

项目编号：2023CGF020

铜陵职业技术学院教学综合管理服务平台项目 招标文件

采购人：铜陵职业技术学院（盖章）

集中采购机构：铜陵市公共资源交易中心

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标须知前附表

第三章 投标须知

（一）总则

（二）招标文件

（三）投标人

（四）投标文件的编制

（五）投标文件的提交

（六）开标

（七）评标、定标

（八）废标

（九）评标办法

（十）合同的签订、履行及验收

第四章 项目需求

第五章 采购合同

第六章 投标文件格式

（一）资格、技术及商务部分

（二）报价部分

重要提示:

本采购文件参考模版仅为政府集中采购项目参考使用，其它单位若借鉴本参考模版，请仔细阅读模版中所有条款，在征得采购人同意后，可根据项目实际情况对模版进行修改和调整。根据项目情况编制整合的采购文件经采购人同意并正式发布后，其采购文件解释权为采购人或其授权的代理机构。

第一章

投标邀请

一、项目基本情况

项目编号：2023CGF020

项目名称：铜陵职业技术学院教学综合管理服务平台项目

预算金额：90 万元

最高限价：90 万元

采购需求：“双高”建设、学分改革、多元化教学管理等信息化技术的提升，急需购买全新教学综合管理服务平台，以应对学院发展的需要。

合同履行期限：合同正式签署生效起 180 个日历天内完成本项目的建设。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

详见招标公告申请人的资格要求。

三、获取采购文件

获取时间： 详见招标公告

获取方式： 详见招标公告

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

开标时间： 详见招标公告

开标地点： 详见招标公告

投标截止时间：同开标时间

五、其他补充事宜

本项目采用网上不见面开标，投标文件解密、询标通知、客观分公示、否决通知等，通过系统在线方式完成。投标人须在投标截止时间之前使用 CA 锁自行登陆不见面开标大厅，并在解密指令发出后 30 分钟之内完成解密，投标人未按规定完成解密，视为放弃投标。投标人在项目开、评标期间应保持在线状态，授权委托人应保持电话畅通，随时通过交易系统接受评标委员会发出的询标等信息，并在规定时间内答复。技术支持咨询电话：400-998-0000。

不见面开标大厅登录方式：铜陵市公共资源交易中心网站（<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn>），选择不见面开标大厅登录。具体操作详见中心网站下载专区的《铜陵市不见面开标大厅-操作手册(投标人)》。

六、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称： 铜陵职业技术学院

地址： 铜官区翠湖四路 2689 号

联系方式： 0562-5818665

2. 采购代理机构信息

名 称： 铜陵市公共资源交易中心

地 址：铜都大道 3596 号投资大厦

联系方式：0562-5885882

3. 项目联系方式

项目联系人：赵工

电 话：0562-5885882

第二章 投标人须知一览表

序号	条款名称	说明和要求
1	最高限价	90万元人民币
2	投标人资格要求	见招标公告
3	采购方式	公开招标
4	评标方法	综合评分法
5	服务期(达到可验收状态所需的所有时间)	合同正式签署生效起 180 个日历天内完成本项目的建设。
6	是否接受联合体投标	不接受
7	标段划分	无
8	中标候选人的推荐	评标委员会依据招标文件规定的评标标准和方法,对合格投标文件分别进行评审和比较,结合信用查询情况,按顺序推荐出有排序的 <u>3</u> 名中标候选人。
9	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关更正公告为招标文件的有效组成部分
10	投标有效期	开标后60天
11	付款方式	合同签订后,支付不低于40%的合同金额预付款;项目建设完成验收合格后,支付尾款。
12	履约保证金	无
13	提交投标文件	投标文件:加密的电子投标文件,应在投标截止时间前通过交易中心电子交易平台上传。加密的电子投标文件为使用交易中心提供的电子标书制作工具软件(http://www.hfztb.cn 网上下载)制作生成的加密版投标文件。 在招标文件规定的投标时间截止前未有效

序号	条款名称	说明和要求
		提交网上加密电子投标文件的，投标无效。
14	开标解密	开标时各投标人应在解密程序开始后 30 分钟内对本单位的投标文件现场或远程解密（以交易系统时间为准）。如投标人未在规定时间内完成投标文件的解密，该投标文件做无效标处理，责任由投标单位自行承担。
15	文件澄清、客观分值公示、投标否决通知	投标人应通过电脑及时刷新点击查看系统内的询标、客观分公示、投标否决等通知消息，并通过系统接受评标委员会发起的询标和通知，在规定的时间内（从评标委员会发起询标等要求起不超过30分钟，逾时视为放弃澄清权力）对该项内容进行回复、确认并加盖电子签章。逾期未回复的（以交易系统时间为准），评标委员会将可能按不利于投标人的内容进行评审，责任由投标人自行承担。
16	费用承担	投标人参加投标活动发生的一切费用均自理
17	政府采购政策	一、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）、财政部《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）、安徽省财政厅《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）文件规定执行中小企业政策，参加本次采购活动的中小企业应当在投标文件中提供有效的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。 二、监狱企业。 依据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号），监狱企业视同小型、微型企

序号	条款名称	说明和要求
		业。监狱企业参加政府采购活动时，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，不再提供《中小微企业声明函》。 三、残疾人福利性单位 依据财政部 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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，在参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。 四、“三首”、创新产品 依据《铜陵市科技型小微企业创新产品首张订单和推广应用实施办法（试行）的通知》（铜政办〔2021〕11 号）和《关于落实政府采购支持科技创新政策的通知》（财购〔2021〕12 号），规范支持“三首”、创新产品政策。具体为： 一、“三首”产品应提供省经信厅公布首台套重大技术装备、首批次新材料、首版次软件产品名单相关文件或省经信厅网站公开的截图，未提供的不享受相关政策。二、“三首”产品和经市科技局认定的创新产品自认定之日起2年内，参加政府采购活动时业绩分值为满分。三、市科技局认定的创新产品应提供铜陵市科技型小微企业创新产品目录相关文件。 五、节能环保产品 依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，采购的产品属于节能产品、环境标志产品品目清单范围的，投标人应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书及国家市场监督管理总局

序号	条款名称	说明和要求
		或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。 本项目将对排名第一的中标候选人提供的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、监狱企业证明材料，随评审结果一并公示。
18	报价扣除	本项目符合下列条件的应按扣除后的价格参加评审： 小型和微型企业价格扣除： / %。 符合条件的联合体价格扣除： / %。 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： / %。 监狱企业价格扣除： 同小型和微型企业 残疾人福利性单位价格扣除： 同小型和微型企业 三首、创新产品价格扣除： / %。
19	主要中标标的服务范围、服务要求、服务时间、服务标准	本项目将对排名第一的中标候选人的主要中标标的服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，经评标委员会评审认可后随评审结果一并公示。
20	信用查询	详见评标办法
21	其它补充说明1	如交易系统中相关操作内容与采购文件正文不符的，以采购文件为准。如投标人在文件编制和提交、评委在评审过程遇到系统无法实现的情况，请及时交易中心项目负责人（以公告为准）以及中心信息技术部门（5885890）联系。
22	其它补充说明2	有融资需求的中标人在取得中标通知书后，可访问铜陵市公共资源交易中心金融服务平台栏目，查看和联系第三方平台或

序号	条款名称	说明和要求
		者金融机构，商洽政采贷融资事项，确定融资意向。

第三章 投标须知

一、总则

1、本招标文件仅适用于本次公开招标的服务项目。交易中心接受采购人委托，根据采购人提交的采购需求，对此项目进行集中代理，编制招标文件，组织开评标活动。

2、本次招标的服务系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。无论招标文件是否列明，投标人所提供的服务必须符合国家相关现行法律法规的规定，否则投标无效。本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是由权威机构颁发，且在有效期内的。

二、招标文件

1、投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的内容。如果投标人没有满足招标文件的有关要求，其风险由投标人自行承担。

2、投标人获取招标文件后，应仔细阅研招标文件的所有内容，如有疑问应在规定的时间内向交易中心提出。

3、答疑及招标文件的澄清与修改

投标人可以要求采购单位对招标文件中的有关问题进行答疑、澄清。投标人对招标文件如有疑问，须在法律规定的时间内按招标公告中的联系方式，以书面形式通知采购人和铜陵市公共资源交易中心。未在规定时间内提出疑问的，将不予答复。在此规定时间以前收到的、且需要做出澄清的问题，将在投标截止前以公告的形式刊登在“铜陵公共资源交易网”“更正公告”一栏，告知所有投标人。因此，投标人无论是否提出过澄清的要求，均应上网查看是否有关本项目的澄清说明。

4、招标文件的修改

4.1 在某些情况下，采购人可能对招标文件进行修改。

4.2 采购人对招标文件的修改，将在网站以更正公告的形式通知所有投标人，并对所有投标人具有约束力。

4.3 为使投标人有充分时间对招标文件的修改部分进行研究或由于其他原因，采购人可以决定延长投标截止日期，并以更正公告的形式将变更时间通知所有投标人。

5、电子开评标相关要求

5.1 注册登记

5.1.1 本项目只接受安徽省公共资源交易市场主体库（以下简称市场主体库）已审核通过的企业参与投标，企业通过铜陵市公共资源交易系统（以下简称系统）完善投标信息，未入库的潜在投标人请及时办理入库手续（具体详见铜陵市公共资源交易中心网站发布《安徽合肥（铜

陵）公共资源交易中心诚信库申报（投标人）操作手册_v2.0》。（注：企业机构名称等相关信息调整时，须及时变更市场主体库信息）

5.1.2 上传企业证件扫描件与基本信息

投标人在投标前应根据招标文件要求自行在市场主体库中上传所有资质信息及原件扫描件，基本信息必须与扫描件完全一致，如因未正确上传或未及时更新企业基本信息及证件扫描件，被认定无效标的，由投标人自行承担 responsibility。

5.2 办理电子数字证书（CA 证书）

5.2.1 投标人应当取得和正确使用数字证书及电子印章，其在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。如未办理的，请及时联系铜陵市公共资源交易中心二楼企业登记入库窗口咨询，采取现场或线上办理（咨询电话 0562-5885809，0562-5885810）。投标人需通过数字证书对投标文件相关内容进行加密并电子签章，并妥善保管数字证书。

5.2.2.1 数字证书到期后投标人必须及时在证书颁发机构网站续期，并对投标文件重新加密和电子签章，且在投标截止时间之前上传至系统；（续期会使证书编号不一致导致之前加密的电子标书无法解密，请务必在投标前提前办理续期手续或重新加密上传文件。）

5.2.2.2 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况，投标人应提前办理新证书。投标人在开标前务必确认数字证书是否正常使用，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担 responsibility。

5.3 下载招标文件

5.3.1 投标人在招标文件获取时间内登录系统完善投标信息、下载招标文件和其他相关资料。如有补疑、答疑、澄清和修改，采购人在网上更正公告栏发布相关内容，投标人应及时上网查阅，通过系统下载最新的采购文件，据此制作投标文件。

5.4 制作投标文件

5.4.1 投标人在铜陵市公共资源交易网下载专区下载“投标文件制作软件”，通过软件制作、生成投标文件。技术问题咨询电话：400-998-0000。

5.4.2 制作电子投标文件时请插上数字证书、打开投标文件制作软件、导入电子招标文件，按要求制作投标文件。

5.4.3 投标文件中相关资格审查资料根据招标文件要求可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

5.5 上传投标文件

5.5.1 投标人应提前做好电子投标文件上传工作并在系统进行确认，因操作错误可在系统中进行撤回。

5.5.2 经数字证书加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书，主锁和副锁因证书号不一致不可混用，如因电子锁携带错误导致无法解密的投标人自行承担 responsibility。

5.6 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标。

5.6.1 未在投标截止时间前通过系统提交电子投标文件的；

5.6.2 投标人无法使用 CA 锁解密标书，且排除交易系统或解密设备故障的或标书显示携带病毒的，则拒绝企业继续投标。

5.6.3 不符合招标文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的其它情形。

5.7 意外情况的处理

5.7.1 出现下列情形导致交易系统无法正常运行，或者无法保证招标投标过程的公平、公正和信息安全时，除投标人责任外，其余各方当事人免责：

5.7.1.1 网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招标投标系统的；

5.7.1.2 网上招投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；

5.7.1.3 网上招投标系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；

5.7.1.4 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；

5.7.1.5 电力系统发生故障导致网上招投标系统无法运行的；

5.7.1.6 如因采购人 CA 锁解密失败或交易系统问题，导致所有投标人均无法解密电子标书的；

5.7.1.7 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

5.7.2 出现上述情形而又不能及时解决的，交易中心应及时向政府采购监管部门报告，经批准同意后，项目暂停，待系统或网络故障排除后，重新实施。

三、投标人

1、投标费用:免收代理费、工本费和投标保证金。

2、合格的投标人

2.1 合格的投标人应当满足本项目采购文件所载明须满足的最低条件。

2.2 投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标，相关投标人均按无效标进行处理：

2.2.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

2.2.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

2.2.3 法律和行政法规规定的其他情形。

3、勘察现场

3.1 投标人应自行对服务场地和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。勘察现场的联系方式见招标公告。

3.2 投标人未到现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

3.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供现场的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

4、知识产权

4.1 投标人须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

4.2 投标人如在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

5、纪律与保密

5.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

5.2 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2.1 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

5.2.1.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

5.2.1.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，或提交的电子投标文件的制作机器码一致的；

5.2.1.3 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；

5.2.1.4 不同投标人的投标文件相互混装；

5.2.1.5 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价是呈规律性差异；

5.2.1.6 法律法规规定的其它情形。

6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体投标，以一个投标人的身份投标，项目投标时使用联合体牵头人的 CA 锁制作投标文件并进行加解密。

6.2 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任，明确联合体牵头人，并将联合体协议连同投标文件一并提交，联合体协议上需加盖联合体各方的签章。由同一专业的单位组成的联合体，按照同一资质等级较低的单位确定资质等级。

6.3 联合体各方签订联合体协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标，否则相关投标人均作无效标处理。

7. 签章的效力

招标文件中明确要求必须加盖电子签章。

四、投标文件的编制

1、投标的语言及度量衡单位

1.1 投标人的投标文件、以及投标人与采购单位就投标的所有往来函件，均须使用简体中文。

1.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

2、投标文件构成

2.1 投标文件应包括本招标文件投标文件格式中所规定的全部内容。

2.2 投标人必须对其投标文件的真实性与准确性负责。投标人一旦成为中标人，其投标文件将作为合同的重要组成部分。

2.3 投标人不得擅自对招标文件规定的条款和技术要求进行修改。否则，其投标文件在评标时有可能被认为是未对招标文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。投标人应当使用招标文件所提供的投标文件格式编制投标文件，如有需要格式可以按原格式进行扩展，扩展后的格式内容应包括但不限于原格式内容。

3、投标报价

3.1 投标文件的投标报价表上应清楚地标明投标人拟提供服务的名称、单价和总价。只允许有一个方案、一个报价，多方案、多报价的投标文件将不被接受。招标文件另有规定的除外。

3.2 投标报价表上服务的价格是服务总价，其总价即为履行合同的固定价格。报价应当低于同类服务的市场平均价格。除非招标文件另有规定，投标报价均不得高于招标文件（公告）列明的控制价、项目预算。

3.3 投标人的报价应包含达到可验收状态的所有费用。投标报价为签订合同的依据。

3.4 投标人应在投标文件中注明拟提供服务的单价、服务内容明细和总价。除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

3.5 投标报价只限于填写在投标报价表内，投标文件其它位置不应出现报价内容。

4、**投标货币：**投标须以人民币报价。

5、**证明投标人合格的文件**

5.1 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其响应内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

5.2 投标人资质证书（或资格证明）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明投标人资质（或资格）有效，否则一律不予认可。

6、**投标文件的签章**

6.1 实现网上电子开标的应在加密的电子投标文件中按照要求进行签章。

五、投标文件的提交

1. 投标文件的提交

1.1 加密电子投标文件的提交是指投标人使用系统完成上传投标文件，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

1.2 投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，

加密电子投标文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

1.3 实行网上电子开评标的，投标截止时间以交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

2、投标文件的修改和撤回

使用电子开评标的项目，投标人在系统提交投标文件后，可以在规定的投标截止时间前修改或撤回电子标书。

六、开标

1、开标活动将由公证机构全程公证，并应当符合相关法律法规。

2、开标会议

2.1 主持人按招标时间安排表所规定的时间和地点公开开标。

2.2 开标由铜陵市公共资源交易中心项目负责人主持，任何对开标期间的质疑应当在开标时提出，否则视同投标人对开标过程理解和接受。

2.2.1 开标时，各投标单位应在解密程序开始后对本单位的投标文件进行解密。

2.2.2 通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及其它详细内容。

七、评标定标

1、评标委员会与评标

1.1 评标委员会由采购人依法组建，评标活动由评标委员会负责。

1.2 开标结束后，开始评标，评标采用保密方式进行。

2、评标过程的保密

开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

3、投标文件的澄清

3.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会通过铜陵市公共资源交易系统要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明。

3.2 投标人应在投标函中填写联系人姓名及联系电话，并通过系统接受评标委员会发起的澄清要求，在规定的时间内（从评标委员会发起询标起不超过30分钟）自行查阅询标内容，回复确认后加盖电子签章，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

3.3 投标文件的澄清：投标文件需澄清、说明或者补正的（包括补正投标报价）以及投标文件存在细微偏差需要补正的，评标委员会应当以询标的形式要求投标人通过系统澄清、说明、补正或确认，细微偏差的修正将由评委进行评审、解释，投标人应在线签章认可。

4、重大偏差和细微偏差

4.1 评标委员会应当根据招标文件有关规定，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏差。投标偏差分重大偏差和细微偏差。

4.2 投标文件属于重大偏差，由评标委员会评审后按无效标处理。

4.3 细微偏差的认定：细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏差作不利于该投标人的量化。

4.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝。

5、调整或修正投标报价

调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，并不影响评标工作。

6、澄清、补正后的投标报价

按照规定进行澄清、补正后的投标报价经投标人的法定代表人或其委托代理人确认后即为该投标人的最终投标报价。投标人一旦中标，此报价即为中标价。

7、投标文件的评审

7.1 评标委员会将按照本须知规定，对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评审。

7.2 在评审过程中，评标委员会可以在线询标的形式要求投标人就

投标文件中含义不明确的内容进行在线回复说明并提供相关材料。

7.3 采购人根据信用查询情况、评标委员会出具的评标报告，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人或授权评标委员会依法直接确定中标人。

8、中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人投标人为中标人，也可以重新招标。

9、中标通知书

中标人确定后,由采购人向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

10、质疑

10.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益收到损害的,可以在知道或应当知其权益受到损害之日起7个工作日内,可通过书面形式或登录铜陵市公共资源交易平台线上提交两种方式提出。

10.2 投标人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。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

10.3 提出质疑的投标人委托代理人进行质疑的,其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。并在提交

质疑函时一并提交授权委托书。投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料

10.4 质疑的提交要求、处理主体、处理程序等相关问题可以登录《铜陵市公共资源交易网》政策法规栏进行查询。

八、废标

1、在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

2、如出现废标，且同时符合以下情形的，如采购人提出申请，报经财政部门批准后，可现场转变采购方式，供应商为在场的两家合格投标人。

2.1 因上条第一款情形导致废标的；

2.2 只有两家合格投标人（未开启标书的，将开启标书，审核其资格条件及响应内容）；

2.3 现场没有出现影响采购公正的违法违规行为；

2.4 现场没有投标人提出质疑或投标人提出的质疑得到回复后没有提出质疑（投诉）的；

2.5 专家认为采购文件没有违法违规或不合理条款，可以继续评审的。

3、采购方式现场经财政部门批准改为其它采购方式时，将通过系统询标以《招标流标现场转变采购方式邀请函》函告合格投标人，投标人授权代表通过系统回复并加盖电子签章确认参加。未回复或者放弃的视同自动放弃本项目的投标资格。

3.1 采购方式现场转变其它采购方式时，不再重新编制采购文件，其资格要求、采购需求、付款条件、商务条款等原则上均按原招标文件规定不变，如有变化将书面告知所有参加活动的合格投标人。

招标文件原评标办法为最低评标价法的，现场改为竞争性谈判时，评标办法保持不变。

招标文件原评标办法为综合评分法现场改为竞争性谈判时，评标办法变更为最低评标价法：即在投标人通过符合性评审的前提下，以有效报价最低的投标人为预中标人。

3.2 转变采购方式后，若投标人未能在评标委员会指定时间内（原则上不超过 60 分钟）提交符合要求的补充资料或未作出实质性响应的，投标无效。

3.3 转变采购方式后，二次报价的项目，投标文件的报价视为首次报价，未唱标的，现场不公开投标人各轮报价。已经唱标而转采购方式的，谈判前公布各参与谈判的投标人首轮报价。

3.4 在技术与服务需要没有增加的前提下，投标人次轮报价不得高

于上一轮报价，否则按投标无效处理。

3.5 投标人投标报价异常，导致评标委员会认为明显缺乏竞争性的，不能保证财政资金的有效利用时，评标委员会可以否决所有投标。

附：

招标流标现场转变采购方式邀请函

各相关投标人：

本项目因实质性响应采购文件的投标人只有二家，现场没有投标人提出质疑或投标人提出的质疑得到回复后没有提出质疑（投诉），且评标委员会认为招标文件没有违法违规或不合理条款，可以继续评审。经财政部门批准，现已现场变更为_____方式继续采购。其资格要求、采购需求、付款条件、商务条款等均按原招标文件规定不变（如有变化：详见下述说明）。

转变方式后对招标文件变更的特殊说明：（1、2、3、……）

投标人如同意继续参加，请按下述格式填写投标人全称并经授权代表签字，以声明对上述内容清楚了解且无任何异议，并愿意参加本项目。

序号	投标人全称	投标授权代表及联系方式	是否参加

九、评标办法

本着坚持“公开透明、公平竞争、公正、诚实信用”的原则，为维

护政府采购双方的合法权益，增加评标工作透明度，保证评标、定标的科学性、公正性和可操作性，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》等法律法规的精神，并结合本项目实际制定本办法。

综合评分法，即在全部满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，评审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推荐。得分且投标报价相同的并列，按服务方案得分高低进行排序，仍然相同时，根据节能环保、首台套产品应用情况，按优劣依次进行排序。

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办法。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，按服务方案得分高低进行排序，仍然相同时，根据节能环保、首台套产品应用情况，按优劣依次进行排序。

本项目采取的评标办法见投标人须知前附表。

1、评标程序

评标委员会应认真研究招标文件及采购需求，应了解和熟悉招标项目的范围、性质、特征主要技术服务要求及标准、评审标准等相关内容：

1.1 评标委员会首先根据已发布的招标文件核对系统读取的电子招标文件数据评审项，与招标文件内容不符的，按招标文件内容对电子招标文件数据评审项进行修改。

1.2 评标委员会成员对投标文件有效性进行评审。

1.3 先进行有效性评审，采用综合评分法的将技术与商务部分得分汇总后，最后再进行报价部分评审。评标委员会根据采购文件，推荐有排序的预中标候选人，并编写评标报告。

1.3.1 评标委员会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标人以系统在线回复方式进行必要的澄清、说明或补正。对否定的投标文件，评标委员会要提出充足的否定理由，并填写在评标记录上。对评审结果持有不同意见的，按照少数服从多数的原则采取投票方式表决确定。评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有不同意见的，应当签署并说明理由，否则视为同意。

39.3.2 评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标委员会全体成员均须在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

1.3.3 评标委员会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理。

1.3.4 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内通过系统提供说明，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。

1.3.5 评标委员会评审投标文件的评审范围为投标文件以及按采购文件要求提交的其它资料。

1.4 评标委员会发现采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审并说明情况。

1.5 投标人存在以下不良信用记录情形之一，不得推荐为中标候选人：

（1）投标人被人民法院列入失信被执行人的；

（2）投标人或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）近三年内被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

（3）投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

（4）投标人被税务部门列入重大税收违法失信主体的；

（5）投标人被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录；

（6）被铜陵市公共资源交易监管部门记录的不良行为累计分值在10分（含）-15分（不含），且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过3个月；

（7）被铜陵市公共资源交易监管部门记不良行为记录累计分值在15分（含）-20分（不含），且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过6个月；

（8）被铜陵市公共资源交易监管部门记不良行为记录累计分值达

20 分(含)以上,且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 12 个月。

以上情形第(1)(3)(4)(5)条以“信用中国”(http://www.creditchina.gov.cn)或其他指定媒介[国家税务总局网站(www.chinatax.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、最高人民法院网站(www.court.gov.cn)、国家企业信用信息公示系统网站(www.gsxt.gov.cn)、中国裁判文书网(wenshu.court.gov.cn)。]发布的为准。由采购人代表或委托评标委员会在推荐中标候选人前对拟推荐的中标候选人进行查询并将 查 询 结 果 截 图 反馈至评标委员会,由评标委员会记录在评标报告中。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录,视为没有上述不良信用记录。如评标过程中因网络、网站的问题无法查询时,在中标公告期间由采购人代表查询并直接采用。

以上情形(6)、(7)、(8)由采购人代表或委托评标委员会在推荐中标候选人前对拟推荐的中标候选人进行现场查询,以铜陵市公共资源交易监管网信用信息栏开标当日“铜陵市(含县)市场竞争主体不良行为记录分值汇总表”为准,不良行为记录符合前述规定情形之一的,信用评审不合格。

以上情形由投标人按投标函格式填写相关承诺。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,应当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、有效性审查

开标后，采购人委托评标委员会对投标人进行资格审查。若有一项不通过，作无效标处理。

序号	项目内容	合格条件	审核材料要求
1	授权委托书	法定代表人参加投标的提供身份证明复印件或影印件，无需投标授权书；授权的委托代理人提供合法、有效的委托书。	提供授权委托书，委托书按相应要求签字或盖章
2	需要提供的投标资格证明材料	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关要求	提供投标函
		至投标截止日，供应商、法定代表人及拟派项目经理（项目负责人）近三年内均未被人民检察院列入行贿犯罪档案	提供投标函
		至投标截止日，我单位未被人民法院列入失信被执行人、未被工商行政管理部门列入企业	提供投标函

	经营异常名录、未被税务部门列入重大税收违法失信主体、未被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，未存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。	
	至投标截止日，未被铜陵市公共资源交易监管部门记录的不良行为累计分值在 10 分（含）-15 分（不含），且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 3 个月； 至投标截止日，未被铜陵市公共资源交易监管部门记不良行为记录累计分值在 15 分（含）-20 分（不含），且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 6 个月； 至投标截止日，未被铜陵市公共资源交易监管部门记不	提供投标函

		良行为记录累计分值达 20 分（含）以上，且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 12 个月。	
3	专门面向中小企业采购项目（如是）	投标人应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位	1、投标人为中小微企业的，提供有效的《中小企业声明函》。 2、投标人为监狱企业的，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、投标人为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。
4	联合体投标（如有，右同）	如为联合体投标的	提供联合体协议
5	标书盖章	投标文件签章符合招标文件的要求。	

6	标书响应情况	质量标准要求、服务期响应满足招标文件的实质性要求。	
7	服务要求	关键性服务要求真正满足，本项目标注★的要求即为关键性服务要求。若有一项不满足即不合格。	
8	标识符	不同供应商电子标书中出现相同唯一标识符（同一文件制作机器码、MAC地址、硬盘号、同一CA锁等）的投标无效。	
9	其他要求	须符合法律、行政法规规定的其他条件。	

3. 报价部分评审

3.1如采用综合评分法的，应当在技术与商务部分评审结束后，开启其报价部分。

3.2评标委员会将对进入报价部分评审的各投标人的报价部分有效性进行审查，经评审有效后，评标委员会将对报价部分进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

3.2.1投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，

以投标报价表为准；

3.2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价表的总价为准，并修改单价；

3.2.4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。修正后的报价经投标人签章确认后产生约束力，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。投标人不确认的，其投标无效。

3.3出现其中一种情形，按无效标处理：

3.3.1投标报价高于最高限价的；

3.3.2评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的；

3.3.3经评标委员会认定报价出现异常导致不能保证政府采购资金的使用效益的；

3.3.4投标报价出现在投标报价表以外的其它位置；

3.3.5按3.2规定的原则进行修正后，投标人不确认的；

3.3.6不符合法律法规要求的。

4、主要标的一览表的评审

此表中服务公告名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时

间、服务标准由投标人填写，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。

5、评标办法

（满分 100 分，计算过程和结果四舍五入，精确到小数点后两位。）

评分标准	评分因素		所需提供材料	分值
技术部分标准	功能参数要求	功能模块要求中所有功能满足或优于得满分，标☆功能为重要功能，一项不满足扣 2 分，剩余功能一项不满足扣 1 分，扣完为止。	提供功能参数的相关证明材料。	30
	服务方案	包括：人员配置、项目进度计划。内容满足得 2 分（缺项不得分）在此基础上，合理性可操作性强加 3 分，合理性可操作性一般加 2 分，合理性可操作性差加 1 分。	提供方案，未提供不得分	5
		包括：风险管理评估及系统安全措施、敏感数据安全及应急恢复措施。内容满足得 2 分（缺项不得分）在此基础上，合理性可操作性强加 3 分，合理性可操作性一般加 2 分，合理性可操作性差加 1 分。	提供方案，未提供不得分	5
		包括：安装测试、验收方案。内容满足得 2 分（缺项不得分）在此基础上，合理性可操作性强加 3 分，合理性可操作性一般加 2 分，合理性可操作性差加 1 分。	提供方案，未提供不得分	5
	系统设计方案	投标人依据项目建设要求、学校办学主体和校情，针对系统部署、系统数据集成、数据共享、数据迁移、数据查询及对接提出设计方案，内容满足得 5 分（缺项不得分）在此基础上，合理性可操作性强加 3 分，合理性可操作性一般加 2 分，合理性可操作性差加 1 分。	提供方案，未提供不得分	8
商务部分标准	人员配置	拟派的驻点人员具有系统集成项目管理工程师或信息系统项目管理师证书或软件设计师证书的，得 4 分。	提供证书复印件	4
	驻场服务	投标人承诺在免费驻场服务（一年）的基础上，再增加 1 年免费驻场服务的，得 4 分	提供承诺函，未提供不得分	4
	软件著作权	投标人具有教务管理系统类、学籍管理系统、移动端教务类的计算机软件著作权登记证书的，每个证书得 2 分，满分 6 分。	提供计算机软件著作权登记证书复印件	6

	培训	投标人须承诺系统平台建成后 2 个月内： 1. 针对超级管理员提供不少于 5 次的线下系统前台界面修改、后台数据库操作维护技术培训，得 4 分； 2. 针对管理员提供不少于 5 次的线下系统安装部署与管理、系统故障检测、数据备份与恢复等权限内的各项功能培训得 4 分； 3. 针对一般用户（教师、学生）提供不少于 3 次的线下数据录入、修改、查询等功能培训，得 3 分；	提供承诺函，未提供不得分	11
	体系认证	投标人具有有效的质量管理体系认证、信息安全管理体系认证，每个证书得 2 分，满分 4 分。	提供有效期内的证书复印件	4
	业绩	自开标截止之日起前三年，投标人具有类似软件平台建设案例，每提供一份业绩得 4 分，满分 8 分	需同时提供以下证明材料复印件：①业绩合同；②已完成证明材料（如验收报告、业主单位出具已完成的证明材料等）。以上所需材料未提供的不得分。	8
报价部分评分	根据各投标人的最终有效投标报价，以满足招标文件要求且最终有效投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其它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）×10（四舍五入，精确到小数点后二位）。		以报价表中的金额为准	10

十、合同的签订、履行及验收

1、合同授予标准：

本项目合同将授予中标人。针对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理

补偿。

2、采购人拒绝投标的权力

采购人不承诺将合同授予报价最低的投标人。采购人在发出中标通知书前，有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。

3、合同协议书的签订

3.1 中标人应在中标通知书发出后7个工作日内（具体时间见中标通知书）与采购人签订合同，因中标人自身原因导致无法及时签订的除外，超过《政府采购法》及其他相关法律法规规定期限不领取中标通知书或不签订合同的，顺延至第二中标人或重新采购。采购人应按照招标文件和中标人的投标文件与中标人签订采购合同，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

3.2 中标人如不按本招标文件规定与采购人订立合同，则采购人将废除授标，给采购人造成的损失还应当予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

3.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

3.4 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限、服务要求等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，采购人

和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题，合同风险由双方自行承担。

3.5 采购人保留以书面形式要求对服务细则作适当调整的权利。

4、履行合同

4.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

4.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

5、考核与验收

5.1 采购人须建立日常考核制度。考核时应成立三人以上验收小组，依据考核方案进行考核。

5.2 采购人验收时，应成立三人以上验收小组，明确责任，严格依照采购文件、中标通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成结论。

5.3 涉及安全等其他需要由行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门参与验收。验收费用均由合同乙方（中标人）承担，采购文件中另有约定的除外。

第四章 项目需求

注：

- 1、 如本章内容与其他章节有冲突，以本章内容为准。
- 2、 如本章内容与国家法律法规相冲突的，以相关法律法规为准。
- 3、 如本章内容与国家、地方强制标准相冲突的，以强制标准为准。

一、采购人提出的服务需求

一、项目总体概况

面对高校百万扩招等新政策背景，面对“学分银行”、“产教融合背景下的人才培养模式”，“1+X 证书”等教改课题需求，面对人才培养方案、教学计划、课程安排、选课调课、考务管理、成绩管理、学籍管理、毕业设计、实践教学、教室管理、顶岗实习等新要求，尤其是学院多类型的教学保障模式、学院生源的“多元化”、学生层次的“多样性”等，基于先进成熟的网络技术、数据库技术、云计算技术和物联网技术，发展基于互联网的教育服务新模式、探索信息时代教育治理新模式，迫切需要建设一套功能齐备、便于师生应用、符合学院发展、安全稳定可靠的面向信息网络、开放安全高效的现代综合教务管理信息系统。

二、总体要求

（一）技术参数要求

系统的建设应采用先进的设计思想和主流的技术路线，必须符合业界当前的发展趋势，遵循行业的相关技术标准。系统技术架构需要达到以下要求：

1. 基于微服务架构技术，实现功能模块解耦，实现前后端分离，用户界面变更不影响服务提供的稳定性。

2. 采用 Java 编程语言开发，基于 B/S 结构，无需安装客户端软件。

3. 系统要具备良好的浏览器兼容性，管理人员、教师、学生都能在主流版本浏览器下（包括：IE11 及以上版本、谷歌浏览器、火狐浏览器）进行所有的功能操作。

4. 采用基于服务的设计理念，支持中间件技术，提高系统的可维护性和软件代码的重用性，提升学校对 IT 资源的利用率。

5. 采用基于面向对象的组件开发技术，构建可重用的业务组件，利用这些组件能快速响应学校业务变更，搭建新应用。

6. 支持 workflow 引擎机制，提供流程自定义功能。

7. 信息标准要求：系统的开发必须严格遵循教育部的教育信息化行业标准，并符合学校要求的相关信息标准。

8. 可靠性、稳定性要求：具有良好的运行保障体系，提供完善的存储、备份手段，提供故障恢复手段，确保系统的稳定性。

9. 界面友好性要求：操作流程清晰简洁，用户界面美观大方，给用户提供良好的操作体验。

10. 安全性和保密性要求：系统设计时必须考虑整体的安全性，从数据访问操作、用户认证、数据加密的多个方面进行安全性设计，提高系统的安全性。系统应分别针对不同的应用和不同的环境，采取不同的措施，包括系统安全机制、数据存取权限控制和数据存储加密机制。

11. 可管理性要求：系统的设计必须有很好的可管理性，业务流程清晰，权限划分合理，提供便捷的搜索功能和工作流控制功能。

12. 需提供开发程序源代码、开发手册及相关说明文档，并支持项目功能及后期工程的建设和二次开发。

★13. 根据采购人要求，完成压力测试，需满足采购人 2 万人以上在校生数，同时满足 8 千人并发需求。投标人需要提供以上内容承诺函，格式自拟，否则作无效标处理。

★14. 本系统建成后将由招标人委托第三方测评机构进行等保测评，系统必须符合国家网络安全等级保护（二级）安全要求。投标人需要提供以上内容承诺函，格式自拟，否则作无效标处理。

（二）项目服务要求

1. 驻场服务：免费维护驻场服务一年，要求 1 人驻场全程参与系统开发工作，期间不得随意变更人员。

2. 免费服务：自验收通过日起，须提供一年的系统维护免费服务，其中提供 7*24 小时电话或电子邮件服务（接到采购人故障申报，30 分钟内响应），1 小时内通过远程处理，远程不能解决的，6 小时内到达现场进行处理；如发生重大故障，应在 1 小时内提供应急免费技术服务，确保系统正常运行。免费服务期的服务内容至少包括：系统日常维护及故障处理等技术支持、软件功能完善、性能优化、版本升级、数据迁移、数据备份与恢复、软件运行情况分析、冗余数据清理等；如软件存在漏洞需终身免费提供补丁和解决方案。如果系统本身出现不可恢复的错

误，中标人将无限次的提供系统的恢复和配置工作；如果是采购人人为误操作或不可抗拒因素造成系统不能正常使用，只要有完整的备份数据，中标人也须提供系统恢复和配置工作。

3. 项目培训要求。须提供免费、全面的培训，培训对象为各类用户和系统管理员，培训目标为：超级管理员熟练掌握系统前台界面修改、后台数据库操作等维护技术；管理员熟练掌握系统的安装部署与管理、系统故障检测、数据备份与恢复等维护操作；用户能熟练使用权限内的各项功能。培训须针对不同的对象设置不同的培训内容，并按照采购人实际要求合理安排；培训结束后需提供详细培训文档及视频。

4. 定制化开发功能模块要求。在各阶段交付过程中如有部分需求变更或是小范围定制需求，在与业务单位深度沟通及确认后，中标人开发团队能快速响应与支持，在系统验收前，采购人提出的同类需求变更必须无条件响应与支持。开发期间内，提供现场开发服务，可有效快速的与采购人业务单位进行沟通，处理临时需求，服务队伍配置充足人员，有现场解决问题的开发能力，包括但不限于能够使用系统、能够批量处理数据、能够修复系统故障等，保证后续服务的稳定性。部分定制化开发功能模块在质保期内免费。

（三）历史数据迁移与治理

1. 历史数据的迁移：平台上线运行前，需要将已有系统的大量历史数据迁移到新系统中，包括但不限于以下要求：全面梳理已有系统的数据；制定稳妥的数据迁移方案，确保迁移数据不缺漏；新旧系统更替使

用与转换过程中，能够平顺过渡，不影响采购人各项教学管理工作。

2. 历史数据分开存储：为避免日积月累形成的历史数据影响系统运作效能，以及防止历史数据遭到篡改，已离校学生(毕业、结业及退学)的学籍、修课和成绩数据与在校生数据为分开设计储存；已离校学生的相关数据迁移至离校数据库后进行锁定不允许任意修改及删除。在校生和离校生的数据能合并查询及统计，并不影响用户操作及数据之准确性。

3. 历史数据查询：对于管理过程中产生的重要历史数据要求保存并可查询，包括但不限于部门、专业、课程、教师、学生、人才培养方案、开课计划、教学任务、课表、学生成绩等信息能够以列表方式查询。

★4. 数据迁移的要求：数据的迁移要保证数据完整性，数据结构一致性。投标人需要提供以上内容承诺函，格式自拟，否则作无效标处理。采购人配合中标供应商完成数据迁移。

（四）系统部署、集成与数据共享

1. 系统部署要求。

要求基于 Linux 操作系统环境进行系统部署，支持物理机、虚拟机、私有云、公有云的部署模式；采用主流数据库系统软件。

2. 系统数据集成要求。

★2.1 供应商中标后，在项目建设中数据标准必须符合铜陵职业技术学院信息标准-V1.0（中标后由采购方提供该标准）。供应商须承诺提供对接所需的数据接口及程序接口，并与数据中心、学工系统、一卡通系统、统一身份认证、学校门户集成实现对接。 投标人需要提供以上内

容承诺函，格式自拟，否则作无效标处理。

2.2 为贯彻网络安全有关法律法规，供应商须承诺“配合用户等保测评，对于测评发现的漏洞等第一时间进行修复，实施过程中不使用弱口令。系统具有对弱口令进行自动检测功能，对于不符合要求的弱口令强制用户修改。”

★2.3 系统要求基于学校自身服务器进行本地部署，数据存储在本地服务器（数据中心）。投标人需要提供以上内容承诺函，格式自拟，否则作无效标处理。

2.4 开放数据 API 接口。

（五）共享数据接口

系统定期从共享数据平台 ETL（抽取、转换、加载）人事、学工、科研、财务、国资等数据至教务系统。如果源数据支持修改时间戳，系统可实现短间隔、增量同步，在不影响公共数据平台性能的前提下做到数据流转准实时性。系统会实时将院系、专业、学生、班级、课程、修课、成绩、学籍、课表、教室数据同步至公共数据平台供其它系统使用。

（六）实施进度要求

中标人自合同正式签署生效起 180 个日历天内完成本项目的建设。逾期系统无法进入全面运行状态，采购人有权单方面解除合同，追偿所有因此造成的损失。

（七）项目验收要求

1. 采购人按验收标准和验收计划对系统验收合格后，双方共同签署

验收合格证书,验收中发现系统达不到验收标准或合同规定的性能指标,需经采购人同意,在限定时间内中标人修改系统至验收合格,并负担由此给采购人造成的损失。中标人将于验收后向用户提供部署、调试、验收报告、全部技术资料,包括系统设计文档、系统使用手册与系统维修手册等,汇集成册交付采购人。

2. 项目报价要求

本项目报投标总价,投标人的报价包含但不限于材料、安装、运输劳务、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、义务等,即为完成招标文件要求的供货内容所包含的一切应有费用含(数据对接和系统集成),采购人后期不再追加费用,投标人自行考虑投标风险。

三、功能模块要求

序号	模块名称	技术参数及要求	数量	单位
1	基础资源	基础资源包括学院、校区、组织机构、专业、教学场地;支持相应信息日常管理与维护(含录入、修改、删除)。 被引用信息的代码必须标注为红色且不允许删除,部分字段信息不允许修改。 学院信息:主要包括学院代码、学院名称、学院性质、办学类型、主管部门、校长、书记、联系电话、网址、地址、邮编等。 校区信息:主要包括校区代码、校区名称、地址、邮编等。 组织机构:包括处室与科室信息、院(系)/部与系(教研室)/研究室/实验室。 可灵活设置处室与科室信息、院(系)/部与系(教研室)/研究室/实验室的管理人员。 可详细记录被撤销的处室与科室信息、院(系)/部与系(教	1	套

		研室)/研究室/实验室。 可按处室/院(系)/部或科室信息/系(教研室)/研究室/实验室设置课程/环节承担单位;能在查询课程/环节时,查询条件中自动过滤出已设置的课程/环节承担单位(不允许再出现全校所有的处室/院(系)/部或科室信息/系(教研室)/研究室/实验室)。 可灵活设置教学管理部门。 专业体系:包括专业大类、专业、专业方向。 可按招生季节设置年级对应的专业;在查询学生时,查询条件中自动过滤出已设置的年级、院(系)/部、专业(不允许再出现全校所有的专业)。 提供各类查询、统计报表并可导出专业体系信息(含专业大类、专业、专业方向)。 ☆教学场地:包括教学功能区信息、教学楼信息、教室信息,可自定义设置教室类型,具有批量设置教学场地归属部门、教室座位数或校区,教室借用。投标文件中提供软件功能截图。 可灵活设置教师使用单位,提供各类查询、统计报表并可导出。 支持教学场地灵活设置归属部门;支持临时分配教学场地给各部门。 支持多条件查询教学场地情况。		
2	师资管理	师资管理包括教师队伍(教职工信息/外聘教师信息)、任课资格、教师管理。 支持管理人员维护教职工护职称信息,教职工维护个人信息(管理人员可根据需要设置允许教职工维护的个人信息字段)。 支持教职工能执教的课程/环节设置,自动关联教学任务设置。	1	套

		支持教职工教师资格登记。 支持学业导师上报、确认和指导学生分配。		
3	课程/环节管理	课程/环节管理包括理论课程，实践环节。 ☆支持课程库唯一约束性自定义及应用，支持批量设置课程是否启用，针对不启用的课程则在人才培养方案或教学计划制定时选择不了。投标文件中提供软件功能截图。 支持课程/环节按照模块批量导入。 支持新增课程/环节申请、审批流程，支持同名课程/环节自动识别、灵活处理，协助学院构建完整、准确、规范的课程/环节信息库。 支持课程/环节先修关系设置，学生基于校园网、互联网选课时自动识别先修课程关系。 支持课程/环节替代关系设置，毕业审核时替代课程可冲抵毕业审核要求。 支持课程/环节教学大纲的提交、审核流程。 支持课程/环节信息查询、打印和导出。	1	套
4	培养方案	培养方案是高校教学运行的基本依据，由各个年级/专业培养方案构成。 (1) 设置培养方案版本：包含开设专业，适应若干年级。 (2) 设置培养方案模板：定义培养方案构成。 (3) 设置课程模块：校级课程模块，院级课程模块。 ☆(4) 支持分专业大类/专业/专业方向，模块化构建，培养方案的复制、制定培养方案的各个维度的标准值范围及判定。投标文件中提供软件功能截图。 首先，系统须实现由教务处与各个院(系)/部通过校园网共同构建某一年级(通常为在校最高年级或教学计划最完善年级)的教学计划版本，即设置该年级各个专业的培养方案，包括设置理论课程(含课程模块与课组)、实践环节与毕业学分要求(主修/辅修/辅修(双学位))。	1	套

		其次，系统须实现将该年级的教学计划(须根据需要选择部分专业)复制到另一年级，逐一核对另一年级各个专业的培养方案并通过少量的增/删/改，即可形成另一年级的教学计划。最终须形成各个年级完整、准确的教学计划。 其中，系统在设置某一年级的教学计划时，须实现如下两种方式： 1)将某一专业的培养方案复制到同一年级的若干相近专业，并通过少量的增/删/改，即可形成相应专业的培养方案。 2)将某一公共课、专业基础课或实践环节批量设置到相关所有专业。		
5	学生学籍	学生学籍指学生从入学到毕业学籍信息的详细记录，主要包括学籍建档、学期注册、专业分流、学业预警、学籍异动、转专业、档案使用等。 (1)学籍建档 支持按学期设置年级，在查询与学生相关信息时，查询条件自动过滤出已设置的年级，支持年级班级录入及特殊培养班级设置。 支持按照模板批量导入及零散录入学生信息，初始化学籍档案，创建学籍档案。 支持灵活设置学籍档案检测条件，基于检测条件全面检测学籍档案，能及时查询/分析检测结果，为学籍档案完善提供数据依据。 支持批量或零散修改学籍档案。亦可通过设置修改有关信息(可根据需要设置需审核的有关信息)，学生在规定的时间内基于校园网、互联网完善学籍档案，通过审核生效后，进一步完善学籍档案。 ☆支持管理人员签名上传，支持学籍异动审核通过之后导出含审核人签名的审核报表和学生教学相关信息办理。投标文	1	套

	件中提供软件功能截图。 支持查询学籍档案修改日志。 可记录、查看、统计学生奖励和处分信息。 可设置、查看、统计特殊班级、特殊班级学生。 提供组合查询学生学籍档案，可选查询条件需包括学年学期、在校状态、学籍状态、年级、院(系)/部、专业、班级、学号、姓名、生源省份、身份证号、考生号、培养对象及所有学生基本信息的字段，并且可导出 EXCEL 或 DBF。 可登记、查看、统计报到与不报到学生。 (2) 学期注册 可依据设定的注册规定(规定包括不允许上学期未注册学生注册、不允许未报到学生注册、不允许欠专业注册费学生注册、不允许欠学分费学生注册)，批量处理学期注册，对未注册学生的有关活动进行限制(如禁止选课、禁止考试、屏蔽成绩)；可根据需要对不能正常注册学生进行强制注册。统计分析学期注册情况。 (3) 专业分流 可进行专业分流，先确定需要分流的专业与对应专业，学生可基于校园网、互联网填报分流志愿。依据学生填报分流志愿、参照学生以往成绩，将需要分流的学生分流到对应专业，专业分流之后进行分班。 ☆(4) 学业预警 支持灵活设置学业预警规定(预警规定到异动类型，必须支持自定义预警规定)，基于学业预警规定智能判断学业预警学生。投标文件中提供软件功能截图。 (5) 学籍异动 支持分异动类别灵活设置异动规定(必须支持自定义异动规定)，基于异动规定智能判断规定异动学生，学生亦可基于		
--	--	--	--

		校园网、互联网申请异动；审核确认异动学生，逐个处理学籍异动(包括自动更新学生班级、在校状态、学籍状态等)。 可进行转专业处理，支持灵活设置转专业申请条件和限制条件(申请条件和限制条件必须包括转入学年、允许申请的年级、允许申请的学生类型、允许申请转专业次数、不允许转专业处分类别等)，学生可基于校园网、互联网申请转专业，经转出、转入院(系)/部审核后即可处理转专业学生。 (6)档案使用 可打印查询和统计报表(学生学籍档案、在校学生名册、在籍学生名册、在校证明、学籍证明、分年级按班级统计在校学生人数、分年级按院(系)/部/培养层次/专业/班级统计在校学生人数、分院(系)/部按年级/培养层次/专业/班级统计在校学生人数、分院(系)/部按年级/培养层次统计在校学生人数、分年级按院(系)/部/专业统计在籍学生人数)		
6	开课计划	首先，设置学年学期，读取学期教学计划。 其次，由各个院(系)/部通过校园网为相应各个年级/专业提交学期开课变更申请，包括理论课程与实践环节两个方面，涉及增开、不开与修改三种开课变更类型。 最后，由教务处逐一审定，形成各个年级/专业的学期开课计划。 另外，设置学期公共任选课及适应年级/专业。 ☆执行任务在任务落实之前支持按照开课单位进行任务下发管理，支持设置执行任务是否开课，是否为纯实训课程。 投标文件中提供软件功能截图。 开课变更管理：系统可以根据培养方案读取当前学年学期教学计划，系统提供开课变更(增开、不开、修改、计划课程提前、计划课程重复开设)，经过相关审批后，形成正式学期开课计划并可以生成教学任务书(初步)。	1	套

		课组开课计划/公选课开课计划管理：对于公选课或者课组课程，系统提供单独的计划管理。 (1) 查看/统计学期开课变更。 (2) 查看某一承担单位的学期开课计划；查看某一年级/专业的学期开课计划。 (3) 查看学期开设课程/环节对应年级/专业；统计学期开设课程/环节情况。 (4) 可根据需要依据培养方案或执行计划设置毕业审核条件并进行毕业审核。 (5) 查看教学计划执行情况。		
7	实践教学	实践教学是高校培养学生能力、提高学生素质的重要环节，主要包括军训、课程设计、专业实习、其它实践环节、毕业设计等。 ☆针对理实一体类教学任务支持理论实践分离安排。支持自定义拆分任务和名单批量拆分。针实训类集中上课的任务安排及实训类冲突课程处理及工作量计算。投标文件中提供软件功能截图。 可依据学期开课计划，由承担单位为承担的每一环节确定指导教师，由院系为下属各个班级确定相应环节周次，形成学期初步实践教学任务(含辅修),生成学期实践教学进程。 可安排军训，可由承担单位教学秘书安排课程设计，可由院系教学秘书安排其它实践环节，可根据需要发布学期实践教学安排。 可维护实习基地基本信息与实习基地指导教师信息。 可由院系申报实习计划与实习岗位，主管部门审核实习计划与实习岗位；可由学生基于校园网、互联网提交实习报名，院系审核、确定实习学生，安排实习指导教师。 可由学生提交实习日志、实习总结。	1	套

		可由指导教师评阅学生实习日志、实习总结，录入学生实习成绩。 可由院系提交实习总结，推荐优秀实习学生；主管部门审核、确定优秀实习学生。		
8	预选课程	(1) 依据学期开课计划，为各个年级/专业分主修与辅修设置不需要预选课程(即直接进入预选结果且不允许学生退掉)，确定每一学生可预选的课程。必要时，还可按单个学生调整可预选课程。 (2) 分年级按专业、分课程按任课教师以及按学生设置有关预选限制。 (3) 学生通过校园网/互联网在可预选课程范围内预选课程及相应任课教师之一。 (4) 处理学生预选情况，形成预选结果。	1	套
9	课表编排	课表编排包括教学任务、分级教学、课表编排和学期课表。 (1) 教学任务 依据学期开课计划，由承担单位为承担的每门课程确定任课教师。 对于每一上课班级，确定授课方式、周学时、周学时分布、任课教师、上课班级名称、上课班级人数、连上节数、周次，设置教学场地要求、节次安排要求。 打印学期教学任务，学期任课教师构成一览表。 要求同一上课时间的若干上课班级设置成同一上课群组，系统自动编排到同一上课时间不同上课地点。 要求同一课程的多个上课班级设置为一个上课班组，以确保学生正选课程时一并选上或退掉，确保为学生安排考试与录入成绩时一并考虑。 (2) 分级教学 对于需要分级教学的课程，按照分级教学的要求，通过为	1	套

		课程设置标签、为学生设置标签，能够快速准确地在课程→上课班级与学生之间建立允许修读关系，确定分级教学课程，确定分级教学课程等级，确定分级教学课程等级→学生，设置分级教学课程教学任务，确定分级教学课程上课班级→学生。 (3)排课管理 设置排课要求：年级专业不排课节次；教学场地留用周次、节次；课程需要的排课节次与不排课节次；教师对排课时间的特殊要求。 ☆手工排课：具备中午、晚上排课，同一界面分步式排课功能，同一界面内具备切换对象、调整周次、拆分周次、调整教师、撤销时间、撤销地点等功、查看课表等功能。投标文件中提供软件功能截图。 ☆课表编排：针对模块课程，可自定义排课标识进行统一排课。融合课表编排惯例，充分考虑各类课程特点及各种特殊要求，如指定三节课联排及自定义排课对象、排课时间、排课数据备份。投标文件中提供软件功能截图。 对于追加的学期教学任务，或由于教学资源受限、特殊要求无法满足等原因而未编排完的课程→上课班级，可先调节教学资源或调整教学任务，而后采用辅助编排方式完成相应的编排。 提供各种课表：课程课表，教师课表，教室课表，班级课表，学生课表，周日节次课表，全校课表(按课程、按教师、按教室、按班级)，任选课表，每种课表可灵活设置显示内容。(如：班级课表内容显示，课程名称、学分、第一任课教师、第一任课教师职称、第二任课教师、第二任课教师职称、周次、节次、单双周、上课地点) 课表分析：分类型按容量分析教室使用情况；按节次查看上课班级个数、上课学生人数；查看排课要求满足情况；分周		
--	--	--	--	--

		次/节次按行政班级统计无课学生人数。		
10	选课管理	选课管理基于校园网、互联网为学生提供简便快捷、公平合理的选课平台，为推进教学改革、实行学分制提供先进、可靠的技术保障。 ☆支持选课轮次设置，灵活设置选课时间和选课的范围，支持多种选课模式和自定义选课条件。投标文件中提供软件功能截图。 支持依据注册情况、交费情况设置禁止选课学生。 支持依据学期开课计划，为各个年级专业分主修与辅修设置不需要正选课程(限不需要预选的课程)(即直接进入正选结果且不允许学生退掉)、确定需要正选课程(即预选结果去掉不需要正选课程)。制定学期教学任务时，对于任一课程，不需要正选的主修年级、专业的任一行政班级(或辅修年级专业)学生全部进入唯一的上课班级或分别进入多个上课班级(以解决分级教学等问题)，需要正选的主修年级专业的任一行政班级(或辅修年级、专业)学生可以进入一个或多个上课班级。在完成课表编排之后，分年级按专业、分课程按上课班级以及按学生设置有关正选限制。 支持分年级按专业正选可跨年级/专业；支持批量设置学生正选课程门数上限与学分上限；支持批量设置课程→上课班级人数上限；支持分年级按专业初始化选课币等。 学生通过校园网、互联网在需要正选课程范围内正选课程及相应任课教师→上课班级之一(亦即选定相应的上课周次、节次)。学生正选某一课程时，起初限制在预选时所选定任课教师对应的各个上课班级；若预选时所选定任课教师对应的各个上课班级均已被选满或时间冲突且预选时注明了允许调剂任课教师，则开放其余任课教师对应的各个上课班级，处理学生正选情况，形成正选结果。	1	套

		支持依据正选结果确定开设的课程→上课班级和取消的课程→上课班级；支持分课程→上课班级确定上课学生；支持分课程在上课班级之间调剂正选学生；支持批量删除取消的课程→上课班级。 支持异动学生批量退选和批量补选(可到学生)。 在完成正选之后，实时发布“课程→任课教师→上课班级之一→空余名额”信息，学生通过校园网、互联网在可补选课程范围内补选课程(限可预选且未正选上课程)(限有空余名额的课程→上课班级)、在已正选课程范围内退选课程(限需要正选课程)。 对于重修课程，网上选课划分为重修报名、重修选课两个阶段，分别用于确定重修课程→报名学生、选定相应上课班级之一。		
11	实验教学	实验教学涉及到教学计划规定单独开设的实验课程及理论课程教学大纲规定的实验部分， 实验教学管理包括构建实验项目库、设置实验计划、设置实验教学任务、安排实验、选实验。 (1)构建实验项目库 由院(系)/部提交实验项目信息。 由院(系)/部提交实验(分)室→实验项目信息。 由承担单位提交课程→实验项目信息。 (2)设置实验计划 分专业按课程设置实验项目必做/选做信息，形成学期实验开设计划。 (3)设置实验教学任务 设置周排实验天数/日排实验节数。 由承担单位设置学期实验教学任务(实验(项目)→课程之一→上课班级之一→修读学生序列)，发布学期实验教学任务。	1	套

		由实验(分)室确定实验可安排周次/节次。 (4) 安排实验 由承担单位安排实验； 由任课教师安排实验； 辅助停实验/调实验(其中，调实验包括调周次/节次、调实验地点、调指导教师)； 发布停实验/调实验信息，及时通知相关承担单位、教师与学生。 发布学期实验安排：课程实验安排表，实验项目实验安排表，教师实验安排表，实验室实验安排表，班级实验安排表，学生实验安排表，周/日/节次实验安排表，全校实验安排表(按课程/按实验项目/按教师/按实验室/按班级)。 (5) 选实验 选实验控制； 学生选实验之后，选实验处理； 选实验结果(含有关实验项目取消与选实验调整信息)；		
12	调课管理	支持教师基于校园网/互联网提交调课申请。 ☆支持多维度灵活定义调课流程，支持调整教师时间冲突时，同步更换上课时间地点操作。投标文件中提供软件功能截图。 支持由承担单位审核调课申请。 支持由承担单位代替教师提交调课申请。 支持由教务处审核调课申请。 支持调课处理(含调停课，只停不调等)，亦支持批量停课(主要面向节假日)。 可打印查询和统计报表(调课通知、调课日志、统计调课次数等)。	1	套
13	教室预约	教室预约能够为高校举办会议、讲座、报告等活动使用教		

		室提供先进的信息化手段。 ☆支持设置预约教室的范围和审批流程。投标文件中提供软件功能截图。 支持网上预约教室。支持审核教室预约。支持批准教室预约。可查看预约教室审批进程。	1	套
14	免修处理	可设置申请免修时间区段、设置禁止免修限制(含设置禁止免修[课程/环节→年级/专业]、设置禁止免修[年级/专业→课程/环节])；学生基于校园网、互联网提交免修课程申请；依据有关免修规定，对学生申请免修的课程环节进行逐个审核、确认(包括录入规定成绩(默认为百分制 60 分)与免修原因)。 对于禁止免修的课程环节，可自动屏蔽申请、禁止确认。 可打印查看和统计报表(查看学生免修情况、统计学生免修情况)。	1	套
15	重修管理	可设置重修报名时间区段、重修报名限制(含允许重修报名课程/环节、批量设置允许重修报名课程/环节→学生、允许重修报名替换课程/环节)；学生基于校园网、互联网进行重修报名；经重修报名确认后重修报名学生(可批量确定/取消重修报名学生，零散按确定课程环节→重修报名学生或按确定重修报名学生→课程/环节)可从三个方面处理：单独开班、跟班读和直接考试。 支持可参与重修的学生名单汇总统计分析，提供批量自定义重修类型，学生根据重修类型进行重修申报。 对于直接考试的情况，可分课程按校区将不需要上课的重修报名学生构成上课班级。 单独开班、跟班读的情况，可确认开设课程(重修课程)、制定教学任务(重修课程)、编排课表(重修上课班级)，设置重	1	套

		修选课时间区段，学生基于校园网、互联网进行重修选课或直接确认重修课程→重修上课班级。 可设置重修报名收费标准，登记重修报名交费。 可打印查询和统计报表(查看学生重修情况、打印重修听课证、统计学生重修情况)。		
16	考务管理	考务管理是高校教学运行的重要环节，涉及到未考任务、补考任务(学期补考、毕业清考)、缓考处理、考试安排、试卷选定与速印、考场记录与考试通报、阅卷安排等多个方面的工作。 可设置考试轮次(含末考和补考)、考试时间与考场容量。 考试轮次为末考时，可通过读取课程结束节序、确认需安排考试课程、确定考试安排任务，形成末考任务。 考试轮次为补考时，可通过灵活设置补考规定、批量设置学生可补考课程，学生基于校园网、互联网提交补考申请或确认补考课程/学生，形成补考任务。 可灵活设置排考要求(含设置课程需要的排考场次和不排考场次、设置课程需要的排考教室类型、设置考务管理群组、设置教室留用日期/场次)，锁定空闲教室，安排考试时间/地点(含智能编排/辅助编排)，提供排考考场冲突检查、排考学生冲突检查、取消退选学生考试安排、调整课程考试时间。 可灵活设置监考要求(含设置课程任课教师监考类别、设置可排监考的教师教辅人员、设置监考人员监考时间要求、批量设置课程→可监考人员、零散调整课程→可监考人员、设置考场辅监考人数)，安排监考人员(含智能编排/辅助编排)，提供安排巡考， 由监考人员或承担单位教学秘书基于校园网、互联网及时提交考场记录，经教务处审核确认之后通过校园网、互联网发布考试通报(有关缺考与舞弊等情况的处理)。	1	套

		由监考人员或承担单位教学秘书基于校园网、互联网及时提交考场记录，经教务处审核确认之后通过校园网、互联网发布考试通报(有关缺考与舞弊等情况的处理)。 可详细记录课题信息、试卷库存信息，通过智能批量或辅助零散方式为考试课程选定试卷。依据考试安排按考试课程、批次生成相应的试卷速印单(自动计算试卷速印份数)，并按考场打印相应的试卷袋标签、考场学生名册(可含照片)、考场记录表，详细记录试卷领取信息与阅卷安排信息。 可设置申请缓考时间区段，学生基于校园网、互联网提交缓考申请或通过确认缓考学生处理缓考。 可打印查询和统计报表(查询空闲考场、按时间区段查看考试安排、分承担单位按课程→上课班级查看考试安排、分承担单位按课程查看考试安排(考场→行政班级(人数))、分行政班级按课程查看考试安排(考场→考试人数)、分行政班级按课程查看考试安排(考场→考生名单)、分校区/楼房按教室查看考试安排、分校区/楼房按教室打印考场标签、打印考试通知单、打印考试签到表、分院(系)/部/处室按教师教辅人员查看监考安排、分院(系)/部/处室按时间查看监考安排(考场→监考人员)、查看监考情况、统计监考情况、查看巡考安排)。		
17	成绩管理	成绩管理指学生在校期间、从入学到毕业各个学习环节的考核结果。 可设置补考成绩录入和计算方法、绩点计算方式，支持针对学籍异动的学生成绩一键处理。 可打印成绩登记册，分课程按上课班级打印上课点名册。 可设置课程→综合成绩构成(到年级专业(主修辅修))：平时成绩(表现形式与所占比例)，中考成绩(表现形式与所占比例)，末考成绩(表现形式与所占比例)，技能成绩(表现形式与所占比例)。	1	套

		可设置成绩录入时间区段：可统一设置录入成绩的起始日期与结束日期；还可依据考试安排及录入成绩天数、按课程自动设置相应的录入成绩时间区段。 可设置课程成绩录入人：批量或者零散将任课教师、院系教学秘书、承担单位教学秘书等设置为成绩录入人。 可设置环节→成绩表现形式(到年级、专业(主修辅修))(毕业设计除外)、毕业设计(论文)→综合成绩构成(到年级、专业)：指导教师给定成绩(表现形式与所占比例)，评阅教师给定成绩(表现形式与所占比例)，答辩专家给定成绩(表现形式与所占比例)、成绩录入时间区段：可统一设置录入成绩的起始日期与结束日期、环节成绩录入人：批量或者零散将指导教师、院系部教学秘书设置为成绩录入人。 可补录/删除/修改成绩。 可批量认定[原始成绩 有效成绩]：若某一学生的某一课程环节仅有一个原始成绩，则原始成绩同时成为认定后的有效成绩；否则，最为有效的成绩成为认定后的有效成绩。可查看[原始成绩 有效成绩]认定记录， 可逐个认定异动学生有效成绩：依据异动后年级、专业的培养方案，通过“直通认定”、“对应认定”、“任选处理”与“无效处理”四种方式，对异动学生异动前的成绩进行认定，查看异动学生成绩认定记录。 ☆全校类课程成绩录入：全校类课程（如军事理论、美育课程等），可以将全校的班级合并统一录入，包括录入、检测、导入、保存提交等各个环节。投标文件中提供软件功能截图。 成绩单输出： 支持学生在线实时获取成绩单，并直接生成 PDF 文件，支持学生下载自助打印； 支持对成绩单添加电子签章、二维码等防伪措施；		
--	--	---	--	--

		支持第三方通过扫描成绩单“二维码”对成绩单进行校验，支持设定二维码验真有效期； 支持设定成绩单可以输出的时限、开放学生的范围和学生申请次数上限。 可打印查询和统计报表(查看未交完成绩[原始]，打印学期成绩通知单[原始]，查看单个学生成绩[原始、有效]，查看考试未通过情况[原始、有效]，统计考试未通过情况[原始、有效]，分行政班级按课程/环节查看成绩[有效]，分行政班级按学年/学期查看成绩[有效]，分辅修年级专业查看成绩[有效]：按课程环节，按学年学期打印学生成绩档案表[原始/有效]，行政班级按成绩区段统计学生修读课程环节数[有效]，分课程环节按年级专业查看学生成绩分布[原始]，分行政班级按学生查看学业进展[有效]，学生成绩排名[有效])。		
18	学分银行	学分银行指学生可以使用获得的荣誉、资质或参加的社会活动等相关证书置换特定类型学分或课程成绩。 学分类型设置：系统能够实现创新创业管理，能够记录学生的社会实践、学科竞赛及、学生科研、第二课堂、1+X 证书等相关学分类型设置，针对社会实践、学科竞赛及大学生科研等可以设置业务流程。 学分认定：系统可以由学生进行学分认定申请，形成学分银行。对于学分提供审核后进行学分（课程/环节）兑换。 同时由于国家对创新创业重视程度日益提高，系统预留创新学分预警功能。 系统支持灵活设置学分认定标准(含创新创业类别、创新创业级别)。支持由学生在规定时间内基于校园网、互联网提交学分申请，审核相关学分，并认定至学分银行。 对于部分学校常见的学分置换业务，系统提供完整的管理流程和审批流程。		

		(1) 社会实践 支持灵活设置实践轮次、实践活动及报名条件。支持由学生在规定时间内基于校园网、互联网提交实践活动报名(含自主实践项目申请)。支持由院(系)/部审核、确定实践活动学生(含自主实践项目)。 支持由学生提交实践活动日记, 学生提交实践活动总结。 支持由院(系)/部提交实践活动总结; 院(系)/部推荐优秀实践活动学生, 主管部门审核、确定优秀实践活动学生。 (2) 学科竞赛 支持灵活设置学科竞赛参数(含学科竞赛报名时间、学科竞赛报名上限、校外指导教师等)。支持简便快捷地完成学科竞赛活动的录入/导入。支持由院(系)/部在规定时间内申报学科竞赛活动, 主管部门审核、确认, 支持审核、确认后的学科竞赛活动由院(系)/部确认学科竞赛学生。支持简便快捷地完成学科竞赛获奖情况的录入/导入。支持学科竞赛复赛推荐。 (3) 大学生研创 支持灵活设置相关参数(含项目申报时间、项目申报条件、项目数上限、开题报告时间、中期报告时间、项目验收时间、校外指导教师等)。支持由项目负责人申请项目立项, 经主管部门审核、确定后给予项目立项。支持由项目负责人提交开题报告, 经审核、确定后完成开题报告。支持由项目负责人提交中期检查, 经审核、确定后完成中期报告。支持由项目负责人提交项目验收, 经审核、确定后完成项目验收。		
19	教学评价	(1) 教学质量评价 教学质量评价包括领导评、督导评、同行评与学生评四个层面, 提供两种评价方式: 非指标评价与指标评价(非指标评价又分为问卷调查与听课记录)(指标评价又分为过程性与终结性两种类型); 可根据需要在一个学期内设定多个评价轮次,	1	套

		相应评价轮次的时间区段由管理人员设定。 评价设置：评价主体，评价主体权重，评价主体成员及评价范围，评价问卷题目，评价指标等级，评价质量等级，评价量化办法，评价指标体系。 评价安排：设置评价轮次，分现行评价轮次设置评价主体成员的评价范围、生成评价主体成员的评价安排。 评价处理：各个评价主体成员通过校园网、互联网或互联网、依据教学质量评价指标体系与问卷题目，对于相应评价范围内的课程环节→教师进行评价；录入评价主体成员的评价信息；按学生或按课程环节处理学生的评价信息。 评价结果：分评价主体成员按课程环节→教师查看评价信息；分课程环节→教师按评价主体(成员)查看评价结果；分教师→课程环节按评价主体(成员)查看评价结果；按综合评价结果查看教师排名；分院系按评价质量等级查看教师人数分布。 (2)教师评学 教师评学提供两种评价方式：非指标评价与指标评价；可根据需要在一学期内设定多个评价轮次，相应评价轮次的时间区段由管理人员设定。		
20	教学业绩	教学业绩分为理论教学与实践教学两个方面，包括讲授课程、指导实验、指导上机、指导实习、指导课程设计与指导毕业设计等。 设置计算轮次、教学工作、教学手段、计算范围、设置教学工作量计算系数：职称系数，特殊身份系数，人数区段系数(分教学工作)，学生层次系数，课程类别系数，环节类别系数，重复教学系数(分教学工作)，教学手段系数，教学质量系数(分教学工作)，设置教学工作量计算公式：通过交互式地选定有关操作数(含教学工作量计算系数、学时/周数、学分、0-9)与操作符(包括(、)、+、-、*、/)完成。	1	套

		计算工作量，依据设定的教学工作量计算公式，计算当前学年学期或现行计算轮次的教学工作量。 调整教学工作量；分教师录入教学工作量；分课程环节录入教学工作量；录入附加教学工作量。 分院系部按教师查看教学工作量；分承担单位按课程/环节查看教学工作量；分院系按教师统计教学工作量；分承担单位按课程环节统计教学工作量；分院系按教学工作统计分析教学工作量；分院系按职称、学历、学位及年龄区段统计分析教学工作量。		
21	教材管理	教材管理包括教材的库存管理、收订、采购、入库、出库、调拨、付款、收款、退款、退书、报损、耗费、赠送及网上发布有关信息等多个环节。 可依据实际需要与现有库存，确定采购教材的种类与数量：依据学期开课计划确定各个年级、专业的对应课程、环节，由承担单位通过校园网、互联网为承担的课程、环节指定相应的教材种类；依据学生学籍、选课结果或新生招生计划（自动识别是否有选课结果，若有则按照选课结果确定数量）、教师用书（能自动识别基于教学任务教师用书数量）等确定需要的教材种类与数量；参照现有库存，最终确定需要采购的教材种类与数量，将教材采购单分别报相应的供书单位。 教材入库时自动提示报给相应供书单位的采购单，教材出库时自动提示相应购书单位报订的教材种类与数量，入库单、出库单及库存清单均标注有每一种类教材所在库房位置（即库房、书架号），使教材的入库、出库及定期盘点简便快捷。 详细记录教材的收退、发退、报损与赠送情况。 依据入库单付款，分供书单位提供对帐单；依据出库单收款，以购书单位（包含班级与非班级）或单个学生为帐户进行结算；详细记录退款与耗费情况。	1	套

		分承担单位按教师记录教学领书信息，便于同财务管理部门核算。 按课程/环节查询近年来教材的选用情况；提供上报教育部的年度教材使用情况表。 实现教材评价功能，包括设置评价主体参数、设置评价指标体系、评价安排、评价、提交评价表、查看评价结果等。 不允许学生自行选择是否需要教材。 根据学院、专业、学生、课程、教材等多种条件查询数据信息。 ☆支持教材征订前按照主体信息导入，维护教材库基本信息，教材征订之后按照征订结果进行批量维护教材信息。投标文件中提供软件功能截图。		
22	毕业管理	毕业处理是学生学业管理的最后环节，涉及到主修毕业、结业、辅修毕业、获得学位和获得双学位等情况。 可设置有望提前毕业规定与必须推迟毕业规定(隐含学生按所在年级专业学制修读期满)。依据设置的预计毕业规定，智能判断预计毕业学生，通过校园网、互联网接收学生提前毕业或推迟毕业申请。审核确认有望提前毕业或必须推迟毕业学生，生成预计毕业学生名册(含有望提前毕业学生)、必须推迟毕业学生名册，统计预计毕业学生情况。 设置主修毕业规定：如学生取得学分达到所在年级专业的毕业学分要求，计算机、外语及职业技能达到相应等级要求。设置获得学位规定、辅修毕业规定、获得双学位规定。依据设置的毕业规定，智能判断毕业学生，审核确认正常毕业学生、结业学生与本转专毕业学生，生成主修毕业学生名册(含提前毕业学生与本转专毕业学生)、主修结业学生名册、主修推迟毕业学生名册、辅修毕业学生名册以及授予学位学生名册(含双学位)。统计分析毕业学生情况，分析未通过主修毕业、获	1	套

		得学位、辅修毕业与获得双学位审核的原因。 提供简便的证书设计功能，批量打印主修毕业证书、主修结业证书、辅修毕业证书、学位证书、双学位证书，自动记录证书印刷号(与毕业电子注册号对应)、生成证书存根。		
23	上报数据	(1) 电子注册 确认上报新生。 新生电子注册：依据新生电子注册的要求对确认上报新生进行逐一校验，增加、修改新生有关字段信息，将通过校验的新生数据导出。 在校生电子注册：依据在校生电子注册的要求对在校生进行逐一校验，增加、修改在校生有关字段信息，将通过校验的在校生数据导出。 学籍异动信息上报：将相应的学籍异动信息导出，毕业生电子注册：将相应的毕业学生信息导出(以 DBF 格式)。 (2) 高基表 设置上报批次，可具体到学生个人。 自动生成教育部要求上报的各类高基表结构，并自动统计各项数据。 支持录入、修改、导出数据。	1	套
24	移动服务平台	1. 学生移动端服务 1.1. 个人课表 按学年学期，按周次查看个人课表。 1.2. 考试查询 查看个人需参加的考试课程及考试时间地点。 1.3. 成绩查询 查看个人成绩，包括有效成绩、有效成绩排名、获得的学分、 原始成绩等信息	1	套

		1.4. 学业警示 查看入学以来已修读课程总学分、实际获得学分以及未获学 分的课程列表，掌握学业完成情况。 1.5. 选课管理 支持在线选课，查看选课结果。 1.6. 教学评价 支持在线评价。 1.7. 教材查看 可以查看个人教材，反馈。 1.8. 信息采集 可以查看信息采集，在线填报。 1.9. 问卷调查 可以在线填写提交问卷 1.10 各类申请 支持发起学籍异动、转专业、缓考、免听、免修、重修等申请。 2. 教师移动端服务： 2.1 教学任务 按学期查看个人承担课程的上课班级及学生名单。 2.2 我的课表 查看个人课表，可在课表中添加备注信息。 2.3 调停课申请 可以临时提交调停课申请，自动提醒机构审批和对应学生。 2.4 空教室申请 可以查看空教室，并提交空教室申请。 2.5 监考安排		
--	--	--	--	--

		查看个人监考安排信息。 2.6 教学工作量 查看个人教学工作量统计信息。 2.7 各类审核 实现各类教学相关业务的审核等。 3. 管理员端： 3.1 查看权限范围内的专业人才培养方案。 3.2 查看权限范围内的学生基本信息、全校课表、学院专业的课表、学院专业的学生成绩单等。 3.3 空教室申请。 3.4 实现相应业务的审核等。 3.5 完成手机端的通知、公告功能。		
25	用户 权限	包括二级管理员可以灵活地管理用户权限。 菜单项→角色：为已定义的角色分别赋予相应的菜单项。 角色→用户：为已定义的用户分别赋予相应角色。 校区→用户/角色：为已定义的用户/角色赋予相应的校区。 部门→用户/角色：为已定义的用户/角色赋予相应的部门。 承担单位→用户/角色：为已定义的用户/角色赋予相应的承担单位。 查看用户权限：按角色或按用户，分别浏览学生、教师与管理人员的权限。	1	套
26	系统 设置	平台维护要求为管理员提供如下服务： (1)信息标准：平台依据《国家教育部教育管理信息化标准》和若干强制性约束封装的标准代码(标识为红色)不可修改或删除；平台管理员可以根据教学管理需要新增、修改或删除其它标准代码。 (2)桌面管理：平台管理员可以方便地管理平台桌面：设置校历，校内通知，文档管理，业务处理流程定制，维护教学	1	套

		工作进程。 (3)接口管理：平台管理员可以方便地管理平台接口：设置提醒消息，设置手机短信网关，设置邮件服务器，论坛管理。 (4)用户管理：平台管理员可以方便地维护用户信息(如启用/禁用)，快速地初始化用户密码为指定密码、关联密码或随机密码，还可设置密码复杂度要求。 (5)二级授权：参照教学工作的岗位设置，为管理人员定义若干角色和系统管理员，并为相应系统管理员设置所属角色、功能范围和数据范围。 ☆(6)人性化操作：系统可以自定义功能菜单名称和业务处理流程，系统模块都采用图形化界面、向导式操作设计模式，在一个界面就可以反映每一项教务管理工作的流程、顺序、步骤，系统所有界面能够调整数据顺序、宽度等，且保留操作结果。投标文件中提供软件功能截图。 (7)访问控制：通过拒绝 IP、绑定 IP、限制时间、限制用户，平台管理员可以灵活地控制用户访问。 (8)控制开关：根据管理工作的需要，设置相应控制开关。每个控制开关具有“开”与“关”两种状态(默认为“关”状态)，通过单击对应的两个单选按钮之一，即可开启或关闭相应的控制点。 (9)控制参数：通过设置各项控制参数，构建一个管理控制平台，保障平台正常运行；通过联接各级管理人员、教职工与学生，协同完成相应教学管理工作。 (10)审批业务流程管理：可设置审核业务流程的状态(“启用”与“禁用”，默认为“启用”状态)，设置流程(步骤序号、步骤名称、角色、是否允许终止、回退方式、是否消息提醒、通知方式、时间范围)，设置分发控制。 (11)标签管理：通过设置标签信息，为学生、教职工、课		
--	--	--	--	--

	程等数据增加特殊标识，可灵活、有效的进行个性化管理。 (12)照片管理：可批量上传、导出和删除学生照片；可批量上传和删除教职工照片。 (13)导入数据：可以灵活、方便地将有关数据批量导入平台，涉及到部门、专业、班级、教职工、教学场地、课程/环节、培养方案、开课计划、学生、学生成绩、教材等信息。 (14)数据库维护：创建数据库备份；管理数据库维护计划：修改自动备份频率(含间隔天数与备份时间)，修改自动删除旧数据库备份的早于天数，修改本地备份文件与远程备份文件的存放路径。 (15)平台日志：平台管理员可以查看用户操作日志、数据操作日志、在线消息发送日志、在线消息接收日志、在线用户列表。		
--	---	--	--

三、主要标的一览表

此表中服务公告名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时间、服务标准由投标人填写，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。未填写此表按无效标处理。

服务名称	铜陵职业技术学院教学综合管理服务平台
服务范围	院、系管理员、全体教师和学生
服务要求	实用性、完整性、科学性、可操作性

服务时间	
服务标准	

第五章 采购合同（无）

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项目编号：

项目名称：

投标人：（投标人电子签章）

年 月 日

目 录

一、资格、技术商务部分

- 1、资格审查资料
- 2、联合体协议（如有）
- 3、投标授权书
- 4、投标函
- 5、项目实施方案
- 6、履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件
- 7、售后服务
- 8、业绩一览表（如有，请在系统中业绩合同节点上传相关合同附件）
- 9、业绩合同（如有，请在系统中本节点上传相关合同附件）
- 10、其他证明材料

二、报价部分

- 1、报价表
- 2、主要标的一览表
- 3、中小企业材料

一、资格、技术商务部分

1、资格审查资料

2、联合体协议（如有）

联合体协议

（不允许联合体投标，不需此件）

致_____（采购单位名称）：

_____与_____就本项目的投标有关事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____参加，组成联合体共同进行本项目的投标工作。

二、_____为本次投标的主体方，联合体以主体方的名义参加投标。主体方负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事物，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

三、如联合体中标，则主体方负责_____等工作；参加方负责_____等工作。各方各自承担相应的责任。

四、各方不得再以自己名义单独在本项目中投标，也不得组成新的联合体参加本项目投标。

五、参加方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之

_____。

六、主体方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之__。

七、未中标，本协议自动废止。

主体方：（公章）

参加方：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

签订日期： 年 月 日

3、投标授权书

致_____（采购单位名称）：

本授权书声明：_____（投标人名称）授权本单位 _____（投标人授权代表姓名、职务）代表本单位参加_____（项目全称）项目投标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、合同签署、合同执行等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

投标人电子签章：

日 期：_____

4、投标函格式

致_____（采购单位名称）：

1、根据贵方采购公告，我们决定参加贵方组织的_____项目的采购活动。我方授权_____（姓名和职务），代表我方_____（投标单位的名称）联系方式（手机号码_____）全权处理本项目投标的有关事宜。

2、我方完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求，若有虚假，同意按政府采购法第七十七条处理。

3、至投标截止日，我方、包括我方法定代表人_____及拟派项目经理（项目负责人）_____近三年内均未被人民检察院列入行贿犯罪档案；投标截止时间前，我单位未被人民法院列入失信被执行人、未被工商行政管理部门列入企业经营异常名录、未被税务部门列入重大税收违法失信主体、未被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，未存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。上述承诺若有虚假，同意按政府采购法第七十七条接受处理。

4、至投标截止日，我方未被铜陵市公共资源交易监管部门记录的不良行为累计分值在 10 分（含）-15 分（不含），且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 3 个月；

5、至投标截止日，我方未被铜陵市公共资源交易监管部门记不良行为记录累计分值在 15 分（含）-20 分（不含），且最近一次不良行为

记录公布日距开标日未超过 6 个月；

6、至投标截止日，我方未被铜陵市公共资源交易监管部门记不良行为记录累计分值达 20 分（含）以上，且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 12 个月。

7、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物与服务。

8、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

9、我方愿意提供贵方可能另外要求的、与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

10、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价（折扣）的投标人。

投标人电子签章：

日 期：_____

5、项目实施方案

（1）投标人简介

（不超过 1000 字）

（2）项目实施方案

（详细说明）

6、履行合同所必需的设备专业技术能力证明

(1) 服务本项目主要人员一览表

类别	姓名	职务	职称或执 业资格	学历	证件	
					名称	号码
管理人员						
技术人员						
其它						

注：证件应附复印件或影印件，投标人对其真实性负法律责任。

(2) 其它证明。

7、售后服务

售后服务能力一览表

详细地址	服务人员名单	固定联系电话	手机

8、业绩一览表（如有）

如招标文件中有业绩要求，此表由投标人填写，业绩一览表内容与投标文件中提供的业绩证明材料需一致，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。

序号	业绩名称	业绩金额	甲方	乙方	业绩签订时间

9、业绩合同（如有）

10、招标文件要求的其它材料

二、报价部分

1、投标报价表

- 1) 根据招标文件要求可以自行调整，包括但不限于以下内容。
- 2) 我方承诺报价不高于同类服务的市场同期平均价格，若被发现存在任

何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

序号	服务名称	单位	数量	金额(元)	小计(元)
1					
2					
3					
4					
.....					
合计：					
服务期（天）：					

投标人电子签章：

日 期：_____

2、主要标的一览表

此表中服务公告名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时间、服务标准由投标人填写，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。未填写此表按无效标处理。

服务名称	
服务范围	
服务要求	
服务时间	
服务标准	

3、中小企业材料

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）、在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，

工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。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。本项目将对排名第一的中标候选人提供的中小企业证明材料，随评审结果一并公示。如涉嫌造假，将由监管部门按相关规定进行处理。

附：

中小企业声明函（服务）
（非中小企业投标，不需此件）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（所属行业），承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业），

2. （标的名称），属于（所属行业），承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业），

.....

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：

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。