

# 招 标 文 件

(货物类)

采购项目名称: 教学综合管理一体化平台项目(二次)

采购项目编号: **SXWCSD-GK-2025-011.1B1**

陕西省电子信息学校

陕西万成时代项目管理有限公司共同编制

**2025年12月01日**

# 第一章 投标邀请

陕西万成时代项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西省电子信息学校委托，拟对教学综合管理一体化平台项目(二次)进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**SXWCSD-GK-2025-011.1B1**

二、采购项目名称：**教学综合管理一体化平台项目(二次)**

三、招标项目简介

随着教育信息化2.0时代推进，现有教务管理模式(如人工排课效率低、数据统计滞后、师生查询不便等)已无法满足学校规模化办学与精细化管理需求。通过实施本项目旨在实现教务流程数字化、管理高效化、服务便捷化，支撑教学质量提升。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

1.执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

采购包1（教学综合管理一体化平台项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书：法定代表人直接参加投标的，须出具法定代表人身份证明，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书、授权代表身份证及授权代表本单位证明（社保缴纳凭证或劳动合同）

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

## 六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

## 七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

## 八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

## 九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

## 十、联系方式

**采购人：陕西省电子信息学校**

地址：西安市灞桥区纺渭路975号

邮编：710000

联系人：陕西省电子信息学校经办

联系电话：18629326850

**代理机构：陕西万成时代项目管理有限公司**

地址：陕西省西安市经济技术开发区建元一路北段168号奥达·文景观园5-20402室

邮编：710000

联系人：陈勇强

联系电话：18092232916

**采购监督机构：财政厅政府采购管理处**

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

## 第二章 投标人须知

### 2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：300,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体投标的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当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，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同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。</p> <p>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随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	<p>采购包1保证金金额：6,000.00元</p> <p>缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息）</p> <p>开户名称：陕西万成时代项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司西安纺织城支行</p> <p>银行账号：3700024309200531476</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：缴纳</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5%</p> <p>说明：缴纳时间：合同签订前7日；</p>
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：参照国家计委2002年颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)、国家发展改革委办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）及《调整后的招标代理服务收费标准》(发改价格〔2011〕534号)的规定标准收取（不足6000元，按6000元收取）。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在“陕西省政府采购网”予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>

17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。</p>

## 2.2总则

### 2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由陕西省电子信息学校和陕西万成时代项目管理有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由陕西省电子信息学校负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西万成时代项目管理有限公司负责解释。

### 2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是陕西省电子信息学校。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西万成时代项目管理有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

## 2.3招标文件

### 2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中的所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性

响应所产生的风险由投标人承担。

### **2.3.2 招标文件的澄清和修改**

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

## **2.4 投标文件**

### **2.4.1 投标文件的语言**

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

### **2.4.2 计量单位**

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

### **2.4.3 投标货币**

本次项目均以人民币报价。

### **2.4.4 知识产权**

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

### **2.4.5 投标文件的组成**

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。

投标文件具体内容详见第六章。

### **2.4.6 投标文件格式**

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

### **2.4.7 投标报价（实质性要求）**

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

### **2.4.8 投标有效期（实质性要求）**

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

### **2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）**



一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

#### **2.4.10 投标文件的提交**

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

#### **2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）**

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

### **2.5 开标、资格审查、评标和中标**

#### **2.5.1 开标及开标程序**

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化采购系统进行投标文件解密。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

#### **2.5.2 查询及使用信用记录**

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，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记录。

### 2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

### 2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

### 2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

## 2.6 签订及履行合同和验收

### 2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

### 2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

#### 2.6.2.1 合同分包

一、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。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的品牌、规格型号及技术要求一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

#### 2.6.2.2 合同转包

一、严禁中标人将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

### 2.6.3 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，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。

### 2.6.4 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

### 2.6.5 履约验收方案

采购包1：

按照合同约定并符合国家和行业相关规定

### 2.6.6 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

## 2.7 纪律要求

### 2.7.1 评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

### 2.7.2 投标人不得具有的情形（实质性要求）

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十一条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

## 2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西万成时代项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西万成时代项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西万成时代项目管理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本**1**份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件**1**份；

（四）委托代理人身份证复印件**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：陈勇强

联系电话：**18092232916**

地址：陕西省西安市经济技术开发区建元一路北段**168**号奥达·文景观园**5-20402**室

邮编：**71000**

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1采购项目概况

随着教育信息化2.0时代推进，现有教务管理模式(如人工排课效率低、数据统计滞后、师生查询不便等)已无法满足学校规模化办学与精细化管理需求。通过实施本项目旨在实现教务流程数字化、管理高效化、服务便捷化，支撑教学质量提升。

3.2采购内容

采购包1：  
采购包预算金额（元）：300,000.00  
采购包最高限价（元）：300,000.00  
供应商报价不允许超过标的金额  
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量 单位	所属 行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境标 志产品
1	设备	1.00	300,000.00	套	工业	是	否	否	否

3.3技术要求

采购包1：  
标的名称：设备

序号	参数性质	技术参数与性能指标			
1		2.1、产品清单			
		序号	项目名称	系统名称	数量
		1	教学综合管理一体	统一基础平台及配套应用	1套
		2	化平台	智慧微服务教务管理平台	1套

2		<div>2.2、系统设计整体要求</div> <div><div>(1) 运行环境：教学综合管理一体化平台软件支持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。</div><div>(2) 移动教学教务：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设备使用。</div><div>(3) 并发用户数：支持5000名学生同时进行在线、1000名教师同时进行在线成绩录入等操作。</div><div>(4) 通用数据接口：▲教学综合管理一体化平台必须根据学校要求开放数据接口，同时数据必须按省级、国家级每年上报的要求进行更新。</div><div>(5) 门户平台：提供门户平台，将教学综合管理一体化平台中针对教师和学生开发的查询、统计等程序接入门户平台。</div><div>(6) 安全性：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。</div><div>(7) 兼容性：保证对多种浏览器（如：firefox，chrome等）的兼容。</div><div>(8) 部署方式：该项目须同时支持云服务和本地化部署两种方式。</div><div>(9) 数据备份：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。</div></div>		
		<div>2.3 、功能要求</div> <div><div><div>1.统一基础平台及配套应用</div><table><tr><td>1</td><td>统一基础平台</td><td><div>1.用户管理支持对用户基本信息、单位组织架构、用户扩展属性、用户角色、单位认证管理的个性化管理。</div><div>2.学校可以根据自身的情况，在平台上进行组织架构的个性化管理。支持单次管理批量管理，为学校提供导入模板，满足学校批量录入信息的需求，自动生成学校的组织架构和人员信息。</div><div>3.平台上的应用只要涉及人员架构信息，都会从组织架构里统一调取。</div><div>4.可以通过应用市场和自建应用两种方式添加学校的应用库。</div><div>5.提供多种低代码工具引擎，满足学校根据需求搭建基于数据和流程的业务系统。</div><div>6.在确定好所需应用后，可以对应用自定义分类，并对单位分类和应用进行增、删、改操作；对单个应用进行修改基本信息、设置管理员操作；另外，可以从应用管理直接进入每个应用对应的后台。管理完成后，可以预览调整应用显示顺序及效果，操作完成后，配置好的单位应用中心将同步显示在移动端和个人空间界面管理。</div><div>7.提供灵活的终端管理工具，具备可视化全功能后台，学校可以自定义设置学校门户、移动端功能界面、个人空间、大数据屏展示和管理后台。</div></td></tr></table></div></div>	1	统一基础平台
1	统一基础平台	<div>1.用户管理支持对用户基本信息、单位组织架构、用户扩展属性、用户角色、单位认证管理的个性化管理。</div> <div>2.学校可以根据自身的情况，在平台上进行组织架构的个性化管理。支持单次管理批量管理，为学校提供导入模板，满足学校批量录入信息的需求，自动生成学校的组织架构和人员信息。</div> <div>3.平台上的应用只要涉及人员架构信息，都会从组织架构里统一调取。</div> <div>4.可以通过应用市场和自建应用两种方式添加学校的应用库。</div> <div>5.提供多种低代码工具引擎，满足学校根据需求搭建基于数据和流程的业务系统。</div> <div>6.在确定好所需应用后，可以对应用自定义分类，并对单位分类和应用进行增、删、改操作；对单个应用进行修改基本信息、设置管理员操作；另外，可以从应用管理直接进入每个应用对应的后台。管理完成后，可以预览调整应用显示顺序及效果，操作完成后，配置好的单位应用中心将同步显示在移动端和个人空间界面管理。</div> <div>7.提供灵活的终端管理工具，具备可视化全功能后台，学校可以自定义设置学校门户、移动端功能界面、个人空间、大数据屏展示和管理后台。</div>		

			<p>8.门户配置：可以快速开通门户，输入门户基本信息即可定制域名，要求预置多套精美模板，学校根据情况随意选择，快速进行个性化配置，支持多种尺寸版型，同时自适应手机端，内置多种功能控件，后台支持自助管理和维护，发布立即生效。</p> <p>9.移动端配置：需要支持对首页显示的<b>banner</b>、应用、通讯录进行配置和管理。可根据角色的不同配置专属的角色首页界面。</p> <p>10.个人空间配置：需要支持页面、左侧菜单、工作台、<b>PC</b>端应用配置，可以将最近使用的模块加入常用当中，减少信息干扰。可根据角色的不同配置专属的界面。</p> <p>11.大数据屏管理：需要主要包括版面布局、模块管理和大屏地址管理。</p> <p>12.管理后台：需要支持按角色对二级管理员后台的权限设置。</p> <p>13.数据中心需要汇聚学校办公方面的数据，支持导出<b>excel</b>形式，并开放每个应用的<b>API</b>接口，满足其他应用开发对数据的统一调用。</p> <p>14.提供<b>API</b>标准文档和运营规范，支持第三方应用的接入、上传和管理。平台要求内嵌应用市场，应用数量应不少于<b>50</b>个并支持灵活添加和移除。</p> <p>15.满足管理员管理、单位基础信息设置、管理员权限设置、单位转让的要求。</p> <p>▲16.需要为应用服务平台有配套的<b>PC</b>端使用入口，根据用户不同的身份，使用的微应用不同，满足用户个人的学习、教学、办公、活动等需求，并且包含课程、笔记、消息、收藏、小组、云盘等基础功能。</p> <p>17.需要通过管理后台对学校组织架构和应用设置后，会同步到相应的移动端。</p> <p>18.移动端需要满足全业务场景需求，提供教学、管理和校园活动等各项服务。</p> <p>19.提供大数据统计分析，支持构建全方位、全过程、全天候的数据支持体系，包括行为数据分析和应用数据分析，支持分析模块自定义添加。</p>
	2	配套应用	<p>1.预约应用引擎</p> <p>（1）需要提供自建预约应用引擎，支持根据本单位实际情况定制、管理预约类应用。</p> <p>（2）需要支持配置设置预约对象的属性，上传预约对象图片。</p> <p>（3）需要支持配置允许提前预约天数，每日预约的起止时间，以及时间单位。</p> <p>（4）需要支持仅管理员创建预约对象或所有人均可创建预约对象。</p> <p>（5）需要支持使用人员可视化预约，空闲时间及被占用的情况一目了然。</p>

				<p>(6) 需要支持使用人员查看联系管理人员，已预约人员，便于沟通协调。</p> <p>(7) 需要支持使用人员查看自己的预约记录，并可随时取消。</p> <p>(8) 需要支持预约审批功能，审批通过后预约才能成功。</p> <p>(9) 需要管理员具有取消预约权限，并可查看导出所有预约记录。</p> <p>(10) 需要支持会议室、场馆、座位等预约场景。</p> <p>2.表单引擎</p> <p>(1) 需要提供自建表单应用引擎；支持单位新建表单、AI对话创建表单、Excel创建表单、复制已存在应用，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。</p> <p>(2) 要支持编辑表单应用名称、图标及拖拽字段。</p> <p>(3) 需要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。</p> <p>(4) 需要提供丰富的字段库，支持各类信息的准确收集。除文本、数字、日期、单选多选等基本字段类型外，还支持矩阵选择、滑动条、自动编号、计算公式等高级字段。</p> <p>(5) 需要满足部分字段具有关联其他表单字段、数据联动、从第三方获取数据的功能，可用于实现表单之间数据的关联和联动。</p> <p>(6) 需要满足针对前台填写应用，支持设置填写有效时段、收集数量上限、用户填写次数上限、数据修改权限等。</p> <p>(7) 需要支持自定义表单填写页样式、并提供多套模板。</p> <p>(8) 需要支持自定义表单提交后的提示页面。</p> <p>(9) 需要支持设置推送提醒，当数据有新增、修改或删除时，可根据预设条件对指定对象发送通知提醒。</p> <p>(10) 需要满足针对后台数据管理页面，支持设置显示字段、数据排序规则等；支持自定义页面内展示内容模块的显示与隐藏。</p> <p>(11) 需要满足后台数据管理页支持按条件查询数据，包括按提交时间、按提交人等条件进行筛选，并支持自定义添加筛选项。</p> <p>(12) 需要支持多维度的权限设置，可针对不同角色分别设置其数据管理权限、字段权限和操作权限。</p> <p>(13) 需要支持自定义添加操作按钮，可自定义此类操作按钮的显示规则。</p> <p>(14) 需要支持审核设置，管理员可在后台直接对数据进行通过/不通过的简单审核操作，并可针对不同审核结果设置对提交人发送审核结果通知。</p> <p>(15) 需要支持设置提交校验，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），也可配置第三方校验接口、由第三方返回校验结果决定表单是否可以提交。</p> <p>(16) 需要支持通过调用接口从外部获取数据填充本表单，提供更灵活的表单填写方式。</p>
--	--	--	--	---



- (17) 需要支持通过数据推送将操作与变更后的数据推送至指定服务器，使表单可作为一个开放的数据源。
- (18) 需要支持在一个表单新增、修改或删除数据后，自动在本单位其他表单或审批中新增数据、将符合条件的数据修改为指定的值或删除指定数据。
- (19) 需要支持设置在指定的时间自动更新表单内日期时间间隔天数，或修改指定字段的值。
- (20) 需要支持数据批量导入，并支持仅新增数据、仅更新数据，更新和新增数据3种模式。
- (21) 需要支持数据导出，可将收集到的数据导出为excel文件，并支持导出时自行勾选所需字段。
- (22) 需要支持表单应用创建者或管理员修改或删除表单应用数据。
- (23) 需要支持应用管理员、部门主管和单位管理员在手机上查看所有提交数据，并支持导出。
- (24) 需要支持统计表单未提交人员。
- (25) 需要支持在微信、QQ或浏览器上填写表单。

### 3.审批引擎

- (1) 需要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) 需要支持修改审批名和审批应用的图标。
- (3) 需要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、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、子表单、图片、附件、定位、计算公式、滑动条、手写签名、地址、自动编号、关联审批、按钮、选择数据。
- (4) 需要具有多种预置好的业务组件包可供选择，包含：请假套件、外出套件、加班套件、补卡套件。
- (5) 需要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、是否必填、校验、权限、样式等各种属性，能够实现复杂表单的自定义创建及修改，无需定制开发。
- (6) 部分字段需要具有关联其他表单数据、数据联动、从第三方获取数据的功能。能够实现多表、多流程间的数据关联和联动。
- (7) 需要具有流程编辑页面，操作简单易上手，流程清晰直观，所见即所得。
- (8) 需要满足流程支持设置条件，实现在同一个审批应用，可以根据不同的条件走不同的审批流程。
- (9) 需要支持多种审批人类型，包括：发起人自选（选一个和选多个）、指定人员、主管审批、角色审批。
- (10) 需要满足多人审批环节支持设置为或签或者会签。
- (11) 需要满足支持多种抄送人类型，包括：发起人自选、指定

				抄送人、角色抄送人。
				(12) 需要支持多种抄送方式：包括流程发起时抄送、流程结束时抄送、发起和结束时都抄送。
				(13) 需要支持给流程中的每个审批人环节设置单独的环节名称、表单操作权限、操作按钮以及操作按钮的排序和名称。
				(14) 审批人在处理审批时，需要支持添加处理意见、手写签名、电子签章，支持进行同意、拒绝、转他人审批、开始处理、回退操作。
				(15) 需要支持给每个审批人环节设置自动提醒，审批人到时间后还未处理审批，系统将会自动发送通知进行提醒。
				(16) 需要支持设置审批人去重，实现同一个流程中多次出现的审批人只需同意一次，后续自动通过。
				(17) 需要支持设置多种审批发起限制。如审批发起时间段限制、发起次数限制、是否允许多次发起、是否允许撤回等。
				(18) 需要支持设置自定义审批标题。
				(19) 需要支持设置PC端流程表单填写时为多列的样式，并且可以自定义每个字段在表单内的显示宽度。
				(20) 审批的数据后台，需要支持查看和导出所有的数据。导出支持excel、pdf文件等多种格式。
				(21) 审批的数据后台，需要支持自定义设置数据表的各类操作按钮、筛选项、字段显示顺序、字段显示状态、字段显示名称，以及数字及公式的自动合计计算。
				(22) 审批后台需要支持按角色分配数据查看和操作权限。
				(23) 需支持自定义配置审批发起后的提示页面。
				(24) 需要支持设置审批的前置条件。前置条件可以在流程表单字段的值发生变动时，自动调用外部接口，并获取数据，将数据写入对应的字段中。
				(25) 需要支持设置审批的数据推送。当表单数据发生变化时，使用数据推送可将操作与变更后的数据推送至指定服务器。
				(26) 需要支持当一个流程新增或者修改数据后，在其他数据表或审批数据中新增指定数据或将符合条件的数据修改为指定的值。
				(27) 需要支持设置审批的提交检验条件，不满足条件数据将不能提交。校验条件可以是公式或者第三方校验接口。
				(28) 需要具有管理员操作日志，可以查看每个管理员对流程的编辑和修改。
				4. 查询引擎
				(1) 需提供信息查询应用引擎，支持单位线上创建、编辑、管理信息查询应用；
				(2) 需要支持pc上传excel文件创建查询应用；
				(3) 需要支持拖拽上传excel文件；

- (4) 需支持自定义查询应用名称、图标；
- (5) 需支持重新编辑、删除已建好的查询项目；
- (6) 需支持单个查询应用创建多个查询项目；
- (7) 需要支持自定义查询项目名称；
- (8) 需支持设置查询项目备注信息以及查询结果页提示信息；
- (9) 需支持个人信息查询类型：自动识别用户身份，通过用户登录的账号信息自动查询数据；
- (10) 需支持自定义信息查询类型：可设置表中各字段是否可查，来自定义查询项目；用户通过输入查询条件，查询数据；
- (11) 需支持app使用查询应用查询数据；
- (12) 需要满足移动端支持关键字搜索查询项目。

## 5.图表引擎

- (1) 需要提供自建图表应用引擎，支持单位创建、发布、管理个性化展示图表；
- (2) 需支持编辑图表应用名称及图标；
- (3) 需支持设置图表数据源，支持Excel上传、本单位表单应用、本单位审批应用等多种数据来源；
- (4) 需支持从图表库中选择展示图表的类型，图表库包含：柱状图、堆叠柱状图、条状图、堆叠条状图、折线图、饼状图、明细表格等；
- (5) 需要支持设置图表展示维度和数值；
- (6) 需要满足数字类型的数值可设置聚合统计方式：默认统计总数，另可选择统计平均值、最大值、最小值或计次等；
- (7) 需支持设置辅助线，可添加辅助线：平均值、最大值、最小值；
- (8) 需要支持设置数据过滤，可根据数据源字段进行数值过滤、只统计并展示需要的数值；支持添加多个过滤条件；
- (9) 需要满足配置好的图表应用支持PC端和移动端多终端展示。

## 6.活动管理

- (1) 需要支持对单位已发布的各类活动进行统一检索，便于读者快速查找获取相关的活动信息；
- (2) 需要支持精确检索，提供各类活动分类聚类检索，如学术、会议、社团等；
- (3) 需要支持按活动进行状态筛选分类，包括进行中、待开始、已结束、待发布、待审核、已下架。其中，待发布、待审核、已下架三种状态仅活动管理员可见；
- (4) 需要支持活动信息卡片式展示，包括活动宣传图、活动当前进行状态、当前活动报名状态、活动名称、活动时间、活动地点、活动主办方、活动类型、活动浏览量、活动报名量、评论量、评分等信息；
- (5) 需要支持活动详细信息展示，包括活动详情、集锦和展览支

持活动详情展示，包括活动宣传图、活动当前进行状态、当前活动评分、名称、时间、地点、类型、主办方、报名人数、介绍、评论区数据、当前报名状态、当前报名名单、当前活动收藏状态等信息；

（6）需要支持活动集锦展示，以富媒体形式展示并记录活动过程；

（7）需要支持活动报名机制，实现读者在线报名/取消报名活动；

（8）需要支持活动评论机制，包括对于评论的点赞与持续回复的交互设计。活动管理员可自定义开启/关闭活动评论区；

（9）需要支持活动的收藏功能，用户可收藏/取消收藏活动；

（10）需要支持活动分享机制，用户可将活动信息快速转发到消息、小组、微信好友、朋友圈、QQ等传播渠道；

（11）需要提供“我的活动”查询并管理我创建的活动、我参与的活动、我收藏的活动；

（12）需要支持创建活动，包括活动banner图上传、活动标题、活动时间、活动地点、活动类型、活动主办方、活动介绍、是否显示报名人数、是否限制报名人数、是否显示报名名单、报名日期限制、报名表设置、报名审批设置、作品设置、是否开放评论区等活动信息的编辑；

（13）需要支持自定义报名表，包括随机拖拽各个基础字段（单行输入、多行输入、数字输入、日期、单选、多选、下拉框、下拉复选、说明文字等）和高级字段（图片、附件、子表单等），便于用户填写个人信息，快速收集活动报名人员数据，如姓名、性别、联系方式等；

（14）需要支持报名审批机制，实现用户报名成功同时提交活动管理员审批，审批通过即报名成功；

（15）需要支持生成活动二维码，实现二维码快速转发到消息、小组、微信好友、朋友圈、QQ等传播渠道；

（16）支持用户自主上传活动作品。活动管理员可自定义设置开启/关闭活动作品上传；

（17）需提供单一活动的管理，包括发活动通知、发签到、报名名单、签到统计、编辑活动、活动集锦、下架活动等；

（18）需支持发活动通知，面向活动已报名的用户传递活动信息，将通知、图片、文档和视频等资源融合，实时统计通知的未读/已读信息情况，实现活动进度的有效监管；

（19）需要支持活动报名名单的数据导出；

（20）需支持活动签到数据的统一呈现；

（21）需要支持活动集锦的编辑管理，实现基于活动过程快速记录并发布活动信息，管理员可编辑活动文案以及上传活动图片、活动视频等，以富媒体形式展现活动集锦；

		<p>(22) 需支持活动作品展览的管理，实现活动作品的上传和展示；</p> <p>(23) 需支持活动发布审核机制，活动创建人创建活动后需提交审核，单位负责人审核通过后正式发布活动；</p> <p>(24) 需支持活动下架功能，实现活动信息卡片在用户端的隐藏</p>
<b>2.智慧微服务教务管理平台</b>		
1	用户管理	<p>1.用户管理实现学校对本单位组织架构、用户基本信息、用户扩展属性、用户角色、移动端通讯录进行管理。学校可以根据自身的情况，在平台上进行组织架构的个性化管理，并且支持单次管理和批量管理，为学校提供导入模板，满足学校批量录入信息的需求，自动生成学校的组织架构和人员信息。同时，平台上的应用只要涉及到人员架构信息，都会从组织架构里统一调取。</p>
2	应用管理	<p>▲1.支持针对学校实际需求，可以通过系统提供不同的引擎类型进行自建应用，包含表单、审批、图表、活动、座位预约、信息查询等，如通过表单引擎配置教学常规管理。支持通过自建方式对接其它第三方应用。</p> <p>2.管理员进入应用管理后，可以通过应用市场和自建应用两种方式来添加本单位应用。在添加好所需应用后，可以自定义应用分类，同时满足学校对应用分类和应用进行增加、删除和修改；也支持学校对单个应用修改基本信息、设置可见范围、设置二级管理员；应用和应用分类创建完成后，管理员可在业务系统配置中设置不同角色可见的应用分类；另外，管理员也可以从应用管理直接进入每个应用的后台。设置完成后，可以通过界面管理中学校空间配置和移动端配置调整应用显示顺序及效果，已达到预期的界面效果。</p>

			3	界面管理	<p>1.职业教育微服务平台提供灵活的界面管理工具，具备可视化全功能后台，用户可以自定义设置单位门户、移动端功能界面、个人空间、大数据屏、微信端的配置。考虑到学校可能会面临技术问题，平台专门提供了多种界面模版，用户只需选择模板，通过拖拽的方式，即可对单位门户进行个性化的管理和设计，真正实现了无需技术，就能拥有属于专属单位门户。不仅如此，用户还可以通过界面管理，设置移动端功能界面、管理移动端首页门户，以及管理注册流程。另外，用户还可以对个人空间进行界面管理，实现菜单定制化，首页定制化。</p> <p>2.通过界面管理，真正将管理权限交给用户，将大部分的代码工作提升到界面可视化管理层面，操作简单，快速上手，最大限度方便用户自主化管理，随时随地进行门户、移动端界面、个人空间、大数据屏的个性化建设。</p> <p>2.1移动端管理：主要包含功能界面配置、注册流程管理、首页门户设置三大功能</p> <p>2.2个人空间管理：主要包含左侧菜单定制和首页定制两大功能</p> <p>2.3门户管理：主要包含域名定制和界面定制两大功能</p> <p>2.4大数据屏管理：主要包括版面布局、模块管理和地址管理</p>
			4	基础信息管理	<p>基础数据管理：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。</p> <p>权限管理：可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。</p> <p>1.系统字典管理</p> <p>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；</p> <p>2.学校基础数据管理</p> <p>1）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；</p> <p>2）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；</p> <p>3）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；</p> <p>3.师资管理</p> <p>1）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；</p>

		<p>2) 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；</p> <p>3) 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；</p> <p>4) 支持教师对自己的个人信息进行查询和维护；</p> <p>5) 支持查询某一周，一个或多个老师，在该周的空闲时间；</p> <p>4.学籍管理</p> <p>1) 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；</p> <p>2) 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；</p> <p>3) 支持学生对自己的个人信息进行查询和维护；</p> <p>4) 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；</p> <p>5) 支持班主任仅查看自己班级学生信息；</p> <p>5.留级名单管理</p> <p>1) 支持配置留级名单生成规则；</p> <p>2) 支持按照预设规则一键生成留级名单；</p> <p>3) 支持留级名单的查询和导出；</p> <p>6.学籍预警</p> <p>1) 支持对不同学生维度设置学籍预警和预警规则；</p> <p>2) 支持生成不同级别的学生学籍预警名单；</p> <p>3) 支持给学生、班主任发送学籍预警通知；</p> <p>7.校历管理</p> <p>1) 支持根据学年学期中预设的参数一键生成校历；</p> <p>2) 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；</p> <p>3) 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；</p> <p>4) 支持按照院系维度查询教学日历，并支持导出excel格式的教学日历；</p> <p>8.课表结构管理</p> <p>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。</p>
5	培养过程管理	<p>培养过程管理：▲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。</p> <p>1.课程库管理</p>

				<p>1) 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；</p> <p>2) 支持按照开课系部进行数据权限控制；</p> <p>3) 支持对课程进行编组管理</p> <p>2.培养方案管理</p> <p>1) 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；</p> <p>2) 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；</p> <p>3) 支持培养方案的复制，并同步复制教学进程表；</p> <p>4) 支持按照培养方案设置的课程进行毕业学分要求的计算；</p> <p>5) 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；</p> <p>6) 支持培养方案管理的撤回和打回</p> <p>7) 支持培养方案的导出和打印</p> <p>8) 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</p> <p>9) 支持学生在PC端查询人培方案中课程的进度情况</p> <p>3.教学计划管理</p> <p>1) 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；</p> <p>2) 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；</p> <p>3) 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；</p> <p>4) 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；</p> <p>5) 支持教学计划开班之后，进行撤销开班</p> <p>6) 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</p> <p>4.开课管理</p> <p>1) 给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；</p> <p>▲2) 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）；</p> <p>3) 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；</p> <p>4) 支持开课设置之后，撤销开课</p> <p>5) 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</p> <p>5.开课信息表</p> <p>1) 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；</p> <p>▲2) 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</p>
--	--	--	--	--



		<p>整;</p> <p>3) 支持批量编辑和修改开课信息;</p> <p>6.编组管理</p> <p>▲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;</p> <p>7.开课统计</p> <p>1) 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;</p> <p>2) 支持主讲教师和助教分别统计;</p> <p>3) 支持统计结果数据的查看和导出;</p> <p>8.板块管理</p> <p>1) 支持自定义添加板块类型, 板块下课程</p> <p>2) 支持维护板块对象、上课时间以及上课教师、教室等信息</p> <p>3) 支持将板块下的课程进行选课</p> <p>9.教学任务落实</p> <p>1) 支持按照学年学期查询需要落实的课程情况</p> <p>2) 支持对未落实的课程进行开课设置的落实</p>
6	排课管理	<p>排课管理: ▲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。</p> <p>1. 课表结构</p> <p>1) 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;</p> <p>2) 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;</p> <p>3) 支持为不同校区设置不同课表结构</p> <p>2.课表导入</p> <p>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;</p> <p>3.排课规则</p> <p>1) 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;</p> <p>2) 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;</p> <p>3) 支持课程互斥规则, 两门及以上课程不排在同一时段;</p> <p>4) 支持教师互斥规则, 两个及以上的教师不排在某一节;</p> <p>5) 支持校区互斥规则, 两个及以上的校区不排在同一时段;</p> <p>6) 支持对连堂规则进行设置</p> <p>7) 支持对排课均衡性规则进行配置, 如老师最大日课时数</p>

				<p>8) 每种规则都支持自定义规则描述，自定义标签是否显示；</p> <p>4.自动排课</p> <p>1) ▲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；</p> <p>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；</p> <p>5.手动排课</p> <p>1) 自动排课的结果支持手动调整；</p> <p>2) 支持直接进行手动排课；</p> <p>3) 支持按周次排课</p> <p>4) 支持进行冲突强排，并做强排标签；</p> <p>5) 支持按班级、按老师、按教室三种不同维度的手动排课；</p> <p>6) 手动排课也会进行冲突和规则校验，通过颜色标识和弹窗提示；</p> <p>7) 每种排课维度可以查看另外两种维度的辅助课表来查看具体冲突明细；</p> <p>8) 支持每次调整后系统自动进行调整日志记录；</p> <p>9) 支持一键清除课表；</p> <p>10) 支持通过护眼模式调整页面颜色样式；</p> <p>11) 支持课程名称、班级名称、周次、教室等字段内容是否显示的控制；</p> <p>12) 支持老师课表、班级课表、学生课表、教室课表等维度的预览；</p> <p>▲6.课表保存与恢复</p> <p>支持用户自主保存课表，并在发布课表等重要节点自动保存课表，支持恢复已保存的课表。</p> <p>▲7.课表查询与导出</p> <p>1) 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；</p> <p>2) 支持不同样式的全校课表导出；支持导出字段的控制</p> <p>3) 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；</p> <p>8.调代课/停复课</p> <p>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。</p> <p>1) 支持管理端进行调课、代课、跨周调课、停课、复课、补课；</p> <p>2) 支持移动端教师自行发起调课、代课、跨周调课、停课、复课、补课申请；</p> <p>3) 支持调代课审批，且支持流程的自定义配置；</p> <p>4) 支持调代课记录的查询和导出；</p>
--	--	--	--	--

		5) 支持管理端调代课通知设置，添加抄送。
7	教学 常规 管理	<p>1.教师获奖管理</p> <p>1) 支持教职工提交国家、省、市和校级获奖信息；</p> <p>2) 支持管理人员审核提交的相关材料；</p> <p>3) 支持多维度查询获奖情况；</p> <p>2.课题管理</p> <p>1) 支持把国家、省、市、校级课题纳入管理范畴，教职工可以提交课题名称、类型、级别、负责人、经费、支出经费和相关附件材料；</p> <p>2) 支持管理人员审核提交的相关课题材料，支持多维度查询课题情况。</p> <p>3.论文管理</p> <p>1) 支持对教职工发表的论文进行登记统计管理；</p> <p>2) 支持教职工填报提交包括论文标题、级别、刊名，发表时间、字数和相关附件材料；</p> <p>3) 支持管理人员审核提交的相关论文材料，支持多维度查询论文情况；</p> <p>4.证书管理</p> <p>1) 支持教职工上传提交各类证书，如毕业证、教师资格证和各类获奖证书等；</p> <p>2) 支持相关部门对证书审核。系统支持多维度查询证书情况</p> <p>5.师资培训管理</p> <p>1) 支持教师新增参与过的各种培训，填写培训内容，上传培训证书和培训总结，由管理人员审核培训材料；</p> <p>2) 支持下载培训证书和培训总结；</p>

		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="531 73 624 1619">8</td><td data-bbox="624 73 719 1619">考务管理</td><td data-bbox="719 73 1495 1619"> <p>▲支持教务系统排考数据一键推送到学校已有的考试系统里，考试成绩数据一键同步到教务系统成绩模块。</p> <p>1.考务基础数据</p> <p>1) 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；</p> <p>2) 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；</p> <p>▲3) 支持从教师基本信息同步监考教师信息；</p> <p>▲4) 支持从教室信息同步考场信息，支持考场容量自定义设置；</p> <p>2.考试任务</p> <p>1) 支持从开课信息转入考试任务；</p> <p>2) 支持添加和导入考试任务及考试学生名单；</p> <p>3.排考规则</p> <p>1) 支持设置多维度按教学班、行政班、乱序学生排考方式</p> <p>2) 支持自动按照设置的考场容量范围批量拆分考试数据；</p> <p>3) 支持同个考场自定义监考教师数量</p> <p>4) 支持教师、教室跨校区排考规则；</p> <p>5) 支持设置监考教师监考范围</p> <p>6) 支持设置一个或多个教师/考场在某个场次的禁排；</p> <p>7) 支持排考任务发布后，自动发送排考信息给各个角色；</p> <p>4.安排考试</p> <p>1) 支持自动排考；</p> <p>▲2) 支持手动图形化排考；</p> <p>3) 支持调整考试学生名单；</p> <p>5.排考结果</p> <p>▲1) 支持学生、监考老师在移动端查看考表的结果；</p> <p>2) 支持对排考结果进行查询及全校考表的导出；</p> <p>3) 支持对于考试进行移动端巡考记录；</p> <p>6.监考工作量</p> <p>▲支持对教师监考场次、时长进行自动统计，查询及导出；</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="531 1619 624 2157">9</td><td data-bbox="624 1619 719 2157">成绩管理</td><td data-bbox="719 1619 1495 2157"> <p>成绩管理：成绩管理模块通过线上方式去管理每个环节的成绩，系统支持录入前的规则配置、录入中的相关操作(正考、补考、重修、毕业考试)、录入后的结果处理（成绩优化、成绩查询、成绩统计、成绩分析.....</p> <p>1. 成绩参数设置</p> <p>满足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）</p> <p>1) 支持设置一次性录入或按照分项分批次录入，支持设置录入开始时间、结束时间；</p> </td></tr> </table>	8	考务管理	<p>▲支持教务系统排考数据一键推送到学校已有的考试系统里，考试成绩数据一键同步到教务系统成绩模块。</p> <p>1.考务基础数据</p> <p>1) 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；</p> <p>2) 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；</p> <p>▲3) 支持从教师基本信息同步监考教师信息；</p> <p>▲4) 支持从教室信息同步考场信息，支持考场容量自定义设置；</p> <p>2.考试任务</p> <p>1) 支持从开课信息转入考试任务；</p> <p>2) 支持添加和导入考试任务及考试学生名单；</p> <p>3.排考规则</p> <p>1) 支持设置多维度按教学班、行政班、乱序学生排考方式</p> <p>2) 支持自动按照设置的考场容量范围批量拆分考试数据；</p> <p>3) 支持同个考场自定义监考教师数量</p> <p>4) 支持教师、教室跨校区排考规则；</p> <p>5) 支持设置监考教师监考范围</p> <p>6) 支持设置一个或多个教师/考场在某个场次的禁排；</p> <p>7) 支持排考任务发布后，自动发送排考信息给各个角色；</p> <p>4.安排考试</p> <p>1) 支持自动排考；</p> <p>▲2) 支持手动图形化排考；</p> <p>3) 支持调整考试学生名单；</p> <p>5.排考结果</p> <p>▲1) 支持学生、监考老师在移动端查看考表的结果；</p> <p>2) 支持对排考结果进行查询及全校考表的导出；</p> <p>3) 支持对于考试进行移动端巡考记录；</p> <p>6.监考工作量</p> <p>▲支持对教师监考场次、时长进行自动统计，查询及导出；</p>	9	成绩管理	<p>成绩管理：成绩管理模块通过线上方式去管理每个环节的成绩，系统支持录入前的规则配置、录入中的相关操作(正考、补考、重修、毕业考试)、录入后的结果处理（成绩优化、成绩查询、成绩统计、成绩分析.....</p> <p>1. 成绩参数设置</p> <p>满足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）</p> <p>1) 支持设置一次性录入或按照分项分批次录入，支持设置录入开始时间、结束时间；</p>
8	考务管理	<p>▲支持教务系统排考数据一键推送到学校已有的考试系统里，考试成绩数据一键同步到教务系统成绩模块。</p> <p>1.考务基础数据</p> <p>1) 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；</p> <p>2) 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；</p> <p>▲3) 支持从教师基本信息同步监考教师信息；</p> <p>▲4) 支持从教室信息同步考场信息，支持考场容量自定义设置；</p> <p>2.考试任务</p> <p>1) 支持从开课信息转入考试任务；</p> <p>2) 支持添加和导入考试任务及考试学生名单；</p> <p>3.排考规则</p> <p>1) 支持设置多维度按教学班、行政班、乱序学生排考方式</p> <p>2) 支持自动按照设置的考场容量范围批量拆分考试数据；</p> <p>3) 支持同个考场自定义监考教师数量</p> <p>4) 支持教师、教室跨校区排考规则；</p> <p>5) 支持设置监考教师监考范围</p> <p>6) 支持设置一个或多个教师/考场在某个场次的禁排；</p> <p>7) 支持排考任务发布后，自动发送排考信息给各个角色；</p> <p>4.安排考试</p> <p>1) 支持自动排考；</p> <p>▲2) 支持手动图形化排考；</p> <p>3) 支持调整考试学生名单；</p> <p>5.排考结果</p> <p>▲1) 支持学生、监考老师在移动端查看考表的结果；</p> <p>2) 支持对排考结果进行查询及全校考表的导出；</p> <p>3) 支持对于考试进行移动端巡考记录；</p> <p>6.监考工作量</p> <p>▲支持对教师监考场次、时长进行自动统计，查询及导出；</p>						
9	成绩管理	<p>成绩管理：成绩管理模块通过线上方式去管理每个环节的成绩，系统支持录入前的规则配置、录入中的相关操作(正考、补考、重修、毕业考试)、录入后的结果处理（成绩优化、成绩查询、成绩统计、成绩分析.....</p> <p>1. 成绩参数设置</p> <p>满足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）</p> <p>1) 支持设置一次性录入或按照分项分批次录入，支持设置录入开始时间、结束时间；</p>						

- 2) 支持设置成绩分项、自定义分项名称；支持给分项设置二级分项；
- 3) 支持按照分数制、等级制来自定义设置级制；支持设置分数等级的换算关系、支持根据培养层次设置正考合格标准；
- 4) 支持设置多种成绩计算规则模板；支持使用公式编辑让二级分项也参与计算规则；支持任课教师自行创建成绩计算规则；支持设置综合成绩保留小数位数、是否需要四舍五入；
- 5) 支持设置绩点规则、设置绩点与分数之间的对应关系；支持计算平均学分绩点；
- 6) 支持根据正考、补考、重修、毕业考试等不同的成绩类型设置不同的学分规则；支持按照分数、等级、计算公式设置课程学分规则；
- 7) 支持自定义特殊成绩标识（例如缓考、作弊、休学等）；支持自定义成绩质量分析标题；支持自定义成绩质量分析标题；支持配置成绩查询显示内容；
- 8) 支持成绩一体化对接，教学平台的学习成绩、考试系统的成绩都可以自动与教务成绩进行对接，免手工录入

## 2.正考成绩管理

- 1) 支持从开课数据自动同步待录入成绩数据；
- 2) 支持批量配置成绩计算规则（选择模板规则或自行创建）；
- 3) 支持给教师发送通知催促成绩录入；
- 4) 支持查看录入情况，录入百分比；
- 5) 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) 支持发布、取消发布成绩，供学生查询；
- 7) 支持教学班成绩的批量导出；
- 8) 支持成绩分析报告的导出；
- 9) 支持查看分析内容录入情况，录入百分比；
- 10) 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) 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) 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

## 3.补考成绩管理

- 1) 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) 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；

			<p>3) 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；</p> <p>4) 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；</p> <p>4.重修成绩管理</p> <p>1) 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；</p> <p>2) 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；</p> <p>3) 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；</p> <p>5.毕业考试成绩管理</p> <p>1) 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；</p> <p>2) 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；</p> <p>3) 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；</p> <p>6.成绩分析</p> <p>以升学或就业为目标，对学生成绩进行个性化的/针对性的分析:行政班统计分析、教学班对比分析、行政班对比分析</p> <p>1) 支持按照行政班维度来进行成绩统计分析；</p> <p>2) 支持统计班级学生排名、班级总分、平均分、各科目优秀率、及格率等；</p> <p>3) 支持按照教学班、行政班维度来进行对比分析；教学班对比分析可以提供给教师对同一教学班不同学期、不同教学班同一学期的成绩结果进行对比分析；行政班对比分析可灵活选择行政班和对比批次，进行同一行政班多个批次、多个行政班同一批次、多个行政班多个批次的均分、均差对比分析；</p> <p>4) 支持折线图、柱状图等分析样式；</p> <p>7.成绩查询</p> <p>1) 支持按照学期进行班级成绩查询；</p> <p>2) 支持按照学年进行班级成绩查询；</p> <p>3) 支持按照学生维度进行毕业成绩单查询；</p> <p>8.移动端成绩查询</p> <p>支持教师、学生在手机、平板等移动设备进行成绩查询；</p> <p>9.日志</p> <p>支持记录和查询数据日志和操作日志，支持成绩恢复；</p>
--	--	--	--

10	教材管理	<p><b>1.基础数据管理</b></p> <p>1) 支持对学期开课的课程进行管理，对学年学期，课程名称，课程编号，开课院系，班级，班级人数等进行基本参数设置；</p> <p>2) 支持对学期学生课程进行管理，对学年学期，学生姓名，学号，年级，课程编号，校区，院系，专业等进行基本参数设置；</p> <p>3) 支持对教材出版社，教材名称，教材编号，ISBN，教材出版社，教材作者，出版年月，单价，折扣等进行基本参数设置；</p> <p>4) 支持对供应商名称，地址，联系人，电话，手机，传真，电子邮件，邮编等进行基本参数设置；</p> <p>5) 支持新增教材申请审批设置，可由教师端填写需要新增入库的教材，管理端进行审批；</p> <p>6) 支持新增教材批量导入；</p> <p><b>2.课程教材管理</b></p> <p>1) 支持统计各班级课程的教材申请情况；</p> <p>▲2) 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；</p> <p>3) 支持按部门统计教材申请的情况；</p> <p><b>3.教材征订</b></p> <p>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）；</p> <p><b>4. 教材征订汇总</b></p> <p>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；</p> <p><b>5.教材领取结算管理</b></p> <p>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；</p>
	评价管理	<p>▲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P C端、移动端APP提交评价。</p> <p><b>1.听评课管理</b></p> <p><b>（1）全局设置</b></p> <p>支持管理员在后台设置教师被听评次数上限，以“教师+课程”为单位设置被听评次数上限，管理员可自主设定上限值，“大于等于”上限值后用户将无法对其进行评价；</p> <p>支持设置新教工课程，根据教师的入职时间，系统自行核算，判断在职时长"小于"X年的为新教师，此时该教师的课程将被标记为新</p>

教工课程。

### （2）重点课程

支持管理员在后台设置重点课程名单，设置完成后督导评课页面，对应的课程将被标记为重点课程。

### （3）查看申诉

支持教师在查看个人被评记录后提交申诉，管理员可在后台查看申诉记录。

## 2.评价问卷建设与发放

### （1）指标管理

▲可以新建评价指标，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

学校可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。

支持对已有问卷进行编辑、预览、删除以及复制等操作。

可对问卷类型进行定义，例如：评教，评学，活动反馈等等。

可对问卷中指标设置指标权重，达到不同指标在问卷中权重不同的效果。

### （3）评价问卷发放管理

#### 1）问卷发放方式

▲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。

#### a.发放公开问卷

问卷发放成功后，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。

#### b.评价教师

支持教师自评、同行互评、学生评价、管理员评价等多种场景，管理员可自定义选择评价人和被评价人，也可以根据学生选表数据生成评价关系。同行评价支持教师随机互评，可自定义设置每人被评次数。

#### c.评价学生

支持按人评价和按班级评价，评价方式支持学生自评、学生随机互评、教师评价、管理员评价。管理员可自定义选择评价人和被评价



人，也可以根据学生选课数据生成评价关系。

#### d.评价课程

支持选课学生评价课程、自选学生评价课程、教师评价课程和管理员评价课程等几种方式。

#### e.评价课堂

支持学生随堂评价教师，根据课程表上课时间，在每堂课结束后自动发放问卷。

支持学生按照课程周期评价教师，管理员可自定义课程时间阶段设置问卷发放，比如设置当课程学时完成20%和40%时，系统自动发放评价问卷。

支持课程开始后随机发放问卷，可根据选课表上的时间，设置随机发放次数。

以上方式都能够查询添加和批量添加被评教师，设置每份问卷作答的有效期，或设置问卷当天有效，有效日期截止到当天的24:00。

#### F.听评课

支持督导、领带、同行教师对教师的课堂进行听评课。可搜索添加某个督导或直接添加某个分类下的督导人员；同行听评课权限可设置同院系、跨院系、全部院系。

#### 2) 问卷发放设置

问卷发放时间：可自定义设置问卷的发放时间及截止时间。

问卷过滤设置：支持去掉评价的最高分及最低分，可自定义设置去掉的占比。

问卷隐私设置：支持设置是否允许被评对象查看评价结果，是否允许评价成员查看评价统计。支持评价成员匿名评价，管理员可以查看评价人信息，被评对象和评价人查看评价结果时匿名。

问卷提交设置：移动端提交评价时支持定位评价人。

教师预警：教师综合得分低于某个分值时，系统可自动给教师发放预警通知；

#### 3) 已发放问卷设置更改

①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）。

②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。

③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

### 三、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。

				<p>评价问卷填写时，可以暂时保存评价内容或直接提交。</p> <p>完成评价后，用户可查看对应评价问卷的结果，评价结果包括用户个人的评价平均分、整张评价问卷的平均分以及已经参评的对象的信息，可查看问卷中每道题的个人回答情况以及全部评价对象的回答情况，如果是选择题可看到每道题的选择情况，打分题可以看到每道题的平均分信息。</p> <p>教师和学生可查看自己的被评记录，包括被评问卷的详情，每道题评价情况以及评价结果统计。</p> <p>评价终端支持移动端和pc端，且数据互通。</p> <p><b>2.教师被评报告</b></p> <p>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</p> <p><b>3.评价过程监控</b></p> <p>支持在系统上直接查看评价进程，可按照评价人、班级、院系不同维度查询，包括应答问卷次数、已答问卷次数、已答率，支持一键导出。</p> <p><b>4.教师个人发问卷</b></p> <p>支持教师个人组建问卷，可选择自主添加指标或选择管理员预置指标，组建完成后可发给个人的授课班级，查看学生作答详情；同时后台可记录所有教师的发放次数及发放记录。</p> <p><b>四、教学听评课</b></p> <p><b>1.移动听评课</b></p> <p>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。</p> <p>（1）选择听课：督导登录移动端，进入评课页面，可查看其督导范围下的排课安排，默认展示当天的数据，可通过教师院系、课程名称、教师姓名、地点等筛选条件，定位到要听评的对象，点击进入评课页面。</p> <p>（2）填写评课：不显示在教务系统中的排课，可输入节次信息，包括“课程名称、教师姓名、教学班级、上课地点、上课节次”等信息，填写后可进行评课。</p> <p>（3）评课计划：督导可提前将想听评对象加入评课计划，到达指定时间后，无需再次查找听评对象，直接进入评课计划区域，填写问卷，提交评价。</p> <p>（4）管理员指派任务：管理员指派督导听课任务后，督导可进入“邀请我听”区域，查看管理员指派的记录，选择接受或者忽略。</p> <p>（5）教师邀请听课：教师可邀请督导听课，可进行课程邀请及节次邀请两种方式，邀请时可选择某一督导分类下的所有督导，也可</p>
--	--	--	--	---

选择单个督导进行邀请，输入邀请说明，完成邀请。督导可查看教师邀请的具体信息，包括课程名称、教师、班级、时间、地点等，选择接受或者忽略。

（6）查看已评记录：督导可查看自己的已评记录详情。

（7）督导查看评课报告：督导在进行评课后，将基于督导个人的评课记录生成统计报告；可在PC个人空间及移动端查看内容，包括督导应评次数、已评次数、完成率、各学院听评次数统计等。

## 2. pc端听评课

pc端除了支持选择听课、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。

## 五、问卷数据回收

### 1.问卷详情查看

可以查看已发放问卷的详细信息和评价结果，可以看到各个评价人员列表，以及一些基本信息，包括被评对象、教师的账号、所属院系、评价人信息、问卷平均分、综合分数等。可以直接查看问卷内每一道题的得分情况和每个选项的占比。

### 2.问卷结果导出

支持导出问卷详情，可通过邮箱的形式导出问卷的统计详情，也可通过word或excel表格的形式进行导出。导出的内容包括评价结果（被评对象信息、最终平均分）和评价记录详情（被评对象信息、评价人员信息、课程信息、时间、每个评价的指标和结果）。

## 六、统计分析

统计分析维度包括评价教师分析、评价课程分析、随堂评教分析、听评课分析、评价班级分析。

可按照评价任务为单位查看每一次评价任务的评价情况，包括评价任务的完成情况、评价问卷的提交情况、被评对象的评分排序、被评对象的分数分布图、院系平均分。各项统计均以饼状图、柱状图等图形或展示方式直观统计展示。

选择某份评价教师问卷，可查看被评教师人数、参与评价人数、教师平均分、最高分、最低分、参评率、授课教师人数分布等，可查看当前问卷各院系平均得分及各分数区间人数占比、及院系各指标平均得分分布图、以及可查看教师的得分排行并支持导出；可以置标准参评率，设置后只分析大于标准参评率的评价结果。针对评价教师分析，可选择多份问卷设置不同权重，得出教师的综合得分，并可按照院系、姓名、分数等级进行筛选查看。

支持按照问卷、指标、时间段、时间点、学院、课程进行筛选，查看随堂评教问卷下，各院系的得分和折线图对比情况。支持查看某个班级对某个课程每节课的评价分数和参评率，可以以折线图的形

		<p>式展现每节课对比情况。支持查看本学期随堂评教情况排名。</p> <p>支持管理员查看督导听评课任务完成情况、各院系听评课完成率对比、已评价课程/教师情况，也可以查看被听评教师按院系、按指标、按学院教师的得分情况以及总体分析。</p> <p>支持管理员查看评价班级分析，包括被评班级总数、参与评价人数、班级平均分、参评率、各院系被评班级分布、各院系班级平均分及区间分布、各院系班级平均分排名、班级平均分排名等。</p> <p><b>七、听评课报告</b></p> <p>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。</p>
12	教师工作量管理	<p><b>1.计算规则设置</b></p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p><b>2.课时量数据</b></p> <p>1) 支持按周统计教师授课课时量数据；</p> <p>2) 支持按月统计教师授课课时量数据；</p> <p>3) 支持按学期统计教师授课课时量数据；</p> <p><b>3.监考工作量数据</b></p> <p>支持直接对接考务模块的监考工作量参与总工作量计算。</p>

		13	AI教务智能体	<p><b>1. AI教务助手</b></p> <p>1) 支持通过ai提问，返回选课、排考、调代课等教务功能的操作手册。</p> <p>2) 支持通过ai提问，查询监考任务、教室班级教室等各类课表、查询学生成绩学分等各类数据。</p> <p>3) 支持通过ai对话录入学分、成绩等教务常规操作。</p> <p>4) 支持通过ai对话提问如何重置密码，排课、调代课、成绩功能如何使用等常见教务系统问题。</p> <p>5) 支持通过ai提问返回查看课表、新增教学计划、查看考表等教务系统内各类应用。</p> <p>6) 支持固定答案回复配置，回答内容支持文本、图片、附件丰富文本内容编辑。除标准提问问题外，支持配置与标准问题语义相似的问题。</p> <p>7) 支持给固定问答库添标签和分类。</p> <p>8) 支持上传文档材料作为ai的知识库，ai通过对文档内容分片后，在用户提问命中相关知识库时提炼文档内容回答。上传文件持txt/doc/docx/pdf/ppt/pptx/xls/xlsx文件格式。</p> <p>9) 支持给知识库添加分类。</p>
<p><b>3.4商务要求</b></p> <p><b>3.4.1交货时间</b></p> <p>采购包1:</p> <p>合同签订之日起30日历天</p> <p><b>3.4.2交货地点</b></p> <p>采购包1:</p> <p>采购人指定地点</p> <p><b>3.4.3支付方式</b></p> <p>采购包1:</p> <p>分期付款</p> <p><b>3.4.4支付约定</b></p> <p>采购包1: 付款条件说明: 合同签订后，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 40.00%。</p> <p>采购包1: 付款条件说明: 经甲方验收合格后，凭税务部门开具的正式税票，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 60.00%。</p> <p><b>3.4.5验收标准和方法</b></p> <p>采购包1:</p> <p>按照合同约定方式验收交付。</p> <p><b>3.4.6包装方式及运输</b></p> <p>采购包1:</p> <p>涉及的商品包装和快递包装，均应符合《商品包装政府</p>		14	其他	<p>10) 支持自研模型和第三方模型，除企业自研大模型外，支持配置和切换kimi、豆包、deepseek、文心一言等其他主流对话大模型。</p> <p>11) 支持配置自定义的任务流， 包括标准提问、相似问题提问，词槽设计，参数配置，意图识别，嵌入iframe内容等流程。配置过程中支持试运行未发布的任务流。支持角色权限校验。</p> <p><b>2. AI智能排课</b></p> <p>突破传统排课瓶颈，自动识别并匹配学校排课规则库。</p> <p>1) 支持短时间内完成学校的课表编排+自动调整。</p> <p>2) 支持特殊需求手动微调，课表冲突预警。</p> <p><b>3. AI成绩</b></p> <p>1) 支持个性化的成绩分析，以直观的方式向学生和教师反馈成绩情况。</p> <p>2) 支持AI语音、OCR识别方式录入成绩。</p> <p>▲（1）在教务系统教师端和学生端中，提供网络云盘功能，PC端、移动端都必须支持上传资料到云盘的功能，提供给全校师生进行资料上传、下载、相关学习文件保存和共享给其他人使用。</p> <p>▲（2）要求对接学校的数字化资源管理系统、网络教学平台、在线考试系统，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，真正的实现教学教务管理一体化。（提供承诺书）</p> <p>政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》</p>

采购包1:

质保期为5年，供应商必须提供不少于5年的，招标参数范围内的系统功能的更新和维护。

### **3.4.8违约责任与解决争议的方法**

采购包1:

按照合同约定方式

### **3.5其他要求**

1.各投标人应在开标/开启前30分钟内，登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，并按照要求进行线上解密、签字确认等流程。 2.各投标人现场演示时间共计不得超过20分钟。各投标人需自行准备相关演示所用的设施设备，并且自行考虑相关外部网络链接等问题，如在开标现场因投标人自身问题而造成的演示停滞、无法演示、演示未完成等情况，由投标人自行承担风险。未提供演示或开标现场因投标人自身原因无法演示的，现场演示不得分。 3.现场演示地点：西安市新城区长乐中路242号金花新都汇A座写字楼24楼会议室A。 4.本项目核心产品为：智慧微服务教务管理平台。

## 第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

### 4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	<b>1、主体资格证明：</b> 具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，提供有效存续的营业执照或事业单位法人证书或非企业专业服务机构执业许可证或民办非企业单位登记证书或自然人的身份证明； <b>2、税收缴纳证明：</b> 投标人提供投标截止时间前六个月内任意 <b>1</b> 个月的纳税证明或完税证明（任意税种），免税企业提供税务机关出具相关的有效证明材料； <b>3、社会保障资金缴纳证明：</b> 投标人提供投标截止时间前六个月内任意 <b>1</b> 个月的社保缴纳证明，其他组织形式投标人（如个体工商户、合作社、自然人等）可提供法人或负责人个人投标截止时间前六个月内任意 <b>1</b> 个月的社保资金缴纳证明材料； <b>4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺：</b> 供应商须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺； <b>5、三年内无重大违法记录声明：</b> 出具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的书面声明； 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx 投标函 供应商认为需要补充的其他资料.docx
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	投标人提供 <b>2024</b> 年度的财务审计报告或提供投标截止时间前 <b>6</b> 个月内基本开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx

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同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx 投标函
---	---	---------------------------------------	-----------------------------

#### 4.2特殊资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加投标的，须出具法定代表人身份证明，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书、授权代表身份证及授权代表本单位证明（社保缴纳凭证或劳动合同）	供应商应提交的相关资格证明材料.docx

#### 4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件



## 第五章 评标办法

### 5.1总则

一、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》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

### 5.2评标委员会

一、评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

### 5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

### 5.4评标程序

#### 5.4.1熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 分项报价表.docx 标的清单

2	投标文件签署盖章	按招标文件要求签署盖章。要求加盖投标人公章的不能用单位其他印章代替；要求签字的不能用打印体或用盖章或用印刷体签名代替	投标函 投标文件封面
3	投标文件格式	符合招标文件“投标文件格式”要求	投标文件封面
4	投标有效期	符合招标文件要求	投标函
5	交货期	符合招标文件要求	开标一览表 商务应答表
6	投标内容	未出现漏项或数量不符合招标文件要求	产品技术参数表
7	合同条款	合同条款未出现负偏离且响应的内容中未附有采购人不能接受的附加条件	商务应答表

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

#### 5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）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；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

#### 5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

#### 5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点

复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

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：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）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标，重新评标改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

#### 5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

#### 5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评审方法和标准；
- 四、开标记录和评审情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

### 5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理

### 5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

#### 5.6.1评分办法

若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

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评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	技术指标及功能评审	参数中“▲”项为关键指标项，要求提供证明材料（包括但不限于官网截图或软件功能截图或产品彩页），不提供证明材料视为不满足，每项不满足扣2分；其余参数每项不满足扣1分，扣完为止。备注：提供虚假参数及证明文件者，取消投标资格，中标后取消中标资格。	20.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表 技术指标及功能评审.docx
	环保节能	投标产品为节能、环境标志产品品目清单中的产品，符合招标文件要求的，并按照招标文件要求提供相关证明材料，每提供1项得0.2分，满分1分。未提供证明材料或提供材料不符合招标文件要求此项不得分。	1.0000	客观	节能环保.docx

技术方案	<p>投标人提供针对本项目的实施方案，内容包括：①对本项目的理解、总体设计、建设方案②详细阐述系统的体系架构、功能模块、实现思路、关键技术③提供完整的方案，包含产品配置、功能设置、软件配置方案等内容④项目进度计划及保证措施，包括供货、安装调试、验收等内容。各部分内容全面详细、阐述条理清晰详尽、完全契合本项目实际需求得8分，每有一项缺项扣2分，每有一项内容存在缺陷（缺陷是指计划不充分、目标不明确、资源分配不当、方案执行力不强、管理混乱、内容表述前后不一致、套用其他项目方案、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形）扣0.5分。</p>	8.0000	主观	技术方案.docx
	<p>投标人应按照以下要求现场演示的内容进行功能性演示，评标委员会根据各投标人现场演示情况横向比较后予以赋分0-20分。现场演示须提供功能性演示，提供PPT演示、视频功能演示或图片演示的均视为未演示，将按照0分计入。</p> <p>1、基础数据管理：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，包含常用工具及组件，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实现学校自主化对数据字段进行设计。对基础可将导入或用户端采集的基础数据供师生前台进行查询操作，形成如雷达图、指标图、柱形图等展示。</p> <p>权限管理：可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，要求上报学籍数</p>			

	系统演示（1）	<p>据要求。（全部满足得2分，1项不满足扣0.5分，扣完为止） 2、学生学籍数据管理层需根据学校业务需求以及上级单位上报学籍数据要求，支持对系统信息表结构字段通过可视化的方式进行灵活自定义配置，配置后教务人员维护必要学生信息后支持对学生学籍信息补录进行发放采集，学生可在学校已有教学App进行学籍补录，补录后支持自定义学籍补录审核流程及字段显隐规则，至少可自定义两级审批，必须满足班主任审核、教务处审核设置，审核通过后对于学生学籍信息数据自动更新补充，保证学生基础数据去纸化的闭环管理。（全部满足得2分，1项不满足扣0.5分，扣完为止） 3、针对教学管理场景，需支持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，对于未读的人可以直接通过短信、应用内、电话、微信进行预警提醒。（全部满足得2分，1项不满足扣0.5分，扣完为止） 4、为满足教务教学一体化的管理建设需求，需对教务系统教学计划落实后的开课信息通过新建或关联已有课程的方式与我校已有数字化教学资源管理系统、网络课程平台的课程进行打通。支持新建课班可进行开课课程信息和教学班学生信息一键推送至网络课程平台，自动建设网络课程、对应班级以及将教务教学班下学生数据自动推送网络课程班级下。（全部满足得2分，1项不满足扣0.5分，扣完为止） 5、支持对老师已有网络课程需支持老师手动自主关联，关联后自动在老师个人建设网络课程下建班并推送学生。并支持对网络课程平台成绩根</p>	10.0000	主观	产品技术参数表 商务应答表
--	---------	---	---------	----	------------------

		据教学计划课程与网络课程任务关系能够按成绩项目同步至教务系统中作为学生平时成绩，实现教务教学管理工作的深度融合。（全部满足得2分，1项不满足扣0.5分，扣完为止）。			
详细评审		<p>6、支持在线基于教学计划落实教学班数据进行考试安排，需提供以下两种排考方式，如手动排考、自动排考。排考后系统能支持自动计算教师监考课时工作量，免去人工二次统计工作。对于教务系统考试安排结果数据需支持推送到学校现有考试系统中，在考试系统进行组卷考试阅卷工作，阅卷后需要对考试系统产生的成绩能够支持教师手动同步到教务系统个人教授课程的教学班成绩，在教务系统完成学生最终总评成绩认定。（全部满足得2分，1项不满足扣0.5分，扣完为止）</p> <p>7、排课管理必须满足手动排课与自动排课两种排课方式，可自定义排课规则，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；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；支持课程互斥规则，两门及以上课程不排在同一时段；支持教师互斥规则，两个及以上的教师不排在某一节；支持校区互斥规则，两个及以上的校区不排在同一时段；支持对连堂规则进行设置；支持对排课均衡性规则进行配置，如老师最大日课时数；每种规则都支持自定义规则描述。（全部满足得2分，1项不满足扣0.5分，扣完为止）</p> <p>8、支持对已排布课表可支持查看全校课表、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</p>			



系统演示（2）	<p>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。（全部满足得2分，1项不满足扣0.5分，扣完为止） 9、需满足教师课程自主调整及教师工作量计算功能，支持授课教师进行移动端调课申请、代课申请、停复补课申请的发起，满足学校教师移动化办公需求，对于课程调整等各类申请审批可自定义设置审批流程，并发送通知到审批管理员和申请老师，调代课等操作审批通过后需自动更新课表和排课结果数据、同时排课结果需实时变化，供教师工作量计算使用，对授课教师基础课时统计可通过数据计算工具配置数据流实现统计，无需二次代码开发，至少满足老师基础信息、周次及授课科目、授课课时工作量统计。（全部满足得2分，1项不满足扣0.5分，扣完为止） 10、支持AI智能排课，突破传统排课瓶颈，自动识别并匹配学校排课规则库。支持短时间内完成学校的课表编排+自动调整。支持特殊需求手动微调，课表冲突预警。支持AI成绩，支持个性化的成绩分析，以直观的方式向学生和教师反馈成绩情况。支持AI语音、OCR识别方式录入成绩。（全部满足得2分，1项不满足扣0.5分，扣完为止） 注：各投标人演示时间共计不得超过20分钟。各投标人需自行准备相关演示所用的设施设备，并且自行考虑相关外部网络链接等问题，如在开标现场因投标人自身问题而造成的演示停滞、无法演示、演示未完成等情况，由投标人自行承担风险。未提供演示或开标现场因投标人自身原因无法演示的，将按照0分计入。</p>	10.0000	主观	<p>产品技术参数表</p> <p>商务应答表</p>
---------	--	---------	----	-----------------------------

项目质量保证	<p>一、投标人每具有一个与本项目建设内容相关的证书（CS3级信息系统建设和服务能力等级证书、具有ITS-信息技术服务标准2级证书、具有业务连续性管理体系认证证书、具有苹果和安卓系统的CCRC移动互联网应用程序(App)安全认证证书、具有隐私信息管理体系认证证书、具有文字人工智能识别与提取系统著作权登记证书、具有综合业务管理系统 3 级信息系统安全等级保护备案证明）的得1分，本项最多得3分； 二、考虑到技术的发展和项目的服务质量保障，投标人具有生成式人工智能服务的备案（以国家互联网信息办公室发布的备案信息为准），同时具有人工智能知识库软件著作权登记证书，满足者得4分，提供一项或者未提供不得分。</p>	7.0000	客观	项目质量保证.docx
售后服务	<p>投标人针对本项目提供完整的售后服务方案。内容包括：①售后服务计划及售后服务保障措施,包括但不限于服务标准、响应时间、质保期满后的承诺、设备发生故障后的补救措施等方面；②提供售后服务承诺且符合实际需求。各部分内容全面详细、阐述条理清晰详尽、完全契合本项目实际需求得5分，每有一项缺项扣2.5分，每有一项内容存在缺陷（缺陷是指响应机制滞后、响应与解决时效模糊、责任界定不清晰、定期维护缺失、缺乏反馈与改进机制、内容表述前后不一致、套用其他项目方案、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形）扣0.5分。</p>	5.0000	主观	售后服务.docx

	培训方案	具有可行的技术培训方案，保证使用单位能熟练操作维护和正常使用，列出详细的培训内容、培训方式等说明。培训方案包括但不限于：培训人员、培训时长，培训次数，培训方式等。各部分内容全面详细、阐述条理清晰详尽、完全契合本项目实际需求得5分；每有一项内容存在缺陷（缺陷是培训内容缺乏针对性、培训方式单一、资源不足、缺乏系统性和持续性、内容表述前后不一致、套用其他项目方案、与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形）扣0.5分。	5.0000	主观	培训方案.docx
	同类项目业绩	投标人须提供2022年1月1日至今，国内已实施完成的同类项目成功案例，每提供一个得1分，满分为4分。（提供合同扫描件并加盖公章，时间以合同签订时间为准）	4.0000	客观	同类项目业绩.docx
价格分	价格分	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30分。高于评标基准价的投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30。注：评标委员会认为投标人报价低于成本的，评标委员会应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其响应作无效处理	30.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

说明：

1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

若采用最低评标价法的，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。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。

## 5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在“陕西省政府采购网”上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

## 5.8 定标

### 5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

### 5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

## 5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

## 5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商

评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 第六章 投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 供应商应提交的相关资格证明材料.docx

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 产品技术参数表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 分项报价表.docx

详见附件: 节能环保.docx

详见附件: 技术指标及功能评审.docx

详见附件: 技术方案.docx

详见附件: 项目质量保证.docx

详见附件: 售后服务.docx

详见附件: 培训方案.docx

详见附件: 同类项目业绩.docx

详见附件: 供应商认为需要补充的其他资料.docx

## 第七章 拟签订合同文本

详见附件：政府采购货物合同范本.docx

