

---

郑州航空工业管理学院  
数字校园师生服务系统项目

招标文件

招标编号：豫财招标采购-2025-714

采购人：郑州航空工业管理学院

采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

日期：二〇二五年七月

---

# 目 录

|                                       |        |
|---------------------------------------|--------|
| 特别提示 .....                            | - 5 -  |
| 第一章 投标邀请(招标公告) .....                  | - 7 -  |
| 第二章 投标人须知 .....                       | - 11 - |
| <b>投标人须知前附表</b> .....                 | - 11 - |
| 1、总 则 .....                           | - 19 - |
| 1.1 项目概况 .....                        | - 19 - |
| 1.2 资金来源 .....                        | - 19 - |
| 1.3 采购需求及其它相关要求 .....                 | - 19 - |
| 1.4 对投标人的要求 .....                     | - 19 - |
| 1.5 监督管理部门 .....                      | - 21 - |
| 1.6 投标人参加采购活动的费用 .....                | - 21 - |
| 1.7 现场考察、开标前答疑会 .....                 | - 21 - |
| 1.8 样品 .....                          | - 22 - |
| 1.9 适用法律 .....                        | - 22 - |
| 1.10 保密 .....                         | - 22 - |
| 2、招标文件 .....                          | - 22 - |
| 2.1 招标文件构成 .....                      | - 22 - |
| 2.2 招标文件的澄清与修改 .....                  | - 23 - |
| 2.3 招标文件的解释 .....                     | - 23 - |
| 2.4 投标文件递交截止时间的顺延 .....               | - 24 - |
| 3、投标文件的编制 .....                       | - 24 - |
| 3.1 投标范围及投标文件中的标准和计量单位的使用 .....       | - 24 - |
| 3.2 投标文件组成 .....                      | - 24 - |
| 3.3 投标人证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件 ..... | - 25 - |
| 3.4 投标报价 .....                        | - 25 - |
| 3.5 投标文件的制作 .....                     | - 26 - |
| 3.6 投标保证金 .....                       | - 27 - |
| 3.7 投标有效期 .....                       | - 27 - |

|                         |        |
|-------------------------|--------|
| 4、投标文件的递交 .....         | - 27 - |
| 4.1 投标文件的密封和标记 .....    | - 27 - |
| 4.2 投标截止时间 .....        | - 27 - |
| 4.3 投标文件的递交、修改与撤回 ..... | - 28 - |
| 5、开标及评标 .....           | - 28 - |
| 5.1 公开开标 .....          | - 28 - |
| 5.2 资格审查及组建评标委员会 .....  | - 29 - |
| 5.3 投标文件符合性审查与澄清 .....  | - 30 - |
| 5.4 无效投标文件的规定 .....     | - 31 - |
| 5.5 投标文件的评审 .....       | - 32 - |
| 5.6 招标文件执行的政府采购政策 ..... | - 32 - |
| 5.7 废标 .....            | - 33 - |
| 5.8 保密要求 .....          | - 33 - |
| 6、确定中标人 .....           | - 33 - |
| 6.1 中标候选人的确定原则及标准 ..... | - 33 - |
| 6.2 确定中标候选人和中标人 .....   | - 33 - |
| 7、采购任务取消 .....          | - 33 - |
| 8、发出中标通知书 .....         | - 33 - |
| 9、签订合同 .....            | - 34 - |
| 10、履约保证金 .....          | - 34 - |
| 11、预付款 .....            | - 34 - |
| 12、招标代理费 .....          | - 34 - |
| 13、政府采购信用担保 .....       | - 34 - |
| 14、廉洁自律规定 .....         | - 35 - |
| 15、人员回避 .....           | - 35 - |
| 16、质疑的提出与接收 .....       | - 35 - |
| 17、知识产权 .....           | - 36 - |
| 18、需要补充的其它内容 .....      | - 36 - |
| 附件 1：履约保证金保函（格式） .....  | - 37 - |
| 附件 2：履约担保函格式 .....      | - 38 - |

|      |                                     |       |
|------|-------------------------------------|-------|
| 第三章  | 采购需求 .....                          | 40 -  |
| 第四章  | 评标方法和标准 .....                       | 88 -  |
| 第五章  | 政府采购合同 .....                        | 100 - |
| 第六章  | 投标文件格式 .....                        | 123 - |
| 目 录  | .....                               | 124 - |
| 第一部分 | 开标一览表及资格证明文件 .....                  | 126 - |
| 1、   | 开标一览表 .....                         | 126 - |
| 2、   | 法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明扫描件 - | 127 - |
| 3、   | 本项目特定资格要求的资格证明文件 .....              | 127 - |
| 4、   | 法定代表人（或负责人）身份证明书 .....              | 128 - |
| 5、   | 法定代表人（或负责人）授权委托书 .....              | 129 - |
| 6、   | 投标保证金承诺书 .....                      | 130 - |
| 7、   | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书 .....       | 132 - |
| 8、   | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 .....      | 133 - |
| 9、   | 依法缴纳税收和社会保障资金的记录 .....              | 134 - |
| 10、  | 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 - | 135 - |
| 11、  | 投标人关联单位的说明 .....                    | 136 - |
| 12、  | 反商业贿赂承诺书 .....                      | 137 - |
| 13、  | 招标代理服务费交纳承诺函 .....                  | 138 - |
| 14、  | 联合体共同参加投标协议（联合体协议） .....            | 139 - |
| 15、  | 进口产品制造厂家的授权书（如需要，格式自拟） .....        | 141 - |
| 第二部分 | 商务及技术文件 .....                       | 142 - |
| 1、   | 投标函 .....                           | 142 - |
| 2、   | 投标分项报价表 .....                       | 144 - |
| 4、   | 技术条款偏离表 .....                       | 146 - |
| 5、   | 商务条款偏离表 .....                       | 147 - |
| 6、   | 符合政府采购政策的投标人须递交资料 .....             | 148 - |

|                               |         |
|-------------------------------|---------|
| 6-1 投标人为中小企业声明函 .....         | - 149 - |
| 6-2 投标人为监狱企业声明函 .....         | - 150 - |
| 6-3 投标人为残疾人福利性单位声明函 .....     | - 151 - |
| 6-4 强制采购通过相关认证的清单产品(如有) ..... | - 152 - |
| 6-5 政府采购优先采购的清单产品（如有） .....   | - 153 - |
| 7、 投标人简介 .....                | - 154 - |
| 8、同类项目业绩一览表； .....            | - 155 - |
| 9、售后服务计划 .....                | - 156 - |
| 10、评审所需要的其他文件 .....           | - 157 - |
| 11、技术证明文件 .....               | - 157 - |
| 12、投标人认为需要提供的相关资料 .....       | - 157 - |

---

# 特别提示

## 1、投标人注册及市场主体信息登记

1.1 潜在投标人需登录河南省公共资源交易中心网站 (<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>)，点击首页【市场主体登录入口】进入河南省公共资源“智慧交易”系统—市场主体系统。

在“市场主体系统”界面点击“免费注册”，进入市场主体注册界面。

仔细阅读市场主体注册协议并点击“同意”。

选择注册身份，设置登录名、密码、单位名称以及联系人等信息。根据本单位的类型，选择相应的市场主体类型（进行勾选，可多选）。

1.2 首次入库单位需要选择对应的平台，需要参加河南省公共资源交易中心项目，首次入库平台请选择“河南省公共资源交易中心”。然后点击“立即注册”完成信息注册（备注：此时只完成登录名等基础信息注册，还不能进入系统登记信息，必须办理完 CA 数字证书后，才能通过 CA 数字证书进入系统登记和提交信息）。

详情请查阅河南省公共资源交易中心网站→公共服务→下载专区（河南省公共资源“智慧交易”平台-培训 ppt）

## 2、投标文件制作

2.1 投标人通过“河南省公共资源交易中心 (<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>)”网站公共服务（办事指南及下载专区）：下载最新版“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2 投标人凭 CA 密钥登录市场主体并按网上提示自行下载每个项目所含格式 (.hznf) 的招标文件（采购文件）。

2.3 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并上传：

加密的电子投标文件，应在投标文件递交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心网站 (<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>)”电子交易平台内上传并确保上传成功。

2.4 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心 (<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>)”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5 投标人制作电子投标文件时，根据招标文件（采购文件）要求用法定代表人或负责人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

### 3、澄清与变更

3.1 采购人、采购代理机构对已发出的采购文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为采购文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”或系统内部“答疑文件”告知投标人。各投标人须重新下载最新的采购文件和答疑文件，依此编制投标文件。“变更公告”或系统内部“答疑文件”一经发布，即视为书面通知。

3.2 因河南省公共资源交易中心平台在开标前对投标人信息具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前每天须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复等内容，因投标人未及时查看而造成的后果由投标人自行承担。

#### 3.3 评标过程中的澄清

在评标过程中，如果有必要，评标委员会将通过河南省公共资源交易中心的交易系统要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。投标人应当在评标结束前时刻关注系统内部发出的“澄清要求”，如果投标人未在评标委员会规定的时间内对要求澄清的内容进行回复，则一切不利后果均由该投标人自行承担。

### 4、远程不见面开标方式

根据《河南省公共资源交易中心关于推行全程不见面服务的通知》要求，除必须提交样品或现场演示情况外，所有项目均采用不见面开标。投标人无需到省交易中心现场参加开标会议，投标人应当在采购文件确定的投标文件递交截止时间前，登录河南省公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅入口”，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清（如有）、二次报价（如有）等活动，在交易平台系统规定的时间内投标文件未解密的投标人，视为放弃投标。不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

# 第一章 投标邀请(招标公告)

## 郑州航空工业管理学院数字校园师生服务系统项目公开招标公告

### 项目概况

郑州航空工业管理学院数字校园师生服务系统项目的潜在投标人应登录“河南省公共资源交易中心网站（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”凭单位身份认证锁（CA 数字证书）下载获取招标文件，并于 2025 年 08 月 07 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 1、招标编号：豫财招标采购-2025-714
- 2、项目名称：郑州航空工业管理学院数字校园师生服务系统项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：4480000 元 最高限价：4468000 元

| 序号 | 包号                   | 包名称                        | 包预算（元）  | 包最高限价（元） |
|----|----------------------|----------------------------|---------|----------|
| 1  | 豫政采<br>(2)20251155-1 | 郑州航空工业管理学院数字校园<br>师生服务系统项目 | 4480000 | 4468000  |

- 5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：数字校园师生服务系统，包含模块融合服务门户 1 套，统一办事大厅 1 套，统一身份认证 1 套，流程构建工具及服务 1 套，AI 客服 1 套，数据资产管理中台 1 套，领导驾驶舱 1 套，一站式学生社区 1 套，电子签章 1 套及 3 年驻场服务。项目内容包括：完成本项目所有货物的采购、安装、调试、检测、验收、培训、驻场、质保期内及质保期外的相关服务，以及与货物相关的运输、保险及其他一切伴随服务等，确保系统整体建设任务圆满完成并实现稳定高效运行。

- 5.2 交货期：合同生效后 270 日内交付验收。

- 5.3 交货地点：采购人指定地点。

- 5.4 质量标准：符合国家或行业规定的合格标准。

5.5 质保期：所投产品自项目正式验收合格之日起提供至少 3 年的免费质保期，提供软件产品版本内终身免费升级，确保系统长期稳定运行。

6、合同履行期限：按合同约定执行。

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

## 二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3、本项目的特定资格要求：无

4、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）“信息公示”→“失信被执行人”→跳转至“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）查询企业，通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）“信息公示”→“重大税收违法失信主体”查询企业，通过“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）中“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询企业，如投标人有以上不良信用记录的，其投标将被视为无效投标。本项目信用记录截止时间为投标截止时间。

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

## 三、获取招标文件

1、时间：2025年07月18日至2025年07月24日。

2、地点：登录《河南省公共资源交易中心》网站（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）。

3、方式：凭单位身份认证锁（CA数字证书）下载获取招标文件，投标人未按规定在《河南省公共资源交易中心》网站上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

投标人需要完成信息登记及CA数字证书办理，才能通过河南省公共资源交易平台参与交易活动。具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

4、售价：0元。

## 四、投标截止时间及地点

1、时间：2025 年 08 月 07 日 09 点 00 分（北京时间）；

2、地点：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）”电子交易平台加密上传。未上传至指定地点的，采购人不予受理。

#### 五、开标时间及地点

1、时间：2025 年 08 月 07 日 09 点 00 分（北京时间）；

2、地点：河南省公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅”

本项目采用远程开标，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，开标采用“远程不见面”开标方式，投标人须在招标文件确定的投标截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。

#### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心》《郑州航空工业管理学院国有资产管理处（招标管理办公室）》上发布，招标公告期限为 5 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1、执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；

2、执行《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）；

3、执行《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5 号）；

4、执行《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）；

5、执行《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）；

6、执行《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）；

7、执行《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）；

8、执行《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）；

9、招标代理服务费收取标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号、发改价格[2011]534号文件规定的“代理服务费收费标准”收取。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：郑州航空工业管理学院

地址：郑州市郑东新区文苑西路15号

联系人：王老师

联系电话：0371-61912705

2、采购代理机构信息

名称：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市金水区纬四路13号

联系人：刘晶、梁振逵

联系方式：0371-65993320

3、项目联系方式

项目联系人：刘晶、梁振逵

联系方式：0371-65993320

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。本项目资料表中注“\*”为投标人必须满足的条件，如不满足，将被视为无效投标。

| 条款号   | 条款名称                | 内 容                                                                                                           |
|-------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.1 | 采购人                 | 名 称：郑州航空工业管理学院<br>地 址：郑州市郑东新区文苑西路 15 号<br>联系人：王老师<br>电 话：0371-61912705                                        |
| 1.1.2 | 采购代理机构              | 名称：河南招标采购服务有限公司<br>地址：郑州市金水区纬四路 13 号<br>联系人：刘晶、梁振逵<br>电话：0371-65993320<br>电子邮箱：hnb65993320@163.com            |
| 1.1.3 | 采购项目名称              | 郑州航空工业管理学院数字校园师生服务系统项目                                                                                        |
| 1.1.4 | 采购项目实施地点            | 郑州航空工业管理学院 <u>龙子湖校区</u>                                                                                       |
| 1.1.5 | 采购方式                | 公开招标                                                                                                          |
| 1.1.6 | 采购包划分               | 本次招标项目分 <u>1</u> 个包                                                                                           |
| 1.1.7 | 采购项目属性              | 货物                                                                                                            |
| 1.1.8 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 根据“工信部联企业[2011]300 号”文件的划型标准，本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：<br>所有标的物均属于：软件和信息技术服务业。                                  |
| 1.2.2 | 项目预算金额和最高限价         | 项目预算金额： <u>4480000</u> 元；最高限价： <u>4468000</u> 元。<br>其中：<br>包 1：预算金额： <u>4480000</u> 元；最高限价： <u>4468000</u> 元。 |

|         |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                     | 投标人的报价超过最高限价的，其投标无效。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.3.1   | 采购需求                | 具体内容详见招标文件第三章                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1.3.2   | 质量标准                | 符合国家或行业规定的合格标准。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.3.3   | 质保期                 | 所投产品自项目正式验收合格之日起提供至少 3 年的免费质保期，提供软件产品版本内终身免费升级，确保系统长期稳定运行。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.3.4   | 交货期                 | 合同生效后 270 日内交付验收                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.4.2.4 | <b>*投标人应具备的资格要求</b> | <p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无</p> <p>3、本项目的特定资格要求：无</p> <p>4、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn/">http://www.creditchina.gov.cn/</a>)“信息公示”→“失信被执行人”→跳转至“中国执行信息公开网”(<a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a>)”查询企业，通过“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn/">http://www.creditchina.gov.cn/</a>)“信息公示”→“重大税收违法失信主体”查询企业，通过“中国政府采购网”网站(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)中“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询企业，如投标人有以上不良信用记录的，其投标将被视为无效投标。本项目信用记录截止时间为投标截止时间。</p> <p>5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> |

|         |               |                                                                                                                                                              |
|---------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.4.2.5 | 是否允许采购进口产品    | 否                                                                                                                                                            |
| 1.4.2.6 | 是否为专门面向中小企业采购 | 否                                                                                                                                                            |
| 1.4.2.7 | 政府强制采购产品      | <p>是否有政府强制采购的节能产品、网络关键设备和网络安全专用产品。</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体产品为：****</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>没有</p>                              |
| 1.4.3   | 是否允许联合体投标     | 否                                                                                                                                                            |
| 1.4.3.8 | 对联合体的其他资格要求   | 无                                                                                                                                                            |
| 1.7.1   | 现场考察及开标前答疑会   | 是否组织现场考察或者召开答疑会： 否                                                                                                                                           |
| 1.8.2   | 样品或演示         | <p>是否需要提供样品： 否</p> <p>是否需要提供演示： 是</p> <p>提供演示要求：</p> <p>投标人应按要求制作演示视频并于投标截止前以大附件的形式上传河南省公共资源交易中心系统中，其他方式提交的演示视频不予接收。演示视频应在基本配置的电脑上打开并演示，否则投标人将承担一切不利于后果。</p> |
| 2.2.1   | 投标人提出问题的截止时间  | 投标人应在获取招标文件之日起七个工作日内在河南省公共资源交易平台上进行提问。                                                                                                                       |
| 2.2.3   | 招标文件的澄清更正或修改  | <p>发布时间：澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在招标公告发布媒体同时发布，并通过河南省公共资源交易平台发出通知；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延投标截止时间。</p>                                    |

|       |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.4.1 | 投标报价           | 投标人应按招标文件中的相关要求进行了报价。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3.7.1 | *投标有效期         | 递交投标文件截止之日起 90 日历日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4.2.1 | *投标截止时间        | 2025 年 08 月 07 日 09 点 00 分（北京时间）；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5.1.1 | 开标时间及地点        | 开标时间：同投标截止时间<br>开标地点：《河南省公共资源交易中心》电子交易平台                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5.1.2 | 加密的电子投标文件解密时间  | 投标文件的解密开启：本项目采用“远程不见面”开标方式，在开始解密本单位电子投标文件后的 30 分钟内完成远程解密。投标人必须按照《新交易平台使用手册（培训资料）》要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5.2.1 | *投标人应提交的资格证明材料 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有效期的营业执照/事业单位法人证书/社会团体法人登记证书/民办非企业单位登记证书/或其他证明文件；</li> <li>2. 法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书（附法人身份证扫描件及授权投标代表身份证）；</li> <li>3. 投标保证金承诺书；</li> <li>4. 投标人提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务审计报告或其基本开户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；</li> <li>5. 投标人提供 2024 年 6 月 1 日以来任意 3 个月纳税证明材料和社会保障资金缴纳相关材料（依法免税或不需要缴纳税收、缴纳社会保障资金的投标人，须出具有效证明文件）；</li> <li>6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺；</li> <li>7. 投标人提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法、违纪行为书面声明；</li> <li>8. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有</li> </ol> |

|       |             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |             | <p>关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。</p> <p>9. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动的声明函。</p> <p><b>【如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供相关证明资料；在法规范围内不需提供的，应出具书面说明和证明文件】。</b></p>            |
| 5.2.2 | 对投标人信用查询的时间 | <p>信用信息截止时间点：<u>同投标截止时间</u>；</p> <p>信用查询时间：<u>投标截止时间后开始查询。</u></p>                                                                                                                                                                                                |
| 5.2.6 | 评标委员会的组成    | <p>评标委员会成员人数：5 人。</p> <p>评标委员会由采购人代表和评审专家组成。其中：采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>4</u> 人。评审专家产生方式：从财政部门的政府采购专家库中随机抽取。</p>                                                                                                                                                  |
| 5.5.2 | 评标方法        | 采用 <u>综合评分法</u>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6.2.1 | 推荐中标候选人     | 推荐中标候选人的数量： <u>三名</u>                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6.2.2 | 确定中标人       | <p>采购人确定中标人：是</p> <p>采购人根据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人。</p> <p>中标人数量：1 名</p>                                                                                                                                                                                              |
| 11    | 履约保证金       | <p>是否递交履约保证金：是</p> <p>履约保证金金额：合同总价的 <u>5%</u></p> <p>递交履约保证金的时间：合同签订后 15 个工作日内</p> <p>履约保证金递交方式：<input type="checkbox"/>保函 <input type="checkbox"/>支票 <input checked="" type="checkbox"/>转账</p> <p>账户信息：</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司郑州大学路支行</p> <p>开户名：郑州航空工业管理学院</p> |

|      |           |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |           | <p>账号：1702 6215 0902 4904 667</p> <p>开户行联行号：102491052080</p> <p>税号：12410000415801694R</p> <p>电话：0371-61912705</p> <p>质保期满无任何质量问题，且中标人无任何违约行为的，采购人无息退还履约保证金。</p>                                                                                                      |
| 12   | 预付款       | 预付款比例为： <u>30%</u>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 13   | 招标代理费     | <p>由中标人缴纳招标代理费。</p> <p>招标代理费支付标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号、发改价格[2011]534号文件规定的“代理服务费收费标准”收取。</p> <p>支付时间：<u>在收到中标通知书时。</u></p> <p><b><u>招标代理费收取信息：</u></b></p> <p>单 位：河南招标采购服务有限公司</p> <p>开户行：广发银行郑州行政区支行</p> <p>账 号：8898516010005452</p>     |
| 17.2 | 质疑函的提出与接收 | <p>①投标人认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。</p> <p>②质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。</p> <p>③投标人应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：招标公告、招标文件、采购过程、中标结果）</p> <p>④接收质疑函的方式：接收加盖单位公章、法定的代表人签字（或加盖个人印章）的书面质疑函。</p> |

|    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                | <p>⑤质疑函接收信息</p> <p>联系单位：河南招标采购服务有限公司</p> <p>联系部门：业务三部</p> <p>联系人员：刘晶、梁振逵</p> <p>联系电话：0371-65993320</p> <p>通讯地址：河南省郑州市纬四路 13 号 316 房间</p>                                                                                                                             |
| 18 | 河南省政府采购合同融资政策告知函               | <p>各供应商：</p> <p>欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！</p> <p>政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购【2017】10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。</p> |
|    | 河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知 | <p>参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：</p> <p>（一）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；</p> <p>（二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；</p> <p>（三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；</p> <p>（四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；</p>      |

|  |           |                                                                                                                                                                            |
|--|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |           | <p>(五) 不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致;</p> <p>(六) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的;</p> <p>(七) 不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手;</p> <p>(八) 其它涉嫌串通的情形。</p> |
|  | 需要补充的其它内容 | <p>本项目中标人须在领取中标通知书时递交与电子投标文件一致的纸质版投标文件 2 份, 正本 1 份, 副本 1 份。</p>                                                                                                            |

## 1、总 则

### 1.1 项目概况

1.1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人详见：投标人须知前附表。

1.1.2 采购代理机构是指：河南招标采购服务有限公司。

1.1.3 采购项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目实施地点：见投标人须知前附表。

1.1.5 采购方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 采购包划分：见投标人须知前附表。

1.1.7 采购项目属性：见投标人须知前附表。

1.1.8 标的物所属行业：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源

1.2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

1.2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见：投标人须知前附表。

1.2.3 投标人报价超过招标文件规定的最高限价的，其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

### 1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求：见“招标文件 第三章”。

1.3.2 质量标准：见投标人须知前附表。

1.3.3 质保期：见投标人须知前附表。

1.3.4 交货期：见投标人须知前附表。

### 1.4 对投标人的要求

1.4.1 投标人是指以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件并在规定的时间内递交了投标文件，参加投标竞争，有意愿向采购人提供**货物（伴随的工程及服务）**的法人、非法人组织或者自然人。

潜在投标人：以本项目招标公告中规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4.2 本项目的投标人及其提供的**货物（伴随的工程及服务）**须满足以下条件：

1.4.2.1 在中华人民共和国境内注册（或中华人民共和国公民），能够独立承担民事

责任，有生产或供应能力的本国投标人。

1.4.2.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。

遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.4.2.3 以本项目招标公告中规定的方式获取了本项目的招标文件。

1.4.2.4 符合**投标人须知前附表**中规定的合格投标人的其它资格要求。

1.4.2.5 若**投标人须知前附表**中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动。投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若**投标人须知前附表**中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.2.6 若**投标人须知前附表**中写明专门面向中小企业采购的，投标人或所投产品应符合招标文件中要求的特定条件，否则其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.2.7 若**投标人须知前附表**中写明采购的产品为财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品、网络关键设备和网络安全专用产品，投标人应按招标文件中的具体要求提供相关证明材料。

1.4.3 如**投标人须知前附表**中允许以联合体形式参加投标，对联合体规定如下：

1.4.3.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的投标。

1.4.3.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。联合体共同参加投标协议

1.4.3.3 联合体各方应当签订“联合体共同参加投标协议”，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将“联合体共同参加投标协议”作为投标文件的组成部分随投标文件一同递交。

1.4.3.4 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合体协议中应写明小型、微型企业所提供产品的合同金额占到联合体各方全部提供产品合同总金额的比例。

1.4.3.5 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.3.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他

投标人另外组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，否则相关投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.3.7 以联合体形式中标的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.3.8 对联合体的其他资格要求见**投标人须知前附表**。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人参与本项目同一合同项下采购活动的，其相关投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.5 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其相关投标文件将被认定为**无效投标文件**。

1.4.6 投标人在被确定为中标人之前，不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其中标资格将被取消。

## 1.5 监督管理部门

1.5.1 本次采购活动的政府采购监督管理部门为：本次采购项目的采购人所属预算级次的财政部门。

## 1.6 投标人参加采购活动的费用

1.6.1 不论采购活动的结果如何，投标人准备和参加本次政府采购活动发生的费用均应自行承担。

## 1.7 现场考察、开标前答疑会

1.7.1 **投标人须知前附表**规定组织现场考察或开标前答疑会的，采购人按照投标人须知前附表中规定的时间、地点组织投标人现场考察或开标前答疑会，或者在领取招标文件期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

1.7.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担相应后果。

1.7.3 采购人在现场考察或标前答疑会中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.7.4 现场考察及标前答疑会所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。

## 1.8 样品

- 1.8.1 原则上采购人、采购代理机构不要求投标人提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。
- 1.8.2 如需提供样品或演示，对样品或演示相关要求见**投标人须知前附表及“招标文件第三章”**，对样品的评审方法及评审标准见招“标文件 第四章”。

## 1.9 适用法律

- 1.9.1 本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

## 1.10 保密

- 1.10.1 参与采购活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

# 2、招标文件

## 2.1 招标文件构成

- 2.1.1 招标文件共六章，构成如下：

第一章 投标邀请（招标公告）

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

- 2.1.2 招标文件中有不一致(或矛盾)的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，按照招标公告、评标方法和标准、采购需求、投标人须知、政府采购合同、投标文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权。第二章 投标人须知中，如果**投标人须知前附表**的内容与投标人须知中的内容有不一致(或矛盾)的以**投标人须知前附表**为准。
- 2.1.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果投标人没有按照招标文件要求递交相应资料，或者投标文件没有对招标文件的实

质性要求做出响应，其投标文件将被认定为**无效投标文件**。

## 2.2 招标文件的澄清与修改

- 2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应在**投标人须知前附表**规定的时间前在《河南省公共资源交易中心网站》交易平台上进行提问，要求采购代理机构对招标文件予以澄清。
- 2.2.2 采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的，采购代理机构将顺延递交投标文件的截止时间。
- 2.2.3 招标文件的澄清（更正）或修改将在**投标人须知前附表**规定的时间在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。
- 2.2.4 采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。采购代理机构将通过《河南省政府采购网》（<http://www.hngp.gov.cn/>）《河南省公共资源交易网》（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人须重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。
- 2.2.5 《河南省公共资源交易中心》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复，因投标人未及时查看（或未按要求编制投标文件）而造成的后果自负。

## 2.3 招标文件的解释

- 2.3.1 招标文件的最终解释权归采购人，所有解释均依据本招标文件及有关的法律、法规；在评标时，若出现招标文件无明确说明和处理的情况时，由评标委员会讨论确定处理方案；评标委员会成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的方式确定。

## 2.4 投标文件递交截止时间的顺延

- 2.4.1 为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清（更正）或者修改部分进行研究而准备编制投标文件或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

## 3、投标文件的编制

### 3.1 投标范围及投标文件中的标准和计量单位的使用

- 3.1.1 当采购项目只有一个“包”或“标段”的，投标人应当按招标文件中规定的内容编制投标文件；投标人应当对招标文件中的“采购需求”所列的所有采购内容进行投标及报价，如仅对“采购需求”中的部分内容进行投标（或报价），该投标文件将被认定为**无效投标文件**。招标文件中允许的偏差除外。
- 3.1.2 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，投标人可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动，除非在**投标人须知前附表**中另有规定。
- 3.1.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，投标人应当以招标文件中的“包”或“标段”为单位编制投标文件；投标人应当对所投“包”或“标段”按照招标文件中对应“包”或“标段”的“采购需求”中所列的所有采购内容进行投标及报价；如仅对“包”或“标段”中“采购需求”的部分内容进行投标（或报价），其该包（或标段）的投标文件将被认定为**无效投标文件**。招标文件中允许的偏差除外。
- 3.1.4 无论招标文件中是否要求，投标人所提供的**货物（伴随的工程及服务）**均应符合国家强制性标准。
- 3.1.5 **计量单位：**除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 3.1.6 **投标语言文字：**除专用术语外，投标文件以及投标人所有与采购人及采购代理机构就投标来往的文件、资料均使用中文。如果投标人提供有外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

### 3.2 投标文件组成

- 3.2.1 投标文件由“第一部分，开标一览表及资格证明文件”和“第二部分，商务及技术文件”组成。投标人应完整地按照招标文件“第六章 投标文件格式”中提供的格式及要求编制投标文件，招标文件提供标准格式的按标准格式编制，未提供标准格式的可自行拟定。具体详见招标文件“第六章 投标文件格式”。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标文

件将被认定为**无效投标文件**。

- 3.2.2 样品或演示要求详见投标人须知前附表及招标文件“第三章、第四章”中的相关要求。

### 3.3 投标人证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

- 3.3.1 投标人应按招标文件中的具体要求递交证明文件，证明所提供产品符合招标文件的规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

- 3.3.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括但不限于：

- 3.3.2.1 产品主要技术指标和性能的详细说明；

- 3.3.2.2 招标文件中要求提供的技术证明资料；

- 3.3.2.3 投标人自行提供的技术证明资料。

- 3.3.3 若招标文件未明确要求提供相应技术证明文件的，投标人可不提供。

### 3.4 投标报价

- 3.4.1 投标人应以“包或标段”为基本单位进行投标报价。投标人的投标报价应当包括满足所投“包或标段”所应提供**货物（伴随的工程及服务）的全部内容**（除非在**投标人须知前附表**中另有规定）。所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

- 3.4.2 投标人应按照招标文件中所提供的“采购需求”、质量要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和投标人自身成本、市场行情等因素，自主报价，且不得高于采购人给定的最高限价，否则投标文件将被认定为无效投标文件。

- 3.4.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

- 3.4.4 投标人应当按照招标文件提供的报价表格式如实填写各项**货物（伴随的工程及服务）**的单价、分项总价和投标总报价。投标人应认真填报所有项目的单价和合价，投标文件中若有漏项、漏报，采购人视为该部分的报价投标人已包含在投标总报价中，风险由投标人自行承担，采购人将不再给予调整。投标人如果被确定为中标人，该投标人所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因设计或是采购人原因引起的变更外，不予调整。投标人**报价有算术错误的，其风险由投标人承担**。

- 3.4.5 投标人的投标总报价应当包括：**所提供货物**（包括备品备件、专用工具等）和伴随服务需要缴纳的所有税费的价格（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价），所提供货物的运输（含保险）、装卸、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训和招标文件要求提供的所有伴随服务、工程等费用及交付采购人使用前发生的其它费用。
- 3.4.6 除非招标文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个投标总报价，任何有选择的投标总报价或替代方案将导致投标文件无效。
- 3.4.7 除招标文件中规定的情况外，投标人不得以任何理由在投标截止时间后对投标报价予以修改。投标报价在投标有效期内是固定的，除招标文件中约定的原因外，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标（招标文件中约定的原因除外），将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。
- 3.4.8 投标人在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入总报价。
- 3.4.9 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。
- 3.4.10 投标人的投标总报价应是采购人指定地点**交货（包括伴随的工程及服务）**的，包括交货前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、以及伴随的其它服务费总报价。
- 3.4.11 投标人的投标总报价应是由投标人计算的完成招标文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

### 3.5 投标文件的制作

- 3.5.1 投标人在制作电子投标文件时，应按照河南省公共资源交易中心提供的“投标文件制作工具”制作电子投标文件。具体查询河南省公共资源交易中心网站首页→办事指南及下载专区。
- 3.5.2 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内（格式中写明可以不提供的除外），严格按照本项目招标文件中提供的所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。**投标函及投标报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。**
- 3.5.3 投标人在编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 密钥和企业

CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3.5.4 电子投标文件的签字或盖章：投标人必须按照招标文件的要求签字、盖章或加盖电子章。

3.5.5 投标人须在投标截止时间前，制作、加密并上传投标文件。加密的电子投标文件，应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”电子交易平台内上传并确保上传成功。

3.5.6 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

3.5.7 投标文件的修改：在投标截止时间前，投标人如果对投标文件进行了修改，则应在修改处加盖企业（单位）的电子签章。

### 3.6 投标保证金

3.6.1 参加本项目采购活动的投标人无需递交投标保证金。

### 3.7 投标有效期

3.7.1 投标文件应在**投标人须知前附表**中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标文件，将被认定为**无效投标文件**。

3.7.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件。投标人也可以拒绝延长投标文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式递交。

## 4、投标文件的递交

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 因采用全程不见面投标、开标、评标的方式，故电子投标文件按本招标文件第 4.2.2 条要求加密上传到指定平台。

### 4.2 投标截止时间

4.2.1 投标截止时间（投标文件递交的截止时间）**见投标人须知前附表**。

4.2.2 加密的电子投标文件应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”电子交易平台上传，并成功上传。

4.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章第 2.2.2 条、2.4 条的规定，通过修改招标文

件自行决定是否酌情延长投标文件递交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了投标文件递交截止时间的期限，投标人递交投标文件的截止时间则以延长后的时间为准。

#### 4.2.4 迟交的投标文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密的投标文件。

### 4.3 投标文件的递交、修改与撤回

#### 4.3.1 投标文件的递交

4.3.1.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到河南省公共资源交易中心系统的指定位置，上传时必须得到系统“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传的投标文件是否完整、正确。

4.3.1.2 投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

#### 4.3.2 投标文件的修改和撤回

4.3.2.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件；在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.3.2.2 在投标有效期内，投标人不得撤回（撤销）其投标文件，否则应当向采购代理机构及采购人分别支付本项目预算金额（或最高限价）2%的违约赔偿金。

### 5、开标及评标

#### 5.1 公开开标

5.1.1 采购人和采购代理机构将在“**投标人须知前附表**”中规定的时间和地点组织公开开标。投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，开标会议采用“远程不见面”方式，开标大厅的网址见**投标人须知前附表**。所有投标人都应当在招标文件规定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内对投标文件进行解密、答疑澄清（如需要）等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

5.1.2 投标人须在**投标人须知前附表**规定的时间内完成投标文件的解密。由于投标人的自身原因，在规定时间内解密不成功的，其投标文件将被拒绝。

5.1.3 投标人在“河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”网站下载招标文件成功后，如未在招标文件规定的“投标截止时间”前成功上传

招标文件或误传加密的投标文件，而导致的解密失败，其投标文件将被拒绝。

5.1.4 投标人不足 3 家的，不予开标。

5.1.5 在**投标人须知前附表**规定的时间内完成投标文件解密的投标人不足 3 家的，将不再进行开标。

5.1.6 开标时，将公布投标人名称、投标报价等其它详细内容。

5.1.7 开标异议：投标人对开标有异议的，应当在开标时提出，采购人（或采购代理机构）应及时作出答复，并制作记录。投标人未参加远程开标或未在远程开标过程中提出异议的，视同认可开标结果。

## 5.2 资格审查及组建评标委员会

5.2.1 开标结束后，评标开始前，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人进行资格审查（提交的资格证明材料见**投标人须知前附表**）。未通过资格审查的投标人不得进入评标。通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。

5.2.2 采购人或采购代理机构将按**投标人须知前附表**中规定的时间查询投标人的信用记录。

5.2.3 投标人在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录，投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

5.2.4 信用查询记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

5.2.5 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

5.2.6 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。其中，

评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体成员人数见**投标人须知前附表**。

### 5.3 投标文件符合性审查与澄清

5.3.1 评标委员会将对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查。符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标人应当按照招标文件中的相关要求，递交符合性证明材料。未通过符合性审查的投标人不能进入下一阶段评审，其投标文件将被认定为无效投标文件；通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

#### 5.3.2 投标文件的澄清

5.3.2.1 在评标期间，评标委员会可以以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或者补正的将以书面形式作出，并在交易系统中向投标人发出，投标人在收到该要求后，应在评标委员会规定时间内在交易系统中做出相应的回复，如果评标委员会在规定的时间内没有收到投标人的回复则视为该投标人没有回复。

投标人不按评标委员会的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出书面回复的，或者回复内容不被评标委员会认可的，其投标文件将被作为无效投标文件处理。

5.3.2.2 投标人应当在招标文件中确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

5.3.2.3 投标人的澄清、说明或者补正应当加盖单位的电子签章及法定代表人（或单位负责人）的电子签章。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.3.2.4 投标人的澄清、说明或者补正不得对投标文件的内容进行实质性修改。

5.3.2.5 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分并取代投标文件中被澄清的部分。

5.3.2.6 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以总价金额为准。
- (5) 投标报价有算术错误的，其风险由投标人承担。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 5.3.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

#### 5.4 无效投标文件的规定

5.4.1 在评审之前，根据招标文件的规定，评标委员会将审查每份投标文件是否满足招标文件的实质性要求。投标人不得通过修正（更改）或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标文件满足招标文件的实质性要求。**评标委员会确定投标文件是否满足招标文件的实质性要求只根据招标文件要求、投标文件内容及政府采购的相关法律法规、财政主管部门的相关文件。**

5.4.2 如果投标文件不满足招标文件的实质性要求，其投标文件将作为无效投标文件处理，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其满足招标文件的实质性要求。

5.4.3 如发现下列情况之一的，其投标文件将被认定为无效投标文件：

- 5.4.3.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5.4.3.2 报价超过了招标文件中规定的最高限价的；
- 5.4.3.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 5.4.3.4 不同投标人递交的投标文件制作机器码一致的；
- 5.4.3.5 未满足招标文件中商务和技术条款的实质性要求；
- 5.4.3.6 属于投标人之间串通，或者依法被视为投标人之间串通；
- 5.4.3.7 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其通过《河南省公共资源交易中心》交易系统提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不

能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。提交证明材料的合理时间按招标文件“第四章 评标方法规定执行”。

5.4.3.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.4.3.9 属于法律、法规和招标文件中规定的其他无效响应情形的。

**5.4.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标文件无效：**

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （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；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装。

## **5.5 投标文件的评审**

5.5.1 评标委员会成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将对其技术部分和商务部分作进一步的评审。如果投标文件不满足招标文件的实质性要求，其投标文件将作为无效投标文件处理。

5.5.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在**投标人须知前附表**中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见“招标文件 第四章”。

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

5.5.2.2 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。以评标委员会所有成员打分的算数平均值作为投标人的最终得分，分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5.5.3 评标委员会应当编写评标报告，评标报告由评标委员会全体人员签字认可。评标委员会成员对评标报告有异议的，评标委员会按照少数服从多数的原则处理，采购程序继续进行。对评标报告有异议的评标委员会成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评标委员会书面记录相关情况。评标委员会成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标报告。

## **5.6 招标文件执行的政府采购政策**

5.6.1 本项目需要执行的政府采购政策：详见“招标文件 第四章”。

## 5.7 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

- 5.7.1 符合专业条件的投标人或者满足招标文件实质性要求的投标人不足三家；
- 5.7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 5.7.3 投标人的报价均超过了最高限价的，采购人不能支付的；
- 5.7.4 因重大变故，采购任务取消的。

## 5.8 保密要求

- 5.8.1 评标将在严格保密的情况下进行。
- 5.8.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露招标文件、投标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

## 6、确定中标人

### 6.1 中标候选人的确定原则及标准

除采购人授权评标委员会直接确定中标人的情形外，对满足招标文件实质性要求的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

- 6.1.1 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格调整外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见“招标文件 第四章”。
- 6.1.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见“招标文件 第四章”。

### 6.2 确定中标候选人和中标人

- 6.2.1 评标委员会将根据评标标准，按**投标人须知前附表**中规定的数量推荐中标候选人。
- 6.2.2 按**投标人须知前附表**中规定，由采购人或评标委员会确定中标人。

## 7、采购任务取消

- 7.1 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

## 8、发出中标通知书

- 8.1 采购人或者采购代理机构应当在中标人确定之日起2个工作日内，在《河南省政府采购网》及其它相关网站公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

## 9、签订合同

- 9.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 15 日内，与采购人签订合同。
- 9.2 招标文件、中标投标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 9.3 如中标人拒绝与采购人签订合同的，中标人须按投标保证金承诺书内容向采购人和采购代理机构进行赔偿并支付赔偿金；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。
- 9.4 当出现法律、法规，规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

## 10、履约保证金

- 10.1 如果需要交纳履约保证金，中标人应按照**投标人须知前附表**的规定向采购人提供履约保证金保函（如格式见本章附件 1）。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。
- 10.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除 11.1 规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函（格式见本章附件 2）。
- 10.3 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将被视为放弃中标资格，中标人须按投标保证金承诺书的承诺向采购人和采购代理机构进行赔偿并支付赔偿金。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

## 11、预付款

- 11.1 预付款是在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向中标人预先支付部分合同款项，预付款比例按照**投标人须知前附表**规定执行。
- 11.2 如采购人要求，中标人在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指中标人向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。

## 12、招标代理费

- 12.1 本项目是否由中标人向采购代理机构支付招标代理服务费，按照**投标人须知前附表**规定执行。

## 13、政府采购信用担保

- 13.1 本项目是否属于信用担保试点范围见**投标人须知前附表**。

13.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

13.2.1 投标人递交的履约担保函应符合本招标文件的规定。

13.2.2 中标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

#### 14、廉洁自律规定

14.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投标人恶意串通。

14.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

14.3 为强化内部监督机制，投标人可按**投标人须知前附表**中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

#### 15、人员回避

15.1 潜在投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

#### 16、质疑的提出与接收

16.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

16.2 提出质疑的投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合**投标人须知前附表**的规定。

16.3 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

16.4 重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的投标人将依法承担不利后果。

16.5 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见**投标人须知前附表**。

## 17、知识产权

- 17.1 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，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含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。

## 18、需要补充的其它内容

- 18.1 需要补充的其它内容：见投标人须知前附表。

## 附件 1：履约保证金保函（格式）

（如需要中标后开具）

致：（买方名称）

\_\_\_\_\_号合同履约保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日就项目（以下简称项目）项下提供（标的名称）（以下简称**标的物**）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的\_\_\_\_\_%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的标的物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：\_\_\_\_\_（加盖银行公章）

签字人姓名和职务：\_\_\_\_\_

签字人签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 2：履约担保函格式

（采用政府采购信用担保形式时使用）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称供应商）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签定编号为\_\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将成交项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将成交项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应**货物/提供服务/完成工程**的；

（2）\_\_\_\_\_。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_\_%数额为元（大写\_\_\_\_\_），币种为\_\_\_\_\_。（即主合同履约保证金金额）

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后\_\_\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应**货物/提供服务/完成工程**的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因（**货物/提供服务/完成工程**）质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_\_部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的**货物\工程\服务**全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 第三章 采购需求

### 一、采购项目概况

1. 本项目为郑州航空工业管理学院数字校园师生服务系统项目。
2. 本项目共分 1 个包，具体情况如下：

| 序号 | 包号                   | 包名称                        | 包预算（元）  | 包最高限价（元） |
|----|----------------------|----------------------------|---------|----------|
| 1  | 豫政采<br>(2)20251155-1 | 郑州航空工业管理学院数<br>字校园师生服务系统项目 | 4480000 | 4468000  |

3. 采购内容：数字校园师生服务系统，包含模块融合服务门户 1 套，统一办事大厅 1 套，统一身份认证 1 套，流程构建工具及服务 1 套，AI 客服 1 套，数据资产管理中台 1 套，领导驾驶舱 1 套，一站式学生社区 1 套，电子签章 1 套及 3 年驻场服务。项目内容包括：完成本项目所有货物的采购、安装、调试、检测、验收、培训、驻场、质保期内及质保期外的相关服务，以及与货物相关的运输、保险及其他一切伴随服务等，确保系统整体建设任务圆满完成并实现稳定高效运行。
4. 交货期：合同生效后 270 日内交付验收
5. 交货地点：采购人指定地点。
6. 质保期：所投产品自项目正式验收合格之日起提供至少 3 年的免费质保期，提供软件产品版本内终身免费升级，确保系统长期稳定运行。
7. 质量标准：符合国家或行业规定的合格标准。
8. 合同履行期限：按合同约定执行。

### 二、采购产品清单和技术要求

**总体建设目标与要求：**围绕“用信息化全面支撑大学现代化治理体系建设”的总体目标，建设数字校园师生服务系统，实现应用融合、数据融合与服务融合，面向全体师生提供“一站式”信息化服务，全面支撑“一网通办”。支持门户页面的灵活配置与个性化展示，打造学校专属品牌移动 APP，实现移动端服务内容的灵活设计与快速响应；构建统一身份、统一办事和数据资产等基础支撑体系，全面集成现有业务系统。具备智能化资源推送能力，按角色、层级、场景精准服务师生需求；建设校级中台服务体系，重构全域服务流程，实现服务能力的统一管控与分发，形成安全稳定、

开放协同的信息化赋能平台；整合个性化服务入口，覆盖多类业务场景，构建定制化、智能化的校园服务体系。

| 序号 | 产品名称    | 数量 | 单位 | 技术要求、配置及功能描述                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | ★融合服务门户 | 1  | 套  | <p>基础底座技术要求</p> <p>1.1.1. 基础底座提供跨平台部署能力：可运行于 Ubuntu、Linux、Unix 等高安全性操作系统，支持国产化环境运行，可运行于国产操作系统如麒麟、欧拉等。支持国产数据库，如达梦、人大金仓等。</p> <p>▲1.1.2. 稳定性要求：需采用容器技术进行部署安装，并通过管理控制台实现统一部署、编排、监控等运维管理，提供可视化运维管理界面，方便运维人员操作。同时要求应用不停机状态可扩容内存及计算资源，实现用户无感知升级，且不影响业务正常使用。（证明材料：提供智慧校园运维监控类管理平台的软件著作权证书，附完整清晰的扫描件，提供的著作权名称与招标文件描述的名称不一致时，提供权威机构出具的软件产品登记测试报告证明具有相同或相似功能，且被评标委员会认可）。</p> <p>▲1.1.3. 基础底座运行管理服务要求：对模块进行全局配置、一键部署，提供历史版本的配置升级及还原操作能力，确保系统的版本稳定性。（证明材料：提供一键部署平台类软件著作权证书，附完整清晰的扫描件，提供的著作权名称与招标文件描述的名称不一致时，提供权威机构出具的软件产品登记测试报告证明具有相同或相似功能，且被评标委员会认可）。</p> <p>1.1.4. 建设完善的模块监控、预警和审计体系：实时掌握系统运行状况，对运行异常跟踪分析原因。</p> <p>1.1.5. 网络协议要求：支持 IPv4/Ipv6 单协议栈、双协议栈、https 网络协议等。</p> <p>▲1.1.6. 微服务架构要求：要求每个核心服务模块作为独立的微服务组件存在，具备自身的业务逻辑、数据存储及对外通信接口。并通过轻量级通信机制进行服务间交互。同时各微服务支持注册、独立上下线配置等常见功能，以保障系统的稳定性与可维护性。相关重要服务能力如：待办、资讯、日程、消息、检索、分析、运营等须提供相关的接口说明及 Web 管理界面，以供全校信息业务共享。</p> <p>1.1.7. 校内资源与模块的安全性保障：保证校园网内信息资源和应用系统能接尽接，能够为用户提供安全的信息资源和业务数据的获取，保障信息传输的安全可靠、保障信息不被非法用户窃取、保障用户的合法身份不被盗用。</p> <p>*1.1.8. 统一服务中台要求：为本次项目的应用及流程提供统一认证、统一授权、统一待办、统一消息及统一日程等能力开放及监管服务。要求具备一致性和协同性，较强的互联互通与数据共享能力。</p> <p>1.1.9. 多终端自适应要求：用户前端页面采用 H5 响应式网页设计，兼容 Android / iOS、鸿蒙等主流操作系统；自动适应屏幕宽度，提供 PC、PAD、手机等多种终端灵活接入。</p> <p>▲1.1.10. 整体访问指标（系统在高负载、至少支持 20000</p> |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>人以上用户同时在线，同一时间用户并发数不少于 3000 人，响应时间不超过 3 秒）。（提供承诺函，在项目上线前由专业第三方检测机构和校方共同测试，并出具检测报告）。</p> <p>1.2. 个性化融合服务 PC 门户</p> <p>▲1.2.1. 访问方式：提供访客模式，未登录时可以浏览和检索校内的事务及相关办理指南；登录后为实名访问，可以获取与自身有关的事务，并可以进行相关业务的办理。</p> <p>*1.2.2. 提供专属设计服务，定制个性化界面，满足以下要求：提供定制化功能，用户界面可根据采购人需求、学校人文、校徽校训等学校特殊性进行个性化定制，设计界面具有良好的视觉效果，并能体现现代风格与学校特色，充分展现学校形象。可根据不同角色个性化的信息展示，提供千人千面的个性化配置及展示，根据权限及个性化要求展示相关角色相关的信息。</p> <p>可结合学校 UED 规范，标准化 UI 样式，让门户集成的办事服务、办事查询预约、资讯等从样式上保持一致的用户体验。</p> <p>*1.2.3. 多屏融合要求：门户提供响应式展示（H5），自动适配 PC 端、第三方客户端包括但不限于（钉钉、WeLink、微信等）访问，通过多屏融合能力，实现跨平台一致的用户体验，满足用户在不同终端和应用场景下的高效使用需求。</p> <p>1.2.4. 应用服务大厅：提供应用大厅服务，按服务类别、场景、部门，向用户提供查约办服务应用。提供按 A-Z 排序和应用检索；提供推荐高频应用。</p> <p>1.2.5. 业务系统导航：提供业务系统导航，对校内业务系统入口进行科学的梳理排布，为师生提供快捷访问，方便用户快速进入各业务系统，管理员可进行相关入口配置。</p> <p>1.2.6. 个人自助服务：展示用户登录信息以及登录状态，提供师生自助修改个人基本信息、手机、邮箱和密码等功能。</p> <p>1.2.7. 事务汇聚展示：根据待办中心提供我的事务应用，汇聚全业务系统的待办，展示我的申请、待办、已办、流程跟踪，提供 PC 端和移动端展示。</p> <p>1.2.8. 事务提醒及催办：待办、新到达或超时未办理可根据提醒策略进行消息提醒。</p> <p>1.2.9. 事务提醒组件：对接第三方系统提醒并以组件的形式呈现，以界面化的呈现手段对师生进行提醒，例如：图书借阅数量、逾期未还数量、一卡通余额、资产待办数量等。</p> <p>1.2.10. 邮件集成：展现当前用户已绑定的所有邮箱未读邮件数量和未读邮件列表信息并且实现用户免二次登录进入邮箱系统，查看邮件详情。</p> <p>1.2.11. 个人消息</p> <p>消息提醒：支持多种通道的消息提醒方式，可通过短信、邮件、微信等通道向用户发送消息提醒，师生可根据个人需求选择一种或多种提醒方式。</p> <p>1.2.12. 个人日程</p> <p>需对接第三方来源的日程数据，例如教务系统课程表等。</p> |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>可查看日程详情，包括名称、时间、地点和其他文字详情等。用户可自行添加自定义日程。用户可设置日程提醒、提醒时长。</p> <p>1.2.13. 资讯展示</p> <p>资讯汇聚：实现校园网站群资讯整合，师生、校内人员可通过门户浏览网站群下各站点栏目的新闻、资讯、通知等。用户资讯订阅：用户可以通过各终端查看校园所有站点及栏目信息。个人可根据实际需要在线订阅相关栏目信息，订阅支持及时同步至多终端生效。</p> <p>1.3. 门户构建工具</p> <p>▲1.3.1. 融合门户专题服务构建多端扩展能力：提供管理端统一门户构建工具，工具需能够对 PC 端、移动端布局进行在线调整，一体化管理无须多头维护，支持为用户扩展融合门户的私有化移动 app、微信服务号门户、WeLink 门户、钉钉门户等能力。实现一次配置、多端同步，满足多样化场景下的接入需求。（证明材料：提供融合门户快速构建平台类软件著作权证书，附完整清晰的扫描件，提供的著作权名称与招标文件描述的名称不一致时，提供权威机构出具的软件产品登记测试报告证明具有相同或相似功能，且被评标委员会认可）。</p> <p>▲1.3.2. 门户部署以及可视化运行：门户需采用容器化部署，通过管理控制台实现系统的统一部署、编排、监控等运维管理，并提供可视化运维管理界面；统一监控预警，通过统一消息中心提供预警消息推送。</p> <p>1.3.3. 部件与组件管理：提供部件库管理组件，包括多元化的门户基础组件：导航、日程、待办、消息、资讯、检索、应用等。平台支持定义部件二次开发标准，提供用户自定义部件功能，可将所有的展示部件进行共享部件封装，通过模板化引擎和样式化引擎实现第三方调用。提升页面构建的灵活性及复用效率。</p> <p>▲1.3.4. 多级门户管理：具备系统管理员创建和管理多级门户站点功能（校级→院系或部门），门户站点支持通过域名或者虚拟目录名进行访问，子站点门户需提供权限、维护、内容审批等管理功能。</p> <p>1.4. 统一应用中心</p> <p>▲1.4.1. 应用管理平台为融合门户提供各类应用的统一在线快速管理、统一发布管理，要求同时管理 PC 端门户、移动端门户中应用的注册、上架、下架、版本管理、访问统计与行为分析等基础功能。</p> <p>1.4.2. 提供用户管理与授权：根据策略规则，提供基于角色的访问控制技术，实现对用户集中、灵活授权和访问控制管理，从而提高系统管理效率，如可根据不同角色分配相应应用使用权限和有效期，并进行差异化的应用推荐和功能配置。</p> <p>1.4.3. 个性化策略配置：管理员可以根据采购人的特点自定义登录人员的身份鉴别规则，可以按需定义本科生、研究生、教师、行政人员、教工、校领导、访客等多重身份。</p> <p>1.4.4. 各级管理员在权限范围内可以为不同身份的人员在各业务系统上配置不同的默认布局、收藏应用、事务推荐，使学生、教师等登录融合门户后所见适合自己的展示界面。</p> |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>1.4.5. 日志监控：提供对系统记录的日志进行查看功能，为系统的运行监控提供支持。日志记录需包括：系统访问日志、登录日志、应用访问日志，并支持统计查询以及报表导出等。</p> <p>1.4.6. 统计分析：提供应用管理中心中对各应用的访问统计，如访问计数、排行、访问来源等。应用统计功能支持展示各应用下载量统计、点击量统计等数据。提供数据库访问、查询、增加、修改、删除等用户操作日志，提供丰富的查询方式，供追溯和追责。</p> <p>1.5. 统一消息中心</p> <p>▲1.5.1. 多通道消息提醒：要求与消息服务对接，可根据采购人需要提供 PC 端消息站内信、学校专属 app、短信、微信和邮件的消息提醒功能；微信端、pc 端、学校专属 app 端推送的消息提供待办办理链接的关联。</p> <p>▲1.5.2. 支持自动提取微信模板消息：消息中心发送微信服务号模板消息时，为了让第三方业务系统与消息中心平滑对接，第三方业务系统只需要发送普通文本类型消息内容，由消息中心根据消息模板自动提取结构化数据，实现模板消息发送功能。</p> <p>1.6. 统一待办中心</p> <p>1.6.1. 待办集成</p> <p>提供待办消息中心的标准规范以及调用接口，供学校现有及新建其他业务系统对接。在待办展示模块提供待办、已办、申请、抄送等列表。通过待办消息中心将待办共享给第三方使用时，要求通过消息队列或接口集成进行同步处理。</p> <p>▲1.6.2. 待办消息</p> <p>待办消息中心具备消息提醒能力，给第三方提供 API 时，可设置消息提醒策略，根据策略进行待办消息提醒。</p> <p>▲1.6.3. 待办管理控制中心</p> <p>待办中心要求对所有用户的待办、已办、流程跟踪等进行统一管理，提供手动发送消息进行再次提醒，提供手动纠正待办数据。</p> <p>1.7. 统一日程中心</p> <p>▲1.7.1. 日程汇聚展示</p> <p>以月历、周历和日历方式展示个人相关的行程安排，要求集成各业务系统行程安排，通过日程中心进行展示，比如校部会议安排、课程表、工作安排和活动等。</p> <p>1.7.2. 日程查看</p> <p>提供按月历、周历和列表视图查看事件，周历视图支持按日历分行展示（即同一个日历的内容排在一起，横跨周历的每天）。用户可以根据权限，选择工作区日历或个人日历，在日程视图中展示其中的事件，可以查看工作区的日历。</p> <p>1.7.3. 日程管理</p> <p>用户可通过个人日程进行添加、管理日程、支持用户按月历、周历和列表视图查看事件。支持将日历分类授权给其他人维护事件，可以授权给其他人查看日历。日程中心支持管理员维护创建的部门日程，对部门日程进行管理。支持用户根据权限选择日程类型，以及查看或者管理日程分</p> |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>类。支持同步 outlook 数据。</p> <p>▲1.7.4. 第三方日程集成与提醒<br/>具备与企业微信、WeLink、钉钉等 APP 日程集成的能力，根据采购人要求实现日程全面提醒。</p> <p>1.8. 统一资讯中心</p> <p>▲1.8.1. 提供全量资讯中心：要求与采购人资讯管理系统集成。支持聚合学校资讯信息，通过 PC 端融合门户或移动端可查看校园所有站点及栏目信息。提供校园头条功能：系统可聚合中心所有资讯信息，获取并梳理所有校内资讯信息，形成校园头条功能。</p> <p>▲1.8.2. 资讯订阅：具备统一的 PC 端、移动端、微信端、钉钉或 WeLink 资讯订阅能力，用户在任何终端调整订阅栏目，都即时同步到其他终端生效。</p> <p>▲1.8.3. 内置可视化资料编辑器，无须安装任何插件，支持微软 office（word、excel、ppt 等）及 WPS 文档、PDF 文档及音视频文件内容的原样导入及在线浏览，嵌入的图片能自动上传。可自动套用红头文件，PDF 文件可作为通知正文内容直接上传发布。可以在编辑文章的过程中在 PC 端和移动端的效果进行内容预览。</p> <p>1.8.4. 提供自动排版功能，提供文章分页、回收站、文章评论、留言功能以及脚本过滤等功能。提供文章内容多终端版本维护和在线定时保存功能。</p> <p>1.8.5. 提供图片单张上传和批量上传功能，提供图片水印的编辑和管理。图片上传后自动生成缩略图和封面图，提供自动抽取内容图片以及手动上传封面图，封面图在线裁切。</p> <p>1.8.6. 提供视频上传和在线播放。提供视频在线自动转换，通过目前流行的视频格式播放，同时兼容手机端访问。提供上传缓存机制，确保用户上传内容不丢失。</p> <p>1.8.7. 可根据需要自定义文章属性字段，文章自定义字段包含文本、日期选择、单选、多选等各种类型。</p> <p>1.8.8. 提供文章检索功能，提供关键字检索、多条件和逻辑组合多种方式来查找信息，便于管理员在维护文章及资讯时进行检索。提供设置文章的访问权限，可单独设置文章中的附件是否受限。提供文章数据的批量导入，批量送审功能。</p> <p>▲1.8.9. 提供文章审核、流程审核、跨站发布审核以及评论审核功能，可查看并管理所有评论，包括未审核的评论，可以对多栏发布、跨站（多个不同的网站之间）发布进行管理，提供发布文章退回时填写退回原因说明功能。</p> <p>1.8.10. 文章提供查看历史版本，可恢复到任意的历史版本。提供删除文章的回收站功能，提供回收站文章的还原和自动清理。提供管理归档文章的还原、删除、查询、下载，可设置文档自动归档策略，提供文章下载附件功能。</p> <p>1.8.11. 可设置脚本过滤、热链、留言、调查、多级流程、版本化、纠错以及推荐等文档功能。提供文章涉密提醒功能，可自定义涉密提醒。针对流程文章，系统可以单篇或者批量导出其保密审查表格。</p> <p>1.8.12. 信息采集<br/>提供信息自动采集功能，提供 web 采集与数据库（如 MySQL、PostgreSQL、SQL Server、Oracle 等）采集两种</p> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>方式。利用信息采集功能，可使系统对第三方数据：包括指定网站、版块、栏目等进行自动搜索和信息采集。提供采集计划的增加、修改、删除、复制功能。可以设置采集的执行类型，包含手动、单次、循环和预约等模式；可以对采集过程的间隔时间以及采集的模式进行自定义。</p> <p>1.9. 统一检索中心</p> <p>1.9.1. 统一索引数据模型：提供统一的 API 接口，与第三方业务系统对接，为融合门户所有的业务数据建立统一的数据索引，包括通讯录、应用、服务指南、资讯等。</p> <p>▲1.9.2. 检索功能：可同时检索通讯录、应用、服务指南、资讯等，提供猜测检索意图能力，为用户提供智能查询的便捷性。（证明材料：提供智能检索服务类软件著作权证书，附完整清晰的扫描件，提供的著作权名称与招标文件描述的名称不一致时，提供权威机构出具的软件产品登记测试报告证明具有相同或相似功能，且被评标委员会认可）。</p> <p>1.9.3. 检索能力：提供多种检索运算符，包括简单检索及各种组合检索，提供使用内容中的任意字、词、句和片段进行检索，提供基于标题、关键字、全文及附件内容的模糊查询功能。</p> <p>1.10. 效能分析中心</p> <p>效能分析中心包括：各客户端用户的资讯数据、消息数据、待办数据、检索数据。详细要求如下：</p> <p>1.10.1. 资讯数据：对资讯模块的使用数据进行分析，包括栏目文章统计、文章发布统计、栏目文章采集分布、文章状态占比。提供从时间维度进行筛选，含年度、本月、七日、今日及自定义，通过数据大屏的方式展示。</p> <p>1.10.2. 消息数据：对消息发送数据进行分析，包括发送总量占比、发送失败占比、部门发送排行、通道发送占比、第三方业务发送占比，通过数据大屏的方式展示。</p> <p>1.10.3. 待办数据：包含待办接入分类占比、待办任务状态分布，并提供用户从年度累计、本月累计、近七日、今日统计四个维度进行数据统计。待办接入分类占展现全平台的待办来源占比，提供取消、待办、已办、挂起、归档五种待办任务状态分布，通过数据大屏的方式展示。</p> <p>1.10.4. 检索数据：围绕用户检索进行数据统计，提供热词排行、检索分析、用户检索日志，提供从日、周、月、年时间维度进行筛选。围绕用户角色检索频次展现 TOP5 热词。提供查询与导出，通过数据大屏的方式展示。</p> <p>1.11. 统一运营中心</p> <p>1.11.1. 基于 PC/H5 门户的总体使用情况，提供门户访问分析、内容使用分析、用户行为分析，帮助用户发现门户使用价值及使用中的问题，通过数据大屏的方式展示。</p> <p>1.11.2. 访问数据统计：从多维度对访问数据进行统计分析，提供用户多维度的数据支持。包括访问趋势分析、浏览器访问统计、操作系统访问统计，通过数据大屏的方式展示。</p> <p>1.11.3. 对运营数据进行分析：促进部门服务办理。展现部门总体累计数据、今日数据及同比数据涨幅，包括今日累计次数、今日累计时长、今日平均办结时长及事项总触</p> |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>发率，同时展现高频服务，通过数据大屏的方式展示。</p> <p>1.11.4. 提供部门处理量统计和部门平均办结时长统计：按照日、周、月、年维度对各部门处理量统计和部门平均办结时长进行统计，通过数据大屏的方式展示。</p> <p>1.11.5. 提供部门效能排行：展现部门日累计次数、部门日累计时长、部门平均办结时长、部门日办结率，通过数据大屏的方式展示。</p> <p>1.11.6. 提供事项办结效能分析：对高频事项进行排行，展现名称、次数、平均办理时长、办理途径及事项管理员，通过数据大屏的方式展示。</p> <p>1.12. 内外网数据融合集成及 API 能力开放模块</p> <p>1.12.1. 数据源在线定义，提供多类型数据源，包括但不限于常用的 http 协议参数定义方式，可配置路径、各种 POST 模式以及 jwt token 和 header 等各类接口参数。提供视图或中间表数据源。</p> <p>▲1.12.2. 门户展示部件需要具备标准化数据模块定义，提供通用的数据源转换服务，代理门户网站部件和数据源之间的转换。实现部件迁移使用，在不修改部件代码的前提下重新定义数据源并且发布。提供对数据的缓存机制，可根据业务设置缓存策略，对第三方数据提供阶段性故障的容灾能力。满足门户系统对多样化数据源接入的需求。</p> <p>1.12.3. 支持为其他系统提供资讯服务、媒资管理、稿件发布、检索、日程及个人事务的交互接口，提供成熟的能力开放功能，建立一套整合各个系统接口，提供统一、安全的输出接口，实现“对外能力开放，对内服务集成”，支持签名认证，具备防刷机制和黑白名单限制能力。提供流量控制策略和访问控制策略设置，可对用户业务系统和接口的流量和访问进行控制，保障接口的稳定运行和接口的安全。支持即时系统运行监控，方便运维管理人员及时发现问题。提供多筛选条件接口调用日志查询，方便及时查看接口的调用详情。</p> <p>1.13. 门户移动端</p> <p>▲1.13.1. 建设移动门户要求：具备与钉钉、WeLink 及企业微信等主流移动 APP 集成能力，（证明材料：提供与专属钉钉移动校园、WeLink 移动校园、企业微信移动校园的集成实施案例，每项不少于 2 个案例证明文件。）</p> <p>1.13.2. 统一身份认证对接</p> <p>统一身份认证对接移动 APP 免登录，通过桥接统一身份认证与移动 APP 的身份认证集成，使得移动应用与学校统一身份认证对接就能在移动 APP 中实现免登的效果。</p> <p>▲1.13.3. 统一通讯录</p> <p>按学校组织结构生成通讯录，与移动 APP 通讯录接口集成，将用户组织架构和用户数据实时和定时对接到移动 APP 的通讯录进行展示；对接学校统一身份认证系统，实现人员注册或激活实时在移动 APP 中开通登录。</p> <p>▲1.13.4. 工作台设计</p> <p>提供 H5 版本移动工作台设计，设计规范包括信息展示的规范、信息交互设计、通用组件交互设计、功能模块交互设计等。</p> <p>1.13.5 提供 H5 移动门户功能设计，并能集成全校全部微</p> |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |        |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|--------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |        |   |   | <p>服务。包括快速通道：包括应用收藏（收藏至首页）、热门应用（应用使用频率 TOP5）、推荐应用（管理员默认绑定）等功能；个人卡片：包括待办&amp;个人课表等。提供服务快速通道，通道排序可编辑调整；个人中心：个人信息管理更新、个人信息展示。应用中心：按照应用逻辑关系将校内应用进行上架，并可以实现检索。</p> <p>1.13.6. 服务一致性：提供移动 APP 工作台，基于学校的移动 APP 账户完成建设。功能要与 PC 端系统功能保持同步的，提供一致性的服务体验，即需要提供事务检索、热门推荐、办事咨询、在线办理、事务跟踪、个人收藏等功能。</p> <p>1.13.7. 资讯与应用整合：聚合学校资讯，通过工作台门户即可浏览部门院系下栏目的新闻、资讯、通知等；完成移动应用的整合，面向用户提供基于移动 APP 工作台的智能移动服务，诸如域名申请、网络账号申请、临时卡开通等服务。</p> <p>1.13.8. 个性化功能：根据用户的身份提供个性化功能，每个用户登录 H5 版融合门户界面后，获取个性化的功能服务，根据身份显示不同的应用模块。</p> <p>▲ 1.13.9. 消息推送：基于移动 APP 提供消息推送功能，事务办理过程中面向申请人员及办理人员的各种提醒通知，要能通过移动 APP 主动推送给用户。</p> <p>1.13.10. 消息中心：提供消息中心功能，提供对接邮箱系统、工作流系统等第三方系统以展示当前登录人员的相关消息，如待办信息、邮件消息等。</p> <p>1.13.11. 事务中心：提供事务中心，展示与个人相关的待办列表、已办列表、流程追踪列表、流程办结列表、通知公告列表等信息并提供办理通道。</p> <p>1.13.12. 事务收藏：根据当前登录人员的身份去查询该用户收藏的事务信息，并展示在首页或者其他页面，用户可以通过展示的事务进入事务的办理中心进行业务办理，亦可进入事务的详情页进行评价评分、收藏或取消收藏及与该事务相关的咨询操作。</p> <p>▲1.13.13. APP 基础能力要求<br/>提供 iOS/Android/鸿蒙/Windows/等客户端，提供学校个性化定制包括不限于（换肤、自定义页面布局、自定义工作台、自定义个人中心）等。</p> <p>1.13.14. 提供一套成熟的专属移动办公平台解决方案，支持将学校内部应用、第三方系统、工作台界面等进行统一集成与封装，形成具备学校品牌标识的独立 APP。提供 SDK 开发工具包，支持主流操作系统，可实现与硬件设备的数据互通与远程控制。（提供承诺函，格式自拟，未提供视为非实质性响应招标文件。）</p> |
|   |        |   |   | <p>1.14. 信息展示<br/>根据学校的实际情况，校内各业务系统能接尽接，按照学校的实际需求，提供信息展示入口，包括但不限于部门黄页、学生个人年度报告、就餐指数、个人中心及信息资源账单等 17 项。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2 | 统一办事大厅 | 1 | 套 | <p>2.1 应用服务大厅</p> <p>2.1.1 服务办理：对于已开通在线办理并需要审批流程的</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>服务，用户可以在系统内在线发起办理申请。</p> <p>2.1.2 服务分类：提供分类管理，可按业务类型、功能类型和服务对象等进行分类；提供自定义分类，如按生活、学习、教学和科研等进行分类；提供按服务对象进行服务，如分为教师、学生和访客、家长、劳务务工人员等。</p> <p>2.1.3 流程跟踪：提供用户跟踪事务办理的进度，以流程图的方式展示正在办理流程的当前的状态。提供查看已经办结事务的办理状态、当前处理人和上一步处理时间等信息。</p> <p>2.1.4 待办、已办任务：可根据流程的需要把当前需要用户办理 / 填写 / 审批的工作节点，以待办任务的方式列出。用户可以找到所有自己曾经办理过的流程及其具体内容。</p> <p>2.1.5 服务统计：提供统计分析服务，支持按照访问次数、办结时长、每环节平均办理时间、满意度等维度进行统计分析，分析出最受欢迎的事务、评价最高的事务、办理最快的事务、效率最高事务等；统计周期可以是近一个月、半年或一年等。提供各种图表展示和数据大屏。</p> <p>2.1.6 服务排序与检索：实现按不同维度进行服务排序，如使用次数、评价高低、收藏次数、服务名称首字母等。提供多维度的服务分类，能按分类快速检索出符合条件的服务；提供对所有服务名称、简介等进行模糊查询功能，协助用户快速找到想要办理的服务。</p> <p>2.1.7 热门与推荐服务：根据服务的办理申请热度，展示热门服务；根据登录者身份，为其推荐当前时期需要的服务。比如，毕业离校时为学生推荐离校办理服务；教师职称评定时期为教师推荐评职的相关服务。</p> |
|  |  |  | <p>2.2 事项管理中心</p> <p>2.2.1 服务详情：向用户以图文形式介绍各事务的办理方法、政策、流程图等相关信息，并可下载相关文档。</p> <p>2.2.2 服务咨询：提供用户对服务咨询功能，管理员可以对咨询进行解答。提供离线留言功能。</p> <p>2.2.3 服务评价：提供用户对服务进行打分和评价功能，后台管理员可以对评价内容进行审核与发布。</p> <p>2.2.4 服务收藏：提供用户将个人已经办理的、未办理但是感兴趣或关心的事务添加到我的事务收藏中功能。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  |  | <p>2.3 事项审批流程</p> <p>2.3.1 流程开发</p> <p>需提供内置流程的开发和发布功能，提供各内置流程的开发和改造功能，实施人员或校内开发人员可以按需调整。需提供从零创建的流程开发功能，可以按照需求和建设内容提供用户自主构建流程的功能和权限。</p> <p>2.3.2 流程设置</p> <p>流程发布以后，还需要提供相应的配置功能，能使流程能够流转起来。需要提供包括流程参与者设置、流程消息提醒设置、流程表单设置、消息模板设置和意见策略组设置功能。</p> <p>2.3.3 流程参与者设置</p> <p>需与学校人员中心无缝对接，能够对接学校标准组织架构、人员岗位数据，审批角色对岗不对人，封装了部门领</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>导审批、班主任辅导员审批等功能。可为每一个流程的审批节点配置参与者。可对每一个流程步骤的审批进程设置办理进度，完成该节点审批整个流程进度的百分比。可以导入和导出各个流程的经办人。</p> <p>2.3.4 流程消息提醒设置</p> <p>可对流程消息发送的消息通道进行设置，能够通过系统内消息、微信、邮件、短信等校方指定终端形式等方便快捷推送至用户端。可对各个流程发送消息的类型进行设置。消息类型包括：流程待办消息、流程状态变更消息、流程办结消息、流程提交成功消息、传阅发送消息提醒、转办发送消息提醒和取消申请发送消息提醒。提供流程的关键词查询功能，能够快速找到相关流程进行消息配置。</p> <p>2.3.5 流程表单设置</p> <p>需提供流程表单的相关设置功能。设置主要包括：参与者控件经办人是否显示，参与者控件显示格式；同部门筛选时是否将本部门领导和主要机构都筛选出来；人员选择器是否递归查询子机构下的人员。</p> <p>2.3.6 消息模板设置</p> <p>发送消息的方式能够以消息模板的格式发送，可选择默认模板或特殊模板，支持自定义模板。可对流程中各个类型的消息设置消息模板，包括流程待办消息、流程状态变更消息、委办待办消息、委办通知原经办人消息、转办消息、超时提醒消息、督办消息、催办消息和退回消息。通过简单的占位符和文字编辑实现消息模板的配置。特殊模板能自行选择发送通道和消息类型，可配置自定义的消息内容。</p> <p>2.3.7 审批意见的策略组维护</p> <p>提供审批意见的策略组维护功能，可根据需求，设置默认的常用意见，以供流程审核时快速选择。</p> <p>2.3.8 流程实例管理</p> <p>需提供流程实例的管理功能。要求对流程实例进行查询、激活、重置、删除到回收站、修改经办人、挂起、解挂、重定向、导出 excel 和中止操作。</p> <p>2.3.9 流程日志</p> <p>需提供流程的附件日志、预览日志和操作日志功能。各类型日志需支持快速查询，支持多条件查询。</p> <p>2.3.10 回收站</p> <p>需提供流程的回收站功能，提供流程删除进回收站。需提供从回收站恢复的功能。需提供流程彻底删除功能。</p> <p>2.4 师生一件事管理模块</p> <p>2.4.1 一件事管理：提供师生“一件事”的增、删、改、查、上架、下架等基本操作。提供列表展示功能，包括展示一件事的名称、描述、服务对象、分类、状态、事项（服务）数、最近修改时间及操作选项（如编辑、上下架、删除）。</p> <p>2.4.2 一件事排序：允许在特定分类中对“一件事”的展示顺序进行拖动排序，以满足不同的展示需求。</p> <p>2.4.3 一件事操作查询：提供查看“一件事”的详细操作信息，包括操作者姓名、IP、用户名、调用结果、被操作对象、操作内容、请求参数等，以便于进行后续分析和改进。</p> |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <div>2.4.4 一件事特色分类：提供创建特色分类，并提供分类名称、简介、描述、服务对象、链接地址、分类图标及关联“一件事”等字段的输入，以满足多样化的分类需求。通过特色分类，用户在门户中可以更快速地查找到所需的“一件事”内容，提高服务效率和用户满意度。</div> <div>2.4.5 一件事评价反馈：提供“一件事”评价反馈功能，在“一件事”全部办事流程结束后，用户可以针对整体服务进行打分或评价。</div> <div>2.4.6 根据校方的实际需求，完成 5 个主题的“一件事”定制服务，如迎新一件事、教职工入职一件事等。（实际“一件事主题”届时通过调研，根据校方的要求执行。）</div> <div>2.5 三张清单</div> <div>2.5.1 办事服务展示</div> <div>支持按部门和清单类型展示不同部门的责任清单、服务清单和审批清单。责任清单支持按部门查看各个部门的部门职责，部门各主要岗位的岗位人员信息和岗位职责。支持展示服务清单和审批清单的办事指南和线上服务入口，并支持收藏。</div> <div>2.5.2 三张清单管理</div> <div>责任清单需支持对部门职责和岗位职责的管理，包括部门职责和岗位职责的新增、修改和删除。支持对服务清单和审批清单的办事项的办事项的进行管理的功能，包括办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的办事项的</div> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>状态，自动终结离校的学生或离职教职工的账号。</p> <p>3.1.10. 可以对学校组织机构（包含临时机构）进行管理，包括机构的增加、修改、删除、移动、合并等。需提供对部门组织编码进行管理功能。可以对组织进行增加、删除、修改。需提供对部门类型进行管理功能：支持编号、名称、级别三种字段快速查询。</p> <p>3.1.11. 能在数据中台维护并提供清除维护组织机构标记，恢复机构信息的同步。</p> <p>3.1.12. 对于自建机构，提供组织机构编码全局管控功能，保证其组织机构编码的唯一性。</p> <p>▲3.1.13 群组管理</p> <p>需提供人员组统一管理维护功能，具体功能包括：提供对用户进行分组管理功能，可对用户组进行增加、删除、修改、查询等操作。提供对用户组进行管理功能：能够通过用户组名称进行查询，提供对用户组信息进行新增、修改、删除的操作，同时能够查看用户组名称、编号、分类及操作信息，提供用户组成员的导入导出功能，提供动态组的管理维护，可以依据人员的身份、状态、分类等条件创建动态组。</p> <p>3.1.14 用户属性权限</p> <p>提供用户属性的清除、维护、标记，恢复同步功能。</p> <p>3.1.15 回收站管理</p> <p>提供回收站功能，被删除的用户基础数据存储在回收站内；可以查看被删除的关系数据和实体数据，可以选中一条或多条数据进行还原、彻底删除操作。</p> |
|  |  |  | <p>3.2 应用接入</p> <p>3.2.1 需接入校内业务应用：应用在注册时按规范提交注册资料，将资料录入即注册成功。提供通过应用名称、应用地址进行检索，可以一键启用/禁用应用，提供应用信息的批量导出。</p> <p>3.2.2 需提供对应用的基础信息进行查看、修改功能，如：应用代码、应用名称、应用描述和应用地址等等。</p> <p>▲3.2.3 提供应用认证配置相关功能：</p> <p>CAS 认证配置：可基于 CAS 协议，实现应用访问的单点登录；OAUTH 认证配置：可基于 OAUTH 协议，实现应用访问的单点登录；二次认证配置：可针对不同身份类型的人员进行单独配置，包括是否开启和二次认证的方式；LDAP 认证：可在统一身份认证平台为应用配置 LDAP 账号，配置 LDAP 账号后，可通过账号访问系统；签名认证：应用可基于签名模式实现认证；应用自有账号认证：用户可使用自有账号通过统一身份认证平台登录界面登录应用。</p>                                                                                                                                                                                             |
|  |  |  | <p>3.3 权限中心</p> <p>3.3.1 应用访问授权</p> <p>可对访问的应用进行授权，允许用户访问或禁止访问。</p> <p>3.3.2 访问权限查询</p> <p>需提供访问权限查询的功能，根据姓名或者工号就能够查询到该用户对哪些应用具有访问权限。</p> <p>3.3.3 应用管理授权</p> <p>可将应用维护的资源进行统一授权，授权对象包括人员、组、岗位、岗位集和部门，授权操作提供管理和查看。被授权的部门作为应用的主办部门，主办部门管理员可以对</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>应用进行再授权，实现应用的分级授权。</p> <p>3.3.4 管理权限查询<br/>可查询用户具备的应用访问权限，通过输入用户的学工号、用户名，搜索查询该用户在各个允许访问的应用的授权情况。可输入用户的学工号、用户名，搜索查询该用户在各个应用的功能权限，并以个人权限和所在组的岗位权限展示。</p> <p>3.4 统一身份认证配置</p> <p>3.4.1 认证方式配置<br/>用户的登录认证需采用集中统一方式，需提供多种认证方式，包括但不限于：账号密码、短信动态口令、QQ、微信、WeLink、钉钉和微博等。可对认证方式进行灵活配置，包括启用、禁用和配置具体认证方式的参数。</p> <p>3.4.2 认证策略配置：可设置多设备登录限制，开启设置后同一时刻同一账号只有一个客户端可以登录。</p> <p>3.4.3 可选择是否开启二次认证，管理员可以对异地登录、更换设备登录、密码连续错误、间隔登录、长期不登录账号设置二次认证的方式，包括账号密码、短信验证码、钉钉认证、微博认证、wechat 认证等，可通过拖动调整认证方式展示顺序。</p> <p>3.4.4 可配置自动禁用策略，管理员可以添加组到自动禁用列表中，组内的成员会被自动禁用，无法进行认证。</p> <p>3.4.5 可配置后账号锁定策略，符合锁定策略的 IP 或账号将被锁定一段时间，具体的规则和锁定时间允许管理员灵活设置。</p> <p>3.4.6 可设置 IP 黑名单和 IP 白名单，被维护后的黑名单 IP 将不允许访问，白名单 IP 不会受到黑名单 IP 策略的限制。</p> <p>3.4.7 认证中心配置：需提供设置账号激活的功能，新用户通过账号激活进行校验身份，绑定第三方账号后，进行密码设置，实现账号激活。可配置 PC 端和手机端的密码找回方式及验证账号必填信息，用户选择具体方式找回密码。可对密码规则进行设置、设置初始密码、设置修改密码策略和定期修改密码策略，用户根据密码规则维护个人密码。可设置短信验证码、邮件验证码和微信验证码，包括设置验证码的长度、重发时间间隔、有效期、用户每天最大发送次数和同一客户端 IP 每天最大发送次数等。可设置免登录的时间和允许使用免登录的方式。可设置密码修改的方式，包括支持原登录密码修改、短信验证码修改和邮件验证码修改，个人根据配置修改密码。</p> <p>3.4.8 认证中心登录页面配置<br/>提供多种认证页面的模板，针对模板可以设置背景图及提示文字，通过认证页面配置实现统一身份认证页面的配置及切换。</p> <p>3.4.9 认证地址查看<br/>可将系统相关的重要地址集成在同一页面内，可对地址进行查看。</p> <p>3.4.10 登录信息补全：可启用、禁用登录补全信息，默认展示所有人员身份类型，针对每类人员可以选择是否开启登录信息补全，允许配置是否强制补全信息、需要补全的</p> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>信息内容，可添加白名单。</p> <p>3.5 统计分析<br/>展示系统认证量，包括人员对应用的访问量。展示校内账号激活情况。</p> <p>3.6 日志审计<br/>需提供完善的日志分析，包括认证日志、免登录日志、应用访问统计、应用访问日志、密码维护日志、消息发送日志和系统操作日志等。</p> <p>3.7 系统安全<br/>3.7.1 可查看和管理统一身份认证系统内的所有在线人员，对在线人员认为有可疑风险时，可以强制退出。<br/>3.7.2 可查看系统内可疑账号，要能查询账号的创建时间和详细信息等，并且可批量禁用这些可疑账号。<br/>3.7.3 可监控系统中的弱密码账号，可批量启用、禁用这些账号，同时要能根据人员身份，导出弱密码的教职工账号或学生账号，其导出属性包括账号、姓名、所属机构，账号状态、账号创建时间等。<br/>3.7.4 可查看登录锁定的资源，锁定的资源包括 IP 锁定、账号锁定和 IP+账号锁定，管理员可以手动解锁资源。</p> <p>3.8 数据同步<br/>3.8.1 数据同步管理：需提供完善的数据获取配置，至少提供三种数据获取方式，包括主动抽取、源头推送和后台导入。<br/>3.8.2 可在后台配置抽取数据任务管理，提供增加、删除、编辑和立即执行同步任务功能，可查看任务的名称、状态、最后一次执行时间、下次执行时间和启禁用的状态。<br/>▲3.8.3 提供可视化图形界面，通过手动拖拽的方式编辑数据同步任务的脚本，实现同步任务配置。<br/>▲3.8.4 提供数据同步过程中的可疑操作任务，管理员可以查看同步详情，设置允许执行和拒绝执行操作。<br/>3.8.5 需提供数据同步日志明细查看，通过时间、任务名称、操作对象和操作进行数据筛选。<br/>▲3.8.6 可在后台界面进行数据库查询操作，可以通过输入 SQL 语句直接查询数据库中各类用户数据。<br/>▲3.8.7 提供数据入仓校验统计分析，从数据源同步至系统数据库时，可以进行多维度的数据比对分析，包括多种实体和关系数据。<br/>3.8.8 需提供可视化的同步周期设置功能，可以根据周、月、日、时、分多个维度设置同步周期。<br/>3.8.9 需提供数据获取和数据推送能力，可以在后台界面配置数据获取任务、数据推送任务，系统提供总览页面可以直观查看数据获取和数据推送的概况。<br/>▲3.8.10 提供数据同步结果提醒功能，可以按照“总是提醒”“同步失败提醒”“有数据变动提醒”和“有可疑操作才提醒”几种方式设置提醒。可维护多个提醒接收的邮箱地址。<br/>3.8.11 可配置消息提醒功能，包括发送方式、发送账号、账号密码、邮件发送服务器和邮件服务器端口等。</p> <p>3.9 系统管理<br/>3.9.1 用户中心配置：需提供临时人员注册功能，可以设</p> |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |           |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|-----------|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |           |   |   | <p>置允许注册的时间、默认状态、激活方式、允许注册的机构、审核人员和必填属性，根据注册场景的需要，可以进行个性化的配置。</p> <p>3.9.2 需提供别名维护功能，可以设置用户允许维护的别名数量、单个别名的最短长度和别名中允许包含的字符。</p> <p>3.9.3 需提供自建人员或机构审核配置，开启审核后，由管理员审核通过后生效。同时需提供配置新增人员或机构时的代码规则，具体规则可以根据学校人员、机构的编码规则灵活修改，无需更改系统的代码，快速满足编码规则。</p> <p>3.9.4 需提供检测重复自建账号的功能；开启检测后，禁止添加重复账号。</p> <p>3.9.5 需提供岗位管理配置功能，实现配置岗位管理方式与岗位编码规则。</p> <p>3.9.6 消息发送配置</p> <p>提供系统内消息通道管理，包括增加、删除、修改、启用和禁用消息通道参数，保证系统内各类消息发送。可维护系统消息发送的模板信息，包括启用、禁用、编辑消息模板，允许维护消息模板发送的消息内容及发送通道。</p> |
|   |           |   |   | <p>3.10 个人中心</p> <p>3.10.1 提供在个人中心查看、维护个人信息和设置头像等功能。</p> <p>3.10.2 需为用户提供个人安全平台，包括密码修改，安全手机、安全邮箱等相关设置，加强账号的安全性。需使用相应的安全策略，要提供密码找回页面，以多种方式（如信息验证、短信、微信等）实现用户自助密码找回功能。</p> <p>3.10.3 需提供密码修改功能，用户需要登录之后才能修改，且需要在修改时输入原密码。</p> <p>3.10.4 需与统一消息中心对接提供通知信息，并记录消息日志。</p>                                                                                                                                                                                                  |
|   |           |   |   | <p>3.11 与移动 APP 集成</p> <p>▲3.11.1 按学校的通讯录业务结构要求生成通讯录，按学校要求同步至企业微信、钉钉、WeLink 等移动端 APP，提供即时和定时同步。</p> <p>3.11.2 APP 身份认证桥接，统一身份认证提供与移动 APP 免登集成，实现校园第三方应用仅面向学校统一身份认证对接即可在移动 APP 实现免登录功能。</p> <p>3.11.3 提供统一访问鉴权网关类平台软件著作权证书，附完整清晰的扫描件，提供的著作权名称与招标文件描述的名称不一致时，提供权威机构出具的软件产品登记测试报告证明具有相同或相似功能，且被评标委员会认可。</p>                                                                                                                                                             |
| 4 | 流程构建工具及服务 | 1 | 套 | <p>4.1 低代码开发工具</p> <p>4.1.1 界面构建能力：采用前端技术，组件化、模块化的构建界面，满足高效且灵活的页面构建方式。</p> <p>4.1.2 提供不低于 60 个组件和布局，包含且不限于：容器、网格布局、区域块布局、Tab 容器、卡片容器、下拉刷新、表单、返回顶部、图标、加载中、收起展开容器、弹窗、文本、富文本、徽标、标签、图片、输入框、单选选择、多项选择、数字、下拉选择、开关、按钮、按钮组、上传、</p>                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>时间范围、时间选择、日期选择、日期范围、评分、子表、移动端日期范围、多选日期范围、数组、时间段选择、级联选择、选择树、数据表格、打印、人员选择器、岗位选择器、部门选择器、公文套红、经办人设置、传阅、意见历史、流转历史、流程工作台等等。组件仓库可扩展。</p> <p>▲4.1.3 对页面的构建设没有业务功能上的绑定，用户能在编辑器中通过布局和组件的组合绘制出任意形式的页面。不局限于表单、列表、图表等。例如允许绘制表单、图表的混合显示页面，并提供检索等联动效果。</p> <p>4.1.4 组件的配置面板尽可能多地提供属性配置，以满足各种有可能出现的特殊场景。组件样式相关的配置包括但不限于：对齐方式、显示方式、高度、宽度、最小高度、最小宽度、布局方式（默认、相对、固定、绝对）、边距、字体相关（字体字号颜色等）、背景相关（背景色背景图片等）、边框、透明度、显示层级、滚动条模式。且提供自定义样式表。</p> <p>4.1.5 组件的所有属性都能够实现动态交互。某数据值发生变化时，组件的渲染自动变化。例如根据下拉框的值来决定某其他组件的显示颜色。</p> <p>4.1.6 提供栅格布局，且能够用类似 excel 的方式拖动调整列宽，右键菜单合并单元格。可以针对一行或者一列隐藏。</p> <p>4.1.7 提供一对多主从表结构，在表单中嵌入子表。子表中的字段可以自由定义其他组件，如输入框、下拉选项、日期选择器等。</p> <p>4.1.8 页面具备良好的数据接入能力，可以将各种数据源的数据在页面中加载。如当前登录人的相关信息、数据库或视图中的数据、外部接口返回的数据。也提供数据统计图表的展示能力。</p> <p>4.1.9 提供高保真的打印方式，可以通过打印模板生成打印文档。用户可自行编辑 word 模板，最终生成的打印文档中完全包含用户定义的样式。</p> <p>4.1.10 完全使用 H5 技术，不依赖任何浏览器插件。且支持多种多终端的适配方案，可以仅 PC 仅移动，也可以自适应。</p> <p>4.1.11 提供多种表单模板，模板能够一键切换。同一模板提供多种表单的风格以供选择。</p> <p>4.1.12 可以将页面中的一部分保存至暂存区，并在任意其他页面中复用。</p> <p>4.1.13 提供文档在线编辑功能，不依赖浏览器插件打开 word 文档在线编辑。且具备公文套红、签章功能。</p> <p>4.1.14 流程能力：流程工具支持顺序流、并发网关、包容网关、互斥网关、子流程、开始事件、结束事件等流程元素的拖拽、图形化操作。</p> <p>▲4.1.15 流程的分支走向可以根据条件表达式来决定。条件表达式的参数包含表单中的所有字段。当操作者在表单中修改有关字段的值的时候，流程下一步的走向将自动切换，且在表单中可以直观地看见。</p> <p>4.1.16 开发者可以很方便地将流程和表单关联，提供一个表单能够在流程的不同环节呈现不同状态。</p> <p>4.1.17 流程审批角色的允许灵活定义，不仅仅能支持配置</p> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>固定的人员范围，还能够根据当前登录人的身份动态筛选角色。包括但不限于：筛选本部门的领导、筛选自己的辅导员、班主任等。还可以将选人的过程放在表单上，允许填报人自由选择一个审批人。如果流程审批角色发生了变化，用户可以在运行期直接修改。</p> <p>4.1.18 提供流程自动集成消息提醒能力，当流程发生流转时能自动向相关人发送消息提醒。包括但不限于：流程待办提醒、流程状态变更提醒。当需要有特殊的提醒内容时，提供在流程中配置特殊消息提醒，自定义的消息配置将覆盖默认配置。</p> <p>4.1.19 提供传阅、收回、退回申请人、被退回后原路返回、转办、保存草稿等常见流程操作。</p> <p>4.1.20 具有流程版本管理功能，能适应业务流程变化需求，新版本不影响旧版本的运行。</p> <p>4.1.21 流程引擎具备良好的扩展能力，提供多种事件触发机制。且提供操作人员自由编码的能力，可以将流程引擎触发事件调用各类函数。</p> <p>4.1.22 数据处理能力：提供多数据源接入，可以将第三方的视图或者表中的数据查询出来，并且以不同形式呈现在页面上。包括但不限于：普通文本，统计图表，检索列表等。</p> <p>4.1.23 提供图形化的建模工具，提供单表或者外键关联的多表模式。且发布后会根据模型正向在数据库中自动地创建对应表。对字段的添加、修改、删除等操作一并在模型设计工具中进行，无需直接操作数据库。</p> <p>▲4.1.24 对于关系型数据库表的检索，提供检索逻辑的配置界面。可以自定义查询参数，提供分组的查询条件，排序，查询返回字段等。可以让用户在不编写 SQL 语句的情况下，用配置的方式构建出数据查询逻辑。对于复杂的查询业务，也支持 SQL 编写。</p> <p>4.1.25 提供 API 形式的数据获取，可以通过代理的方式对接第三方的 http 接口。</p> <p>4.1.26 提供数据统计界面的构建。提供多种统计组件，包括但不限于：面积图、扇形图、环形图、直方图、折线图、纵向柱状图。</p> <p>4.1.27 应用自身产生的数据，也能通过标准 API 向第三方提供。</p> <p>▲4.1.28 扩展能力<br/>需要保证常见功能只通过拖拽和配置的方式即可实现，无需额外编码。但是遇到强业务类型的功能，可通过编码的方式实现。应用的非代码部分和代码部分能够平滑、简单地结合起来，无需开发者额外下载开发工具。</p> <p>▲4.1.29 提供在线编码工具，并且提供代码提示、代码高亮等辅助功能。开发完的代码能够方便地调试运行，编码中打印的日志也要能够方便地在线查看。</p> <p>▲4.1.30 自定义编码时使用现代、灵活、高效、扩展性强且适用于容器云环境的开发语言如 python。</p> <p>4.1.31 可提供在线使用说明，支持用户快捷查看平台调试手册与使用帮助。</p> <p>4.1.32 调试与发布<br/>提供安全、便捷的调试方案，无论是使用非编码方式搭建</p> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |       |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|-------|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |       |   |   | <p>的功能，还是使用编码的方式写的代码，都可以快速地编译构建并能直接访问。自定义的编码支持在线断点调试。应用中暴露的所有接口，在调试环境中提供快速调用的调试工具。开发平台能够和门户平台无缝对接，可以直接在门户平台中发布上架。</p> <p>4.2 流程构建</p> <p>4.2.1 根据采购人需求提供相关的案例以供我校参考，提高实施效率。流程需要考虑单体运行的同时，还需要考虑与其他流程的关联、调用及依赖等，需要深入了解采购人业务特色，给出有针对性的方案说明。根据业务部门的修改意见不断完善流程，提供快速迭代的流程修改和优化服务，包括表单修改及流程节点调整，流程逻辑修改。需完成流程审核节点的岗位配置，流程上线前的试运行工作，相关人员的使用培训等。需提供流程经上线后的局部修改，流程根据政策变化做的局部调整等工作。</p> <p>▲ 4.2.2 提供的办事应用需要根据我校的实际情况进行规划建设，在整体规划的前提下，进行分步实施，本项目根据采购人需求提供不少于 100 个办事服务流程（其中跨部门流程不少于 50 个），提供定制以上办事服务流程承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件（格式自拟）。流程服务包括但不限于以下流程（实施阶段根据校方实情选择定制）：</p> <p>学生请销假申请</p> <p>进修培训申请</p> <p>用章申请</p> <p>议题征集</p> <p>会议室申请</p> <p>处级干部请销假申请</p> <p>公车使用申请</p> |
| 5 | AI 客服 | 1 | 套 | <p>5.1. AI 客服要求</p> <p>5.1.1 展示页面采用 H5 格式设计，兼容 Android / iOS/鸿蒙操作系统的主流移动浏览器；自动适应屏幕宽度，提供 PC 端、PAD 端、手机端等多种终端灵活接入。</p> <p>5.1.2. 可与学校融合门户、网站、微信、钉钉、Welink、实体终端等多渠道接入，提供交互界面自定义，与整体业务平台保持风格一致。提供以微件形式适配多种业务系统，以场景化入口助力问答服务。可接入统一认证平台，支持 CAS 协议的单点登录对接，实现接入校级身份认证平</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>台，用户登录后无需再次登录。</p> <p>5.1.3. 提供移动端中文语音输入功能，支持语音普通话识别自动转为文字输入。</p> <p>5.1.4. 提供回答展示形式个性化设置，系统提供文本、图片、线性流程、附件、联系方式、地址、链接等答案展示方式。</p> <p>5.1.5. 在用户输入的自然语言存在可能的多种业务场景的情况下，智能问答服务须具备意图识别能力，根据知识库录入情况，主动推送可能的业务场景选项，由用户选择自己需要的知识点，提高机器人回答的准确率。</p> <p>5.1.6. 提供定制问答技能，定制个性化问题回答。需提供用户身份自动获取，查询学校业务系统数据。</p> <p>5.1.7. 提供热门问题导航，校内师生成功登录后，可以查询学校已经归类整理的热门咨询问题。</p> <p>5.1.8. 提供按照标签分类查看问题，如：校园卡、邮箱、校内各部门等；提供通过搜索“关键词”查找相关问题及回复。</p> <p>5.1.9. 当平台无法回答师生提问时，可提供服务部门的人工联系方式查询入口，师生可通过联系方式找寻人工服务。</p> <p>5.1.10. 用户可以查看提交的问题记录，跟踪问题的回复状态和回复意见，可以查看学校对自己提出咨询的回答。</p> <p>5.1.11. 当平台回答问题后，对于可以在线办理的业务应用，可根据用户需求提供跳转办理的入口。</p> |
|  |  |  | <p>5.2. AI 底座要求</p> <p>5.2.1. 可接入大模型包括但不限于：讯飞星火、文心一言、通义千问、deepseek 等主流大模型。</p> <p>▲5.2.2. 要求提供构建对话式交互助手，提供面向文本生成类任务的助手，提供智能体能够分解任务、推理思考、在线预览智能助手。智能体编排工具可定义复杂流程的多轮对话场景，具有记忆功能的应用编排方式。提供适用于自动化、批处理等单轮生成类任务的场景的应用编排方式。</p> <p>5.2.3. 提供应用广场功能，展示学校各类 AI 应用。</p> <p>5.2.4. 提供扩展大语言模型的 API 能力：如联网搜索、科学计算或绘制图片、网页抓取、计算知识引擎等。提供 OCR 图片识别，能同时识别图片的公式并转存到 WROD 文档中。</p> <p>▲5.2.5. 提供校园人工智能事务处理类系统软件著作权登记证书，附完整清晰的扫描件，提供的著作权名称与招标文件描述的名称不一致时，提供权威机构软件产品登记测试报告证明具有相同或相似功能，且被评标委员会认可。</p> <p>5.3 AI 应用场景</p> <p>5.3.1. 招生咨询助手</p>                                                                                               |

|   |          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|----------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |          |   | <p>招生咨询智能助手通过问答互动为报考生提供即时、精准的信息解答。具体包括但不限于以下场景：专业咨询、招生计划咨询、专业特色咨询、学校环境介绍咨询、学校位置咨询、学生师资力量咨询、办学历史咨询等各类就读前的问题。</p> <p>5.3.2. 校园迎新助手</p> <p>迎新助手解决新生入校前后常见的问题解答及应用引导，简单快速回答，具体包括但不限于以下场景：新生报到前咨询、绿色通道办理政策咨询、到校登记路线查询、军训服装咨询、新生宿舍入住咨询、财务缴费咨询、迎新导航如何办理等。</p> <p>5.3.3. AI 辅导员助手</p> <p>具体包括但不限于日常事务咨询与流程办理指引（学生日常请假指引、各类通知查阅）、心理健康支持与情感陪伴（心理问题咨询）、学业与职业发展指导（帮助学生解决职业发展各类问题指引）问答。</p> <p>5.3.4. 校领导综合管理助手</p> <p>提供学校的整体运营和管理，具体包括但不限于包括学校制度、思想建设、组织建设、政治建设的各类问答。</p> <p>5.3.5. 校园安全管理助手</p> <p>提供学校的安全管理条例，并提供智能问答。</p> <p>5.3.6. 教职工办公助手</p> <p>提供日常办公及各类管理制度问答。</p> <p>以上应用场景实施时可根据校方要求进行调整。</p> <p>5.3.7. 提供优惠政策承诺函，除以上要求的应用场景外，投标人承诺根据校方的实际需求另提供不少于 6 个的主题场景，未提供视为未实质性响应招标文件。（格式自拟）</p> |
| 6 | 数据资产管理中台 | 1 | 套 <p>6.1. 数据集成交换模块</p> <p>6.1.1. 提供在线 WEB 化的数据采集功能，提供统一的数据源管理，检测各数据源的连通状态，便于学校业务资产盘点，梳理业务源头。</p> <p>6.1.2. 提供多种数据源抽取功能，包括常用的关系型数据库(oracle、mysql 和 sqlserver 等)、API 接口、Excel 文件上传。支持主流国产数据库适配，如达梦、人大金仓等。</p> <p>6.1.3. 提供分布式数据采集功能，实现海量数据的高效采集。</p> <p>6.1.4. 提供分布式任务调度功能，保障数据汇聚任务的可靠有序执行，具备设定时间策略，以多种设置方式进行数据采集，提供丰富的调度方式(自动调度、人工调度)，提</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>供采集任务的导入和导出。</p> <p>6.1.5. 提供整库采集和多表采集等灵活方式采集各业务系统数据功能，提供全量或增量数据抽取功能，数据增量抽取支持各种数据库，增量的数据抽取支持自定义条件的增量抽取。</p> <p>6.1.6. 提供对数据采集任务分目录存放、方便管理功能，提供数据采集执行情况可视化监控和即时告警功能。</p> <p>6.1.7. 提供错误控制功能，处理过程可以定义外部数据记录的错误限制，如发现多条错误数据记录时停止进行处理，同时将发生错误的记录加到数据库相应的错误表中。</p> <p>6.1.8. 提供应用管理，对于不同的应用进行授权服务和责权规划，具备应用的查看、编辑、新建和删除功能。</p> <p>▲6.1.9. 提供采集任务执行分布图，可以通过缩放时间段进行查看采集任务详情。</p> <p>6.1.10. 数据采集日志信息查看功能，可按采集任务时间段、处理时长和目标表筛选查看日志信息，日志信息包含采集任务、执行时间、耗时和任务状态等。</p> <p>6.1.11. 提供数据模型按目录发布功能，可直接使用数据治理的成果，提供数据标识、名称、标签、管理部门、所属分类、发布时间、更新时间、数据项、描述和数据量等。</p> <p>6.1.12. 提供数据列表查看功能，可按数据目录、数据标签和关键字查询已发布的数据，提供对数据的收藏，提供数据使用排行、最近发布和收藏排行查看。</p> <p>6.1.13. 信息标准模板：参照已颁布的国家标准、教育部标准或行业标准，编制学校标准建设的初始化标准模板，并在建设过程中根据学校的具体情况和实际需求，建立科学、实用、完善、统一的元数据标准模型。</p> <p>6.1.14. 预制信息标准：提供执行标准和参照标准两套标准体系，执行标准为学校实际落地化的动态标准库，参照标准为国标、教标、行标为梳理依据的静态标准，为学校执行标准建设提供参考依据，建设一套符合学校实际情况的标准代码集。</p> <p>6.1.15. 信息标准建设规范：信息标准建设需要保证标准在采集、处理、交换、传输的过程中有统一、科学、规范的分类和描述，能够使信息更加有序流通、发挥信息资源的综合效益。</p> |
|  |  |  | <p>6.2. 数据治理模块</p> <p>6.2.1. 具备多目录层次的治理任务管理功能，提供数据治理任务的分布式执行，提高数据治理效率。</p> <p>6.2.2. 具备在线数据治理功能，可通过在线拖拽配置操作完成数据输入、数据输出和数据治理流程。</p> <p>6.2.3. 数据治理任务可以分布式调度，保障数据治理任务的可靠有序执行，提供自动调度、人工调度等调度方式，提供设定时间策略进行定时执行任务。</p> <p>6.2.4. 可实现已完成的治理任务导入和导出，快速实现数据的治理。</p> <p>6.2.5. 提供数据治理任务管理功能，提供编辑任务、启用/禁用任务、删除任务、查看日志和执行任务等。</p> <p>6.2.6. 可配置任务通过拖拽字段或 SQL 查询进行预览数</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>据，设置增量字段以实现增量输入。</p> <p>6.2.7. 可在数据治理过程中添加处理步骤进行复杂治理，可通过拖拽加工方法至对应步骤的字段进行数据治理，可点击加工方法进行参数配置，提供将治理过后的数据通过字段映射方式存储到学校标准数据模型中。</p> <p>6.2.8. 提供数据治理过程中的数据清洗、转换等数据加工功能，内置常用数据处理、字符串处理、日期处理、汉字转拼音等数据加工方法。</p> <p>6.2.9. 提供自定义数据加工方法，通过自定义输入和输出参数进行数据加工方法定义，满足数据字段复杂加工需求。</p> <p>6.2.10. 提供数据治理过程中的代码转换功能，可将原始数据字段值或者原始数据代码表与代码标准建立关联，处理任务自动将原始数据进行代码转换，形成符合学校代码标准的数据。</p> <p>6.2.11. 提供任务分布图，通过缩放时间段进行任务查看，提供根据时间段进行任务查询，点击任务查看详细任务类型、开始时间、状态、耗时和错误信息等。</p> <p>6.2.12. 提供数据治理日志信息查看功能，可按治理任务时间段、处理时长和目标表筛选查看日志信息，日志信息包含目标表、执行时间、执行时长和数据更新情况等。</p> <p>6.2.13. 可在数据治理过程中以图形化的统计报表展示治理任务、数据加工、数据转化和任务执行，例如：条形图、折线图、饼图、计数等。</p> <p>6.2.14. 提供数据质量规则管理，提供唯一性、完整性、准确性和有效性质量检查规则，可按字符、数据、日期和自定义方式对数据进行质量检测。</p> <p>6.2.15. 数据模型字段关联质量规则，可查看已关联质量规则的字段，可以概览方式快速查看各数据模型关联的质量规则。</p> <p>6.2.16. 可配置质量检测任务的执行时间，检测的质量规则范围，质量问题通知手段和通知内容。提供短信、微信、邮件和 APP 等通知方式。</p> <p>6.2.17. 提供质量检测任务执行情况查看功能，包括执行时间、执行耗时、质量问题数量和异常情况。</p> <p>6.2.18. 部门可参与数据质量检测，对于部门的数据质量问题，部门对数据进行操作。部门数据管理员可查看部门负责数据的质量问题，从源头完善数据。</p> <p>6.2.19. 提供数据质量检测情况在线查看功能，可查看质量情况汇总和各表各字段的质量问题具体情况，能够以对比方式直观展示数据质量问题，提供数据质量检测报告下载功能。</p> <p>6.2.20. 提供数据质量日志信息查看功能，可按质量任务时间段、耗时筛选查看日志信息，日志信息包含执行时间、耗时、检测表数、检测字段数、问题总数等。</p> <p>6.2.21. 提供数据质量任务管理信息（包括但不限于质量规则、质量评分、问题数据等）的统计分析和图形化呈现功能。</p> <p>6.2.22. 数据补采工具及服务：提供数据补采表单设计功能、补采表单授权功能、补采任务下发功能、数据填报导入功能、补采数据确认功能。帮助学校完成各类补采表单</p> |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | 需求确认、设计、授权工作。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  |  |  | <p>6.3. 数据仓库管理模块</p> <p>6.3.1. 提供元数据的存储和管理功能，数据集成元数据应以数据库存储，能提供动态的分析，便于管理、维护和扩展。</p> <p>6.3.2. 提供数据模型目录管理功能，可按高校数据管理标准建设数据模型目录，目录支持多级。</p> <p>6.3.3. 提供按目录划分的数据模型管理功能，包括表名称、表中文名称、所属目录、标签和注释等信息的手动维护和批量管理，提供数据模型的导入和导出。</p> <p>6.3.4. 提供高校行业常用数据模型，包括教学管理、学工管理、资产管理、人事管理、科研管理和外事管理等数据模型。</p> <p>6.3.5. 可通过数据采集方式生成数据模型，采集到数据中心后可进一步完善元数据信息，提供数据采集时的模型对比，有选择地对部分数据采集，提供元数据全部更新、仅添加新元数据和仅更新已有元数据。</p> <p>6.3.6. 提供数据模型的版本管理，包括表版本和字段版本，可查看各版本的数据模型信息。</p> <p>6.3.7. 提供数据模型数据血缘分析和影响分析，可查看数据来源于哪个系统，被哪些应用或部门使用。</p> <p>6.3.8. 提供元数据管理信息（包括但不限于数据库表格数量、字段数量、建设比例等）的统计分析和图形化呈现，提供数据模型建设报告的导出。</p> <p>6.3.9. 提供元数据标准权责规划与管理功能，提供数据模型责权规划，可按部门和应用设置数据模型的管理者和使用者，提供部门和应用责权规则数据导出。</p> <p>▲6.3.10. 提供数据标签管理功能，可对数据模型及其字段设置数据标签，可根据数据标签查询数据模型的字段。</p> <p>6.3.11. 提供分布式数据库存储功能，以存储采集治理后的海量数据，为学校提供高并发、高可用性、高扩展性的数据存储。</p> <p>6.3.12. 提供按数仓模式分层存储功能，至少包含数据汇聚层、数据治理层和数据应用层，提供各分层的多库存储模式，通过多库来规划和隔离数据。</p> <p>6.3.13. 提供数据各分层存储占用情况信息查看，将各分层的资源消耗情况通过图表展现。</p> <p>6.3.14. 提供各分层数据的查看，提供数据流向和血缘分析查看，提供数据列表的新建、删除、导入和导出。可以查询主数据和主数据历史变化情况，并能够导出文件，便于线下开展数据分析。</p> |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>6.3.15. 提供对治理完成的资产数据管理，包括数据的增删改和导出，对于没有业务系统来源的数据模型，可通过在线维护和导入方式完善数据。</p> <p>6.3.16. 提供对数据资产的即席查询，能够通过可视化配置界面，对数据进行自定义字段拖拽查询，实现技术人员快速查询和指标分析，可自定义查询过滤条件和分组条件，可导出查询结果数据，提供对查询条件的收藏，提供收藏目录管理。</p> <p>6.3.17. 提供在线的数据库 SQL 查询，进行复杂的、多需求的、多表关联的自定义查询。对于日常工作常用查询支持收藏，简化操作，提升工作效率。</p> <p>6.3.18. 提供对数据资产的全文检索，提供针对主数据库中所有元数据、数据内容、数据代码的模糊查询检索，提供热门搜索和最近搜索展示。</p> <p>▲6.3.19. 提供数据资产的历史存储，按天为单位存储每天的数据资产，提供数据资产历史查询，可查看某个表的数据变化历史，提供对表的所有历史数据进行统一查询。</p> <p>6.3.20. 提供数据资产管理信息（包括但不限于质量规则、质量评分、问题数据等）的统计分析和图形化呈现。</p>                                                                |
|  |  |  | <p>6.4. 数据运营开放模块</p> <p>6.4.1. 提供数据使用申请，可一次性对多个数据发起使用申请，由管理员审核通过后可以在我的申请中查看使用。</p> <p>6.4.2. 提供在线数据服务开发功能，可将数据模型对应的数据封装成数据接口或者通过数据推送提供给数据使用者，通过拖拽表和 SQL 语句开发数据接口和推送服务。</p> <p>6.4.3. 可通过接口、推送、直连和下载方式使用已发布的数据，可在数据申请中选择接收数据的方式。数据接口提供跨平台、跨语言的客户端调用。</p> <p>6.4.4. 提供数据接口方式的调用频次、使用期限和调用 IP 地址限制设置功能，提供安全可靠的数据接口访问授权机制，确保数据服务安全性。</p> <p>6.4.5. 提供数据接口调用日志查看功能，可按时段端、耗时和状态筛选查看接口日志，接口日志包括状态码、调用接口、调用者、调用时间、耗时和返回数据条数等信息。能够查询到数据服务接口的被调用情况，并能以图表、日志形式展现。</p> <p>6.4.6. 提供数据推送日志查看功能，可按时间段、执行耗时查看数据推送日志，推送日志信息包括状态、推送任务、执行时间、耗时、推送数据条数等信息。</p> <p>6.4.7. 提供用户对已发布数据的评论功能，包括完整性评</p> |

|   |       |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|-------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |       |   |   | <p>价、及时性评价、准确性评价和自由评价。</p> <p>6.4.8. 提供用户对已发布数据的纠错反馈功能，支持各负责部门对纠错反馈信息的查看和处理。</p> <p>6.4.9. 提供数据对外开放时的脱敏设置，预置常用的数据脱敏算法，为数据脱敏配置提供使用，包括但不限于手机号脱敏、身份证件号脱敏、姓氏脱敏、名字仿真等。提供自定义扩展数据脱敏算法，满足多格式、多样化的脱敏场景需求。</p> <p>6.4.10. 提供数据汇聚分析，包括但不限于监控数据集成任务、任务运行性能及出错情况、数据源统计和数据变化趋势分析等。</p> <p>6.4.11. 提供数据治理分析，包括但不限于对标准建设进行监控、标准建设程度和代码差异统计、数据治理质量监控和数据加工统计等。</p> <p>6.4.12. 提供数据资产分析，包括但不限于资产历史、表数据量统计、数据资产增长趋势、数据资产使用指标和系统异常情况监控等。</p> <p>6.4.13. 提供数据服务分析，包括但不限于平台服务申请统计、任务运行监控、服务类型分布、数据使用情况等。</p> <p>6.4.14. 提供数据报告下载，包括：《执行标准报告》、《数据模型报告》、《数据治理报告》、《数据资产报告》、《数据服务报告》、《业务系统报告》等。</p> |
| 7 | 领导驾驶舱 | 1 | 套 | <p>7.1. 数据可视化分析工具</p> <p>7.1.1. 数据源管理</p> <p>提供用于数据分析的数据源管理，包括常见的 oracle、mysql 和 sqlserver 等关系型数据库。提供数据源的连接测试，可以测试数据源连接是否成功。</p> <p>7.1.2. 数据集管理</p> <p>提供用于图表展示的数据集管理，能够通过单表、多表关联产生数据集，可以直接通过 SQL 语句创建数据集，支持数据库表/视图和字段的查看并能快速选取表名与字段名。提供数据集数据预览功能，支持数据集中字段的重命名。提供数据集的导入导出功能。</p> <p>7.1.3. 大屏管理</p> <p>提供数据大屏管理，可以对大屏访问进行权限设置，可选择互联网公开或者授权特定的机构、人员和组。提供应用认证功能，可以由其他应用来控制大屏的访问权限。提供</p>                                                                                                                                                                                  |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>数据大屏的导入和导出，包括新增和覆盖两种方式的导入。</p> <p>7.1.4. 大屏设计</p> <p>可以在线进行可视化数据大屏的设计开发，通过拖拽和配置即可完成数据大屏开发，提供数据大屏所需各种的展示组件，提供数据分析常用的过滤、钻取、联动和数据视图等功能。</p> <p>7.1.5. 基础设置</p> <p>提供页面基本设置功能，包括页面的标题、各图表是否自动刷新和刷新间隔时间、整屏高度。提供页面整体样式设置功能，包括整体风格、背景颜色、背景图片、标题颜色、文字颜色、文字大小、文字类型和图表配色等。</p> <p>7.1.6. 展示组件</p> <p>内置多种展示组件，包括常用、布局、图表和过滤等类别，常用组件包括文本、按钮、图片、标题和时间等，布局类包括多列容器、自由容器、通栏容器、tab 选项卡，图表类包括折线图、柱状图、饼图、雷达图、散点图、漏斗图、计数器、表格、组合文本、仪表盘、地图、词云、表单、时间轴、简易列表和进度条等，过滤类包括日期选择、日期区间、年选择、年区间、输入框、下拉框和数据区间等。可通过拖拽方式对页面的展示组件进行布局，提供布局类组件的嵌套功能。</p> <p>7.1.7. 样式配置</p> <p>提供丰富的组件基本样式配置，包括宽、高、透明度、上下边距离、边框、背景颜色、背景图片、外边距和内边距等。提供丰富的图表样式配置，并能通过代码式的自定义配置实现更多的图形展示效果。提供图片库，内置丰富的大屏设计常用图片素材，包括页面背景、标题背景和图表边框等类别，图片素材可用于大屏的美化，提供图片素材的维护。</p> <p>7.1.8. 图表交互：提供饼图、折线图、地图和柱状图等图表的多层级数据钻取；提供饼图、折线图、地图和柱状图等图表的数据联动，可对其他图表数据进行过滤。提供饼图、线折线图、地图和柱状图按选定维度查看数据功能。</p> |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>7.1.9. 点击各图表可以查看该图表的详细数据列表，可以自定义配置数据展示的字段。</p> <p>7.1.10. 提供柱图、线图和散点图的预警线设置功能。</p> <p>7.1.11. 各图表数据区域可以缩放。各图表可以导出为图片。各图表可以单独配置是否自动刷新。</p> <p>7.1.12. 数据配置：图表可以关联数据集展示数据统计分析内容，可限制展示的数据条数。</p> <p>7.1.13. 可以通过分析维度和指标的设置对数据进行分组聚合并将结果通过图表展示出来，支持计数、求和、平均数、最大值和最小值等聚合计算。</p> <p>7.1.14. 提供分析数据的过滤，过滤条件可以有多个，支持聚合过后数据的过滤，过滤操作包括等于、小于、包含、小于等于、大于、大于等于、属于、不等于、不属于、开头是和结尾是等，提供按固定值、系统变量和地址栏参数三种类型的数据过滤。</p> <p>7.1.15. 提供分析数据的排序，支持聚合过后数据的排序。提供分析维度和指标的显示名称设置。</p> <p>7.1.16. 组件过滤：提供多个过滤组件，包括时间过滤器（日期、年月、年份、日期区间、年月区间、年份区间）、输入值查询过滤器（输入框、查询、查询重置、重置）、下拉框、数据区间。</p> <p>7.1.17. 提供图表的组件过滤规则配置功能，可以配置是否接受组件过滤，是否只接受相同数据集的过滤组件过滤和接受过滤的字段范围。</p> <p>7.1.18. 提供下拉框过滤组件的联动功能。提供过滤组件数据配置功能，对使用相同数据集和字段的图表进行数据过滤。提供下拉框过滤组件自身数据的过滤和排序功能。提供过滤组件默认值设置功能，支持过滤组件是否自动触发图表刷新设置。</p> <p>7.1.19. 大屏权限</p> <p>提供默认的数据大屏组合展示功能，可自定义大屏展示菜单，并可对菜单访问进行授权，让不同用户可以查看自己相关的大屏。提供按当前用户权限展示大屏菜单及数据大屏功能，提供数据大屏的全屏展示功能。</p> |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|---------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |         |   | <p>7.2. 数据大屏展示</p> <p>提供学科、科研、教务、学工、人事、校情等 10 个主题的数据分析看板，整合学校师资、学生、教学、科研、资产、信息化和图书等人、财、物数据，对数据做汇总分析，以直观的方式反映学校总体概貌。（分析看板可根据采购人实际存量数据和调研情况调整看板主题和内容，采购人需提供对应分析主题的相关数据）。（提供承诺函，格式自拟，未提供则视为未实质性响应招标文件。）展示主题与分析如下为例：</p> <p>科研主题分析：将科研成果分为专利成果，著作成果，论文成果，项目成果四类，从时间维度，单位维度，作者维度，含金量维度等方面出发进行分析，方便学校对本校科研历年发展趋势，各类成果比重，各单位成果比重及优秀科研工作者情况的掌握。</p> <p>基本校情分析：对学校各项基本的人、财、物信息进行汇总和统计分析，直观展示人、财、物相关的各项指标，帮助快速了解学校、提供领导辅助决策支持。</p> <p>教务主题分析：从开课选课，教师授课、考核成绩等三个方面出发，对各学院，各教师的开课趋势，课程类别比重，课程执教情况进行分析。方便学校对各单位教学质量进行把控，并及时调整课程设置。</p>                                                                                                                                                                                                |
| 8 | 一站式学生社区 | 1 | 套 <p>8.1. 网格一体化管理</p> <p>8.1.1. 社区整体管理</p> <p>(1) 社区网格化管理：根据学生宿舍的分布和规模将整个学生社区划分为若干个网格单元，每个网格单元包含一定数量的学生宿舍，提供宿舍楼栋长、每层楼层长、每间宿舍寝室长等精细化录入与交叉管理，实现社区网格化管理功能。</p> <p>(2) 社区信息维护：提供对学生社区信息维护管理功能，可维护信息包括社区主题名称、社区内容详情维护、社区公用物品、开放时间维护等。</p> <p>(3) 社区助理名单：提供社区助理名单管理功能，支持对线下学生社区助理进行统一管理。</p> <p>(4) 社区队伍管理：能够对参与社区工作的人员信息进行管理。需提供对社区内的学生团体进行管理，如优秀党员、先进分子等；可以对参与一站式学生社区工作的教师队伍进行管理，包括专职辅导员、专业教师、校领导、部门和院系领导等。</p> <p>(5) 黑名单管理：对于未能遵守社区规定的学生（如预约后未参加、未按时打卡等），可以添加黑名单，可以有效地跟踪和管理用户的预约记录；一旦用户被列入黑名单，其在一定时间内可能会被限制预约场地和座位的权限，帮助社区建立和维护诚信体系，通过记录不良行为，鼓励用户遵守规则，合理分配资源。</p> <p>8.1.2. 社区运行管理</p> <p>(1) 通知公告：提供发布通知公告功能，能够面向具体个人、学院、年级、班级等对象发布通知。能够记录通知的接收人员是否已查看的状态。可设置向在一定时间内仍未查看通知的人员自动重发。</p> <p>(2) 社区资讯：可查看学校资讯新闻，如校内活动、大事</p> |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>件、新闻等。能够发布社区相关资讯文章。可通过采集、数据交换、Webservice 接口等汇聚学校第三方平台的资讯数据。</p> <p>8.1.3. 社区党建引领</p> <p>需支持划分党员宿舍，通过设立党员宿舍并发挥党员的示范引领作用，促进学生社区的和谐稳定和文化建设。管理员可以标识宿舍内的党员学生名单，并能够维护党员学生信息。</p> <p>8.1.4. 宿舍卫生管理</p> <p>(1) 宿舍信息集成：对接学校数据中心打通与学校宿管系统数据，获取学校学生宿舍楼的基本信息和房间分配情况，方便管理人员进行有效的宿舍管理。</p> <p>(2) 卫生检查记录：能够对宿舍卫生检查结果进行打分，卫生检查员可以在移动端直接拍照上传。能够使用不同颜色区别已检查、未检查宿舍，通过点击检查的宿舍展示该宿舍入住成员详细信息，展示姓名、班级、学院、床位等信息，检查人员通过点选扣分快速检查寝室安全、卫生信息，无扣分信息可直接保存。</p> <p>(3) 卫生检查排行：能够按宿舍和学院两个维度进行卫生检查结果排行，对不符合卫生标准的宿舍进行通报和管理，可导出所有排行数据。宿舍成员及相关负责老师可查看分数及排名信息。</p> <p>(4) 宿舍检查统计：管理员可按照时间、学院等条件，查看辅导员累计检查次数、平均每月次数、平均宿舍检查次数，提供导出检查排行服务。学生可在移动端查看个人和宿舍整体的卫生检查结果情况。</p> <p>(5) 责任宿舍维护：辅导员能查询相关的寝室的列表，可添加责任宿舍、取消关联宿舍。</p> <p>(6) 辅导员分配管理：检查管理员查看所有寝室列表，可进行分配辅导员、批量分配管理服务。可灵活设置管理权限，用于管理同寝但不同班级或学院的人员。</p> <p>8.1.5. 宿舍查寝服务</p> <p>(1) 管理员可以发布宿舍查寝任务，可以设置需要参与签到的学生范围、签到方式、签到开始时间与结束时间。</p> <p>(2) 为便于辅导员进行扫码查寝，可以为每个宿舍生成宿舍二维码。</p> <p>(3) 学生签到方式提供拍照签到、手机定位签到、二维码扫码签到等多种方式。手机定位签到功能中，管理员可以通过地图选择具体的签到地点，支持根据经纬度、覆盖范围（如：500 米、1000 米等）的方式设置允许签到的定位地点。</p> <p>(4) 辅导员可以查看学生的签到情况，同时可以在前往宿舍区域后，通过扫描宿舍二维码，核实学生的实际就寝情况。可设置一键推送补签功能。</p> <p>(5) 管理员与各学院老师可以查看学生的查寝打卡情况，包括学院名称、年级、总人数、已签到人数、未签到人数、已签到比例、未签到比例等。可以点击相应的统计数据查看具体的学生名单。</p> <p>8.1.6. 资助管理</p> <p>(1) 个人资助分析：为全校学生提供奖助补贷汇总展示，可按时间段查询该时段学生在校期间所有资助信息，展示</p> |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>所有受资助类型及金额，如勤工助学、困难生认定、奖助学金、绿色通道等类型，通过快速定位，可直接跳转该类型详细数据展示，可查询包括受助时间（学年）、受助名称、受助金额等资助详细信息。</p> <p>(2) 全校资助分析：展示全校、各学历层次、各学院、各年级、各班级、性别、民族、政治面貌群体学生奖、助金额，可按时间段、学年、年度进行统计汇总，统计学生奖助学金、勤工助学、绿色通道等类型的资助金额，可通过多选资助项目展示指定的资助数据，如困难生认定、助学金、勤工助学等。支持快速定位方式，显示该类型资助学年、人数、金额等信息，提供数据下钻查询具体人员信息。</p> <p>(3) 隐形资助：能够集成校园一卡通的消费记录，从学校数据中心获取食堂用餐数据，通过计算模型，综合家庭经济困难学生的身份信息、月用餐频率、消费金额及用餐时间等多维度标准，筛选出初步符合条件的资助候选人。并且系统深入分析每位候选人的消费习惯，通过对比个人平均消费与全体候选人的平均消费水平，识别出消费最为节俭的前 3% 学生，并将这些名单推送至各学院辅导员处进行人工复核，最终由学工部汇总所有符合条件的学生名单。</p> <p>8.1.7. 辅导员管理</p> <p>(1) 辅导员队伍管理：管理员可以维护全校辅导员队伍的人员列表，可以设置辅导员当前是否在队伍中的状态，以及进出队伍的时间。院系学工领导可以维护本院系下的辅导员信息，并可以对人员进行导出。提供辅导员多维度统计与分析功能，包括对专职与兼职辅导员基础信息的统计，全校及学院辅导员队伍的专兼职类别、年龄、学历分布等。提供自动分类并展示各层级信息，支持深入的数据下钻，便于进一步了解每位辅导员的个人概况、教学及管理成效、职业发展与学术成就等详细信息。</p> <p>(2) 辅导员信息档案：全面整合辅导员工作的各项数据信息，构建详尽的辅导员个人档案体系，提供学工队伍人员查看与修改个人信息功能，管理员需要对人员的修改信息进行审核。辅导员工作信息包括学院考核结果、辅导员考核结果、学生评价结果、所带学生参加心理健康测评覆盖率、本年度参加培训情况、本年度承担课程情况、学生党员发展情况、学生去向落实率、学生升学率、团员推优入党工作情况、新团员发展情况、所带学生受资助情况、学生体质测试达标情况、学生英语四六级通过情况、学生文明寝室建设情况、学生人均志愿服务时长、学生征兵入伍情况、学生学业警示情况、辅导员工作日志、学生遭受电信网络诈骗情况、学生违纪情况、辅导员团建工作、学生晚归未归情况、学生违法情况、个人责任事故情况、学生突发事件情况、辅导员个人获得荣誉、辅导员所带学生获得荣誉、辅导员所带优秀毕业学生典型、辅导员学生工作典型案例等信息。系统支持直接跳转至对应的功能页面，使用户能够迅速深入了解每一项记录的详细情况与背后的处理流程。</p> <p>(3) 辅导员工作日志：辅导员可以在线填写工作日志并提交。工作日志内容需包括日志标题、日期、日志类型、日志内容等，可上传附件；日志类型包括：辅导员工作待办事项、班会、进课堂、突发事件、进宿舍、卫生检查、辅</p> |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>导员工作案例、谈心谈话记录（根据具体情况可选择是否将谈话对象添加重点关注学生并记录重点关注学生基本情况及关注类型等信息。）等。提供日志共享功能，辅导员可以将个人的工作案例分享给其他辅导员查看，可选择分享范围，包括：仅自己可见、全部公开、部分可见（需要选择指定人员）。案例分享内容支持查看与评论。提供学院负责人查看审核辅导员工作日志、学生处可以随时查询相关数据的功能。系统需支持日志的字数限制设置。根据辅导员日常工作记录，系统提供按年或年月统计各学院辅导员工作情况，包括辅导员带班人数、谈话学生人数、工作次数、被评阅次数、重点关注学生人数及重点支持学生谈话次数等信息。</p> <p>(4) 重点关注学生：根据辅导员工作日志添加需要重点支持名单，生成重点支持学生信息库，管理员可设置待办提醒时间，达到时间要求未对重点支持学生未开展帮扶工作的辅导员进行消息提醒，学院、学生处可查询、导出辅导员的帮扶工作记录，生成重点支持学生的基本情况记录、帮扶记录及谈话次数等汇总统计。支持一键导出学生完整的基本信息、帮扶信息、谈话信息等内容。</p> <p>(5) 辅导员评价：学生处可以发布辅导员评价问卷，学生可以在线对本人所在班级的带班辅导员进行评价打分。管理员可以查看与导出学生的打分详情。</p> <p>(6) 辅导员考核：可以设置学生对辅导员的考核体系、院系对辅导员考核体系、职能部门对辅导员考核体系（考核指标及分值）。学生按照考评体系规定的考核项目给辅导员匿名打分考核，达到指定比例的学生打分后才能成为有效分值，学生处可以查看和导出辅导员所带学生是否打分及打分具体情况。</p> <p>(7) 辅导员生情熟知：学生处按年份发布生情熟知考核工作任务，维护考核参评辅导员、学院副书记等参评人员，在规定时间内参评人员通过平台开展生情熟知考核工作。系统随机抽取 10 位学生照片，参评人员填写准确学生姓名、班级、寝室、民族、是否认定困难信息，系统自动计算参评人员得分情况，针对姓名答错的学生实行一票否决，该学生其他项目信息无论填写是否准确，均不计分。系统支持模拟考核功能，对结果不满意的参评人员可多次模拟考核，针对填写完成后，系统自动提示准确信息，并计算该学生得分。学生处可查看所有参评人员的详细考核信息，系统支持将生情熟知考核结果纳入辅导员考核。</p> <p>▲8.1.8 提供一站式学生社区管理类软件著作权证书，附完整清晰的扫描件，提供的著作权名称与招标文件描述的名称不一致时，提供权威机构出具的软件产品登记测试报告证明具有相同或相似功能，且被评标委员会认可。</p> |
|  |  |  | <p>8.2. 多维度学习服务</p> <p>8.2.1. 学习平台</p> <p>(1) 学习平台：提供一站式学生学习平台，将学校现有学习资源、思政教育资源等一系列特色亮点学习资源，通过对接学校数据中心获取数据，集成对接进学生社区“培养矩阵”，通过集成多渠道学习资源，帮助学生快速获取一站式学习，打造以学习资源的推荐、查看、共享为核心的</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>自主学习资料查阅平台。</p> <p>(2) 学习数据查询：通过与学校数据中台对接，将学生相关的学习数据，如课表数据、考试安排数据、考试成绩数据、校园卡消费数据以及图书借阅服务等，全部纳入学生社区进行统一展示，学生可以更加便捷地管理他们的学习进程，提高学习效率和成果。</p> <p>(3) 虚拟课堂服务：为进一步提供一个便捷、高效、互动性强的在线学习环境，使学生能够在任何时间、任何地点进行学习和交流，打造虚拟课堂学习服务，教师和学生可以直接在后端上传课件、笔记和学术会议，方便课堂教学和资源共享。主要包含云课堂、学习笔记、学术会议。</p> <p>(4) 我的学习报告：用户可以在此查看个人在整个社区内的活动详情，参加社区活动获得积分、勋章、黑名单等情况，可按照学期、年度、毕业等时间，生成社区生活成长记录，帮助学生更好地了解自己在过去的学习表现和成果，发现优势和不足。</p> <p>8.2.2. 学生综合测评</p> <p>(1) 与学校数据中心对接，获取教务系统/团委第二课堂相关数据，通过与教务考试成绩信息同步，采用加权计算可自动转换为学生平均成绩，并计算排名。获取学生第二课堂成绩明细和总成绩（系统支持设置积分评定规则），通过计算自动转换为素质积分并计算排名。将专业成绩加权平均分与素质积分按照奖学金评定办法中的计算规则进行计算，自动生成学生综合素质测评总成绩及排名。系统支持数据下钻，学生、辅导员、学院、学生处可查询学生详细分数信息，提升了信息的全面性和透明度。</p> <p>(2) 综合测评周期：可以按学校综合测评的实际需求，按年度创建学生综合测评批次，可以设置综合测评的开始时间与结束时间等。管理员可以设置每年实际参与测评的学生范围（学生年级等），只有属于参评范围内的学生，才会参与到相应批次的综合测评。管理员可以设置“德、智、体、美、劳”等维度成绩的所占比例与等级分数段，将根据相应的比例设置，自动计算学生的综合测评成绩。</p> <p>(3) 能够与学校的教务系统数据进行同步，获取相关教务及教学数据。</p> <p>(4) 综合测评成绩录入：辅导员、学院管理员等角色可以录入学生的综合测评分项成绩，包括德育成绩、智育成绩、体育成绩、美育成绩、劳育成绩等；每项成绩由基础得分、奖励得分、减分项构成，可维护不同类型成绩的加分标准与减分标准。</p> <p>(5) 综合测评成绩查看：管理员可以查看全校所有学生的综合测评成绩，并可以计算学生的班级排名、专业排名、平均学分绩点等数据。</p> <p>(6) 综合测评成绩确认：学生可以在线查看个人的综合测评成绩，确认无误后可以在线提交成绩确认流程。辅导员、学院负责人、学生处老师审核通过后即可确认学生的最终综合测评成绩。</p> <p>(7) 家长可通过手机端查询学生相关信息，如学业成绩、综合测评成绩、获奖情况、违纪处分、请假信息。</p> <p>(8) 一键生成学生学年综合素质测评报告，可通过 H5 链接的方式展示查看，生成可下载的 PDF 文档。</p> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>8.3. 学生交流</p> <p>8.3.1. 互动交流广场</p> <p>(1) 为了促进学生之间的交流和互动，平台需提供便捷、高效、安全的在线交流服务，互动交流广场展示所有学生发起的交流话题，学生可以针对感兴趣的话题实时发表意见和看法，与同学们进行深入的讨论和交流，支持通过关键词搜索特定的交流话题，快速找到自己感兴趣的内容。</p> <p>(2) 主题发布服务：用户可创建和分享自己的讨论主题，以促进社区内的沟通和知识交流，我要发布，进入正文编辑页面，输入相应的标题、内容，上传图片后，进行发布，审核通过后，即浏览；若审核未通过，则页面会提示相应的未过审原因，需修改完善后重新发布。</p> <p>8.3.2. 内容管理服务</p> <p>管理员可以按条件搜索互动交流平台中所有模块下的发帖内容进行管理，可以查看所有发帖的内容、时间、发帖人账号、发帖人真实姓名、所在部门等内容。管理员可以对发帖进行删除、隐藏等管理操作以及支持对某一帖子热门推荐等状态服务。</p> <p>8.3.3. 接诉即办</p> <p>提供学生投诉、建议及表扬管理功能，接纳学生各类投诉及表扬并分类推送至相关部门。并提供多样化的表扬信模板以适应不同的表彰场景。录入全校各部门组织架构及角色帐号信息，为各二级部门分配账号，师生通过电脑端及移动端实现意见建议发起，当审批部门发现信件部门归属有误时，可流转至正确部门，实现意见建议“精准投送”，完成全校范围内各类意见建议发布、审批、指派及回复办结功能。按照管理范围给各层级管理人员分配查看处置、督办权限。</p> <p>8.3.4. 积分勋章服务</p> <p>通过与老师、学生代表共同讨论后制定出相关的规则，平台提供自定义配置，结合学生在社区中的发帖行为、讨论成就、完成相应的任务等，通过达成特定的条件，获取积分、点亮解锁对应的勋章，后期可选择兑换相应的实物等。</p> <p>8.3.5. 内容管理服务：提供管理员按条件搜索对互动交流平台中所有模块下的发帖内容进行管理服务，支持查看所有发帖的内容、时间、发帖人账号、发帖人真实姓名、所在部门等内容，可以对发帖进行删除、隐藏等管理操作以及支持对某一帖子进行热、荐、精、沉等状态服务。</p> <p>8.3.6. 账号管理服务：管理员针对个人账号、团体账号、官方账号，提供自定义设置相应的封禁机制，通过不断优化，可以提升学生社区的整体管理水平和服务质量。</p> <p>8.3.7. 栏目管理服务：栏目管理主要用于互动交流平台上展现的栏目进行编辑、管理的模块，支持对栏目名称、栏目排序、栏目的开放、关闭时间等进行自定义编辑管理。</p> <p>8.3.8. 审核管理服务：对用户发布的内容（如帖子、评论、图片等）进行检查，以确保不含有违禁词汇、不当信息内容发布，审核管理模块的内容主要是展示经审核拦截下来的发帖相关情况，展示该条发帖的内容、审核拦截的原因、发帖时间、发帖人的相关信息。</p> <p>8.3.9. 敏感词内容审核服务：支持与敏感词审核管理接口对接，实现有效的内容审核，确保内容的合规性。</p> |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>8.4. 网上办事服务</p> <p>8.4.1. 社区门户建设</p> <p>(1) 需提供 PC 端与移动端“一站式”社区门户访问，门户需聚合学工管理与服务的各项应用，为不同身份用户显示不同的门户内容，并直观和便捷地给用户提供服务，让用户能够清晰和便捷地找到相关服务。</p> <p>(2) 需能够展示当前用户的基本登录信息，在同一页面中，用户可以进行多个不同身份的切换，便于用户使用和操作。</p> <p>(3) 提供集成学工的通知公告、新闻动态、各项业务流程，能够针对不同类型学生群体发布相应的各类通知信息。</p> <p>(4) 具备集成课表与日程的功能，能够根据不同的人员展示相应的课表，同时展示相应的日程安排；管理员可以添加学校的统一日程。</p> <p>(5) 具备面向用户个人的站内业务推送消息与任务的功能，包括通知消息、待办提醒、日程提醒等；能够展示并支持查询个人未读数量，和具体未读、已读列表，用户可以在门户首页查看到个人的待办消息，并可以点击进行处理。</p> <p>(6) 须具备应用集成能力，无论是本系统提供的应用，还是第三方开发的应用，均可由管理员统一管理。各应用可以设置独立管理员，对本应用进行管理。须支持统一控制应用的上下架、发布范围、展示顺序；不同角色的账号在登录后看到的应用不同，顺序也不同。</p> <p>(7) 具备移动端页面自适应功能，可以满足同一页面在不同设备正常访问。</p> <p>8.4.2. 请销假服务</p> <p>(1) 学生（本科生和研究生）可以在线发起请假申请，填写请假类型（事假/病假）、请假时长、原因。</p> <p>(2) 可以根据请假时长的不同，配置不同的审核流程功能。学生请假 1-3 天，只需要辅导员审核；学生请假 3-7 天，需要由辅导员及党委副书记审核；学生请假 7 天以上需要辅导员、党委副书记、学院主要负责人审核。系统根据学生请假的天数，需支持配置不同的审核流程。</p> <p>(3) 学生处与学院老师可以查看学生的请假信息，学生可以下载与打印请假单。支持给该学生所在班级的班长或团支书推送该学生的请假信息。</p> <p>(4) 学生返校时可以提交销假申请，并可以支持拍照与定位的方式进行销假验证。到期未销假的学生，系统需给辅导员推送预警消息。</p> <p>(5) 外出报备管理</p> <p>特殊管理时期，为精准掌握学生外出情况，不需要请假的学生须进行外出报备，包括外出前提交报备信息（要求定位在校内），返校时确认返校（要求定位在校内）。外出报备不需要审批。</p> <p>(6) 学生请销假服务可通过学校的数据中心与门禁系统进行数据联动，可配置离校字段，当状态为“离校”时，可设置在一定时间内学生无离校数据向辅导员发送提醒信息。</p> <p>8.4.3. 报修管理</p> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>(1) 可以对学校的宿舍维修人员进行管理，并对维修区域、类别等进行设置，可以设置维修人员负责的区域与类别。</p> <p>(2) 师生可以在线提交报修申请，支持文本填写与拍照上传，维修完成后可以进行评价与打分。</p> <p>(3) 维修的办理过程需要支持派单与抢单两种模式。</p> <p>8.4.4. 事务中心</p> <p>(1) 事务中心可以列出用户需要处理的各项事务，为用户提供清晰的待办事项列表。包括日常的待处理事务、申请事务、已办事务以及其他个人相关的事务。</p> <p>(2) 事务中心可以显示用户已经提交的事务的当前办理状态，让用户可以随时了解事务的处理进度，同时保留用户过往的事务办理记录，方便用户回顾和查询以往的事务处理情况。</p> <p>8.4.5. 资讯中心</p> <p>资讯中心为学生提供各种重要信息，包括学情热点、通知公告、办事指南等，确保学生能够及时获取到最新的校园资讯。可以通过采集、数据交换、Webservice 接口、Restful 接口等汇聚学校第三方平台的资讯数据。</p> <p>8.5. 大数据分析</p> <p>8.5.1. 学生画像</p> <p>(1) 学生个人画像：通过对接学校数据中心，从数据中心获取第二课堂数据、教务系统数据、门禁数据、请销假数据、查寝数据、心理健康数据等用以获取学生的课程成绩、出勤率、挂科情况、综合测评情况、一卡通、心理健康、图书借阅、饮食消费、运动打卡情况、网络使用、校园位置等多方数据，从学业、奖惩、资助、请销假、综合素质发展等多维度展示、立体构建出每个学生的个性化画像，实现对学生在学业、生活、心理等多维度的全面监控，并生成学生成长报告。同时系统可自主分析研判、生成推送重点关注学生名单。</p> <p>(2) 学生群体画像：提供学生群体数字画像的功能，可以按照班级、专业、年级、学院、学科、全校等不同维度展现学生群体的综合发展情况，如学生成绩分布、综合素质测评成绩分布、挂科门数统计、各层次消费水平、读书爱好等。支持选取代表性较强的指标进行个体画像和群体画像对比分析。</p> <p>8.5.2. 精准预警</p> <p>(1) 学业预警：要求与我校现有学习通、雨课堂实现数据互通，增加点名功能。点名操作时需学生处通过统一点名方式进行。要求可对学业发展有异常的学生进行预警，如缺课旷课、上课迟到、挂科较多、绩点偏低等；通过提前预警的方式，帮助学生在学业上提高与进步。按照教务处相关规定，可生成、推送降级预警、退学预警等学业预警信息，统计挂科预警学生人数，展示学院预警人数分布。增加学业导航功能，导入个人培养方案模板，学生可查看个人培养方案要求和完成进度。根据学生个人的人才培养方案课程进度指标，结合学生的课程学习进度、各类学分获取、挂科等情况，按照总学分，监控存在降级、退学风险、对学分未达标准及挂科累计达预警值的学生及相关负责老师进行及时预警提醒。</p> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>(2) 消费预警：通过模型自动识别消费水平低于全校最低水平的学生，如食堂消费过高/过低、长期没有食堂消费记录等，识别疑似困难生、经济困难状态不符等情况，按照学院统计预警人数，并显示各学院消费异常学生的详细信息，支持预警处理和预警列表导出，加强对学生的资助帮扶。</p> <p>(3) 行为预警：根据学生请销假数据、归寝数据、上课考勤数据、消费数据等，当发现以上数据出现异常时，为学生管理部门提供学生疑似失联的预警服务，预警推送逻辑参考在建的预警系统。通过对学生行为表现的分析，进一步加强对重点人群的管理与帮助。</p> <p>8.5.3. 社区运行数字大屏</p> <p>(1) 社区运行数据分析：综合社区运行情况，包括活动开展情况、场地情况、自习座位情况、活动人次情况、社区活动主题情况、各类活动开展率、活动类型分布情况、校区热点关键词情况、活动次数趋势、今日活动情况、社区使用分布情况等信息分析展示。集成社区活动信息发布与参与情况统计功能，便于管理者策划、组织并评估各类社区活动的效果。</p> <p>(2) 宿舍管理数据分析：综合宿舍管理情况分析，包括寝室总体情况、入住率情况、外出人数、各校区入驻分布情况、卫生检查结果情况、寝室卫生排名前 20 情况等数据分析。通过对学生进出情况、在寝人数、晚归/夜不归寝等行为的监控与分析，大屏能够帮助管理者掌握学生的日常行为规律，及时发现并处理异常情况。</p> <p>(3) 辅导员深入宿舍分析：展示社区辅导员深入宿舍数据分析，包括社区辅导员总体情况、辅导员平均每月检查次数排行、辅导员查寝卫生分布情况、宿舍检查结果分布情况、社区辅导员检查次数排行情况、平均每月检查次数分布情况。</p> <p>(4) 劳动教育数据分析：展示社区劳动教育情况分析，包括整体劳育活动开展情况、卫生检查情况、活动次数分布情况、劳动教育活动分布情况、劳动教育活动类型占比情况、寝室卫生排名前 20 情况等数据分析。</p> <p>(5) 社区活动统计分析：统计分析的主要内容展示在社区内部场地或外部场地举办的各类型活动统计数据，可按照活动和场地两个维度进行统计展示，支持一键导出、下载。</p> <p>(6) 重点关注学生：对于困难生、重点关注对象等特殊群体，大屏提供专门的数据展示与分析功能，帮助管理者更加精准地实施关爱与帮扶措施。</p> <p>(7) 异常情况预警：通过设置数据阈值，大屏自动识别并预警社区内的异常情况，如长时间无数据更新、学生行为异常等，为管理者提供及时的风险提示。</p> <p>8.5.4. 学工驾驶舱</p> <p>（以下信息按用户管理范围展示）</p> <p>(1) 学生基本信息：展示全校学生人数、在校人数、请假人数、离校人数等学生基本情况展示，学生男、女生人数信息及少数民族信息。</p> <p>(2) 学工队伍信息：展示辅导员人数、人均所带学生、工作日志数量、谈话数量展示，获取辅导员考核中满意度最高和最低的分。</p> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>(3) 学生住宿信息：展示全校住宿人数、走读人数、昨晚归学生、昨日未归学生人数；展示宿舍床位总数及入住率。</p> <p>(4) 学生党团员数据：展示学生党团员、发展对象、入党积极分子等人数信息。</p> <p>(5) 综合测评数据：按学期或学年展示综合素质测评平均分情况。</p> <p>(6) 贫困认定数据：展示本学年特别困难、比较困难、一般困难人数。</p> <p>(7) 评奖评优数据：按学年展示获奖、获优人数信息。</p> <p>(8) 第二课堂积分数据：展示第二课堂活动数量、参加人次、人均参与次数以及二课积分分布情况。</p> <p>(9) 预警信息：展示学业、行为、消费预警人数信息。</p> <p>(10) 近期通知：展示学校最新发布的与学生相关的通知公告及工作通知信息。</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |  |  | <p>8.6. 搭建万能表单社区工具</p> <p>8.6.1. 提供面向学生发起各类信息采集与任务通知。支持各类报名、签到、打卡、预约、扫码等活动开展及问卷调查。</p> <p>8.6.2. 可以由学校、院系、辅导员多级发起，并可设置审核流程及参与角色，发起人可逐级查看信息采集执行概况及详细名单，并可进行任务拆分、合并。</p> <p>8.6.3. 用户可在线进行面向所管理范围学生的表单服务，可设置活动起止时间、是否需要审核、审核步骤与角色成员，任务下发层级等，并可进行实时跟踪。</p> <p>8.6.4. 具备多种表单问题类型，如单选、多选、文本、数字、图片、附件上传等，并支持在线预览；相关校内权威数据遵循源头管理与定义原则，拿来即用，如组织机构、岗位、角色、师生信息（工号学号、通讯方式、证件信息、家庭地址、住宿信息等）。</p> <p>8.6.5. 提供多种类型的活动模板，并提供私有模板库允许校内自建、自修改活动模板。</p> <p>8.6.6. 可预览模板信息，查看模板的使用次数，可按模板快速创建活动。</p> <p>8.6.7. 可以与消息服务进行集成，通过自定义表单创建的活动，能以消息的形式推送给相关用户。学生可以点击相应的应用消息快速访问具体内容。</p> <p>▲8.6.8 提供万能表单类软件著作权证书，附完整清晰的扫描件，提供的著作权名称与招标文件描述的名称不一致</p> |

|   |      |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|------|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |      |   |   | 时，提供权威机构出具的软件产品登记测试报告证明具有相同或相似功能，且被评标委员会认可。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 9 | 电子签章 | 1 | 套 | <p>9.1. 电子签章要求</p> <p>9.1.1. 格式要求：默认语言为简体中文。支持 PC 端、移动端 APP、移动端 H5 访问方式。支持 pdf、tiff、doc、docx、xls、xlsx、txt、wps、rtf、jpg、png、gif 格式，同时支持 tiff 转换至 PDF。</p> <p>9.1.2. 签章要求：不限制制作签章数量，校方可自主制作并生成签章。</p> <p>9.1.3. 安全要求：本地化部署，对用印、签名后的电子文件提供存储、分类查询、统计、归档等功能，确保文件存储私密性及安全</p> <p>9.2. 用印流程</p> <p>9.2.1. 可支持从联系人中选择签署方，快速添加单位/个人签署方。</p> <p>9.2.2. 可以单独设置内部审批流程，可由管理员提前根据需求预设内部审批节点，也可由发起人在发起节点设置后续审批流程；同时支持设置固定审批层级，后续节点审批人由上一节点审批人设置。流程节点审批人支持部门主管、上级领导、指定角色审批或由上一节点审批人指定，管理员可配置固定审批流程以实现多个流程节点实现内部的多枚章签署或审批人个人签字。</p> <p>9.2.3. 可设置接收方的签署要求，如印章签署、经办人签字、上传附件等。接收方可上传附件。</p> <p>9.2.4. 可以指定签署位置（可通过拖动、坐标、关键字指定），签署方可快速定位位置完成签署。</p> <p>9.2.5. 发起方和接收方可协作参与合同拟定，即签署文件中可添加待拟定参数，发起时由双方填写。</p> <p>9.2.6. 文件主题命名可按规则生成，也可自行输入。文件编号可按规则生成，也可自行输入。提供文件抄送功能，在签署完成后，发送给不用签字接收人。可添加文件标签，支持文件按标签管理。</p> <p>9.2.7. 签署文件可同时使用在线模板和本地上传文档或图片。</p> <p>9.2.8. 可批量发起，同时向多接收方发送电子签署文件。可在文件中批量盖章/签名，如：多页文件签署每页都需要盖章。</p> <p>9.2.9. 可设置签署有效期，文件必须在有效期内完成签署，签署即将过期将自动提醒签署方，可自由设置到期前几天进行消息提醒。</p> <p>9.2.10. 文件可以添加水印，包括光栅防伪水印（横向/纵向可设置不同的水印内容）、二维码水印、图片/文字水印。</p> <p>9.2.11. 支持单位公章、法人章签署，支持在全部或指定页码范围的全部页码、奇/偶数页面添加骑缝章。</p> <p>9.2.12. 签署意愿认证，可支持短信/邮箱验证码、签署密码、人脸识别、UKEY、动态令牌、手机 APP 指纹 ID 和面容 ID 验证，根据学校实际要求定制。</p> <p>9.2.13. 接收方若是单位，接收方内部签署时可转发他人签字。</p> |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>9.2.14. 单位接收方经办人收到签署文件、合同等，可指定需加盖的印章或特定的盖章人，文件签署更高效。</p> <p>9.2.15. 签署接口提供表单域接口功能，文件签署后依然可以在文件中追加审批意见。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |  |  | <p>9.3. 实名认证</p> <p>9.3.1. 提供单位基本信息认证+法定代表人在线签署。</p> <p>9.3.2. 提供单位基本信息认证+线下授权书上传+对公账户认证（单位账户向电子签署平台运营方账户付款）。</p> <p>9.3.3. 提供单位基本信息认证+线下授权书上传+对公账户认证（电子签署平台运营方账户向单位账户付款）。</p> <p>9.3.4. 提供大陆用户通信运营商三要素认证（姓名、身份证、手机号）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |  |  | <p>9.4. 文件管理</p> <p>9.4.1. 电子签署文件可以设置终止日期，文件终止前系统自动提醒相关管理人员。</p> <p>9.4.2. 电子文件作废，补充作废协议，由签署方签署确认后，原文件则失去法律效力，且可在原文件中添加作废文章。</p> <p>9.4.3. 预览电子文件，提供防截屏水印安全设置，用户查看文件时，文件正文覆盖的水印（登录人账号、姓名、操作时间组成的一串文字）。</p> <p>9.4.4. 提供电子文件下载及下载权限限制，记录下载日志，且提供批量下载。</p> <p>9.4.5. 存证报告，证据链记录文件的整个签署过程、签署意愿认证过程、实名认证过程以及存证过程。</p> <p>9.4.6. 电子文件验签，提供 PDF 验签（通过 PDF 阅读器查看该文件数字证书，以验证该数字证书真实性）、电子数据验签（可根据平台提供的存证报告中文件编码到蚂蚁区块链进行文件真伪的查询），验证电子文件签名是否有效、文件是否被篡改，盖章文件被篡改后，通过 PDF 查看时，电子签章会增加红叉或消失不见，提示数字证书无效，确保签署文件的法律效力；同时支持移动端验签，可通过短信、邮件、小程序等多种移动端方式进行文件签署。</p> <p>9.4.7. 电子文件可撤回/退回，签署中的文件如发现有误，可撤回后修改并重新发起。</p> <p>9.4.8. 可修改签署方，文件签署时，如发现签署方信息输入错误，可修改后继续进行签署。</p> <p>9.4.9. 可催办当前正在签署中的签署人、审批人。</p> <p>9.4.10. 电子文件审计，提供查看、下载审计。</p> <p>9.4.11. 多份电子文件关联，用于关联补充协议等相关电子文件，便于查询和管理。</p> |
|  |  |  | <p>9.5. 文件模块</p> <p>9.5.1. 模板参数管理：支持文本、动态表格、富文本、图片、单选、多选、日期、身份证号、数值、数字、货币金额、手机号等格式，动态表格支持设置列格式（金额大小、千分位、货币、百分比、日期）。</p> <p>9.5.2. 可导入模板，可进行模板正文编辑，模板文字（字体、大小、颜色、加粗、斜体、下划线、删除线、上标、下标）设置，模板文字格式（段落格式、对齐方式、行高、缩进量、格式刷、清除格式）设置。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>9.5.3. 模板要点，可标记模板中的要点内容，使用时可高亮显示，可编辑设置要点。</p> <p>9.5.4. 提供模板页面布局，设置模板目录、页边距、页眉页脚、纸张方向（横版或竖版）、纸张大小、分页预览（连页或分页视图）、页码、分页符。</p> <p>9.5.5. 提供 Word 或 WPS 格式模板重新上传，在未满足需求的情况下允许重新上传文档模板；Word 模板下载，如需在原有模板基础上进行修改，可支持原文档模板下载；支持设置 Word 模板填参，可解析文档中的参数，自动识别相同参数名并提示是否进行重命名或忽略操作，并设置[必填项]和[备注]等信息，可根据参数填写长度自适应模板。</p> <p>9.5.6. 支持模板列表筛选、模板分组管理，可按文件夹归类模板。可设置模板管理员、模板使用范围。提供模板标签，模板可按标签管理，方便检索和归类。</p> <p>9.5.7. 可以查询模板引用记录，查询该模板已被应用在哪些文件中，仅可查看明细，不能查看文件。</p> <p>9.5.8. 提供模板操作及模板操作日志功能，修改、新增、管理员变更、使用范围变更操作等均被记录。</p> <p>9.6. 用印流程管理</p> <p>9.6.1. 提供用印流程设置，审批、签字、签章流程设置，支持用印流程管理权限、文件管理权限设置。</p> <p>9.6.2. 签署方设置，提供内部审批签署，可设置内部审批流程节点、节点审批人，同时支持一个节点设置多个审批人，多个审批人间可配置会签、非会签关系；管理员可配置流程签署动作（经办人审批、经办人签字、法人签章）；可提前预设双方、多方签署顺序，或无序签署。</p> <p>9.6.3. 实现签署人浏览全文后才能确认签署。</p> <p>9.6.4. 可设置文件编号、文件主题自动命名规则，支持设置签署有效期，支持添加文件水印。可设置该用印流程是否短信通知接收人。可统计用印流程下发起的电子文件量，支持审计用印流程变更过程。</p> <p>9.6.5. 第三方系统回调配置，文件状态变化后，可回调业务系统；支持回调至 url 或执行自定义的脚本，回调触发事件支持：文件发起、发起方签署完成、接收方签署完成、文件签署完成、文件退回、撤回、作废、过期等。</p> <p>9.7. 印章/签名管理</p> <p>9.7.1. 印章管理（制作、权限变更、启/停用）支持法定代表人授权。</p> <p>9.7.2. 提供印章用印次数统计，印章权限变更、印章修改审计。</p> <p>9.7.3. 制作印章支持在线生成印模或上传印模图片，制作印章（自动生成）支持自定义印章规格，可满足每位客户对于不同的印章尺寸具体要求。</p> <p>9.7.4. 提供电子印章防伪：支持在线生成的印模添加光栅防伪码和随机裂纹，可设置印章已雾化效果显示。</p> <p>9.7.5. 支持印章绑定 UKEY、动态令牌，签章时必须通过绑定的 UKEY 或绑定的动态令牌完成签署意愿认证。</p> <p>9.7.6. 可设置印章管理和使用权限，限制印章的管理权和签章权，加强印章安全管控。</p> <p>9.7.7. 可在线绘制（鼠标绘制、手机端绘制）、上传图</p> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>片制作签名；每个人可设置多个签名。</p> <p>9.8. 组织架构管理</p> <p>9.8.1. 与学校统一身份认证系统对接，可进行成员信息管理、所属组织、上级领导、成员角色设置，提供成员修改记录审计。</p> <p>9.8.2. USBKEY/动态令牌绑定，成员可使用动态令牌签署，使用 UKey 登录系统。</p> <p>9.8.3. 可添加自定义角色，自定义角色支持设置管理权限，管理范围。</p> <p>9.8.4. 可设置交接文件的权限，员工正常调岗、离职可进行权限交接：</p> <p>(1) 待办文件：处于签署中的电子签约和物理用印文件，支持快速移交给其他人，不耽误签署用印进度。</p> <p>(2) 历史已处理文件：员工离职调岗后，历史已处理所有文件也可移交给其他人，方便后续的工作跟进及处理。</p> <p>(3) 角色管理权限：员工离职调岗后，在系统中拥有的所有角色管理权限也可以分发转发给其他人，及时控制对系统的管理和使用权限。</p> <p>(4) 模板管理权限：员工离职后，模板管理、制作可及时交接给他人。</p> <p>(5) 用印流程权限：用印流程的查看、下载、打印，审批节点的审批人、签章节节点的签章人均可以快速移交。</p> <p>(6) 印章权限：支持移交印务管理员、印章签章人等权限，员工离职后可及时清除用印权限，避免印章乱盖。</p> <p>(7) 岗位权限：支持移交部门主管的权限。</p> <p>9.8.5. 提供单位/个人联系人管理，发起添加单位/个人签署方时，可从中选择。</p> <p>9.9. 账号安全管理</p> <p>9.9.1. 可通过员工编号、手机号、邮箱、UKEY 登录系统，支持禁止账号多点登录，且记录每次登录日志。</p> <p>9.9.2. 账号增加试错策略（账号连续输入错误增加安全校验、支持锁定账号、支持锁定 ip）。</p> <p>9.9.3. 可提醒用户定期更换登录密码和签署密码。</p> <p>9.9.4. 提供账号、手机号、邮箱、员工编号登录，新增用户账号，用于集成其他系统的统一账号，支持个人手机号/邮箱绑定/换绑，支持个人头像设置。可找回组织机构账号。</p> <p>9.9.5. 可设置一段时间内多次签署，仅认证一次签署意愿。</p> <p>9.9.6. 提供短信/邮箱消息通知设置，可自行开启和关闭某些系统消息通知。</p> <p>9.10. 印章系统管理</p> <p>9.10.1. 支持管理单位用户、个人用户。</p> <p>9.10.2. 可多 CA 兼容，支持后台根据需要设置证书机构及配置证书策略，并支持根据场景选择使用的 CA 机构。</p> <p>9.10.3. 支持 RSA 国际算法及 SM2 国密算法，同时支持双算法，根据业务场景可选择需要的签名算法。</p> <p>9.10.4. 运维端管理员账号管理，运维端角色管理及权限设置。</p> <p>9.10.5. 提供签署量统计、证书颁发量统计、短信发送量</p> |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>统计。</p> <p>9.10.6. 提供系统外观设置、系统 logo 设置、系统主题色设置、系统登录页背景图设置、自定义样式、网站域名备案号设置。</p> <p>9.10.7. 提供隐私及安全设置，系统访问白名单设置、用户隐私信息掩码显示。</p> <p>9.10.8. 登录安全设置，支持多因子认证、异地登录账号保护、USBKEY 登录、登录密码定期更换、签署密码定期更换、密码强度设置等，支持自定义系统用户自动登出时间。</p> <p>9.10.9. 电子签署设置，管理员可设置直接在平台上传的文件大小，同时支持设置通过接口上传文件的大小，目前支持 1G 大文件上传签署。</p> <p>9.10.10. 提供签署意愿认证方式设置、防截屏水印开关、个人签名方式设置、打印方式设置。</p> <p>9.10.11. 支持自定义实名认证协议、支持初次登录系统产品使用须知、签署须知自定义。</p> <p>9.10.12. APP 下载地址配置，支持 APP 登录安全设置，禁止多移动设备登录。</p> <p>9.10.13. 防止恶意攻击的验证码方式设置，支持图形验证码、滑动验证码两种。</p> <p>9.10.14. 可添加 Office 转换服务，提高文件格式转换的准确性。</p> <p>9.10.15. 文件转换服务支持独立部署，文件转换过程易占用服务资源，当并发较大的情况下，易造成系统迟缓，故可采用独立部署文件转换服务解决，且该服务也可采用集群部署策略。</p> <p>9.10.16. 提供邮件服务配置、网络代理配置、外网屏蔽部署功能。</p> <p>9.10.17. 数据库设置，支持 MySQL、SQLServer、Oracle、神通、达梦数据库等主流数据库，并支持数据库备份。</p> <p>9.10.18. 可通过邮件通知、站内信通知、移动 APP 推送消息，模板的启用/停用，且支持自定义通知内容。</p> <p>9.10.19. 提供系统日志查询，可自定义定时任务。提供服务监控（资源使用监控、资源使用过量预警并短信通知管理员、宕机日志），支持服务集群，定时任务管理。</p> <p>9.10.20. 可与现有业务系统集成，实现组织架构同步。提供回调第三方系统功能，并可以记录回调的详情，提供开发文档下载（SDK 文档下载、API 接口文档）功能。</p> <p>9.11. 校内业务场景</p> <p>根据校方实际情况实现电子文件的单向签章功能，使用场景包括但不限于：</p> <p>9.11.1. 电子成绩单</p> <p>根据学生学号由教务系统调取数据，一键套用模板生成电子成绩单等证明文件，通过电子签章平台完成签章。电子签章平台对在线生成的电子成绩单提供 PDF 格式文件转换支持，确保文件在传输中不被篡改；</p> <p>9.11.2. 学生证明类文件</p> <p>根据学生学号由教务系统、学工系统、研究生系统等相关业务系统调取数据，一键套用模板自动生成学生证明类文件。通过电子签章平台在电子证明文件上增加单向电子签章等特征，实现将纸质证明文件转换为电子文件。</p> |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |      |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |   |   | <p>9.11.3. 验签平台<br/>建立校内验签平台，为全校师生提供权威的验签渠道。通过验签平台实现一键可查，解决教职工、学生查询文件真实性和性；</p> <p>9.11.4. 教职工证明类文件<br/>根据教职工工号由人事系统调取数据，一键套用模板自动生成教职工证明类文件，通过电子签章平台完成单向签章，生成电子证明报告；</p> <p>9.11.5. 电子公文<br/>OA 系统发起公文的单向用印审批后，通过电子签章平台自动盖章，生成与纸质公文具有同等法律效力的电子公文；</p> <p>9.11.6. 流程签批<br/>通过办事大厅，各业务流程审批完成后通过电子签章平台完成在线签字、盖章，实现全校业务流程中签字、盖章的留证、溯源；</p> <p>9.11.7. 档案凭证<br/>通过数字签名技术对版式电子档案进行数字签名，保障电子档案在保存、流转过程中的安全性与完整性。同时对于档案系统输出的证明类文件经过系统审批后通过电子签章平台自动盖章，形成证明类电子文件。</p> |
| 10 | 驻场服务 | 3 | 年 | <p>投标方至少应提供2名工程师自项目验收之日起为期三年的驻场维护服务，按照采购方工作时间执行，驻场工程师应具备相关的工作经验以及技术实施能力，在入场前提供相关证明材料并接受采购方面面试，对于不能满足驻场要求的及时更换人员。驻场服务具体工作包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责本次采购的系统平台软件的日常调试维护及正常运行保障工作；</li> <li>2. 负责系统应用软件程序更新、发布工作；</li> <li>3. 负责系统功能验证及系统联调测试工作；</li> <li>4. 负责现场问题解决和系统运行技术支持工作；</li> <li>5. 负责流程调研协助及制作工作；</li> <li>6. 负责本项目二次开发工作。</li> </ol>                                                                                  |

注：

1、各投标人需提供真实响应技术要求承诺函（格式自拟），承诺内容包括：如实响应技术参数内容，校方有权要求中标人在中标后3日内到校完整演示本次采购加▲项内容，由校方进行实测（不接受二次演示），如发现不满足招标参数要求，则直接判定为虚假响应，并按照政府采购法等有关规定对其进行处理。

2、系统（包含移动端独立打包专属APP）交付前通过信息安全等级保护二级测评，提供等保备案证明，由中标人承担相关费用。

3、核心模块：上表中标注“★”号的为核心模块；核心模块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，报价得分最高的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。

4、投标人须在投标文件中如实响应上述要求，对材料真实性负责，如果存在编制虚假材料情况，采购人将有权按照政府采购相关规定上报上级管理部门。

5、投标人应如实描述所报产品的技术参数和性能，不得完全复制粘贴上表技术参数和性能描述。因完全复制粘贴上表技术参数和性能描述而产生的不利于投标人的评审风险由投标人自行承担。

6、集成对接要求：投标人应承诺校方现有业务系统如资产管理系统、房屋管理系统、一卡通管理平台、办公自动化系统、综合档案管理系统、教学管理系统、人事管理系统等免费能接尽接，保证应用入口的统一以及数据的整合；本项目免费无条件开放系统接口。（承诺函格式自拟）。未提供承诺函视为未实质性响应招标文件要求。

### 三、供货要求

1. 投标人提供的货物须是全新正规原厂产品，符合该产品的出厂标准和国家检测标准，产品技术参数按照招标文件执行，且应达到投标人投标文件及澄清文件中明确的技术标准；

2. 投标人须将所有货物运送到采购人指定地点，经采购人清点检查合格后完成货物的安装、调试，达到正常使用状态。且投标人应在交货时向采购人提供货物（设备）生产制造标准、使用说明书、检验合格证明等相关质量证明文件和完整的技术资料及相关的随机备品备件、配件、工具、软件等其他配套物品，投标人应对提供的货物做出全面自查和整理，并列出清单；

3. 项目实施单位（成交人）项目过程中的所有数据归采购人所有，本次所建设新系统均需与采购人现有的系统进行无缝对接，如需相关费用，均包含在投标报价中。后期所涉及的与第三方接口数据对接、调试，项目实施单位需配合免费提供使用。项目实施单位需自行处置并外运项目实施过程中产生的所有垃圾。

4. 本项目为交钥匙工程，包含项目施工及施工所需的全部辅材、材料。

5. 采购人使用中标人中标的货物、技术、资料、服务或其他任何一部分时，享有无偿使用权。免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

### 四、售后服务

1. 所投产品自项目正式验收合格之日起提供至少 3 年的免费质保期，提供软件产

品版本内终身免费升级，确保系统长期稳定运行。免费为采购人提供合同货物的技术指导 and 维修服务。如因产品质量造成的问题，投标人免费提供配件并现场维修，且所提供的任何零配件必须是其原设备厂家生产的或经其认可的。产品存在质量问题，采购人有权要求投标人换货。投标人未在规定时间内提供原配件或认可的替代配件，采购人有权自行购买，费用由投标人承担。

2. 在质保期内，投标人负责向采购人提供全天 24 小时售后服务保障，对于合同货物出现故障和缺陷时，投标人接到电话后   2   小时内响应，  4   小时内到达现场进行检修，  12   小时内解决问题。若现场仍无法解决的，  24   小时内免费提供与该货物同一型号的备用货物。如采购人有技术服务要求时，投标人应在接到采购人通知后 12 小时内指派技术人员至采购人项目现场提供免费现场指导。

3. 在合同货物保修期届满后，如果因合同货物硬件或软件的固有缺陷和瑕疵出现紧急故障和事故，投标人应在接到采购人通知之后 24 小时内到达现场。

4. 在质保期内的投标人提供免费上门维修服务，无论是否更换材料，都不收取任何费用；在质保期后的上门维修服务，需要更换材料的，仅收取材料成本费（零配件价格不得高于同期的市场价格），不收取人工费，保证采购人享受最大优惠的售后服务。

## 五、实施要求

本次项目须严格按工期部署完成，并达到采购人的要求。投标方需要在投标文件中给出预施工工期进度表。本项目核心产品要求由产品厂商提供原厂服务，配备原厂实施技术人员并提供承诺函加盖产品厂商公章（格式自拟），未提供承诺函视为未实质性响应招标文件要求。

### 1. 项目管理

投标单位必须提出对项目的建设进行科学严格的管理方案与措施，使得项目系统计划、有序 组织、科学指导和有效控制，促进项目全面顺利实施。

### 2. 项目文档管理

在项目的开发过程中以及交付使用后，会产生大量文档和程序，如：需求分析说明、设计说明、可执行码、用户手册、测试用例、测试结果等技术性文档以及合同、计划、会议记录、报告等管理文档，而且文档的版本在不断变迁和修改中，必须对文档建立有效的管理制度和方法，并在验收时根据要求进行文档资料的提交。

### 3. 项目管理规范和手段

根据该项目的实施方案，在实施过程中，为了保证用户方、开发方等各方能够对项目建设实施进行监控，及时发现和解决的问题，必须建立相应的项目管理规范，包括项目执行监控流程、执行监控的方法、执行监控的责任等，使管理和监控工作流程化、规范化，管理和监控工作责任明确。

#### 4. 项目管理控制

该项目的管理控制包含多个方面：项目范围、风险、进度、质量、变更管理控制，贯穿项目开发建设的始终，必须做到对项目建设范围准确定义，一旦范围发生变更，要有相应的变更控制和应对措施。

#### 5. 风险管理

项目风险管理是对项目风险从识别到分析到应对措施的一个过程，包括风险识别、风险量化、风险对策、风险对策实施控制四个方面。项目在实施过程中会出现各种各样的风险，必须做到充分、有效识别风险，应对风险和控制风险，在项目实施之初必须制定风险预测和规避风险的对策。

#### 6. 人员架构管理

为了保证项目的稳定有序实施，投标方需要组建成熟的项目建设团队驻场实施，为项目实施及运行提供充分的保障，及时响应现场需求。项目团队的任何变更均需学校同意，擅自变更，学校有权根据付款说明对投标方进行处罚。

#### 7. 实施方案

投标方应针对本项目制定具有针对性和可操作性的实施方案。主要内容应包括以下几个层面：

- 1) 组织架构与职责 描述项目成员的组成，以及成员的职责。
- 2) 实施阶段划分描述各个实施阶段的工作范围、内容、人力投入、过程、责任、交付成果等。

### 六、培训要求

培训应贯穿于整个项目的实施过程中，包括从项目准备、研发到项目运行的全过程中。在项目合同中将具体规定培训内容、培训时间和培训名额等。投标方派出的培训教员应具有丰富的同类课程的教学经验和应用经验。所有的培训教员必须用中文授课。投标方必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料。投标方应按合同规定安排培训时间和培训名额，在实施过程中，针对系统管理人员提供培训，保证培训的效果，让系统管理人员都能熟练掌握系统的使用方法。

## 七、成果移交

在本期项目的开发过程中和交付使用后，各个阶段都会有各种成果和文档资料。这些成果和文档资料对所开发系统的维护和持续发展起着非常重大的作用。因此，要求将全面、规范的成果和文档资料交付给学校，而且要提供明确的交付清单。同时，成果和文档资料应符合软件工程的相关要求。要求项目验收后提交定制开发的软件产品核心代码与数据库表，并提供系统的超管权限。要交付的成果和文档资料主要包括但不限于以下文档：

- 《项目实施计划》
- 《需求规格说明书》
- 《系统测试报告书》
- 《用户体验反馈书》
- 《系统试运行阶段用户问题反馈确认单》
- 《系统验收方案》
- 《系统验收报告》
- 《系统安装维护手册》
- 《系统用户手册》

## 八、验收要求

1. 中标人在所有货物安装调试完毕后，应于 7 日内以书面形式向采购人提出验收申请，由采购人根据国家相关的质量标准及合同要求组织初步验收并给出验收意见。采购人如果发现数量不足或有质量、技术等不符合合同规定的问题，采购人有权拒收。中标人应负责按照采购人的要求采取补足、更换或退货等补救措施，按照采购人要求限期整改并重新提交验收申请，且由中标人承担由此发生的一切损失和费用。

2. 项目单位初验合格后，应于 3 个工作日内以书面形式向学校国有资产管理处提出正式验收申请，由校级验收小组对项目进行最终运行效果验收，验收合格的，由国有资产管理处出具正式的《验收报告》证明材料，学校验收通过后，支付合同款项。

## 第四章 评标方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件及相关法律法规的规定进行评标工作，采购人负责评标的组织工作。

### 一、评标依据

- 1、《中华人民共和国政府采购法》；
- 2、《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 3、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）；
- 4、《财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》；
- 5、《政府采购评审专家管理办法》；
- 6、法律法规的相关规定
- 7、本项目招标文件。

### 二、评标原则

1、评标委员会应当按照客观、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独立进行评审；

2、评标委员会由采购人代表和评审专家组成，详见投标人须知前附表。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。评审专家在《河南省财政厅政府采购专家库》中随机抽取后并依法组建评标委员会，有关人员对所聘任的评标委员会成员名单必须严格保密，与投标有利害关系的人员不得进入评标委员会；

3、参加评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；

4、根据法律法规规定，参加评标的有关人员应对整个评标、定标过程保密，不得泄露；

5、评标委员会成员（以下简称评委）应按规定的程序评标；

6、评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行比较评审。

7、投标人对评委施加影响的任何行为，都将被取消中标资格。

### 三、评标准备工作

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2、宣布评标纪律，集中保管通讯工具；

- 3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任主任评委；

四、评标程序如下：

1、资格审查工作

开标结束后，首先按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第四十四条的规定由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。须符合第二章“投标人须知前附表” 5.2.1 规定。

采购人或采购代理机构依据法律、法规和招标文件中规定的内容，对投标人进行资格审查，未通过资格审查的投标人不得进入评标。通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。采购人将通过资格审查的投标文件交评标委员会进行下一步的评审。

| 评审项    | 评审因素                                             | 评审标准                                                                      |
|--------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 资格审查标准 | 有效期的营业执照/事业单位法人证书/社会团体法人登记证书/民办非企业单位登记证书/或其他证明文件 | 提供证书扫描件                                                                   |
|        | 法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书（附法人身份证扫描件及被授权人身份证）         | 投标人提供法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书（附法人身份证扫描件及被授权人身份证）                             |
|        | 投标保证承诺书                                          | 投标人提供参加采购活动的投标保证承诺书                                                       |
|        | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度                              | 投标人提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务审计报告或其基本开户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函 |

|  |                                                |                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录                           | 投标人提供 2024 年 6 月 1 日以来任意 3 个月纳税证明材料和社会保障资金缴纳相关材料（依法免税或不需要缴纳税收、缴纳社会保障资金的投标人，须出具有效证明文件）                                    |
|  | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力                            | 自行承诺                                                                                                                     |
|  | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录                    | 提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。                                                                                      |
|  | 信用记录                                           | 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。 |
|  | 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 | 提供声明函                                                                                                                    |

2、符合性审查工作

符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

符合性审查表

| 评审项        | 评审因素      | 评审标准                   |
|------------|-----------|------------------------|
| 符合性<br>审查标 | 投标文件制作机器码 | 不同投标文件制作机器码不一致         |
|            | 投标人名称     | 与营业执照（或其他证明文件）、资质证书（如有 |

|   |          |                         |
|---|----------|-------------------------|
| 准 |          | 要求)一致                   |
|   | 投标文件签字盖章 | 必须按照招标文件的要求签字、盖章或加盖电子章  |
|   | 投标文件格式   | 符合第六章“投标文件格式”的要求        |
|   | 报价唯一     | 只能有一个有效报价               |
|   | 交货期      | 符合第二章“投标人须知前附表”1.3.4规定  |
|   | 质量标准     | 符合第二章“投标人须知前附表”1.3.2规定  |
|   | 投标文件有效期  | 符合第二章“投标人须知前附表”3.7.1规定  |
|   | 投标报价     | 报价未超过招标文件规定的最高限价        |
|   | 其他实质性要求  | 不存在招标文件中规定的其他实质性无效响应的情况 |

### 3、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其通过《河南省公共资源交易中心》交易系统提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

投标人的书面说明材料应包含货物（伴随的工程及服务）本身成本、人工费用、运输、税费等，以及最后报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

投标人的书面说明材料应当加盖投标人单位及法定代表人（或负责人）的电子签章，否则无效。

投标人不按评标委员会的要求进行回复的，或者不能在规定时间内作出书面回复的，或者回复内容不被评标委员会认可的，其投标文件将被作为无效投标文件处理。

### 4、对投标文件进行比较和评价

4.1、如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按评标报价从低到高顺序确定中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任何调整。

4.2、如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以

评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5、核对评标结果。

6、确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

五、评审标准中应考虑下列因素：

1、根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、《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）、《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件并在投标文件中递交了《中小企业声明函》（声明内容需符合价格扣除条件）、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

2、联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体6%的价格扣除。（详见评标标准）。联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

3、根据《财政部发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（市场监管总局2019年4月3日下发）（以下简称“机构名录”）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）（以下简称“节能清单”）的要求，投标产品如有中属于“节能清单”中标记“★”产品的，必须提供经过“机构名录”中的认证机构出具的“节能产品认证证书”，未提供的

按无效投标处理。

4、根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》相关规定，本项目采购设备中如有被列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当由具备资格的机构按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求进行安全认证或者安全检测，投标人应在投标文件中提供安全认证合格或安全检测符合要求的相关证明材料。未按要求提供按无效投标处理。

注：具备资格的机构是指列入《承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录》的机构。

5、其他政府采购政策要求：无

6、同品牌处理办法：

如采用最低评标办法，则：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，由采购人委托评标委员会按照举手表决方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

如采用综合评标法，则：（1）如果为单一产品采购项目，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，报价得分最高的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。

（2）非单一产品采购项目，将在招标文件中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按（1）“单一产品采购项目”规定处理。

7、中标候选人并列时的处理方式：

如采用最低评标办法，则：由采购人采取随机抽取的方式确定。

如采用综合评标法，则：根据采购需要、商务、技术均能满足招标文件要求，按评标委员会评出的综合得分，由高到低顺序排列，推荐3名中标候选人（如最得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的由采购人采取随机抽取的方式确定。

## 六、综合评分标准

评标委员会将根据评分标准，分别对通过符合性审查、资格性审查的投标人，进行综合评分。具体评分标准如下：

### 评分办法

| 序号 | 评分因素               | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 分值构成<br>(总分 100 分) | <p>报价得分：35 分</p> <p>商务部分：20 分</p> <p>技术部分：45 分</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2  | 报价部分<br>(35 分)     | <p>报价得分 35 分：</p> <p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/评标报价) × 35</p> <p>(1) 计算按四舍五入法则。保留小数点后两位。</p> <p>(2) 为贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知〔财库〔2020〕46 号〕、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5 号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，评审时给予小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。同一投标人，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复优惠。</p> <p>应提供《中小企业声明函》，格式见投标文件格式，未提供声明函者不予认定。</p> <p>(3) 评标委员会认定某投标人的投标报价明显低于其他有效投标人投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，</p> |

|   |           |          |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|-----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |           |          | <p>评标委员会有权要求该投标人对其报价的合理性作出书面说明，并提供相关证明材料，不能提供或拒绝提供或提供材料不能证明其合理性，可现场认定其为无效投标，以低价谋取中标但不能诚信履约投标人须承担相应法律后果。</p> <p>注：有效投标人是指响应招标文件要求并通过实质性审核未被废标的所有投标人。</p>                                                                                                                   |
| 3 | 商务部分（20分） | 企业实力（4分） | <p>1、投标人提供自身有效期内的：ISO20000 信息技术服务管理体系证书、ISO27001 信息安全管理证书，提供 1 项认证证书得 0.5 分，最多得 1 分。不提供或不符合要求不得分。</p> <p>2、投标人提供自身有效期内的：信息安全服务资质认证证书得 1 分，不提供或不符合要求不得分。</p> <p>3、投标人提供自身具有有效期内的：售后服务评价体系认证证书得 1 分，不提供或不符合要求不得分。</p> <p>4、投标人提供自身具有有效期内的：诚信管理体系认证证书得 1 分，不提供或不符合要求不得分。</p> |
|   |           | 业绩案例（2分） | <p>投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来自身履行的同类项目业绩证明资料，每提供一份业绩证明资料得 1 分，最多得 2 分。</p> <p>业绩证明资料包括中标通知书和合同扫描件。</p>                                                                                                                                                                        |
|   |           | 服务团队（5分） | <p>实施人员要求如下：</p> <p>1、投标人提供实施工作人员具有：注册信息安全工程师证书的得 1 分，不满足不得分；</p> <p>2、投标人提供项目实施团队人员具有：①高级信息系统项目管理师、②信息安全保障人员认证证书、③高级系统架构设计师、④软件设计师；每提供 1 个证书得 1 分，全部提供得 4 分，不提供不得分；</p> <p>备注：（需同时提供证书扫描件及社保缴纳记录作为证明材料，同一人员具有多个证书不重复计算）。</p>                                             |
|   |           | 售后要求     | <p>1、根据投标人提供针对本项目售后方案进行评审，方案内容</p>                                                                                                                                                                                                                                        |

|   |            |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |            | (9 分)          | <p>至少包括：①服务人员配备，对人员职务、学历、经验、证书、联系方式等有详细的描述；②质量或操作问题的响应时间、形式；③系统维护和技术支持；④系统应急处置预案、应急服务响应时间及保障方案。</p> <p>(1) 售后方案科学合理、针对性强、符合项目实际且完善的得 5 分；</p> <p>(2) 售后方案科学性针对性一般、较完善的得 2 分；</p> <p>(3) 未提供售后方案的不得分。</p> <p>2、在本项目要求的质保期基础上：每增加一年免费质保期得 1 分，最多得 2 分。</p> <p>3、免费质保期结束后的每年整体维保报价（投标人需提供承诺函，格式自拟）：</p> <p>(1) 不超过合同总额的 2%，得 2 分；</p> <p>(2) 大于合同总额的 2%且小于等于合同总额的 3%，得 1 分；</p> <p>(3) 大于合同总额的 3% ，得 0 分。</p> |
| 4 | 技术部分（45 分） | 技术指标响应情况（30 分） | <p>根据投标文件对招标文件要求的技术指标响应情况打分：</p> <p>1、技术参数中标注*号条款为实质性要求，不允许负偏离，否则被视为无效投标；</p> <p>2、技术参数中标注▲的技术要求为重要技术指标，完全满足的得 20 分，每有一条不满足扣 0.4 分；</p> <p>3、技术参数中非标注▲技术要求为一般技术指标，完全满足的得 10 分，每有 1 条不满足扣 0.03 分。</p> <p>备注：1. 以上每条参数是指细分至三级序号参数（如：1.1.1），三级参数项下的参数不满足的，视为一条参数不满足；</p> <p>2. 加▲项需按照技术指标要求提供技术材料，加▲项中无特殊要求的提供系统功能截图证明。采购人有权要求中标人在中标公示之日起 3 天内到学校进行加▲项演示，若出现与响应文件不一致的情况，按虚假响应处理，由此产生的后果由中标人承担。</p>            |

|  |  |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 需求分析及技术方案（7分） | <p>需求分析及技术方案（7分）：根据投标人对本项目需求分析与技术方案进行评审，方案内容至少包括但不限于：①业务需求的理解；②对本项目关键点提出合理化建议；③整体方案架构及实施方案是否完整；④技术先进性、开放性、易用性、可靠性强；⑤针对本项目融合门户设计样式、结构设计是否合理。</p> <p>（1）方案内容详细完整、科学合理、实施性强的得7分；</p> <p>（2）方案内容较为详细、切实可行、实施性较强的得5分；</p> <p>（3）方案内容一般详细、有一定可行性和实施性的得3分；</p> <p>（4）方案内容简单、可行性较弱、实施性一般的得1分；</p> <p>（5）未提供的不得分。</p>                                                                                                                                                                              |
|  |  | 系统演示（8分）      | <p>投标人需对以下功能以视频播放形式讲解演示。所投系统功能演示必须采用真实系统，以PPT或原型图形式演示的视同未演示。投标人应按要求制作成视频并于投标截止前以大附件的形式上传河南省公共资源交易中心系统中。注：系统演示时间不超过10分钟，以下各演示内容未提供或提供不符合要求的不得分，技术演示造假自行承担后果。</p> <p>1、演示在线对系统平台进行容器运维管理，可视化对系统进行全局配置、一键部署、在线升级、在线还原及执行容器重启操作。其中，全局配置须体现统一身份认证对接相关配置、多类型国产化数据库相关配置等。（1分）</p> <p>2、演示统一身份认证系统数据同步功能，包括：数据入仓校验统计分析，从数据源同步至系统数据库时，可以进行多维度的数据比对分析，包括多种实体和关系数据；演示图形化的同步脚本编辑功能，通过手动拖拽的方式编辑数据同步任务的脚本，包括：数据抓取、数据格式化、数据清洗、辅助数据、数据保存、辅助操作和数据质量检查等；演示设置数据同步任务中产生的可疑操作，支持对可疑操作的任务设置允许执行和拒绝执行操作。（1分）</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>3、演示流程开发平台的扩展开发能力和调试能力。管理员可在流程配置页面在线编码，并在编码过程中提供代码提示、代码高亮等辅助功能。编写的代码可直接在流程开发平台在线运行、断点调试，可查看代码运行状态、调试结果和流程运行的动态日志。调试环境容器具备页面自动截图能力，并且点击截图即可快速访问调试环境的页面。（1分）</p> <p>4、演示流程服务的独立部署和运行。支持对单一流程进行部署、删除和重启操作，对各流程运行情况进行单独的运维监控，包括 CPU 使用、内存占用等维度。（1分）</p> <p>5、演示数据采集任务图形化监控功能，支持可通过时间轴监控已执行的任务和待执行的任务，已执行任务可查看开始、结束时间、耗时，待执行任务可查看计划时间，支持时间线的按比例缩放功能。演示数据标签管理功能，支持自由、灵活地定义各类数据标签，已经定义好的标签可灵活配置于对数据模型及其字段，配置完成后，可根据数据标签查询数据模型及其相关字段。（1分）</p> <p>6、演示 2 个基于互联网 APP 的专属定制案例，要求基于钉钉或 WeLink 或能独立打包的主流 APP，须体现基于学校 logo 独立打包的客户端，须体现无需经过手机号验证环节可直接通过学校统一身份认证界面登录访问移动门户的功能，用户登录后直接进入个性化定制的客户工作台。（1分）</p> <p>7、融合门户资讯专题构建场景实例演示，根据以下具体实例要求，按顺序逐条进行演示，要求能够效果前后连贯，具体要求如下：</p> <p>（1）演示资讯中心采集工具，选择学校官网的两个新闻栏目进行资讯采集；演示创建新的栏目，选择刚采集的两个栏目进行资讯汇聚，支持根据关键字、发布时间等属性对汇聚的资讯进行过滤筛选，需在资讯后台展示汇聚及筛选后的相关学校新闻。演示门户数据编排服务，支持将资讯中台新创建的页面在</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>线转换为门户构建工具中资讯展示部件所需要的数据源，须体现支持缓存策略实现对源头故障的容灾措施，须支持在线监控页面数据源实时访问情况及响应时间。（1分）</p> <p>（2）演示通过门户构建工具，对匿名访客门户通过可视化方式进行拖拽页面编辑及配置，演示通过自由布局容器拖入资讯展示部件，支持调整资讯部件的高度、边框、背景颜色、透明度等样式。演示选择新建的页面数据源，通过门户预览模式所见即所得浏览到相关内容。（1分）</p> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 第五章 政府采购合同条款及格式(软件类)

### 郑州航空工业管理学院数字校园师生服务系统项目合同书

合同编号：

甲方：郑州航空工业管理学院

乙方：\*\*\*\*\*

签订时间：XXXX 年 XX 月 XX 日

签订地点： \*\*\*\*\*

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经协商一致，双方同意按照下述条款订立本合同，共同信守。

### 一、 供货内容及分项价格表

本合同所指供货内容包括但不限于软件购置、开发服务、安装调试、检测、运行维护、培训等，详见附件 1：供货内容及分项价格一览表、附件 2：产品技术规格参数一览表，此附件是合同中不可分割的部分。（产品技术规格参数一览表中的技术参数、主要功能及配置描述以招标文件中的要求为准，乙方投标文件中的技术参数优于招标文件要求的，以投标文件为准）

### 二、合同总价款

1. 本合同总价款：¥\_\_\_\_\_元。

大写：\_\_\_\_\_元。

2. 合同总价款包括但不限于软件购置费（含授权费）、开发服务费、安装部署费、调试费、各类检测费、运行维护费及培训所需费用及税金，以及质保期内所需的软件升级、数据资源的维护、优化、升级、服务响应、培训等全部合同费用，合同总价之外，甲方不再另行支付任何费用。

### 三、 履约保证金

1. 乙方接到中标通知书后\_\_\_5\_\_\_日内，按甲方要求以银行转账方式向甲方交纳金额为项目中标金额 \_\_\_5\_\_\_ %（即 \_\_\_\_\_元）的履约保证金，履约保证金必须在合同签订前缴纳。质保期满无质量问题或质量问题已解决且乙方无违约行为的，履约保证金无息退还。

2. 若乙方存在违约行为需向甲方支付违约金的，甲方有权在履约保证金中直接扣除，扣除后 5 日内乙方需向甲方足额补足履约保证金，履约保证金不足以支付违约金的，乙方须另行支付。

### 四、 质量要求和服务标准

#### （一） 基本要求

1. 甲乙双方在签订合同的同时，乙方须与甲方项目建设部门签订《郑州航空工业管理学院信息系统建设网络安全责任协议》（附件 4）和《郑州航空工业管理学院信息系统建设信息安全保密协议》（附件 5）。

2. 乙方提供的货物须是全新正规原厂产品，符合该产品的出厂标准和国家标准，产品技术参数按照招标文件执行，且应达到乙方投标文件及澄清文件中明确的技术标准；乙方提供的货物如不是全新正规原厂产品，除无条件按约定更换外，还需向甲方支付合同金额 20 %（即人民币¥\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_）的违约金。如乙方更换后仍不符合约定的，甲方有权解除合同，并有权扣除全部履约保证金。

3. 乙方负责在项目完成后将项目实施所涉及的全部相关技术文件资料（包括但不限于信息标准集、需求说明书、数据表结构、系统详细部署文档、本项目实施中产生的所有开发源代码、全部接口技术文档、后期应用系统相关接口等），以及系统测试、验收报告和系统测试使用的测试数据等文档汇集成册提交给甲方，并提供所有资料的电子文档；同时，提供本项目所有软件产品和数据资源的电子文件。

4. 乙方应提供完整的项目实施计划、详细的工作内容安排及过程控制和验收方案等。

5. 知识产权及软件升级：乙方保证提供给甲方的软件，甲方可永久使用，且不侵犯任何第三方知识产权，乙方提供的软件如引起知识产权纠纷的，由乙方承担全部责任，以上情况应先通过第三方权威机构评估是否侵权，如经认定为产品侵权因此产生的一切法律纠纷、法律责任等均由乙方承担，与甲方无关。给甲方造成损失的，由乙方赔偿甲方的全部损失（包括但不限于行政处罚、赔偿金、诉讼费、律师费、交通费等），并向甲方支付所属纠纷产品模块合同金额 100% 的违约金，乙方缴纳的履约保证金不予退还，已经退还履约保证金的，乙方需向甲方全部返还，乙方缴纳的履约保证金不予退还；另外，项目内所有软件由乙方负责为甲方提供\_\_\_\_年软件免费升级服务，升级模式为自动升级、静默升级和人工升级相结合。三年后，如需提供软件升级服务，费用不超过本合同金额的 20%。

## （二） 软件安装及数据对接：

1. 乙方对所有设备及软件进行免费安装、部署、调试，保证其投入正常使用。

2. 甲方向乙方提供软件的安装环境，乙方负责软件的安装。乙方免费提供甲方现有及将来的相关业务系统标准接口，并免费配合甲方做好现有以及将来的相关业务系统与本项目系统的对接工作，直至系统对接完成，业务正常上线运行为止。

3. 本项目中甲方定制开发部分，其软件著作权归甲方所有，系统运行时所生成的数据所有权及管理权也归甲方所有。甲方有权进行数据备份或数据迁移，乙方应配合，并提供数据结构，数据管理账号和密码、数据字典等信息。

4. 软件数据规范要求详见附件 3。

### （三）项目人员配置

1. 乙方应针对本项目成立由项目经理带队的不低于\_\_\_人的项目团队，其中驻场人员不应少于\_\_\_人，驻场服务期限为三年，驻场人员须接受采购人的日常考勤管理及工作考核，确保服务质量与工作成效符合采购人要求。并建立保障本项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系。为了保证项目实施的连续性，经采购人面试考核，符合要求后提供姓名、联系电话、身份证号等登记信息，项目实施过程中应至少保证\_\_\_名以上核心技术人员不能更换，完成对所供产品的安装、调试、上线运行。

2. 乙方应在项目实施方案中提供项目组成员名单，并详细描述项目组成员的技术能力、项目履历、工作职责和具体工作内容等。

### （四）进度要求

乙方应针对本项目提交项目实施计划，经甲方确认后严格按计划执行，并按计划要求交付产品和成果。如需变更必须提出书面的实施计划变更手续。

### （五）开发管理

乙方应对项目实施进行科学严格的管理，能够对项目进行系统计划、有序组织、科学指导和有效控制，促进项目全面顺利实施。

### （六）文档管理

乙方应根据开发进度及时提供有关开发文档，包括但不限于需求说明书、系统设计说明书、测试计划、测试分析报告、系统部署手册、操作手册、系统安装手册等。

### （七）用户培训

乙方负责在项目完成后对甲方人员进行免费的系统运维、二次开发等涉及项目后续发展的有关技术培训。乙方对甲方人员的培训应贯串于整个项目的实施过程中，包括从项目准备、研发到项目运行维护和使用的全过程。乙方提供详细的培训方案、培训内容、培训计划、人员数目、开发工具、软件使用和后期维护等。培训后甲方人员能依据操作的基本规则对设备及软件进行正常工作，能对设备及

软件独立熟练、安全操作。

### 1. 培训内容

乙方应对甲方人员进行系统的研发管理培训，即项目开发的各阶段技术培训，具体包括但不限于项目准备、用户需求分析、系统概要设计、系统详细设计、程序编制和运行建立等。

乙方应对甲方人员进行系统的技术培训，使甲方人员能掌握项目相关系统的使用、维护和管理方法，能独立进行系统使用、管理、故障处理、日常测试和维护等工作，以保证所建设的系统能够正常、安全、平稳地运行。

### 2. 培训要求

2.1 培训教师应具有丰富的应用实践经验和教学经验，中文授课。

2.2 乙方提供培训使用的文字资料和讲义等相关材料。

2.3 如果培训地点在外地，乙方应向甲方承诺为所有培训人员提供食宿。

### 3. 培训方式

乙方根据培训内容提供不限于课堂讲解、实际操作、专题交流、现场实施指导等培训方式。

### （八）产品运行支持与服务保障

质保期内乙方提供免费上门服务，服务内容包括但不限于软件系统和数据资源的维护、优化、升级、服务响应、使用培训等。质量保证期内，自接到甲方的故障报修后，乙方 2 小时内派遣专业技术人员到达故障现场，技术人员在 24 小时内解决问题，直至软件系统正常运行及相关资源正常使用

## 五、质保期及售后服务

1. 免费质保期为自项目正式验收合格之日起   ( )   年，若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。质量保证期内乙方提供免费上门服务和 7×24 小时全年无休电话服务，服务内容包括但不限于软件系统和数据资源的维护、优化、升级、服务响应、使用培训非模块级的功能需求变更、部署结构变化等服务。

2. 质量保证期内乙方对产品提供 7×24 小时全年无休的安全运维监测和告警服务，并提供专业的解决方案建议。乙方每月进行一次安全检测和病毒扫描，及时调整安全策略和安全规划，备份重要数据，升级系统和安装补丁等。

3. 乙方对于本项目中存在的 Bug、缺陷、安全风险隐患等，在质保期内外均

提供持续的修补和消除服务。

4. 乙方根据甲方所有业务系统的需求和运作规律，有针对性地制定项目系统平台的运维和售后服务保障方案，建立完善的售后服务体系。

5. 乙方在售后服务过程中提供完善的文档记录，包括故障处理报告、健康巡检报告、系统性能检测调优报告、系统安全检测报告、服务年度报告等。

6. 乙方提供故障分级响应机制，按照售后服务计划和质量保证承诺向甲方提供优质的技术支持服务。

7. 乙方提供质保期外的（无偿或有偿）服务，所提供服务和质保期内服务相同，并承担同样的责任与义务，质保期后只收维修成本费，不收工时费。

## 六、 验收标准及方式

### （一）验收标准

#### 1. 含有定制开发内容的专用类软件验收标准和方法

1.1 软件产品已经完整地部署在甲方提供的指定服务器资源上，配置学校内网测试 IP 地址，使用安全合规的测试数据，并在此运行环境上进行信息系统的功能测试、性能测试、安全测试等工作。

1.2 功能测试。乙方提交软件产品的功能测试报告，并对功能测试报告的真实性承担责任。乙方依据软件产品开发需求、设计文档、采购时的技术参数要求并结合功能测试用例等完成软件产品的功能测试，形成功能测试报告。

1.3 性能测试。乙方提交软件产品的性能测试报告，并对性能测试报告的真实性承担责任。乙方依据软件产品开发需求、设计文档、采购时的技术参数要求，在用户量、数据量的超负荷下，对软件运行时的相关数据进行分析测试，形成性能测试报告。

1.4 代码安全审计。乙方提交软件产品完整的、真实的、功能一致的源代码并进行代码安全审计。如因特殊原因无法提供源代码并经甲方同意的，由乙方委托具有中国计量认证（CMA）或中国合格评定国家委员会（CNAS）认可实验室证书等资质的第三方软件代码测评机构出具的代码审计合格报告。报告中的软件源代码要和实际部署的软件产品完全一致。

1.5 乙方提交软件产品包括需求分析文档、系统设计文档、接口技术文档、数据字典文档、配置文档、运行维护文档和用户使用指南等相关验收资料。

#### 2. 成品通用类软件（例如操作系统、办公软件、数据库、防病毒软件、开发

工具类软件等)的验收标准和方法

2.1 软件产品已经完整地部署在甲方提供的指定服务器资源上,配置学校内网测试 IP 地址,使用安全合规的测试数据,并在此运行环境上按照招标文件及合同要求进行软件的功能测试等。

2.2 乙方需提交软件产品的功能测试报告,并对功能测试报告的真实性承担责任。乙方依据软件产品采购时的技术参数及功能要求等完成软件产品的功能测试,形成功能测试报告。

2.3 由乙方提供相应软件产品的安全合格报告或证书。

2.4 由乙方提供相应软件产品的安装配置文档、运行维护文档和用户使用指南等相关验收资料。

## (二) 验收方式

### 1. 初步验收。

乙方在所有货物安装调试完毕后,应于\_\_\_\_7\_\_\_\_日内以书面形式向甲方提出验收申请,由甲方根据国家相关的质量标准及本合同要求组织初步验收并给出验收意见。验收合格的由甲乙双方共同填写《初验报告》并签字确认(详见附件6);验收不合格的,乙方负责在\_\_\_\_7\_\_\_\_日内进行应无条件完成整改并重新提交验收申请,逾期完成整改的,每逾期一天,乙方按货款总额的0.5%(即人民币¥\_\_\_\_元,大写:\_\_\_\_)向甲方支付违约金。逾期超过30日的,甲方有权解除合同,并扣除全部履约保证金。如再次验收仍不合格的,甲方有权单方解除合同,扣除乙方全部履约保证金,且乙方需按照合同总金额的20%向甲方支付违约金。若因此给甲方造成损失的,乙方需赔偿甲方因此遭受的全部损失,包括直接损失和间接损失。

验收时,甲方有权提出采用技术和破坏相结合的方法,如果乙方提供的软件功能与合同不符,甲方有权拒绝验收,由此所产生的一切费用由乙方承担。

因乙方未向甲方提出初验申请的,所有不利后果由乙方承担,与甲方无关。

### 2. 正式验收

项目单位初验合格后,应于3个工作日内以书面形式向学校国有资产管理处提出正式验收申请,由校级验收小组对项目进行最终运行效果验收,验收合格的,由国有资产管理处出具正式的《验收报告》证明材料,学校验收通过后,才能支付合同款项。乙方提交的软件未能通过正式验收,应在\_\_\_\_日内无条件整改,

## 七、付款方式及条件

2. 项目完成后，项目经甲方整体正式验收合格后，甲方向乙方支付合同金额剩余的 70%（即 \_\_\_\_\_元，大写 \_\_\_\_\_），乙方申请付款时，须向甲方提交以下文件和资料：（1）正式验收合格证明；（2）验收清单；（3）发票及发票复印件及发票真伪查询证明；（4）合同书；（5）中标通知书；（5）其他相关材料；经甲方审核无误后支付采购价款，乙方未按要求提供前述文件和资料的，甲方有权拒绝付款而不视为违约。

甲方开票资料信息:

单位名称： 郑州航空工业管理学院

纳税人识别号： 12410000415801694R

地 址： 河南省郑州市二七区大学中路 2 号

电 话： 0371-61912969

开户银行： 中国工商银行股份有限公司郑州大学路支行

账 号： 1702 6215 0902 4904 667

账户名称： XXXX  
 纳税人识别号： XXXX  
 地 址： XXXX  
 电 话： XXXX  
 开户银行： XXXX

账 号： XXXX

4. 甲方每次付款前，乙方需按每次付款金额开具符合国家规定的发票，甲方收到发票并通过国家税务部门官方网站检验发票真伪后按付款流程支付合同价款。如乙方存在违约行为但未向甲方支付违约金的，甲方在付款时有权直接扣除

5. 乙方必须提供真实、合法的发票。若乙方提供虚假发票，自发现之日起三日内乙方应无条件提供正规发票并承担甲方因此所遭受的所有损失。发票上记载的款项甲方有权不再支付，从合同款中扣减。

## 八、 违约责任

1. 乙方提供的服务内容等不符合国家法律规定和本合同约定的质量要求，甲方有权解除或终止合同，并扣除乙方全部履约保证金，由此产生的一切费用由乙方负责。合同解除后，5个工作日内乙方退还甲方已支付的所有项目款并向甲方支付违约金，违约金为合同总金额的20%共计\_\_\_\_\_。给甲方造成经济损失的，乙方还应如数赔偿。

2. 乙方依据招标文件技术规范要求和投标人投标文件技术响应内容保质保量，在合同双方约定的时间内竣工验收交付甲方使用。乙方无正当理由逾期交付货物的，每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总价款的5%的违约金。如乙方逾期交货达30天，甲方有权解除合同，并扣除乙方全部履约保证金，并且要求乙方赔偿由此造成的经济损失。甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。

3. 项目实施过程中所有施工人员人身安全、施工环境安全、消防安全等一切安全责任由乙方负责，甲方不承担任何责任。如因乙方原因对甲方及第三人造成损害的，由乙方依法赔偿甲方及第三人的一切损失。情节严重的，甲方有权单方解除合同，由乙方赔偿甲方一切实际损失，并向甲方支付合同总金额30%的违约金，乙方缴纳的履约保证金不予退还。

4. 乙方保证其所供软件等不侵犯任何第三方的知识产权等合法权益，否则，因此产生的一切法律纠纷、法律责任等均由乙方承担，与甲方无关。给甲方造成损失的，由乙方赔偿甲方的全部损失，并向甲方支付合同总金额30%的违约金，乙方缴纳的履约保证金不予退还。

5. 乙方不能按照约定提供质保服务的，除承担继续履行的责任外，每次应向甲方支付合同金额的5%（即人民币¥\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_）作为违约金。

乙方拒不履行质保义务的，甲方也有权委托第三方提供质保服务，因此产生的费用在乙方履约保证金中扣除或由乙方另行支付。履约保证金被扣除后，乙方需在5日内予以补足。如果累计出现3次不履行质保义务的，甲方有权解除合同，并扣除乙方全部履约保证金。

6. 因乙方原因导致违约、本合同无法履行等情形造成甲方损失的，乙方除承担违约责任外还应支付甲方一切相关费用，包括但不限于诉讼费、保全费、鉴定费、律师费、交通费。

7. 其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

## 九、免税

1. 属于进口产品，用于教学和科研目的的，中标价为免税价格。

2. 免税产品应由甲乙双方依据海关的要求签订委托进口代理协议，确认甲乙双方的责任与义务。委托进口代理协议作为本合同的不可分割部分。

3. 免税产品通关时乙方必须进行商检，未商检的，造成的损失由乙方承担。

## 十、知识产权

乙方应保证甲方在使用该软件或软件的任何一部分时免受第三方提出的侵犯其知识产权、商业秘密权或其他任何权利的起诉。以上情况应先通过第三方权威机构评估是否侵权，如经认定为产品侵权，因此产生的一切法律纠纷、法律责任等均由乙方承担，与甲方无关。给甲方造成损失的，由乙方赔偿甲方的全部损失（包括但不限于行政处罚、赔偿金、诉讼费、律师费、交通费等），并向甲方支付所属纠纷产品模块合同金额100%的违约金，乙方缴纳的履约保证金不予退还，已经退还履约保证金的，乙方需向甲方全部返还。

## 十一、分包和转包

乙方不得出现分包、转包、借用资质、挂靠等情形，但前述禁止规定不适用于：非乙方自产或需外部采购的商品的情形、确因技术或产品配套需要的非主体工作内容，需要由第三方协作完成的情形。

如发现以上分包、转包、借用资质、挂靠的行为，视为乙方违约，甲方有权解除合同，同时乙方应向甲方支付合同总金额的30%作为违约金。

## 十二、不可抗力

1. 乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对

方，并在\_\_\_\_个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任

2. 条所述的“不可抗力”是指那些乙方无法控制、不可预见的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。不可抗力事件包括，但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、防疫限制和禁运及其他双方商定的事件。

3. 不可抗力事件发生后，乙方应于 48 小时内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽可能继续履行政府采购合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响延续超过 120 天，双方应通过友好协商在合理的时间内就进一步实施政府采购合同达成协议。

### 十三、 争议的解决方式

1. 甲乙双方对产品质量发生争议，由甲方邀请政府技术监督部门或其指定的单位或第三方鉴定机构进行质量鉴定，该鉴定是最终结果，甲乙双方均应当接受。鉴定费用由乙方承担。

2. 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。调解不成则任何一方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼，并由违约方承担守约方包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、交通费等合理维权费用。

3. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

### 十四、合同生效

1. 本合同经甲乙双方或授权代表签订并加盖公章或合同专用章后生效。一式拾份，甲方执捌份，乙方执贰份，具有同等法律效力。合同如由乙方授权代表签字的，应当向甲方提交授权委托书原件及授权代表身份证复印件。

2. 生效后，除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

### 十五、违约终止合同

1. 乙方对甲方违约，在乙方未采取的任何有效补救措施的情况下，甲方可依照下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部货物。

1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

2. 如果甲方根据上述的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

3. 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并扣除全部履约保证金，按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## 十六、 其他

1. 项目实施过程中所有施工人员人身安全、施工环境安全、消防安全等安全责任均由乙方负责，乙方应为全部参与该项目的人员购买相应的人身意外险等足额保险，否则，发生意外事故时，由乙方承担全部责任，甲方不承担任何责任。发生意外事故给甲方或第三人造成损失的，乙方需赔偿甲方及第三人的实际损失，且甲方有权扣除乙方全部履约保证金。

2. 列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：本合同及其附件、双方签字并盖章的补充协议和文件；投标书及其附件；招标文件及补充通知；中标通知书；国家、行业或企业（以最高的为准）标准、规范及有关技术文件；

3. 本合同经双方法定代表人或其授权代理人签字并加盖单位公章后生效。

4. 本合同未尽事宜，甲方双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

5. 法律文书接收地址（乙方）：

甲方： 名称：（盖章）

乙方：名称：（盖章）

地址：

地址：

邮箱：

邮箱：

法定代表人（或授权代表）：

法定代表人（或授权代表）：

电话：

电话：

日期：

日期：

附件 1 供货内容及分项价格表

| 序号  | 供货内容类别 | 子系统/功能模块名称 | 产品名称及型号 | 制造厂(商) | 单位 | 数量 | 单价/元(含税) | 合价/元(含税) | 质保期 | 备注 |
|-----|--------|------------|---------|--------|----|----|----------|----------|-----|----|
| 1   |        |            |         |        |    |    |          |          |     |    |
| 2   |        |            |         |        |    |    |          |          |     |    |
| 3   |        |            |         |        |    |    |          |          |     |    |
| 4   |        |            |         |        |    |    |          |          |     |    |
| ... |        |            |         |        |    |    |          |          |     |    |

附件 2 产品技术规格参数一览表

| 序号  | 供货内容类别 | 子系统/功能模块名称 | 具体技术规格参数、主要功能、性能及配置描述 | 单位 | 数量 |
|-----|--------|------------|-----------------------|----|----|
| 1   |        |            |                       |    |    |
|     |        |            |                       |    |    |
|     |        |            |                       |    |    |
| 2   |        |            |                       |    |    |
|     |        |            |                       |    |    |
|     |        |            |                       |    |    |
| 8   |        |            |                       |    |    |
| ... |        |            |                       |    |    |

### 附件3 软件招标中数据规范的要求

1、软件运行时所生成数据的所有权及管理权归校方所有。项目竣工交付时，软件底层数据库的数据访问权限和数据库系统管理权必须提供给学校。如有加密等处理，则必须同时提供解密算法和解密密钥。

2、软件必须提供用于数据采集和数据交换的对外接口。接口通过前置库或 API 方式提供，其内容、数据更新周期由学校提出。校方可永久免费使用该接口，无附加条件。

3、对外接口的字段定义必须符合学校给定的数据标准。由投标人负责完成从系统内到接口之间的数据映射、转换并保证其正确性、有效性。当软件发生升级、调整时，必须同步进行映射转换规则的更新。

4、软件内部和对外接口中所使用的代码表、编码规则、数据库设计模式必须符合学校给定的标准代码和编码规则。

5、软件竣工交付时，必须同时提供完整、正确、规范的数据字典和代码表。当软件发生升级、调整时，必须提供更新的版本。

6、该软件需要用到其他系统提供的数据时，数据的交付界面为前置库。即校方负责将符合校级标准的数据推送到前置库，由投标人实现后续数据读入、映射转换、业务操作等过程。

7、在系统运行、维护、对接等过程中，如果校方提出要求，投标人必须对软件系统内部的运行逻辑、业务流程、数据结构等信息进行充分的解释、说明，在对接开发时提供有效的技术支持。

8、上述要求是项目验收时必备的检查内容。

### 附件4 郑州航空工业管理学院信息系统建设网络安全责任协议

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

甲、乙双方现就\_\_\_\_\_（以下简称“项目”）进行建设合作。根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规和《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求（GB/T 22239-2019）》、《信息安全技术 个人信息安全规范（GB/T 35273-2020）》等相关国家标准，本着平等、自愿、公平、诚信的原则，经双方协商一致，就该项目实施及后续合作过程中的网络信息安全责任事项达成本协议。

**第一条** 乙方严格遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规和国家相关标准的要求，执行郑州大学网络安全管理相关规定和办法。

**第二条** 乙方承诺在项目调研、开发、管理、实施、运维、售后服务及后续合作过程中，承担相应的网络信息安全责任。

**第三条** 乙方不得在其提供的软件产品中留有或设置漏洞、后门、木马等恶意程序和功能；如果发现其软件产品存在安全风险时，应当及时告知甲方，并立即采取补救措施。

**第四条** 乙方应采取技术措施和其他必要措施，保障所提供软件产品的自身安全和稳定运行，有效应对网络安全攻击，保护数据的完整性、保密性和可用性。如因软件产品自身安全问题造成的一切责任和

后果（包括法律、经济等）由乙方全部承担。

**第五条** 乙方应当为其软件产品运行所依赖的操作系统、数据库系统、中间件、开发框架、第三方组件、容器等持续提供安全维护，并承担相应的安全责任；在合同约定的质保期内外，均不得终止提供安全维护。

**第六条** 如果软件产品涉及密码技术的应用，应确保密码的使用符合国家密码主管部门的相关要求。

**第七条** 软件产品具有收集用户信息功能的，乙方应当提前征得甲方同意；涉及用户个人敏感信息的，还应当遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规和国家标准的相关规定。

**第八条** 乙方应根据信息系统数据的重要性和系统运行需要，制定数据的备份和恢复策略与程序等。

**第九条** 软件产品应对以下活动进行日志记录，包括权限管理日志、账户管理日志、登录认证日志、业务访问日志、数据访问日志等；提供新闻、出版以及电子公告等服务的软件产品，还应记录并留存用户注册信息和发布信息审计功能；所有日志记录留存应至少保存 60 天记录备份。

**第十条** 乙方应制定针对信息系统的网络与信息安全管理制度，对安全策略、账号管理、密码策略、配置管理、日志管理、日常操作、升级与补丁修复等方面做出规定。

**第十一条** 乙方应制定针对信息系统的网络安全事件应急预案，包括预案启动条件、应急处置流程、系统恢复流程等，并定期对应急预案进行评估和修订完善。

**第十二条** 乙方应对其工作人员的技术行为承担责任，包括：（1）

不得在甲方服务器上安装各类与项目建设、运行、维护无关的软件；

(2)必须按照甲方提供的安全方式进行信息系统及其运行环境的访问，并向甲方报备访问的 IP 地址；(3)在软件产品上线运行后，未经甲方允许，乙方不得对信息系统及其运行环境进行任何操作；(4)做好所属账号管理工作，防止账号泄露、侵入等事件的发生；(5)履行甲方规定的安全责任相关要求；(6)因乙方工作人员造成的损失由乙方承担相关责任。

**第十三条** 乙方应对软件产品的安全检测、应急响应和安全事件处置承担责任，包括：(1)对软件产品及其运行环境进行定期性的安全检测，并将结果以书面形式报告给甲方；(2)软件产品及其运行环境被检测出或发生安全问题时，乙方须在 1 小时内做出应急响应，并在 24 小时内完成应急处置，防止损失的进一步扩大。

**第十四条** 乙方如若无法在规定时间内做出响应和完成相关安全工作，甲方可自行组织开展相关工作，乙方承担由此产生的所有费用。

**第十五条** 乙方的网络安全责任自本协议盖章之日起开始生效。

**第十六条** 本协议一式三份，甲方建设部门和乙方各一份，报备学校信息化办公室一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

部门负责人（签字）：

法人或授权代表（签字）：

签字日期：

签字日期：

附件 5 郑州航空工业管理学院信息系统建设信息安全保密协议

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

甲、乙双方现就\_\_\_\_\_（以下简称“项目”）进行建设合作。根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规和《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求（GB/T 22239-2019）》、《信息安全技术 个人信息安全规范（GB/T 35273-2020）》等相关国家标准，本着平等、自愿、公平、诚信的原则，经双方协商一致，就该项目实施及后续合作过程中的数据安全保密责任事项达成本协议。

### **第一条 保密资料范围**

1、本协议中的“保密信息”是指乙方在项目调研、开发、管理、实施、运维、售后服务及后续合作过程中，对所接触到来源于甲方以任何方式获取、不为公众所知的所有信息、数据、资料和技术等，包括与项目规划有关的建设规划、实施方案、项目合同、其他内部文件等，与运行环境有关的网络拓扑、设备信息、网络协议、部署结构等，与系统开发有关的技术参数、软件架构、开发文档、配置文档、业务软件及源代码、管理手册、知识产权信息及产品专利等，与运维管理有关的各类设备及系统账号口令、密码管理策略、日志数据、用户手册、内部管理制度等，与业务数据有关的教职员工、学生、注册用户等个人信息以及教学、科研、管理、办公、财务、人事等业务数据。乙方以任何形式全部或部分从保密信息中获得的任何信息、数据、资料和技术等均被视为保密信息。虽然不属于上述所列情形，但信息、

数据、资料和技术自身性质表明其明显是保密的。

2、本协议所称保密信息不包括下列各项：

(1) 在乙方不违反甲方所列任何义务的前提下，已成为公开的任何信息；

(2) 甲方书面标注为公开资料或特别豁免乙方保密义务的资料。

(3) 甲乙双方针对基于多个原始数据分析、统计得出的内部型数据和外部综合型数据，甲方拥有全部数据的完全所有权，未经甲方书面许可乙方不得开发利用综合统计型数据的深度价值。

(4) 项目执行过程中所必须的数据流转或传播，需经甲方书面授权同意。

## **第二条 甲乙双方责任**

1、乙方严格遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规和国家相关标准的要求，执行郑州航空工业管理学院信息安全管理相关规定和办法。

2. 甲方为保密资料的提供方，乙方为接受方，乙方负有保密义务，承担保密责任。对于本协议签订及履行过程中、项目的商谈及合作过程中所接触到的甲方及其所属单位所有机构的保密信息，乙方应采取必要措施保护和妥善保存从甲方获知的保密信息，防止保密信息被盗窃和/或泄露，乙方保存保密信息的存储介质应由乙方指定的专人进行管理，并向甲方报备。

3、乙方保证该保密信息仅用于与双方合作项目有关的用途或目的。

未经甲方同意，乙方不得对保密信息进行复制、修改、重组、逆向工程等，不得利用保密信息进行新的研究或开发利用，乙方不得刺探与本项目无关的甲方保密信息。

4、未经甲方书面授权同意，乙方不得向第三方（包括但不限于新闻界人士、项目涉及的其他企业、广告公司、客户等）公开和披露任何保密资料或以其他方式使用保密资料。双方也须促使各自代表不向第三方（包括但不限于新闻界人士、项目涉及的其他企业、广告公司、客户等）公开和披露任何保密资料或以其他方式使用保密资料。

5、乙方必须把保密资料的接触人员范围严格限制在因本协议规定范围或目的范围内，对接触人员进行必要的保密安全教育，明确保密信息的保密性及其应承担的义务，并签订保密责任书。若乙方上述人员出现岗位调动或离职的情形，乙方有义务立即通知并配合甲方终止其与甲方有关的信息访问权限，收回其所持有的甲方保密资料和涉密介质，并确保该人员在离职后继续履行好保密义务。

6. 一经发现对保密资料未经授权使用或披露，或乙方雇员违反本协议时，乙方应及时采取救济措施防止损失扩大并立即通知甲方，与甲方积极沟通，协助甲方减少因资料披露带来的损失，采取力所能及的防范措施。

### **第三条 保密资料的保存和使用**

1、甲乙双方中的任何一方在项目执行过程中有权保存必要的保密资料，以便在履行其在合作项目中承担的法律、规章与义务时使用保密资料。合同项目履行完毕后，应及时返还或销毁，不得留存、复印或复

制或者有意无意地提供给他人。

2、存有保密信息的存储介质如需送到单位外维修时，要将涉密资料备份后，对介质进行技术处理，以防泄密；

3、如果合作项目不再继续进行或其中一方因故退出此项目，经对方在任何时候提出书面要求，另一方应当、并应促使其代表在五个工作日内销毁或向对方返还其占有的或控制的全部保密资料、包含或体现了保密资料的全部文件和其他材料并连同全部副本。乙方所承担项目建设工作完成后或中途不再从事本项目相关工作，不得保留任何保密信息的副本。

4. 甲乙双方有权使用保密资料对任何针对乙方或其代表的与本协议项目及其事物相关的索赔、诉讼、司法程序及指控进行抗辩，或者对与本协议项目及其事物相关的传唤、传票或其他法律程序做出答复。

5、除经过甲方书面同意而必要进行披露外，乙方不得将含有对方或其代表披露的保密资料复印或复制或者有意无意地提供给他人。

6 未经甲方书面许可，乙方不得擅自丢弃或擅自处理任何保密资料。

#### **第四条 违约责任**

乙方违反合同规定或其他未采取有效保密措施导致保密资料泄露的，应承担相应法律责任。乙方或其雇员除了要承担相应的法律责任外，应向甲方支付违约金—合同金额的 20%，并赔偿甲方的所有损失。乙方对其雇员（无论其是否已离职）的泄密行为承担连带责任。

**第五条 乙方的保密义务自本协议盖章之日起开始生效。**

**第六条 乙方所承担的保密义务永久存在，不因双方合作解除或结束**

而终止。

第七条 本协议书一式三份，甲方建设部门和乙方各一份，报备学校信息中心一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

部门负责人（签字）：

法人或授权代表（签字）：

签字日期：

签字日期：

附件 6 郑州航院采购项目初验报告

|                    |                                    |          |  |
|--------------------|------------------------------------|----------|--|
| 项目名称               |                                    | 项目建设单位   |  |
| 合同编号               |                                    | 供货（施工）单位 |  |
| 预算金额               |                                    | 合同金额     |  |
| 采购项目概况             |                                    |          |  |
| 存在的主要问题            | （是否与合同内容一致，如不完全一致，请注明存在的主要问题及复核清单） |          |  |
| 初验意见               |                                    |          |  |
| 建设单位<br>参与人员签名     |                                    |          |  |
|                    | （单位盖章）                             |          |  |
| 供货（施工）单位<br>参与人员签名 |                                    |          |  |
|                    | （单位盖章）                             |          |  |
| 归口管理部门<br>参与人员签名   |                                    |          |  |
|                    | （单位盖章）                             |          |  |
| 监理工程师签名<br>（如有）    |                                    |          |  |
|                    | （单位盖章）                             |          |  |

初验日期：                    年      月      日

## 第六章 投标文件格式

### 郑州航空工业管理学院 数字校园师生服务系统项目

包号或标段（如有, 需要填写）

# 投 标 文 件

招标编号：豫财招标采购-2025-714

投标人：（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：（个人电子签章）：

日 期： 年 月 日

## 目 录

### 第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表
- 2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明扫描件
- 3、本项目特定资格要求的资格证明文件
- 4、法定代表人（或负责人）身份证明书
- 5、法定代表人（或负责人）授权委托书
- 6、投标保证金承诺书
- 7、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书
- 8、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 9、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 10、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 11、投标人关联单位的说明
- 12、反商业贿赂承诺书
- 13、招标代理服务费交纳承诺函
- 14、联合体共同参加投标协议（联合体协议）
- 15、进口产品制造厂家的授权书（如需要，格式自拟）

---

## 第二部分 商务及技术文件

- 1、投标函
- 2、投标分项报价表
- 3、货物（产品）规格一览表
- 4、技术条款偏差表
- 5、商务条款偏离表
- 6、符合政府采购政策的投标人须提交资料
  - 6-1 投标人为中小企业声明函
  - 6-2 投标人为监狱企业声明函
  - 6-3 投标人为残疾人福利性单位声明函
  - 6-4 政府采购强制或优先采购的清单产品（如有）
- 7、 投标人简介
- 8、 售后服务计划
- 9、 投标人自身履行的同类项目业绩一览表
- 10、评审所需要的其他文件
- 11、技术证明文件
- 12、投标人认为需要提供的相关资料

---

## 第一部分 开标一览表及资格证明文件

### 1、开标一览表

|        |  |
|--------|--|
| 投标人名称  |  |
| 报价（大写） |  |
| 报价（小写） |  |
| 交货期    |  |
| 质量保证期  |  |
| 保证金    |  |
| 有效期    |  |
| 其他声明   |  |

说明：此表中，每标段（或包）的投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明 扫描件

### 投标人应提供资料：

- 2.1、提供有效的营业执照或其它证明文件的扫描件。
- 2.2、投标人为自然人的，应提供身份证明的扫描件。
- 2.3、联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件扫描件。

## 3、本项目特定资格要求的资格证明文件

说明：3.1、应提供投标人须知前附表要求的特定资格的证明文件。

3.2、扫描件上应加盖企业电子章（自然人投标的，需自然人签字）。

3.3、如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

#### 4、法定代表人（或负责人）身份证明书

投标人名称：\_\_\_\_\_ 单位性质：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（或负责人）。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

详细通讯地址：\_\_\_\_\_ 邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 电 子 邮 箱：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人投标的无需提供

（下面应附法定代表人或负责人身份证扫描件正反面）

## 5、法定代表人（或负责人）授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（或负责人），现委托 \_\_\_\_\_（姓名）为我单位的合法代理人。代理人根据授权，就（项目名称、标段号及标段名称或包号及包名称）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我单位承担。

委托期限： 202 年 月 日至 202 年 月 日(填写具体日期)。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

代理人：\_\_\_\_（签字或签章）\_\_\_\_\_

代理人详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

代理人联系电话：\_\_\_\_（填写一个手机号和一个座机号）\_\_\_\_\_

代理人电子邮箱：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人投标的或单位法定代表人或单位负责人投标的无需提供本授权委托书。

（下面应附代理人身份证扫描件正反面）

## 6、投标保证承诺书

致：（采购人及采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加（项目名称、招标编号、标段号及标段名称或包号及包名称）的投标，作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件；
- （7）根据采购项目提出的特殊条件。

二、我单位完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对采购（招标）文件有异议，已经在收到招标文件之日起或招标文件公告期限届满之日起七个工作日内依法进行维权救济，不存在对采购（招标）文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、我单位参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

四、我单位参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。（本条由投标人按实际情况编写）

五、我单位参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、我单位参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。（如接受联合体投标，可删除本条）

七、参加本次招标采购活动，在近三年内我单位和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

八、我单位在此申明：保证本次投标文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果（如提供样品）。

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- 1、我单位在投标有效期内撤销投标文件的；
- 2、我单位在采购人确定中标人以前放弃中标候选人资格的；
- 3、由于我单位的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- 4、由于我单位的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
- 5、我单位在投标文件中提供虚假材料；
- 6、我单位与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 7、在投标有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标而被追究法律责任。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 7、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书

投标人应提供资料：

7.1、投标人承诺本单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（格式自拟）。如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述资料。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：      年    月    日

### 7.2、近一年的财务状况报告

说明：提供会计师事务所或审计部门出具的 2023 年度或 2024 年度财务审计报告或其基本开户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述资料。

如提供财务审计报告应提供完整的财务审计报告。

参考《财政部关于注册会计师在审计报告上签名盖章有关问题的通知》

（财会【2001】1035 号）规定，审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效。

## 8、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

说明：8.1、提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料和书面承诺函（承诺函格式自拟）。

8.1.1、拟投入本项目的设备；

| 序号 | 名称 | 数量 | 用途 | 备注 |
|----|----|----|----|----|
| 1  |    |    |    |    |
| 2  |    |    |    |    |
| 3  |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |

8.1.2、拟投入本项目的人员；

| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 年龄 | 学历 | 职称或职业资格<br>(如有) | 工作职责 | 备注 |
|----|----|------|----|----|-----------------|------|----|
| 1  |    |      |    |    |                 |      |    |
| 2  |    |      |    |    |                 |      |    |
| 3  |    |      |    |    |                 |      |    |
|    |    |      |    |    |                 |      |    |

8.1.3、其它。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：      年    月    日

## 9、依法缴纳税收和社会保障资金的记录

投标人应提供资料：

9.1、由投标人承诺本单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（格式自拟）。如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述资料。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：      年    月    日

9.2、投标人应提供 2024 年 6 月 1 日以来任意 3 个月的依法交纳税收和社会保障资金记录证明文件的扫描件（依法免税或不需要缴纳税收、缴纳社会保障资金的投标人，须出具有效证明文件）。如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述资料。

---

10 、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面  
声明

致：（填写采购人名称）

我单位声明：

我单位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。如发现我单位提供的书面声明不属实时，我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。同意取消我单位参与本项目政府采购活动的资格，并将承担相关法律责任。

特此声明。

投标人：（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：（个人电子签章）

日 期： 年 月 日

说明：

- 1、投标人如果在参加本投标活动前三年内在经营活动中有重大违法记录应如实做出说明。
- 2、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述声明。

## 11、 投标人关联单位的说明

说明：

11.1、投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与投标人单位法定代表人（或负责人）为同一人的其他单位；
- （2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，写“无”即可。

11.2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。需投标人出具承诺函，承诺函格式自拟，要求加盖单位公章。

投标人：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

日期：      年    月    日

备注：如果是联合体参加政府采购活动，联合体各方均需提供上述资料。

## 12、反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在参加（投标项目名称）招投标活动中，我单位保证做到：

12.1、公平竞争参加本次招投标活动。

12.2、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

12.3、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述承诺书。

### 13、招标代理服务费交纳承诺函

致：河南招标采购服务有限公司

我们在贵公司组织的（填写项目名称及标段或包号：\_\_\_\_\_，招标编号：\_\_\_\_\_）  
招标中**若被确定为中标人**，我单位保证在收到中标通知书时，按招标文件的规定，  
以支票、银行转账、汇票或现金的形式，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。  
否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出  
任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 14、联合体共同参加投标协议（联合体协议）

致：（填写采购人名称）

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加（填写项目名称、标段及标段名称或包号及对应的包号名称）的投标活动。现以联合体形式共同参加本项目投标活动事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- ... \_\_\_\_\_

二、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制工作，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标或中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加开标会议，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：\_\_\_\_\_。

六、联合体成员中大、中型企业为：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_。

联合体成员中小型、微型企业为：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_。

其中小型、微型企业所提供产品的合同金额占到联合体各方全部提供产品合同总金额的比例为\_\_\_\_\_ %。

（联合体成员中没有小型、微型企业的，不需要填写本条。）

七、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

八、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执\_\_\_\_\_份。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

联合体成员 1

成员名称：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

联合体成员 2

成员名称：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

联合体成员 3

成员名称：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

联合体成员...

成员名称：\_\_\_\_\_（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：\_\_\_\_\_（加盖个人电子签章）

日 期：        年        月        日

**备注：**以联合体形式参加投标的，必须提供“联合体共同参加投标协议”；非联合体形式参加投标的，不需要提供“联合体共同参加投标协议”。

## 15、进口产品制造厂家的授权书（如需要，格式自拟）

致：\_\_\_\_（采购人及河南招标采购服务有限公司）\_\_\_\_

本授权书应包括但不限于以下内容：制造商的名称、所在国家和地区、经营地址；被授权人名称、经营地址；被授权设备名称、型号和事项，授权期限及制造商和被授权人签字或盖公章等。

注：仅适用于招标文件已将进口产品制造商授权作为资格条件。

## 第二部分 商务及技术文件

### 1、投标函

致：（采购人及河南招标采购服务有限公司）

我们获取了招标编号为（填写招标编号）的（填写项目名称）招标文件，经详细研究招标文件的全部内容，委托代理人（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（名称、地址）决定参加该项目（填写项目名称、标段及标段名称或包号及对应的包号名称）的投标活动并按要求递交投标文件。我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿意按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币（RMB¥：\_\_\_\_\_元）；项目工期/交货期、安装期为\_\_\_\_\_。详见开标一览表。

（2）本投标有效期为自投标截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（3）如果我方的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（4）我方愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

（5）我方已经详细审查了全部招标文件，包括所有补充通知、更正等（如果有的话），如有需要澄清的问题，我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我方同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（7）按照招标文件的规定，在收到中标通知书时向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。

（8）完全理解并无条件承担中标后不依法与采购人签订合同的法律后果。

（9）我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任和义务。

（10）我方在此声明，所递交的投标文件中所有内容均真实、有效、准确。如有弄虚作假情况出现，愿意按照招标文件中的相关规定承担责任。

（11）联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织，与联合体中的小型、微型企业之间\_\_\_\_\_（存在、不存在）投资关系（如果是联合体投标需要填写，非联合体参加投标不需要填写该条）。

与本投标有关的正式通讯地址：

详细地址：\_\_\_\_\_

固定电话：\_\_\_\_\_ 委托代理人移动电话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

投标人开户银行（全称）：\_\_\_\_\_

投标人银行帐号：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2、投标分项报价表

项目名称：

招标编号：

标段或包号：

报价单位：人民币元

| 序号                                                                          | 设备名称 | 品牌 | 型号 | 规格 | 制造商名称 | 原产地 | 交货期 | 交货地点 | 数量 | 单位 | 单价 | 合价 | 备注   |
|-----------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|-------|-----|-----|------|----|----|----|----|------|
| 1                                                                           |      |    |    |    |       |     |     |      |    |    |    |    | 是否免税 |
| 2                                                                           |      |    |    |    |       |     |     |      |    |    |    |    |      |
| 3                                                                           |      |    |    |    |       |     |     |      |    |    |    |    |      |
| 4                                                                           |      |    |    |    |       |     |     |      |    |    |    |    |      |
| ...                                                                         |      |    |    |    |       |     |     |      |    |    |    |    |      |
| 合计： 小写：¥                      元              大写：人民币                      元整 |      |    |    |    |       |     |     |      |    |    |    |    |      |

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 单价中包含运输及保险费、技术服务费税费等。

3. 如果本表的合计金额与报价一览表的合计金额不一致的，以报价一览表的合计金额为准。

4. 分项必须与招标文件第五章“采购项目需求及技术规格要求”相对应。

5. 投标人应明确列出所投所有设备的品牌和具体型号。

### 3、货物（产品）规格一览表

项目名称：

招标编号：

标段或包号：

报价单位：人民币元

| 序号 | 设备名称 | 品牌 | 型号 | 单位 | 数量 | 具体技术规格参数、功能及配置清单描述 | 原产地 | 制造商名称 | 伴随服务 |
|----|------|----|----|----|----|--------------------|-----|-------|------|
| 1  |      |    |    |    |    |                    |     |       |      |
| 2  |      |    |    |    |    |                    |     |       |      |
| 3  |      |    |    |    |    |                    |     |       |      |
| 4  |      |    |    |    |    |                    |     |       |      |
| 5  |      |    |    |    |    |                    |     |       |      |
| 6  |      |    |    |    |    |                    |     |       |      |
| 7  |      |    |    |    |    |                    |     |       |      |
| .. |      |    |    |    |    |                    |     |       |      |

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1. 投标人应明确列出所投所有设备的品牌和具体型号。

2. 产品（货物）名称的排列顺序应与招标文件中提供的产品（货物）名称排列顺序一致。

3. 各项货物及伴随服务和工程详细技术性能可另页描述。

## 4、技术条款偏离表

项目名称：

招标编号：

标段或包号：

| 序号 | 货物名称 | 招标文件要求 |      | 投标响应情况 |      | 偏离情况 | 说明（技术证明（支持）文件） |
|----|------|--------|------|--------|------|------|----------------|
|    |      | 规格     | 技术参数 | 规格     | 技术参数 |      |                |
|    |      |        |      |        |      |      |                |
|    |      |        |      |        |      |      |                |
|    |      |        |      |        |      |      |                |
|    |      |        |      |        |      |      |                |
|    |      |        |      |        |      |      |                |
|    |      |        |      |        |      |      |                |

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 注：1、货物名称的排列顺序应与招标文件中提供的货物名称排列顺序一致。
- 2、“偏离情况”一栏中，偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。针对“负偏离”的要提供精确页码和标号。对于需提供检测报告的，需明确标明位置，否则视为未提供。
- 3、投标人应按照招标文件要求，根据项目内容作出全面响应。对响应有偏离的，则说明偏离的内容

## 5、商务条款偏离表

项目名称：

招标编号：

标段或包号：

| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件的商务<br>条款要求 | 投标文件的商务<br>条款响应 | 偏离情况 | 说明 |
|----|---------|-----------------|-----------------|------|----|
| 1  | 交货期     |                 |                 |      |    |
| 2  | 质保期     |                 |                 |      |    |
| 3  | 付款方式    |                 |                 |      |    |
| 4  | 投标文件有效期 |                 |                 |      |    |
| 5  | 质量标准    |                 |                 |      |    |
| 6  | 交货地点    |                 |                 |      |    |
| 7  | 采购内容    |                 |                 |      |    |
| 8  | 其他      |                 |                 |      |    |
| 9  | ...     |                 |                 |      |    |

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

备注：

1、“偏离情况”一栏根据“投标文件响应内容”与招标文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

2、投标人应按照招标文件要求，根据项目内容作出全面响应。对响应有偏离的，则说明偏离的内容

## 6、符合政府采购政策的投标人须递交资料

## 6-1 投标人为中小企业声明函

### 中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业

（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

<sup>1</sup>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。

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不符合要求的企业不需要提供。

## 6-2 投标人为监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接投标人提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。（非联合体投标，将本条删除。）

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的不需要提供。

### 6-3 投标人为残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_（填写采购人名称）的\_\_\_\_（填写本次招标的项目名称）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于残疾人福利性单位的不需要提供。

## 6-4 强制采购通过相关认证的清单产品(如有)

| 产品中强制采购通过节能认证的产品    |      |      |      |      |    |
|---------------------|------|------|------|------|----|
| 序号                  | 货物名称 | 规格型号 | 生产厂商 | 证书编号 | 备注 |
| 1                   |      |      |      |      |    |
| 2                   |      |      |      |      |    |
| ...                 | ...  | ...  | ...  | ...  |    |
| 产品中强制采购经国家认证的信息安全产品 |      |      |      |      |    |
| 序号                  | 货物名称 | 规格型号 | 生产厂商 | 证书编号 | 备注 |
| 1                   |      |      |      |      |    |
| 2                   |      |      |      |      |    |
| ...                 | ...  | ...  | ...  | ...  |    |

说明:

1.如采购人所采购产品为《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号“节能产品政府采购品目清单”中政府强制采购节能产品的（标记“★”产品），供应商应提供有效期内的节能认证证书（认证机构：应符合《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》[2019年第16号]的“参与实施政府采购节能产品认证机构名录”），否则其投标将被认定为投标无效。

2.如采购人所采购产品属于信息安全产品的，根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》财库[2010]48号和国家质量监督检验检疫总局、国家认证认可监督管理委员会《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》2009年第33号的规定，供应商所投产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其投标将被认定为投标无效。

3.投标产品已列入《市场监管总局关于优化强制性产品认证目录的公告》【2020年第18号】的产品必须提供通过国家3C认证的有关证明材料。否则其投标将被认定为投标无效。

## 6-5 政府采购优先采购的清单产品（如有）

| 产品中通过节能认证的产品   |      |      |      |      |    |    |    |    |
|----------------|------|------|------|------|----|----|----|----|
| 序号             | 货物名称 | 规格型号 | 生产厂商 | 证书编号 | 单价 | 数量 | 合计 | 备注 |
| 1              |      |      |      |      |    |    |    |    |
| 2              |      |      |      |      |    |    |    |    |
| ...            | ...  | ...  | ...  | ...  |    |    |    |    |
| 产品中通过环境标志认证的产品 |      |      |      |      |    |    |    |    |
| 1              |      |      |      |      |    |    |    |    |
| 2              |      |      |      |      |    |    |    |    |
| ...            | ...  | ...  | ...  | ...  |    |    |    |    |
| 产品中无线局域网产品     |      |      |      |      |    |    |    |    |
| 1              |      |      |      |      |    |    |    |    |
| 2              |      |      |      |      |    |    |    |    |
| ...            | ...  | ...  | ...  | ...  |    |    |    |    |

说明：

1.对于提供产品属于“节能清单”中非标记“★”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的给予优先采购体现，具体优惠措施为：详见评审办法。

2.采购人采购产品属于节能产品或环境标志产品品目清单范围内，且供应商所提供产品具有有效期内的环境标志产品认证证书，在评审时予以优先采购，具体优惠措施为：详见评审办法。

3.所提供产品列入“财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知财库〔2005〕366号”无线局域网产品清单的，在评审时予以优先采购，具体优惠措施为：详见供应商须知前附表。

## 7、 投标人简介

|              |     |  |        |        |    |  |
|--------------|-----|--|--------|--------|----|--|
| 投标人名称        |     |  |        |        |    |  |
| 注册地址         |     |  |        | 邮政编码   |    |  |
| 联系方式         | 联系人 |  |        | 电 话    |    |  |
|              | 传 真 |  |        | 网 址    |    |  |
| 组织结构         |     |  |        |        |    |  |
| 法定代表人        | 姓名  |  | 职称     |        | 电话 |  |
| 项目负责人        | 姓名  |  | 职称     |        | 电话 |  |
|              | 姓名  |  | 职称     |        | 电话 |  |
| 成立时间         |     |  | 员工总人数： |        |    |  |
| 营业执照号        |     |  | 其中     | 高级职称人员 |    |  |
| 注册资金         |     |  |        | 中级职称人员 |    |  |
| 开户银行         |     |  |        | 初级职称人员 |    |  |
| 账号           |     |  |        | 技工     |    |  |
| 经营范围         |     |  |        |        |    |  |
| 近三年经营情况      |     |  |        |        |    |  |
| 完成本项目优势的详细说明 |     |  |        |        |    |  |
| 其他           |     |  |        |        |    |  |

---

### 8、同类项目业绩一览表

| 序号 | 项目名称 | 签订日期 | 合同内容 | 项目金额 | 项目单位<br>联系电话 |
|----|------|------|------|------|--------------|
|    |      |      |      |      |              |
|    |      |      |      |      |              |
|    |      |      |      |      |              |
|    |      |      |      |      |              |
|    |      |      |      |      |              |

注：（1）投标人按上述的格式进行编制，本表后按照评标办法要求附完整的业绩证明资料扫描件。

## 9、售后服务计划

此处提供的格式为参考格式，投标人可结合本项目实际情况及自身能力自主编制。

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我单位参加招标编号为\_\_\_\_\_（填写招标编号）的\_\_\_\_\_（填写项目名称、标段及标段名称或包号及对应的包号名称）\_\_\_\_\_投标，采购人为\_\_\_\_\_（填写采购人名称）。特承诺如下：

1、我单位郑重承诺本次投标活动中，所有投标货物质保期限均为合同生效后/验收合格后\_\_\_\_\_年（填写具体数据）。

2、所投货物非人为损坏出现问题，我单位在接到正式通知后\_\_\_\_\_小时（填写具体数字，以下类同）内响应，\_\_\_\_\_小时内到达现场，解决问题时间不超过\_\_\_\_\_小时。若不能在上述承诺的时间内解决问题，则在\_\_\_\_\_个工作日内提供与原问题货物同品牌规格型号的全新货物，直到原货物修复，期间产生的所有费用均有我单位承担。原货物修复后的质保期限相应延长至新的保修期截止日，全新备件/备品在使用期间的质保及售后均按上述承诺执行。

### 3、售后

维修（售后）单位名称：\_\_\_\_\_

售后服务地点：\_\_\_\_\_ 联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

4、我公司技术人员对所售货物定期巡防，免费进行货物的维护、保养服务，使货物使用率最大化，每年内不少于\_\_\_\_\_次上门保养服务。

5、安装/配送：我公司提供的安装/配送方案为：\_\_\_\_\_

6、项目所提供的其它免费物品或服务 \_\_\_\_\_ ；

7、我单位保证本次所投货物均是全新合格产品。

8、质保期过后的售后服务计划及收费明细：\_\_\_\_\_ ；

9、响应本次采购项目均为交钥匙项目，所需的一切货物、材料、费用等，全部包含在投标报价之中，采购人无须再追加任何费用。

10、我单位对上述内容的真实性承担相应法律责任。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子签章）

法定代表人或负责人：\_\_\_\_\_（个人电子签章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 10、评审所需要的其他文件

由投标人根据招标文件要求提供相应资料，包括但不限于：

（1）项目实施方案

投标人应充分理解本次采购内容，编制详细有效的项目建设方案、技术培训方案、技术服务方案等

（2）\*\*\*\*\*

## 11、技术证明文件

（1）企业资质（体系认证）扫描件

（2）由投标人根据招标文件要求提供相应资料。

（3）\*\*\*\*\*

## 12、投标人认为需要提供的相关资料

由投标人根据项目特点及自身情况，认为需要提供的相关资料。

附件：

## 节能产品政府采购品目清单

| 品目序号 | 名称             |                     |                    | 依据的标准                                                             |
|------|----------------|---------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1    | A020101 计算机设备  | ★A02010104 台式计算机    |                    | 《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）                                       |
|      |                | ★A02010105 便携式计算机   |                    | 《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）                                       |
|      |                | ★A02010107 平板式微型计算机 |                    | 《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）                                       |
| 2    | A020106 输入输出设备 | A02010601 打印设备      | A0201060101 喷墨打印机  | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）                                 |
|      |                |                     | ★A0201060102 激光打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）                                 |
|      |                |                     | ★A0201060104 针式打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）                                 |
|      |                | A02010604 显示设备      | ★A0201060401 液晶显示器 | 《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）                                      |
|      |                | A02010609 图形图像输入设备  | A0201060901 扫描仪    | 参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求        |
| 3    | A020202 投影仪    |                     |                    | 《投影机能效限定值及能效等级》（GB 32028）                                         |
| 4    | A020204 多功能一体机 |                     |                    | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）                                 |
| 5    | A020519 泵      | A02051901 离心泵       |                    | 《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB 19762）                                      |
| 6    | A020523 制冷空调设备 | ★A02052301 制冷压缩机    | 冷水机组               | 《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB 37480） |
|      |                |                     | 水源热泵机组             | 《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB 30721）                                   |

|    |               |                      |                         |                                                                                           |
|----|---------------|----------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |               |                      | 溴化锂吸收式冷水机组              | 《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 29540）                                                          |
|    |               | ★A02052305 空调机组      | 多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W） | 《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）                                                       |
|    |               |                      | 单元式空气调节机（制冷量>14000W）    | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479）                             |
|    |               | ★A02052309 专用制冷、空调设备 | 机房空调                    | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）                                                            |
|    |               | A02052399 其他制冷空调设备   | 冷却塔                     | 《机械通风冷却塔 第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T 7190.1）；《机械通风冷却塔 第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T 7190.2）                  |
| 7  | A020601 电机    |                      |                         | 《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB 18613）                                                          |
| 8  | A020602 变压器   | 配电变压器                |                         | 《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB 20052）                                                             |
| 9  | ★A020609 镇流器  | 管型荧光灯镇流器             |                         | 《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB 17896）                                                            |
| 10 | A020618 生活用电器 | A0206180101 电冰箱      |                         | 《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）                                                            |
|    |               | ★A0206180203 空调机     | 房间空气调节器                 | 《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB 21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）实施。 |
|    |               |                      | 多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W） | 《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）                                                       |
|    |               |                      | 单元式空气调节机（制冷量≤14000W）    | 《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB 19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479）                           |
|    |               | A0206180301 洗衣机      |                         | 《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB 12021.4）                                                             |

|    |                |                       |         |                                                                                               |
|----|----------------|-----------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                | A02061808 热水器         | ★电热水器   | 《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB 21519）                                                                 |
|    |                |                       | 燃气热水器   | 《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB 20665）                                                       |
|    |                |                       | 热泵热水器   | 《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB 29541）                                                                |
|    |                |                       | 太阳能热水系统 | 《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB 26969）                                                               |
| 11 | A020619 照明设备   | ★普通照明用双端荧光灯           |         | 《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB 19043）                                                              |
|    |                | LED 道路/隧道照明产品         |         | 《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB 37478）                                                         |
|    |                | LED 筒灯                |         | 《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255）                                                            |
|    |                | 普通照明用非定向自镇流 LED 灯     |         | 《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255）                                                            |
| 12 | ★A020910 电视设备  | A02091001 普通电视设备（电视机） |         | 《平板电视能效限定值及能效等级》（GB 24850）                                                                    |
| 13 | ★A020911 视频设备  | A02091107 视频监控设备      | 监视器     | 以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB 24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520） |
| 14 | A031210 饮食炊事机械 | 商用燃气灶具                |         | 《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB 30531）                                                                  |
| 15 | ★A060805 便器    | 坐便器                   |         | 《坐便器水效限定值及水效等级》（GB 25502）                                                                     |
|    |                | 蹲便器                   |         | 《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 30717）                                                                 |
|    |                | 小便器                   |         | 《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28377）                                                                 |

|    |               |  |  |                                 |
|----|---------------|--|--|---------------------------------|
| 16 | ★A060806 水嘴   |  |  | 《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）    |
| 17 | A060807 便器冲洗阀 |  |  | 《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28379） |
| 18 | A060810 淋浴器   |  |  | 《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28378）   |

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至 2019 年 6 月 1 日。

3. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件

## 环境标志产品政府采购品目清单

| 品目序号 | 名称                  |                     |                   | 依据的标准                 |
|------|---------------------|---------------------|-------------------|-----------------------|
| 1    | A020101 计算机设备       | A02010103 服务器       |                   | HJ2507 网络服务器          |
|      |                     | A02010104 台式计算机     |                   | HJ2536 微型计算机、显示器      |
|      |                     | A02010105 便携式计算机    |                   | HJ2536 微型计算机、显示器      |
|      |                     | A02010107 平板式微型计算机  |                   | HJ2536 微型计算机、显示器      |
|      |                     | A02010108 网络计算机     |                   | HJ2536 微型计算机、显示器      |
|      |                     | A02010109 计算机工作站    |                   | HJ2536 微型计算机、显示器      |
|      |                     | A02010199 其他计算机设备   |                   | HJ2536 微型计算机、显示器      |
| 2    | A020106 输入输出设备      | A02010601 打印设备      | A0201060101 喷墨打印机 | HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机 |
|      |                     |                     | A0201060102 激光打印机 | HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机 |
|      |                     |                     | A0201060103 热式打印机 | HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机 |
|      |                     |                     | A0201060104 针式打印机 | HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机 |
|      |                     | A02010604 显示设备      | A0201060401 液晶显示器 | HJ2536 微型计算机、显示器      |
|      |                     |                     | A0201060499 其他显示器 | HJ2536 微型计算机、显示器      |
|      |                     | A02010609 图形图像输入设备  | A0201060901 扫描仪   | HJ2517 扫描仪            |
| 3    | A020202 投影仪         |                     |                   | HJ2516 投影仪            |
| 4    | A020201 复印机         |                     |                   | HJ424 数字式复印（包括多功能）设备  |
| 5    | A020204 多功能一体机      |                     |                   | HJ424 数字式复印（包括多功能）设备  |
| 6    | A020210 文印设备        | A02021001 速印机       |                   | HJ472 数字式一体化速印机       |
| 7    | A020301 载货汽车（含自卸汽车） |                     |                   | HJ2532 轻型汽车           |
| 8    | A020305 乘用车（轿车）     | A02030501 轿车        |                   | HJ2532 轻型汽车           |
|      |                     | A02030599 其他乘用车（轿车） |                   | HJ2532 轻型汽车           |
| 9    | A020306 客车          | A02030601 小型客车      |                   | HJ2532 轻型汽车           |
| 10   | A020307 专用车辆        | A02030799 其他专用汽车    |                   | HJ2532 轻型汽车           |
| 11   | A020523 制冷空调设备      | A02052301 制冷压缩机     |                   | HJ2531 商用制冷设备         |
|      |                     | A02052305 空调机组      |                   | HJ2531 商用制冷设备         |
|      |                     | A02052309 专用制冷、空调设备 |                   | HJ2531 商用制冷设备         |
| 12   | A020618 生活用电器       | A02061802 空气调节电器    | A0206180203 空调机   | HJ2535 房间空气调节器        |
|      |                     | A02061808 热水器       |                   | HJ/T362 太阳能集热器        |

|    |                     |                       |  |                       |
|----|---------------------|-----------------------|--|-----------------------|
| 13 | A020619 照明设备        | A02061908 室内照明灯具      |  | HJ2518 照明光源           |
| 14 | A020810 传真及数据数字通信设备 | A02081001 传真通信设备      |  | HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机 |
| 15 | A020910 电视设备        | A02091001 普通电视设备（电视机） |  | HJ2506 彩色电视广播接收机      |
|    |                     | A02091003 特殊功能应用电视设备  |  | HJ2506 彩色电视广播接收机      |
| 16 | A0601 床类            | A060101 钢木床类          |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
|    |                     | A060104 木制床类          |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
|    |                     | A060199 其他床类          |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
| 17 | A0602 台、桌类          | A060201 钢木台、桌类        |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
|    |                     | A060205 木制台、桌类        |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
|    |                     | A060299 其他台、桌类        |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
| 18 | A0603 椅凳类           | A060301 金属骨架为主的椅凳类    |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
|    |                     | A060302 木骨架为主的椅凳类     |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
|    |                     | A060399 其他椅凳类         |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
| 19 | A0604 沙发类           | A060499 其他沙发类         |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
| 20 | A0605 柜类            | A060501 木质柜类          |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
|    |                     | A060503 金属质柜类         |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
|    |                     | A060599 其他柜类          |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
| 21 | A0606 架类            | A060601 木质架类          |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
|    |                     | A060602 金属质架类         |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
| 22 | A0607 屏风类           | A060701 木质屏风类         |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
|    |                     | A060702 金属质屏风类        |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
| 23 | A060804 水池          |                       |  | HJ/T296 卫生陶瓷          |
| 24 | A060805 便器          |                       |  | HJ/T296 卫生陶瓷          |
| 25 | A060806 水嘴          |                       |  | HJ/T411 水嘴            |
| 26 | A0609 组合家具          |                       |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
| 27 | A0610 家用家具零配件       |                       |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
| 28 | A0699 其他家具用具        |                       |  | HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品 |
| 29 | A070101 棉、化纤纺织及印染原料 |                       |  | HJ2546 纺织产品           |

|    |                          |                            |  |                           |
|----|--------------------------|----------------------------|--|---------------------------|
| 30 | A090101 复印纸<br>(包括再生复印纸) |                            |  | HJ410 文化用纸                |
| 31 | A090201 鼓粉盒<br>(包括再生鼓粉盒) |                            |  | HJ/T413 再生鼓粉盒             |
| 32 | A100203 人造板              | A10020301 胶合板              |  | HJ571 人造板及其制品             |
|    |                          | A10020302 纤维板              |  | HJ571 人造板及其制品             |
|    |                          | A10020303 刨花板              |  | HJ571 人造板及其制品             |
|    |                          | A10020304 细木工板             |  | HJ571 人造板及其制品             |
|    |                          | A10020399 其他人造板            |  | HJ571 人造板及其制品             |
| 33 | A100204 二次加工材, 相关板材      | A10020404 人造板表面装饰板         |  | HJ571 人造板及其制品/HJ2540 木塑制品 |
|    |                          | A10020404 人造板表面装饰板<br>(地板) |  | HJ571 人造板及其制品/HJ2540 木塑制品 |
| 34 | A100301 水泥熟料及水泥          | A10030102 水泥               |  | HJ2519 水泥                 |
| 35 | A100303 水泥混凝土制品          | A10030301 商品混凝土            |  | HJ/T412 预拌混凝土             |
| 36 | A100304 纤维增强水泥制品         | A10030402 纤维增强硅酸钙板         |  | HJ/T223 轻质墙体板材            |
|    |                          | A10030403 无石棉纤维水泥制品        |  | HJ/T223 轻质墙体板材            |
| 37 | A100305 轻质建筑材料及制品        | A10030501 石膏板              |  | HJ/T223 轻质墙体板材            |
|    |                          | A10030503 轻质隔墙条板           |  | HJ/T223 轻质墙体板材            |
| 38 | A100307 建筑陶瓷制品           | A10030701 瓷质砖              |  | HJ/T297 陶瓷砖               |
|    |                          | A10030704 炻质砖              |  | HJ/T297 陶瓷砖               |
|    |                          | A10030705 陶质砖              |  | HJ/T297 陶瓷砖               |
|    |                          | A10030799 其他建筑陶瓷制品         |  | HJ/T297 陶瓷砖               |
| 39 | A100309 建筑防水卷材及制品        | A10030901 沥青和改性沥青防水卷材      |  | HJ455 防水卷材                |
|    |                          | A10030903 自粘防水卷材           |  | HJ455 防水卷材                |
|    |                          | A10030906 高分子防水卷(片)材       |  | HJ455 防水卷材                |
| 40 | A100310 隔热、隔音人造矿物材料及其制品  | A10031001 矿物绝热和吸声材料        |  | HJ/T223 轻质墙体板材            |
|    |                          | A10031002 矿物材料制品           |  | HJ/T223 轻质墙体板材            |
| 41 | A100601 功能性建筑涂料          |                            |  | HJ2537 水性涂料               |
| 42 | A100399 其他非金属矿物制品        | A10039901 其他非金属建筑材料        |  | HJ456 刚性防水材料              |

|    |                    |                      |  |                                |
|----|--------------------|----------------------|--|--------------------------------|
| 43 | A100602 墙面涂料       | A10060202 合成树脂乳液内墙涂料 |  | HJ2537 水性涂料                    |
|    |                    | A10060203 合成树脂乳液外墙涂料 |  | HJ2537 水性涂料                    |
|    |                    | A10060299 其他墙面涂料     |  | HJ2537 水性涂料                    |
| 44 | A100604 防水涂料       | A10060499 其他防水涂料     |  | HJ2537 水性涂料                    |
| 45 | A100699 其他建筑涂料     |                      |  | HJ2537 水性涂料                    |
| 46 | A100701 门、门槛       |                      |  | HJ/T 237 塑料门窗/HJ459 木质门和钢质门    |
| 47 | A100702 窗          |                      |  | HJ/T237 塑料门窗                   |
| 48 | A170108 涂料(建筑涂料除外) |                      |  | HJ2537 水性涂料                    |
| 49 | A170112 密封用填料及类似品  |                      |  | HJ2541 胶粘剂                     |
| 50 | A180201 塑料制品       |                      |  | HJ/T226 建筑用塑料管材/HJ/T231 再生塑料制品 |

注：环境标志产品认证应依据相关标准的最新版本

...

## 参与实施政府采购节能产品认证机构名录

| 序号 | 一级目录    |        | 二级目录      |          | 认证机构名录                                                                |                                       |
|----|---------|--------|-----------|----------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|    | 产品代码    | 产品名称   | 产品代码      | 产品名称     |                                                                       |                                       |
| 1  | A020101 | 计算机设备  | A02010104 | 台式计算机    | 中国质量认证中心<br>北京赛西认证有限责任公司<br><br>中国网络安全审查技术与认证中心<br><br>广州赛宝认证中心服务有限公司 |                                       |
|    |         |        | A02010105 | 便携式计算机   |                                                                       |                                       |
|    |         |        | A02010107 | 平板式微型计算机 |                                                                       |                                       |
| 2  | A020106 | 输入输出设备 | A02010601 | 打印设备     |                                                                       | 中国网络安全审查技术与认证中心<br><br>广州赛宝认证中心服务有限公司 |
|    |         |        | A02010604 | 显示设备     |                                                                       |                                       |
|    |         |        | A02010609 | 图形图像输入设备 |                                                                       |                                       |
| 3  | A020202 | 投影仪    |           |          |                                                                       |                                       |
| 4  | A020204 | 多功能一体机 |           |          |                                                                       |                                       |
| 5  | A020519 | 泵      | A02051901 | 离心泵      | 中国质量认证中心<br><br>电能（北京）认证中心有限公司<br><br>方圆标志认证集团有限公司                    |                                       |
| 6  | A020523 | 制冷空调设备 | A02052301 | 制冷压缩机    | 中国质量认证中心<br>威凯认证检测有限公司<br>合肥通用机械产品认证                                  |                                       |
|    |         |        | A02052305 | 空调机组     |                                                                       |                                       |

+

|    |         |           |             |               |                                                         |
|----|---------|-----------|-------------|---------------|---------------------------------------------------------|
|    |         |           | A02052309   | 专用制冷、<br>空调设备 | 有限公司<br>北京中冷通质量认证中心有限公司                                 |
|    |         |           | A02052399   | 其他制冷<br>空调设备  |                                                         |
| 7  | A020601 | 电机        |             |               | 中国质量认证中心<br>威凯认证检测有限公司<br>电能（北京）认证中心有限公司<br>中国船级社质量认证公司 |
| 8  | A020602 | 变压器       |             |               | 中国质量认证中心<br>电能（北京）认证中心有限公司<br>方圆标志认证集团有限公司              |
| 9  | A020609 | 镇流器       |             |               | 中国质量认证中心<br>深圳市计量质量检测研究院<br>中标合信（北京）认证有限公司              |
| 10 | A020618 | 生活用<br>电器 | A0206180101 | 电冰箱           | 中国质量认证中心<br>威凯认证检测有限公司<br>中家院（北京）检测认证有限公司               |

+

|    |         |      |             |             |                                                                           |
|----|---------|------|-------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------|
|    |         |      | A0206180203 | 空调机         | 中国质量认证中心<br>威凯认证检测有限公司<br>中家院（北京）检测认证有限公司<br>合肥通用机械产品认证有限公司               |
|    |         |      | A0206180301 | 洗衣机         | 中国质量认证中心<br>威凯认证检测有限公司<br>中家院（北京）检测认证有限公司                                 |
|    |         |      | A02061808   | 热水器         | 中国质量认证中心<br>威凯认证检测有限公司<br>中家院（北京）检测认证有限公司<br>合肥通用机械产品认证有限公司（范围仅限于“热泵热水器”） |
| 11 | A020619 | 照明设备 |             |             | 中国质量认证中心<br>深圳市计量质量检测研究院<br>中标合信（北京）认证有限公司                                |
| 12 | A020910 | 电视设备 | A02091001   | 普通电视设备（电视机） | 中国质量认证中心<br>北京泰瑞特认证有限责任公司                                                 |
| 13 | A020911 | 视频设备 | A02091107   | 视频监控设备      | 广州赛宝认证中心服务有限公司                                                            |

+

|    |         |        |  |  |                                            |
|----|---------|--------|--|--|--------------------------------------------|
| 14 | A031210 | 饮食炊事机械 |  |  | 中国质量认证中心<br>北京鉴衡认证中心<br>中国市政工程华北设计研究总院有限公司 |
| 15 | A060805 | 便器     |  |  | 中国质量认证中心<br>北京新华节水产品认证有限公司<br>方圆标志认证集团有限公司 |
| 16 | A060806 | 水嘴     |  |  |                                            |
| 17 | A060807 | 便器冲洗阀  |  |  |                                            |
| 18 | A060810 | 淋浴器    |  |  |                                            |

### 参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录

| 序号 | 目录     | 认证机构名录                                                            |
|----|--------|-------------------------------------------------------------------|
| 1  | 环境标志产品 | 中环联合（北京）认证中心有限公司<br>中标合信（北京）认证有限公司<br>中环协（北京）认证有限公司<br>天津华诚认证有限公司 |