

许昌市第五高级中学“许昌市第五高级中学(许昌科技学校)智慧教育教学一体化平台项目”

招 标 文 件

截图(Alt + A)

项目编号: ZFCG-G2025063 号
采购单位: 许昌市第五高级中学
代理机构: 许昌市政府采购服务中心

二〇二五年七月

招标文件目录

第一章 投标邀请

第二章 项目需求

第三章 投标人须知前附表

第四章 投标人须知

(一) 概念释义

(二) 招标文件说明

(三) 投标文件的编制

(四) 投标文件的递交

(五) 开标和评标

(六) 定标和授予合同

第五章 政府采购政策功能

第六章 资格审查与评标

第七章 拟签订的合同文本

第八章 投标文件有关格式

第一章 投标邀请

许昌市政府采购服务中心（以下简称采购中心）受许昌市第五高级中学的委托，对“许昌市第五高级中学(许昌科技学校)智慧教育教学一体化平台项目”的相关货物和服务进行国内公开招标。现邀请合格投标人前来投标。

一、项目编号：ZFCG-G2025063 号

二、项目名称：许昌市第五高级中学(许昌科技学校)智慧教育教学一体化平台项目

三、采购方式：公开招标

四、项目属性：货物

五、招标内容

1. 项目主要内容、数量及要求：统一身份认证平台 1 套、智慧教学平台 1 套、教务管理系统 1 套、综合服务平台 1 套、学工管理系统 1 套、迎新管理系统 1 套、招生管理系统 1 套，配套相应数据资源等。
2. 预算金额：130 万元。
3. 最高限价：130 万元。
4. 交付（实施）时间（期限）：自合同生效之日起 45 日历天内交货。
5. 交付（实施）地点（范围）：许昌市第五高级中学(许昌科技学校)。
6. 分包：不允许

六、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向中、小、微型供应商采购；
3. 本项目的特定资格要求：无。

七、招标文件的获取

即日起至投标截止时间，投标人使用 CA 数字证书从《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》(<http://117.159.53.11:60632/>) 的“投标人”入口登录后免费获取本项目招标文件。

八、投标文件的提交方式及注意事项

本项目为全流程电子化交易（不见面开标）项目，投标人必须通过许昌市公共资源电子交易系统下载“新点投标文件制作软件（河南省版）”（在“投标人”登录页面右下方“投标文件制作工具下载”）制作并上传加密电子投标文件（后缀格式为.XCSTF）。截至投标截止时间，交易系统投标通道将关闭，投标人未完成电子投标文件上传的，投标将被拒绝。

九、投标截止时间、开标时间及地点

1. 投标截止及开标时间：2025 年 8 月 14 日 8 时 30 分（北京时间），逾期提交或不符合规定的投标文件不予接受。
2. 开标地点：许昌市公共资源交易中心不见面开标五室。（本项目采用远程不见面开标方式，投标人无须到现场）。

十、开标注意事项

开标时间前，投标人进入《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）——点击“平台导航”下方左侧的“网上开标大厅”（或者直接访问：<http://117.159.53.11:60632/BidOpening/bidhall/default/login>）进入不见面大厅登录页面——选择“投标人”身份，使用 CA 数字证书登录——在“今日开标项目”中找到已投标的项目——点击该项目即可进入开标操作界面，在规定的开标时间内进行解密开标。

十一、本次招标公告同时在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》、《许昌市人民政府门户网站》发布。

十二、联系方式

采购人名称：许昌市第五高级中学

地址：许昌市建安区永昌大道东段职教园区

联系人：王亚鹏

联系电话：13298261016

集中采购机构：许昌市政府采购服务中心

地址：许昌市龙兴路与竹林路交汇处创业服务中心 C 座

联系人：黄女士

联系电话：0374-2968687

监管部门：许昌市财政局

联系人：许昌市政府采购监督管理办公室

联系电话：0374-2676018

温馨提示：本项目为全流程电子化交易项目，请注意以下事项。

1. 供应商参加本项目投标，需提前自行联系 CA 服务机构办理数字认证证书并进行电子签章。
2. 招标文件下载、投标文件制作、提交、远程不见面开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用同一个 CA 数字证书（证书须在有效期内并可正常使用）。
3. **电子投标文件的制作**
 - 3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）下载“新点投标文件制作软件（河南省版）”（在“投标人”登录页面右下方“投标文件制作工具下载”）制作电子投标文件。
 - 3.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作投标文件。一个标段对应生成 2 份电子投标文件（后缀格式为.XCSTF 和.nXCSTF），其中后缀格式为“.XCSTF”的加密电子投标文件用于上传至交易系统中投标，后缀格式为“.nXCSTF”的不加密电子投标文件用于查看投标文件内容或导出 PDF 格式投标文件。
4. **加密电子投标文件的提交**
 - 4.1 投标人对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。
 - 4.2 加密电子投标文件成功提交后，可登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）许昌市公共资源电子交易系统，在上传电子投标文件的页面进行模拟解密，以验证是否能够成功解密。
5. **远程不见面开标（电子投标文件的解密）**
 - 5.1 本项目采用远程“不见面”开标方式，投标前请详细阅读《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）“服务指南”——“办事指南”栏目下《新交易平台使用手册》中的相关内容。
 - 5.2 投标人应按《新交易平台使用手册》提前设置好浏览器，并于开标时间前登录本项目网上开标大厅，按照规定的开标时间准时参加网上开标。
 - 5.3 根据开标大厅界面右侧“公告栏”中的系统提示，投标人应在“标书解密”环节完

成解密操作（自代理机构点击“开启投标解密”按钮后投标人解密，系统初设解密时间为 30 分钟，投标人应在 30 分钟内完成解密。如因网络、系统原因未完成解密的，招标人（代理机构）报经相关监督管理部门同意后可适当延长解密时间）。投标人未解密或因投标人原因解密失败的，其投标文件将被退回。

5.4 在开标结束环节，投标人应在《开标情况记录表》上进行电子签章。投标人未签章的，视同认可开标结果。

5.5 投标人对开标过程和开标记录如有异议，可在本项目开标大厅界面右下方“发起异议”中在线提出异议。

6. 评标依据

6.1 全流程电子化交易（不见面开标）项目，评标委员会以成功上传、解密的电子投标文件为依据评审。

6.2 评标期间，投标人应保持通讯手机畅通。评标委员会如要求投标人作出澄清、说明或者补正等，投标人应在评标委员会要求的评标期间合理的时间内通过《全国公共资源交易平台(河南省·许昌市)》——“许昌市公共资源电子交易系统”提供（操作流程详见“服务指南-办事指南-新交易平台使用手册-交易乙方（投标人、供应商等）操作手册”）。

6.3 投标人提供的书面说明或相关证明材料应加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

7. 相关事项

7.1 为使更多供应商能参加投标，本项目招标文件公告期限届满后仍允许下载招标文件参加投标，但为提高采购效率，在公告期限届满之后下载招标文件的，对招标文件的质疑期限从公告期限届满之日起计算；在公告期限届满之前下载招标文件的，对招标文件的质疑期限从下载之日起计算。

7.2 《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》(<http://117.159.53.11:60632/>) 采购公告栏提供的招标文件仅供浏览。投标人下载招标文件应使用 CA 数字证书从《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》(<http://117.159.53.11:60632/>) 的“投标人”入口登录后获取。

第二章 项目需求

一、项目概况

统一身份认证平台 1 套、智慧教学平台 1 套、教务管理系统 1 套、综合服务平台 1 套、学工管理系统 1 套、迎新管理系统 1 套、招生管理系统 1 套，配套相应数据资源等。

二、采购清单

序号	货物名称	技术规格及主要参数	单位	数量	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业
1	智慧教学平台	一、网络课程建设模块： 1. 需支持利用慕课编辑器制作富媒体课程，选择不同的模板就可以建设慕课或精品课程的个性化课程网站。 ▲2. 需支持提供多套精美网络课程建课模板，教师可依据个人资料的丰富程度及喜欢的风格进行个性化的设置，支持教师在建课程自动生成课程网站。 3. 开始建课前，需支持选择按周、课时自动生成课程章节，快速创建课程章节目录，也可以选择模板导入形式创建课程目录，提升建课效率。 ▲4. 课程编辑页面需支持发布通告、课程资料、任务、教学资源链接、教师简介等信息。可以任意编写和设置课程的介绍、封面、教学要求、教师团队等等，并支持模块的添加、删除和位置调整，支持是否公开显示的设置，可以上传课程片花。 5. 需支持课程负责人指派其他人作为具有同等或者小于本身课程建设管理权限的课程建设者共建同一门课程，也可为自己指定助教辅助自己进行课程建设和教学管理。并且可以对助教的权限进行设置，比如，是否允许查看成绩、允许管理作业、允许管理考试、允许管理论坛、允许发布通知、允许管理课程设置等。 ▲6. 需支持教师通过平台上传课程所需要的 PPT、教材、参考书、视频等资源。课程的内容建设，参考资料，课程介绍等任何位置都可以进行一键式搜索和插入，插入的资源可以直接点击在线播放查阅，平台需支持多种教辅资料格式。 7. 资源整合	套	1	软件和信息技术服务业

	教学平台需支持整合校内教学资源，包含且不限于与我校内数字图书馆资源对接整合。教师可以在教学平台创建课程时，一键搜索到我校数字图书馆已购的电子图书，并直接插入课程进行使用；学生在登录教学平台进入课程后可以直接免费阅读。 8. 需支持课程教学流程管理，可在课程学习过程中任意位置添加随堂测验，可在单元学习完成后布置作业，可以在章节学习完成后安排考试。 9. 需支持慕课制作和慕课教学模式，实现课程知识单元化，每个知识单元聚合丰富的富媒体教学资源，并在同一个页面中进行显示。每个课程单元还可以设置多个标签页。 ▲10. 需支持课程单元内容建设采用富媒体编辑器，编辑器包含视频、文档、片、音频、图书、公式、符号、附件、网页、动画等常用组件。 11. 需支持直接将 word 中内容复制粘贴到富媒体编辑器内，并完整保留里面的文字和图片等内容。 ▲12. 需支持 rmvb、3gp、mpg、mpeg、mov、wmv、asf、avi、mkv、mp4、flv、vob、f4v 等高清和网络格式视频上传，视频上传后自动转码，无需下载可以直接在线进行播放。 13. 需支持多种文档格式的上传，包括 DOC、PPT、PDF、TXT 等，上传后自动转码，无需下载可以直接在线阅读。 14. 需支持超大文件（2G 以上）上传并可断点续传。 15. 需支持将资源先批量上传至个人云盘中，然后在课程中引用。 16. 需支持视频中任意时间点插入测验：上传视频后，可以在任意时间点插入测试题，包含单选题、多选题和对错题。支持插入图片、导入字幕。 ▲17. 需支持视频中任意时间点插入图片或 PPT：可以在任意时间点插入图片或 PPT，同时支持对插入的内容在时间轴上随意拖动。 18. 支持视频的虚拟剪辑，可以将视频文件按照课程的要求剪辑成适当长度。 19. 需提供可视化的公式编辑器，可以在线进行公式的录入与编辑。 20. 需支持在线录音功能，录完的声音可以直接在线播放。 ▲21. 知识点拓展阅读功能，需支持根据一个关键词自动生成相关知识点的知识树，插入到课程单元中，并自动推送知识点相关的图书、期刊、论文、报纸等资料。 22. 需支持课程管理，设置试读范围、设置学生导航栏目、克隆与映射课程等。 23. 需提供课程编辑的详细操作日志和学生退课日志，便于追溯问题、查找原因。 二、网络教学模块 1. 需支持辅助教学、混合式教学、纯网络教学、直播课等多种教学模式。 2. 教师端需提供课程管理、班级管理、教师团队管理、助教管理、统计、考试及作业管理、课程通告管理等。提供当前学习过程实时监管。提供进度统计功能、成绩统计并支持报表导出。 3. 学生端需支持在线提问、反馈心得。支持师生、生生在线讨论交流、		
--	---	--	--

	在线作业、在线考试，提供个人学习成绩单（实时展现课程学习要求、已完成进度、待完成任务）。 4. 需支持辅助教学活动的功能，比如：发布作业、在线考试、讨论、答疑、资料等。 5. 需支持上传教案 ppt,并基于 ppt 的某一页内容添加课堂互动及资源进行展示。 6. 需支持备课教案的填写，在课前、课中、课后各环节进行备课并插入课堂活动。 7. 课表应用：需支持教师、学生的课表查询同时，教师可进入每节课进行备课、添加教案及课堂活动，学生可进入课表进行相关内容学习及参与课堂互动。课堂结束后直接生成教学日志。 三、学习过程控制与管理模块 1. 人脸识别 学生在平台进行课程学习过程时，需支持进行人脸识别，通过认证才可以学习课程内容。 2. 章节知识点学习推送控制 需支持教师可以针对每一个教学班对每个章节学习内容进行“开放、定时开放、闯关模式开放、关闭”等设置。“开放”，表示该章节可以学习。“定时开放”，表示该章节在设置的一个时间段内开放学习。“闯关模式开放”，表示学生需要完成上一章节学习内容并通过相应的作业和测试后才能进行下一章节的学习内容。“关闭”，表示学生无法进行学习。 3. 任务驱动式的进阶式学习 需支持教师将课程章节内视频、图书、作业等内容设置为任务点，要求学生必须完成，灵活控制学生学习的情况。学生端可以看到整个课程和每个章节需要完成的任务点情况，每完成一个任务，数量会自动减一。 4. 学习过程的监督和跟踪 需支持跟踪记录并统计基于每个学生的学习进度、课程登录次数、学习材料浏览和下载次数、作业和测试完成情况、在线时长、视频观看的遍数、参加答疑讨论的情况等多项学习考核指标。 5. 视频播放控制 课程的教学视频文件需支持“防拖拽和防窗口切换”功能，即视频播放的时候无法进行快进播放，打开章节学习的时候不能再打开其他网页，否则视频播放停止。同时在章节视频中可以插入测验题，作答正确，才能继续学习。 6. 证书发放功能 需支持教师将学生的学习成绩导出，提取成绩达标的学生 ID，并为其发放证书，学生可以将证书下载并打印。 7. 课程复习模式 需支持教师在开课时设定课程的开课时间和结课时间，并且在课程结束后，可以自动开启复习模式，在复习模式中，学生可以复习，但学习记录不计入总成绩。			
--	---	--	--	--

	8. 学习监控 需支持监控学生观看视频时的异常观看行为。 需支持监控学生完成作业和考试的异常行为。 学生进入课程时，开启人脸识别。 学生进入章节学习页面时，开启人脸识别。 学生观看章节视频时，开启抓拍监控。 需支持对监控情况做分析并提醒。 四、教学资源管理模块 需支持上传课程资源、将资源共享给学生、设置资源使用期限与适用对象、是否公开等功能，同时资源可在不同板块中反复调用，随时随地下载。教师可从本地、云盘、在线图书、网址、教学资源库等添加资源到课程资料模块。 1. 教学资料 需支持教师对自己所负责的课程的资料进行管理，建立课程文件的目录层级，同时教师可以根据课程需要，赋予一人或多人一定权限，共同参与课程资源建设，即委派角色。教师可以直接从备课资源库检索、添加相关在线资源。 2. 教材教参 需支持教师从备课资源库中查找并添加课程相关的教学参考书，推荐给学生直接进行在线阅读。 3. 推荐视频 需支持教师从备课资源库中查找并添加课程相关的学术视频，推荐给学生直接进行在线观看。 4. 题库管理 题库建设需支持模板导入及智能导入。智能导入需支持智能识别题目类型、题干、答案、拼音标点解析等，并能实现原位编辑。 需支持教师创建课程试题库，对试题库进行管理，包括添加、修改、删除、查询、浏览等功能。题型包括单选、多选、判断、简答、填空、连线题、投票题等，题的属性包括类别、难度系数、适用层级等。 题库导入支持 excel 及 word 格式的模板方式导入。 需支持智能导入，直接试题 word 文档导入。 需支持自定义题型及试题导出。 5. 作业管理 需支持教师创建作业，形成课程作业库，也可以从教学资源库引入作业，导入作业。 需支持教师对平台导出的作业进行二次导入。 需支持教师对已发布的作业进行分数和答案的校正。 6. 试卷管理 需支持从题库或以前的测验中随机生成新的试卷的功能，教师可以对试卷中的试题进行添加、修改、删除、任意排序、预览等功能，还可以对试题设定分值。试卷可多次重复使用。			
--	---	--	--	--

	教师可以按照模板导入编辑好的试卷。 教师可以对创建好的试卷进行封存，设置封存密码对试卷进行保护。教师可以选择随机组卷和手动组卷两种组卷方式。 五、教学互动功能模块 1. 作业 需支持题目具有保存到题库的功能。作业从题库选题时不限于使用本门课程的题库，可跨课程使用教师本人其他课程的题库。 需支持教师随时查看学生作业的完成情况并对作业进行线上批阅打分，学生在线提交作业后，对于客观题系统能自动判分。线下作业教师可以将成绩登记到线上，以备定期统计，了解学生的学习情况。 作业需具备生生互评的功能，设为互评的作业，学生间对作业相互打分，教师可参与最后的评估。 作业需支持文档、附件、视频、音频等形式，同时音视频支持在线播放功能。 需支持填空题是否为客观题的设定，当设填空题为客观题，系统可自动对其批阅，同时，支持及格分数的设定，并可设置是否允许学生重考。教师可随时设定作业答案是否公开、作业分数是否公开，可设定学生答案的字数范围及是否防止粘贴的功能。可以对作业进行设置，设置发布作业的时间、是否允许补交、是否允许重做、是否允许学生查看分数、允许学生查看题型分数、允许学生粘贴答案、学生重做时显示对错、题目乱序、督促设置、作答要求、评分设置。 对于同一套作业，需支持设置题目乱序和选项乱序，防止学生作弊。 对于未提交作业的学生，可以进行督促，发放督促通知。 作业需支持指定发送给某个人的功能，实现有针对性地教学管理。 作业支持智能导入，一键识别加入作业库。 教师可以按人、按题目批阅，也可以打回重做。 可以导出成绩、导出作业附件。 可以查看作业的每道题的正确率情况和答题详情并支持导出。 2. 测验与考试 需支持为学生提供限时和不限时的测验和考试，能按照设定的日期和时间自动开放或关闭测验和考试。 需支持随机组卷功能，可以随机组若干套试卷发放给学生，确保每个人接收的试卷是不一致的。 能够设置任务学习完成的情况作为是否能参加考试的条件。 对于同一套试卷，可以设置选项和考题乱序，防止学生作弊。 需支持对考试进行是否允许查看答案及分数的设定，避免学生因答题时间不同而产生作弊现象。 需支持设定随机验证码的功能，学生进入考试前需输入验证码，从而实现对学生的身份认证。 需支持考试客户端功能，支持客户端独立进行考试。 考试过程抓拍及切屏监控：开启后在考生的整个答题过程进行抓拍，抓			
--	--	--	--	--

	拍间隔管理员可自行设定，抓拍所得照片将与数据库人脸照片进行比对，比对失败次数达到设置数量时将强制交卷。在考生考试过程中将全程监控考生的答题界面，对考生切出页面的次数与时长进行记录，达到设定值时将强制收卷。 考试码：考试码在教师端显示，学生需输入考试码后才能参加考试。 人脸识别：开启后考生在考试前需进行人脸核对，保证本人参考。 支持发布考试须知，可自定义编辑。 需支持设置题目乱序、选项乱序。 3. 通知 需支持教师在课程中发布课程通知。 移动端需支持针对学校的组织机构、班级等不同的范围发放通知，并能及时统计到已读和未读人员名单。并且可与移动端打通，无缝对接。 4. 讨论 需支持学生和教师可以在讨论区中发起讨论，讨论可以跟某一个章节进行关联。教师可针对精彩的讨论或有重要意义的讨论做加精或置顶的操作，也可对非法讨论进行删除。 移动端可以建立各种讨论小组，进行权限设置，小组成员可以发帖、回帖、置顶、观看小组的动态等。 5. 笔记 需支持学生在学习某一个章节时，可以针对此章节做笔记。 移动端可以记录笔记，并可以分享给单位、好友，也可以私有，同时可以查看好友的笔记，关注好友笔记。并能实时统计阅读次数、回复笔记等。 六、统计功能模块 1. 分布图 需支持对任务点、访问数、学生数、讨论数进行统计，并可以查看成绩、作业、章节测验等详细内容； 2. 综合统计 需支持查看一门课程的任务点分布及总体成绩分布，并可以看班级上的最快进度、最慢进度及平均进度，可以看平均视频观看时长、最长观看时长及最短观看时长；可以按月份、按终端统计学生的访问情况，并以图表的形式进行展现。 3. 成绩统计 需支持对课程中的视频、作业、测验、在线时长等做权重设置，可以针对作业模块做细化到每一份作业的权重设置。可统计所有学生的各项成绩、综合成绩及排名；教师可以设置是否允许学生查看成绩，如果允许，学生端可以查看自己的各项成绩及综合排名，同时其他同学的成绩可设为保密状态；同时，可以导入线下成绩，导入课堂互动的成绩如签到、课堂互动、阅读、直播等课堂成绩，保证学生的成绩更加全面。 4. 章节测验统计 需支持统计章节测验中全部已交人数、未交人数及待批人数，并且可以		
--	--	--	--

	对选择题统计出各选项的选择人数，并可以柱状图、饼图、条形图、折线图的形式呈现。 5. 视频观看统计 需支持统计一门课程的最长观看时长、最短观看时长及平均观看时长，需支持统计每门课程的学生的视频观看详情，哪些学生看了，看了几遍，观看日志，哪些学生没看。 需支持统计视频中测验的答题情况，标记测验的位置、测验的数量、答错的次数，从而更好地了解学生的学习情况。 6. 课堂活动、课程积分统计 需支持统计各类课堂活动的详细情况，包括发放次数、学生总体参与情况及详情，并支持一键导出。 课程积分统计每个学生参与课堂活动所获得的积分，并支持图形化展示各积分区间人数，支持一键导出积分详情。 7. 课程统计、课程报告 课程统计可查看课程资源建设情况，资源基础统计数据、各资源类型分布及占比情况、各资源类型变化趋势情况；课程报告提供全部班级课程成绩综合情况统计表、课程成绩综合情况对比图，课程报告支持编辑修改。 8. 学情督导 需支持按照条件进行预设设置，包括不限于：低于章节测验平均分、低于作业平均分、低于访问平均分、低于考试平均分等各项百分比进行权重设置。按照条件筛选，并可执行提醒。 9. 资源统计 需支持对课程建设中的资源进行统计，各资源占比情况、变化趋势等进行图表统计展示。 10. 教学预警 需支持通过教学预警，管理者可以看到目前学校中潜在的问题，做到实时监督，及时整改。 七、学习空间模块 学习空间需支持包含以下功能模块： 1. 收件箱 可以查收&回复收到的站内信函。 2. 云盘 可以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引用云盘的资源。支持共享云盘。 3. 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。 4. 问卷调查			
--	--	--	--	--

	需支持学校、老师向学生发起一个问卷调查，问卷发送给不同范围的学生，学生在线提交，问卷结果可以进行数据的统计分析，如各选项的选择人数等。 5. 分组管理 需支持自动随机分组和手动分组方式，并能够有效防止某学生重复分组；可查看历史小组的小组成员信息、小组历史文件、小组历史论坛内容、小组历史评论等；支持分配小组教师，教师同时允许兼任多个小组；其中小组教师只允许是课程教师、共建教师以及有相应权限的助教。 小组文件管理 需支持小组教师上传小组文件；可下载某时间段内某小组所有文件；小组教师可以批阅本小组学生的文件；小组学生查看批阅信息。 小组论坛 需支持小组教师在本小组内发表论题、维护论题、回复论题；支持小组学生在本小组内发表论题、回复论题；允许小组教师和小组学生查看其他小组论题。 小组评价 需支持小组评价以小组为单位组织，小组内可以相互评价及查看评价结果；允许课程教师查看所有小组的评价；当小组成为历史小组时，其小组评价记录也进入历史小组；评价表格既提供量化指标评价也需要提供主观评语录入；支持教师对本组学生的评价；支持学生对本组其他学生的评价，支持学生自评；其中互评中学生姓名匿名显示；可查看本次以及历次评价结果及统计。 6. 个人直播间 需支持创建直播间进行直播设置及相关统计。 八、网络教学门户网站 需支持学校建设个性化门户网站，展示学校精品课程，发布新闻公告，活跃班级信息、名师风采展示等，个性化导航栏可以自定义配置。 需支持信息发布和页面自定义、访问统计分析、统一检索等功能。 需支持精品课程的展示以及后台推荐控制功能。 需支持多种资源排行展示，如精品课程排行、课程网站排行、课程资料排行等。 需支持展示本校教学组织体系、专业设置及本校课程。 需支持可以对本校课程进行搜索。 九、备课资源库模块 1. 备课资源库需支持教师备课、制作课件、制作网络课程等工作中随时需要查阅、引用的海量资源。与网络教学平台无缝对接，教师在使用网络教学平台进行课程建设、备课、授课过程中随时可以搜索、引用、无缝插入备课资源库中的资源，全面辅助教师教学和学生学学习。 ■2. 需支持搜索相关电子书插入到课程，进行在线阅读，可以进行文字摘录。 ■3. 需支持搜索相关教育学术视频，需要包含名校、名师的视频及讲座，			
--	--	--	--	--

	可以在线进行播放。 十、教室端模块 1. 需支持手机端投屏功能且不局限于同个 WIFI 网络才能实现，不需要使用数据线或其他投屏设备，无需再次下载任何软件，直接实现智慧课堂的进行。 2. 课程录制：需支持同步课堂和智慧课堂中，教师的教学过程包括不限于：板书、课件、同步的讲课声音等，课程结束后自动保存到教学平台，供学生复习使用。 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. 需支持 ppt 演示功能，ppt 投屏演示保留动画效果，播放流畅。ppt 文件来源多种渠道，可以通过电脑端把文件直接发送至移动端，提高资源展示的便捷性。 5. 投屏过程中，教师使用主题讨论，系统根据所有学生的回答自动分析生产数个关键词语。 6. 教师备课：教师可以在移动端中的活动库中，设置移动教案。按照教学计划，教师可提前在上组织教学内容，有序安排资料推送、签到、问答、抢答、投票等教学活动，方便课堂发放并易于复用。 7. 页面会有“扫码进班”，尚未加入班级的同学，可以通过扫描班级二维码进入班级。 8. 需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。 9. 需支持通过电脑端直接发放签到、选人、抢答、投票、讨论等课堂互动，电脑端也可直接调用课程章节、资料、云盘的教学资源。 十一、移动端要求 ▲1. 具有移动客户端，需支持 iOS 和 Android 操作系统，用于手机、Pad 等智能移动终端中，实现在线移动学习。 2. 需支持 PC 端与移动端的学习进度保持同步，学生在任何终端上，都可以实现学习记录的持续性，系统也可对任何终端的学习行为进行监控。 3. 需支持在移动端组织教学内容，有序安排资料推送、签到、问答、抢答、投票等教学活动，可实现互动内容课堂发放并复用。 4. 需支持教师发布课堂签到，学生直接用手机通过扫描二维码、输入签到手势，或输入教师分享的邀请码等方式进行签到，可以通过获取学生的地理位置实现位置签到。 5. 需支持教师在课堂上发布问题，通过抢答进行提问，学生同时在手机收到抢答请求进行抢答。 6. 需支持教师通过随机选人功能选择学生回答问题，并可以将选择结果投屏显示。 7. 需支持在课堂上实时发布调查问卷，学生通过移动端进行投票。教师端可以立即统计投票结果。 8. 需支持基于课程形成师生互动交流群，实时进行即时通信，进行讨论			
--	---	--	--	--

	与交流。 9. 需支持教师编辑问答题并可将题目发布到学生端，学生可以回答问题并提交，教师可以实时查看学生提交结果。 10. 需支持教师和学生开展话题讨论，利用发帖形式进行小组话题交流。 11. 需支持教师在课前对资料进行云盘存储，课堂上可以利用云盘功能选择和自己课程相关的资料进行资料推送，推送完成后参与教学的学生和教师都可以查看资料的详细内容。 12. 需支持学生在移动端进行视频学习时，系统自动记录所有学习行为，完成视频学习任务点后系统自动同步学习记录与 PC 端相同。同时将视频学习成绩计算后加入综合成绩中。 13. 需支持学生通过移动端作业功能查看作业列表，作业列表支持标示待做作业和已完成、已过期作业展示。学生可以通过本功能支持待做作业在移动端完成。支持查看已完成作业的批阅状态和最后得分，支持查看作业答案。 14. 需支持教师通过手机在课程中发布考试试卷和查看考试分项统计结果，学生同样可以通过移动端进行在线考试和查看考试信息。 15. 需支持学生的课堂签到情况、课堂表现等都以积分形式形成评价，可转换为平时成绩；在线课程的学习同时记录作业成绩、考试成绩、按照老师设计的成绩权重给出综合评价。 16. 需支持阅读本校师生制作的专题等资源，可以订阅到自己的空间，并进行分类管理；可以对所有精彩的内容进行分享。 17. 需支持基于真实身份、课程、读书等学习行为及学生活动的社交互动，形成趣味式的成长花瓣，引发学习激励。包括：小组、私有笔记、共享笔记、阅读时间等。 18. 需支持按照组织架构建立通讯录，可查看组织内所有人的联系方式，也可以根据实际情况进行个人信息适当范围的私密保护设置。 19. 需支持教务通知、教师课程通知、小组通知、个人互相通知的即时消息任意组合设置，实时发送，实时接收，并可查看通知阅读状态，已读和未读名单。教师、学生都可以进行实时的移动通知、组建小组群聊（也可设置屏蔽提醒）、好友验证等即时通信。 ▲20. 需支持手机端、电脑端发起视频直播，学生可以通过手机观看直播并留言。 21. 需支持课堂结束后，即生成课堂报告，包括课堂互动的所有详情记录及学生的课堂表现积分情况。 ■22. 移动图书馆，需支持移动端支持通过关键词检索图书相关资源，并将图书收藏至书架，方便随时观看，支持在线管理图书。 十三、后台管理模块 1. 课程统计 需支持全校课程的建课时间、所属学期、课程状态、所属院系等课程基础信息显示；课程下的资源、作业、考试等课程建设数据；课程访问量、作业平均分、课程活动等运行数据。课程下每个班级的基础信息及班级			
--	--	--	--	--

	的运行数据。 2. 教学统计 需支持教师维度统计教师的基础信息、教师建设课程的数据及教学运行情况。教师所属教学班下的班级教学数据。 3. 成绩统计 需支持全校学生的成绩分布及每个学生的成绩，支持导出。 4. 数据分析 需支持从不同的活动类型、课程类型、用户角色进行自定义分析及日志查询。七天的活动数分布、七天课程访问排行、七天的院系访问排行、较频繁的活动排行、使用终端占比。 5. 大数据展示屏 需支持提供学校教学质量监控大数据屏展示，该展示屏可通过大屏或者拼接屏的形式展示学校各项资源的建设情况，本校的数字化建设情况以及教学情况等，以最直观的方式展示学校核心教学数据。 6. 今日动态 需支持今日教师资源上传量、今日学生签到率、今日上线师生人数及运行课程，运行班级数今日师生活动数、师生活动类型分布，较为活跃的院系、课程及师生实时动态，给管理者呈现今日的实时动态。 7. 整体概况 需支持以课程维度，展示平台的本学期活跃课程数量、近 7 日运行课程院系排行对比、近 30 天课程访问量变化趋势； 需支持以教师维度，展示平台本学期累计使用教师人数、教师发布任务点累计、发布课堂活动累计、发布测验作业考试数累计、线上发起讨论数、教师本学期累计在线时长； 需支持以学生维度，展示平台本学期累计使用学生人数、学生参与任务点累计、参与课堂活动累计、完成测验作业考试数累计、线上参与讨论数、学生本学期累计在线时长。 8. 签到监控 需支持全校学生整体签到率、各课程签到率排行、各院系近一月签到率排行、近一月每日签到走势对比； 近一月签到院系、班级排行榜、今日上课班级签到排行榜、今日签到学生排行榜实时动态。 9. 课堂活动 需支持统计展示近 30 天课堂活动总数量、课堂活动中的投票、选人、评分、问卷、主题讨论、分组任务每一个互动类型的教师发布情况、学生完成情况；课堂活动数院系排行、师生课堂活动趋势、课堂活动数最多的 5 门课程、近 30 日课堂活动数，参与的师生人数统计 10. 活跃度监控 需支持统计近 7 日师生活动数、近 7 日活跃师生人数、近 7 日活跃课程及班级数、近 7 日活跃院系排行、活跃课程排行及近 24 小时师生活跃趋势变化情况、近 7 日活跃师生榜。			
--	---	--	--	--

		11. 资源监控 需支持全校题库量、资源总量、资源类型及占比、近 3 天资源增长趋势、全校题库建设情况，题库总量及各个题型占比、教师资源上传排行榜。			
2	教 务 管 理 系 统	一、系统设计整体要求 1. 运行环境要求：需支持 Linux 以及 Windows 操作系统。系统采用 B/S 架构，支持版本自动更新功能。 2. 移动教学教务要求：需支持系统部分功能，例如课表查询，调课、代课申请，学生成绩查询等，支持在手机或平板等移动终端设备使用。 3. 并发用户数要求：需支持 5000 名学生同时进行在线选课、2000 名教师同时进行在线成绩录入等操作。 4. 通用数据接口：教务系统开放部分接口，需支持提供第三方应用系统轻量级查询与数据更新操作功能。可对接学校的网络教学平台，确保线上平台的成绩数据、学生数据、课程数据与教务系统无缝对接。 5. 门户平台：需支持将教务系统中针对教师和学生开发的查询、统计等程序接入门户平台。 6. 安全性：需具有严格的安全机制，包括真正的三层结构（数据层、应用层、WEB 层）、严格的身份授权机制（绑定 MAC 地址、按角色、数据表、字段等授权）等。 7. 兼容性：需支持对多种浏览器（如：firefox，chrome 等）的兼容。 8. 数据备份：需支持提供可靠的服务器架构方案，可实现服务器系统和数据库的优化、安全冗余、备份，可实现双机热备。 二、教务管理模块要求 1. 基础信息管理： ▲1.1 基础数据管理：需支持根据业务的需要，进行系统字典、用户/学校基础数据等内容字段的增删改操作，包含常用中间件，包括单行输入、多行输入、数字输入、下拉框、多级下拉等基础字段，同时包括矩阵单选、子表单、计算公式等高级字段，只需进行“拖、拉、拽”等操作，无需进行二次代码开发。并可将采集的基础数据形成如雷达图、指标图、柱形图等展示。 ▲1.2 权限管理：需支持为不同角色分配每个业务模块、菜单及操作按钮的访问和使用等权限。 （1）系统字典管理 需包含公共字典和业务字典两部分，提供多个系统所需字段的字典值，支持用户对字典进行自定义配置； （2）学校基础数据管理 需支持对学校数据、年级数据、校区数据、学年学期、部门数据、教研室数据、系部数据、班级信息、教学楼、教室信息等基础业务数据进行维护和管理； 需支持数据的逐条添加、批量导入、批量导出、批量删除、对某些字段的批量编辑等多种功能；	套	1	软件和信息 技术服务业

	需支持用户对菜单名称、字段名称进行自定义修改和维护，以满足学校个性化的要求； 1.3 师资管理： （1）需支持对老师的基本信息（姓名、性别、工号、联系电话等个人信息）和任职信息（教师所属的系部、部门等）进行维护和管理。支持逐条添加和批量导入的方式； （2）需支持添加或导入教师基本信息后，给老师生成对应的用户账号，如果维护了手机号，支持给生成的用户账号绑定手机号； （3）需支持对教师的角色（例如班主任、教学秘书等）进行维护，维护后可直接将对应教师添加到对应角色下，直接开通对应角色的权限； （4）需支持教师对自己的个人信息进行查询和维护； （5）需支持查询某一周，一个或多个老师，在该周的空闲时间； 1.4 学籍管理： （1）需支持对学生的基本信息（姓名、学号、性别、联系电话等个人信息）和学籍信息（学生所属的年级、班级、专业等）进行维护和管理。支持逐条添加和批量导入的方式； （2）需支持添加或导入学生基本信息后，给对应学生生成对应的用户账号，如果维护了手机号，支持给生成的用户账号绑定手机号； （3）需支持学生对自己的个人信息进行查询和维护； （4）需支持学生学籍异动的申请和审批，支持自定义配置审批流程，支持批量导入来实现批量异动，异动后学生基本信息的相关字段内容自动变更； （5）需支持班主任仅查看自己班级学生信息； 1.5 留级名单管理： （1）需支持配置留级名单生成规则； （2）需支持按照预设规则一键生成留级名单； （3）需支持留级名单的查询和导出； 1.6 学籍预警： （1）需支持对不同学生维度设置学籍预警和预警规则； （2）需支持生成不同级别的学生学籍预警名单； （3）需支持给学生、班主任发送学籍预警通知； 1.7 校历管理： （1）需支持根据学年学期中预设的参数一键生成校历； （2）需支持在校历上标记特殊日程（例如校庆日，运动会等），支持在校历上一键停课； （3）需支持在校历上针对不同学生范围按照周次设置实训周和非实训周； （4）需支持按照院系维度查询教学学校历，并支持导出 excel 格式的教学学校历； （5）课表结构管理：需支持根据冬夏令时设置课表结构，可根据切换时间自动切换课表结构。 2. 培养过程管理		
--	---	--	--

	2.1 培养过程管理: 需支持教务开课后将课程信息和教学班学生信息一键推送至教学平台, 在教学平台批量开设网络课程和对应班级。 2.2 课程库管理 (1) 需支持对全校的课程信息(课程名称、编号、学分、学时等)进行维护, 支持逐条添加和批量导入; (2) 需支持按照开课系部进行数据权限控制; 2.2 培养方案管理 (1) 需支持按照不同年级、专业建立培养方案, 支持逐条添加和批量导入; (2) 需支持给每个培养方案下添加课程, 支持逐条添加、批量导入、通过教学进程表添加; 支持同一门课程在多个学期开设; (3) 需支持培养方案的复制, 并同步复制教学进程表; (4) 需支持按照培养方案设置的课程进行毕业学分要求的计算; (5) 需支持培养方案查询的权限控制和培养方案制定的审核流程自定义; (6) 需支持培养方案管理的撤回和打回 (7) 需支持培养方案的导出和打印 (8) 需支持培养方案修订完成之后的修改, 支持自定义设置人培方案修改的审核流程 (9) 需支持学生在 PC 端查询人培方案中课程的进度情况 2.3 教学计划管理 (1) 需支持按照培养方案, 一键生成某一个或多个学期的教学计划; (2) 需支持对教学计划进行调整, 支持逐条添加和批量导入、批量编辑等方式; (3) 需支持按照单班、合班、拆班等多种方式生成教学班, 支持批量生成教学班; (4) 需支持教学计划查询的权限控制和教学计划制定的审核流程自定义; (5) 需支持教学计划开班之后, 进行撤销开班 (6) 需支持教学计划制定完成之后的修改, 支持自定义设置教学计划修改的审核流程 2.4 开课管理 (1) 需支持在教学计划中生成的教学班进行授课教师、周次、周学时、教室的等开课信息的设置; 支持逐条设置和批量设置; (2) 需支持不通过教学计划生成, 直接通过班课速配的方式快速设置教学班(即批量给班级添加课程, 给课程添加班级); (3) 需支持开课管理查询的权限控制和开课管理审核流程自定义; (4) 需支持开课设置之后, 撤销开课 (5) 需支持在开课管理里面查看授课教师以及班级目前开课学时情况 2.5 开课信息表 (1) 需支持直接在开课信息表中添加开课信息, 可以不通过开课生成; 支持逐条添加和批量导入的方式; (2) 需支持查看和导出教学班学生名单; 支持对教学班学生进行调整;		
--	---	--	--

	(3) 需支持批量编辑和修改开课信息; (4) 编组管理: 需支持给同类型教学班信息进行编组供排课、选课、成绩录入等模块使用; 2.6 开课统计 (1) 需支持按教师维度和行政班维度统计学期开课信息明细和学期开课信息汇总; (2) 需支持主讲教师和助教分别统计; (3) 需支持统计结果数据的查看和导出; 2.7 板块管理 (1) 需支持自定义添加板块类型, 板块下课程 (2) 需支持维护板块对象、上课时间以及上课教师、教室等信息 (3) 需支持将板块下的课程进行选课 2.8 教学任务落实 (1) 需支持按照学年学期查询需要落实的课程情况 (2) 需支持对未落实的课程进行开课设置的落实 3. 排课管理: ▲3.1 排课管理: 需支持 PC 端自定义名称维度查看全校课表、班级课表、教室课表、老师课表、学生课表, 并支持自定义导出字段进行课表内容导出, 支持老师、教室维度的无课查询。支持移动端 APP 查看全校课表、班级课表、教室课表、老师课表、学生课表。 3.2 课表结构 (1) 需支持设置每周上课天数, 晨读、上午、下午、晚自习等每天每个时段的节数, 上课时间, 每节时长, 课间时间等参数, 一键生成课表结构; (2) 需支持添加课间操, 午休等自定义时段; 生成课表结构后支持对节次时间进行自定义编辑; (3) 需支持为不同校区设置不同课表结构 3.3 课表导入 需支持校方已排好的课表按照系统模板格式整理后导入系统; 3.4 排课规则 (1) 需支持对一个或多个班级/老师/教室/课程, 在某个节次时段进行禁排; (2) 需支持对单个或多个课程/老师在某个节次时段进行预排, 支持优先排入和必须排入两种规则; (3) 需支持课程互斥规则, 两门及以上课程不排在同一时段; (4) 需支持教师互斥规则, 两个及以上的教师不排在某一节; (5) 需支持校区互斥规则, 两个及以上的校区不排在同一时段; (6) 需支持对连堂规则进行设置 (7) 需支持对排课均衡性规则进行配置, 如老师最大日课时数 (8) 每种规则都支持自定义规则描述, 自定义标签是否显示; 4. 自动排课			
--	---	--	--	--

	▲4.1 需支持按照预设规则一键自动排课，自动排课会进行规则校验、冲突校验； 4.2 自动排课前支持先手动预排部分课程，并作预排标签标记； 手动排课 4.3 课表查询与导出 (1) 需支持全校课表、班级课表、老师课表、教室课表、学生课表、课程课表、班主任课表等维度的课表查询和导出； (2) 需支持不同样式的全校课表导出；支持导出字段的控制 (3) 需支持移动端个人课表，老师课表，班级课表，学生课表，课程课表，班主任课表的查看；支持移动端课表课堂记录填写；课堂记录字段支持自定义配置； ▲4.4 调代课/停复课 支持移动端调课、代课、停复补课等各类申请审批自定义，并发送通知到审批人和申请人，调代课通过后自动更新课表和结果数据，结果数据可用于教师工作量统计。 (1) 需支持管理端进行调课、代课、跨周调课、停课、复课、补课； (2) 需支持移动端教师自行发起调课、代课、跨周调课、停课、复课、 4.5 补课申请； (3) 需支持调代课审批，且支持流程的自定义配置； (4) 需支持调代课记录的查询和导出； (5) 需支持管理端调代课通知设置，添加抄送。 5. 选课管理： 5.1 需支持按学期、分批次进行选课设置，进行时间控制、专业/班级/学生限制、可选课程范围限制等； 5.2 需支持自由定义各学年学期的选课批次，可根据学校实际情况需要在同一学期开展多批次选课，并进行不同批次条件的设置： 支持关联每学期选课门数和学分数量、退课及容量控制、冲突选课控制等参数。 6. 教师获奖管理 6.1 需支持教职工提交国家、省、市和校级获奖信息； 6.2 需支持管理人员审核提交的相关材料； 6.3 需支持多维度查询获奖情况； 7. 考务管理 ▲7.1 需支持教务系统排考数据一键推送到考试系统，考试成绩数据一键同步到教务系统成绩模块。 7.2 考务基础数据 (1) 需支持创建考试批次，自定义考试批次名称、类型、开始时间、结束时间； (2) 需支持单条/导入创建考试场次，自定义考试场次名称、开始时间、结束时间，同时支持继承历史考试批次中的场次记录； (3) 需支持从教师基本信息同步监考教师信息；		
--	---	--	--

	(4) 需支持从教室信息同步考场信息，支持考场容量自定义设置； 7.3 考试任务 (1) 需支持从开课信息转入考试任务； (2) 需支持添加和导入考试任务及考试学生名单； 7.4 排考规则 (1) 需支持设置多维度按教学班、行政班学生排考方式 (2) 需支持自动按照设置的考场容量范围批量拆分考试数据； (3) 需支持同个考场自定义监考教师数量 (4) 需支持教师、教室跨校区排考规则； (5) 需支持设置监考教师监考范围 (6) 需支持设置一个或多个教师/考场在某个场次的禁排； (7) 需支持排考任务发布后，自动发送排考信息给各个角色； 7.5 安排考试 (1) 需支持自动排考； (2) 需支持手动图形化排考； (3) 需支持调整考试学生名单； 7.6 排考结果；需支持对排考结果进行查询及全校考表的导出； 7.7 监考工作量：需支持对教师监考场次、时长进行自动统计，查询及导出； 8. 成绩管理 ▲8.1 成绩参数设置：需支持管理员对成绩基本规则的配置，可以控制教师录入成绩的开始时间、结束时间及各种成绩录入的参数（分项、级制、计算规则、学分规则、绩点规则、其他规则设置等）。 8.2 正考成绩管理 (1) 需支持从开课数据自动同步待录入成绩数据； (2) 需支持批量配置成绩计算规则（选择模板规则或自行创建）； (3) 需支持给教师发送通知催促成绩录入； (4) 需支持查看录入情况，录入百分比； (5) 需支持解除已提交成绩的锁定状态以进行修改或重新录入；支持填写解锁理由；支持锁定成绩； (6) 需支持发布、取消发布成绩，供学生查询； (7) 需支持教学班成绩的批量导出； (8) 需支持成绩分析报告的导出； (9) 需支持查看分析内容录入情况，录入百分比； (10) 需支持教师端录入正考成绩，做相应权限控制；支持逐条录入和按班级导入；支持对成绩结果一键优化，按等级、按分数、按排名优化正考成绩结果； (11) 需支持查看教学班各分项成绩统计结果，包括应考人数、实考人数、缺考人数、缓考人数、免考人数、总分、平均分、标准差、及格率、优秀率，分数区间人数等指标统计； (12) 需支持控制管理端和教师端顶部筛选、顶部按键、列表字段、右			
--	---	--	--	--

	侧按键的显隐规则、锁定状态 8.3 补考成绩管理 (1) 需支持设置补考名单生成规则；支持按照规则一键生成补考名单； (2) 需支持自定义补考计算规则（各分项的录入计算比例），可以继承正考的分项成绩作为补考成绩的分项成绩； (3) 需支持设置补考成绩录入规则、最终成绩展示与补考成绩的关系；支持按照教学班设置合格标准； (4) 需支持不同角色（管理员、班主任、老师）按照行政班、教学班、学生三个维度来进行补考成绩的录入、查询、导出；支持老师改变合格分数线，提高学生及格率； 8.4 重修成绩管理 (1) 需支持设置重修名单生成规则；支持按照规则一键生成重修名单； (2) 需支持设置重修成绩录入规则、最终成绩展示与重修成绩的关系；支持按照教学班设置合格标准； (3) 需支持不同角色（管理员、班主任、老师）按照教学班维度、学生维度来进行重修成绩的录入、查询、导出；支持老师改变合格分数线，提高学生及格率； 8.5 毕业考试成绩管理 (1) 需支持设置毕业考试名单生成规则；支持按照规则一键生成毕业考试名单； (2) 需支持设置毕业考试成绩录入规则、最终成绩展示与毕业考试成绩的关系；支持按照教学班设置合格标准； (3) 需支持不同角色（管理员、班主任、老师）按教学班维度、学生维度来进行毕业考试成绩的录入、查询、导出； 9. 教材管理 9.1 课程教材管理 (1) 需支持统计各班级课程的教材申请情况； (2) 需支持教材计划的申请审批设置，可由教师在移动端或电脑端填写课程、班级以及对应的教材，管理员进行审批，审批流程可设置； (3) 需支持按部门统计教材申请的情况； 9.2 教材征订: 支持按班级、教师部门进行教材征订，可以批量指定供应商，支持学校设置额外征订的教材（留存）； 9.3 教材征订汇总: 支持根据提交的班级、教师、留存教材征订信息，按供应商及教材进行汇总，包含征订总量、学生征订数量、教师征订数量及额外征订数量； 9.4 教材领取结算管理: 可以按班级、教师部门、供应商角度维护教材的领取数量，并计算教材费用，支持学生自主查询教材费用明细，支持班级教材签收单的打印； 10. 评价管理 ▲10.1 评价问卷发放支持多种方式及业务，至少包括为：公开问卷、评价教师、评价学生、评价课程、评价课堂、听评课问卷；发放督导评教			
--	--	--	--	--

	问卷时可选择某个或者某几个督导分类进行定向投放。支持 PC 端、移动端 APP 提交评价。 10.2 评价问卷建设与发放 (1) 指标管理 需支持新建评价指标，支持单个添加或批量导入，可以对指标进行分类。指标题型包括单选、多选、填空、简答、打分题、星级评定题、量表题、滑动题等题型。可以根据指标内容选择题型，并添加指标标题和具体内容，每个指标内不同选项可对应不同分值。 支持对已建指标进行编辑、删除、查找等操作。 (2) 问卷管理 需支持学校自主搭建不同的指标体系。支持新建问卷，支持输入标题、分类、说明信息，添加指标模块名称，比如：教师师德、教学效果等，可以在每个指标模块下直接录入子指标，或直接从指标库添加指标。 (3) 评价问卷发放管理 问卷发放成功后，需支持自动生成的二维码及链接，支持发到微信群聊或者朋友圈，所有的人都可以提交评价。支持查看问卷的被评价情况，包括问卷的平均分、已评人数、以及问卷各指标选项的被提交占比。支持导出 EXCEL 和 WORD 两种格式的结果文档。 (4) 问卷发放设置 问卷发放时间：需支持自定义设置问卷的发放时间及截止时间。 (5) 已发放问卷设置更改 需支持发放时间更改。支持对已发放问卷重新设定时间，管理员可随时自主延长或缩短问卷的“截止时间”，问卷的状态也会随时间而变化（进行中、已结束等）。 支持评价设置更改：管理员可对已发放问卷的设置进行重新设定。 未评督促设置：支持给当前问卷中所有的未评价人一键发布督促通知，可自定义通知内容 10.3 师生评价 (1) 评价问卷填写 教师和学生个人空间中，可看到个人相关的评价任务信息，可通过评价类型、评价任务状态、评价开始时间、结束时间、评价任务的标题等关键词进行搜索查看对应的评价任务。 (2) 教师被评报告 教师可在 PC 端个人空间及移动端查看被评报告，包括教师个人得分、全校教师平均分、院系排名、全校排名、课堂得分对比、课程得分对比、指标得分对比、教师优良率统计、多学期指标得分对比等 10.4 教学听评课 (1) 移动听评课 作为移动评课的工具，通过现场观听，普通教师、学校管理者、督导员、学生就可以在手机上完成对上课教师某一方面、多方面或全方面的评价，并留存数据。			
--	--	--	--	--

		(2) pc 端听评课 pc 端除支持选择听课、评课计划、完成指派评课任务、完成邀请听课、查看已评记录外，还支持查看教师网络课程建设情况，包括课程的基础数据、课程门户（进入课程门户）、班级任务、学情分析、课程日志信息等内容。 10.5 听评课报告：支持管理员在后台生成听评课校级报告，对督导领导的听课数据进行汇总分析，生在报告后支持在线编辑，同时支持导出word，报告包括：评价完成情况、教师覆盖情况分析、课程覆盖情况分析、教师教学质量分析、课程质量分析等。 11. 学分管理 ▲11.1 学分管理：在学分制选课模式中，需支持学校所有课程可参与选课，可根据学校针对必修/选修课程不同的学分要求进行设置选课计划，学生按照要求进行分别选择对应学分的必修/选修课程。 11.2 学分规则设置 (1) 系统支持设置课程学分、竞赛学分、证书学分、实习学分、德育学分5种学分类型； (2) 对不在以上范围内的学分类型，系统支持自定义新建学分类型； (3) 支持设置各种学分类型的换算规则； (4) 支持分数、等级等多种类型成绩的学分换算规则 12. 毕业管理：毕业学分条件设置、毕业资格审查、毕业数据处理、毕业统计分析。支持按照专业维度自定义设置毕业课程条件、毕业学分条件、毕业证书条件，支持添加技能等级考试证书加入学生毕业条件审核。 13. 教师工作量管理 13.1 计算规则设置 (1) 支持通过“数据工厂”工具来自定义配置统计工作量所需的数据来源表； (2) 支持通过“公式编辑”来自定义配置参与计算的字段、系数等； 13.2 课时量数据 (1) 支持按周统计教师授课课时量数据； (2) 支持按月统计教师授课课时量数据； (3) 支持按学期统计教师授课课时量数据； 13.3 监考工作量数据：支持直接对接考务模块的监考工作量参与总工作量计算。			
3	综合服务平台	一、开放平台： 1. 统一桌面呈现：支持第三方应用提供者注册，对“第三方”应用提供管理界面，完成第三方系统的接入配置工作。提供标准的用户数据接口，能够对学校信息部门开放接口，以实现和第三方系统的对接，以便系统的后期扩展。 2. 开放平台提供统一的应用运营规范，包括应用基本信息规范、图标设计规范、个人空间端适配规则、个人空间端页面设计规范。	套	1	软件和信息技术服务业

		3. 开放平台提供标准的开放 API 接口文档，包含接口归类、接口说明、接口请求说明、接口协议、格式、限制、参数说明、在线调试等，支持第三方应用接入和扩展。 4、应用可发布到应用市场。支持上传应用的更新、下架、删除。支持删除应用后，已添加的单位同步删除该应用。 二、运行监控： 1. 监控内容包含：平台概况、应用使用统计、用户行为分析、用户行为分析、内容数据统计等。 2. 支持用户自主添加统计页面，可以设置显示/隐藏统计页面，可以上下移动统计频道的位置。 三、用户管理： 1. 统一身份认证：提供多个系统的统一角色管理、统一用户管理和统一授权访问。对学校的组织、用户、角色等信息进行统一管理。 2. 用户管理： （1）支持增、删、查、改人员信息，支持批量添加、修改人员信息；可以添加人员进入多部门； （2）支持批量、单独把人员移出单位，移出单位的人员可以恢复。 （3）可以自定义人员角色、部门。一个用户支持指定多角色。部门。 （4）手机号以及学工号可以选择是否脱敏。 3. 角色管理： （1）支持单位根据自身需求添加角色 （2）每个角色支持单独管理角色对应的用户。单位自行添加的角色支持删除 （3）可以为角色下的用户设置管理范围，并提供接口给第三方应用调用管理范围数据。 （4）可以自定义添加、删除角色组，把角色添加进角色组。 （5）一个角色可以存在于多个角色组 （6）支持搜索角色。 4. 组织架构： （1）支持针对不同场景，创建多套组织架构 （2）支持通过手动单个添加和批量导入的方式建设组织架构，组织架构支持多级架构 （3）每个组织架构部门支持自定义部门名称、增删改部门下成员、设置部门主管。 （4）部门主管访问用户管理后，只能管理主管的部门的用户。 5. 单位验证管理：设置单位外用户加入单位的验证方式。支持学工号验证、密码验证、通过统一身份认证加单位三种方式 四、应用引擎： 1. 表单引擎： 1.1 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。		
--	--	---	--	--

	1.2 支持编辑表单应用名称、图标、绑定的组织架构。 1.3 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。 1.4 提供丰富的字段库，支持各类信息的准确收集。可使用字段包括：单行输入、多行输入、数字输入、滑动条、评分、说明文字、单选、下拉框、下拉复选、多级下拉、日期、日期区间、图片、视频、附件、联系人、部门；子表单、富文本、计算公式、自动编号、图片单选、图片多选、矩阵单选、矩阵多选、按钮、选择数据、直播、定位、地址、手写签名，所属人。 2. 审批引擎： 2.1 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。 2.2 支持修改审批名和审批应用的图标。 2.3 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、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。 2.4 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。 2.5 部分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。 3. 查询引擎： 3.1 提供自建查询应用引擎，支持创建、发布、管理查询项目。 3.2 支持设计查询应用名称及图标。 3.3 支持上传 excel 作为查询数据源。 3.4 支持选取本单位表单、审批数据作为数据源。 3.5 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。 3.6 支持创建自定义信息查询，用户根据查询条件查询数据。 3.7 支持设置数据过滤，满足条件的数据才能被查询。			
--	--	--	--	--

	4. 图表引擎： 4.1 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。 4.2 支持编辑图表应用名称、图标。 4.3 支持多种形式的数据库源选择，可选择单位表单、审批作为数据库源。 4.4 提供多种样式的图表组件，包括基础报表：指标图、明细表格；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；其他图表组件：筛选组件、筛选按钮等。 5. 报告引擎： 5.1 提供自建报告应用引擎，支持单位创建、发布、管理报告应用。 5.2 支持编辑报告应用名称、图标。 5.3 支持对接多种形式的数据库源，可选择单位表单、审批作为数据库源，并预览数据。 5.4 一个报告应用支持关联多个数据库源，并建立多个数据库源的关联关系。 5.5 支持快速为报告数据配置动态的时间过滤条件。 5.6 支持在线使用 word 编辑器编辑报告模板，生成的报告样式与微软 office 高度兼容。 5.7 支持在模板中插入关联数据库源的占位符，生成报告时动态替换数据。 5.8 报告预览页支持导出、打印结果报告文件。支持查看导出记录。 6. 空间预约引擎： 6.1 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 6.2 支持自定义每个应用的名称，图标和预约对象属性字段 6.3 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。			
--	--	--	--	--

	6.4 支持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。填写表单支持自定义表单字段，并支持单行输入、多行输入、数字输入、单选、多选、日期、联系人、部门、说明文字、下拉框、下拉复选、多级下拉、矩阵单选、矩阵多选、子表单、图片、附件、定位、手写签名等多种属性字段，以便灵活设置预约时需填写的内容。审批支持自定义表单字段（同上），并可自定义审批流程和审批人。审批流程支持多级审批、并可设置条件分支，根据发起人的角色、部门主管等不同条件确定不同审批人。支持设置不同字段在审批不同流程的显示及编辑状态，支持对审批按钮自定义。 7. 座位预约引擎： 7.1 提供座位预约应用引擎，支持根据本单位实际情况定制、管理座位预约类应用。通过引擎生成的应用不限个数，支持根据需要创建多个如座位预约、琴房预约等预约应用 7.2 支持管理员在后台手动添加或批量导入预约区域及座位信息。 7.3 提供多种选座模式供单位自由选择，包括经典模式、自由绘图模式、网格图模式。经典模式为按照座位号依次排列；自由绘图模式下可上传平面图，并在平面图上绘制座位所在位置；网格图模式下可在线绘制网格图，并标注哪些格子是座位、窗户、桌子、书架、柱子、大门等，学校可根据实际情况选择适合自己的选座模式。 五：终端管理： 1. 移动端管理： 1.1 支持按角色给不同的用户配置不同的移动端页面 1.2 支持编辑每个移动端页面的显示名称、邀请码、是否允许通过输入邀请码加单位 1.3 支持一键复制页面链接 1.4 提供简洁版、基础版、自定义 3 种页面模板供单位选择使用 2. 大数据屏管理： 2.1 支持自定义配置 1920*1080 分辨率大数据显示屏；可以为一个平台设置多个大数据展示屏；每一个大数据展示屏可以设置多个页面。 2.2 在对每一个大数据屏配置时，可以对页面进行拖拽排序，可以设置页			
--	--	--	--	--

	面跳转时间； 2.3 可以针对每一个页面进行如下设置： 2.4 平台提供默认的数据模块，用于可以选择其中的某些模块进行展示。用户自定义添加上的模块也会显示在这里。 2.5 页面上可以展示每个模块的宽高属性；用于可以设置辅助线，来帮助对齐模块，以达到更好的展示效果。 2.6 用户可以更换、恢复页面的背景图，背景图为本地图片，jpg/png 格式均可；平台提供默认版面，用户可以点击一键生成或一键删除版面按钮，方便用户排版。 2.7 用户可以在此区域对模块进行编辑用户可以对模块进行放大、缩小，可自由拖动模块的位置，以达到满意的展示效果。 ■2.8 大数据分析，提供高级设置，用户可以对接自定义模块进入大数据展示屏，支持数据以不同维度进行分析和展示。 3. 个人空间管理 3.1 支持按角色给不同用户配置不同的个人空间页面 3.2 支持配置空间头部底色、上传单位 logo 图片 3.3 支持自定义个人空间左侧菜单。平台提供 15 个系统菜单，可以根据需要选择显示或隐藏。支持管理员新建左侧菜单，配置名称、图标、打开方式。自建的左侧菜单内容支持添加单个应用页面、多应用入口、挂接 url。 4. 微信端管理： 4.1 支持三种微信对接方式：消息推送到移动端公众号、消息推送到单位公众号（仅支持服务号）、应用挂接到单位公众号菜单上 4.2 应用挂接到单位公众号上，支持两种挂接形式：单独挂接某个应用；把多个应用集合到一个页面上挂接。 4.3 系统提供应用挂接公众号的服务，应用可根据系统提供的规则在公众号上获取用户的账号信息。 六、业务系统界面管理： 1. 业务系统界面管理： 1.1 支持为单位不同角色配置不同的管理后台。 1.2 支持创建多个后台模板，可以增加、删除模板，针对每一个模板可以设置不同的登录地址、不同的登录页。 1.3 在模板里，可以自定义顶部导航菜单，支持增加、屏蔽导航菜单。每一个自定义的顶部导航菜单可以设置是否自定义侧面导航菜单。侧面导航菜单支持增加、删除、修改、排序，支持最多 4 级侧面导航菜单。 1.4 自定义菜单内容区域支持四种形式：可以从单位应用中选择一个应用添加进内容区域；可以使用万能表单、审批搭建内容区域；可以挂接 url；可以通过拖拽的方式配置一个网页展示在内容区域。 2. 万能表单： 2.1 提供组成表单的字段，包括：基础字段：单行输入、多行输入、数字输入、单选、多选、日期、日期区间、联系人、部门、说明文字、下拉			
--	---	--	--	--

		框、下拉复选、多级下拉。高级字段：子表单、图片、附件、定位、直播、计算公式、滑动条、手写签名、城市。系统字段：所属人。 2.2 针对文本、日期类型的字段，系统可以预设不同的数据格式。包括自定义、数据联动（调用另一个表单中满足一定条件的录入数据）、默认填充、公式提取数据。 2.3 表单的发放、收集和审核过程中，支持设置字段可见状态、是否必填、表单布局、支持填写缓存；管理者可以对表单数据进行审核操作；填写者提交表单时，可以通过公式设置表单提交检验条件，不满足公式的数据将不能提交。 2.4 可以自定义打印模板，将数据导出为所需样式的 word 或 pdf 格式文件。 2.5 可设置不同使用角色看到不同范围的数据、看到不同的字段、不同的操作按钮。 七：单位管理： 1. 单位基本信息管理：单位创建者支持注销单位、转让单位、修改单位所属地区、修改单位名称。 2. 移动端权限管理：能控制单位内部人员使用移动端 app 时，首页内容、个人邀请码是否显示、个人信息是否显示、是否开启云盘、是否开启笔记、是否开启共享笔记、是否开启笔记评论权限、是否开启小组权限、是否显示系统推荐小组、是否开启新建小组权限、收藏权限、是否开启专题市场、是否能在通讯录新建团队、是否有创建群聊权限、是否能通过移动端 app 跳转到第三方网页，如果设置为不能跳转第三方网页，可以单独设置白名单。 3. 管理员操作日志：能够记录综合服务平台后台管理员的操作日志，包括针对界面、应用、单位设置的操作。			
4	统一身份认证平台	1. 用户账号管理 1.1 提供数字身份管理，需支持组织架构创建，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。 1.2 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 1.3 管理员对账号进行管理时，需支持增删改查、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。 1.4 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。 提供账号生命周期管理，自动实现对账号进行变更操作。 2. 组织架构管理 2.1 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。 2.2 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	套	1	软件和信息 技术服务业

	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。 2.3 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。 3. 统一认证登录 3.1 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。 3.2 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。 3.3 提供基于 CAS、oauth2.0 方式的标准接入接口，支持校内系统的接入。 4. 认证策略管理 4.1 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。 4.2 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。 4.3 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。 4.4 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。 4.5 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。 4.6 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。 5. 角色管理 5.1 实现用户角色组的新增、编辑、删除等操作。 5.2 用户支持设定至多个角色组。 5.3 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。 6. 认证管理 6.1 可以为私有云、公有云、移动、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。 6.2 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。 7. 用户服务中心 7.1 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。 7.2 可通过绑定的手机号、密保问题进行密码重置。 7.3 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。 7.4 可修改绑定的微信、QQ、钉钉等第三方账号的绑定关系。 7.5 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。 7.6 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。 8. 审计管理 8.1 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。 8.2 支持用户正常登录统计。可提供明细数据。 8.3 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。 8.4 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。 8.5 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。			
5	学 工 管 理 系 统	一、学生基本信息采集 1. 需支持根据学校不同阶段对于学生基本信息的修改和更新需求,管理人员可通过微服务表单引擎创建信息采集应用,可新增扩展字段,以不断完善基本信息库。同时,信息采集可面向不同类型、不同系部学生开放。 二、学生查看基本信息 1. 需支持学生维护个人信息,管理员可设置学生角色的字段权限,包括不可见、只读、可编辑、必填,支持学生在指定的时间段内通过移动端学生基本信息对自己的相关信息进行核对和修改。 三、学生基本信息管理 1. 需支持管理人员在 PC 端和移动端管理学生基本信息,可对自己管理范围内学生的基本信息进行新增和编辑操作;可通过各筛选项搜索筛选出符合条件的学生; 2. 需支持管理人员通过导入维护各自管理范围下学生的基本信息和其他拓展信息,导入成功和失败均有相关提示; 3. 需支持管理人员发送通知给指定学生,可填写通知标题、通知内容、附件,支持设置是否允许学生回复,可查看通知历史记录,包括标题、通知内容、附件、是否允许学生回复、发送人数和已读人数等; 4. 需支持定向通知学生,管理人员可在后台填写通知标题、通知内容、附件,设置是否允许学生回复后,导入需通知的学生名单即可定向通知名单内的学生 5. 需支持管理人员直接为学生办理学籍异动,可设置和填写异动学年学期、异动类别、异动原因、异动后系部、异动后专业、异动后班级、异动后学生状态、异动后学籍状态、异动文号、异动生效日期、异动说明; 四、学生基本信息统计 1. 需支持各级管理人对自已管辖范围内的学生信息进行统计查询,包含	套	1	软件和信息 技术服务业

	在校生人数、外出人数、学籍异动人数、系部统计、年级统计、学生类别统计、政治面貌统计、民族统计、男女统计、以及各维度的报表统计；支持导出保存结果。 五、学籍异动 1. 异动类别管理：支持学校管理老师可在 PC 端维护异动类别，支持新增、编辑、删除异动类别，可控制异动类别是否启用。 2. 学籍异动申请：需支持学生在移动端查看可申请的异动类别，点击异动类别进入后填写异动信息，包括异动后系专班、申请原因、佐证材料等，提交学籍异动申请后可在申请记录中查看学籍异动申请历史和进度。 3. 学籍异动审核：需支持审核人员在 PC 端和移动端审核学生学籍异动申请，包含通过、不通过、退回、撤回等操作，管理老师也可在后台发起学籍异动申请。 六、请销假 1. 请销假设置 1.1 需支持管理人员通过拖拽组件自定义配置学生申请请假需填写内容，组件包括单行输入、多行输入、数字输入、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、附件等；需支持设置前端事件从第三方系统获取学生其他信息，无需学生手动填写； 1.2 需支持设置不同表单之间的数据联动，例如填写续假申请时需要从请假申请中关联对应的请假数据； 1.3 需支持设置不同表单之间的数据内部触发，例如续假申请通过后，需要通过内部触发更新学生请假数据的请假结束时间； 1.4 需支持管理人员审核流程可按照不同的条件分支设置不同的审核流程，如请假时长超过 1 天仅需班主任审核，超过 3 天需要班主任、学工负责人审核； 2. 请销假申请 2.1 需支持学生填写请假信息发起申请，可查看请假历史记录和审核进度； 2.2 需支持学生填写续假信息发起申请，可查看续假申请历史记录和审核进度，续假通过后请假结束时间对应延长； 2.3 需支持学生填写销假信息发起申请，可查看销假历史记录和审核进度，销假通过后才允许提交下一次请假； 3. 请销假审核：需支持审核人员对自己管理范围内的学生请假申请进行查询和审核，包括通过、不通过、强制通过、强制拒绝。 4. 请销假查询和统计 4.1 需支持管理人员查看学生的请销假记录明细，包括学生基本信息、请假状态、销假状态、请假类型、请假开始时间、结束时间、是否续假、续假次数、续假记录、销假时间、销假记录等 4.2 支持管理人员查看各系部、年级的请销假报表统计，包括总人数、请假人数、请假申请数、请假通过数、延迟到校数、销假申请数、销假通过数；支持按校区、请销假起止时间进行筛选；		
--	---	--	--

	4.3 支持管理人员查看请销假总览，包括请假人数、请假申请人数、请假通过人数、销假申请人数、销假通过人数、应销假人数、应销未销人数，请假天数统计、请假去向统计、请假类型统计等； 七、节假日离校 1. 节假日去向登记：需支持学生移动端或PC端填写离校信息发起申请，包含预计返校日期、紧急联系人等信息，可根据学校情况配置离校申请表内容，需支持管理人员查看离校申请历史记录和审核进度； 2. 节假日登记审核：需支持审核人员对自己管理范围内的学生离校申请进行查询、导出和审核操作，包括通过、不通过、强制通过、强制拒绝； 3. 延期返校登记管理：需支持学生移动端或PC端填写延期返校信息发起申请，包含延期返校日期、紧急联系人等信息，可根据学校情况配置延期返校申请表内容，需支持管理人员查看离校申请历史记录和审核进度； 4. 延期返校审核：需支持审核人员对自己管理范围内的学生离校申请进行查询、导出和审核操作，包括通过、不通过、强制通过、强制拒绝； 5. 假期到家打卡：需支持学生到家之后进行打卡，与父母合影，确保到家；未打卡的学生，会自动提醒班主任。 6. 节假日离返校统计 6.1 需支持管理人员查看学生的离返校记录明细，包括学生基本信息、离校状态、返校状态、假期类型、预计离校时间、预计返校时间、是否延迟返校等信息，也可查看延迟返校记录、返校记录； 6.2 支持管理人员查看各系部、年级的离返校报表统计，包括总人数、离校申请人数、预计离校人数、返校申请人数、返校人数、延迟返校人数；支持按校区、离返校起止时间进行筛选； 6.3 支持管理人员查看离返校总览，包括学生总人数、离校申请书、预计离校人数、预计返校人数、返校人数、延迟返校人数、系部统计、年级统计等；支持按校区、系部、专业、离返校起止时间进行筛选； 7. 学生课堂考勤：支持任课老师或者班委进行提交学生请假、迟到、早退等情况。班主任可以对考勤结果进行审核确认，系统自动统计汇报考勤分析，形成考勤报表。 8. 学生进校考勤：支持班主任、值班教师、学生本人进行考勤登记，系统自动统计汇报考勤分析。 9. 学生手机管理：支持学生到校提交手机，需要使用手机可提交申请从班主任或指定人员处领取手机。 10. 荣誉称号： 10.1 支持维护荣誉称号种类信息，包括荣誉称号名称、荣誉称号类型、奖励级别、荣誉等级，可配置需要打印的表格模板，可维护荣誉称号的登记以及登记的奖励、支持设置荣誉称号申请的条件规则限制，支持设置荣誉称号申请的申请表内容； 10.2 支持设置不可兼得规则和公共规则，即学生不可同时申请多个不可兼得规则内的荣誉称号，以及申请所有荣誉称号需要满足的条件规则，可根据学校具体荣誉称号要求进行灵活的设置。		
--	---	--	--

	八、违纪处分 1. 违纪处分设置 1.1 支持管理人员维护处分类型，包含处分类型名称、申诉撤销流程、登记确认流程、是否需要思想汇报、思想汇报数量以及字数限制等，1.2 支持新增、编辑、删除操作。 1.3 支持管理人员维护违纪类型，包含违纪类型名称、可选处分范围、推荐处分、是否启用等，支持新增、编辑、删除操作。 1.4 支持管理人员维护权限设置，包含处分登记权限、修改权限等。 1.5 支持管理人员维护提醒设置，包含登记提醒、处分提醒、申诉结果提醒等。 2. 处分登记：支持管理人员可通过新增、导入方式登记学生违纪，登记时需填写学生信息、违纪类型、违纪日期、违纪情况描述、处分类型、处分学年学期、处分开始日期处分原因、附件等。登记时可查看学生处分历史。可在列表查看登记记录及其审核状态。 3. 处分审核：需支持对应违纪审核环节的审核人员在违纪处分确认进行审核和处分确认，可进行批量通过、批量不通过、退回、撤回等审核操作。 4. 处分撤销：需支持学生考察期期满后在线申请违纪处分的解除，管理人员可审核学生提交的违纪处分解除申请。审核通过后系统自动解除该学生的违纪处分，可进行批量通过、批量不通过、退回、撤回等审核操作。 5. 处分学生库：需支持管理人员查看和管理处分学生，可查看学生违纪处分是否解除、是否撤销，需支持批量为学生进行处分解除和处分撤销，可按设置的打印模板打印学生违纪处分信息 6. 处分查询：需支持学生在移动端查询本人的违纪处分记录，可查看违纪处分详细信息。 7. 处分修改：支持管理人员可通过新增、导入方式登记学生处分修改，登记时需填写学生信息、违纪类型、违纪日期、违纪情况描述、修改处分类型、修改处分学年学期、修改处分开始日期处分原因、附件等。 九、助学金 1. 助学金种类管理：支持管理人员自定义助学金种类，支持每个奖种的详细信息编辑、审核流程配置、等级设置、评选条件配置、申请表格配置，可设置奖种的兼得设置；评选条件支持提供必须全满足项和部分需满足项配置，灵活应对每类奖种的要求；支持提供完整的在线申请表格，内容需包括基本信息家庭成员、家庭经济情况、评奖评优、学生干部、成绩详情、成绩排名、综合测评、宿舍情况、学年期间主要获奖情况、其他、申请陈述、学习成绩等；支持为学校管理人员提供维护各个奖种之间兼得关系的功能，可根据学校具体助学金兼得要求进行灵活的设置；支持为学校管理人员提供维护所有助学金的公共评定条件的功能，可根据学校对于学生助学金申请的条件做统一的设置。 十、奖学金			
--	---	--	--	--

	1. 奖学金种类管理：支持管理人员自定义奖学金种类，支持每个奖种的详细信息编辑、审核流程配置、等级设置、评选条件配置、申请表格配置，可设置奖种的兼得设置；评选条件支持提供必须全满足项和部分需满足项配置，灵活应对每类奖种的要求；支持提供完整的在线申请表格，内容需包括基本信息家庭成员、家庭经济情况、评奖评优、学生干部、成绩详情、成绩排名、综合测评、宿舍情况、学年期间主要获奖情况、其他、申请陈述、学习成绩等；支持为学校管理人员提供维护各个奖种之间兼得关系的功能，可根据学校具体奖学金兼得要求进行灵活的设置；支持为学校管理人员提供维护所有奖学金的公共评定条件的功能，可根据学校对于学生奖学金申请的条件做统一的设置。 十一、勤工助学 1. 岗位管理 1.1 岗位申报审核：需支持用工部门负责老师在线申报本部门的勤工助学岗位，申报时可填写岗位名称、岗位类型、需求人数、报酬标准、申请起止时间、工作起止时间、岗位面向的学生范围等；需支持相关负责人可对用工部门申报的勤工助学岗位进行审核和确认，支持查看申报岗位的详情，审核时支持对设置可修改的信息进行调整。 1.2 部门岗位管理：需支持勤工助学管理员、岗位负责人和部门负责人控制权限内岗位的开启和关闭；需支持设置允许修改的岗位信息如需求人数和报酬标准等进行调整，支持直接导入添加岗位信息，支持在岗位可申请时间内，岗位显示在学生端岗位广场，学生可查看岗位联系方式、任职要求、工作地点以及招聘进度等信息，根据岗位面向对象等条件进行申请。当岗位关闭后，岗位在岗位市场关闭，学生无法进行申请。 2. 勤工助学岗位申请：支持用工部门老师通过移动端申报本部门的勤工助学岗位需求；支持学生在移动端通过用工部门、岗位类型、岗位名称等方式搜索和查看已开放的勤工助学岗位信息，并可针对感兴趣的岗位进行在线申请提交；支持学生在移动端查看已申请的岗位信息，并可查看相应的审核进度。 十二、心理咨询 1. 预约规则设置：需支持学校心理业务管理人员对心理老师以及心理老师的排班情况进行维护和管理。对已经预约心理咨询的学生，心理业务管理人员可在预约管理界面中进行查询，业务管理人员可调整学生的咨询师、咨询日期、咨询时段并可在预约单中查询学生预约信息。 2. 心理老师管理：需支持管理人员管理心理老师信息，包括心理老师姓名、简介、详细介绍、咨询地点等信息，支持管理人员进行新增、编辑、删除、启用/不启用操作； 3. 咨询设置 3.1 需支持管理人员设置通用预约规则，包括预约开放时间、预约最少提前天数、预约数量限制、预约时长限制、取消预约限制、签到签退设置、违约设置、预约表单等设置； 3.2 需支持管理人员设置特殊预约规则，可选择特定心理老师进行特殊预		
--	--	--	--

	约规则设置； 3.3 需支持管理人员对特定角色进行特殊预约规则设置； 3.4 需支持管理人员查询预约心理咨询预约记录,包括预约人姓个人信息、预约对象、起止时间、预约时长、签到状态、审批状态、签到签退时间等,可调整学生的心理老师、咨询日期、咨询时段并可在预约单中查询学生预约信息。 4. 心理咨询预约: 需支持学生查看自己所在校区的心理老师的基本信息及可预约的时间段, 并可选择自己想要预约的心理心理老师进行心理咨询预约登记, 预约提交后可在“我的预约”中查看过往预约记录; 十三、学生证明打印 1. 学生证明打印设置: 需支持学校管理人员设置可提供服务的各类证明的名称、打印模板等。 2. 学生证明打印: 需支持学生按照设置一键导出相应的证明文件电子版进行打印。 十四、值周管理 1. 值班表管理: 支持管理员增、删、改等操作功能, 确保值班数据的准确性和及时更新。并支持提前一天提醒次日所有值班人员, 确保值班工作的顺利进行。支持搜索和筛选功能, 让管理员能够快速定位和查找需要的值班信息, 提高管理效率和便利性。 2. 值班记录: 支持值班人可在移动端提交工值班记录表及查看历史个人工作记录情况。 3. 跑操查班: 支持值周老师依据学生出勤情况, 班主任到岗情况, 集合和退场秩序等来填写班级的表现。 4. 早晚自习查班: 支持值周老师依据学生的出勤情况, 根据班主任到岗情况和纪律情况来填写班级的表现。 十五、校长信箱 1. 校长信箱: 支持师生线上完成意见反馈, 涵盖学生学习、生活等多方面, 支持多种信件格式, 如文本、图片、PDF 等, 方便用户上传附件或提供详细资料。 2. 校长信箱回复: 支持校领导线上对学生反馈的问题及时处理和回复。 3. 校长信箱评价: 信件处理完毕后, 系统自动提醒来信人, 可以对问题处理结果的满意度进行评价。 4. 校长信箱公告: 支持校领导可以对常见的问题进行汇总发布, 对全校师生进行公布。 十六、班级管理 1. 班主任队伍: 支持对班主任队伍便捷的新增、删除、编辑操作功能, 支持班级交接功能; 支持批量导入、多条件查询、查看信息详情以及导出相关信息; 支持推送至角色管理系统中的“班主任”角色, 从而实现信息和权限的即时同步。 2. 历史班主任: 支持存储历史班主任信息, 班级交接功能确保在班主任变更时, 班级事务能够顺利过渡, 保持教育管理工作的连续性与稳定性。			
--	---	--	--	--

		3. 班干部管理：支持对班干部信息进行维护和管理，提供新增、删除、编辑等多种操作功能。 十七、社团管理 1. 社团基础信息管理：支持维护社团基础信息包含社团名称、成立时间、社团类型，以及是否开启纳新。 2. 社团报名：支持学生线上完成社团报名，提交入社申请。 十八、赛事管理 1. 赛事活动申报：支持维护赛事活动申报，方便学校快速申报各项活动，包括篮球赛，运动会等，设置参赛人员等。 2. 赛事活动报名：支持师生线上进行赛硕活动报名，为学生和老师提供一个清晰、便捷的报名流程，确保他们能够快速了解活动并顺利报名。			
6	迎新管理系统	一、迎新服务门户 1. 需支持迎新事项的动态发布和通知。门户展现内容可由学校自主在线可视化“拖拉拽”设计，如：学校概况、迎新公告、新生导航、常见问题等。 2. 迎新门户可视化页面设计后台，拖拽式页面布局； 3. 迎新门户提供多种网页模板，选择模板后可快速生新网站； 4. 需支持自定义迎新门户主题颜色，统一页面上的视觉元素，便捷美观； 5. 支持迎新门户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； 6. 迎新门户支持添加和设置应用基础模块，包含图文列表、轮播图、搜索、文本列表、图表、表格、文本、图片、按钮、视频、天气、日期、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。 7. 迎新门户的布局模块、基础模块都支持设置自定义样式； 8. 支持自定义编辑迎新门户的资源的列表页面、详情页面； 9. 迎新门户支持设置全局模块，包含头部、全局轮播图、底部、快捷入口等模块； 10. 需支持调整迎新门户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. 需支持迎新门户内增加、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. 支持迎新门户发布前预览。 二、迎新分班管理 1. 需支持手动分班和按照专业进行自动分班，自动分班规则包含：性别分散、成绩分散、民族集中或分散、区域集中或分散等，分班之后支持手动调班功能。 三、动态信息发布 1. 需支持通过信息发布应用学校可以进行入学指南、学工政策、先进典	套	1	软件和信息 技术服务业

	型、迎新工作群的信息发布展示，也可在 PC 端门户发布相关信息，便于新生入学前全面了解学校。同时，支持学校按照学校、专业进行通知推送，支持已读未读统计。 四、新生入学教育 1. 学校可自主建设入学教育学习包，如：校纪校规、学生手册等，在新生入学前可以提前安排比如入校考试、心理测试、安全教育和入馆教育等功能，将入校教育工作前置，大大减少新生入校后学校投入的入学教育时间成本，使新生能够更快融入新环境的学习生活。 五、迎新环节管理 1. 需支持按照批次、环节、学号、系部、专业、班级和办理时间对学生进行信息进行筛选。支持单个学生办理和批量导入办理迎新环节。支持查看学生的办理详情信息、支持在不同的环节给学生发放通知。 六、信息采集管理 1. 需支持采集学生个人基本信息、户档信息、学籍信息、家庭信息和家庭成员情况、家庭经济情况等信息。 2. 可基于学校个性化需求调整采集字段，要支持创建者通过拖拽不同组件创建自己想要的表单样式。 3. 支持管理员二次修改采集字段，并保留原表单应用已收集到的数据。 4. 采集配置提供丰富的字段库，支持各类信息的准确收集新生基本信息。可使用字段包括：单行输入、多行输入、数字输入、滑动条、评分、说明文字、单选、下拉框、下拉复选、多级下拉、日期、日期区间、图片、视频、附件、联系人、部门；子表单、富文本、计算公式、自动编号、图片单选、图片多选、矩阵单选、矩阵多选、按钮、选择数据、直播、定位、地址、手写签名，所属人。 5. 提供字段回收站功能，删除的信息采集字段及其字段值在期限内可通过字段回收站找回。 6. 部分采集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，可用于实现不同新生信息采集表单之间数据的关联和联动。 7. 部分采集字段具有公式编辑功能，可在填写时根据填写的数据进行计算。例如：新生填写的出生年月可计算学生的年龄。 8. 部门字段支持从迎新系统中获取当前用户信息及当前用户部门信息。 9. 采集新生信息支持自定义表单填写页样式，如页面背景、表单背景、表头样式、表单标题、字段分列等，并提供多套模板。 10. 支持采集字段显隐规则设置某些字段满足一定条件的时候才能显示。 11. 支持自定义设置新生信息采集数据管理页各模块的内容和样式，包括顶部按钮、筛选项、右侧按钮、显示字段、字段排序、表格宽高、聚合统计、分页等，并提供多套模板，管理新生的采集数据。 12. 新生信息采集管理页面支持新建顶部按钮，执行打开 url、批量导入附件、批量导入图片、修改字段值、选择数据、数据更新、打开应用等功能。 13. 新生数据采集管理页右侧按钮支持配置显示规则，符合显示规则的按		
--	---	--	--

	钮才会在后台数据管理页中显示，支持新建右侧按钮，执行打开 url、修改字段值、自定义编辑、打开关联表、发放编辑、发起审批、发起填表、触发修改、发通知等功能。 14. 针对新生信息采集前台填写应用，设置填写有效时段、收集数量上限、新生填写次数上限、数据修改删除权限等。 15. 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新生发送审核结果通知，审批不通过时支持新生修改后数据后重新审核。 16. 支持多维度的权限设置，可针对系统不同角色分别设置其数据管理权限、字段权限、操作权限、其他权限。 17. 新生信息采集支持自定义设置进入采集表单时和数据提交后的提示页面。 18. 新生信息采集支持设置提交校验，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。 七、绿色通道管理 1. 为新生提供线上提报绿色通道申请功能。保障家庭条件困难的学生能够正常完成入校报到，学生可在线填报申请，支持手写签名，同时可以随时查看学校的审核状态。 八、照片采集管理 1. 提供照片采集管理功能，满足学校提前采集照片制卡需求。管理人员可设置照片上传的大小、像素、格式要求、上传照片样例及上传说明等。管理人员可设置批量下载照片命名规则，并可查询照片采集情况及下载导出。 九、行程登记管理 1. 为便于学校统筹安排接站，新生可在线录入学生预报到信息，填写到站的地点、到达日期时间、随行人数等，供学校统计每日各站点人数，派迎新车辆。暂缓到校申请，包含晚报到的时间、地点、原因。 十、军训服装管理 1. 新生在到校前可在应用中预订各类生活日常用品及军训服装尺码，提交后学生可查询自己的预订记录。 十一、商品预订管理 1. 主要解决新生到校后采购生活及日常用品的拥挤情况，提供一个新生生活所需商品提前预订和购买的平台，将原有线下预订的传统模式转变成成为线上预订的模式，从而为新生提供便利的服务，提高新生对学校服务的满意度。 十二、现场迎新办理 1. 在新生入校报到时，为现场办理人员提供简捷的办理功能；并提供完善的查询统计功能。 十三、现场扫码办理 1. 通过之前的权限配置，各环节负责老师在现场可通过身份证拍照识别、			
--	---	--	--	--

	手机快速扫码定位到当前学生，从而进行现场事项的办理及确认。 十四、离线办理 1. 需提供离线办理功能，现场办理人员可将学生的办理信息记录到本机的 Excel 文件中，待网络恢复后，只需导入相应的文件，即可完成新生的报到办理。 十五、迎新通知 1. 支持按照系部、班级进行精准消息推送以及已读、未读反馈、未读电话提醒，保证学生工作通知准确到位。同时，在新生入校后还可以提供校内学生位置服务，确保学生安全。 十六、现场报到管理 1. 现场报到的新生通过现场报到应用进行个人信息填写提交，管理人员可在 PC 端或移动端进行新生信息修改和确认，确认后新生即可开始办理迎新流程。 十七、迎新数据统计 1. 提供多维度的统计查询，包括环节统计、报到统计、办理情况统计和办理日志。 2. 环节统计支持分学年、批次、校区筛选，可按照系部、专业、班级的维度查看环节办理统计信息。同时管理人员可对统计结果进行数据抓取以查看，并可在在线导出。 3. 报到统计支持分学年、批次、校区筛选，可按照系部、专业、班级的维度查看环节办理统计信息。同时管理人员可对统计结果进行数据抓取以查看，并可在在线导出。 4. 环节办理统计支持按学年、批次、姓名、系部、专业、班级、报到状态、校区进行筛选。可展示每个新生的报到状态和各环节办理状态。同时管理人员可对统计结果进行数据抓取以查看，并可在在线导出。 5. 支持 PC 端及移动端两套独立的统计页面，方便迎新办理工具人员进行实时查询。 十八、新生报到管理 1. 可查看学生的报到状态，初始化迎新人脸库、清除未报到学生和将已报到新生推送至学工系统，对无法成功推送的学生可下载报错数据。支持通过批次信息、姓名、学生类别、培养层次、性别、系部、专业、班级、报到状态、录取方式、考生类别进行筛选。支持按照数据权限查看、导出学生。 十九、迎新大屏展示 ▲1. 需支持自定义设置大屏信息，包括大屏标题、迎新批次选择、学校 logo、大屏统计区域（全国、按省份）。 ▲2. 需支持大屏展示维度包含新生报到情况、已报到男女比例、实时报到人数、最新报到同学、新生分布、系部报到情况，可自定义选择实时之最、迎新事项办理、今日预计到站、各时段预计到校、各时段报到人数、绿色通道统计、同姓名 TOP3、同生日 TOP3、校区报到情况、录取方式、学生类别、考生类别和宿舍楼栋报到情况维度中 3-4 个维度。			
--	--	--	--	--

		3. 需支持提供 PC 主屏、PC 副屏、PC 主副屏结合和移动端数据大屏等多种方式展示大屏数据信息。支持特殊报到位数弹窗展示，当新生报到顺序符合设置的特殊报到规则时，展示特殊报到弹窗。 二十、新生报到单 1. 需支持新生在预报到必要环节完成后可生成电子报到单，清晰的展现迎新需办理的各项事务已经当前办理情况。 二十一、迎新总览 1. 需支持展示迎新的总体数据，包含应报到新生人数、预报到登记人数、预报到环节人数、已报到新生人数、未报到新生人数、系部报到统计、民族报到统计、新生分布情况总览、报到情况统计和已报到男女比例。 2. 报到新生人数、预报到登记人数、预报到环节人数、已报到新生人数、未报到新生人数支持页面下钻查询具体学生信息。预报到登记可统计具体各时间段的到站人数。民族报到统计、新生分布情况总览支持切换全体新生和已报到信息的统计维度，同时可将民族报到统计、新生分布情况总览导出。 二十二、移动迎新 1. 支持迎新门户的移动端展示。 2. 支持在移动端对新生信息进行采集。 3. 支持在移动端进行预报到登记。 4. 新生在到校前可在移动端应用中预订各类生活日常用品及军训服装尺码，提交后学生可在移动端查询自己的预订记录。 5. 为新生提供移动端线上提报绿色通道申请功能，保障家庭条件困难的学生能够正常完成入校报到，学生可在移动端填报申请，支持手写签名。 6. 新生在预报到必要环节完成后可生成移动端的电子报到单二维码和迎新环节信息，清晰的展现迎新需办理的各项事务已经当前办理情况。 7. 迎新现场报到提供移动端服务，负责老师在现场可通过手机扫描二维码或拍照识别身份证定位到当前学生，从而进行现场事项的办理及确认。 8. 支持移动端的新生入学教育。 9. 支持移动端的迎新统计服务，含各迎新批次统计、校区统计、报到情况统计、各系部和专业报到率统计、性别统计、省内外学生统计以及学生类别统计等。			
7	招生管理系统	一、招生门户信息展示 1. 平台需支持提供灵活的界面管理工具，具备可视化全功能后台，学校可以自定义设置招生门户，并且能够通过拖拽的方式，即可对招生门户进行个性化的管理和设计，最大限度地方便学校自主化管理，展示招生报名通道或公告信息。 二、招生资讯管理 1. 需支持学校通过招生信息栏目管理快速增删门户信息栏目。要求后台预置多种栏目样式，管理员可根据学校情况随意选择，快速进行门户信息展示个性化配置。后台支持自助管理和维护，随时更新，一键发布立	套	1	软件和信息 技术服务业

	即生效，即可完成。包含且不仅限于以下内容： 2. 门户导航、校园展示 banner、校园概况、师资情况、专业介绍、招生新闻、资讯、政策等信息介绍、招生新闻、资讯、政策等文件类、校友寄语、视频、招生宣传活动、搜索服务 三、招生计划申报 1. 招生计划包含招生批次设置、系部计划、专业计划、班级计划，各系部管理员可根据学校下发的招生计划，填报招生计划人数等信息，由校級管理进行审核。 四、招生预报名 1. 招生办通过表单引擎配置微应用发布招生表单，获取链接直接挂到移动端首页、学校微信公众号和学校门户。 2. 学生进入移动端、学校微信公众号和学校门户之后，点击报名渠道进行线上注册账号，填写报名表信息。 3. 学生身份证和户口本支持手机拍照识别。 4. 志愿数量支持学校自定义选择。 五、面试登记 1. 根据考生预报名时填写的信息以及成绩情况来校实际报名，学生到校进行基本信息确认、系部、专业、班级的选取，同时登记学生的笔试成绩、体能成绩和面试成绩。 六、财务缴费 1. 支持线上、线下缴费，缴费类型可根据学校情况进行自定义设置，学生缴费后由财务科老师进行登记和确认。 七、录取管理 1. 对已缴费学生进行自动录取，包括：成绩优先、志愿优先、平行志愿等规则进行录取； 2. 志愿数量由学校选择，支持招生名额是否按照生源地划分，是否调剂，按指定顺序调剂，录取时如出现同分是否超额录取，是否存在专业体检限制等多种规则。 八、发放录取通知书 1. 后台查询学生数据，录取完成后，批量打印学生的录取通知书。也支持学生自行查询录取结果，并打印录取通知书。 九、招生异动 1. 平台会对招生过程中出现退学、退费、调班、取消报名等情况的学生进行异动过程记录和管理，便于查询和留档。 十、录取信息查询 1. 支持平台管理员按自定义字段筛选查询录取考生信息；允许考生通过注册的手机号或身份证信息，自助查询录取结果。 十一、招生大数据统计 1. 按照招生计划、系部类别、专业信息，对实际招生情况、学生基本信息、分数信息、生源地等多维度进行统计和汇总，生成招生大数据统计报表。也可以通过移动端、微信公众号和学校门户发布录取公告。			
--	---	--	--	--

本项目核心产品为：序号 1、智慧教学平台

本采购清单中所列技术规格或主要参数为最低要求，需对上述参数进行实质性响应，不允许负偏离，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

三、技术要求

1、针对智慧教学平台需要能够整合校内教学资源的需求，包含与学校内数字图书馆资源的对接整合。整合对接需具备灵活的接口适配能力，能够通过标准化接口（如 API 接口、OAuth2.0 认证协议等）方式实现对接整合，确保数据交互的安全性、稳定性与实时性。对接整合后教师可以在教学平台创建课程时，一键搜索到学校数字图书馆已购的电子图书，并直接插入课程进行使用；学生在登录智慧教学平台进入课程后可以直接免费阅读。供应商需提供对接整合服务承诺函。

2、投标人应提供所投产品序号 1-7 相关的培训服务，具体要求如下：(1)培训对象与内容:针对操作人员、管理员、维护人员，分别开展操作使用、系统管理、技术维护培训。(2)培训安排:根据实际情况，采取不同的培训方式，包括领导一对一培训、业务人员培训、系统运行维护培训、现场指导培训、网络在线培训、企业培训等方式。(3)培训阶段:提供纸质及电子版操作手册、维护指南、常见问题解答。(4)培训目标:参训人员能独立操作。

3、中标人应将所投产品序号 1：智慧教学平台的操作手册、技术手册等交付使用者，使用操作及安全须知等重要资料应附中文说明。

四、商务要求

1、交付（实施）时间（期限）：自合同生效之日起 45 日内。

2、交付（实施）地点（范围）：许昌市第五高级中学(许昌科技学校)

3、付款条件：

（1）支付方式：银行转账

（2）支付进度：经验收合格采购人收到发票后 5 个工作日内一次付清。

4、包装和运输

涉及商品包装和快递包装的项目，投标人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应符合财政部办公厅生态环境部办公厅国家邮政局办公室关

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）的规定。

5、售后服务：序号 1-7 产品非人为故障三年内保修，故障排除响应时间不超过 4 小时。

6、保险：中标人在项目实施过程中直至验收之前所发生的产品保险和人员保险均由中标人承担。

五、验收标准

1、采购人在收到供应商项目验收建议之日起 7 个工作日内，由采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对中标人履约情况进行实质性验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

2、按照招标文件要求、投标文件响应和承诺验收。

六、采购标的的其他技术、服务等要求

1、投标人须明确投标产品的厂家、品牌、型号、参数（采购清单序号 1、2、3、4、5、6、7），否则为无效投标。

2、投标人应就本项目（每包或者标段）完整投标，否则为无效投标。

3、所投产品应为符合本招标文件规定标准的全新正品现货。

4、本项目为交钥匙工程（项目投标报价为总包价，包含货物采购、包装、运输、装卸、备品备件、专用工具、特殊工具、安装调试、检测验收、现场协调、人员培训、质保、税金等一切费用），如有招标文件中没有明确，而本项目必须的各种材料、设备、施工器械均应包括在本项目中，采购人不再另行进行支付有关款项。

5、本项目执行《许昌市市级行政事业单位国有资产配置管理办法的通知》（许政文[2017]15号）的相关规定。

七、本项目预算金额 130 万元。最高限价 130 万元。超出最高限价的投标无效。

第二章 投标人须知前附表

招标文件中凡标有★条款均为实质性要求条款，投标文件须完全响应，未实质响应的，按照无效投标处理。

序号	条款名称	说明和要求
1	采购项目	项目名称：许昌市第五高级中学(许昌科技学校)智慧教育教学一体化平台项目 项目编号：ZFCG-G2025063号 项目内容：统一身份认证平台1套、智慧教学平台1套、教务管理系统1套、综合服务平台1套、学工管理系统1套、迎新管理系统1套、招生管理系统1套，配套相应数据资源等。 项目地址：许昌市第五高级中学(许昌科技学校)
2	采购人	名称：许昌市第五高级中学 地址：许昌市建安区永昌大道东段职教园区 联系人：王亚鹏 电话：13298261016
3	代理机构	名称：许昌市政府采购服务中心 地址：许昌市龙兴路与竹林路交汇处公创业服务中心C座 联系人：黄女士 电话：0374-2968687
4	★投标人资格	一、中小企业或者残疾人福利性单位声明函 1、中、小、微型企业出具《中小企业声明函》 2、残疾人福利性单位出具《残疾人福利企业声明函》 3、监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件 符合《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. 具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； 注： 1、供应商在投标时，提供《许昌市政府采购供应商信用承诺函》（详见招标文件第八章3.7格式），无需再提交上述证明材料。 2、采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。 3、供应商对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标”的违法行为。
5	★联合体投标	本项目 ☒ 不接受 ☐ 接受联合体投标
6	★最高限价	130万元，超出最高限价的投标无效
7	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，时间： 地点：
8	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，时间： 地点：
9	进口产品参与	☒ 不允许 ☐ 允许
10	★投标有效期	90天（自提交投标文件的截止之日起算）
11	中标人将本项目非主体、非关键性工作分包	☒ 不允许 ☐ 允许
12	投标截止及开标时间	2025年8月14日8时30分（北京时间）
13	开标地点	开标地点：许昌市公共资源交易中心不见面开标五室（ 本项目采用远程不见面开标，投标人无须到交易中心现场。 ）。
14	投标保证金	本项目不收取。 投标人应提供投标承诺函。

15	公告发布	招标公告、中标公告、变更（更正）公告、现场勘察答复等相关信息同时在以下网站发布：《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》、《许昌市人民政府门户网站》
16	采购人澄清或修改招标文件时间	投标截止时间15日前（澄清内容可能影响投标文件编制的）
17	投标人对采购文件质疑截止时间	招标公告期满之日起七个工作日
18	投标文件份数	☒ 电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（ http://117.159.53.11:60632/ ）许昌市公共资源电子交易系统加密电子投标文件1份（后缀格式为.XCSTF）。 ☐ 纸质投标文件：正本一份，副本 <u> 一 </u> 份。使用格式为“投标文件（供打印）.PDF”的文件。 电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码、签章应一致。
19	投标文件的签署盖章	☒ 电子投标文件：按招标文件要求加盖投标人电子印章和法定代表人电子印章。 ☐ 纸质投标文件：投标文件封面加盖投标人公章（投标文件是指投标人在使用“新点投标文件制作软件（河南省版）”生成投标文件时“预览标书”环节生成的后缀名为“.pdf”的纸质投标文件）。
20	评标委员会组建	☒ 由采购人代表和评审专家组成，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。 ☐ 由评审专家组成。评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。
21	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
22	中小企业有关政策	1、本项目属于专门面向中、小、微型企业采购的项目。 2、根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标

		准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。 3、提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。 4、符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。
23	节能环保要求	1、本项目强制采购的节能产品：无 2、执行《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）、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19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）、市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号），本次投标产品属于政府强制采购产品的，须提供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，否则投标无效；属于政府优先采购产品的，须提供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，否则不予认定。
24	网络关键设备、网络安全专用产品要求	1、本项目网络关键设备：无；网络安全专用产品：无 2、本项目中涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》等相关文件要求，本次投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

		3、提供资料（下列资料任意一项） ①网络关键设备和网络安全专用产品安全认证证书； ②网络关键设备安全检测证书、网络安全专用产品安全检测证书； ③计算机信息系统安全专用产品销售许可证； ④中国网信网或工业和信息化部网站或公安部网站或国家认证认可监督管理委员会网站公布的认证、检测结果（提供公布安全认证、安全检测结果页面网址和安全认证、检测结果截图）。
25	履约保证金	☒无要求 ☐要求提交。履约保证金的数额为合同金额的__%（不超过政府采购合同金额的10%）。中标人以支票、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向采购人提交。
26	代理服务费	☒ 不收取
27	授权函	采购单位委派代表参加资格审查、评审委员会的，须向采购代理机构出具授权函。除授权代表外，采购单位委派纪检监察人员对评标过程实施监督的须进入许昌市公共资源交易中心五楼电子监督室，并向采购代理机构出具授权函，且不得超过2人。
28	电子化采购模式	☒是。投标人投标时须成功上传、解密电子投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件不再提交（本招标文件第六章另有要求提供原件的除外）。 ☐否。投标人投标时须提供纸质投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件根据招标文件要求提供。
29	特别提示	按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办[2019]3号）规定： 不同投标人电子投标文件的文件制作机器码(即许公管办[2019]3号文中的投标文件制作“硬件特征码”，其由网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序

		列号等组成，以下均称为“文件制作机器码”)均一致时，视为‘不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制’或‘不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜’，其投标无效。 评审专家应严格按照要求查看“文件制作机器码”相关信息并进行评审，在评审报告中显示“不同投标人电子投标文件的文件制作机器码”是否雷同的分析及判定结果。
30	投标人资格核验	投标人在中标后，应将由《许昌市政府采购供应商信用承诺函》替代的证明材料提交采购人核验。 一、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、企业法人营业执照或营业执照。（企业投标提供） 2、事业单位法人证书。（事业单位投标提供） 3、执业许可证。（非企业专业服务机构投标提供） 4、个体工商户营业执照。（个体工商户投标提供） 5、自然人身份证明。（自然人投标提供） 6、民办非企业单位登记证书。（民办非企业单位投标提供） 二、财务状况报告相关材料 1、投标人是法人（法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人），提供本单位： ①2024 年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注； ②基本开户银行出具的资信证明； ③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。 注：仅提供序号①～③其中之一即可。 2、投标人（其他组织和自然人）提供本单位： ①2024 年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；

	②银行出具的资信证明； ③财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。 注：仅需提供序号①～③其中之一即可。 三、依法缴纳税收相关材料 参加本次政府采购项目投标截止时间前一年内任意一个月缴纳税收凭据。 （依法免税的投标人，应提供相应文件证明依法免税） 四、依法缴纳社会保障资金的证明材料 参加本次政府采购项目投标截止时间前一年内任意一个月缴纳社会保险凭据。（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明依法不需要缴纳社会保障资金） 五、履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料 1、相关设备的购置发票、专业技术人员职称证书、用工合同等； 2、投标人具备履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函或声明（承诺函或声明格式自拟）。 注：仅需提供序号1～2其中之一即可。 六、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 投标人“参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”。重大违法记录，是指投标人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。 七、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、税收违法黑名单的投标人；“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；“中国社会组织政务服务平台”网站(https://chinanpo.mca.gov.cn)严重违法失信社会组织 （联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。 1、查询渠道：
--	---

		① “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） ② “中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn） ③ “中国社会组织政务服务平台”网站（https://chinanpo.mca.gov.cn）（仅查询社会组织）； 2、截止时间：同投标截止时间； 3、信用信息的使用原则：经采购人认定的被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人、严重违法失信社会组织，将拒绝其参与本次政府采购活动。
--	--	--

第三章 投标人须知

一、概念释义

1. 适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于本次“投标邀请”中所述采购项目。
- 1.2 本招标文件解释权属于“投标邀请”所述的采购人。

2. 定义

- 2.1 “采购项目”：“投标人须知前附表”中所述的采购项目。
- 2.2 “招标人”：“投标人须知前附表”中所述的组织本次招标的代理机构和采购人。
- 2.3 “采购人”：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。采购人名称、地址、电话、联系人见“投标人须知前附表”。
- 2.4 “代理机构”：接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。代理机构名称、地址、电话、联系人见“投标人须知前附表”。

采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
- 2.5 “潜在投标人”指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，且按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件的法定代表人、其他组织或者自然人。
- 2.6 “投标人”：是指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，响应招标、参加投标竞争，从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件要求向招标人提交投标文件的法定代表人、其他组织或者自然人。
- 2.7 “进口产品”：是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。详见《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119号）、

《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）。

- 2.7.1 招标文件列明不允许或未列明允许进口产品参加投标的，均视为拒绝进口产品参加投标。
- 2.7.2 如招标文件中已说明，经财政部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。
- 2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

3. 合格的投标人

- 3.1 在中华人民共和国境内注册，具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的法定代表人、其他组织或者自然人。
- 3.2 符合本项目“投标邀请”和“投标人须知前附表”中规定的合格投标人所必须具备的条件。
- 3.3 按照财政部《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）要求，政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信社会组织名单（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。
 - 3.3.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“中国社会组织政务服务平台”网站（<https://chinanpo.mca.gov.cn>）；
 - 3.3.2 截止时间：同投标截止时间；
 - 3.3.3 信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；
 - 3.3.4 信用信息的使用原则：经采购人认定的被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人、严重违法失信社会组织名单的社会组织，将拒绝其参与本次政府采购活动；
 - 3.3.5 投标人无须提供信用记录查询结果网页截屏。投标人不良信用记录以采购人查询

结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

- 3.4 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，不得同时参加本项目投标。违反规定的，相关投标均无效。
- 3.5 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 3.6 “投标邀请”和“投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项和3.2项要求外，还应遵守以下规定：
 - 3.6.1 在投标文件中向采购人提交联合体协议书，明确联合体各方承担的工作和义务；
 - 3.6.2 联合体中有同类资质的供应商按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；
 - 3.6.3 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
 - 3.6.4 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 3.6.5 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。
- 3.7 法律、行政法规规定的其他条件。

4. 合格的货物和服务

- 4.1 投标人提供的货物应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。
- 4.2 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
- 4.3 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）要求，采购属于政府强制采购产品的，该产品必须具有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，否则其投标将被拒绝。

- 4.4 根据国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》等相关文件要求，项目中涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》、《许昌市人民政府门户网站》公开发布。投标人在参与本采购项目招标投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 采购代理机构代理费用收取标准和方式

本项目不收取代理费用。详见投标人须知前附表。

8. 其他

本“投标人须知”的条款如与“投标邀请”、“项目需求”、“投标人须知前附表”和

“资格审查与评标”就同一内容的表述不一致的，以“投标邀请”、“项目需求”、“投标人须知前附表”和“资格审查与评标”中规定的内容为准。

二、招标文件说明

9. 招标文件构成

9.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 项目需求
- (3) 投标人须知前附表
- (4) 投标人须知
- (5) 政府采购政策功能
- (6) 资格审查与评标
- (7) 拟签订的合同文本
- (8) 投标文件有关格式
- (9) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

9.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，否则有可能导致投标被拒绝，其风险由投标人自行承担。

9.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10. 现场考察、开标前答疑会

10.1 招标人根据采购项目的具体情况，可以在招标文件公告期满后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

招标人组织现场考察或者召开开标前答疑会的，所有投标人应按“投标人须知前附表”规定的时间、地点前往参加现场考察或者开标前答疑会。投标人如不参加，其风险由投

标人自行承担，招标人不承担任何责任。

- 10.2 招标人组织现场考察或者召开答疑会的，应当在招标文件中载明，或者在招标文件公告期满后在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）发布更正公告。
- 10.3 招标人在考察现场和开标前答疑会口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
- 10.4 现场考察及参加开标前答疑会所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。

11. 招标文件的澄清或修改

- 11.1 在投标截止期前，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 11.2 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间15日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）发布更正公告。
- 11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。
- 11.4 如果澄清或者修改发出的时间距规定的投标截止时间不足15日，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

12. 投标的语言及计量单位

- 12.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

- 12.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位。

13. 投标报价

- 13.1 本次招标项目的投标均以人民币为计算单位。
- 13.2 采购人不得向投标人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。
- 13.3 投标人应对项目要求的全部内容进行报价，少报漏报将导致其投标为非实质性响应予以拒绝。
- 13.4 投标人应当按照国家相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除“项目需求”中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。
- 13.5 本项目所涉及的运输、施工、安装、集成、调试、验收、备品和工具等费用均包含在投标报价中。
- 13.6 本次招标不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应投标而作无效投标处理。
- 13.7 报价不得高于本项目最高限价，且不低于成本价。本次招标实行“最高限价（项目控制金额上限）”，投标人的投标报价高于最高限价（项目控制金额上限）的，该投标人的投标文件将被视为非实质性响应予以拒绝。
- 13.8 最低报价不能作为中标的保证。

14. 投标有效期

- 14.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。本项目投标有效期详见投标人须知前附表。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于“投标人须知前附表”载明的投标有效期。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

- 14.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人将承担违背投标承诺函的责任追究。
- 14.3 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标承诺函的有效期。在这种情况下，有关投标人违背投标承诺的责任追究措施将在延长了的有效期内继续有效。同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。
- 14.4 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

- 15.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。
- 15.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。
- 15.3 投标文件由资格证明材料、符合性证明材料、其它材料等组成。
- 15.4 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
- 15.5 投标人登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）下载“新点投标文件制作软件（河南省版）”（在“投标人”登录页面右下方“投标文件制作工具下载”）制作电子投标文件，按所标段招标文件的要求制作电子投标文件。一个标段对应生成2份电子投标文件（后缀格式为.XCSTF和.nXCSTF），其中后缀格式为“.XCSTF”的加密电子投标文件用于上传至交易系统中标，后缀格式为“.nXCSTF”的不加密电子投标文件用于查看投标文件内容或导出PDF格式投标文件。
- 15.6 电子投标文件制作技术咨询：0512-58188538、0374-2961598。

16. 投标文件格式

- 16.1 为便于评审及规范统一，建议投标文件参照招标文件第八部分（投标文件有关格式）的

内容要求、编排顺序和格式要求，以A4幅面编上的连贯页码，并在投标文件封面上注明所投项目名称、项目编号、投标人名称、日期等字样。

- 16.2 招标文件未提供标准格式的投标人可自行拟定。

17. 投标保证金

- 17.1 本项目不收取投标保证金。

- 17.2 投标人应提供投标承诺函。

18. 投标文件的数量和签署盖章

- 18.1 投标人应提交投标文件份数见“投标人须知前附表”。

- 18.2 在招标文件中已明示需盖章及签名之处，电子投标文件应按招标文件要求加盖投标人电子印章和法定代表人电子印章或授权代表电子印章。

四、投标文件的提交

19. 投标截止时间

- 19.1 投标人必须在“投标邀请”和“投标人须知前附表”中规定的投标截止时间前，将加密电子投标文件（后缀格式为.XCSTF）通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）许昌市公共资源电子交易系统成功上传。

- 19.2 招标人可以按本须知第14条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按招标人修改通知规定的时间提交投标文件。

20. 迟交的投标文件

投标截止时间之后上传的投标文件，招标人将拒绝接收。

21. 投标文件的修改和撤回

- 21.1 投标人在投标截止时间前，对投标文件进行补充、修改或者撤回的，须书面通知招标人。
投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交的，视为撤回投标文件。
- 21.2 投标人补充、修改的内容并作为投标文件的组成部分。补充或修改应当按招标文件要求签署、盖章、提交，并应注明“修改”或“补充”字样。
- 21.3 投标人在提交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标人。
- 21.4 投标人不得在投标有效期内撤销投标文件，否则投标人将承担违背投标承诺函的责任追究。

22. 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的电子投标文件不予退还。

五、开标和评标

23. 开标

- 23.1 招标人将按招标文件规定的时间和地点组织远程不见面开标。开标由代理机构主持，投标人无须到现场。评标委员会成员不得参加开标活动。
- 23.2 招标人应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。
- 23.3 开标时，由代理机构开通网上开标大厅及开启“群聊”等功能 投标人进行电子投标文件的解密。
 - 23.3.1 电子投标文件的解密：全流程电子化交易项目电子投标文件采用投标人一层加密。解密时由投标人进行一次解密即可。
 - 23.3.1.1 投标人解密：投标人使用本单位CA数字证书远程进行解密。
 - 23.3.1.2 因投标人原因电子投标文件解密失败的，其投标将被拒绝。
 - 23.3.2 投标人不足3家的，不得开标。
 - 23.3.3 开标过程由采购代理机构负责记录，《开标情况记录表》经投标人进行电子签章

后随采购文件一并存档。投标人未电子签章的，视同认可开标结果。

23.3.4 投标人对开标过程和开标记录如有疑义，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，应通过网上开标大厅的“发起异议”功能在线提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

23.3.5 项目远程不见面开标活动结束后，投标人应在《开标情况记录表》上进行电子签章。投标人未签章的，视同认可开标结果。

24. 资格审查

开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

25. 评标委员会的组成

25.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。

25.1.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。

25.1.2 采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

25.1.2.1 采购预算金额在1000万元以上；

25.1.2.2 技术复杂；

25.1.2.3 社会影响较大。

25.1.3 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

25.2 评审专家与投标人存在下列利害关系之一的，应当回避：

25.2.1 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

25.2.2 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近

姻亲关系；

- 25. 2. 3 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
- 25. 3 评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。
- 25. 4 采购人不得担任评标小组长。
- 25. 5 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求,说明内容不得含有歧视性、倾向性意见,不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料,并随采购文件一并存档。
- 25. 6 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

26. 符合性审查

- 26. 1 评标委员会依据有关法律法规和招标文件的规定,对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 26. 2 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。
- 26. 3 可要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

27. 投标文件的澄清

- 27. 1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 27. 2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 27. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

28. 投标文件报价出现前后不一致的修正

- 28. 1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;
- 28. 2 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

- 28. 3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 28. 4 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。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照“投标人须知”27.2规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

29. 投标无效情形

- 29. 1 投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处理：
 - 29. 1. 1 未按照招标文件的规定提交《许昌市政府采购供应商信用承诺函》的；
 - 29. 1. 2 未按照招标文件的规定提交投标承诺函的；
 - 29. 1. 3 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
 - 29. 1. 4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - 29. 1. 5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。
- 29. 2 根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6号）要求，参与同一个标段的供应商存在下列情形之一的，其投标文件无效
 - 29. 2. 1 不同供应商的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
 - 29. 2. 2 不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
 - 29. 2. 3 不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印；
 - 29. 2. 4 不同供应商的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
 - 29. 2. 5 不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；
 - 29. 2. 6 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
 - 29. 2. 7 不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
 - 29. 2. 8 其它涉嫌串通的情形。
- 29. 3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 29. 3. 1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- 29.3.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 29.3.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 29.3.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 29.3.5 不同投标人的投标文件相互混装。
- 29.4 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。
- 29.5 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，应当要求其在评标期间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。
- 29.6 按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》（许公管办[2019]3号）规定，不同投标人电子投标文件的文件制作机器码（即许公管办[2019]3号文中的投标文件制作“硬件特征码”，其由网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等组成，以下均称为“文件制作机器码”）均一致时，视为‘不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制’或‘不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜’，其投标无效。
- 29.7 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

30. 相同品牌投标人的认定（服务类项目不适用本条款规定）

- 30.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。
- 30.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文

件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格,招标文件未规定的采取随机抽取方式确定,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

31. 投标文件的比较与评价

评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

32. 评标方法、评标标准

32.1 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

32.1.1 最低评标价法

32.1.1.1 最低评标价法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

32.1.1.2 采用最低评标价法评标时,除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外,不能对投标人的投标价格进行任何调整。

32.1.2 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

32.2 价格分

32.2.1 价格分采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100$$

$$\text{评标总得分} = F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$$

F_1 、 F_2 …… F_n 分别为各项评审因素的得分;

A_1 、 A_2 、…… A_n 分别为各项评审因素所占的权重 ($A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$)。

32.2.2 评标过程中,不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

32.2.3 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评标基准价和投标报价。

32.3 本次评标具体评标方法、评标标准见(第六章 资格审查与评标)。

33. 推荐中标候选人

- 33.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 33.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

34. 评审意见无效情形

- 34.1 评标委员会及其成员有下列行为之一的，其评审意见无效：
- 34.1.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- 34.1.2 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《投标人须知》26条规定的情形除外；
- 34.1.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- 34.1.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- 34.1.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- 34.1.6 记录、复制或者带走任何评标资料；
- 34.1.7 其他不遵守评标纪律的行为。

35. 保密

- 35.1 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。
- 35.2 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

六、定标和授予合同

36. 确定中标人

- 36.1 采购人应当自收到评标报告之日起1个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人（核验中标供应商由《许昌市政府采购供应商信用承诺函》替代的证明材料）。
- 36.2 采购人在收到评标报告1个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

37. 中标公告、发出中标通知书

- 37.1 采购人确认中标人后公告中标结果的同时，许昌市政府采购服务中心向中标人发出中标通知书。
- 37.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

38. 质疑提出与答复

- 38.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。提出时应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条规定提交质疑函和必要的证明材料，如未提出视为全面接受。
- 38.1.1 对采购文件提出质疑的，潜在投标人应已依法获取采购文件，且应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内使用CA数字证书登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>），通过许昌市公共资源电子交易系统一次性提出，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。质疑提出后潜在投标人应及时联系招标公告中集采机构联系人查看。
- 38.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内，投标人使用CA数字证书登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>），通过许昌市公共资源电子交易系统一次性提

出，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。质疑提出后投标人应及时联系招标公告中集采机构联系人查看。

- 38.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，投标人使用CA数字证书登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>），通过许昌市公共资源电子交易系统一次性提出，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。质疑提出后投标人应及时联系招标公告中集采机构联系人查看。

- 38.2 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，在收到质疑函7个工作日内通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）——许昌市公共资源电子交易系统作出答复，并继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，在收到质疑函7个工作日内通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（<http://117.159.53.11:60632/>）——许昌市公共资源电子交易系统作出答复，并按照下列情况处理：

- 38.2.1 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。
- 38.2.2 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

39. 投诉

- 39.1 若对质疑答复不满意或质疑答复未在答复期限内作出，质疑供应商可在答复期满后15个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定向招标文件第一章载明的本项目监督管理部门提起投诉。
- 39.2 投诉应有明确的请求和必要的证明材料，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

40. 签订合同与备案

采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人自采购合同签订之日起，2个工作日内到许昌市政府采购监督管理委员会进行合同备案，并登陆“许昌市政府采购网”进行网上备案。

41. 履约保证金

“投标人须知前附表”中规定中标人提交履约保证金的，中标人应当以支票、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向采购人提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。

42. 政府采购合同融资

41

42

42.1 缓解中小企业融资难题

政府采购合同融资是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。根据河南省财政厅《关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》精神，我市目前已与以下金融机构合作开展政府采购信用融资业务，中标供应商可持政府采购合同，通过“许昌市政府采购网”向所选的金融机构申请贷款，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实施方案》（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。

42.2 合作金融机构（排名不分先后）

1) 合作金融机构名称：中原银行许昌分行（小微金融部）

联系人及电话：陈阳 13137407575 方金龙 15836539901

地址：许昌市建安大道与紫云路交汇处中原银行

2) 合作金融机构名称：浦发银行许昌分行

联系人及电话：赵勇 0374-7313569、7313502 18937459920

地址：许昌市许继大道1163号许继花园

3) 合作金融机构名称：交通银行许昌分行

联系人：宋纪刚 0374-2369912 13733951305

地址：许昌市莲城大道114号

4) 合作金融机构名称：光大银行许昌分行

联系人：李东磊 0374-2928168 18569936868

地址：许昌市魏都区八一路文峰路交叉口西北角

5) 合作金融机构名称：招商银行许昌分行

联系人及电话：崔星迪 0374-5376058 18839983051

地址：许昌市建安大道中段新天下AB座

6) 合作金融机构名称：邮储银行许昌市分行

联系人及电话：张彦峰13839001972 武松涛18839902679

徐亚爽15038297574

地址：许昌市莲城大道邮储银行莲城支行二楼

7) 合作金融机构名称：中国银行许昌分行

联系人及电话：白炜 13938772680 刘晓飞 0374-3338596

地址：许昌市魏都区建设路1488号

8) 合作金融机构名称：中信银行郑州红专路支行

联系人：韩晨 13253490679

地址：郑州市金水区经三路北26号中信银行郑州红专路支行

9) 合作金融机构名称：郑州银行许昌分行

联系人：王晶 0374-2298011 18339062222

地址：河南省许昌市魏都区莲城大道与魏文路交叉口西南角亨通君成国际大厦

42.3 “许昌市政府采购合同融资金融产品推介名录”链接

<http://xuchang.hngp.gov.cn/xuchang/content?infoId=1606365368231095&channelCode=H711001>

43. “采小帮”政府采购服务体系

为持续优化我市政府采购营商环境，许昌市财政局政府采购监督管理办公室人员、许昌市政府采购服务中心人员组成“采小帮”服务团队，提供政府采购政策咨询服务，以及项目实施全程跟踪提醒、监督预警服务。

43

43.1 “采小帮”服务团队依据职责分工，向供应商提供个性化、精准化服务，包括政策咨询、政策宣传、采购辅导、节点提醒、风险提示、问题反馈等。

43.2 “采小帮”服务团队帮助供应商在政府采购活动中维护自身合法权益，及时发现和制止采购人利用自身优势地位拒绝或延迟支付款项，强制要求供应商接受不合理的付款期限、方式、条件，拒不按政府采购政策规定和采购合同约定履行责任等行为。

43.3 助手团队

部门	姓名	联系方式	服务领域
许昌市政府采购 监督管理办公室	李燕玲	0374-2676018	优化政府采购营商环境
	霍春育	0374-2676171	优化政府采购营商环境
	袁 航	0374-2676018	集采机构监管、进口产品、支持中小企业发展、政府采购专家管理、质疑投诉处理
	丁 姚	0374-2676171	政府采购政策制度、信用信息收集、政府采购专家管理
	郭逸飞	0374-2676166	政府采购政策咨询、信息公开、质疑投诉处理
	段尧方	0374-2676166	绿色采购、832 平台、供应商监管
许昌市政府采购服 务中心	尚晓燕	0374-2968687	优化政府采购营商环境
	李 轩	0374-2968687	集采交易文件编制，信息（公告、文件）发布，集采项目答疑
	马 锋	0374-2968687	交易文件编制、核验，信息（公告、文件）发布，集采项目答疑
	黄莹莹	0374-2968687	交易文件编制、核验，信息（公告、文件）发布，集采项目答疑

43.4 咨询途径：

（1）电话咨询：采购人、供应商对照助手团队人员，通过电话方式直接咨询。

(2) 邮箱咨询:

①发送电子邮件至许昌市政府采购监督管理办公室咨询邮箱, 邮箱地址: xcscgb@126.com;

②发送电子邮件至许昌市政府采购中心咨询邮箱, 邮箱地址: xcszfcgzx@126.com;

(3) 微信咨询: 有咨询需求的供应商拨打电话申请加入微信群, 在线提出咨询问题。

第四章 政府采购政策功能

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定, 本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

一、节约能源、保护环境

按照《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)和财政部、生态环境部《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)以及财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号), 采购政府强制采购产品的, 该产品必须具有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; 采购政府优先采购产品的, 该产品具有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, 应当优先采购。

二、促进中小企业发展(不含民办非企业)

(一) 专门面向中小企业预留采购份额

(二) 非专门面向中小企业预留采购份额

1、根据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)规定, 对符合该办法规定的小型 and 微型企业报价给予 10%-20%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。

2、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《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的中小企业扶持政策。

3、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。

4、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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，不享受价格扣除优惠政策。

5、按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

三、支持监狱企业发展

按照财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策，用扣除后的价格参与评审。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

四、促进残疾人就业

1、按照财政部、民政部、中国残疾人联合会和残疾人发布的《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。对残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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）用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

3、中标人为残疾人福利性单位的，招标人应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声

明函》，接受社会监督。

第五章 资格审查与评标

一、资格审查

（一）开标结束后，采购人（采购代理机构）依法对投标人资格进行审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

（二）资格证明材料（本栏所列内容为本项目的资格审查条件，如有一项不符合要求，则不能进入下一步评审）。

（三）资格审查中所涉及到的证书及材料，均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

序号	资格审查因素	说明与要求
1	投标函	参考招标文件第八章 3.1 格式填写
2	中小微企业	(1) 中、小、微型企业出具《中小企业声明函》 (2) 残疾人福利性单位出具《残疾人福利企业声明函》 (3) 监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件
3	许昌市政府采购 供应商信用承诺函	按照招标文件第八章 3.7 格式填写
4	投标报价	投标报价是否超出招标文件中规定的预算金额，超出预算金额的投标无效。如投标人须知前附表规定最高限价，则超出预算金额和最高限价的投标无效。
5	投标承诺函	投标人以投标承诺函的形式替代投标保证金。
6	联合体协议	招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。
7	投标人身份证明及授权	(1) 法定代表人身份证明或提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证明。（法定代表人投标提供） (2) 单位负责人身份证明或提供单位负责人授权委托书及被授

		权人身份证明。（非法定代表人投标提供） 注： ①企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体投标人以法定代表人身份参加投标的，法定代表人应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。 ②银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法定代表人身份参加投标的，法定代表人应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法定代表人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，应与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。 ③投标人为自然人的，无需填写法定代表人授权书。
--	--	--

二、评标

（一）评标方法

本项目采用综合评分法。总分为 100 分。

（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责

1、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的商务、技术等实质性要求。

注：符合性审查中所涉及到的证书及材料，均应在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

2、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权

的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、对投标文件进行比较和评价；

评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

注：评标标准中所涉及到的证书及材料，均应在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

（1）价格分计算

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。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评标基准价和投标报价。

（2）关于相同品牌产品（服务类项目不适用本条款规定）

采用最低评标价法的，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

采用综合评分法的，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人作为中标候选人推荐；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（3）强制采购节能产品和优先采购节能产品、优先采购环保产品

1) 对《节能产品政府采购品目清单》所列的政府强制采购节能产品，投标人投标文件中应提供具有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，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。

投标人所投产品若属于《节能产品政府采购品目清单》优先采购产品，投标文件中应提供具有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，评标委员会根据本项目评标标准予以判定并赋分。

2) 投标人所投产品若属于《环境标志产品政府采购品目清单》内产品，投标文件中应提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，评标委员会根据本项目评标标准予以判定并赋分。

(4) 网络关键设备、网络安全专用产品要求

1) 项目中涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

提供资料（下列资料任意一项）

①网络关键设备和网络安全专用产品安全认证证书；

②网络关键设备安全检测证书、网络安全专用产品安全检测证书；

③计算机信息系统安全专用产品销售许可证；

④中国网信网或工业和信息化部网站或公安部网站或国家认证认可监督管理委员会网站公布的认证、检测结果（提供公布安全认证、安全检测结果页面网址和安全认证、检测结果截图）。

(5) 投标无效情形

1) 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。

2) 符合性审查资料未按招标文件要求签署、盖章的；

3) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

a. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

b. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

d. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

e. 不同投标人的投标文件相互混装；

4) 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。

5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(6) 评标标准

分值构成 (总分 100 分)		价格分值：40 分 技术部分：48 分 商务部分：12 分
条款号	评分标准	评分因素
投标报价 (40) 分	投标报价 (40 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他合格投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×40%×100。
技术部分 (48 分)	技术规格、 参数与要求 响应 (48 分)	1. 招标文件采购清单中加“▲”的功能技术参数,提供所投产品完全满足参数要求的软件应用功能截图,每提供一项得 2 分,满分 40 分。 2. 招标文件采购清单中加“■”的功能技术参数,所投产品提供由国家认证认可监督管理委员会认可的从业机构出具检测报告。每提供一项得 2 分,缺项不得分,满分 8 分。 本项满分 48 分。
商务部分 (12 分)	相关软件 著作权证书 (3 分)	1. 招标文件中的清单序号 3,“综合服务平台”,投标人提供所投产品的中华人民共和国国家版权局认证的【相关服务平台系统“类”】软件著作权证书得 1 分,不提供不得分; 2. 招标文件中的清单序号 5“学工管理系统”,投标人提供所投产品的中华人民共和国国家版权局认证的【学工管理平台系“类”】统软件著作权证书得 1 分,不提供不得分; 3. 招标文件中的清单序号 6“迎新管理系统”,投标人提供所投产品的中华人民共和国国家版权局认证的【迎新管理系统“类”】软件著作权证书得 1 分,不提供不得分; 本项满分 3 分。
	业绩情况 (2 分)	自 2022 年 1 月 1 日以来(以合同签订日期为准)投标人具有类似业绩者每项得 1 分,满分得 2 分。(需提供完整合同及验收报告,如为政府采购项目,需提供完整合同、验收报告、中标通知书)
	质量控制 方案 (4 分)	有质量控制方案,以招标人对项目的理解。①制定出实现质量目标的具体保障措施;②进行分析并制定出相应的处理办法。投标人每提供上述 1 项方案,方案内容科学可行、有针对性且详细完整,对应项方案得 2 分;方案内容完整但简单、通用,对应项方案得 1.4 分,未提供对应项方案或方案内容不符合该项要求的不得分。本项最高得 4 分。
	售后服务 方案 (3 分)	投标人针对本项目提供项目售后服务方案,①内容包含售后服务承诺②售后服务机构配置③技术保障措施等。 投标人每提供上述 1 项,内容详细完整可行的对应项方案得 1 分;仅有简单描述的得 0.7 分;不提供或缺项的不得分,本项最高得 3 分。

(7) 评标结果汇总完成后,除下列情形外,任何人不得修改评标结果:

1) 分值汇总计算错误的;

- 2) 分项评分超出评分标准范围的;
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的,采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,应当书面报告本级财政部门。

(8) 按照《关于推进全流程电子化交易和在线监管工作有关问题的通知》(许公管办[2019]3号)规定:评标专家应严格按照要求查看“文件制作机器码”相关信息并进行评审,在评审报告中显示“不同供应商电子投标文件制作机器码”是否雷同的分析及判定结果。

(9) 评标委员会争议处理

评标委员会成员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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评标报告。

4、确定中标候选人名单, 以及根据采购人委托直接确定中标人。

第六章 拟签订的合同文本

(此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，
最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突)

甲方：_____

乙方：_____

根据招标编号为_____的_____项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1 本合同条款、技术参数附件、配套服务方案附件；

1.2 招标文件、乙方的投标文件；

2、合同标的

序号	名称	品牌	规格型号	数量	单位	单价	金额
1							
2							
合计：							

3、合同总金额

3.1 合同总金额为人民币大写：_____元整（¥_____元）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1 交付时间：_____；

4.2 交付地点：_____；

4.3 交付条件： 质量合格，符合甲方验收标准。

5、验收

在乙方安装调试完毕后 7 日内由甲方组织并完成验收；验收时，由甲方组织相关人员进行验收，乙方派专业技术人员协助进行。

6、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

乙方把货物运到甲方指定的地点并安装，调试，经甲乙双方验收合格后凭合同、发票等凭证由甲方办理付款手续，货款通过银行转帐（或电汇）支付。货物（系统）交货（完工）验收合格后甲方向乙方支付全部合同货款的 95%（金额为¥_____元，大写：_____），其余 5%（¥_____元，大写：_____）作为售后服务保证金，设备验收合格之日起，满一年无质量问题一次性付清。

7、履约保证金

本项目不涉及履约保证金

8、合同有效期

至合同内容执行完毕之日止失效。

9、违约责任

9.1 乙方提供所有货物，必须为合同附件中标明的原厂全新正品。乙方不能如期交付设备，乙方须向甲方支付违约金。违约金为每延期壹周支付合同总款的 0.1%。乙方所交的设备品种、型号、规格、质量不符合合同规定，甲方有权拒收设备，乙方应负责更换并承担因更换而支付的实际费用；因更换而造成逾期交货，按逾期交货处理。甲方有权拒绝付款并按合同要求进行索赔。

9.2 若甲方无正当理由而拒收设备或不能按合同约定回款的，向乙方偿付拒收拒付部分设备款总额 10% 的违约金；甲方未按期付款时，应向乙方偿付违约金，违约金为每延期壹周支付全合同总款的 0.1%。

9.3 本合同所定设备在甲方未付款前，所有权归乙方，乙方有权收回。

10、知识产权

10.1 乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品，乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，

若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

10.2 若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理。

11、解决争议的方法

11.1 甲、乙双方协商解决。

11.2 若协商解决不成，双方可以向本地仲裁委员会申请仲裁，仲裁依据为该委员会颁布的仲裁条例。仲裁地点为许昌。仲裁裁决是终局裁决，对甲乙双方均有约束力，任何一方不得再寻求通过法院或其他机构修改该仲裁裁决，最终仲裁费用由败诉的一方承担。在仲裁期间，双方均应继续执行合同中除有争议的部分以外的其它部分。

12、不可抗力

12.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

12.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

13、合同条款

13.1 乙方提供产品须符合合同及投标文件中规定的厂家、品牌、型号、详细参数及数量。

13.2 乙方提供产品必须符合国家质量检测标准和本招标文件规定标准的全新正品现货。

13.3 乙方须将关键设备的用户手册、保修手册、随机工具交付使用者，使用操作及安全须知等重要资料应附中文说明。

13.4 乙方负责货物的现场安装调试和售后服务，免费为专业技术人员进行维护、操作、保养等方面的现场培训，直至能熟练独立操作为止；定期回访采购人，跟踪采购人使用情况，提供技

术支持。

13.5 本项目为交钥匙工程（项目总价，包含货物采购、包装、运输、装卸、备品备件、专用工具、特殊工具、安装调试、检测验收、现场协调、人员培训、质保、税金等一切费用），如有合同中没有明确，而本项目必须的各种材料、设备、施工器械均应包括在本项目中，甲方不再另行进行支付有关款项。

13.6 乙方所售产品应提供 1 年免费质保服务。

13.7 乙方应按照培训方案，提供所投设备相关的培训服务。

14、其他约定

14.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

14.2 本合同未尽事宜，双方可另行补充。

14.3 合同生效：自签订之日起生效。

14.4 本合同一式__份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方执__份、乙方执__份，具有同等效力。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人（单位负责人）

法定代表人（单位负责人）：

联系方式：

联系方式：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订地点：_____

签订日期：_____年_____月_____日

第七章 投标文件有关格式

一、投标人应答索引表

序号	项 目	投标人应答 (有/没有)	投标文件中所 在页码	备注说明
1	投标人应答索引表			
2	开标一览表			
3	投标函			
4	法定代表人（单位负责人）资格证明书			
5	法定代表人（单位负责人）授权书			
6	中小企业声明函			
7	残疾人福利企业声明函			
8	投标承诺函			
9	许昌市政府采购供应商信用承诺函			
10	监狱企业证明文件			
11	联合体协议			
12	投标分项报价表			
13	技术规格偏离表			
14	技术方案（实施方案）			
15	售后服务方案			
16	业绩情况表			
17	政府强制采购节能产品品目清单情况			
18	优先采购节能产品政府采购品目清单情况			
19	优先采购环境标志产品政府采购品目清单情况			
20	网络关键设备和网络安全专用产品（下列资料任意一项）： ①网络关键设备和网络安全专用产品安全认证证书；②网络关键设备安全检			

	测证书、网络安全专用产品安全检测证书；③计算机信息系统安全专用产品销售许可证；④中国网信网或工业和信息化部网站或公安部网站或国家认证认可监督管理委员会网站公布的认证、检测结果（提供公布安全认证、安全检测结果页面网址和安全认证、检测结果截图）。			
21	主要标的信息（备用）			
22	其它资料			

二、开标一览表

项目编号：

项目名称：

单位：元（人民币）

标段	项目名称	投标报价	交付日期	备注
		大写：小写：		
...		大写：小写：		

投标人名称：_____（全称）_____（公章）：

日期： 年 月 日

注：1、交付日期指完成该项目的最终时间（日历天）。

2、如招标公告明确项目交付日期以年为单位，本表应填写完成该项目的年限。

三、资格审查证明材料

3.1 投 标 函

致：许昌市政府采购服务中心

根据贵方（项目编号、项目名称）采购的招标公告及投标邀请，（姓名和职务）被正式授权并代表（投标人名称、地址）提交。

我方确认收到贵方提供的（项目编号、项目名称）招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了《招标文件》的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款和已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求及资金支付规定，对招标文件的合理性、合法性不再有异议，并承诺在发生争议时不会对《招标文件》存在误解、不明白的条款为由，对贵中心行使任何法律上的抗辩权。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

一、按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

二、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。我方同意并遵守本招标文件“投标人须知”中第十四条第三款关于延长投标有效期的规定。如中标，有效期将延至供货终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

三、我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤销投标的，则我方承担违背投标承诺的责任追究。

四、我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

五、我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

六、我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《项目需求》及《合同书》中的全部任务。

七、我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

八、我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

九、我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；承诺如下：

1. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法定代表人或其他组织或自然人，有效的营业执照（或事业法定代表人登记证或身份证等相关证明）。

2. 我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

3. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关证明材料，以便核查。

4. 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。

5. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

十、我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

十一、我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的一切正式往来请寄：

地 址： 邮政编码：

电 话： 传 真：

投标人代表姓名： 职 务：

投标人名称（并加盖公章）：

日期： 年 月 日

3.2 法定代表人（单位负责人）资格证明书

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。就参加贵方（项目编号）的（项目名称）公开招标项目的投标报价，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

法定代表人（单位负责人）联系电话（手机）：

【此处请粘贴法定代表人（单位负责人）身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限】

投标人名称（并加盖公章）：

签署日期： 年 月 日

说明：法定代表人（单位负责人）参加本招标项目投标的，仅须出具此证明书。

3.3 法定代表人（单位负责人）授权书

本人（法定代表人姓名）系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托（姓名，职务）以我方的名义参加贵方（项目编号、项目名称）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切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。

在贵方收到我方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。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人名称：_____（全称）_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或加盖名章）

法定代表人（单位负责人）授权代表：（签字或加盖名章）

法定代表人（单位负责人）授权代表联系电话（手机）：

法定代表人（单位负责人）身份证（正面）	法定代表人（单位负责人）身份证（反面）
法定代表人（单位负责人）授权代表身份证（正面）	法定代表人（单位负责人）授权代表身份证（反面）

3.4 中小企业声明函（货物）

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

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

说明：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3、货物类《中小企业声明函》中标的名称须按照本项目采购清单中货物（标的）名称，逐项进行声明。在标的名称处填写项目名称或标的填写不全的，视为《中小企业声明函》无效。

3.5 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（盖章）：

日期： 年 月 日

3.6 投标承诺函

许昌市政府采购服务中心：

经研究，我方自愿参与贵方____年____月____日（项目编号、项目名称）的投标，将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规规定，并无条件地遵守本次采购活动各项规定。我们郑重承诺：我方如果在本次投标活动中有下列情形之一的，愿接受政府采购监督管理部门给予相关处罚并承诺依法承担相关的经济赔偿责任和法律责任。

- 一、在投标有效期内撤销投标文件；
- 二、在投标文件中提供虚假材料；
- 三、除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标后不与采购人签订合同；
- 四、与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；
- 五、法律法规及本招标文件规定的其他严重违法行为。

投标人名称（并加盖公章）：

日期： 年 月 日

3.7 许昌市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）

自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定，我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（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）未被列入失信被执行人、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、严重违法失信社会组织；

（七）与参加本项目投标的其他供应商之间，单位负责人不为同一人并且不存在直接控股、管理关系；

（八）未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）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，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（电子章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或电子印章）：

日期： 年 月 日

注：□ □ 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。

□ □ 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”。

3.8 其他资格证书或材料

四、符合性审查证明材料

4.1 投标分项报价表

项目编号：

项目名称：

序号	名称	厂家、品牌、规格、型号	单位	数量	单价	总价
1						
2						
...						
合计		大写： 小写：				

投标人（并加盖公章）：

4.2 技术规格偏离表

项目编号：

项目名称：

序号	货物服务名称	厂家、品牌规格、型号	招标文件技术参数	投标技术参数	偏离 (无偏离/正偏离/负偏离)
1					
2					
...					

投标人（并加盖公章）：

4.3 技术方案（实施方案）

（投标人根据招标文件要求自行编制）

4.4 业绩情况表

项目编号：

项目名称：

序号	客户单位名称	项目名称及主要内容	合同金额 (万元)	联系人及电话
1				
2				
3				
4				
.....				

投标人名称（并加盖公章）：

4.5 售后服务方案

（投标人根据招标文件要求自行编制）

4.6 “节能产品政府采购品目清单”强制节能产品情况

项目编号：

项目名称：

序号	产品名称	品牌	产品型号	认证证书编号	证书有效期	认证机构
1						
2						
...						

投标人（并加盖公章）：

说明：所投产品节能认证证书须附后。

4.7 “节能产品政府采购品目清单” 优先采购节能产品情况

项目编号：

项目名称：

序号	产品名称	品牌	产品型号	认证证书编号	证书有效期	认证机构
1						
2						
...						

投标人（并加盖公章）：

说明：所投产品节能认证证书须附后。

4.8 “环境标志产品政府采购品目清单” 优先采购产品情况

项目编号：

项目名称：

序号	产品名称	品牌	产品型号	认证证书编号	证书有效期	认证机构
1						
2						
...						

投标人（并加盖公章）：

说明：所投产品环境标志产品认证证书须附后。

五、主要标的信息（备用）

序号	名称	品牌（如有）	规格型号	数量	单价
1					
2					
...					

说明：

1、按照《财政部办公厅关于印发〈政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）〉》（财办库〔2020〕50号）要求，中标公告须包含主要标的信息。如投标人未提供该表造成中标后无法发布中标公告的，投标人承担相关责任。

2、此表不涉及评标委员会评审内容。

投标人（并加盖公章）：

六、其他资料（若有）

除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加
盖投标人单位公章后应在此项下提交。