入，并支持仅新增数据、仅更新数据，更新和新增数据 3 种模式。 31. 支持设置自定义导入模板，并让用户按照特定的导入模板去导入数据。 32. 支持数据导出，可将收集到的数据导出为 excel 文件，并支持导出时自行勾选所需字段。 33. 支持将表单数据导出条形码或二维码。 34. 图片、附件、视频字段，支持导出字段内的文件。 *35. 支持表单管理端发放采集，采集对象支持按照部门、人员选择，支持设定随机比例，并可设定是否匿名提交，是否限定发放采集对象以外的人员不得提交。支持设定发放采集可见和可编辑字段，支持统计填报进度和针对未填报人员发起提醒。（此项需提供系统操作演示视频） 36. 支持将表单数据发放修正，管理员可通过表单后台发放数据修正通知给指定对象，收件人可以根据提示修改已提交的数据。 37. 后台数据管理页支持通过聚合统计对数据进行简单统计，包括对数字类型字段的求和、计次、求取平均值、最大值、最小值，以及对其他类型字段的计次。 38. 支持在 PC 端或移动端查看数据提交统计，并支持导出。 39. 支持统计表单未提交人员，支持对未提交人员发送通知提醒。 40. 支持表单应用创建者或管理员修改或删除表单应用数据。 41. 支持在 PC、H5、微信、QQ 或浏览器上填写表单。			
流程设计工具	1. 提供自建审批应用引擎；支持单位创建、发布、管理个性化审批。支持修改审批名和审批应用的图标，支持选择审批所绑定的组织架构。 2. 支持根据组件库拖拽生成审批页面；组件包含：单行输入、多行输入、数字输入、滑动条、单选、多选、下拉框、下拉复选、多级下拉、日期、日期区间、图片、视频、附件、联系人、部门、子表单、富文本、计算公式、自动编号、图片单选、图片多选、按钮、选择数据、关联审批、定位、地址、手写签名。具有多种预置好的考勤组件包可供选择，包含：请假套件、外出套件、加班套件、补卡套件、销假套件。 3. 提供字段回收站功能，删除的字段及其字段值在期限内可通过字段回收站找回。 *4. 支持自定义组件布局；支持卡片布局、表格布局、标签页布局；拖拽调整各组件宽度，可以通过标签页容器划分页面布局。支持卡片布局设定卡片背景、宽度、高度、字体颜色等。通过布局可以支持复杂表格配置。（此项需提供系统操作演示视频） 5. 具有丰富的字段属性设置功能，支持设置字段的标题、别名、描述、默认值、格式、填写			

	辅助、脱敏设置、是否必填、校验、权限、样式等各种属性，能够实现复杂表单的自定义创建及修改，无需定制开发。 6. 下拉框字段具有关联其它表单数据、数据联动、从第三方获取数据的功能。能够实现多表、多流程间的数据关联和联动。 7. 支持设置 PC 端流程表单填写时为多列的样式，并且可以自定义每个字段在表单内的显示宽度。 8. 支持设置 PC 端填写页的页面样式，提供多套样式模板供选择。 9. 具有卡片+连线式的流程编辑页面，操作简单，流程直观。 *10. 流程支持设置条件分支和并行分支，实现在同一个审批应用，可以根据不同的条件走不同的审批流程，并行分支可实现同时流转多条流程。分支节点支持设置名称、其中条件分支支持调整优先级。（此项需提供系统操作演示视频） 11. 支持开启动态审批流程，流程发起后也可根据用户填写的表单内容改变流程的流转。 12. 支持多种审批人类型，包括：发起人自选、指定人员、主管审批、角色审批。 13. 审批人设置为发起人自选时，支持设置选择范围是全单位/指定部门/指定主管/指定角色，支持设置只允许选一个人或允许选多个人。 14. 审批人设置为指定人员时，支持设置为发起人自己、表单内的联系人字段值或手动添加指定审批人。 15. 审批人设置为主管时，支持选择是发起人/联系人字段/部门字段所在部门主管或更高级别主管。 16. 审批人设置为角色时，支持选择一个或多个角色，支持按发起人/联系人字段/部门字段匹配有管理权限的人员审批，支持设置在流程中只显示角色名称或显示具体审批人。 17. 多人审批节点支持设置为或签或者会签。 18. 非指定审批人节点，支持设置未匹配到审批人时的处理方式：自动通过、自动转交管理员或不允许用户提交。 19. 支持多种抄送人类型，包括：发起人自选、指定抄送人、抄送主管、角色抄送人。 20. 支持多种抄送方式：包括流程发起时抄送、流程结束时抄送、发起和结束时都抄送。 21. 支持设置抄送条件：包括审批通过时抄送、审批拒绝时抄送、通过和拒绝时都抄送。 22. 支持给流程中的每个审批人环节设置单独的环节名称、表单操作权限、操作按钮以及操作按钮的排序和名称。 23. 支持根据实际应用场景给审批节点自定义节点等待状态。 24. 审批人在处理审批时，支持添加处理意见、手写签名、电子印章，支持进行同意、拒绝、加签、转交、开始处理、处理完成、回退、打回修改、保存操作。 25. 审批流程状态包含待处理、已通过、已拒绝、已撤销四种。 *26. 支持给审批节点设置限时处理规则：流			
--	---	--	--	--

	程到达审批节点并且节点内的审批人超出设定时间未进行处理时执行设定规则。支持定时规则和计时规则两种时间设置方式，支持执行自动提醒、自动通过、自动拒绝三种操作。自动提醒允许提醒当前审批人及用户指定人员。（此项需提供系统操作演示视频） 27. 支持设置审批人去重，实现同一个流程中多次出现的审批人只需同意一次，后续自动通过。 28. 支持设置审批人是发起人自己是是否自动通过。 29. 支持设置处理意见、手写签名、电子签章的是否必填，处理意见支持按操作设置是否必填。 30. 支持设置处理意见快捷语，审批人审批时可直接调用预置好的快捷语。 31. 允许设置在填写页保存已填写但未提交的内容，设置是否显示流程信息。 32. 允许审批人撤回通过/加签/转交操作，并且支持开启无痕撤回，实现撤回记录不在流程中显示。 33. 支持设置是否允许用户在详情页查看评论或者数据日志。 34. 支持设置审批详情页流程信息的显示规则：包括对发起人隐藏流程，设置流程中的发起人节点/审批人节点/抄送人节点匿名显示。 35. 支持设置是否允许流程外的用户查看审批详情页。 36. 支持设置是否允许发起人提交后删除本人数据。 37. 支持设置允许发起人催办：流程停滞不前，发起人可使用催办按钮提醒当前审批人尽快处理。 38. 支持设置当前审批人可编辑且为空的字段高亮显示：快速定位到需要填写的字段。 39. 支持设置多种审批发起限制。如提交用户身份限制、审批发起时间段限制、发起次数限制、是否允许多次发起、是否允许撤回/撤销等。 40. 支持设置审批是否推送消息到审批人和抄送人的收件箱，审批被评论后是否给发起人推送通知提醒。 41. 支持设置自定义审批标题和自定义摘要。 42. 审批的数据后台，支持导入、查看、导出、删除数据。导出支持 excel 文件和 pdf 文件两种格式。 43. 审批数据后台支持开启树状导航：设置字段层级在数据列表左侧形成树状导航。 44. 审批数据后台，支持按部门、时间统计未提交人员，给未提交人员发送提醒。支持批量对发起人或指定人员发送通知。 45. 审批的数据后台，支持超级管理员跳过正常流程对审批进行强制通过、拒绝操作。 46. 审批的数据后台，支持审批人使用开始处理/处理完成/通过/拒绝按钮直接进行审批或批量审批。 47. 审批的数据后台，支持审批人使用加签、转交、回退、打回修改按钮直接进行审批。			
--	---	--	--	--

		48. 审批的数据后台，支持管理员使用跳转按钮，强制将进行中的流程前进或者回退至某个节点开始审批。 49. 审批的数据后台，支持管理员修改未处理的审批人节点，实现调整审批人。 50. 审批数据后台，支持管理员单条或者批量进行催办，提醒流程中的当前审批人尽快处理。 51. 审批的数据后台，支持批量编辑多条数据，批量修改某一字段的值。 52. 审批数据后台，支持自定义顶部操作按钮，设置按钮的样式及功能，支持设置的功能模块包括：打开 url、批量导入附件、批量导入图片、修改字段值、数据更新、打开应用。 53. 审批的数据后台，支持自定义右侧操作按钮，设置按钮的样式、功能及显示规则，支持设置的功能模块包括：打开 url、修改字段值、自定义编辑、发起审批、发起填表、触发修改、发通知。 54. 审批的数据后台，支持自定义设置数据列表的筛选项；支持设置快捷筛选按钮，由管理员提前配置好筛选条件，一键筛选；支持切换高级筛选。 55. 审批的数据后台支持设置字段显示顺序、字段显示状态、字段显示名称，以及数字和公式的聚合统计。支持按字段降序/升序对数据进行排序。 56. 审批的数据后台，支持给审批状态设置醒目颜色，便于查看状态。 57. 审批后台支持按角色分配数据查看、字段权限和操作权限。 58. 支持自定义配置进入审批时和审批发起后的提示页面。 59. 支持设置审批的前端事件。前端事件可以在用户进入填写页或填写字段后，自动调用外部接口，并获取数据，将数据写入对应的字段中。 60. 支持设置审批的数据推送。当表单数据发生变化时或审批状态发生改变时，使用数据推送可将操作与变更后的数据推送至指定服务器。 *61. 支持设置审批的内部触发器。内部触发器可以实现当一个流程新增、修改或删除数据后，在其他表单或审批中增、删、改数据。（此项需提供系统操作演示视频） 62. 支持设置审批的提交检验条件，不满足条件数据将不能提交。校验条件可以是公式或者第三方校验接口。 63. 支持设置审批的填写校验，通过第三方接口实现用维护用户进入填写页时判断是否允许填写。 64. 支持设置审批的审批校验，通过第三方接口实现审批人处理审批时判断是否允许进行操作。 65. 支持根据审批状态设置是否允许用户下载审批打印文件。 66. 支持设置多套审批打印模板，并且支持给每套模板设置使用条件。 67. 具有管理员操作日志，可以查看每个管理员对流程的编辑和修改。		
--	--	--	--	--

		68. 支持审批人在审批助手查看所有与自己相关的多个应用的数据，包含待我的处理、我已处理、我发起的、抄送我的、他人已处理。 69. 支持管理员在单位下维护电子印章库，维护印章的基础信息和使用权限，审批人在审批时根据权限调用。		
	预约设计工具	1. 提供空间预约应用引擎，支持根据本单位实际情况定制、管理空间预约类应用。通过引擎生成的应用不限个数，支持根据需要创建多个如会议室预约、研讨室预约、报告厅预约等预约应用。 2. 支持自定义每个应用的名称，图标和预约对象属性字段 3. 支持手动添加或批量导入预约对象，支持设置每个预约对象的属性、标签、和封面轮播图。预约对象的标签可参与筛选，方便用户快速选择需要预约的对象。 *4. 可根据实际情况自行设置预约时是否填写表单或是否需要审批。可以设置无条件预约、预约需先填写预约表单、预约需经过审批三种方式。填写表单或审批支持调用表单、流程引擎联动。（此项需提供系统操作演示视频） *5. 支持根据单位实际情况自定义配置各项预约相关的规则。主要包括：预约开放/截止时间，支持选择按照固定时间点开放/截止还是按照动态时间开放/截止；支持设置同时进行的预约数量限制、单次预约最大时长限制、是否允许预约当前时间段、取消预约限制；可设置是否允许周期预约，设置后用户可按照每日、每周、每月等规则一次性预约多天；并可设置弹性签到签退时间，是否仅允许管理员创建预约对象，是否允许单位外用户使用等。（此项需提供系统操作演示视频） 6. 支持为个别区域设置独立的使用规则，可实现每个区域的预约规则彼此不相同，包括预约开放/截止时间、单次预约最大时长、是否允许预约当前时间段、取消预约限制、签到签退规则设置等。 7. 支持为指定角色设置特殊预约规则，可实现指定角色的预约规则和普通用户不相同，包括预约开放/截止时间、单次预约最大时长、是否允许预约当前时间段、取消预约限制、签到签退规则设置等。 8. 支持多种签到方式。包括无需签到、蓝牙签到、二维码+蓝牙签到、二维码+位置签到、统一二维码签到、动态二维码签到等。 9. 支持手动签退和到预约结束时间自动签退两种签退方式 10. 支持设置开启或关闭签到/签退提示音 11. 支持设置每周违约次数上限。用户违约达到次数限制后，系统会自动限制该用户本周不可使用预约，到期后自动解除限制。管理员也可提前将用户手动移出限制使用名单。 12. 支持将用户添加进黑名单，限制用户使用本预约应用。 13. 支持设置对象标签，可自定义三种类别的		

		标签，便于用户筛选所需预约对象。 14. 支持数据推送功能，在后台填写第三方服务器地址并触发条件后，可将预约数据自由推往第三方，实现数据互通。同时支持将预约数据通过设置对应字段将预约信息推送至指定表单。 *15. 支持灵活的自定义预约开放时间功能。每天的预约开始结束时间、时间段的数量均可独立设置，支持单独设置一周中任何一天的特殊开放时间；支持单独设置某个预约对象的特殊开放时间；支持设置某个对象的暂停开放日期（此项需提供系统操作演示视频） 16. 支持自定义设置每个时间段可预约的名额限制，每个时间段的名额可以彼此不相同。 17. 支持多人预约模式，同一时间段可同时被多人进行预约，达到名额限制后将不可进行预约。 18. 支持设置每人单次可预约的名额数量限制，设置后一人可一次性预约多个名额。 19. 具有完善的预约数据管理功能，用户产生的每一条预约或违约数据均在后台可查可导出。管理员可在后台看到每一条预约的预约人信息、开始结束时间、预约时长、签到状态、审批状态、签到时间、签退时间、实际使用时长；可根据时间、预约对象筛选预约记录，并且可以在后台进行批量取消、批量签退、批量恢复使用等操作。 20. 支持自定义设置预约通知公告栏目。可随时上架下架或替换内容，并可设置每次进入应用后的强制弹窗内容。 21. 具有完善的预约使用情况展示功能，管理员在后台首页可以查看预约应用总预约人次、总预约时长、总使用时长、总预约对象个数、预约使用趋势、预约对象使用排行，以及当日的预约人次、预约时长、签到人次、签退人次、使用时长、当前使用人数等数据统计 22. 支持用户在 PC 端、微信端多终端进行可视化的预约。预约对象以时间格的形式展示出可预约时间段及每个时间段可预约的人数，用户可直接在界面上看到每天开放的时间段，点击时间进行预约，同时已约满或不可预约的时间段禁止选择。 23. 系统支持自动将用户自建的预约对象和最近使用的预约对象置于列表前排。 24. 用户预约时，可根据需要预约时间、对象标签筛选出需要预约的对象 25. 预约对象卡片页会根据后台配置以及当前用户实际预约状态显示：需审批、待审批、已预约的标签 26. 用户预约时可填写备注，方便标注用途及其他说明 27. 支持用户查看自己的全部预约记录 28. 到签到、签退时间，系统会自动发通知提醒 29. 支持用户在预约开始前取消已预约的记录 30. 支持用户通过扫描对象二维码、扫描动态二维码、获取手机定位等方式进行签到 31. 支持管理员在移动端对预约应用进行管		
--	--	---	--	--

		理。包括查看预约使用大数据统计，包括查看今日预约人数、今日预约时长、今日签到人次、今日签退人次、当前使用人数、今日使用时长等，并可筛选查看具体某个对象的预约数据。 32. 支持管理员在移动端查看当前预约情况，详细预约记录、查看违约记录、查看预约记录的表单/审批信息、以及在手机端进行代签到、签退、取消、解除限制使用操作		
	活动设计工具	1. 活动管理：支持新建、预览、发布下架、管理活动，根据活动状态、分类、报名数、评论数和时间排序筛选，根据活动名称等关键信息搜索活动，支持列表和卡片视图切换，便于查阅管理。 2. 管理员权限：管理员可以查看、审核、上架下架、删除所有活动。 3. 活动基本信息：支持设置活动标题、封面、活动开始结束时间、活动分类、主办方、举办形式，线下活动支持地图选点和详细地址、图文混排的活动介绍，支持直接预览文档内容，播放视频、活动奖励的学分和学时。 *4. 报名设置：支持进行报名设置，一个活动可以添加多个报名项目，每个报名项目可以设置名称、报名时间、报名人数限制、报名填报表单、报名范围限制、用户取消报名限制、是否支持现场报名。（此项需提供系统操作演示视频） 5. 报名采集信息：可以根据实际需要添加表单字段，用于采集信息，支持必要字段：单行输入、数字输入、时间日期输入、联系人输入、下拉选择输入、矩阵表格等，支持设置手机号或邮箱格式限制，可以设置字段的默认值，并且部分默认值可以根据报名用户自动填充，减少用户填写时间。 6. 展示页面设置：不同活动可以选择不同的展示页面，已创建的活动也可以切换展示页面，展示页面多端适配，至少支持：电脑端、APP端、微信端。 7. 模板库：提供上百个精美活动预置模板，可以从活动模板直接创建活动，减少活动配置和界面设计工作量，包含讲座类、征集类、打卡类、答题类、问卷采集类多种模板。 8. 定时发布：支持指定一个时间自动发布活动。 9. 活动提醒：支持为选定范围的用户发送活动通知，提醒用户参与活动。 *10. 作品征集：支持设置征集规则和作品投票规则，可设置需提交的作品格式，提交份数、投票时间、投票规则等，采集完成后支持多环节评审，每次评审支持审核和专家评分，评选出最佳作品，并支持颁发获奖证书。（此项需提供系统操作演示视频） 11. 知识竞答：支持创建在线答题竞赛类活动，提供多种类型题库直接使用。 12. 报名规则：为防止用户报名过多活动造成浪费，可以限制用户最大报名活动数和最多申报活动数，也可以设置活动时间重叠校验，防止报名的活动同时进行的情况。		

		13. 黑名单规则：支持查看违约记录、管理黑名单人员，符合设定条件的人员会自动加入黑名单，也支持自动移除黑名单，减少管理员操作。 14. 自动通知：支持根据活动关键节点自动发送活动的通知，通知内容包括标题、内容、收件人，可动态插入活动相关字段，例如活动时间、名称、地点等。 15. 活动类型模板：允许用户根据活动类型对活动字段进行修改，支持拖拽调整顺序，删减字段、编辑标题说明、设置必填选填、设置分页标题，内置多个实用活动组件，支持新增输入字段，用于填写特殊的活动信息，减少开发量，包括选择、输入类型，支持新增应用，应用包含：前台地址、后台地址、接口推送等功能。 16. 报名审核：支持报名审批机制，用户提交报名申请，活动管理员审批是否可以成功报名，审批通过自动发通知告知用户报名成功；已报名用户也可以直接删除或改为审核不通过。 17. 报名填报信：报名填报信息展示在报名名单的列表中，一个界面展示所有的字段，支持设置隐藏字段、冻结常用字段、直接在线预览用户提交的文档和视频内容。 18. 报名名单管理：支持对已报名学生发放信息采集和变更通知，实现对报名时填写字段的订正修改，支持批量导入用户，按部门选择并导入用户。 19. 提前报名：把报名表单独发布给组织架构内部分人群，并设置接收比例，按照报名设置条件进行提前报名，支持管理员提前添加参与活动的人员，并且通知学生已成功报名活动。 *20. 现场签到：支持灵活发放签到，包含时间限制签到、位置签到、扫码签到，根据使用情况可以随意组合使用，例如同时打开位置和扫码，实现必须在现场指定位置进行扫码的场景。（此项需提供系统操作演示视频） *21. 签到码投屏：扫码签到的二维码支持定时刷新和投到大屏幕展示，投屏时支持动态显示已签到人员头像。（此项需提供系统操作演示视频） 22. 重复签到：针对长期活动支持发放循环的签到，可设置按天、周、月自动发放，减少管理员操作量。 23. 签退管理：针对需要离场的活动，可以发放签退，和签到类似，签退也支持位置和扫码验证条件，支持设置必须签到后才能签退以及签到后一定时间才能签退，例如志愿服务类活动，需要至少服务2小时才能签退。 24. 扫码核销：支持管理者扫参与者出示的二维码完成签到核销。 25. 多个活动管理者：一个活动支持分配不同模块的权限。 26. 表单采集：根据活动需求发放问卷，可以随意添加表单字段，支持：单行输入、数字输入、时间日期输入、联系人输入、下拉选择输入、矩阵表格等，采集后的数据支持在线查看和批量导出，活动管理员可以查看到问卷提交人员以及未提交人员。			
--	--	--	--	--	--

		27. 考核管理：支持汇总查看参与人员的参与数据，包含签到数、签到率、请假数等，可以对参与人员进行合格与不合格的评审，支持手动评审，也支持自动评审，包含按名额评审、按比例评审、按得分评审的方式 28. 证书管理：支持设置活动证书，通过拖拽的形式增减字段以及背景图、插图、文本，可以设置文字大小、字体、粗细、排版等，对于考核合格参与者可以自动发放证书，也可以管理员手动发放证书，已发放的证书支持撤回。 29. 活动信息修改：活动管理员可以修改活动设置，包含活动名称、封面、时间、报名设置等。 30. 页面配置：支持自定义配置活动展示页面，含活动地图、活动信息及介绍、活动数据、推荐活动等，可以通过拖拽形式改变页面内容位置，可以新增删减模块，可以再次添加活动页面展示内容，内容包含图文混排的文章、视频、文档等。			
	信息查询设计工具	1、信息查询工具 1. 提供自建查询应用引擎，支持创建、发布、管理查询项目。 2. 支持设计查询应用名称及图标。 3. 支持上传 excel 作为查询数据源。 4. 支持选取表单、流程审批数据作为数据源。 5. 支持创建个人信息查询，用户直接查询绑定自己账号的数据。 6. 支持创建自定义信息查询，用户根据查询条件查询数据。 7. 支持设置数据过滤，满足条件的数据才能被查询。 8. 支持在单个查询应用中创建多个查询项目。 9. 支持用户在 pc、微信、qq、浏览器使用查询。 10. 支持配置查询中的备注提示信息。 11. 支持后台查看单个查询项目的查询次数。 12. 支持设置查询页显示字段、统计字段。 13. 支持设置隐藏查询结果页空数据、0 数据。 14. 支持查询结果进行筛选 15. 支持配置打印模板，查到数据之后，用户可以打印查询结果文件。 16. 支持设置查询页结果页水印 17. 支持设置查询页结果页 banner 图			
	图表设计工具	1. 提供自建图表应用引擎，支持单位创建、发布、查看、管理个性化图表。 2. 支持编辑图表应用名称、图标。 3. 支持多种形式的数据库源选择，可选择单位表单、审批、数据工厂作为数据源。 *4. 提供多种样式的图表组件，包括布局容器-多标签；基础图表-指标图/明细表格/数据管理表；分析图表-柱状图/堆叠柱状图/条状图/堆叠条状图/折线图/饼状图/雷达图/词云图/地图；工具组件-筛选组件/筛选按钮/按钮；其他组件-			

	图片/文本等。（此项需提供系统操作演示视频） 5. 支持在一个图表应用中添加多个图表组件，并可灵活调整各图表的大小、位置和布局。 6. 支持在一个图表应用中通过切换标签页来查看数据、管理数据。 *7. 支持单个图表组件继承表单的数据权限，使不同用户查看到不同范围的统计结果。（此项需提供系统操作演示视频） 8. 支持设置不同类型的字段作为统计维度。 9. 支持设置选项类字段的维度来源为：读取表内已有数据、直接读取选项值。 10. 支持设置时间类型字段的汇总方式为：年，年-月，年-月-日；时间类型字段作为折线图的维度时，支持设置“显示缺失时间”。 11. 支持自定义设置一维度一数值指标图的维度名称。 12. 支持重命名数值显示名称。 13. 支持设置数值显示方式，数字类字段支持设置为平均值、总数、最大值、最小值、次数、去重计次；其他类型字段支持设置为计次、去重计次。 14. 支持自定义设置数值单位。 15. 支持设置数据格式为百分比、小数；指标图还可以设置数据格式为千分符。 16. 支持为柱状图/堆叠柱状图/条状图/堆叠条状图/折线图数值添加平均值、最大值、最小值辅助线。 17. 支持为指标图中的某一数值开启显示所占比例。 18. 支持为指标图、明细表格开启显示汇总行。 19. 支持拖动排列明细表格中显示字段的顺序。 20. 支持设置单个图表组件的数据显示规则，使显示数据源的前 n 条数据，并支持根据维度或数值进行排序。 21. 支持开启单个图表的操作权限，使得可以导出单个图表组件的 excel 文件。 22. 支持开启单个图表组件的数据标签，在每一个图表元素上显示具体的数字，方便查看确切的统计数据。 23. 支持为柱状图的数值开启“显示占比”的数据标签。 24. 支持为柱状图/堆叠柱状图/折线图设置其 X 轴标签文字的显示方向为横向、竖向、左倾斜、右倾斜。 25. 支持设置单个图表组件的坐标 Y 轴，显示其最大值和最小值的区间范围。 26. 支持设置单个图表组件的数据过滤条件，使最终呈现的图表只统计满足过滤条件的数据。 27. 支持设置多个图表组件之间的关联关系，使得在主联动表中选择某个字段或某个数据，被联动表中会显示与之相应的数据。 28. 支持开启单个图表组件的查看原始数据功能，用户从图表跳转到表单数据管理后台，可以查看、添加或管理原始数据。 29. 支持开启明细表格的查看原始数据-打开			
--	--	--	--	--

	详情页功能，使得用户通过图表可打开表单/审批的数据详情页。 *30. 支持在图表应用中添加一个或多个筛选组件，多个筛选组件可以共用一个筛选按钮。（此项需提供系统操作演示视频） 31. 支持为筛选组件设置不同类型的筛选对象、筛选字段、筛选方式、选项范围、选项排序规则、逻辑关系、选项默认值、筛选联动等。 32. 支持通过一个筛选组件筛选使用不同数据源的图表组件中的同类型字段。 33. 支持通过按钮组件来添加数据、导入数据、导出数据、删除数据、打开 URL，使得用户能够在图表中更加便捷地管理数据。 34. 支持通过图片组件、文本组件为用户提供更详细的介绍，帮助用户快速理解数据。 35. 支持设置基础图表的表头背景、表头文字、内容文字及对齐方式。 36. 支持设置分析图表的配色。 37. 支持对一数值指标图进行特殊的样式设置。 38. 支持将图表整体的主题模式设置为浅色、深色或者数据屏模式。 39. 支持设置组件间距为紧凑、常规或者自定义模式。 40. 支持设置图表整体背景为纯色、从图片库选择模版图片、或者从本地上传图片。 41. 支持设置组件背景为无、纯色或者图片。 42. 支持设置组件标题的显隐、标题的背景、文字颜色、对齐方式及图标等。 43. 支持设置组件边框的线条类型为实线/虚线/点线；并且可以设置线条的粗细、颜色及圆角半径。 44. 支持以 word 文档或图片的形式导出整个图表应用。 45. 支持自定义设置导出功能的显隐。 46. 支持设置自动刷新，开启后图表数据将会以固定的时间间隔进行自动刷新。 47. 支持在 PC 端、微信、QQ 等移动端查看发布后的图表。			
报表引擎	1. 提供自建报表应用引擎，支持单位创建、发布、管理报表应用。 2. 支持编辑报表应用名称、图标。 3. 支持对接多种形式的数据库源，可选择单位表单、审批、数据工厂以及 DB 数据库作为数据源，并预览数据。 4. 一个报表应用支持关联多个数据源，并建立多个数据源的关联关系。 5. 支持在线使用表格编辑器，生成的表格导出样式与微软 office 高度兼容。 6. 支持在表格区进行边框线、字体大小颜色、单元格背景颜色等设置。 7. 支持自定义设置导出 Word 的页面尺寸，含页边距、页面大小、页眉页脚。 8. 支持设置数据字典，来对数据源中的数据进行映射替换。 9. 支持配置预览页筛选项。			

		10. 支持对筛选项进行默认值设置，以及筛选项下拉内容排序。 11. 支持设置报表表格区域背景。 12. 支持为单元格设置斜表头 13. 支持在单元格中进行表达式编辑 14. 支持在单元格中插入关联数据源的占位符，生成报表预览时，根据扩展方向动态替换成真实数据。 15. 支持修改占位符在报表编辑页中显示的别名。 16. 支持为模板中的占位符配置动态的过滤条件。 17. 支持为模板中的占位符配置多样的取值方式，包括原始值、去重、计数、去重计数、排序取最大最小值。数字类型字段支持求和、取最大值、最小值、平均值。 18. 支持对数字类型、时间类型占位符的显示进行格式化设置。 19. 支持为占位符设置显示条件规则，满足规则时显示特定的字体颜色、背景颜色以及替换成新的内容。 20. 支持配置单元格扩展方式为向下扩展、向右扩展或不扩展。 21. 支持合并单元格，包括分组合并、相邻合并。 22. 支持插入图片，并且可以设置为套打图片。 23. 报表预览页支持导出、打印。支持查看导出记录。 24. 报表预览页地址可以作为独立地址挂出使用。 25. 预览页默认采用缓存更新，支持手动以及周期进行缓存更新操作。 26. 预览页支持设置每次打开都实时构建。 27. 支持对导出文件进行自定义命名。 28. 支持导出 Word、Excel 和 PDF 三种格式。 29. 支持在 PC 端和移动端查看结果报表预览页。			
	网页模块	1. 支持设置网页模块名称、图标、简介。 2. 支持选择网页模块的样式，包括文本列表 图文列表 多图列表 图标。 3. 支持设定导航位置和样式，样式提供样式库进行选择。 4. 支持设定列表页样式，提供样式库可进行选择。 5. 支持列表页数据排序方式设定。			
	网页引擎	1. 提供网页门户的设计引擎，支持可视化页面设计后台，拖拽式页面布局, 无需代码基础，所见即所得； 2. 支持自定义设置、更改页面的主题颜色，页面上的应用、图标等相关元素自主实现与主题色统一； 3. 支持网页设置一个或多个背景元素，背景包含：颜色、图片形式； 4. 门户支持添加和编辑布局模块，可实现快速将网页分隔为固定比例的布局，放入布局中的			

		模块自适应布局的宽高； 5. 门户支持添加和设置应用基础模块，包含图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表、图表、表格、搜索列表、文本、图片、按钮、视频 13 种基础模块用以生成网站应用模块和页面，满足绝大部分网站内容的展现形式； 6. 文本、按钮、图片、视频基础模块支持设置颜色、形状、粗细等自定义样式； 7. 支持添加资源展示类型的应用模块时，自动生成资源列表页面和详情页面； 8. 门户支持设置全局模块，包含头部、全局轮播图、底部、飘窗等模块，支持隐藏或开启全局模块； 9. 支持拖拽出基础模块进行设置，生成应用，快速完成页面； 10. 支持调整所有应用模块的布局及排列，更新内容或删除模块，快速更新页面排版； 11. 支持网站内增加、修改、删除新页面。新页面包含所有的编辑功能，可拖拽式编辑的页面、内容页、侧边导航页等，建设多个新页面可快速实现专业、学科分页、分站点等需求； 12. 支持发布前预览； 13. 支持记录编辑步骤，在 10 步内可进行撤销和恢复； 14. 支持将自定义网站设为单位内模板复用； 15. 支持编辑页自动保存； 16. 支持自定义移动端页面背景颜色；			
	资讯采集引擎	1. 要能梳理和采集学校分布在不同网站上的各类新闻资讯。 2. 要能由管理员自行添加新闻数据源，数据来源要支持数据库、接口同步、网页抓取等。 3. 要具有可视化操作也没，无需代码编写，采用点选方式完成页面的抓取配置。如题名、发布时间、正文等。 4. 要能针对抓取到的内容进行分类、排序、二次发布、搜索等操作。要能针对资讯配置前端展示模板，要包括移动端、电脑端的展示效果等。			
	打印引擎	1. 内置支持基于 Word 模板的打印和导出，可配置不同的个性化打印和导出模板，无需程序开发，即将打印代码对应至 word 文件中，上传 word 模板后实现自动填充模板数据、结果打印及导出 2. 支持表单转换成 word/pdf 文件导出。支持设置自定义文件名排序、多个文件导出时支持自定义压缩包名。 3. 需可支持设定多个打印模板，用户可在前端选择套用哪个模板进行打印。支持管理员设定启动或关闭打印模板。 4. 打印支持图片打印、勾选值打印，支持多条记录合并打印至一个文件或每条记录独立打印。 5. 支持将审批中的手写签名打印至文件中。 6. 支持设定背景图、水印等防伪标识。			

	业务工作台	1. 服务应用可实现精细化管理，应用功能菜单按钮、数据权限、字段权限、操作权限的分级授权和管控。同时提供业务管理后台封装，可将应用按照管理需求进行封装，形成业务管理后台。 2. 支持业务管理后台配置：需支持按照角色封装不同的管理后台，如学工管理后台、人事管理后台、请销假管理后台等，支持自定义后台顶部菜单、左侧导航。 3. 支持配置业务管理后台的菜单样式，包括：logo、菜单背景颜色、背景图、字体颜色等，支持配置业务管理后台平台的 banner 图。 4. 业务管理后台可按照角色进行功能导航授权，以满足不同角色管理权限细分的要求。 5. 业务管理后台的菜单支持多级模式，可自定义一级菜单、二级菜单等，支持菜单排序。 6. 功能菜单可从服务中台中进行前后台应用添加。			
	服务交付要求	对全校各部门进行服务调研及梳理，完成不少于 20 个的办事服务调研和搭建，并通过清单及办事指南等方式予以展示。			
统一认证平台	用户账号管理	1、提供数字身份管理，支持组织架构创建，实现账号的创建、删除、启用/禁用、身份转移及同步等流程的自动化管理，支持账号有效期设定。 2、与数据中台教工、学生权威数据同步，包括但不限于用户身份基本信息（姓名、学/工号、部门信息、角色信息、身份类别、身份状态等）和其他必要扩展信息 3、管理员对账号进行管理时，可完成增删改查、生命周期管理、导入/导出、冻结/解冻、属性修改、重置密码等操作。 4、可过滤出指定用户账号（用户状态、身份类型、角色、部门），并实现对此类用户账号信息进行批量冻结、清除、导出操作。 5、提供账号生命周期管理，自动实现对账号进行变更操作。	1套		
	组织架构管理	1、根据现有人员部门、组信息、类别，进行组织架构建立或同步工作，组织架构在原则上可以无限进行嵌套，不做限制。 2、单个组织下的账号数量不应限制，单个组织的下属机构节点数量不应限制，应解决单节点下子节点或账号数量众多带来的访问效率问题。 3、支持临时组织架构管理，系统管理员可根据实际需求对临时组织架构数据进行增、删、改、查等操作。			
	统一认证登录	4、支持账号/密码、短信动态口令、微信、QQ、钉钉二维码扫描登录等认证方式。 5、用户可通过单点登录方式，直接访问应用系统，无需进行二次认证，单点登录需支持高校各类应用系统高并发统一认证场景并满足其性能要求。 6、提供基于 CAS、oauth 2.0 方式的标准接			

		入接口，支持校内系统的接入。			
	认证策略管理	1、提供用户激活登录模式，系统可不设定初始密码，用户核验信息后绑定必要信息设定符合要求的高强度密码以登录。激活方式支持密码激活、手机验证码激活。 2、管理员可后台对登录方式进行设定，可对认证方式进行开启、关闭。 3、管理员可配置密码策略，包括大写字母、小写字母、数字、特殊字符，可设定密码长度范围。 4、实现根据登录频次设定验证码验证的配置，验证码需包括滑块验证、图形点击验证、文字点击验证等模式，后台可灵活切换。 5、实现根据登录失败频次锁定账号的策略配置，包括错误频次设置、锁定时间设定。 6、实现密码过期的策略配置，可设定用户账号密码长时间未修改后需强制修改密码才可登录。			
	角色管理	1、实现用户角色组的新增、编辑、删除等操作。 2、用户支持设定至多个角色组。 3、可授权角色组对于不同系统的访问权限，对于未授权的系统用户登录访问时统一认证可进行阻断。			
	认证管理	1、可以为私有云、公有云、移动端等应用实现应用的统一认证管理，实现接入系统的增删改查。 2、能够对认证系统进行业务域名授权、访问角色授权、ip 限制访问等策略管理。IP 限定启用时，只有授权 IP 段内得用户才可以访问该系统。			
	用户服务中心	1、系统支持用户自行修改登录密码，密码强度符合管理员设定的安全策略。 2、可通过绑定的手机号、密保问题进行密码重置。 3、可修改绑定的手机号，系统给修改后的手机号发送一条附带验证码的短信，验证通过后进行密码修改。 4、可修改绑定的微信、QQ、钉钉等第三方账号的绑定关系。 5、支持设定用户激活账号的模式选择；系统无需设定初始密码，由用户核验必要信息（全过程加密存储）并自主设定满足一定强度的新密码后进行登录。激活方式支持管理员设定，包括但不限于密保问题、手机号验证码绑定等。 6、用户可查询个人账户近期的登录记录，包括设备、ip、认证时间等信息。			
	审计管理	1、支持统计用户人数、激活人数、今日登录人数、系统登录人数、异常访问记录。 2、支持用户正常登录统计。可提供明细数据。 3、支持应用访问统计，可按系统名称、登录类型、日期区间三个维度进行统计，可提供明细数据。			

		4、支持检索并查看用户的登录历史记录，包括但不限于学/工号、操作时间、操作 IP 等内容。 5、支持按照日期、操作类型、对象进行日志查询，可提供明细数据。			
AI智能体	基础服务	1、基础服务 1. 欢迎界面需要支持添加多条欢迎语，学生登录后，可随机发送欢迎语； 2. 欢迎界面需要支持开启/关闭猜你想问，可随机推送问题给用户； 3. 欢迎界面支持设置开启/关闭常见问题，问题可以由后台根据分类选择； 4. 欢迎界面支持展示管理员配置的常用服务；常用服务支持 PC 端和移动端链接，自动判断用户访问端，显示不同链接。 5. 支持配置单位 logo；支持开启/关闭单位虚拟形象形象；支持配置通知公告，展示管理员发布的重要公告信息； 6. 可对智能体背景进行设置，支持上传自定义背景。 7. 支持配置智能体左右两侧内容，配置方式有系统默认内容和嵌入自定义网页两种形式。 8. 可对访客登录状态进行限制，设置必须登录后访问。 9. 可设置是否开启应用推荐，开启后，回复时，会自动推出关联的应用；支持对语义匹配的阈值设置； 10. 可自定义对未知问题的回复，可设置多个回复，可随机回答。 11. 可开启猜你想问，开启后，会根据问答库自动推送给用户。	1套		
		2、虚拟形象 1. 移动端和 PC 端均支持虚拟形象服务：可视化虚拟数字形象服务，多种拟人化动态如：眨眼、嘴型张合等； 2. 至少提供 10 种虚拟形象形象供选择； 3. 至少提供 3 种虚拟形象声音。			
		3、多入口支持 具备兼容性，可在学校微信公众号、APP、小程序、浏览器等多入口快捷接入使用；			
		4、多智能体管理 1. 支持管理员新增、编辑、删除智能体，支持自定义智能体的名称、头像； 2. 删除的智能体可以从回收站恢复； 3. 支持查看智能体已服务的访客数、会话数、消息条数等；			
		1、问答库 1. 问答库需支持问答分类，支持分类新增、删除。分类内的知识条目支持批量导入、批量导出、批量删除、批量启用、批量停用、清空等操作； 2. 问答库需支持添加标准问答，答案支持富媒体编辑，包括但不限于表格、引用、高亮块、			

	AI 智能 体知 识库 管理 模块	代码块、链接、字体、序列、对齐方式； 3. 问答库需支持开启应用推荐，支持自建应用、iframe，自建应用和 iframe 均支持 PC 端和移动端链接两种，用户通过移动端访问时，系统回复移动端链接；用户通过 pc 端访问时，系统回复 pc 端链接； 4. 问答库需支持标签管理，当用户询问命中标签时，推送和标签关联的问题； 5. 支持设定问答库的匹配模式，需包括模糊匹配、精准匹配； 6. 添加问答时，支持常见问答、不满意问题、未知问题、人工回复的问题库中调取添加。 1. 文档库需支持文档分类，支持分类新增本级、新增下级（需支持至少 5 级）、删除、批量删除等操作； 2. 文档库需支持管理员上传材料，包括 txt、doc/docx、pdf、视频（最大可支持 500M）等文件格式，并标注文档来源，来源包括但不限于用户上传、数据采集； 3. 需支持对历史上传材料进行编辑标题、预览全文或视频、下载、删除等操作； 4. 可对指定网页进行爬虫采集，将抓取网页的链接和内容，自动同步至文档库； 5. 文档库支持多种搜索模式，包括标题、状态（如抽取中、抽取失败、已完成、空文档等）、上传日期范围、文档来源（如上传、爬虫采集等）； 6. 需支持至少 3 种对话模型，并可设置是否开放模型回复； 3、任务流 1. 需支持接口管理模块，统一管理外部接口，包括接口名称、请求地址、类型，需支持输入参数、输出参数的自定义设定； 2. 需新建、删除、开启、关闭任务流，支持添加任务名称、任务描述、logo，需通过任务名称和描述进行分类召回，准确定位到任务流。 3. 任务流需提供功能节点相关配置功能，可自由拖拽各个节点到画布区域进行自由编排，利用节点串联形成完整的任务流。其中功能节点包含条件分支、动态选项、动态结果、参数绑定、静态选项、文本。 4. 每一个节点，均能引用参数，包括但不限于用户 id、智能体 id、单位 id。 比如，用户询问：我的辅导员是谁？可自动获取当前用户的 id、当前单位 id； 5. 部分节点参数引用支持调用接口管理模块中的 API 接口； 6. 任务流的开始节点需支持填写触发问题及相似问题。相似问题数量无限制。可根据触发问题和相似问题进行意图识别，匹配任务； 7. 支持从问句中通过全局词槽抽取实体值，词槽包含词槽参数和参数描述，并可设置该词槽是否为必要条件、缺乏词槽时的追问话术； 8. 任务流提供预设的实体类型，包括但不限于名字、地方、机构、国家、省份、城市、图书、区县、数字编号、手机号、身份证号、电子			
--	----------------------------------	---	--	--	--

		邮箱、QQ号、ip、URL、时间、年、月、日期、航班号、航班座位号。 比如询问：请在2024年10月11日给张三发一封邮件，他的邮箱地址是121212@QQ.com，通知他办理某事。通过词槽，可以提取日期（2024年10月11日）、名字（张三）、电子邮箱（121212@QQ.com）、内容（通知的具体事宜）。并可把抽取的参数传递到任务流的下一个节点。 9. 在流程中，可以根据不同的条件，进行任务分流。比如性别是男，分流到节点a，性别为女，分流到节点b； 在流程中，支持参数绑定节点，获取cookie中的基本信息用于任务流的串联，也可以自定义常量值；			
	AI智能问答交互模块	1. 可进行语音人机问答，支持语音交互，虚拟人可进行语音播报； 2. 问答交互模块支持发送图片，通过OCR识别图片文字，并进行问答交互；支持语音交互，通过语音转文字发送问题；支持一键切换转人工服务，如果人工客服不在线，可留言，留言支持文件上传； 3. 问答交互模块需基于知识库管理上传的材料实现问答回复； 4. 对于生成的回复内容需进行来源标识，用户可查看具体来源依据； 5. 用户对于回复内容可进行好差评，以方便后台能够统计问答准确情况； 6. 回复需支持文本、图书、文献资料、图片、应用、嵌入式网页等内容类型； 7. 需支持多轮问答机制，在上一轮回复基础上进行多轮问答； 8. 系统需能够记录用户不满意的问题、未回复的问题以及人工回复的问题，能够支持按照时间段进行筛选，支持导出问题、支持一键学习人工回复的内容，从而进行知识库的迭代优化； 9. 聊天记录管理：支持按照会话时间、人员、消息状态等信息进行筛选，支持一键导出对应的筛选记录；			
	人工客服模块	1. 转人工设定：支持开启转人工功能按钮，支持设定触发人工回复的规则，包括关键词或未知问题次数。支持开启人工满意度评价，可对人工客服进行评价； 2. 需支持线上人工客服分组功能，支持前台使用者选择不同业务组开始对话，比如“学生资助业务”、“勤工助学业务”； 3. 需支持开启/关闭留言板功能，支持设置留言回复方式，包括邮箱、手机，可设置是否必填； 4. 后台可查看人工客服上线/离线状态。人工客服可以调整自己的上线状态；人工客服线上回复时，可以设置快捷回复词、可以通过自动匹配知识库调用答案一键发送 5. 需支持留言工单领取、派发、批量领取及批量派发；领取或派发错误的留言支持撤回。 6. 后台支持按照留言分类展示对应的留言详情和回复详情；后台可批量推送/取消展示到留言			

		板。访客留言后，支持给管理员发送通知提醒； 7. 需支持留言工单批量导出、批量删除；留言支持多次回复，支持查看回复记录和处理进度；			
	数据统计	1. 需支持完整的数据统计功能，需包含会话统计、用户统计、问答统计、人工回复统计等。需支持浏览所有会话记录，会话记录能按照时间段、接入渠道进行筛选，支持展示访客姓名、发起时间、问答内容等信息。支持导出数据； 2. 支持问答内容统计，根据会话内容形成问答内容趋势统计图，实时展示智能体直接回答、未回答、引导用户回答 3 类问答的统计数据； 3. 需支持热门问题统计，根据问答分类进行热门问题统计；支持访客统计，根据时间筛选查看访客数、会话数、消息总数；支持有效无效回复统计，根据时间筛选查看有效/无效率； 4. 需支持人工问答统计，根据时间查看聊天记录；支持人工服务详情统计功能，可以查看人工服务的评分和星级；支持查看、导出人工接待会话的好评率、参评率、评分；支持查看、导出人工服务的会话首次响应时长、平均会话响应时长。			
服务器	R5210 G11 (IB52N)	2U 机架式服务器，支持两颗第一代/第二代英特尔® 至强® 可扩展系列处理器，板载 Intel C621 芯片组，最大支持 16 根内存插槽 2TB DDR4 ECC Registered，可选 8 个 3.5 寸/2.5 寸热插拔 SAS/SATA/SSD 硬盘位，可选 RAID/SAS/SATA 三种不同硬盘控制器模式，板载四千兆网口（其中两个为标准千兆 I210 网口，两个为 2.5G Intel i225），前置 2 个 USB，后置四个 USB 口（2 个 3.0+2 个 2.0），独立 IPMI 管理接口，最多支持 6 个 PCIe 槽（单 cpu：1 个 x16+2 个 x8），无光驱，含导轨。 A01 CPU：Intel Xeon Gold 6142 16C 2.60GHz 22MB 150W*2 A02 内存：32GB DDR4-3200 ECC REG RDIMM*4 A04 2.5 寸 SSD 硬盘：2.5" 480G SATA 读取密集 SSD*2 A04 2.5 寸 SSD 硬盘：2.5" 1.92T SATA 读取密集 SSD*2 A19 SAS 扩展卡：12Gb 3008 8i Raid0 1 JBOD 半高 SAS 卡*1 A52 控制器类型：英特尔® 至强® 1,2 代可扩展处理器 双路 6*PCI-E（3*PCI-E x16+3*PCI-E x8）插槽 +板载 4 千兆+2*NVMe M.2 *1 A53 控制器组件：4 盘位 3108/3008 SAS 控制器组件*1 A23 电源：550W 冗余电源*1	1套		
其他要求	性能要求	1. 系统运行支持至少 100 万级注册用户量。 2. 支持 8000 以上用户同时使用。 3. 系统保证 7×24 小时运行。支持负载均衡、可扩展性。	/	/	/
	服务	1. 项目生命周期内，乙方无偿响应甲方运维			

	要求	技术支持服务，响应 7×24 小时技术支持服务、故障处理等，如遇远程无法解决的故障，在 24 小时内到达现场解决故障； 2. 项目上线前开展 1-2 次培训； 3. 乙方应积极配合甲方进行系统安全漏扫补丁升级。 4. 在 3 年服务期内，支持免费定期对软硬件产品进行升级维护，并根据用户要求对功能进行完善。			
	集成要求	1. 系统完全采用模块化的设计框架，模块之间遵循高内聚、低耦合的设计原则，具有灵活方便的添加新模块和变更模块的功能。 2. 免费完成与我校其他业务系统进行对接。 3. 投标单位需具备信息系统建设和服务能力。			
	标准规范输出	配合我校完成一网通办服务门户、统一身份认证平台的接入规范的建立，保证我校标准规范的建立。			
	安全要求	1. 系统可以有效防止 SQL 注入攻击、密码猜测、木马上传、跨站脚本等各种恶意攻击手段，承诺终身对系统漏洞进行修复。 2. 充分考虑系统安全性，关键数据需加密处理，接口的访问需要用户名及密码，并能够限制访问 IP。 3. 系统上线前必须达到等保 2.0 测试要求。			

第三章 供应商须知

供应商须知表

条款名称	内容
项目属性	☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程
科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
中小企业	1、本项目采购标的按照中小企业划分标准属于： <u>软件和信息技术服务业</u> ☒ 本项目专门面向中小企业采购。 ☐ 本项目小微企业价格折扣比例 <u>15</u> %。 2、中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。
谈判报价	谈判报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：。_____
项目预算	<u>72.30</u> 万元
响应有效期	开标之日起60日历天
响应文件数量	电子响应文件：1 份
演示方式	采购清单中需要进行系统操作演示的内容，上传到交易系统03附件信息之中。（视频应控制在100MB以内，以MP4或者压缩包的形式上传）
上传截止时间	<u>2025</u> 年 <u>08</u> 月 <u>25</u> 日 <u>15</u> 点 <u>00</u> 分（北京时间）
响应文件开启时间	<u>2025</u> 年 <u>08</u> 月 <u>25</u> 日 <u>15</u> 点 <u>00</u> 分（北京时间）
确定中标人	采购人是否委托谈判小组直接确定成交人： ☐ 是 ☒ 否
代理费	☐ 集中采购机构不收费 收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：招标代理费参照河南省招标投标协会（豫招协[2023]002号）文件规定计取。
特别提示	谈判文件内容前后不一致的以供应商须知前附表为准，供应商须知前附表没有的以最后内容为准。

供应商须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《竞争性谈判公告》。

1.2 供应商（也称申请人）：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。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金___/___万元和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金___/___万元/或院校自筹资金_72.30_万元。

2.2 项目属性见《供应商须知表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知表》。

3. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

3.1 采购本国货物、工程和服务

3.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

3.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与谈判，则具体要求见第二章《采购需求》。

3.1.3 进口产品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，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）以及南阳市财政局的具体规定。

3.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

3.2.1 中小企业定义：

3.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）执行。

3.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

3.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.2.2 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。监狱企业定义：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。

3.2.3 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。残疾人福利性单位定义：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：

3.2.3.1 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）；

3.2.3.2 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；

3.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老、医疗、失业、工伤和生育等社会保险费；

3.2.3.4 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的月最低工资标准的工资；

3.2.3.5 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）；

3.2.3.6 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服务协议的雇员人数。

3.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《竞争性谈判公告》。

3.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知表》。

3.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评审程序和评定成交的标准》。

3.3 政府采购节能产品、环境标志产品

3.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

3.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购

节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

3.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，**否则响应无效；**

3.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评审程序和评定成交的标准》。（如涉及）。

3.4 正版软件

3.4.1 依据《财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以无线局域网认证产品政府采购清单（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

3.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

3.5 网络安全专用产品

3.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安

部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

3.6 采购需求标准

3.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第二章《采购需求》。

3.6.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第二章《采购需求》。

4. 采购费用

供应商应自行承担所有与准备和参加本次采购有关费用，无论谈判的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

5. 采购范围及适用法律

5.1 本次采购适用的法律、法规为《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》《中华人民共和国民法典》以及其他相关政府采购法律法规。

5.2 “监督管理部门”是指南阳科技职业学院。

5.3 “货物”指供应商按采购文件规定，须向采购人提供的与本次采购相关的货物。

5.4 “服务”指采购文件规定供应商应承担的售后服务。

二、竞争性谈判文件

6. 竞争性谈判文件构成

6.1 竞争性谈判文件包括以下部分：

第一章 竞争性谈判公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审程序和评定成交的标准

第五章 政府采购合同（草案）

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性谈判文件的全部内容。供应商应按照竞争性谈判文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性谈判文件做出实质性响应，否则响应无效。

7. 对竞争性谈判文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构可用补充文件的方式修正竞争性谈判文件，补充文件内容以公告的形式告知所有竞争性谈判文件收受人，该补充文件将成为竞争性谈判文件的组成部分，并替代所修正的部分。

7.2 采购人或采购代理机构可以酌情延长上传截止时间，并将此变更以公告形式通知所有竞争性谈判文件收受人。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性谈判文件的组成部分，并对所有获取竞争性谈判文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式（必须在原公告发布媒体上发布公告）通知所有获取谈判文件的供应商；不足上述时间的，将顺延上传响应文件截止时间。

7.4 政府采购项目实行网上受理，开标前所有信息保密。因此，采购人或采购代理机构发布的一切公告信息（包括采购公告、变更公告、澄清公告等）均在“河南省政府采购网”“全国公共资源交易平台（河南省·南阳邓州分平台）”等媒体发布，请潜在供应商随时查询有关公告信息。若因潜在供应商没有及时查看到公告信息而造成的失误，责任自负。

7.5 供应商应关注是否有发布最新的澄清更正公告和更正的最新谈判文件（电子答疑文件），如有则需下载最新的谈判文件，并在此基础上制作最新的响应文件并上传。

三、响应文件的编制

8. 响应范围、竞争性谈判文件中计量单位的使用及谈判语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第二章

《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。

8.2 除竞争性谈判文件有特殊要求外，本项目谈判所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9. 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性谈判文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性谈判文件中标记了实质性格式文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记实质性格式的文件和竞争性谈判文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 电子响应文件应使用CA数字证书或企业电子营业执照生成并在截止时间前上传其加密版本，根据谈判文件中规定的下载平台要求，具体详见《投标文件制作工具操作手册》或《电子营业执照应用平台系统操作手册-投标单位》。否则，被视为无效响应文件，将被平台系统拒绝。

9.4 第四章《评审程序和评定成交的标准》中涉及的证明文件。

9.5 对照第二章《采购需求》，说明所提供货物、服务或工程已对第二章《采购需求》做出了响应，或申明与第二章《采购需求》的偏差和例外。如第二章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.6 供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、财务、社保、纳税及各类证书、报告等内容，必须是原件的扫描件。

9.7 供应商认为应附的其他材料。

10. 报价

10.1 报价均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，谈判文件中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所投货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；报价时应详细列出所投产品的生产厂商、品牌、型号、单价、数量、总价等。

10.2.2 服务项目按照谈判文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价（竞争性谈判文件另有规定的除外），否则其响应无效。

10.5 本项目将按供应商所提交的单价和总价来支付本项目所需的费用。对供应商没有填写单价和总价的内容，将被认为这些项目费用已包括在报价中。

10.6 谈判结束，供应商进行网上最终报价。

10.7 本次采购设有预算，供应商最终报价超过预算的，谈判小组将不予评议。

10.8 供应商的所有报价不得低于成本恶意竞争。

11. 响应有效期

11.1 响应文件应在本竞争性谈判文件《供应商须知表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于谈判文件规定期限的，其响应无效。成交人的响应有效期延长至项目验收合格之日。

11.2 特别情况下，采购代理机构、采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。供应商可以拒绝上述要求。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

12. 响应文件的签署、盖章

12.1 电子响应文件必须在规定签章处电子签章或手写签字后扫描上传进响应文件。

12.2 竞争性谈判文件要求盖章的内容，一般通过CA或电子营业执照加盖电子签章。

四、响应文件的提交

13. 响应文件的提交

13.1 电子响应文件的提交是指使用全国公共资源交易平台（河南省·南阳邓州分平台）上交易系统或南阳市公共资源电子营业执照应用平台系统在上传截止时间前完成制作软件生成的加密电子响应文件的上传。未在上传截止时间前完成上传的，视为逾期提交。逾期提交的响应文件不予受理。

13.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件。

14. 响应文件上传截止时间

供应商应在采购文件要求响应文件上传截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

15. 响应文件的修改与撤回

15.1 在采购文件规定的电子响应文件上传截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的电子响应文件，最终电子响应文件以上传截止时间前完成上传至南阳市公共资源交易电子交易平台最后一份加密电子响应文件为准。上传截止时间之后，供应商不得修改或撤回电子响应文件。

第四章 评审程序和评定成交的标准

一、编制、确认竞争性谈判文件

采购人或采购代理机构根据采购项目特点和采购实际需求编制竞争性谈判文件，编制的竞争性谈判文件应由采购人审核并确认。

二、发布竞争性谈判公告，邀请供应商参加谈判

竞争性谈判文件经采购人书面确认后，将在指定媒体和全国公共资源交易平台（河南省· 南阳邓州分平台）上发布竞争性谈判公告。供应商按照公告和竞争性谈判文件要求制作并递交响应文件。

三、组建谈判小组

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》的规定和采购项目的特点组建竞争性谈判小组，竞争性谈判小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的2/3。评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，竞争性谈判小组应当由5人以上单数组成。

竞争性谈判小组对竞争性谈判文件进行审核并确认，负责对响应文件进行评审、质疑、评估、比较、确定成交候选人。

评审专家应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序和评定成交的标准进行独立评审。

评审专家应当在评审报告上使用本人CA锁进行签章，对自己的评审意见承担法律责任。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。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

评审活动结束后，按照《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》的通知(豫财购〔2017〕9号)的规定，发放劳务报酬。

评审专家未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中有违法违规行为的，不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。评审专家以外的其他人员不得获取评审劳务报酬。

四、解密电子响应文件

供应商解密：供应商制作电子响应文件时，必须使用本单位的CA或电子营业执照扫码进行加密，供应商在解密前须自行检查CA或电子营业执照的有效性。解密时未在开启响应文件时间后20分钟内进行解密成功的视为撤销其响应文件（因电子开标系统原因除外）。

五、评审

谈判小组对供应商提交的响应文件进行评审。主要对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，具体包括：

1. 资格性审查

序号	审查因素	审查内容	备注
1	满足第一章《竞争性谈判公告》供应商具备的资格要求	1.注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力； 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 6.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动 【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中	供应商为企业（包括合伙企业、个体工商户）的，应提供有效的营业执照； 供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； 供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证、登记证书等证明文件； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加采购的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其

		国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】，查询时间为发布公告之日起到投标截止时间； 7. 遵守国家有关法律、法规、规章。	他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。
2	中小企业政策	具体要求见第一章《竞争性谈判公告》	
2-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时须在《资格证明文件》中提供。 1、供应商单独参与的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 2、如采购文件要求以联合体形式参加，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足竞争性谈判文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的其他资格要求	如有，见第一章《竞争性谈判公告》	

说明：按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，供应商在响应时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交序号1中1-5项证明材料”。供应商在成交后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。”

2. 符合性审查

谈判小组依据竞争性谈判文件的规定检查供应商响应文件制作内容的完整度和符合性是否符合竞争性谈判文件的各项要求。

只有通过以上审查的供应商的响应文件，方可进入商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 技术（服务）审查。谈判小组依据竞争性谈判文件的规定审查各供应商所响应设备的技术指标、技术性能、产品技术说明或项目方案、人员配备等是否符合最低要求。

4. 综合比较与评价。对各供应商对谈判文件的符合性和技术响应程度、项目方案或技术响应程度、综合实力、售后服务以及报价等因素，进行综合评比。

5. 未实质性响应谈判文件的响应文件按无效响应处理，谈判小组应当告知提交响应文件的供应商。

响应文件无效的情形：

5.1 在资格性和符合性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

5.1.1 资格证明文件不全的，或者不符合竞争性谈判文件标明的资格要求的；

5.1.2 响应文件无法定代表人或负责人签字，或未提供法定代表人或负责人授权委托书、承诺书或者填写项目不齐全的；

5.1.3 授权代表人未能出具身份证明或与法定代表人或负责人授权委托人身份不符的；

5.1.4 电子响应文件未使用CA或电子营业执照认证并加密的；

5.1.5 其他不符合谈判文件实质性要求的。

5.2 在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

5.2.1 未采用人民币报价的；

5.2.2 报价具有选择性；

5.2.3 未进行最后报价或最后报价高于采购人预算的。

6. 谈判、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

6.1 谈判小组所有成员将集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

6.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

6.3 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时通过评标系统通知所有参加谈判的供应商。具体谈判内容由谈判小组根据谈判实际情况确定。

6.4 供应商应当按照竞争性谈判文件的变动情况和谈判小组的要求，通过评标系统以在线形式提交承诺，并用CA或电子营业执照签章。

6.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

6.5.1 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

6.5.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字、加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

6.6 谈判结束后，谈判小组通过电子评标系统向所有实质性响应的供应商发出要求最后报价要求，各供应商在会员系统中收到有关信息后，必须在规定时间内给出答复，并在签章后提交。提交最后报价的供应商不得少于3家。《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。最后报价是响应文件的有效组成部分。

6.7 谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

6.8 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

7. 最后报价的算术修正及政策调整

最后报价须包含竞争性谈判文件全部内容，最后报价出现大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

8. 评定成交的标准与确定成交候选人名单

8.1 谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，并编写评审报告。

8.2 谈判小组要对评审结果进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

8.3 ☒谈判小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

☐采购人书面授权谈判小组直接确定成交供应商。

9. 报告违法行为

谈判小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

10. 有下列情况之一的，采购人或采购代理机构宣布本项目终止：

10.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

10.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

10.3 法律法规规定的其他情况。

六、成交通知及签订合同

1. 成交结果公布

1.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构将在“河南省政府采购网”和“全国公共资源交易平台（河南省·南阳邓州分平台）”上发布成交公告。

1.2 如项目终止，成交结果公告以“河南省政府采购网”发布的为准。

2. 发出成交通知书

2.1 根据成交结果，采购人或采购代理机构通过“全国公共资源交易平台（河南省·南阳邓州分平台）公共服务平台或电子营业执照应用平台”向成交供应商发出电子成交通知书，成交供应商可登陆公共资源交易平台会员系统或电子营业执照应用平台，自行打印加盖电子签章的成交通知书。

2.2 《成交通知书》是签订政府采购合同的重要依据，对采购人与成交供应商具有法律效力。

3. 签订合同

3.1 成交供应商和采购人应在《成交通知书》发出后及时签订政府采购合同，逾期无故不签订的，按《政府采购非招标采购方式管理办法》及有关规定处理。

3.2 竞争性谈判文件、响应文件、供应商在谈判过程中的承诺以及确认材料，均为合同的有效组成部分。

3.3 如果成交供应商不按其响应文件承诺和竞争性谈判文件要求签订政府采购合同，将取消其成交资格。

七、质疑与答复

1. 根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部第94号令）的有关规定，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2. 质疑函须按照财政部门发布的质疑函范本格式编制，质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

3. 接收质疑的方式：

3.1 在线接收，请质疑人上传质疑函原件扫描件到全国公共资源交易平台（河南省·南阳邓州分平台）或南阳市公共资源电子营业执照应用平台并电话通知到项目负责人。

3.2 书面提交，请质疑人将质疑函原件送达或邮寄至采购单位联系人和采购代理机构项目负责人，联系方式及地址详见采购公告。

4. 超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，采购人和采购代理机构可以拒收，质疑供应商将依法承担不利后果。

5. 采购人和采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

八、注意事项

1. 如对竞争性谈判文件有疑问，应于响应文件递交截止时间前1工作日向采购人或采购代理机构提出。

2. 供应商必须由法定代表人或授权代表参加谈判，随时接受谈判小组的询问、质疑，并按照谈判小组的要求答复。

3. 供应商自行承担参加竞争性谈判的全部费用。

4. 本竞争性谈判文件最终解释权归采购人或采购代理机构。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作技术方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，进一步加强政府采购合同线上融资一站式服务（简称“政采贷”），有需求的供应商，可按上述通知要求办理政采贷。

第五章 合同草案条款

说明：

1. 合同类型按照中华人民共和国民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合中华人民共和国民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

2. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于劳动和社会保障权益的有关要求。

3. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。

4. 政府采购合同设定预付款支付方式的，预付款支付比例原则上不低于合同金额的50%；对于中小企业，预付款支付比例原则上不低于合同金额的70%。

5. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后1日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

6. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

7. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）的有关要求，并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。

政府采购货物买卖合同

(试行)

项目名称：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____

使用说明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。
2. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。
3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

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

乙方1（全称）：_____（供应商）

乙方2（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

乙方3（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

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

1. 项目信息

（1）采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

（2）采购计划编号：_____

（3）项目内容：

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：_____

品牌：_____ 规格型号：_____

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

①涉及信息类产品，请填写该产品关键部件的品牌、型号：

标的名称：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

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

②涉及车辆采购，请填写是否属于新能源汽车：

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

☐否

(4) 政府采购组织形式：☐政府集中采购 ☐部门集中采购 ☐分散采购

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

(注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本)

(6) 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业：☐是 ☐否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是 ☐

否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：☐是 ☐否

(7) 合同是否分包：☐是 ☐否

分包主要内容：_____

分包供应商/制造商名称（如供应商和制造商不同，请分别填写）：

分包供应商/制造商类型（如果供应商和制造商不同，只填写制造商类型）：

☐大型企业 ☐中型企业 ☐微型企业

☐残疾人福利性单位 ☐监狱企业 ☐其他

(8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☐是 ☐否

外商投资企业类型：☐全部由外国投资者投资 ☐部分由外国投资者投资

(9) 是否涉及进口产品：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 金额：_____

国别：_____ 品牌：_____ 规格型号：_____

☐否

(10) 是否涉及节能产品：

☐是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及环境标志产品：

☐是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及绿色产品：

☐是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

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

☐是 ☐否 ☐不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写: _____

大写: _____

分包金额(如有)小写: _____

大写: _____

(注:固定单价合同应填写单价和最高限价)

(2) 合同定价方式(采用组合定价方式的,可以勾选多项):

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

(3) 付款方式(按项目实际勾选填写):

☐全额付款: _____(应明确一次性支付合同款项的条件)

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

☐成本补偿: _____(应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件)

☐绩效激励: _____(应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件)

3. 合同履行

(1) 起始日期: _____年____月____日,完成日期: _____年____月____日。

(2) 履约地点: _____

(3) 履约担保:是否收取履约保证金:☐是 ☐否

收取履约保证金形式: _____

收取履约保证金金额: _____

履约担保期限: _____

(4) 分期履行要求: _____

(5) 风险处置措施和替代方案: _____

4. 合同验收

(1) 验收组织方式:☐自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体: _____

是否邀请本项目的其他供应商参加验收:☐是 ☐否

是否邀请专家参加验收:☐是 ☐否

是否邀请服务对象参加验收:☐是 ☐否

是否邀请第三方检测机构参加验收：☐是 ☐否

是否进行抽查检测：☐是，抽查比例：_____ ☐否

是否存在破坏性检测：☐是，（应明确对被破坏的检测产品的处理方式）
☐否

验收组织的其他事项：_____

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

（3）履约验收方式：☐一次性验收

☐分期/分项验收：（应明确分期/分项验收的工作安排）_____

（4）履约验收程序：_____

（5）履约验收的内容：（应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，特别是落实政府采购扶持中小企业，支持绿色发展和乡村振兴等政策情况）

（6）履约验收标准：_____

（7）是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：☐是 ☐否

（8）履约验收其他事项：_____（产权过户登记等）

5. 组成合同的文件

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

- （1）政府采购合同协议书及其变更、补充协议
- （2）政府采购合同专用条款
- （3）政府采购合同通用条款
- （4）中标（成交）通知书
- （5）投标（响应）文件
- （6）采购文件
- （7）有关技术文件，图纸
- （8）国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

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

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

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

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

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

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

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

1.2 本合同下列术语应解释为：

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

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

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

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

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

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【**政府采购合同专用条款**】。

(7) 其他术语解释，见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同标的及金额

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

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

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

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

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

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

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

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

5. 乙方的权利和义务

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

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

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

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

6. 合同履行

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

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

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

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

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

7.3 货物保险要求按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

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

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

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

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

（1）本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

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

8.2 保证

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

（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

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

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

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

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的, 则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

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

11. 保密义务

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

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

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

13. 履约保证金

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

13.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的, 履约保证金不予退还; 如果乙方未能按合同约定全面履行义务, 甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿, 且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

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

14. 售后服务

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

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，

但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

(4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；

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

- (6) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

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

15.2 迟延交货的违约责任

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

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

15.3 迟延支付的违约责任

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

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

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

16.2 合同的中止

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

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

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

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

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

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

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

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

17. 合同分包

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

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

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

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

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

19. 解决争议的方法

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

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

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

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

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

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

21. 法律适用

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

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

22. 通知

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

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

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

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

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第1.2（6）项	联合体具体要求	
第二节 第1.2（7）项	其他术语解释	
第二节 第4.4款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	
第二节 第4.6款	约定甲方承担的其他义务和责任	
第二节 第5.4款	约定乙方承担的其他义务和责任	
第二节 第6.1款	履行合同义务的顺序	
第二节 第7.1款	包装特殊要求	
	指定现场	
第二节 第7.2款	运输特殊要求	
第二节 第7.3款	保险要求	
第二节 第8.2（1）项	质量保证期	
第二节 第8.2（3）项	货物质量缺陷响应时间	
第二节 第11.1款	其他应当保密的信息	
第二节 第12.2款	合同价款支付时间	
第二节 第13.2款	履约保证金不予退还的情形	
第二节 第13.3款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	
第二节 第14.1（3）项	运行监督、维修期限	

第二节 第14.1（5）项	货物回收的约定	
第二节 第14.1（6）项	乙方提供的其他服务	
第二节 第15.1款	修理、重作、更换相关具体规定	
第二节 第15.2（2）项	迟延交货赔偿费	
第二节 第15.3款	逾期付款利息	
第二节 第15.4款	其他违约责任	
第二节 第19.2款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第___种方式解决： （1）向_____仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为_____； （2）向_____人民法院起诉。
第二节 第23.1款	其他专用条款	

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

1. 供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
2. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

(项目名称)

响 应 文 件

项目编号：_____

供应商（公章）：_____

法定代表人（电子签名或电子签章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

一、响应函格式

响应函

致：采购人或采购代理机构：

根据贵方项目编号为_____的竞争性谈判文件要求，签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表_____（供应商名称、地址）提交包含响应文件组成第1项至第__项的响应文件电子版本一份。据此函，签字代表宣布同意并郑重承诺如下：

1、我方递交的响应文件中所有的资料均为真实的、准确的，无任何虚假内容。若存在有虚假内容，我方愿意承担法律责任。

2、我方已详细审查全部竞争性谈判文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

3、若成交，我方将按照竞争性谈判文件的具体规定与采购人签订供货安装调试或服务合同，并且严格按合同履行义务，按时交付使用，保证设备或服务量符合竞争性谈判文件要求，并提供优质服务。如果在合同执行过程中，发现问题，我方一定尽快对其进行调整，并承担相应的经济责任。

4、我方保证，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》及其他相关法律法规的规定，若有违反上述法律法规的行为，愿意接受处罚并承担相应的法律责任。

5、本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商名称（公章）：

法定代表人或负责人或被授权人签名（或盖章）：

日期：____年____月____日

二、法定代表人或负责人授权委托书格式：

法定代表人或负责人授权委托书

致采购人或采购代理机构：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人或负责人，现授权委托本单位在职职工（姓名）_____以我方的名义参加项目的竞争性谈判活动，并代表我方全权办理针对上述项目的具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人或负责人签名（或盖章）：

被授权人签名（或盖章）：

职务：

联系电话：

法定代表人或负责人、被授权人身份证复印件

供应商公章：

日期：____年____月____日

三、报价一览表

项目名称	
项目编号	
投标人	
谈判报价	大写：（¥：）
服务期限	
服务质量	
备注	

供应商（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

四、营业执照副本、依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证、审计或财务报告、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明等；

审计或财务报告说明：

1、提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告或本公司出具的财务报表或提供银行出具的证明文件。银行出具的证明文件应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

2、供应商提供企业有关财务会计制度。

近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式）

声明函

（法定代表人或其授权代表）代表（公司全称）向本项目的采购人和采购代理机构郑重声明如下：

我公司近三年来的经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

五、分项报价一览表、技术偏差表、商务偏差表、服务方案、售后服务计划等；

分项报价一览表

供应商名称（公章）：

项目编号：

序号	设备名称	品牌型号	规格、技术指标	生产厂家	单位	数量	单价	小计（元）	交货安装时间
1									
2									
3									
4									
⋮									
⋮									
⋮									
报价金额合计（大写）：									

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：日期： ____年____月____日

技术规格偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	货物名称	采购规格	响应规格	偏离	说明

供应商（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

商务偏差表

项目名称：

项目编号：

序号	采购文件 商务条款	响应文件商务 条款	偏差描述	结论

供应商（公章）： 法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期： ____年____月____日

六、供应商诚信承诺书

诚信承诺书

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的公共资源交易环境，本公司郑重承诺：

1、本次采购在电子响应文件中的所有信息均真实有效，提交的材料无任何伪造、修改或虚假成份，材料所述内容均为本公司真实拥有。若违反本承诺，一经查实，本公司愿意接受公开通报，自愿退出所有正在进行的交易项目，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律规定，主动接受处罚，并承担相应法律责任；

2、本公司在参加本项目过程中严格遵守各项诚信廉洁规定，如有违反，自愿按规定接受处罚。

承诺人法定名称（盖章）：

承诺人法定地址：

授权代表（签字或盖章）：

电话：

日期：____年____月____日

七、供应商认为需要的其他文件资料

中小企业声明函（货物）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：____年____月____日

备注：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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

备注：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格式

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（**请选择**）：

☐ **不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

☐ **属于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。

单位名称（盖章）：

日期：____年____月____日

监狱企业声明函格式

本企业郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），本企业_____（是、不是）监狱企业。后附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证明文件。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：____年____月____日

按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，供应商在响应时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交上述第四项证明材料”。供应商在成交后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。”

南阳市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址和电话：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并且郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日期：____年____月____日

注：

- 1、投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。
- 2、投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。