

湖北省政府采购 竞争性磋商文件

(2024 版)

采购计划备案号：420000-2024-14248

项目编号：HGDYW24-114\HBCN-202410-315-2

项目名称：教务教学一体化平台（一期）建设项目第二次

采购人：湖北工业大学

采购代理机构：湖北诚诺项目管理有限公司

2024 年 11 月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请	1
一、项目基本情况	1
二、供应商资格要求	1
三、获取竞争性磋商文件	2
四、提交响应文件截止时间和地点	2
五、开启	3
六、公告期限	3
七、其他补充事宜	3
八、联系方式	3
第二章 供应商须知	5
一、供应商须知前附表	5
二、供应商须知	15
（一）总则	15
（二）磋商文件	18
（三）响应文件	19
（四）响应文件的递交	21
（五）项目评审	23
（六）成交	24
（七）签订合同	25
（八）质疑和投诉	25
（九）采购代理服务费	27
（十）无效响应和终止采购活动	27
（十一）落实政府采购政策	28
（十二）政府采购合同融资政策	29
（十三）其他	29
第三章 项目采购需求	31
第四章 评审办法及标准	73

一、 评审方法.....	73
二、 评审程序.....	73
(一) 资格性审查和符合性审查.....	73
(二) 响应文件澄清.....	73
(三) 磋商程序.....	74
三、 评审标准.....	79
(一) 资格性审查表.....	79
(二) 符合性审查表.....	81
(三) 评分标准.....	82
第四章 合同草案.....	89
第五章 响应文件的格式.....	95
一、 磋商书及附件.....	96
(一) 响应函.....	96
(二) 法定代表人(负责人)身份证明.....	98
(三) 法定代表人(负责人)授权书.....	99
二、 报价部分.....	100
(一) 报价一览表.....	100
(二) 分项报价表.....	101
三、 商务部分.....	102
(一) 供应商基本情况表.....	102
(二) 关于资格条件的有关承诺及声明.....	103
(三) 资格证明文件.....	104
(四) 业绩证明文件.....	105
(五) 拟派项目团队.....	106
(六) 信誉、荣誉状况证明文件.....	107
(七) 商务响应偏离表.....	108
(八) 其它商务文件.....	109
四、 技术部分.....	110
(一) 技术响应偏离表.....	110

(二) 技术方案.....	111
(三) 其它技术文件.....	112
五、落实政府采购政策相关证明文件.....	113
(一) 节能环保产品清单及证明材料（如适用）.....	113
(二) 中小企业声明函（本项目属于服务类）.....	114
(三) 监狱企业证明文件（如适用）.....	115
(四) 残疾人福利性单位声明函（如适用）.....	116
六、供应商认为需要提供的其他资料.....	117

第一章 竞争性磋商邀请

一、项目基本情况

1. 采购计划备案号：420000-2024-14248
2. 项目编号：HGDWX24-114\HBCN-202410-315-2
3. 项目名称：教务教学一体化平台（一期）建设项目第二次
4. 采购方式：竞争性磋商
5. 预算金额：300万元
6. 最高限价：300万元
7. 采购需求：教务教学一体化平台（一期）建设；具体内容详见竞争性磋商文件“第三章 项目采购需求”。
8. 合同履行期限：按合同最终约定
9. 本项目（是/否）接受联合体投标：否
10. 是否可采购进口产品：否
11. 本项目（是/否）接受合同分包：否
12. 本项目（是/否）专门面向中小微企业：是
13. 专门面向中小微企业类型为：中小微企业

二、供应商资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
2. 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、未被列入政府采购严重违法

失信行为记录名单。

3. 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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

4. 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

5.1 中小企业政策：

(1) 本项目为专门面向中小微企业采购，依据财政部工业和信息化部“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）”的规定，对参加政府采购活动的中小微企业须提供《中小企业声明函》。

(2) 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：“软件和信息技术服务业”。

5.2 其他落实政府采购政策的资格要求：促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、支持残疾人福利性单位发展政策、采购节能产品、环境标志产品相关政策等。

6. 特定资格要求：无

三、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2024年11月21日00时00分至2024年11月27日23时59分（北京时间）。

2. 地点：湖北省政府采购电子交易数据汇聚平台（网址：<https://czt.hubei.gov.cn/zchj/user>）或供应商客户端。

3. 方式：登录湖北省政府采购电子交易数据汇聚平台或在供应商客户端按照操作提示下载招标文件。

四、提交响应文件截止时间和地点

1. 截止时间：2024年12月2日09时30分（北京时间）。

2. 递交方式：通过供应商客户端选择项目分包进入采招云电子化交易系统文

件递交页面进行递交（上传）。

五、开启

1. 开启时间：2024年12月2日09时30分（北京时间）。

2. 开启方式：通过供应商客户端进入采招云电子化交易系统开标大厅中进行远程开标。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、投标供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过供应商客户端进入对应平台开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。解密时间为代理机构发出解密提示后30分钟内，逾期未解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果由投标供应商自行承担。

特别提示：投标供应商在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话畅通。

2、本项目不收取投标保证金。

3、质疑：供应商认为招标（采购）文件、招标（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，通过电子交易平台及书面形式向代理机构提出质疑，逾期将不再受理。质疑提出时间以提供书面质疑书记载为准（通过邮寄、快递方式提出的，提出时间以邮寄件上的寄出邮戳时间、快递件上签注的寄出时间为准）。质疑时需按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条规定的内容提交书面质疑函一份并附相关证据材料，同时将质疑函电子文档传至邮箱：hucn2950742818@163.com。如仅以邮寄、邮件形式发送且未告知采购人或代理机构，同时未取得代理机构的质疑受理回执的，为无效质疑。以上所称供应商客户端是与湖北省政府采购电子交易数据汇聚平台完成对接的供应商客户端。

本项目在湖北省政府采购网上发布公告信息。

八、联系方式

1. 采购人信息

名 称：湖北工业大学

地 址：武汉市洪山区南李路 28 号

联系方式：027-59750213

2. 采购代理机构信息

名 称：湖北诚诺项目管理有限公司

地 址：武汉市洪山区欢乐大道 9 号正堂时代 10 层 1007 室

联系方式：027-88721008

3. 项目联系方式

项目联系人：李根、胡芬、周晓

电 话：027-88721008、18772367816

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

磋商供应商应仔细阅读本磋商文件的第二章“供应商须知”，下面所列资料是对“供应商须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内容
2.2	采购人	湖北工业大学
2.3	采购代理机构	湖北诚诺项目管理有限公司
2.4	监督管理部门	湖北省财政厅政府采购管理处
2.5	项目名称	教务教学一体化平台（一期）建设项目第二次
2.6	项目地点	采购人指定地点
2.7	项目内容	采购教学一体化平台；具体内容详见竞争性磋商文件“第三章 项目采购需求”。
2.8	项目属性	服务
3.1	资金来源	财政性资金：¥ 0 元 非财政性资金：300,0000.00 元。
4.1	供应商资格要求	详见第一章“竞争性磋商邀请”第二项“供应商资格要求”。
4.2	是否接受联合体磋商	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： 应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
9.1	现场考察和答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商自行前往 <input type="checkbox"/> 组织 时间：_____。 地点：_____。

条款号	条款名称	内 容
10	合同分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 仅允许对本项目的非主体、非关键性工作进行分包。 分包金额要求：_____。 分包人资质要求：_____。
11.5	电子交易系统咨询	如有问题，应当在提交响应文件截止时间 24 小时前 咨询供应商客户端或政府采购交易系统。
11.6	政府采购交易系统联系方式	联系人： <u>采招云客服</u> 。 联系电话： <u>4006398178</u> 。 其他联系方式： <u> / </u> 。
13.1	提出询问方式	提出询问方式： 在供应商客户端中按照格式填写询问函，并在生成询问函后加盖电子印章提交。 其他询问方式： <u> 无 </u> 。
15.6	最高限价	详见第一章“竞争性磋商邀请”。
16.1	响应文件有效期	响应文件递交截止日期后 <u>90</u> 日历日。
19.1	响应文件递交截止时间	详见第一章“竞争性磋商邀请”。
19.2	递交响应文件地点	详见第一章“竞争性磋商邀请”。
22.1	实物样品	不提供 开启当天 <u> / 时 / 分 </u> 至 <u> / 时 / 分 </u> ，提供至（地点） <u> / </u> ，逾期提供的样品将不予接受
23.1	项目演示	<input type="checkbox"/> 不进行 <input checked="" type="checkbox"/> 进行，远程线上演示 1. 演示时间不得超过 <u>20</u> 分钟。 2. 进行远程线上演示的，供应商应提前自行准备好演示的软硬配置环境和网络环境，做好演示的各项准备工作。因供应商自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由供应商自行承担。 供应商需提供“演示视频的内容真实有效承诺书”，格式自拟；演示视频如有不实，则违反“诚实信用”原则，采购人将追究供应商由此引发的所有责任。 注：如遇到采招云客户端系统异常情况且无法解决的

条款号	条款名称	内 容
		情况下，代理机构可即时选择其他远程线上演示方式，请各投标供应商保持通讯设备畅通，并及时关注磋商过程和视频演示等相关流程。
24.1	响应文件开启环境准备	响应文件开启环境要求： <u>电脑登录采招云供应商客户端正常运行，网络正常访问，硬件设备正常使用等，并按照电子化采购规程进行操作，遵守开标公告中的约定，严格按照程序进行电子响应文件的解密和展示。</u> 操作说明： <u>1、供应商通过采招云供应商客户端进入开标大厅使用电脑远程解密开启文件。</u> <u>2、代理机构发出解密提示后 30 分钟内。</u>
25.1	开启时间和地点	详见第一章“竞争性磋商邀请”。
25.2	解密响应文件的时限	<u>30 分钟</u> ，若遇到系统异常情况，采购代理机构须经监督人员同意后可延长解密时间。
26.2	磋商准备	磋商环境要求： <u>详见供应商操作手册</u> 操作说明： <u>详见供应商操作手册</u>
27.1	确定成交供应商	<input type="checkbox"/> 磋商小组直接确定成交供应商。 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且综合评分最高的原则确定成交供应商。
30.1	履约保证金	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，履约保证金金额： <u>合同金额的 5%</u> 。 履约担保形式： <u>优先以金融机构、担保机构出具的保函或者支票、汇票、本票等非现金形式提交。</u>
35.1	采购代理服务收费收取方式和标准	根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定： 1. 采购代理服务收费： <input type="checkbox"/> 由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由成交供应商支付 2. 支付标准： <u>按国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）规定基数计费比例的 80%收取，不足 3000 元的按照保底服务费 3000 元收取。</u> 3. 支付时间： <u>成交供应商在领取成交通知书时直接向代理机构支付。</u> 4. 支付方式： <u>银行转账</u>
38.1	是否接受进口	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受

条款号	条款名称	内 容
	产品	<input type="checkbox"/> 接受
39.1	支持中小企业政策	<p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业的项目</p> <p>1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予比例扣除，价格扣除比例为：<u>****</u>（货物服务 10%-20%）；</p> <p>2. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 40%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予比例扣除，价格扣除比例为：<u>****</u>（货物服务 4%-6%）；</p> <p>3. 中小企业应当提供《中小企业声明函》（详见本竞争性磋商文件第七章 响应文件格式），对符合鄂财采发〔2022〕5 号文第二条规定享受上限评审优惠的小微企业，还应提供符合该条款要求的其他证明材料，否则在评审时不享受上述评审优惠。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业的项目</p> <p>专门面向中小企业采购标的内容：<u>教务教学一体化平台（一期）建设</u></p> <p>专门面向中小企业采购预算金额：<u>300,0000.00 元</u></p>
40.1	优先采购创新节能环保产品	所投产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、所投产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价给予 <u>1%</u> 的价格扣除。
41.1	政府采购合同融资政策	<p>政府采购合同融资（以下简称“政采贷”）指参与政府采购活动的中小微企业，在获得政府采购中标（成交）通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，为中小微企业提供融资服务。</p> <p>渠道和方式：各政府采购项目中标(成交)供应商可凭政府采购中标（成交）通知书、政府采购合同登陆湖北省政府采购合同融资平台在线向金融机构申请融资。</p>
42.1	需要补充的其他内容	<p>1. 磋商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磋商小组成员总数的 2/3。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。</p> <p>2. 投标人的投标报价低于其他通过资格性审查、符合性审查投标人，评标委员会应当依据《政府采购货物</p>

条款号	条款名称	内 容
		<p>和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第六十条规定“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的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。”要求在评标现场规定的时间内提供成本构成书面说明及其他说明，并提交相关证明材料，明显低价的经评标委员会认定有可能造成不能诚信履约的，评标委员会可以否决其报价。</p> <p>评标委员会根据投标人澄清和说明并提交的有关证明材料，判断投标人的投标报价是否合理。投标人证明其报价合理性应提供不限于以下证明材料：</p> <p>（1）提供该投标人在近三年中已完成同类项目（采购内容和合同金额相似度高）的投标报价、分项报价，考虑价格变化因素后，与本次投标报价情况近似，同时应提供项目合同及验收证明材料，表明该投标人已按投标报价及合同约定圆满完成，并未发生投标人因其他原因而增加的费用。</p> <p>（2）能提供该投标人由于使用经省级及以上行业管理部门确认的新技术、新工艺或先进管理办法，从而降低项目成本的相关材料。</p> <p>（3）能提供货物原材料采购合同、发票等可信的证据，以证明其采购到的材料、设备单价低于规定的。</p> <p>（4）能提供其他有关降低该投标人成本的分析报告和证据材料。</p> <p>评标委员会不接受投标人以自有人工和机械闲置、自有材料等不计成本为由进行投标报价的澄清和说明。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，只要任意一个需投标人澄清、说明的疑问不能令评标委员会认可，由评标委员会认定该投标人投标报价不合理，可能影响产品质量或不能诚信履约，并将其作为无效投标处理。</p>
42.2	磋商响应文件编制要求	1. 供应商应按磋商文件要求编制磋商响应文件，并从磋商响应文件中将“报价一览表”“分项报价表”另行组成报价文件。
<p>1. 除本竞争性磋商文件另有规定外，竞争性磋商文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交响应文件时间以前三年或前五年，以此类推。如：递交响应文件时间为 年 月 日，则“近三年”是指 年 月 日至 年 月 日。</p>		

条款号	条款名称	内 容
		<p>2. 本竞争性磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。</p> <p>3. 供应商须知前附表中，“<input checked="" type="checkbox"/>”代表选中，“<input type="checkbox"/>”代表未选中。</p>

附件：

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

(十三)房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

二、供应商须知

（一）总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件（也称磋商文件或采购文件）仅适用于本次竞争性磋商中所述项目的采购活动。

2. 定义

2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定，制定本竞争性磋商文件。

2.2 采购人：见“供应商须知前附表”。

2.3 采购代理机构：见“供应商须知前附表”。

2.4 政府采购监督管理部门：见“供应商须知前附表”。

2.5 项目名称：见“供应商须知前附表”。

2.6 项目地点：见“供应商须知前附表”。

2.7 项目内容：见“供应商须知前附表”。

2.8 项目属性：见“供应商须知前附表”。

3. 资金来源

3.1 资金来源：见“供应商须知前附表”。

4. 供应商资格要求

4.1 供应商资格要求：见“供应商须知前附表”；

4.2 “供应商须知前附表”规定接受联合体磋商的，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确

联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体参与本项目。

5. 费用承担

5.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。包括本项目建设过程中的所有费用，不限于跟其他系统集成的接口费。

6. 保密

6.1 参与磋商活动的各方应对竞争磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

7. 语言文字

7.1 响应文件使用的语言文字应为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

8. 计量单位

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 现场考察和答疑会

9.1 “供应商须知前附表”规定组织现场考察的，采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商项目现场考察。

9.2 供应商现场考察发生的费用自理。

9.3 在现场考察中，因供应商自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由供应

商自行负责。

9.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人和采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.5 “供应商须知前附表”规定召开答疑会的，采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的时间和地点召开答疑会，澄清供应商提出的问题。

10. 合同分包

10.1 “供应商须知前附表”规定允许分包的，供应商应当遵守其分包规定。

10.2 供应商未遵守竞争性磋商文件分包规定的，其**响应无效**。分包规定见“供应商须知前附表”。

11. 电子标说明

11.1 由于本项目采用电子标方式，潜在供应商的名单将在响应文件递交截止时间后才会解密。因此，采购人或采购代理机构无法通过传统的传真或邮件方式，将竞争性磋商文件的澄清或修改内容逐一通知到每位已获取竞争性磋商文件的潜在供应商。为确保信息的及时性和准确性，澄清或修改的内容将仅在湖北省政府采购网上以更正公告的形式发布。潜在供应商需密切关注该网站，及时查看并下载相关更正公告。若因潜在供应商未能及时查看或下载相关更正公告，而导致的一切后果，将由潜在供应商自行承担；

11.2 制作电子响应文件需要数字证书（简称“CA”）和电子签章，请供应商及时办理数字证书及电子签章，并在“湖北省政府采购电子交易数据汇聚平台”中完成数字证书绑定；

11.3 数字证书及电子签章必须是在“湖北省政府采购电子交易数据汇聚平台”中实现了互联互通对接的产品。办理地点详见“湖北省政府采购电子交易数据汇聚平台”中“已对接CA厂商名录”专栏。

11.4 本竞争性磋商文件中电子化采购的有关概念：

(1) 电子签名：指运用电子密码技术，在数据电文中以电子形式所含，用

于识别签名人（法人或自然人）身份并表明签名人认可其中内容的的数据。

（2）电子印章：指模拟在纸质文件上加盖传统实物印章的外观和方式进行电子签名的形式。

（3）数字证书（简称“CA”）：经过有关部门认可的电子认证服务机构基于 PKI 技术签发、认证和管理的数字证书。CA 证书具有数据电文交换中身份识别、电子签名、加密解密等功能。

（4）供应商客户端：是按照《湖北省政府采购数据汇聚平台数字化标准规范体系》与“湖北省政府采购电子交易数据汇聚平台”完成对接的供应商投标软件。供应商可在湖北省政府采购电子交易数据汇聚平台中下载使用。

11.5 电子交易系统咨询：供应商应当充分考虑到电子标可能会发生的各种问题和风险，特别是响应文件签署、提交等问题，无特殊情况，应当按照“供应商须知前附表”的规定咨询采购代理机构或政府采购交易系统。

11.6 政府采购交易系统联系方式详见“供应商须知前附表”。

（二）磋商文件

12. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审办法及标准

第五章 合同草案

第六章 响应文件的格式

13. 磋商文件的澄清或修改

13.1 供应商对采购项目有疑问的，可以按照“供应商须知前附表”中的规定提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后依法予以答复。对竞争性磋商文件询问的答复，在必要时将以澄清形式推送给每个获取竞争性磋商文件的潜

在供应商(答复中不包括问题的来源)。

13.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分,并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。

13.3 竞争性磋商文件的澄清或者修改以书面形式发给所有领取竞争性磋商文件的供应商。对磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前,以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商,不足 5 日的,应当顺延提交首次响应文件截止时间。

13.4 本“供应商须知”所称“书面形式”包括系统消息、湖北省政府采购网中发布的公告。

(三) 响应文件

14. 响应文件的组成

一、 磋商书及附件

- (一) 响应函
- (二) 法定代表人(负责人)身份证明
- (三) 法定代表人(负责人)授权书

二、 报价部分

- (一) 报价一览表
- (二) 分项报价表

三、 商务部分

- (一) 供应商基本情况表
- (二) 关于资格条件的有关承诺及声明
- (三) 资格证明文件
- (四) 业绩证明文件
- (五) 信誉、荣誉状况证明文件
- (六) 商务响应偏离表

(七) 其它商务文件

四、 技术部分

(一) 技术响应偏离表

(二) 技术方案

(三) 其它技术文件

五、 落实政府采购政策相关证明文件

(一) 节能环保产品清单及证明材料（如适用）

(二) 中小企业声明函（如适用）

(三) 监狱企业证明文件（如适用）

(四) 残疾人福利性单位声明函（如适用）

六、 供应商认为需要提供的其他资料

15. 磋商报价

15.1 磋商报价包括磋商供应商在首次提交的响应文件中的报价、磋商过程中的报价和最后报价。磋商供应商的报价均应以人民币报价。

15.2 供应商应按照本磋商文件规定的采购需求及合同条款进行报价，并按磋商文件确定的格式报出。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，其响应文件将被视为**无效文件**。

15.3 供应商应根据本磋商文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、磋商供应商的管理水平、磋商供应商的方案和由这些因素决定的磋商供应商之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应包含完成本磋商文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本磋商文件或其它原因应由磋商供应商支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在报价中。

15.4 供应商在响应文件中注明免费的项目将视为包含在报价中。

15.5 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其响应文件将被视为**无效文件**。

15.6 报价不得超过“供应商须知前附表”中规定的最高限价，否则其响应

文件将被视为**无效文件**。

16. 响应文件有效期

16.1 采购响应文件有效期见“供应商须知前附表”，磋商供应商承诺的响应文件有效期不足的，其响应文件将被视为**无效文件**。

16.2 特殊情况下，在原响应文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求供应商延长响应文件有效期。需要延长响应文件有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有磋商供应商，供应商应以书面形式答复是否同意延长响应文件有效期。

16.3 供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原响应文件有效期满后将不再有效。

17. 响应文件的编制

17.1 响应文件应在供应商客户端中进行编制，在响应文件中要求加盖公章的，除有特殊说明之外，一律使用电子签章签署。

17.2 供应商在供应商客户端中按照供应商客户端中的格式要求填写响应内容后，生成响应文件。供应商须按照竞争性磋商文件的要求使用电子签章对要求加盖公章的部分逐一进行签章。

（四）响应文件的递交

18. 响应文件的加密

18.1 供应商在供应商客户端中生成响应文件并完成签章之后，使用 CA 证书在供应商客户端中对响应文件进行加密。

18.2 供应商应在供应商客户端中对加密的响应文件进行解密验证，以防止响应文件加密异常，在开启时无法解密。

18.3 供应商应保证加密响应文件的 CA 证书有效期在开启时间之前。若 CA

证书有效期临近开启时间，建议供应商提前办理 CA 证书续期，以免开启时无法进行解密。

19. 响应文件的递交（上传）

19.1 供应商应在“供应商须知前附表”规定的响应文件递交截止时间前递交（上传）响应文件。

19.2 供应商递交（上传）响应文件的地点见“供应商须知前附表”。

19.3 供应商应充分评估集中同时递交响应文件带来的网络影响，尽量避免递交响应文件高峰时间，错峰进行递交。供应商递交全部的响应文件后可在递交响应文件的交易系统中获取响应文件递交回执单。

19.4 供应商应在供应商客户端中下载未加密且完成签章的响应文件妥善保存，以便启动应急开启程序时使用。

19.5 供应商所递交的响应文件不予退还。

20. 拒收

20.1 超过磋商递交响应文件的截止时间或者不按照本章要求加密的响应文件，交易系统应当拒收。

21. 响应文件的修改与撤回

21.1 在磋商递交响应文件的截止时间前，供应商可使用 CA 证书在递交响应文件的系统中撤回已提交的响应文件。响应文件撤回后，需重新递交的，供应商可重新提交响应文件。

22. 实物样品

22.1 “供应商须知前附表”要求提供样品的，样品的具体要求及评审详见“第三章 采购需求”和“第四章 评审办法及标准”。

22.2 样品退还：未成交的供应商应于成交结果公告发布之日起 10 日内自行

联系采购人取回递交样品；成交供应商的样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考（竞争性磋商文件另有规定的从其规定）。

23. 项目演示

23.1 要求供应商进行演示的，演示要求详见“供应商须知前附表”。

23.2 演示的评审详见“第三章 采购需求”和“第四章 评审办法及标准”

（五）项目评审

24. 响应文件开启

24.1 供应商应按照“供应商须知前附表”中的要求参与开启。

25. 开启时间和地点

25.1 开启时间和地点

（1）提交响应文件截止时间前，供应商登录供应商客户端，通过供应商客户端进入交易系统“开标大厅”选择所投项目（或采购包）完成项目签到工作。

（2）在“供应商须知前附表”约定的提交响应文件截止时间、开启时间及地点，采购代理机构通过互联网在电子采购平台“开标大厅”组织响应文件开启工作。

25.2 响应文件开启：提交响应文件截止时间到后，工作人员启动开始解密指令，供应商应当按照“供应商须知前附表”规定及时进行响应文件解密，完成响应文件开启工作。

25.3 规定的时间内，非因电子采购平台原因造成响应文件未解密的，视为供应商撤回响应文件。停止解密后，已解密开启的响应文件不足3家的，应当终止采购活动。

25.4 供应商或其授权代表对响应文件开启过程有疑义的，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当及时提出；工作人员当场

对疑义作出答复。

26. 评审方法、程序及标准

26.1项目评审方法、程序及标准详见“第四章 评审办法及标准”。

26.2磋商准备：供应商应当按照“供应商须知前附表”要求提前做好磋商所需的设备，确保设备稳定可靠、互联网畅通。供应商登录供应商客户端，通过供应商客户端进入交易系统“应标大厅”，准时参加在线磋商，按照工作人员提示进行相关操作。未按上述要求进行的，导致的后果由供应商自行承担。

（六）成交

27. 确定成交供应商

27.1确定成交供应商详见“供应商须知前附表”。

28. 成交结果公告

28.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，磋商文件随成交结果同时公告。

28.2 公告成交结果时同时公告成交供应商的评审总得分。

29. 成交通知书

29.1 发布成交结果公告同时向成交供应商发出成交通知书。成交通知书是合同的组成部分，对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

（七）签订合同

30. 履约保证金

30.1 在签订合同前，成交供应商应按“供应商须知前附表”规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约保证金。

30.2 成交供应商不能按本章第 30.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，给采购人造成损失的，成交供应商还应当承担民事责任。

31. 签订合同

31.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成合同签订事宜。

31.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）第二十八条第二款规定的确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

31.3 采购人和供应商不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

31.4 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

（八）质疑和投诉

32. 质疑

32.1 供应商认为磋商文件、磋商过程和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，向采购人或采购代理机构提出质疑。质疑函可在供应商客户端中编制、提交。

32.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 质疑人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

32.3 质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

32.4 通过客户端提出质疑的，质疑人为自然人的，应当加盖本人电子印章；质疑人为法人或者其他组织的，应当加盖单位电子印章。

32.5 质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

33. 质疑答复

33.1 采购人或采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.2 质疑答复应当包括下列内容：

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

34. 投诉

34.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，且投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

34.2 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

（九）采购代理服务费用

35. 收取方式和标准

35.1 采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的方式和标准收取采购代理服务费用。

（十）无效响应和终止采购活动

36. 无效响应

36.1 响应文件存在第四章“评审方法及标准”规定的**响应无效**情形的，做**无效响应**处理。

37. 终止采购活动

37.1 出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目〈含政府和社会资本合作项目〉）的提交最后报价的供应商可以为 2 家）。

（十一）落实政府采购政策

38. 支持国产和进口产品审批

38.1 除“供应商须知前附表”另有规定外，政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，采购人应当按照《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）规定执行（进口产品审批制，科研院所监管部门另有规定的从其规定）。项目若涉及采购进口产品的，具体要求详见“第三章 采购需求”。

39. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

39.1 为促进中小企业发展，依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《湖北省财政厅 湖北省公共资源交易监督管理局关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5 号）的规定，本项目供应商如符合上述文件规定的，需提供《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》，评审时，磋商小组将依据“供应商须知前附表”规定的报价扣除比例，对供应商报价进行价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

39.2 对中小企业在资金支付期限方面的优惠措施：按《湖北省财政厅关于持续优化政府采购营商环境的通知》（鄂财采发〔2024〕3 号）执行。

40. 政府采购节能产品、环境标志产品

40.1 根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，供应商所投产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的，供应商须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书，认证证书的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供。属于政府强制采购产品的，已作为投标时强制性要求不再给予价格扣除，未提供认证证书的视为无效响应。属于优先采购范围的，按照“供应商须知前附表”中相关规定，对该项产品的价格给予一定比例的扣除，具体扣除比例详见“供应商须知前附表”。

（十二）政府采购合同融资政策

41. 政府采购合同融资政策

41.1 政府采购合同融资政策：见供应商须知前附表。

（十三）其他

42. 需要补充的其他内容

42.1 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

43. 适用法律

43.1 采购人、采购代理机构及供应商的一切采购活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及相关法律法规。

43.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《民法典》。

44. 解释权

44.1 本竞争性磋商文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。

第三章 项目采购需求

一、采购内容：

湖北工业大核心系统。平台通过新系统建设和现有系统对接整合的模式，将教务管理系统、一平三端智慧教学系统、教学质量评价系统、人才培养方案管理系统、实习实训管理系统、教学研究信息化管理系统等应用系统进行用户、数据、应用、终端层面的打通。

平台除综合服务门户外，另打造数据交换中心（即：数据中台）和应用管理中心，集中整合教务教学过程中各类系统及应用服务，建设各使用角色对应的教学空间。湖北工业大学教务教学一体化平台（一期）建设内容如下：

二、功能描述

1、平台基础管理模块

1.1 用户角色管理

1.1.1 用户管理

(1) 用户账号信息与组织架构的统一管理，支持新增、修改、禁用、重置、设定有效期限等用户全生命周期管理，支持与数据源进行同步。

(2) 提供基于角色的用户身份管理，可按照角色进行服务授权。

1.1.2 账号管理

(1) 对用户登录密码在传输过程和存储方面进行不同程度的加密处理，以保证敏感信息的安全性。管理员可以对某一个账号进行启用和禁用功能。

(2) 具有密码重置功能，用户不慎遗失密码时，管理员可通过该功能按照固定密码或与账号一致的密码一键初始化密码，以减轻系统管理员的负担。

(3) 支持防暴力破解。

1.1.3 角色管理

(1) 提供统一认证角色管理功能，可以针对学校情况创建、编辑角色。在进行角色展示时可以展示角色编辑、名称、用户数等信息，支持批量导入、批量修改和设置角色。

1.2 用户登录:

(1)支持基于角色的访问控制模型。用户信息采取实名制,管理员基于用户实际身份和基本信息建立独立且唯一用户账号。

▲(2)为应用系统提供统一的用户身份认证服务,至少包括下列用户认证方式:用户名/口令认证、APP扫码验证、手机号+短信认证。

(3)提供统一认证接入功能,支持第三方系统接入统一认证系统中,支持单点登录功能。支持学校学生、教师用户角色通过平台统一认证服务,将众多应用纳入平台之中,提供 OAuth2.0 认证方式,支持与 CAS 认证服务等多种认证服务对接,提高信息安全更高层次身份认证需求。支持移动和 PC 端应用接入。

(4)具有账号激活机制,用户首次登录时可进行基本信息验证,验证通过后要求用户绑定必要信息后才可继续使用,如:绑定手机号、修改默认密码等。

1.3 终端配置

13.1 个人空间配置

个人空间需要整合我校已有教务管理、教学学习、互动、考试等都通过空间完成,教师空间包含所教的课,学生空间包含所学的课。

学习空间至少包含以下 APP:

13.1.1 收件箱

可以查收&回复收到的站内信函。信函编辑支持署名设置,支持设定内容模版,可通过选择指定模版进行信函快速编辑。

13.1.2 小组

小组是就某一类话题或兴趣点(例如计算机、电影、电子产品等)跟别人交流的场所。用户可以自己创建小组,可以设定小组名称、介绍、加入的权限,权限包括公开加入、邀请加入、审批加入等。用户可以浏览和发现小组。进入小组后,可以参与小组的讨论,查看小组成员。

13.1.3 智慧课表

支持对接教务系统课表或手工添加课表,可以设置关联线上课程、编写教案、关联网络班级、编辑上课周次、上课时间、节次、节数、上课地点等,上课地点支持填写线下地点和线上地点,线上地点支持和腾讯会议、zoom 等会议软件对接。通过课表教师可以直接发起直播和课堂活动,展开教学。

13.1.4 云盘

支持教师将文件上传至云盘中，随时随地进行下载，并可以在课程建设时、课堂教学中引用云盘的资源。支持建设共享云盘，共享云盘支持二维码、邀请码、手动改添加共享用户的方式添加共享用户。云盘需要支持网页和客户端 2 钟模式，客户端需要支持 Windows、macOS 操作系统。

支持在课程建设时在资料、课程章节中一键插入云盘资源。

13.1.5 个人直播间

(1) 课程章节中可以插入直播作为任务点。

(2) 支持直播功能，支持支持选择推流、直播盒子、直播客户端等多种直播方式，支持设置直播间互动需要审核。直播建好后，用户可以通过邀请码和二维码加入直播。管理员可以查看观看地址、下载地址、推流地址。支持管理员手动更新回看文件。直播结束后管理员可以设置是否允许会看及设置回看开始时间精准到秒，同时可以配置观看用户否需要登陆及设置观看密码。

▲(3) 直播支持管理员查看观看记录和互动管理。观看记录包含观看人数、PC 观看次数、微信观看次数，点赞数。可以看到详细的观看者姓名、观看者账号、所属单位、所属院系、所属专业、教学班名称、总观看时长、直播观看时长、回看观看时长，支持导出表格。互动管理可以查看聊天室历史记录，包含姓名、内容、时间。管理员可以批量删除聊天内容，并导出表格。

▲13.1.6 应用中心

支持按照用户展示对应用户角色可见的应用，如教务管理、教学学习、互动、考试。免登录直接访问。

13.2 门户配置

支持自建门户网站，页面支持用户自定义模块布局，支持拖拽式调整同一模块内不同栏目的位置，支持用户自定义对页面背景、音乐、主题色及简体或繁体字的转换设置。每一个模块内的数据来源可以是外部数据接入，直接复用已有接口，也可以直接从数据中心抽调；

(1) 支持学校自建门户网站，页面版式自定义，采用响应式技术，兼容 PC、手机移动端等不同终端。

(2) 支持学校按需配置门户模块与内容，输入门户基本信息即可定制域名。

(3) 同一系统可创建多个门户网站，且相对独立，支持设置管理员按照网页和网页内的模块的独立权限，权限范围精确到具体模块的分类。

(4) 支持网站自定义一种或多种登录方式，包含手机号登录密码登录、手机号验证码登录、账号密码登录、第三方统一认证登录等方式。

▲ (5) 支持设置网站访问权限为无需权限和需登录后访问。

(6) 账号体系支持对接第三方系统，SSO 统一身份认证登录服务。

▲ (7) 支持设置网站管理后台仅 IP 内访问。

(8) 可视化页面设计后台，拖拽式页面布局。

(9) 系统内置多种类型门户网站模版，可一键引用，支持在模板上进行修改或自定义。

(10) 支持自定义网站主题颜色，统一页面上的应用、图标等相关视觉元素，便捷美观。

(11) 支持网页设置一个或多个背景元素，背景包含：颜色、图片形式，背景图片提供素材库，支持多种裁剪方式选择。

(12) 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。搜索应用支持同时对接多个搜索引擎，支持站内资源搜索。

▲ (13) 门户支持添加和设置应用基础模块，包含图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表、图表、表格、搜索列表、文本、图片、按钮、视频、搜索条、天气、日期、插件、IP、地图等多种基础模块用以生成网站应用模块和页面，满足绝大部分网站内容的展现形式。

(14) 文本、按钮、图片、视频、天气、搜索条、日期、IP 基础模块支持设置颜色、形状、粗细等自定义样式。

(15) 门户支持设置全局模块，包含头部、全局轮播图、底部、飘窗、快捷入口等模块，支持隐藏或开启全局模块。

(16) 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。

(17) 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。

▲（18）支持网站数据进行敏感词审核。

（19）支持添加审核人员进行文章审核。

（20）支持按照我校的需求，提供门户的定制搭建服务。调整门户的背景、音乐、主题色及字体等。提供的教发门户定制搭建模块。

13.3 移动端配置

支持系统对移动端 APP 的门户进行配置，配置操作需要简单明了。需要在现场演示移动端门户配置，模拟手机界面采用可视化拖拽的形式添加如图片、检索、推荐、功能等。并能根据我校不同身份的用户配置不同的移动端 APP 门户界面。

2、应用中心及管理

2.1 应用管理：

管理单位下应用信息，包括图标、名称、可使用终端打开链接、前后台可使用角色以及标签，同时也支持对应用进行应用分类管理。并且可以新增和移除单位下应用，保证单位下应用数据的有效性和正确性。

2.2 应用来源：

管理员可以通过应用市场和自建应用来完善业务需求，满足不同业务和场景下的使用。应用来源支持引擎、应用市场、应用链接三种方式添加；

链接应用：通过链接自建应用，并且通过此方式可以对接三方应用。

应用数据统计：可以统计应用在移动端的访问数据，包括应用总点击量（移动端邀请码和微信端）、使用角色分布以及点击排行等统计维度。

2.3 应用市场：

微服务平台内置数量众多的微服务应用，基础平台部署时同步提供丰富的微服务应用，使得平台能够快速投入使用推广，将信息化建设效果尽可能快速的呈现给用户，同时支持接入学校已有服务，无感知认证，单位可进行应用的个性化配置，快速应用、快速见效，

3、引擎模块

3.1 表单引擎：

提供表单引擎，用于创建各类信息采集、问卷调查类型的微应用。适用于人

员信息采集、健康信息填报、活动或课程报名、问卷和满意度调查等场景；支持信息采集、统计、数据查看及导出；管理员可根据本馆需求，支持自主拖拽不同的组件，设置字段关联属性，个性化创建符合各使用场景的表单微应用。

支持自定义编辑功能，信息管理功能提供丰富的字段库，支持各类信息的准确收集。可使用字段包括：单行输入、多行输入、数字输入、滑动条、评分、说明文字、单选、下拉框、下拉复选、多级下拉、日期、日期区间、图片、视频、附件、联系人、部门、子表单、富文本、计算公式、自动编号、矩阵单选、矩阵多选、按钮、选择数据、直播、定位、地址、手写签名等字段，方便管理员根据需求随时增减删除用户管理所需字段信息。后台可根据不同角色设置显示菜单。支持导出数据字段可配。支持角色权限设置，支持不按照角色配置按字段配置数据可见、编辑、及后台操作按钮。

3.2 审批引擎：

提供审批引擎，用于创建各类审批性质的微应用。适用于入馆申请、活动审批、图书信息登记、设备申请、放行条等读者服务场景，以及用车审批、采购申请、外出培训、文件审批、报修、调休、公文审批、后勤审批等办公场景。支持采用可视化界面，拖拽不同属性的控件，配置需要的字段，自主设置审批人、审批流程和抄送规则；支持多人审批时支持会签和或签，支持多条件分支审批，支持审批时手写签名。

3.3 预约引擎：

提供预约引擎，用于创建各类预约性质的微应用，适用于入馆预约、车辆预约、会议室预约、研讨室预约等场景。支持按角色分配使用，可对预约名称、使用规则等配置；支持预约时间段和预约人数的个性化设置；支持定位签到和动态签到等多种签到模式；支持展示预约数据展示和查看用户预约记录。进一步提高各类资源的被利用效率。

3.4 共读引擎：

提供共读引擎，用于创建共读活动相关的微应用，适用于本馆、联盟院校间开展线上读书、学习活动等场景。可以支持设置共读活动的名称、banner、图标、简介、图书和领读人配置等内容，对于管理员，支持查看活动中各参与者的阅读时长、排名、阅读内容等信息，并支持导出用户的活跃数据，用于活动效果

分析和评比。

3.5 知识挑战引擎:

提供知识挑战引擎，用于创建知识挑战、竞赛类的微应用。支持提供多种答题类型，包括个人战和对战模式；支持通过线上形式参与答题活动，获得积分和产生排名；支持管理和配置竞赛活动，设置答题规则；支持后台查看和导出用户排名数据，减少人工统计的繁琐。

▲3.6 图表引擎:

提供图表引擎，用于创建各类图表展示的微应用，适用于研修室使用分析、图书馆活动报名情况分析等场景。图表引擎支持多种数据源接入，可手动上传报表数据或基于图书馆服务与管理表单信息采集或业务审批应用数据进行多数据分析图表类型展示。通过数据的可视化分析，可以直观呈现数据分析结果，洞察用户数据。

3.7 资讯采集:

提供资讯采集，用于创建和展示资讯的微应用，支持添加资讯内容、设置资讯分类、资讯排序、资讯检索，添加资讯内容采用富文本编辑器，支持富文本在线编辑，支持图片、视频、附件、超链接等上传，提供多种分类样式和页面样式，支持按角色分配使用微应用。

3.8 应用包:

提供应用包，应用包集微服务平台上多款微应用于一体，用以集中展示、使用微应用。应用包支持按角色分配使用；采用可视化界面，可以拖拽不同的微应用，支持微应用的自主添加、删除、排序和切换展示风格，支持在线网页预览。提供应用后台查看使用数据。

▲3.9 资源引擎:

提供资源，用于展示各类资源的微应用。支持按角色分配使用微应用；支持对资源进行分类，分类支持添加、修改名称和排序；支持多种形式资源内容添加，如专题、课程、小组、笔记、云盘、期刊，并支持通过检索方式添加资源。

3.10 网页引擎:

提供网页引擎。支持设置网页名称、简介和图标；提供多套页面模板供创建者选择；支持响应式设计，实现移动端良好的访问体验（可与PC端展现形式

有明显不同)。

4、教研项目管理

4.1 角色管理

4.1.1 教师

(1) 教师登录平台后,教师能够通过平台进行项目在线申报,支持上传立项、中期、结题等各流程的项目资料,支持对自己申报的项目进行管理,包括:登记项目经费、添加项目成果或个人成果、进行项目变更等操作。

(2) 教师能够通过平台在线申请学术交流,学术交流的形式需包括但不限于会议、讲座、科普等,教师需可随时查看学术交流申请的审核结果。

(3) 教师申报时支持在线填报或者上传附件方式进行申报,支持申报书文件的在线预览及查重,可对申报书内容进行提交和暂存。

4.1.2 审核员

(1) 各级别审核员:支持管理员设置审核流程及审核范围,院系审核员可进行项目初审,项目变更初审及跨院系评审,学校审核员可以进行校级终审与项目变更终审。

(2) 审核员在评审时可在线预览老师提报的基础信息及项目材料,上传的常见格式附件材料(如:文件,视频,图片,音频等)需支持在线直接观看而无需下载。

(3) 支持设置项目材料审核时是否允许下载,审核员可在线预览,当设置允许导出或下载时可以在线打印或下载材料。

(4) 审核员需支持在线填写评审意见,并审阅结果是否予以通过,同时针对不合格的项目审核员可进行直接打回不通过或者打回补充材料后重新审核处理。

(5) 支持评审人员进行手写电子签名和上传电子印章,并且可以管理个人手写签名和电子印章,并需要时进行调用。

4.1.3 管理员

(1) 院系管理员:院系管理员可以评审和管理本院系的项目,在特殊情况下也需支持院系管理员评审或管理其他院系的项目。

(2) 学校管理员:需可以进行校级评审对所有评审项目进行最终确认。

(3) 财务管理员：需可进行财务方面内容的管理，例如：项目经费的支取汇算。

(4) 管理员需可以维护专家库及专家信息，包括对专家的增、删、改、查等操作，方便在评审流程中指定专家。需要支持设置专家组并维护专家组内专家成员，在评审流程中可以直接指定专家组或组内专家。

(5) 管理员需可管理专家的评审权限，支持设置项目的所属院系、项目负责人、项目成员、历史项目、项目材料等内容对专家全部或部分展示，以保障评审的公平性。

(6) 平台需支持多种评审指定方式，包括但不限于直接指定专家评审或按设置随机抽取专家评审，当随机指派专家时需可规定每个专家评审的作品数量或者每个项目由多少个专家进行评审。

(7) 评审各环节均可单独设置评审说明、评审必读时间及各阶段评审人员权限，在评审页面展示提醒相应的评审注意事项。

(8) 需能够自定义设置项目负责人查看各评审阶段的评审结果范围，包括评审意见和评审人姓名等。

(9) 需能够自定义设置项目负责人查看专家评审结果的范围，需至少包括负责人能否查看专家意见、专家分数及专家评审结果，需支持设置是否允许专家自主下载申报材料、任务书等文件。

(10) 需支持多人评审，材料支持分配给多位专家评审，最终评审分数可支持计算平均分或者去掉几个最高最低的分数后再取平均分的模式。

(11) 专家评审时需支持按分数和按权重两种打分方式，并可设置专家评审意见是否需要必填及限制其填写的最少字数以及专家评审时是否需要或者必须上传评审附件。

(12) 专家评审时需可以设置匿名评审，评审后可隐藏评审人姓名等基础信息。

(13) 支持自定义设置专家首次登陆是否需要确认并完善个人基础信息。

4.1.4 评审专家

(1) 管理员可在后台建立专家库，并可对专家库内的专家进行分级别及分学科管理，支持评审流程中在指定专家时可以结合筛选项组合筛选定位专家。

(2) 专家评审时需支持在线预览项目材料，支持查看评审指标并进行在线打分。

(3) 专家评审时需支持多种评审模式，包括：逐项打分，综合打或不打分直接给出评审意见。

4.2 项目管理

纵向项目管理主要包括项目申报、项目评审、项目阶段检查、项目变更、项目结题等几部分，系统需可通过这五部分的流程完成对整个纵向项目的在线管理。

4.2.1 项目立项申报

(1) 由管理员发起立项申报任务，填写相应任务信息标题，设置申请起止时间，设置通知提醒，选择申报项目类型，申报项目类型需支持多选，支持设置已有项目字段并可自定义字段名称，同时支持添加自定义字段，方便收集项目相关信息，需支持设置佐证材料格式，包括但不限于附件上传或富文本在线编辑格式，当为附件上传格式时，需支持按类型或扩展名限制上传文件格式；需支持设置申报指南，包括在线查看及上传相关文件，并可设置申报时必须，需支持必读时长自定义；项目负责人可以通过个人工作台进行在线项目申报，查看申报项目类型、查看申报任务、申报指南等信息。

(2) 管理员可以一键分类打包导出各类项目材料。支持多维度检索，根据检索结果导出时可自动分类。

(3) 支持设置项目申报书模板，需可以自定义编辑在线填报模板的内容，需支持常见的标题、文本输入、下拉选择、富文本编辑、在线表格编辑、添加附件和图片、添加链接等多种控件，能够让在线申报时填写格式与导出申报书格式一致。在线申报时需允许申报人在线灵活拆分、合并、增加或删除表格，需支持控制表格中填写内容的字数、设置锁定编辑并可简单设置表格展示样式。申报书模板控件需支持设置是否必填。

(4) 教师申报项目时需填写个人申报信息，上传申报材料、中期检查材料、结题材料等时，提供多种材料提交方式：可以
传.jpg, .doc, .xls, .pptx, .pdf, .mp4, .txt 等多种富媒体文件。可以填写链接地址跳转个人项目网站。

(5) 教师申报后，提交的材料无需下载，方便审核员在线预览。也可以批量导出项目材料，自动打包一键下载。

(6) 管理员发布立项申报任务，可支持给全校老师发送申报通知，提醒校内教师关注该项目申报动态。

(7) 管理员在项目申报阶段，可对评审专家及各级流程审核员发送任务审核通知提醒。

(8) 当存在项目有评审人尚有待评项目时，管理员可以给评审人发送通知，催促评审人员进行项目评审。

(9) 管理员可在管理后台一键导出所有项目的项目清单内容。

(10) 已提交的任务支持删除，同时已删除的任务会暂存在回收站，如需要恢复，教师可自行在回收站一键恢复。

(11) 已提交的申报书支持批量下载，管理员可按任务批量导出申报书附件，或者将在线填报的申报书内容形成文档，批量导出，便于留存。

(12) 支持项目代申报，教师可代项目负责人进行项目申报，申报时填写项目负责人信息。

(13) 针对审批不通过的项目，管理员可自定义设置是否允许继续申报。

(14) 管理员可自定义设置申报须知和评审须知，可以弹框展示须知内容并进行手动确认。

4.2.2 项目评审

(1) 管理员除常规默认流程外，还可根据使用场景的需要自定义设置评审流程，不限制评审流程的数量上限。

(2) 设置评审流程，管理员及各级审核人员可以在个人工作台查看并评审已提交申报材料的项目，评审流程将按照申报任务发布时管理员设置的评审起止时间进行分级评审，级别分为：院、系或职能部门初审，科研处或教务处评审，专家评审，学校终审以及由管理员自定义的其他特殊类型评审。评审流程可以根据项目具体情况灵活设置，需支持评审流程拖拽调整，也需要支持任务的单个或批量复制，方便管理员对同类型或评审流程相似的任务进行快速设置。各级评审人员可以在线填写评审意见，提交评审结果，实现在线评审流程管理。

(3) 评审指标需支持自定义，管理员可根据评审的内容，设置评审指标的满分值及合格分数，当设置了合格分数时，如评审投票和分数违和时，系统需进行二次确认的提醒。

(4) 管理员需可设置默认分数，当专家评审时未进行评分就直接提交，则可以将评审总分按默认分计算，以防止评分缺失的情况。

(5) 评审指标需支持上传附件，可将线下表格的评审维度直接上传供评审人员参考。

(6) 评审计算规则支持按权重计算或按分值计算，当设置权重计算规则时，管理员可自定义指标对应的权重关系。如选择按分值计算，需支持设置每项指标的最高分数，可设置指标的分值区间，方便专家进行打分，当不在分值区间时需给专家进行提醒。

(7) 评审指标需支持最多 3 级指标，并支持添加指标说明，给专家打分提供打分要求参考。

(8) 评审指标需支持在线预览、编辑及复制操作，需支持将指标模板内容导出用于线下存档。

(9) 支持匿名评审，可设置隐藏提交人的姓名、单位等基础信息，专家评审时将无法看到匿名部分的隐私信息。

(10) 管理员可通过系统要求专家首次登录后完善个人信息。如开启该功能，专家首次登录会要求完善专家个人信息，填写后方可进入工作台进行评审工作。

4.2.3 项目中期检查

项目进行过程中，管理员可对项目进行中期检查，以便掌握项目进度，督促项目进展，保证项目按期按质完成。管理员可在工作台查看项目申报信息、申报材料，以及相关评审专家的评审意见、评审进度，并且可在项目中期等关键时间段对项目负责人及专家评审人员专家进行通知催促。项目负责人收到催促信息后，准备并上传中检材料；评审专家收到催促信息后可及时对相关项目进行中期进度的评审。

针对学校线下已经立项的项目，平台需支持立项项目基本信息的批量导入，批量导入后并可通过系统发起后续中期检查、结题流程。

4.2.4 项目变更

(1) 在项目管理过程中, 可能需要对项目的相关信息发生变更, 项目负责人可在工作台进行项目变更申请, 变更内容需包括: 变更负责人, 变更项目成员, 变更项目名称, 变更项目所属单位, 变更研究内容, 进行项目延期检查、提前结题、项目撤销申请等。

(2) 需支持变更评审流程自定义设置, 可自定义添加审批流和变更审核人员, 项目变更申请提交后, 按设置的评审流程由各级审核员逐级审核, 批准变更。系统需自动记录所有变更内容。

(3) 管理员也需支持直接对项目负责人、成员、项目名称、立项年度、项目起止时间、项目状态、项目所属单位、项目类型等内容进行变更或批量变更。

4.2.5 项目结题

项目结题管理是管理部门对项目结项情况进行的管理, 由管理部门完成检查工作。通过项目级别、项目类型、项目负责人、年度、院系信息等关键字筛选出要进入结题管理的项目, 设置评审时间及评审流程, 发起项目结题评审。项目结题验收过程中, 支持在结题阶段正式开始后, 手动发送通知进行提醒管理员进行相关项目的结题管理工作。

4.2.6 专家评审管理

(1) 管理员可自定义设置专家评审时间、评审流程及评分方式及评审须知内容。并为相应的项目类型指定不同的评审指标, 对添加的每个评审流程均可支持设置。

(2) 支持按照评审指标逐项进行打分, 最后计算总分。

(3) 支持综合打分模式, 专家可参照评审指标直接对项目打总分。

(4) 支持设置专家结果投票, 不进行打分, 只是参照评审指标给出专家意见和投票选项, 支持投票选项内容自定义。

(5) 专家评审结果导出支持自定义设置是否导出专家信息。

(6) 支持开展独立流程投票表决, 投票表决方式支持投票、打分、排序三种方式, 可以统计投票表决结果并对结果进行审核确认, 同时需支持开启多轮投票表决, 以逐渐缩小投票范围。

4.2.7 评审指标管理

评审指标需可根据项目的不同进行自定义设置,支持将评审指标拆分为三级指标,并在具体项目中进行运用。

支持对评审人员进行组别划分,可按专家组的形式添加评审人员。

4.3 经费管理

为方便对项目经费从预算、支出到结余等的管理,经费管理包括对横向项目和纵向项目的经费管理,系统可实现对不同项目的经费情况进行详细管理,在项目进行过程中设置财务处审核流程,实现经费由财务审核员审核。同时,为方便对多种项目经费的要求,也为防止项目经费政策的变化,需要支持管理员在后台自定义经费类型,满足对多种经费类型的需求。

(1) 经费管理支持自定义设置经费类型,教师可按照经费类型登记使用经费情况。

(2) 经费管理支持设置经费上限及不设上限登记两种模式,当管理员设置经费上限,经审批确认后,教师的经费登记需在经费限额内方可提交。如不设置经费上限,教师可直接进行经费登记。

(3) 经费的使用可进行审核流程设置,支持自定义设置审批流程及审批人信息。

4.4 项目队伍

项目人员包括与项目相关的参与人员,支持管理员对申报人员、评审人员及专家等的管理。

管理员对申报人员进行管理,可以对所有申报人员进行重置密码或删除的操作。

管理员对专家库进行管理,按院系或账号查找、添加或删除专家信息,支持对专家库专家分组管理,导出清单;可以添加多级管理员,审核员,定义不同级别的审核员,管理员管理权限。

4.5 管理后台

(1) 门户管理

系统需支持对门户进行管理,可设置信息的发布,查看访问数据,设置管理权限等。

(2) 项目类型定义

系统需支持对所有的项目进行分类管理，系统上的项目可记录标签为国家级、省级、校级项目，并支持自定义其他项目级别，每个类型的项目均可设置二级项目类型，方便管理员对项目进行规整管理，在数据统计模块可查看各级别或各类型的项目统计结果。

(3) 申报指标名额限制

管理员可根据项目类型的情况，设置各院系分配的项目名额数量，同一个项目支持针对不同院系分配不同的项目申报名额及项目通过的名额，达到指标限制的效果。除了院系分配限制外，还需要支持可以根据项目类型，项目级别，任务及申报角色进行限制。

(4) 自定义项目编号

系统需支持设置项目编号，可根据指定规则，设置项目编号生成的基础格式，便于学校进行文件的编号管理。

(5) 角色权限管理

系统需支持针对不同角色分配不同的管理及菜单权限。

(6) 申报限制

按照项目限制：

支持配置多少年内，同一用户最多可以申报多少个项目。

支持配置同一用户有未结题项目多少个时，多少年内不允许申报新项目。

支持配置多少年内，同类型项目统一用户最多可以申报多少个限制。

支持配置用户在当前项目类型下有未结题项目多少个时，不能继续申报相同项目类型的项目

按照用户限制：

支持按照教师、学生身份用户进行项目申报限制；

支持按照教师、学生身份用户设置未结题项目多少个时，多少年内不允许申报新项目；

支持按照教师、学生身份用户设置相同项目类型下，最多可以申报多少个项目。

支持按照教师、学生身份用户设置多少年内，最多可以申报多少个相同类型的项目。

4.6 数据统计

(1) 精准的大数据科研项目统计分析，可对项目所涉及的数据进行多维度统计与分析。借助数据可视化技术，将海量项目数据进行图表化显示，直观明了，帮助教师和管理人员深入分析数据。例如以图表形式直观的呈现科研项目与科研成果数量，横向项目与纵向项目的对比，以及各院系项目申报与立项比例和整体科研成果的统计，甚至各科研成果类型的占比等。通过可视化工具和精准的大数据统计分析，系统揭示科研项目整个过程中所隐含的数据。为项目管理决策提供依据，同时提高学校整体科研水平。

(2) 故平台需支持与项目相关的数据进行统计展示，包括项目类型、项目成果、与项目相关的会议活动等，以及它们之间的一些对比数据统计。对任务、经费、变更记录、评审进度等信息进行统计，支持条件查询及结果导出。

(3) 任务统计：可查看项目类型下各项目的申报情况以及评审进度，了解申报进展。

(4) 项目统计表：通过系统可自动统计各类型项目的建设情况，可检索统计各年度的项目建设数量，并且支持以时间轴形式对于各类型项目进行横向对比，方便管理员了解近一年各类项目的增长情况。除此外最好也可作院系间的对比，查看各学院各类型项目的对比情况。相关统计报表支持导出 excel 表格或者打印。

(5) 项目变更统计：管理员需按年度筛选各院系项目的变更情况，包括项目提前结题、延期的项目统计数据。

(6) 项目成果统计：管理员需按年度筛选各院系的项目成果的数据，并可按项目类型分类统计各类项目成果的建设情况。

(7) 专家评审统计：管理员可查阅每位专家的评审进度以及评审结果，多专家评审的项目需支持批量导出专家评审分数结果。

(8) 数据大屏：需支持通过可视化大屏展示项目信息数据及专家评审进程，包括但不限于全校申报任务数量、申报任务热度排行榜、成果类型分布、项目总数、待评审数量、评审结果排名等信息，以此来直观展示本校项目管理平台的运行情况。

4.7 移动项目管理

(1) 通过移动端登陆时，可根据登录账号判断用户身份，展示不同界面不同权限方便用户操作平台。

(2) 可以使用移动端发布通知，以文字或语音的形式发送即时消息，并能够通过站内信函的方式与其他用户进行沟通。所有发送的消息均需有已读/未读标识，完善双向反馈机制。

(3) 需支持用户项目管理，项目审批，成果管理等必要性较强的功能。

5、教研分计算及成果管理

5.1 教研分计算

教研分计算主要是指建立项目成果的量化指标和教研分分解标准，通过对项目、项目成果、学术交流等信息的综合分析，计算项目人员的教研分，按系统所设定的权重信息自动进行核算的过程。

根据学校教研分分解制度，管理员可以设计教研分分解计分细则，包括基准分值、分配方式、计算方式、展示属性等基本信息。支持学校管理员根据实际情况自定义设置每个字段的分数，系统自动统分数。

管理员制定与发布教研分计算分解说明，在分解开始后，管理人员可登录系统后台核实并设置分解任务。项目负责人可登录系统确认分解信息，若分解信息有误，可进行项目反馈；若分解信息无误，直接进行教研分分解。

管理员可以按需要随时查看教研分分解进度和情况。

5.2 成果管理

成果管理主要包括论文成果、研究报告、著作成果、专利、著作权等成果的管理，科研成果登记入库并经科研处审核通过的过程即成果管理的过程。

成果审核可根据项目实际情况进行自定义审核流程，可设置多级审核或者不审核。可新增科研成果，可批量删除成果，也可实现由关键字在海量科研成果中进行筛选，同时系统支持自定义成果类型，支持管理员在后台设置多种成果类型，满足对多种类型成果的管理。

项目负责人可以按照平台的提示对相关项目成果或个人成果进行录入，最后形成全校教师的研究成果库。针对老师线下活动已生成的项目成果，支持管理员直接进行成果添加。

(1) 论文

论文成果管理包括论文的基本信息、论文作者、转载情况、收录情况和依托项目的管理，论文成果分为期刊论文和会议论文。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的论文成果进行录入。

(2) 著作

著作成果信息包括基本信息、作者和依托项目等部分的管理。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的著作成果进行录入。

(3) 专利

专利成果是对专利数据的管理，对专利申报、申请、审查、授权、实施等过程进行监控。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的专利成果进行录入，同时，管理员可实现专利从申请到授权整个流程的管理。

(4) 著作权

著作权的管理包括基本信息、作者和依托项目等几个部分。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的著作权成果进行录入。

(5) 自定义成果

系统支持自定义成果类型，管理员可在后台设置多种类型的成果字段，满足对多种类型成果的管理。项目负责人可在工作台按系统提示将自己的相关成果进行录入。

成果展示

审核通过的项目成果需支持成果公示，可展示在网站门户首页中，方便所有用户查看。

6、实习管理

平台可以进行所有实习期间学生可以按照校内校外指导教师的本门实习课程要求进行提交实习日志实习总结，实习成果，指导教师会根据线上线下情况进行评阅与答疑指导。进行即时互动，并对整个实习期学习任务进行形成性评价和考核。主要分为：考勤管理、实习过程管理、管理评估、即时通讯管理、门户系统和统一认证。

6.1 实习信息及考勤管理：

(1) 支持学生自主实习，上传实习单位及岗位相关信息；

(2) 支持学生对单位信息和个人信息修改编辑功能，岗位名称、公司名称、上班地点、上下班时间等信息提交更改信息后，由教师审核功；

(3) 支持批量指定学生实习单位实习；

(4) 支持学生移动端签到，自主实习可自行设定上下班时间，打卡地点，完成考勤；

(5) 支持学生签到地点小范围内微调，支持学生签到地点校验；

(6) 支持申请新增签到设置，避免多个学生同一个岗位互相修改导致签到设置错乱问题；

(7) 支持签到预警：学生连续几天不在同一地点签到，系统自动推送预警通知；

(8) 教师查看每一个学生签到考勤情况，查看正常签到学生和签到异常学生情况，按时间点查看学生签到状态统计。

6.2 实习计划管理：

(1) 支持实习学生在线周报，月报填写，汇报实习情况，可以作为考核的一部分成绩权重；

(2) 支持设置是否允许实习总结期进行签到等实习操作，支持设置总结期实习操作是否计入实习成绩；

(3) 支持实习学生总结的提交，得到教师批阅反馈；

(4) 支持教师批阅日报、周报、月报快捷回复；

(5) 支持教师移动端学生管理，查看所有指导的学生实习的信息，家庭信息，实习公司信息；

▲ (6) 支持查看周报和月报完成情况，可对周报和月报进行批阅；支持快捷回复，对不符合要求可打回重新提交，支持手动预警，自定义设置日周月报是否开启，审核方式为通过制或打分制，每几周上传一次周报，允许补录几周前的报告及学生最少填写字数；

(7) 支持批阅实习总结和评价学生实习成果，并以权重形式给学生成绩；

(8) 支持教师对所有活动完成不好的学生进行督促功能；

(9) 支持教师移动端岗位批量审核；

(10) 支持学生提交三方协议和保险等材料，提交内容支持自定义；

(11) 支持指标库应用，可以设置评价教师和企业的指标；

(12) 支持根据实习班级分配情况，在线创建实习群组（实习虚拟班级），并可同步给每个实习群组分配负责的指导老师；实习群组学生名单可在线进行编辑修改、添加删除；

(13) 实习数据大屏：包括实习生省内省外分布情况，单位数、岗位数、指导教师数、实习学生数、学生实习率、今日学生签到数、签到率、各院系实习率、签到排行及实习报告提交情况，并可查看教师/学生实时动态；

▲ (14) 实习教师个人报告：教师登录 PC 端个人报告，查看所带人数、指导天数、学员在岗率、学生签到率，报告提交数、批阅数、提交率、处理率及学生详情模块，并支持导出；

▲ (15) 实习学生个人报告：学生登录 PC 端个人报告，查看个人签到率，日周报提交详情，报告提交率、通过率，签到记录，签到类型统计及成绩详情，并支持导出；

(16) 计划管理列表页，支持对现有计划进行复制，快速实现新计划的创建。

6.3 管理评估：

(1) 系统管理员可在管理后台自主设定平台登录界面背景图片和 LOGO，上传成功后学校登陆界面即展示位相应的背景图和 logo；

(2) 系统支持不同计划的学生实习数据同步保存展示；可在线切换查看不同计划的学生实习数据、实习记录信息；不同计划的学生可同时在平台登录使用；

(3) 支持用户基本信息管理，可对实习指导教师基础数据管理、校外指导教师和实习学生管理；支持一位教师赋予多个角色。

(4) 支持管理员管理，支持管理员权限分配管理，支持二级院系管理员设置，只能管理该院系下所有实习内容；

(5) 平台需提供管理每个院系实习的截止时间，设定每个计划学生成绩的权重管理，指定每个院系下指导教师管理学生，查看实习学生的实习状态。实习异动时可移除操作；

(6) 支持管理员对实习公司的管理，实习岗位的管理，可操作增添改删等权限，支持查看按公司和职位的查看学生实习情况；

(7) 支持对企业实习岗位管理，添加岗位信息，对已添加的信息进行编辑、

删除，设置实习公司简介设置，岗位要求信息等内容，设定每个岗位的签到时间、地点。支持发布岗位学生自主申请实习的功能；

(8) 支持学生自主实习岗位审批，对学生自主申请的实习公司和实习岗位进行审批，支持按照批次审批，支持查看岗位基本信息及已申请人数、审核通过人数情况；

(9) 支持自主实习管理，管理实习企业、联系人等相关信息，进行删除、同意、重新审批等操作。每个批次的实习公司管理，公司类型分为后台录入或学生自主申请，可以对应查看公司的岗位列表和公司详情信息；

(10) 平台要求具备能够管理上传的实习总结及佐证材料，能够查看批阅上传资料，显示资料提交时间；

(11) 实现学生实习申请变更功能，提供实习变更申请审批、终止申请审批等功能；

(12) 支持教师能够监测到每位学生的学习过程数据，具有可视化学习行为分析统计报告，具有按时间线列表的详尽个体学生学习行为记录报告，查看周报提交率、周报通过率；

▲ (13) 针对全校实习各类信息进行分类汇总、统计分析，并以图文形式进行展示：

①统计展示平台学生、指导教师登录使用情况,支持实习状态的查询，实习学生所占比例，并已饼状图等图表形式展现；

②针对学生评价教师、评价企业的结果进行统计，汇总出学生对教师满意度、对企业满意度；

③统计展示学生实习签到信息，可以查看签到率、签到情况统计、签到率排名前五；

④统计展示学生实习状态，显示实习中、审核中、未申请、已终止四种状态；

⑤支持大数据按时间统计，分析学生实习期间周报和月报提交率、月报通过率，并对提交率底的情况进行预警；

⑥支持大数据分析统计按专业统计学生详情，包括按院系、专业、班级、实习时间、签到率、周报月报提交情况、总结情况、教师评分情况和实习成绩获得情况进行统计分析；

⑦支持大数据分析统计按院系统计教师详情，包括院系、专业、指导的班级、所带实习学生数、周报和月报批阅率、在岗情况、学生平均签到率、周报提交率、总结提交率和学生成绩获得情况进行统计分析；

⑧支持大数据分析学生实习率、岗位满意率等；

(14) 支持实习概况数据的一键导出；

(15) 考核评价：支持指标库及问卷库，发放评价时提供多角色考核评价功能，可以为实习中参与的角色，如学生、教师（学校指导教师、企业指导教师）、企业提供相互间的考核评价支持，灵活选择评价问卷；学校可以根据专业性质的不同制定符合个性化的考核评价，考核评价选项及权重可以按要求自定义；

(16) 请假申请：支持设置不通请假天数由不通级别的审核员审批；学生可通过 APP 提交请假申请，缺勤的原因可以按类区分包括：病假、事假、公假等，可上传佐证图片，添加请假理由，提交请假的原因待老师审核查看；

(17) 签到豁免：学生可通过 APP 提交签到豁免申请，教师审核学生提交的签到豁免记录，审核通过后，学生在豁免期内的签到状态默认为正常；

6.4 实习互动通讯：

(1) 支持学生以私信消息，通知，实习小组交流等方式随时随地与学校、教师、同学保持良好的互动和交流；

(2) 支持教师发送通知，并可查看实习学生已读和未读名单；

(3) 支持实习小组发送学习资源，发送学习话题，支持统计小组查看统计功能，学生活跃程度，发言互动讨论次数，学习资料查看情况等；

(4) 支持学习笔记本记录分享，点赞转发朋友圈和 qq 空间等功能；

(5) 支持指导教师可发起视频直播，与实习中学生进行交流，并能够设置回看。

6.5 移动实习：

(1) 支持教师移动端扩展资源推送，海量的专题，图书，期刊，报纸，杂志，视频讲座等有版权资源免费观看。支持收藏到书房随时断电续看；

(2) 支持定时开放名师名家直播活动；

(3) 教师轻松通过投屏进行签到、选人、抢答等教学环节，并能直接在投屏上展示结果数据；

(4) 支持强大 PPT 演示功能，PPT 投屏演示保留动画效果，播放流畅；支持移动端 PPT 在线批注，并同步显示在电脑端；

(5) 支持通过手机端投屏功能把课程相关图片、视频资源直接在投屏上展示；

(6) 支持手机端督促未签到学生。

▲ (7) 实习线下活动具备签到、选人、主题讨论、抢答、问卷、分组任务、投票、评分、群聊、白板、计时器、直播等学习活动。具有用户在活动中调用课程内容，包含课件、教案、章节、资料、通知。提供用户上传图片、视频、云盘、电脑文件、笔记、网页链接的入口。

(8) 通知：可以在移动客户端选择给指定的人发送通知，并统计已读和未读名单。并与 pc 端无缝对接。针对未读通知，支持短信提醒、电话提醒、微信提醒等提醒方式。

7、实训管理

平台支持学生、教师预约，指导教师可在管理系统中评阅作业和报告，进行辅导答疑，师生进行即时互动，并对整个实训期学习计划进行形成性评价和考核。主要分为：基地管理、实训计划管理、实训室管理、资产管理、耗材管理、成绩管理、即时通讯管理、移动实训和统一认证。

7.1 实训基础数据管理

平台具备实训课程管理、实训室管理、实训资产管理、耗材管理、资产统计、实训室情况统计、大数据统计分析可视化、系统用户角色与权限可自定义设定等功能。

7.2 实训基地管理

可对实训基地目录进行增删改查，包括名称、性质、面向院系、基地负责人、面积、工位数、概述等数据，支持计划管理、实训室管理、资产管理、耗材管理、成绩管理、数据统计等实训管理。

▲7.3 实习计划管理

支持对接教务系统自动创建实训计划。学校管理员也可手动新建实训计划，主要包含“实训计划名称”、“学年学期”、“实训计划时间”、“参与院系、专业、班级”、“参与实训室”、“指导教师”、“实训说明”等字段，实训计

划创建完成后,教师及学员可查看实训计划,并根据实训计划在实训室进行实训,教师可上传实训室耗材使用情况。

(1) 实训计划创建;

(2) 创建实训计划过程中系统可自动检测实训室、设备、器械、耗材、人员工位等资源冲突情况;

(3) 教师可根据任务状态筛查,查看计划的完成情况,包括“全部任务”、“未开始任务”、“进行中任务”“已结束任务”四个状态;

(4) 提供预览计划详情,查看开课时间段及实训室等信息;

(5) 实训课程信息以站内信函形式通知相关实训人员;

(6) 教师可创建实训计划,由管理员进行审核,审核通过后学生可根据自身情况及时间安排进行申请,申请信息同步至教师 PC 端及移动端,可选择“通过”或“不通过”,学生通过审核后加入实训计划,教师可对学员进行分组管理;

(7) 管理员或教师创建实训计划后,学生移动端可收到通知,自主选择合理时间段内的计划进行实训,由教师进行审核,审核信息实时同步,并在 PC 及移动端进行提示,如果审核通过,学生便可参加实训,反之,则显示“不通过”状态;

(8) 学生通过个人空间可查看自己需要参加的实训计划。

7.4 实训室管理

可监管与记录实训基地下设的多个实训室的资产与耗材,针对每一次实训计划,教师可以上传实训室耗材使用情况,并可查询耗材的使用记录。

(1) 在每个实训基地里,可对增实训室进行增删改查;

(2) 可管理实训室内的实训资产,可进行实训资产、耗材的增删改查;

(3) 支持查看每一个实训室内的实训计划;

(4) 系统可自动判断学生是否来实训室进行过训练。

7.5 资产管理

可创建资产台账,具有资产分类、名称、资产编号、购买价格、数量、单位、总价值、供应商、归属实训室、报废等操作。

(1) 管理员可对设备、器械、耗材、视音频设备(显示器、摄像头)等资源进行管理;

- (2) 可新增编辑资源信息，包括类型、数量、供应商、制造商等管理；
- (3) 系统可为每个资源建立记录，教师可进行资源管理及追踪；
- (4) 实训室可绑定/解绑设备、器械、视音频设备；
- (5) 可统计资源使用详情，并按照类型、个体查看统计结果；
- (6) 可进行资源报废。

7.6 耗材管理

耗材管理支持对名称、编号、使用人、规格型号、单位、库存数量、总金额等进行管理，耗材使用过程自动记录并形成数据流水，可以查看和导出耗材使用记录。

7.7 成绩管理

能对学生的实习、实训全过程进行考核，涵盖理论学习、实验操做、考勤及实验报告等，教师可配置成绩权重。

管理员可查看具体某一院系、专业、班级、计划下的整体学生成绩情况，并支持导出等操作。

7.8 实训过程管理

支持实训期间全部流程管理，在实训室实训过程中，教师可采用实训系统PC或手机端发起选人、抢答、签到（实时签到、位置签到、拍照签到、手势签到、二维码签到）等课堂活动；教师可对学生所有活动进行查看和管理。

管理者可以对多个实训批次进行设置，对整个实训过程进行统计分析。

7.9 实训管理评估

支持管理员管理权限，包括用户管理（教师，学生，管理员，组织架构）、实训管理（实训计划、审批、实训室、资产、耗材管理、实训过程管理）、评价管理、系统管理、大数据统计分析。

7.10 教师实训空间：

可管理全部、未开始、进行中、已结束的实训计划，审核申请参加该实训计划的学员，可对某一计划进行耗材使用量上传，管理端耗材对应减少，可查看耗材使用记录（耗材流水），可对学生实训的理论学习、实验操作、实验报告等进行评分。

7.11 学生实训空间：

- (1) 查看自己的实训计划（地点、时间、教师等基本字段）；
- (2) 自主选择某一时间段内的计划进行实训，提交教师审核；
- (3) 审核通过后，学生便可按照实训时间去参加实训；
- (4) 支持手机端、pc 端签到、参与课堂活动等操作；
- (5) 可查看实训计划是否完成；
- (6) 可查看实训分数。

7.12 公开实训管理

支持教师可以新建实训计划，手动添加实训计划内学生，并对公开实训所有内容进行管理，包括计划、人员、实训室、耗材等。

7.13 实训大数据分析

(1) 实训管理数据分析：实训数据支持与教学平台大数据分析系统对接，以微应用的形式展示，能够统计分析实训基地的数据、实训室的数据、实训计划的数据、实训资产耗材的数据、实训人员的数据等。

(2) 实训课程数据分析：与教学平台实训课程进行数据对接，可通过大数据查看实训课程的相关数据，包括线上课程的学习情况，作业和测验的完成情况，考试的情况等，可以统计学生的实训课堂情况，包括课堂签到、选人、评分、投票等，进行多维度的分析。

8、大创项目管理

8.1 大创项目立项申报

(1) 由管理员发起立项申报任务，填写相应任务信息标题，设置申请起止时间，设置通知提醒，选择申报项目类型，申报项目类型需支持多选，支持设置已有项目字段并可自定义字段名称，同时支持添加自定义字段，方便收集项目相关信息，需支持设置佐证材料格式，包括但不限于附件上传或富文本在线编辑格式，当为附件上传格式时，需支持按类型或扩展名限制上传文件格式；需支持设置申报指南，包括在线查看及上传相关文件，并可设置申报时必须，需支持必读时长自定义；项目负责人可以通过个人工作台进行在线项目申报，查看申报项目类型、查看申报任务、申报指南等信息。

(2) 管理员可以一键分类打包导出各类项目材料。支持多维度检索，根据检索结果导出时可自动分类。

(3) 支持设置项目申报书模板，需可以自定义编辑在线填报模板的内容，需支持常见的标题、文本输入、下拉选择、富文本编辑、在线表格编辑、添加附件和图片、添加链接等多种控件，能够让在线申报时填写格式与导出申报书格式一致。在线申报时需允许申报人在线灵活拆分、合并、增加或删除表格，需支持控制表格中填写内容的字数、设置锁定编辑并可简单设置表格展示样式。申报书模板控件需支持设置是否必填。

(4) 教师申报项目时需填写个人申报信息，上传申报材料、中期检查材料、结题材料等时，提供多种材料提交方式：可以传 .jpg, .doc, .xls, .pptx, .pdf, .mp4, .txt 等多种富媒体文件。可以填写链接地址跳转个人项目网站。

(5) 教师申报后，提交的材料无需下载，方便审核员在线预览。也可以批量导出项目材料，自动打包一键下载。

(6) 管理员发布立项申报任务，可支持给全校老师发送申报通知，提醒校内教师关注该项目申报动态。

(7) 管理员在项目申报阶段，可对评审专家及各级流程审核员发送任务审核通知提醒。

(8) 当存在项目有评审人尚有待评项目时，管理员可以给评审人发送通知，催促评审人员进行项目评审。

(9) 管理员可在管理后台一键导出所有项目的项目清单内容。

(10) 已提交的任务支持删除，同时已删除的任务会暂存在回收站，如需要恢复，教师可自行在回收站一键恢复。

(11) 已提交的申报书支持批量下载，管理员可按任务批量导出申报书附件，或者将在线填报的申报书内容形成文档，批量导出，便于留存。

(12) 支持项目代申报，教师可代项目负责人进行项目申报，申报时填写项目负责人信息。

(13) 针对审批不通过的项目，管理员可自定义设置是否允许继续申报。

(14) 管理员可自定义设置申报须知和评审须知，可以弹框展示须知内容并进行手动确认。

8.2 大创项目评审

(1) 管理员除常规默认流程外，还可根据使用场景的需要自定义设置评审流程，不限制评审流程的数量上限。

(2) 设置评审流程，管理员及各级审核人员可以在个人工作台查看并评审已提交申报材料的项目，评审流程将按照申报任务发布时管理员设置的评审起止时间进行分级评审，级别分为：院、系或职能部门初审，科研处或教务处评审，专家评审，学校终审以及由管理员自定义的其他特殊类型评审。评审流程可以根据项目具体情况灵活设置，需支持评审流程拖拽调整，也需要支持任务的单个或批量复制，方便管理员对同类型或评审流程相似的任务进行快速设置。各级评审人员可以在线填写评审意见，提交评审结果，实现在线评审流程管理。

(3) 评审指标需支持自定义，管理员可根据评审的内容，设置评审指标的满分值及合格分数，当设置了合格分数时，如评审投票和分数违和时，系统需进行二次确认的提醒。

(4) 管理员需可设置默认分数，当专家评审时未进行评分就直接提交，则可以将评审总分按默认分计算，以防止评分缺失的情况。

(5) 评审指标需支持上传附件，可将线下表格的评审维度直接上传供评审人员参考。

(6) 评审计算规则支持按权重计算或按分值计算，当设置权重计算规则时，管理员可自定义指标对应的权重关系。如选择按分值计算，需支持设置每项指标的最高分数，可设置指标的分值区间，方便专家进行打分，当不在分值区间时需给专家进行提醒。

(7) 评审指标需支持最多 3 级指标，并支持添加指标说明，给专家打分提供打分要求参考。

(8) 评审指标需支持在线预览、编辑及复制操作，需支持将指标模板内容导出用于线下存档。

(9) 支持匿名评审，可设置隐藏提交人的姓名、单位等基础信息，专家评审时将无法看到匿名部分的隐私信息。

(10)管理员可通过系统要求专家首次登录后完善个人信息。如开启该功能,专家首次登录会要求完善专家个人信息,填写后方可进入工作台进行评审工作。

8.3 大创项目中期检查

项目进行过程中,管理员可对项目进行中期检查,以便掌握项目进度,督促项目进展,保证项目按期按质完成。管理员可在工作台查看项目申报信息、申报材料,以及相关评审专家的评审意见、评审进度,并且可在项目中期等关键时间段对项目负责人及专家评审人员专家进行通知催促。项目负责人收到催促信息后,准备并上传中检材料;评审专家收到催促信息后可及时对相关项目进行中期进度的评审。

针对学校线下已经立项的项目,平台需支持立项项目基本信息的批量导入,批量导入后并可通过系统发起后续中期检查、结题流程。

8.4 大创项目变更

(1)在项目管理过程中,可能需要对项目的相关信息发生变更,项目负责人可在工作台进行项目变更申请,变更内容需包括:变更负责人,变更项目成员,变更项目名称,变更项目所属单位,变更研究内容,进行项目延期检查、提前结题、项目撤销申请等。

(2)需支持变更评审流程自定义设置,可自定义添加审批流和变更审核人员,项目变更申请提交后,按设置的评审流程由各级审核员逐级审核,批准变更。系统需自动记录所有变更内容。

(3)管理员也需支持直接对项目负责人、成员、项目名称、立项年度、项目起止时间、项目状态、项目所属单位、项目类型等内容进行变更或批量变更。

8.5 大创项目结题

项目结题管理是管理部门对项目结项情况进行的管理,由管理部门完成检查工作。通过项目级别、项目类型、项目负责人、年度、院系信息等关键字筛选出要进入结题管理的项目,设置评审时间及评审流程,发起项目结题评审。项目结题验收过程中,支持在结题阶段正式开始后,手动发送通知进行提醒管理员进行相关项目的结题管理工作。

8.6 大创专家评审管理

(1) 管理员可自定义设置专家评审时间、评审流程及评分方式及评审须知内容。并为相应的项目类型指定不同的评审指标，对添加的每个评审流程均可支持设置。

(2) 支持按照评审指标逐项进行打分，最后计算总分。

(3) 支持综合打分模式，专家可参照评审指标直接对项目打总分。

(4) 支持设置专家结果投票，不进行打分，只是参照评审指标给出专家意见和投票选项，支持投票选项内容自定义。

(5) 专家评审结果导出支持自定义设置是否导出专家信息。

(6) 支持开展独立流程投票表决，投票表决方式支持投票、打分、排序三种方式，可以统计投票表决结果并对结果进行审核确认，同时需支持开启多轮投票表决，以逐渐缩小投票范围。

8.7 大创项目评审指标管理

评审指标需可根据项目的不同进行自定义设置，支持将评审指标拆分为三级指标，并在具体项目中进行运用。

支持对评审人员进行组别划分，可按专家组的形式添加评审人员。

9、微专业管理

支持我校微专业管理

学习目标和内容：明确微专业的学习目标，并确定相关的学习内容和课程设置。这些参数应该与目标受众和市场需求相匹配，确保微专业的实际学习效果。

时间表和进度：制定微专业项目的时间表和进度计划，包括每个阶段和任务的时间安排。确保微专业按照预定计划进行，避免时间上的延误或冲突。

资源需求和分配：确定微专业项目所需的资源，包括教师、讲师、教材、技术支持等方面的资源。合理分配和管理这些资源，以确保微专业项目的顺利开展。

10、 人才培养方案管理系统

10.1 系统架构

(1) **栏目灵活配置：**系统支持导航栏目的灵活配置，可根据实际需求进行列表筛选条件的配置及按任意字段进行升降序排序的设置

(2) 灵活的字典维护：系统支持灵活的字典表配置功能，可对课程属性、课程类型类字典表进行字段的维护及字典内容的增删

(3) 组织架构导入：系统支持组织架构的批量导入、导出，可对组织中成员进行管理，包括设置主管、员工及相应的权限范围设置。

▲10.2 模板管理

(1) 工作中产生的方案格式、半成品方案或已完成的方案，均可设置为模版存入方案模板库。

(2) 模板复制：支持从模板库中选择模版复制为新方案。新方案的修改、编辑不影响模版，可对模板是否启用进行设置，启用的模板可以被引用。

(3) 模板修改：模版的修改、增删不影响从模板库创建的新方案。

(4) 模板导入：支持模板结构管理，包含：一键导入 WORD 文档自动生成目录；通过模板统一设置打印样式，包含目录、组件、文本、表格的字体、字号、颜色、行间距等细节设置。

(5) 模板信息内置：支持模板中设置培养目标、毕业要求、毕业要求指标点等组件，支持将通识课程内置于教学计划进度表组件中，专业负责人可直接引用模板，不需重新添加通识课程。

(6) 模板共建：支持模板共建、模板内容统一修订及导出 WORD、PDF 格式文档的导出功能。

10.3 调研报告

(1) 调研报告增删改查：支持调研报告的创建、删除、检索，并根据其所属专业与培养方案进行匹配，为培养方案在创建过程中提供内容参考。

(2) 调查问卷形式：支持以调查问卷形式的调研报告内容管理，支持在调研报告拟定过程从网络手段或人工智能方式获取更详尽的信息。

(3) 调研报告结构设置：支持学校指定人员完成调研报告的撰写，支持自定义调研报告的分类设置，支持学领导校层进行查看（调研对象，调研分析，调研结论）

10.4 方案修订

(1) 规划设计：针对每个专业，可以设立相应的专业建设委员会、教学团队、校外专家团和专家库，方便对团队成员进行调整和更新。

(2) 调研分析：设定人才培养方案的调研范围和要求，由调研分析负责人填写调研结果或上传相关文档，在人培修订时可引用调研报告的内容。

(3) 培养方案规划：可提前对学校培养方案建设进行总体规划，如专业、本科、专升本等，可针对不同类型进行相应栏目的设定，包括：专业名称及代码、入学要求、修业年限、职业方向、培养目标与规格、课程设置、毕业要求与课程关系矩阵、教学进度安排等内容。

(4) 培养方案录入：专业负责人根据权限创建培养方案，选择包括专业名称、年份及预先设置好的培养方案模板，

(5) 评审过程管理：专业培养方案评审：专业负责人可发起专家评审，评审人员实时接收评审需求并直接进行评审提交。专业负责人可在评审历史中查看评审记录，并根据反馈调整人才培养方案。

(6) 导入时自动解析：支持培养方案导入时自动对某些组件进行解析，如培养目标、毕业要求自动生成结构化数据。

(7) 结构化组件：支持培养方案对培养目标、培养规格、毕业要求、毕业要求支撑培养目标矩阵等数据的结构化处理，可在结构化数据的基础上建立相互之间的关系。

(8) 支持培养目标与毕业要求对应关系形式的设置，如H/M/形式支撑或Y/N形式支撑，并可设置支撑关系的显示样式，如三角、圆圈、对勾等

(9) 参考国标的校对支持国家标准的相关规定，通过系统可进行自行校对，对于不符合要求的内容给出提示。

(10) 支持各数据组件之间的计算与统计的个性化定制，如学期平衡组件展现学时学分在各学期的分布；选修课学分约束选修课的学分占比；毕业学分与结构学分、劳动教育计划、实践教学环节等从各种维度进行人培设计的规范化管理。

10.5 修订管理

(1) 修订任务管理：支持主管教师根据工作安排，发起、管理人才培养方案的任务，可在线指定需要修订的方案版本、内容，指定方案修订负责人、参与人，并设定修订任务的时间、内容、质量要求等信息。

(2) 多维度查询：创建的培养方案可实时查看建设状态（建设中、未审核、审核通过），并通过专业名称、标准年份和状态选项进行便捷查询。

(3) 组件自定义：支持对不同单位进行编辑器中组件是否显示的设置，可修改组件的名称、显示方式等内容，实现单位的组件个性化管理

(4) 编辑器显示项设置：支持通过后台控制培养方案编辑器的显示项，从而约束培养方案建设者的权限，如：是否允许修改文字样式，实现培养方案的规范化管理

(5) 课程拓扑图：系统可以一个宏观的视角展示整个培养方案中的课程体系，将课程按照其相关性和依赖性进行分组。主要模块和子模块之间具有层级关系，清晰展现课程之间的依赖性和递进性，低层级的课程是高层级课程的基础，学生需要先完成低层级的课程才能进一步学习高层级的课程，不同模块和子模块之间也可能存在交叉和联系，反映了课程之间的综合性和互补性。

(6) 批量导出功能：支持对建好的培养方案进行批量导出的功能。

(7) 查看日志：支持对培养方案建设过程数据的监测管理，可查看用户的某种类型操作及具体的操作内容、操作时间、IP 地址等。

(8) 万能打印式导出：支撑通过万能打印式设置，对培养方案导出结构及字体样式进行设置，包括横版显示等的设置，并完成 WORD 及 PDF 版式的导出功能。

10.6 方案对比

10.6.1 直接对比

(1) 支持培养方案之间的内容直接对比，同专业该版本和上一版本的对比分析，得出两版方案中的差异性，相似性等，比对结果呈现出各模块之间相似度的百分比，并对差异化的地方进行标注。

(2) 组件对比：支持对培养方案组件进行结构化对比，从培养目标、毕业要求、课程设置等多个维度，对比出相同点及差异点。

10.7 方案审核

(1) 专家库管理：支持预先设定、维护可参加评审的专家库，包括专家基础信息、专业背景、专业职称等相关资料

(2) 评审管理：针对提交评审的培养方案，支持主管教师发起评审，平台自动根据预设评审要求抽取指定数量的专家负责评审。平台支持预设评审时间要求、评审标准、评审规则等控制要素，并在评审完成后汇总评审结果。

(3) 评审过程管理：平台支持专家访问并在线查看待评审方案资料，并根据预

设评审表进行量化打分和评阅，支持专家录入评审意见。

(4) 审核流设置：支持对培养方案的审核流程设置，包括审批人来源，如：发起人自选、指定人员、主管、来自角色等。

(5) 高级设置：支持审批时可操作的字段权限设置，包含可见、可编辑；支持对审批节点的设置，支持是否允许填写处理意见的设置；支持手写签名及电子签章的设置。

(6) 自动提醒：支持处理时限的自动提醒功能，如超过 12 小时未审核，移动端会收到提醒信息。

(7) 审批结果导出：具备专家网络在线评审能力，针对每次评审，按照评审要求提供专家意见生成及导出功能。

(8) 方案归档：通过评审的方案，自动进入方案档案库，归档保存。

10.8 数据对接

(1) 与教务系统对接：支持人培与教务系统进行对接，实现一键推送课程库数据、一键获取教学计划建设数据。

10.9 工作监督

多维度查询

(1) 支持上级领导、校领导根据学院、专业、年份等信息查询已制定及制定中的方案。

(2) 进度监控：支持在线查看全部方案的状态、进度、内容等信息，支持查询具体方案并查看相关信息，并支持管理员对所有方案的补充维护功能。

(3) 催办提醒：领导可对进展缓慢的在建方案发出催办提醒和意见，平台自动通知相关负责人。领导认为负责人成果或进度不佳的，可更换专业负责人。

(4) 建设数量统计：支持实时更新的培养方案数量、调研报告数量、课程数量、专业数量、培养方案模板数量

(5) 学院间对比：支持学院间的培养方案发布数量对比，支持查看每个学院处理不同状态的培养方案数量查询；支持学院之间专业数量与培养方案发布数量的柱状图对比，可直观看出各学院的完成比例

(6) 归档：支持到处培养方案 WORD、PDF 版存档和建设进度报表。

10.10 基础数据管理

(1) 课程库管理:支持课程库的导入、导出及完整的创建、审核管理流程。

(2) 课程库引用情况查询:支持课程库使用情况的查询,如被培养方案引用次数,支持课程库内容更新后对培养方案的同步功能。

(3) 教学计划进度表:支持通过培养方案建设过程自动生成教学计划进度表功能,并实现教学计划进行与教务系统的字段匹配并完成数据对接。

(4) 院系部门:支持对高校内部各个教学单位信息的管理,包括学院、系的基本信息,如院系代码、名称、负责人、开启状态等。

(5) 专业信息:支持记录和管理各个专业的基础信息,如专业代码、专业名称、开设学院、培养层次、学科门类、学制、授予学位、主干学科、专业负责人、专业介绍、是否包含短学期等。并实现通过专业信息对人培的一键生成功能,专业负责人可以接收相应的建设任务。

(6) 专业方向:支持同一个专业下对多个研究方向或专业方向的管理,如方向名称、包含专业、所属学院、所属学院 ID、研究方向介绍等。

(7) 版本年份:支持对培养方案版本年份基础数据的管理,包含增、删、改、查及导入、导出功能

(8) 课程属性:支持课程属性、课程类型、课程类别、课组名称等多维度管理,系统可通过字典维护进行灵活的字典项设置

(9) 学期管理:支持管理不同学期的开始和结束时间,以及各个学期的课程安排,确保教学活动按计划进行。

(10) 考核方式:支持记录和管理不同课程的考核方式,如考试、考查、论文、实践操作等。

11、 数据中心基础管理模块

11.1 添加表单应用数据表

▲ (1) 打通微服务表单应用,支持直接连接该单位表单,将表单数据导入到中台内

(2) 支持选择表单及审批数据表

(3) 支持一键全选该分类下所有数据表进行导入

(4) 支持按表名搜索精准表单和审批表

- (5) 设置表单更新策略，可设置为不更新或实时更新表单数据
- (6) 预览表单内数据表数据
- (7) 获取表单列表（含搜索）接口
- (8) 获取表单数据接口
- (9) 注册表单推送接口
- (10) 获取表单详细信息接口
- (10) DB 数据库导入 MySQL、PostgreSQL、StarRocks、SQL Server、Oracle 五种数据库类型导入
- (12) 记录用户已输入的数据库，快速登录
- (13) 对数据库中的数据进行清理和净化，去除冗余、重复和不合规的数据
- (14) 选择数据库类型输入主机、端口、用户名、密码、数据库名称字段链接数据库
- (15) 设置 DB 数据表更新策略，支持全量更新、实时更新、增量更新数据库表内容
- (16) 支持过滤数据库中重复的数据表
- (17) 全量更新支持设置数据自动更新规则，包括按分钟、小时、天、周、月 5 种维度设置更新频率
- (18) 增量更新支持设置数据自动更新规则，包括按分钟、小时、天、周、月 5 种维度设置更新频率，并选择字段设置为更新依据
- (19) 支持设置更新条件，按条件筛选仅更新部分数据，避免全量更新造成资源浪费问题
- (20) 大规模数据的导入处理，处理海量数据时不会影响系统性能和稳定性
- (21) 实现数据的校验和验证功能，确保导入数据的精确性和可靠性
- (22) 预览 DB 库数据表数据
- (23) 按表名、表描述搜索精准数据表导入
- (24) 批量导入和增量导入数据，能够根据需求自由设置
- (25) 查看编辑数据表名称及描述

11.2 数据录入

- (1) 打通微服务表单应用，支持直接连接该单位表单，将表单数据导入到中

台内选择表单及审批数据表.

- (2) 一键全选该分类下所有数据表进行导入
- (3) 按表名搜索精准表单和审批表
- (4) 设置表单更新策略, 可设置为不更新或实时更新表单数据
- (5) 预览表单内数据表数据
- (6) 获取表单列表(含搜索)接口
- (7) 获取表单数据接口
- (8) 注册表单推送接口
- (9) 获取表单详细信息接口
- (10) DB 数据库导入 MySQL、PostgreSQL、StarRocks、SQL Server、Oracle 五种数据库类型导入
- (11) 记录用户已输入的数据库, 快速登录
- (12) 对数据库中的数据进行清理和净化, 去除冗余、重复和不合规的数据
- (13) 选择数据库类型输入主机、端口、用户名、密码、数据库名称字段链接数据库
- (14) 设置 DB 数据表更新策略, 支持全量更新、实时更新、增量更新数据库表内容
- (15) 过滤数据库中重复的数据表
- (16) 全量更新支持设置数据自动更新规则, 包括按分钟、小时、天、周、月 5 种维度设置更新频率
- (17) 增量更新支持设置数据自动更新规则, 包括按分钟、小时、天、周、月 5 种维度设置更新频率, 并选择字段设置为更新依据
- (18) 支持设置更新条件, 按条件筛选仅更新部分数据, 避免全量更新造成资源浪费问题
- (19) 大规模数据的导入处理, 处理海量数据时不会影响系统性能和稳定性
- (20) 实现数据的校验和验证功能, 确保导入数据的精确性和可靠性
- (21) 预览 DB 库数据表数据
- (22) 按表名、表描述搜索精准数据表导入
- (23) 批量导入和增量导入数据, 能够根据需求自由设置

(24) 查看编辑数据表名称及描述

11.3 API 导入

- (1) 支持可视化、标准化、去代码化的 api 接入流程
- (2) GET、POST 两种请求类型
- (3) 支持解析 JSON、XML 格式数据
- (4) 可依据接口说明设置基础参数、头信息参数、分页参数
- (5) 基础参数支持添加普通参数、实时参数、加密参数、动态参数、自定义参数，保证数据安全和连接的多样性
- (6) 实时获取—添加接口地址、GET POST 请求类型
- (7) 实时获取—Basic Auth 验证
- (8) 实时获取—添加基础参数值和 body 参数值
- (9) 实时获取—预览并选择需要的参数值
- (10) 支持动态参数；可按天(yyyyMMdd)、天(yyyy-MM-dd)、小时(yyyyMMddHH)、10 位时间戳 精度为秒、13 位时间戳 精度为毫秒以及自定义方式生成对应动态参数
- (11) 加密获取方式—DES、MD5 两种加密方式
- (12) DES 加密—选择参数，输入密钥主动加密并展示加密结果
- (13) MD5 加密—32 位[大]、32 位[小]、16 位[大]、16 位[小]4 种位数设置
- (14) MD5 加密通过添加参数、输入加密内容形式主动加密并预览加密结果
- (15) 头参数—添加普通参数、实时参数、加密参数，保证数据安全
- (16) 分页参数—普通分页或偏移分页 2 种类型
- (17) 普通分页包含：页码字段名、页码起始值、页大小字段名、页大小值 4 个字段信息
- (18) 偏移分页可设置：偏移字段名、偏移参数名、偏移字段默认值、第二偏移字段名、第二偏移参数名、第二偏移字段默认值。
- (19) 支持解析并可视化预览数据结构及字段
- (20) 创建多层次结构数据表，以多张表的格式导入中台
- (21) 预览的表结构，修改字段类型，编辑字段名称
- (22) 预览的表结构按需要选择字段，剔除臃肿数据

(23) 数据同步有全量更新、增量更新(中台接受推送)、增量更新(中台定时拉取) 三种方式

(24) 动态采集数据, 按分钟、小时、天、周、月 5 种维度设置 api 更新频率

(25) 增量更新(中台接受推送)自动生成更新密钥保证数据安全

(26) 增量更新(中台接受推送)下载接口说明文档

(27) 增量接收推送

(28) 增量定时拉取

(29) 增量更新(中台定时拉取)输入接口地址按设置的更新频率定时拉取数据

11.4Kafka 导入

(1) 支持可视化的 kafka 消息队列接入配置

(2) 允许用户在数据中台中创建、删除和管理 Kafka 主题

(3) 提供参数设置, 以连接到 Kafka 集群, 包括服务器地址、端口号等

(4) 允许用户配置和管理消费者组, 以实现数据的并行处理

(5) 在数据导入过程中, 支持数据的转换和格式化, 以适应数据中台的数据模型

11.5API 推送

(1) 创建管理 API 接口

(2) 将中台内数据表配置生成 API 接口, 管理已创建的接口

(3) 选择接口类型为普通接口或大屏接口

(4) 对于大部分增删改查接口, 无需编写代码, 通过平台的接口配置功能即可生成, 对于复杂的接口, 可以通过接口间的关联调用进行处理

(5) 配置数据表生成 API 接口过程中支持选择中台内添加的模板

(6) 配置数据表生成 API 接口过程支持自助配置, 用于配置复杂全面的接口信息

(7) 设置动态参数, 满足接口传参入参需求

(8) 时预览接口配置结果数据

(9) API 文档自动生成, API 文档自动生成, 通过接口平台可以自动生成 API 文档, 无需手工编写

(10) 接口说明文档, 内容包括: 接口名称、接口描述、URL 地址、格式、HTTP

请求方式、请求参数、请求示例、返回参数说明、示例代码

(11) 接口加密、授权，生成 appid 可以通过添加：单位名称、单位 ID、使用人、联系电话、授权 IP、KEY 字段信息进行加密。

(12) 同一个接口支持授权多个不同单位，创建多个不同加密 KEY

(13) 对设置好的接口进行资源权限分配，设置每个接口对应的用户可访问权限

(14) 接口监控，实时查看接口状态，检查接口参数是否异常

(15) 支持做物理字段名映射，将中台内物理字段名和目标需要的物理字段名快速映射

(16) 接口文档支持 word 下载到本地

(17) 查看 api 删除记录

11.6 推送主题管理

(1) 创建并管理单个推送主题

(2) 创建推送主题支持设置修改推送平台类型

(3) 设置推送策略，设置单个主题推送频率

(4) 创建推送主题对数据表进行个性化自助配置

(5) 创建推送主题，支持做物理字段名映射，将中台内物理字段名和目标库需要的物理字段名快速映射

(6) 创建推送主题添加创建数据模版，方便快速编写推送内容

(7) 创建推送主题设置数据推送模式为全量推送或增量推送

(8) 全量推送支持按分钟、小时、天、周、月 5 种维度设置自动推送频率

(9) 增量推送支持由来源数据触发推送，实时同步增删改信息

(10) HTTP 推送支持自定义接口连接信息，将中台内数据表快速推送至自定义接口内

(11) 内置文化云 HTTP 推送方式，支持无缝对接文化云平台快速传输数据

(12) KAFKA 推送支持自定义 KAFKA 连接信息，将中台内数据表快速推送至相应分区内

(13) 内置微服务表单推送方式，支持无缝对接表单系统快速传输数据

(14) 数据推送过程支持设置主键，以保证数据唯一性和准确性

(15) 数据库推送支持自定义数据库连接信息，将中台内数据表快速推送至相应

数据库内

(16) 数据库推送支持设置强一致开关，控制目标库内数据是否保障跟中台内完全一致，以保证数据的准确性和唯一性

(17) 数据库推送支持设置自动建表或推送数据至指定数据表内

(18) 推送监控，管理单个推送主题推送状态，及时处理异常情况

(19) 手动立即推送单个推送主题

(20) 查看推送日志，记录推送的详细信息，包括推送时间、推送对象、推送内容等

(21) 检查数据推送结果

▲12、系统集成

我校一体化聚焦“数据共享、统筹管理、智慧教学”的实际需求，以“人培”为核心，创新纵横交错的“人培矩阵”体系，逐步实现互通、衔接与开放的统一平台。

其中，横向层面，主要围绕教学过程展开，贯穿课程前期“人培”一教学过程“线上线下教学”（含线下教学环境签到投票抢答评价等）、教学平台）一后期“管理和分析”（含教务管理、考试管理、课程评价、达成度）；

纵向层面，主要是一个个具体教学关联业务系统。依托纵横交错的“人培矩阵”实现多系统有机融合，包含畅想谷、赛链、格子达、学科竞赛、实习实训、教研项目管理等围绕着教学展开业务系统，推进我校教学生态一体化建设。

1、数据归仓：系统整合好的数据需要归仓到信息中心指定服务器、数据库、中台。

2、认证对接：系统需要和我校认证对接

3、教务对接：系统需要和我校教务数据对接。

4、教学平台对接：系统需要和我校教学平台对接。

三、商务要求

1、合同履行期限及要求：

- 1) 合同履行期限：按最终合同约定
- 2) 服务地点：采购人指定地点。

2、付款方式：

- 1) 供应商需向采购人支付合同金额的 5%作为履约保证金（优先以金融机构、担保机构出具的保函或者支票、汇票、本票等非现金形式提交）；
- 2) 具体内容以合同签订为准。

3、质保期：三年

第四章 评审办法及标准

一、评审方法

本项目采用综合评分法。综合评分法是指经磋商确定最终采购需求和提交最后报价（因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）的供应商的响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

二、评审程序

（一）资格性审查和符合性审查

1. 磋商小组根据磋商文件规定的供应商资格条件、评定成交的标准等事项，对供应商的响应文件进行评审。资格性审查和符合性审查不符合磋商文件要求的响应文件，按**无效文件**处理，不进入磋商，并告知有关供应商。

2. 同品牌检查：

2.1 单一产品采购（或非单一产品采购中的核心产品），提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算。

2.2 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作“与核心产品相同（或同一）品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在竞争性磋商文件中载明，评审时按前款规定处理。

2.3 有效磋商品牌不足 3 家的应按**废标**处理。

（二）响应文件澄清

1. 评审期间，对于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或计算错误的内容，磋商小组可以以书面的形式要求供应商作出必要的澄清、

说明或者补正。

2. 供应商应按照磋商小组要求在规定时间内作出澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补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。

3. 供应商的澄清、说明或者补正是其响应文件的有效组成部分，澄清、说明或者补正应当以书面的方式加盖电子印章后提交。

（三）磋商程序

磋商小组应当依据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

1. 第一轮磋商

1.1 磋商小组将按照系统随机的顺序决定供应商的磋商顺序，并与单一供应商分别进行磋商。

1.2 磋商小组所有成员应当对照磋商文件和响应文件就采购需求、质量和服务等内容集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

1.3 磋商的过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术要求和商务要求，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

1.4 对磋商文件作出的实质性变动的内容是磋商文件的有效组成部分。磋商小组应将磋商文件的变动情况以书面的方式通知所有参加磋商的供应商。

1.5 供应商应当根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，在规定的时间内对原响应文件内容进行修正，并将修正文件以书面的方式经授权代表签字（或加盖公章）后提交磋商小组。逾时不提交的，视同退出磋商。

1.6 修正文件与响应文件具有同等法律效力。

2. 多轮磋商

2.1 磋商文件中不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经过磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的项目，磋商小组可以根据采购人对采购需求的确认情况，进行多轮磋商，直到采购人代表最终确认采购需求为止。

2.3 磋商程序同第一轮磋商。

3. 最后报价

3.1 磋商文件中能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商，在规定时间内，以书面的方式经授权代表签字（或加盖公章）后提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以为2家，政府购买服务项目[含政府和社会资本合作项目]，在采购过程中符合要求的供应商[社会资本]只有2家的可以为2家）。

3.2 磋商文件中不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经过磋商由供应商提供最后设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商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。

3.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。逾时不提交的，视同退出磋商。

最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以最后报价表的总价为准，并修改单价；
- (3) 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；
- (4) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正；
- (5) 修正后的报价应通过书面方式通知供应商，由供应商授权代表签字（或加盖公章）确认后产生约束力，供应商不确认的，按照**无效响应处理**。

4. 商务技术评审

4.1 磋商小组应对提交最后报价的响应文件进行商务和技术评审，并按照磋商文件要求、本章“三、评审标准”中的内容以及磋商文件实质性变动内容的响应情况进行综合比较和评价。

5. 报价评审

5.1 报价合理性说明：磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他供应商最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其最后报价合理性的，磋商小组应当将其作为**无效响应处理**。

5.2 价格扣除：

非专门面向中小企业的采购项目或采购包，对符合规定的小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业）报价按照竞争性磋商文件“供应商须知前附表”中的规定扣除，对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位、采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价按照本竞争性磋商文件“供应商须知前附表”中的规定扣除，用扣除后的价格计算评审基准价。

（1）参加政府采购活动的小微企业（含节能环保、创新产品企业）未提供“中小企业声明函”的；监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的；监狱企业中的小微企业未提供“中小企业声明函”的；残疾人福利性单位未提供“残疾人福利性单位声明函”的；残疾人福利性单位中的小微企业未提供“中小企业声明函”的；不得享受相应的价格扣除优惠。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优惠。

（2）专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，评审时不再进行价格扣除。

5.3 价格分采用低价优先法计算，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。计算方法详见本章“三、评审标准”中的具体计算公式。

6. 计分办法及复核

6.1 评审过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评审得分应当为商务评分、技术评分、报价评分之和。磋商小组各成员应当汇总每个供应商的得分。

6.2 评审结果汇总完成后，采购代理机构应当对评审结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载：

- (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) 磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

6.3 各供应商的最终得分为磋商小组所有成员对各供应商评审得分汇总后的算术平均值。

7. 相同品牌处理原则

7.1 单一产品采购（或非单一产品采购中的核心产品），提供相同品牌产品的且通过资格性和符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交候选供应商推荐资格，评审得分相同的，由采购人确定或者采购人委托磋商小组以投票方式确定一家供应商获得成交候选供应商推荐资格，其它同品牌供应商不作为成交候选供应商。

7.2 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作“与核心产品相同〈或同一〉品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在竞争性磋商文件中载明，评审时按前款规定处理。

8. 评审报告

8.1 磋商小组从质量和服务均能满足磋商文件实质性要求的供应商中，按照综合得分由高到低的顺序推荐 3 名（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以为 2 家，政府购买服务项目[含政府和社会资本合作项目]，在采购过程中符合要求的供应商[社会资本]只有 2 家的可以为 2 家）以上成交候选供应商。评审得分相同的，磋商小组按照最后报价由低到高的顺序推荐；得分相同且最后报价相同的，按技术优劣顺序推荐。响应文件满足磋商文件全部实质性要求且评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选供应商。

8.2 磋商小组依据评审结果，按评审得分由高至低的顺序向采购人推荐 3 家（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以为 2 家，政府购买服务项目[含政府和社会资本合作项目]，在采购过程中符合要求的供应商[社会资本]只有 2 家的可以为 2 家）以上成交候选供应商名单，并形成评审报告。

8.3 磋商小组应当在评审报告上签名，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，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员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。

9. 应予终止采购活动的情形

9.1 在竞争性磋商采购过程中，出现下列情形之一的，应当终止采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目〈含政府和社会资本合作项目〉）的提交最后报价的供应商可以为 2 家）。

9.2 采购活动终止后，采购人应当将终止理由告知所有供应商。

10. 停止评审的情形

10.1 磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

三、评审标准

(一) 资格性审查表

序号	资格要求	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	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。 (1) 企业应提供“营业执照”； (2) 事业单位应提供“事业单位法人证书”； (3) 非企业专业服务机构应提供执业许可证等证明文件； (4) 个体工商户应提供“个体工商户营业执照”； (5) 自然人应提供自然人身份证明。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	由供应商对以下内容提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。 (1) 供应商是法人的，应具有上一年度(2023年度)经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应具有银行出具的资信证明。 (2) 有专业担保机构对供应商进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用具备经审计的财务报告和银行资信证明文件。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	由供应商提供书面承诺或声明或提供相应证明材料。
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	由供应商对以下内容提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。 (1) 供应商依法缴纳税收：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳税收

		<p>的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；</p> <p>（2）供应商依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）；</p> <p>（3）供应商为其他组织或自然人的，也应满足以上要求；</p> <p>（4）递交响应文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的供应商，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据；</p> <p>（5）递交响应文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的供应商，提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据；</p> <p>（6）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，具有相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。</p>
	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	由供应商提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
	法律、行政法规规定的其他条件	由供应商提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
2	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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动	由供应商在《响应函》中声明
3	为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动	由供应商在《响应函》中声明
4	未被列入失信被执行人、“重大税收违法失信主体”，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单	<p>1、由投标供应商自行截图并加盖公章；</p> <p>2、采购人和采购代理机构有权在响应文件递交截止日查询。</p>

5	落实政府采购政策需满足的资格要求	<p>(1) 本项目为专门面向中小微企业采购, 依据财政部工业和信息化部“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)”的规定, 对参加政府采购活动的中小微企业须提供《中小企业声明函》</p> <p>(2) 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为: “软件和信息技术服务业”。</p>
---	------------------	--

备注:

1. 资格证明文件应为原件的扫描件或复印件, 响应文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认, 如因证明材料模糊无法辨认, 缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由供应商自负。
2. 信用信息核查
 - 2.1 资格审查当日应当核查供应商信用记录, 供应商被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的, 采购代理机构拒绝其参与政府采购活动。
 - 2.2 以联合体形式参与磋商的, 应当核查联合体所有成员和信用记录, 联合体成员存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用信息。
3. 对于响应文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其**响应无效**, 不进入下一项评审。

(二) 符合性审查表

序号	审查项名称	审查内容
1	磋商报价	(1) 总报价不超过项目的最高限价; (2) 报价不存在缺项、漏项。
2	响应文件编制	(1) 按照竞争性磋商文件要求提供《响应函》、《报价一览表》、《分项报价表》; (2) 不存在两个或两个以上磋商方案; (3) 未按磋商文件要求盖章或签字(签章)。
3	其他实质性要求	(1) 合同履行期限、质保期符合竞争性磋商文件要求; (2) 磋商有效期符合竞争性磋商文件要求; (3) 不存在采购人不能接受的附加条件。
4	围标串标情形	供应商不存在下列任一情形:

		<p>(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；</p> <p>(3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；</p> <p>(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；</p> <p>(5) 不同供应商的响应文件相互混装；</p> <p>(6) 不同供应商使用同一电脑（机器特征值一致：如 MAC 地址等）或使用同一电子密钥，编制或上传电子响应文件。</p>
5	其他无效情形	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效磋商情形。

（三）评分标准

评审项目	评审分项	分值	子项目及分值
价格部分 (10分)	磋商报价	10	<p>满足竞争性磋商文件要求且报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=（评审基准价 / 报价）× 价格权值 × 100</p> <p>价格权值=10%</p>
商务部分 (25)	综合实力	6	<p>供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的每提供一个证书得 2 分，满分 6 分。（需提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台 (http://cx.cnca.cn/) 查询截图并加盖公章）</p>
		3	<p>供应商具自主开发的软件系统且本次采购项目相关的软件著作权登记证书（如微服务平台软件著作权证书、科学指标评价系统软件、网络信息数据采集与分析系统软件著作权证书、未来智慧学习中心系统软件著作权登记证书），且在有效期内的，每个 1 分，最多得 3 分。</p> <p>（提供软件软著证明文件复印件）</p>
	项目业绩	8	<p>供应商 2021 年至今（以合同签订日期为准）的类似案例，每提供一个得 2 分，最多得 8 分。（须提供合同复印件并加盖公章）</p>

评审项目	评审分项	分值	子项目及分值
	团队成员	8	项目团队成员中具有 (1) 项目负责人具备教育学硕士学位证书得2分； (2) 项目经理具备 PMP 证书的得 2 分； (3) 具备软件工程师资格证书的得 2 分，最多得 4 分； (须提供人员证书并加盖公章)
技术部分 (65 分)	技术参数	18	对本项目中“▲”技术参数要求逐条做出偏离应答，完全满足招标文件要求得 9 分。 “▲”为关键技术参数指标共有 18 项（需提供平台功能截图，截图要求界面清晰、真实。未提供视为不满足），一项项目不满足扣 0.5 分，本项共计 9 分。 一般技术参数规格不详、技术参数不清、缺漏项、视同负偏离处理，负偏离 1-40 项扣 2 分，负偏离 41-80 项扣 4 分，负偏离 81-100 项扣 6 分，负偏离 101 项以上扣 9 分，本项共计 9 分。 （技术资料证明包括但不限于：所投产品制造商出具的投标产品彩页、技术白皮书、检验报告或其他对检测内容关键技术能够印证重要技术指标证明材料。未提供或提供不全、不清晰、不可辨认，视同该项参数不满足采购文件技术要求） （提供虚假资料者，取消投标或中标资格。）
	项目理解与分析	5	根据供应商提供的项目理解与分析方案进行综合评分： ①方案全面条理、结构清晰、适用性、可操作性强得 5 分； ②方案较条理，结构较清晰，有适用性、操作性得 4 分； ③方案一般，结构简单，适用性、操作性一般得 3 分； ④方案不全面，结构不明了，适用性、操作性较差得 2 分； ⑤不提供不得分。

评审项目	评审分项	分值	子项目及分值
	服务方案	5	<p>根据供应商提供的服务方案进行综合评分：</p> <p>①方案全面条理、结构清晰、适用性、可操作性强得 5 分；</p> <p>②方案较条理，结构较清晰，有适用性、操作性得 4 分；</p> <p>③方案一般，结构简单，适用性、操作性一般得 3 分；</p> <p>④方案不全面，结构不明了，适用性、操作性较差得 1 分；</p> <p>⑤不提供不得分。</p>
	软件展示	30	<p>按下列技术要求逐项演示：</p> <p>1. 支持自建门户网站，页面支持用户自定义模块布局，支持拖拽式调整同一模块内不同栏目的位置，支持用户自定义对页面背景、音乐、主题色及简体或繁体字的转换设置。每一个模块内的数据来源可以是外部数据接入，直接复用已有接口，也可以直接从数据中心抽调；（满足此项得 2 分，不满足不得分）</p> <p>2. 支持系统对移动端 APP 的门户进行配置，配置操作需要简单明了。需要在现场演示移动端门户配置，模拟手机界面采用可视化拖拽的形式添加如图片、检索、推荐、功能等。并能根据我校不同身份的用户配置不同的移动端 APP 门户界面。（满足此项得 2 分，不满足不得分）</p> <p>3. 课程建设的教学视频文件具有“防拖拽和防窗口切换”功能，支持视频中任意时间点插入测验，包含单选题、多选题和对错题，支持设置答错是否允许继续观看视频，如果答错，支持设置或看多少分钟，或者设置回看时间段；支持学生作答后查看答案。（满足此项得 2 分，不满足不得分）</p> <p>4. 只需要拖动视频播放的起始点、终止点，就可以将视频文件按照课程的要求剪辑成适当长度，教师还可手动输入时间点，进行视频在线虚拟剪辑，不破坏教师原有视频，同一视频可以重复多次使用进行不同时间段虚拟剪辑。（满足此项得 2 分，不满足不得分）</p>

评审项目	评审分项	分值	子项目及分值
			<p>5. 通知：可以在移动客户端选择给指定的人发送通知，并统计已读和未读名单。并与 pc 端无缝对接。针对未读通知，支持短信提醒、电话提醒、微信提醒等提醒方式。（满足此项得 2 分，不满足不得分）</p> <p>6. 支持不借助任何第三方投屏软件进行投屏。不仅包括自有的 PPT、课程章节、笔记、专题、图片、文档、课堂活动等，也支持在线搜索平台提供的资料，包括期刊、学术视频、专题等，均可利用手机端一键投屏到教室大屏。投屏 PPT、专题时，可以直接在手机终端使用上下翻页，激光笔、聚光灯等功能。（满足此项得 2 分，不满足不得分）</p> <p>7、支持直播功能，支持选择推流、直播盒子、直播客户端等多种直播方式，支持设置直播间互动需要审核。直播建好后，用户可以通过邀请码和二维码加入直播。管理员可以查看观看地址、下载地址、推流地址。支持管理员手动更新回看文件。直播结束后管理员可以设置是否允许会看及设置回看开始时间精准到秒，同时可以配置观看用户是否需要登陆及设置观看密码。（满足此项得 2 分，不满足不得分）</p> <p>8、支持教师将文件上传至云盘中，随时随地进行下载，并可以在课程建设时、课堂教学中引用云盘的资源。支持建设共享云盘，共享云盘支持二维码、邀请码、手动改添加共享用户的方式添加共享用户。云盘需要支持网页和客户端 2 钟模式，客户端需要支持 Windows、macOS 操作系统。支持在课程建设时在资料、课程章节中一键插入云盘资源。（满足此项得 2 分，不满足不得分）</p> <p>9、支持对接教务系统课表或手工添加课表，可以设置关联线上课程、编写教案、关联网络班级、编辑上课周次、上课时间、节次、节数、上课地点等，上课地点支持填写线下地点和线上地点，线上地点支持和腾讯会议、zoom 等会议软甲对接。通过课表教师可以直接发起直播和课堂活动，展开教学（满足此项得 2 分，不满足不得分）。</p>

评审项目	评审分项	分值	子项目及分值
			<p>10. 教研项目管理项目申报限制： 按照项目限制： 支持配置多少年内，同一用户最多可以申报多少个项目。 支持配置同一用户有未结题项目多少个时，多少年内不允许申报新项目。 支持配置多少年内，同类型项目统一用户最多可以申报多少个限制。 支持配置用户在当前项目类型下有未结题项目多少个时，不能继续申报相同项目类型的项目。 (满足此项得 2 分，不满足不得分)</p> <p>11、按照用户限制： 支持按照教师、学生身份用户进行项目申报限制； 支持按照教师、学生身份用户设置未结题项目多少个时，多少年内不允许申报新项目； 支持按照教师、学生身份用户设置相同项目类型下，最多可以申报多少个项目。 支持按照教师、学生身份用户设置多少年内，最多可以申报多少个相同类型的项目。 (满足此项得 2 分，不满足不得分)</p> <p>12、教研项目管理：专家评审支持开展独立流程投票表决，投票表决方式支持投票、打分、排序三种方式，可以统计投票表决结果并对结果进行审核确认，同时需支持开启多轮投票表决，以逐渐缩小投票范围。(满足此项得 2 分，不满足不得分)</p> <p>13、支持自定义设置日周报是否开启，审核方式为通过制或打分制，每几周上传一次周报，允许补录几周前的报告及学生最少填写字数。(满足此项得 2 分，不满足不得分)</p> <p>14、培养方案管理：支持培养方案之间的内容直接对比，同专业该版本和上一版本的对比分析，得出两版方案中的差异性，相似性等，比对结果呈现出各模块之间相似度的百分比，并对差异化的地方进行标注。(满足此项得 2 分，不满足不得分)</p> <p>15、表单引擎：支持自定义编辑功能，信息管理功能提供丰富的字段库，支持各类信息的准确收集。</p>

评审项目	评审分项	分值	子项目及分值
			<p>可使用字段包括：单行输入、多行输入、数字输入、滑动条、评分、说明文字、单选、下拉框、下拉复选、多级下拉、日期、日期区间、图片、视频、附件、联系人、部门、子表单、富文本、计算公式、自动编号、矩阵单选、矩阵多选、按钮、选择数据、直播、定位、地址、手写签名等字段，方便管理员根据需求随时增减删除用户管理所需字段信息。后台可根据不同角色设置显示菜单。支持导出数据字段可配。支持角色权限设置，支持不按照角色配置按字段配置数据可见、编辑、及后台操作按钮。（满足此项得2分，不满足不得分）</p> <p>注：1、投标人须自备设备使用所投型号真实产品进行线上演示，具体演示内容见各项评审因素要求； 演示时间：不得超过20分钟</p> <p>2、供应商需提供真实系统软件演示。演示视频如有不实，则违反“诚实信用”原则，采购人将追究供应商由此引发的所有责任。</p>
	培训方案	3	<p>根据供应商对本项目培训方案进行综合评分：</p> <p>①方案全面条理、结构清晰、适用性、可操作性强得3分；</p> <p>②方案较条理，结构较清晰，有适用性、操作性得2分；</p> <p>③方案一般，结构简单，适用性、操作性一般得1分；</p> <p>④方案不全面，结构不明了，适用性、操作性较差得0.5分；</p> <p>⑤不提供不得分。</p>
	售后服务方案	4	<p>1、根据供应商对本项目所投产品、售后服务体系及售后服务方案进行综合评分：</p> <p>①方案全面条理、结构清晰、适用性、可操作性强得4分；</p> <p>②方案较条理，结构较清晰，有适用性、操作性得3分；</p> <p>③方案一般，结构简单，适用性、操作性一般得2分；</p> <p>④方案不全面，结构不明了，适用性、操作性较差</p>

评审项目	评审分项	分值	子项目及分值
			得 1 分； ⑤不提供不得分。
合计		100 分	

第五章 合同草案

【此合同仅作为签订正式合同时的参考，具体以实际签订合同为准】

合 同

合同号：

项目编号：

项目名称：

购货单位：湖北工业大学（以下简称甲方）

住所：武汉市洪山区南李路 28 号

法定代表人：冯征

供货单位：_____（以下简称乙方）

企业类型：（大型、中型、小型、微型）

住所：

法定代表人：

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》相关规定，为增强双方的责任，经甲乙双方协商一致，特订立本合同，以资甲乙双方共同遵守。

一、货物名称、规格、配置、数量及价格如下：

	货物名称	品牌	型号	配置/技术参数	数量	单价（元）	小计（元）

合 计	大写（人民币）：			元整			

技术负责人（签字）：_____ 部门负责人（签字）：_____

二、合同总金额（人民币）：_____元整（¥：_____元）。含增值税、运费、安装调试费等，甲方无需支付其他费用。

三、交货：

1. 交货时间：乙方应在 20__年__月__日前完成全部货物（含配套系统、配件备件）的安装调试工作。

2. 交货地点：甲方指定地点。

3. 交货方式：乙方负责安排运输到甲方指定地点。乙方承担货物（含配套系统、配件备件）交付甲方前的一切费用及风险（本条款所指交付是乙方将货物（含配套系统、配件备件）运送至甲方指定地点，并经甲方验收合格并出具验收合格证明后视为交付）。

4. 乙方所提供货物（含配套系统、配件备件）必须为全新无瑕疵。

5. 交货时，乙方应将货物（含配套系统、配件备件）的产品说明书、使用说明书，出厂合格证、用户手册、保修手册等单证交付给甲方，前述单证未交付完整的，视为未完全交货。

6. 如果乙方提供货物（含配套系统、配件备件）属于国家或上级部门相关法律法规管制的，则乙方应当提供相关证明并协助甲方办理相关手续。

四、合同验收

1. **验收标准：**本合同相关约定、国家相关规范和标准、招标文件、响应文件及磋商报告相关要求、相关技术文件验收。

2. 验收方式：合同内全部货物（含配套系统、配件备件）整体验收。

3. 验收组织：甲方组织技术人员验收。（含配套系统、配件备件）质量验收合格的，甲方签署验收报告，验收不合格的，甲方向乙方出具书面质量异议意见。

4. 甲方完成验收并不免除乙方对（含配套系统、配件备件）质量应当承担的责任。

五、付款方式：

1. 本合同正式签订前，乙方需向甲方支付合同金额的 5%即人民币_____元整（小写：¥_____元）作为履约保证金（优先以金融机构、担保机构出具的保函或者支票、汇票、本票等非现金形式提交）；

2. 全部货物（含配套系统、配件备件）经甲方验收合格后十五个工作日内，甲方向乙方支付全额货款即人民币_____元整（小写：¥_____元），上述履约保证金若为现金形式提交，在产品验收合格满1年后，无质量问题甲方将全额无息退还给乙方；

3. 甲方每次付款前，乙方应向甲方出具等额、合法、真实、有效的发票，国产货物（含配套系统、配件备件）须提供增值税专用发票，否则甲方有权不予支付，直至乙方提供等额合法有效发票且不承担违约责任。如因乙方提供发票不合规导致补交税款、滞纳金、罚款及其他相关损失的，乙方应向甲方承担不合规发票金额双倍赔偿责任，甲方有权从应付乙方货款中予以扣除。

4. 本合同各方确认收款和纳税信息如下，因提供本方信息错误，给对方造成的损失，由责任方承担。

甲 方 开 票 信 息	单位名称	
	纳税人识别号	
	地址、电话	
	开户行	
	账号	
乙 方 收 款 信 息	单位名称	
	乙方收款信息	
	纳税人识别号	
	地址、电话	
	开户行	
	账号	

六、售后服务（根据具体项目的响应文件填写）

1. 国产货物（含配套系统、配件备件）验收合格之日起质保期_____年，并提供售后服务_____年。

2. 质保期、保修期内因国产货物（含配套系统、配件备件）质量或安装调试原因引起的全部维修费用（包括更换零配件的费用）均由乙方承担。

3. 质保期、保修期外，乙方应定期回访，发现问题及时通知甲方，国产货物（含配套系统、配件备件）维修零配件以优惠价给甲方（免收人工及差旅费）。

4. 维修时，乙方接到甲方故障通知后在 24 小时之内上门服务，小型故障在 3 天内解决，大故障在 15 天内解决，若乙方怠于履行维修义务，则甲方有权委托第三人维修，所产生的所有费用由乙方承担。

七、安装调试和搬运安全

1. 乙方须严格按照相关安全规范负责合同中全部货物（含配套系统、配件备件）安装调试、搬运和施工现场管理工作，并严守安装调试、搬运和施工现场各项安全规定。

2. 乙方须安排具备相应资质的人员负责合同中全部货物（含配套系统、配件备件）安装调试、搬运和施工现场管安全管理工作，负责监督安装调试和搬运人员按照安全规范进行安装调试、搬运和施工现场管理，保证安装调试、搬运和施工现场安全。若发生人员伤亡事故，乙方必须承担所有法律和经济责任，甲方概不负责；若发生房屋损坏、设备损坏丢失、线路及设备毁损等财产损失安全事故，乙方必须承担经济赔偿。

八、违约责任

1. 若乙方未能按合同所规定的交货时间前完成本合同全部货物（含配套系统、配件备件）安装调试并达到验收标准，每延迟一天，按合同总额的千分之一向甲方交纳违约金，逾期交付超过____日或单方停止供货达____日的，甲方有权解除合同，甲方解除合同的，乙方应当按合同总价款的百分之十向甲方支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

2. 若乙方未能在 20 年 月 日前完成本合同全部货物（含配套系统、配件备件）安装调试并达到验收标准，甲方可终止本合同，并由乙方承担由此给甲方造成的一切损失。

3. 若甲方未按本合同规定的付款方式规定逾期付款（甲方付款时间以甲方向银行提供付款凭证时间为准），每延迟一天，按合同总额的千分之一向乙方交纳违约金，违约金缴纳总额不超过合同总金额的百分之十。

4. 乙方交付甲方的全部货物（含配套系统、配件备件）及施工过程中使用的材料必须有合法的进货渠道，且符合合同和投标书中的质量约定，否则由乙方承担一切责任。

5. 乙方保证本协议项下产品的权利无瑕疵，包括产品所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的，乙方除应在接到甲方全额返还已收货款通知五日内返还甲方全额返还已收货款外，还应按合同总价的 5% 向甲方支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

6. 本协议中的损失包括但不限于经济利益减损、为证明损失所支出的各项调查取证、公证费用，寻求救济支付的诉讼费用、律师费用、公证费用等。

九、合同的解除

1. 经甲乙双方协商一致，可以解除本合同。
2. 因不可抗力导致合同目的无法实现的，可以解除本合同。
3. 出现本合同约定的可以解除合同的情形的，可以解除本合同。
4. 可以解除合同的其他情形：_____。

十、不可抗力

1. 在本合同履行过程中，不可抗力的范围包括：地震、台风、暴雨、火灾、战争、新冠疫情，以及其他不能预见、不能避免、不能克服的客观事件。

2. 遇有不可抗力的一方，应立即以书面形式通知另一方，并在_____日内提供不可抗力详情以及本合同不能履行或部分不能履行或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分免除履行本合同或对本合同进行变更。

十一、通知与送达

双方因履行本合同发出的通知、文件、资料以及争议解决时的法律文书送达，均按下列地址送达：

甲方：收件人	收件地址	联系电话	电子邮箱
乙方：收件人	收件地址	联系电话	电子邮箱

甲乙双方认同在本合同中留存的联系方式为有效联系方式，一方变更地址或联系人的，应当在变更后_____日内书面通知对方，应联系地址和联系信息错误或

单方面变更后未及时通知对方而无法送达的，自交邮后第七日视为送达。

以邮寄方式送达的，寄件人应当在邮寄详情单上注明文件名称及简要内容。

十二、在履行本协议过程中，如发生争议，双方应友好协商解决，如协商不能解决，双方同意向武汉市洪山区人民法院起诉。本协议的任何变更、修改、补充须双方代表签署书面文件方为有效，补充文件为本协议不可分割的组成部分，同时具备法律效力。

十三、本协议一式陆份，甲方持伍份，乙方持壹份，具有同等法律效力。

十四、本协议自双方签字并盖章之日起生效。双方应当在签订书面合同时出示各自的营业执照副本，并将复印件交付对方备案。如果合同签约人不是法定代表人，应当提交授权委托书及委托代理人身份证复印件。

(以下无正文，仅为签订信息)

甲方(盖章)：湖北工业大学

乙方(盖章)：

部门(单位)主要负责人(签名)：

法人或授权代表(签名)：

法人或授权代表(签名)：

联系方式：02759750213

联系方式：

开户银行：

银行账号：

日期：二〇 年 月 日

日期：二〇 年 月 日

第六章 响应文件的格式

封面：

响 应 文 件

采购计划备案号： _____

项目编号： _____

项目名称： _____

供应商： _____

年 月 日

一、磋商书及附件

(一) 响应函

(采购代理机构)：

依据贵方(项目名称/项目编号)项目的磋商邀请,我方代表(姓名、职务)经正式授权并代表供应商(供应商的名称、地址)提交响应文件。并进行如下承诺声明:

1. 我方在参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录;
2. 我方在本响应文件中所提供的全部资料均真实有效,我方承诺对其真实性负责并承担相应后果;
3. 我方在本响应文件中所响应的内容均将成为签订合同的依据,并承诺按响应内容提供相应服务;

4. 重要声明:

1) 与我方单位负责人为同一人的其他单位名称:

无; 有,具体单位名称为: _____ (由供应商如实填写)_____。

2) 与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称:

无; 有,具体单位名称为: _____ (由供应商如实填写)_____。

3) 参与本项目采购活动前,是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务:

无; 有,已提供的具体服务内容为: _____ (由供应商如实填写)_____。

(备注:以上3项声明,必须如实选择,选中项用表示,未选中项用表示。①“单位负责人”是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本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系,不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报,视为提供虚假材料谋取成交,应承担相应法律责任。)

其它承诺:如有的话,可自行填写。

在此,我方宣布同意如下:

-
1. 所附《报价一览表》中规定的标的报价总价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）_____。
 2. 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务。
 3. 已详细审查全部磋商文件，包括（补充文件等），对此无异议。
 4. 本竞争性磋商响应文件的有效期自提交响应文件之日起共（由供应商填写）_____个日历日。
 5. 如果我方为成交供应商，承诺按照磋商文件的规定支付采购代理服务费。
 6. 我方在本响应文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果。
 7. 我方承诺本《响应函》的签章对本响应文件全部内容具有约束力并承担法律责任。

供 应 商：（公章）

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

电 子 函 件：

授 权 代 表：

日 期：

(二) 法定代表人（负责人）身份证明

供应商名称：_____

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

姓 名： 性别：

年 龄： 职 务：

系 _____（供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

供应商名称：_____（盖章）

日 期： 年 月 日

附：法定代表人（负责人）身份证复印件

(三) 法定代表人（负责人）授权书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现委托 _____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：法定代表人（负责人）身份证明

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人（负责人）：_____

身份证号码：_____

委托代理人：_____

身份证号码：_____

日 期：

附：法定代表人（负责人）和授权代表身份证复印件(正反面)

二、报价部分

(一) 报价一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	总价	合同履行期限 (交货期限)	备注

说明: 1、所有价格均用人民币表示。

2、此报价仅作为磋商小组了解报价组成情况, 不作为最后报价。

供应商: _____

日期: _____

(二) 分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	标的名称	数量	单价	总价	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
.....				
总计					

供应商名称：

日期：

注：

1. 若因投标客户端无法制作完整的分项报价表时，供应商可将此表自行填写并上传至响应文件其他内容。
2. 按照本表填写的各项目的合计价填写到《报价一览表》中对应的栏目中。

三、商务部分

(一) 供应商基本情况表

项目名称：

项目编号：

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：_____

日 期： 年 月 日

(二) 关于资格条件的有关承诺及声明

【磋商供应商应根据本单位实际情况进行承诺和声明】

致：采购人/采购代理机构

我方承诺完全满足竞争性磋商文件对供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(1) 具有独立承担民事责任的能力；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：

A. 我方未因违法经营被追究过刑事责任；

B. 我方未因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；

C. 我方未因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

(6) 满足法律、行政法规规定的其他条件。

2. 我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料骗取成交所引起的一切法律后果。

供应商名称：_____

日 期： 年 月 日

（三）资格证明文件

供应商须提供的资格证明文件详见第四章《资格审查表》

(四) 业绩证明文件

项目名称：

项目编号：

序号	完成时间	项目名称	服务内容	甲方名称	联系人	联系电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
...						

注：供应商须按上表提供相应的业绩证明资料。

供应商名称：_____

日 期： 年 月 日

(五) 拟派项目团队

序号	专家姓名	工作单位	身份证号	职称	研究专长	自有/外聘
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(六) 信誉、荣誉状况证明文件

企业获得的荣誉证书、认证体系等。

(七) 商务响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	竞争性磋商文件的商务条款	响应文件的响应内容	响应情况	说明及索引
1	*****	*****	响应/偏离	
2	*****	*****		
3	*****	*****		
.....	

注：

供应商应按照竞争性磋商文件第三章 采购需求填写

供应商名称：_____

日 期： 年 月 日

（八）其它商务文件

1. 磋商文件要求提供的其它商务资料和证明材料；
2. 供应商认为需要提供的其它商务资料和说明。

四、技术部分

(一) 技术响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	竞争性磋商文件技术、服务要求条款	响应文件内容对应简述	响应情况	说明及索引
1	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	
2	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	
.....	

说明：

供应商应按照竞争性磋商文件第三章 采购需求填写。

供应商名称：_____

日期： 年 月 日

（二）技术方案

供应商应按照磋商文件的要求，提供详细的服务方案，包括文字描述或图表显示。方案格式自拟。

(三) 其它技术文件

1. 磋商文件要求供应商须提交的其它技术资料；
2. 供应商认为需加以说明的其它内容。

五、落实政府采购政策相关证明文件

(一) 节能环保产品清单及证明材料 (如适用)

项目名称：项目编号：

1) 节能产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	属强制 采购或 优先采 购
1								
2								
3	……							

2) 环保产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)
1							
2							
3	……						

特别说明： 供应商应将所投产品中节能、环保产品分别列入上表中，并按本竞争性磋商文件第二章第 40 条提供相关证明材料，未填写本表或未提供有效认证证书的不给予价格扣除。

供应商名称：

日期：

（二）中小企业声明函（本项目属于服务类）

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：

日 期：

说明：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。

(三) 监狱企业证明文件（如适用）

供应商如是监狱企业，提供相关证明文件。

供应商名称：

日期：

（四）残疾人福利性单位声明函（如适用）

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（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：

日期：

备注：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：

（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）；

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

（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适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（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）。

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

六、供应商认为需要提供的其他资料

1. 磋商文件要求供应商须提交的其它资料；
2. 供应商认为需加以说明的其它内容。