

智慧一体化平台建设项目

公开招标文件

采购单位名称：鄂尔多斯生态环境职业学院

采购代理机构名称：内蒙古天禾工程项目管理有限责任公司

项目编号：**ESZCS-G-F-250212**

2025年09月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

内蒙古天禾工程项目管理有限责任公司 受 鄂尔多斯生态环境职业学院 委托，采用公开招标方式组织采购 智慧一体化平台建设项目 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 智慧一体化平台建设项目

项目编号： ESZCS-G-F-250212

采购计划备案号： 427[2025]12893

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 1,540,000.00

采购包最高限价（元）： 1,540,000.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环境 标志产品
1	数据采集和标杆数据填报项目	1.00	1,540,000.00	包	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

采购包2：

采购包预算金额（元）： 1,550,000.00

采购包最高限价（元）： 1,550,000.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	学生全周期服务中心项目	1.00	1,550,000.00	包	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

采购包3：

采购包预算金额（元）： 900,000.00

采购包最高限价（元）： 900,000.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	教育数据中枢平台项目	1.00	900,000.00	包	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

采购包4:

采购包预算金额(元): 750,000.00

采购包最高限价(元): 750,000.00

报价形式: 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	教职工综合管 理中心项目	1. 0 0	750,000. 00	包	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否

采购包5:

采购包预算金额(元): 1,550,000.00

采购包最高限价(元): 1,550,000.00

报价形式: 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	平台支撑体系 重构项目	1. 0 0	1,550,00 0.00	包	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时,投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单,相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求:如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策,并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求:

采购包1:

无

采购包2:

无

采购包3:

无

采购包4:

无

采购包5:

无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求:

无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 内蒙古天禾工程项目管理有限责任公司

地址： 内蒙古自治区鄂尔多斯市康巴什区信息大厦B1座600室

邮编： 017500

联系人： 胡居天、蒋娜

联系电话： 0477-3101818

采购单位名称： 鄂尔多斯生态环境职业学院

地址： 鄂尔多斯市康巴什新区

邮编： 017000

联系人： 王彦广

联系电话： 0477-8395861

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 5 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法 采购包3：综合评分法 采购包4：综合评分法 采购包5：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件1份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受 采购包2：不接受 采购包3：不接受 采购包4：不接受 采购包5：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：以中标通知书载明的中标总价为计算基数，参照内蒙古建设工程招标代理收费指导意见（内工建协【2022】34号文）标准交纳中标服务费。
14	投标保证金	不收取保证金

15	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。 采购包2： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。 采购包3： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。 采购包4： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。 采购包5： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。
19	有效投标人家数	采购包1：3家 采购包2：3家 采购包3：3家 采购包4：3家 采购包5：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名 采购包2：1名 采购包3：1名 采购包4：1名 采购包5：1名
21	中标候选供应商数量	采购包1：3名 采购包2：3名 采购包3：3名 采购包4：3名 采购包5：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否 采购包2：组织现场踏勘：否 采购包3：组织现场踏勘：否 采购包4：组织现场踏勘：否 采购包5：组织现场踏勘：否

24	兼投不兼中规则	本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	无

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上投标操作，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

-投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的投标保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- （2）中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- （3）在签订合同时，向采购人提出附加条件的；

- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话**400-0471-010**。

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前**30**分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用**CA**证书在开始解密后**30**分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及**CA**证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) **CA**证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（**U**盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用**CA**证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) **CA**证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本招标文件依据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“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。本招标文件的采购人特指鄂尔多斯生态环境职业学院。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古天禾工程项目管理有限责任公司。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2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。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4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，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.5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同一合同项下的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少**15**日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足**15**日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (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（报价表）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，以单价金额计算结果为准。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

2.5投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于**3**个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，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下除外。

6.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2024年度财务审计报告或其基本开户银行近一年内出具的资信证明（2025年新成立的企业提供银行资信证明，响应文件须附扫描件）
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止之日前六个月内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）新成立的企业提供成立之日至投标截止之日缴纳证明材料，响应文件须附扫描件）； 2.提供递交投标文件截止之日前六个月内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以社保机构出具的专用收据或社会保险缴纳清单或银行入账单为准）新成立的企业提供成立之日至投标截止之日缴纳证明材料，响应文件须附扫描件） 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录，并在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）上均无任何违法违规行为的纪录（响应文件须附以上两个网站查询截图）；
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包2:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2024年度财务审计报告或其基本开户银行近一年内出具的资信证明（2025年新成立的企业提供银行资信证明，响应文件须附扫描件）

3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止之日前六个月内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）新成立的企业提供成立之日至投标截止之日缴纳证明材料，响应文件须附扫描件）； 2.提供递交投标文件截止之日前六个月内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以社保机构出具的专用收据或社会保险缴纳清单或银行入账单为准）新成立的企业提供成立之日至投标截止之日缴纳证明材料，响应文件须附扫描件） 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录，并在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站（ www.ccgp.gov.cn ）上均无任何违法违规行为的纪录（响应文件须附以上两个网站查询截图）；
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包3:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2024年度财务审计报告或其基本开户银行近一年内出具的资信证明（2025年新成立的企业提供银行资信证明，响应文件须附扫描件）
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止之日前六个月内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）新成立的企业提供成立之日至投标截止之日缴纳证明材料，响应文件须附扫描件）； 2.提供递交投标文件截止之日前六个月内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以社保机构出具的专用收据或社会保险缴纳清单或银行入账单为准）新成立的企业提供成立之日至投标截止之日缴纳证明材料，响应文件须附扫描件） 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录，并在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）上均无任何违法违规行为的纪录（响应文件须附以上两个网站查询截图）；
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包4:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2024年度财务审计报告或其基本开户银行近一年内出具的资信证明（2025年新成立的企业提供银行资信证明，响应文件须附扫描件）
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止之日前六个月内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）新成立的企业提供成立之日至投标截止之日缴纳证明材料，响应文件须附扫描件）； 2.提供递交投标文件截止之日前六个月内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以社保机构出具的专用收据或社会保险缴纳清单或银行入账单为准）新成立的企业提供成立之日至投标截止之日缴纳证明材料，响应文件须附扫描件） 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录，并在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）上均无任何违法违规行为的纪录（响应文件须附以上两个网站查询截图）；
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包5:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
----	----------	---------

1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供 2024 年度财务审计报告或其基本开户银行近一年内出具的资信证明（ 2025 年新成立的企业提供银行资信证明，响应文件须附扫描件）
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1. 提供递交投标文件截止之日前六个月内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）新成立的企业提供成立之日至投标截止之日缴纳证明材料，响应文件须附扫描件）； 2. 提供递交投标文件截止之日前六个月内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以社保机构出具的专用收据或社会保险缴纳清单或银行入账单为准）新成立的企业提供成立之日至投标截止之日缴纳证明材料，响应文件须附扫描件） 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	在参加此次政府采购活动前 3 年内，本公司在经营活动中无重大违法记录，并在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站（ www.ccgp.gov.cn ）上均无任何违法违规行为的纪录（响应文件须附以上两个网站查询截图）；
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包2：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包3：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包4：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包5：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

采购包2：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

采购包3：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

采购包4：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

采购包5：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）
-------------------	--

3.评标

详见第五章

4.中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5.中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2.质疑

2.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2 采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

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

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的

姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5 投标人提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3. 投诉

3.1 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后**15**个工作日内向财政部门提起投诉。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

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

3.3 投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

以“职业教育信息化标杆学校”顶层设计为引领，实现教育教学服务“应用场景全覆盖”“过程数据全采集全监测”。制定全校信息化建设的数据标准体系和应用服务体系，以数据体系指导业务场景建设，不断提升学院治理体系和治理能力现代化水平。同时启动校园 AI 大模型服务平台建设，构建一个以 AI 中台为核心，支撑多个业务领域平台（如教学、科研、学生管理、校园服务等）的智能化校园 AI 生态系统，推动学院信息化工作“数智化”转型升级。

一、教育数据中枢平台项目建设一套高效、智能、便捷的数据对接和报送平台，以满足教育部对于职业教育智慧大脑院校中台数据对接工作的要求。本项目关键指标包括：1. 数据标准与上报计划梳理 2. 多源数据汇集与采集 3. 数据自动化上报推送 4. 数据资产沉淀应用 5. 移动服务生态整合

二、教职工综合管理中心项目建设人事管理信息系统平台，实现人力资源全生命周期管理，提升业务运营效率和数据治理能力，推动学校人力资源业务完成数智化转型。项目任务目标包括：1. 建立全校统一的人员信息平台，多部门分工维护，共享应用。 2. 业务流程电子化，架起管理者与职工之间信息沟通的桥梁。 3. 上级报表自动生成与上报，降低统计工作强度，提高上报效率。 4. 提供面向领导的决策支持服务。 5. 数据集成和业务整合，为全校业务系统提供优质教职工数据源。

三、平台支撑体系重构项目升级传统数字校园架构，建设AI大模型服务平台，打通算力、模型、数据、应用四大要素，专注于学校大模型应用的全生命周期过程管理，为学校数智化转型奠定基础。平台功能包括大模型管理、大模型训练、知识库管理、AI能力中心、AI应用中心、提示词管理、工具集管理、工作流管理、云原生环境、模型调用监控、应用日志监控、用户管理、角色管理等。

四、数据采集和标杆数据填报项目1. 建立全校范围电子校务治理体系 完成我校电子校务服务事项治理梳理与优化工作，制定我校电子校务服务事项全要素标准（制定我校电子校务服务事项实施方案，完成我校全部职能部门调研及培训，梳理出各部门服务事项全要素清单，实现各部门办事服务事项的总采集与需求挖掘。 2. 低代码开发平台 包括数据库管理、数据字典管理、数据源管理、数据逻辑定义、业务逻辑定义、页面搭建、常规页面、统计页面、布局设计、业务编排、流程引擎、流程页面、可视化图表、数据填报、API管理、应用发布管理等，利用低代码平台建设不少于20个微应用。 3.敏捷报表开发平台 建设不少于10个数据可视化大屏。 4. 提供不少于12套系统二级等保测评服务。

五、学生全周期服务中心项目为师生提供全方位学生工作的综合性平台，以学生为中心，贯穿学生从“入校前->在校期间->毕业离校”全生命周期, 打破传统学生工作模式的局限，整合了学生社区、学院制、书院制等多种体系管理模式，满足学校师生多样化需求，通过数字化、智能化手段，实现学生管理与服务的高效融合。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	签订合同后30日内
2		标的提供地点	采购人所在地
3		合同履约期限	验收合格后三年
4		合同履约地点	采购人所在地
5		验收要求	符合招投标文件及合同约定内容

6		合同支付方式	1、初验合格后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的40.00% 2、终验合格后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的60.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包2:

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	签订合同后30日内
2		标的提供地点	采购人所在地
3		合同履约期限	验收合格后三年
4		合同履约地点	采购人所在地
5		验收要求	符合招投标文件及合同约定内容
6		合同支付方式	1、初验合格后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的40.00% 2、终验合格后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的60.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包3:

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	签订合同后30日内
2		标的提供地点	采购人所在地
3		合同履约期限	验收合格后三年
4		合同履约地点	采购人所在地
5		验收要求	符合招投标文件及合同约定内容
6		合同支付方式	1、初验合格后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的40.00% 2、终验合格后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的60.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包4:

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	签订合同后30日内
2		标的提供地点	采购人所在地
3		合同履约期限	验收合格后三年
4		合同履约地点	采购人所在地
5		验收要求	符合招投标文件及合同约定内容
6		合同支付方式	1、初验合格后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的40.00% 2、终验合格后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的60.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包5:

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	签订合同后30日内
2		标的提供地点	采购人所在地

3		合同履约期限	验收合格后三年
4		合同履约地点	采购人所在地
5		验收要求	符合招投标文件及合同约定内容
6		合同支付方式	1、初验合格后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的40.00% 2、终验合格后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的60.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1：

标的名称：数据采集和标杆数据填报项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		一、基本情况 1. 建立全校范围电子校务治理体系 完成我校电子校务服务事项治理梳理与优化工作， 提供不少于5人的驻场项目团队（包含项目经理）， 配备5年以上项目管理经验的项目经理1名（提供工作经验佐证材料）。 制定我校电子校务服务事项全要素标准（包括事项指南、服务对象、申请材料、服务地点以及时间、服务电话、办理方式、是否收费、服务时限、服务流程、服务表单等）。制定我校电子校务服务事项实施方案，完成我校全部职能部门调研及培训，梳理出各部门服务事项全要素清单，实现各部门办事服务事项的总 体采集与需求挖掘。按照服务工期为我校交付不少于200项电子校务服务事项的交付成果物，并向专家组汇报，完成验收。 2. 低代码开发平台 包括数据库管理、数据字典管理、数据源管理、数据逻辑定义、业务逻辑定义、页面搭建、常规页面、统计页面、布局设计、业务编排、流程引擎、流程页面、可视化图表、数据填报、API管理、应用发布管理等，利用低代码平台建设不少于20个微应用。 3.敏捷报表开发平台 建设不少于10个数据可视化大屏。 4. 提供不少于12套系统二级等保测评服务。 服务需求一览表：
		二、电子校务治理： （一）、总体要求 1、完成我校电子校务服务事项治理梳理与优化工作，提供不少于5人的驻场项目团队（包含项目经理）， 配备5年以上项目管理经验的项目经理1名。 2、制定我校电子校务服务事项全要素标准。 3、制定我校电子校务服务事项实施方案，完成我校全部职能部门调研及培训，梳理出各部门服务事项全要素清单，在各部门宣贯一网通办及人工智能发展理念。实现各部门办事服务事项的总 体采集与需求挖掘。 4、结合需求调研结果与事项标准，输出成果物。按照服务工期为我校交付不少于200项电子校务服务事项的交付成果物，并向专家组汇报，完成验收 5、延伸服务能力，为新建线上服务流程提供需求分析指导与需求变更修正。要求投标

人不仅具备服务咨询与治理的能力，应同时具备办事网厅平台的开发与建设经验，为我校后续根据服务治理成果开展办事网厅平台及移动端升级更新提供可行性研究报告。

（二）、服务过程

- 1、制定事项梳理总体实施计划，供应商需针对学校全部业务部门制定详细事项梳理的实施计划，并在项目启动前向各部门公布调研走访计划日程清单。
- 2、完成梳理培训方案编制，根据实施计划，供应商协助完成培训材料和工具准备包括：校务事项梳理表、校务事项梳理工具、校务事项梳理培训PPT、校务事项梳理操作手册。同时根据梳理调研结果，以及分析特色部门事项的业务特点，有针对性完成培训方案的编写。
- 3、开展各部门电子校务事项精细化梳理的调研，按照服务事项标准模板在各个部门开展调研服务进行全要素（事项指南、服务对象、申请材料、服务地点以及时间、服务电话、办理方式、是否收费、服务时限、服务流程、服务表单等）精细化梳理。
- 4、开展各部门培训及咨询工作，在事项标准化梳理期间，供应商需提前开展业务培训工作；能够响应部门的要求，前往部门进行事项梳理、服务优化的业务方法论培训，同时提供电话及在线交流群等方式支持各部门掌握梳理工具的使用方法。
- 5、编制校务事项目录清单，供应商梳理全校范围内校务事项目录清单。目录清单是各部门根据本部门的职责、业务指导和实施范围，依据部门规章及政策，形成的业务服务目录。梳理完目录清单后，需协调各业务部门对目录清单中的校务事项名称、编码、依据、类型、申请材料以及申报条件进行确认。
- 6、根据服务的要求，将业务单位提出的其他要求进行汇总，为我校后续在实际办事网厅平台配置开发过程中予以实现提供业务依据。包括：组织架构、岗位角色与权限梳理、打印模板设计、电子签章配置设计、数据接口对接目录设计等。

（三）、服务要求

- 1、项目采购完成后，项目负责人应确定例会计划，例会每周1次，项目组全体成员参加，必要时可邀请相关单位人员和用户代表参加，对项目全过程进行跟踪和管理，通过项目例会来推进项目进展、明确方向、解决问题。
- 2、项目建设启动后，项目组需向学校进行项目建设进展汇报。驻校服务期间要提交进展日报、建设周报。进展汇报应包括上一周/日已完成的建设，下一周/日计划开展的工作，存在的问题、需学校开展的工作或提供的协助等。
- 3、项目验收必须满足合同约定的验收标准，项目成果物资料完整，并经过我校各部门业务负责人和信息中心负责人书面确认。项目验收应由学校组织专家和用户以验收会的形式进行验收。
- 4、由于本项目的服务特性，明确要求供应商提供驻场服务，驻场时间为服务期内全程，项目组需编制形成符合项目实际的“驻场人员日常管理办法”，驻场人员须严格遵守并确保发挥效能。派遣到校方现场的服务人员自身的差旅及人力成本费用由投标人承担。
- 5、本项目服务事项梳理并通过验收后进入后续服务期，后续服务期为3年，供应商应在投标文件中明确给出后续服务人员名单，确保后续我校在进行梳理成果事项在平台中开发上线时及时提供咨询受理、流程优化咨询受理。
- 6、在项目完成后向学校提供该项目形成的成果和相关文档。要求供应商向学校提供的成果和文档资料不得设置技术障碍影响后续开发上线。包含但不限于：

（1）事项标准化精细化梳理模板、填写规范样例全套电子资料；

		(2) 全校服务事项标准化目录清单电子资料； (3) 全校服务事项全要素电子资料； (4) 全校服务事项材料分组电子资料； (5) 全校服务事项表单字段填写说明电子资料； (6) 全校服务事项申请材料审查细则电子资料； (7) 全校服务事项受理条件审查细则电子资料； (8) 全校服务事项受办理环节说明电子资料； (9) 全校服务事项量化优化表电子资料； (10) 服务事项智能审批分析报告； (11) “ 一链办理”主题式服务全套资料电子化资料； (12) 电子校务治理实施方案； (13) 业务访谈记录； (14) 电子校务服务事项精细化治理项目验收汇报材料； (15) 电子校务服务事项精细化治理项目电子档案（照片录音视频）。
		三、低代码开发平台 （一）、数据库管理 1、支持可视化配置数据库信息、在线连接测试，支持多种数据库。 2、支持对数据库进行统一管理，可以快速启用或禁用。 3、要求可以快速建立代码表，代码项。 4、要求代码项拓展支持文本、数字、小数等多种类型，同时提供批量导入、导出。 （二）、数据源管理 1、要求支持自定义数据源，并可以进行分组管理。 2、要求数据源支持选项、级联、树多种数据结构。 3、要求存储类型支持数据库、查询、枚举、级联、分发、脚本、API、外部API等多种形式。 4、支持设置参数，参数可以设置必填或选填。 5、支持数据源在线预览，可以选择正常、连接、平铺、连接的末节点、组合的末节点多种数据形式生成预览结果。 （三）、数据逻辑定义 1、要求可视化进行数据逻辑定义，同时支持从连接的数据库中直接生成数据逻辑。 2、要求生成表、视图两种形式。 3、要求数据库与数据逻辑双向更新、并支持回退修改。 4、要求支持数据类型、长度、精度、主键、必填、默认值多种设置。 5、要求数据类型支持字符串、长文本、整数、有精度小数、无精度小数、日期、日期时间、时间、年月、时间戳、是否等多种类型。 6、要求可以设置统一的审计字段，审计字段包括创建人、创建时间、修改人、修改时间、是否删除。 7、支持数据逻辑设置所有者，保障数据安全。 （四）、业务逻辑定义 1、要求可视化配置业务逻辑，支持从数据逻辑中选择表或视图进行关联。

- 2、要求关联支持一对一、一对多直接存储，同时也支持主表存储，辅表展示。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）
- 3、要求关联支持设置条件。
- 4、要求业务逻辑设置同时，支持设置额外条件。
- 5、要求业务逻辑设置后，直接从关联的数据逻辑中批量生成字段。
- 6、要求字段支持默认值、数据权限、主键、必填、多选、泛查询、类型、约束等内容的设置，以满足多种字段展示形式。
- 7、要求在生成的字段基础中可以新增数据逻辑之外的字段进行字段。
- 8、支持对选择的字段采用拖拽的形式进行直接排序。
- 9、要求字段类型支持字符串、长文本、富文本、整数、无精度小数、有精度小数、日期、日期时间、年、年月、月、星期、时间、时间点、时间戳、是否、整数区间、小数区间、日期区间、日期时间区间、时间区间等基本类型。
- 10、要求字段类型支持图片、附件、坐标点、区间、级联等复杂类型。
- 11、要求字段类型支持用户ID、用户代码、用户姓名、用户部门、登录人ID、登录人组织ID、登录人组组织ID、登录人组织名称等公共业务类型。
- 12、要求字段类型支持业务自定义的业务类型，可扩展。
- 13、要求字段设置约束支持从文本、数据字典、数据源等进行选择设置。
- 14、要求字段设置的文本约束支持长度范围、文本格式设置，其中文本格式包括手机号、电话、邮箱、网址、身份证号等多种格式，同时支持自定义。
- 15、要求字段设置的数据源约束，支持数据形式包括正常、连接、平铺、连接的末节点、组全的末节点等。
- 16、要求字段设置的数据字典约束，支持数据形式包括简单、连接、平铺、连接的末节点、树型，支持设置上级代码、附加数据、层级等。
- 17、支持字段设置模型及模型公式。

（五）、页面搭建

- 1、要求搭建的应用采用微前端技术，支持子应用技术栈无关、子应用间自由通信、子应用更新不影响主应用、子应用运行时、样式隔离、HTML Entry方式接入、主应用已集成常用功能服务。
- 2、要求可视化、拖拽方式进行页面搭建，包括常规页面、统计页面。
- 3、支持表单复制，快速搭建。
- 4、支持表单的在线预览，预览包括电脑端、移动端的预览，并可操作。
- 5、页面搭建后要求自动适配电脑端、手机端。
- 6、可通过列表的方式展示出当前系统中已有的应用系统以及应用的类型，可支持用户对已有的应用进行一键启用、编辑及删除操作。
- 7、支持在应用中台新建应用，可编辑应用的名称、图标、类型、电脑端与手机端默认角色。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）
- 8、支持在创建应用池类型应用，并选择封装系统方式时，设置快速生成功能目录或手动添加目录。当选择手动添加目录时，可自定义目录名称、图标样式、目录类型以及打开方式。其中系统可支持的目录类型需包括应用池、目录、数据应用等。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）
- 9、支持在创建应用时，设置应用的打开方式，需至少支持通过嵌套页面打开与独立打开

。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

（六）、常规页面

- 1、要求页面搭建包括列表设置、查询设置、表单设置、模板设置、按钮设置、导入设置、API设置。
- 2、列表设置要求支持设置锁定固定列，便于列多时，一屏显示不全时，固定常用的列，其它列可以滚动查看；支持设置隐藏列，便于不方便展示用户的列可以进行隐藏；支持设置排序方式、排序级别，根据业务需要进行多种排序；支持对敏感数据进行脱敏设置，可以设置脱敏类型；支持根据条件设置字体、背景颜色、字体样式、字体装饰、字体重，并支持在线预览；支持字体样式设置，包括格式为常规字符、时间格式、数字格式等，并支持在线预览；支持字段宽度、对齐方式、显示样式设置；支持对字段标题、代码的修改、行编辑、单元格编辑设置；支持分页、多选设置、表头API调用、数据API调用及多级表头灵活设置。
- 3、要求查询设置支持开启查询或关闭查询、模糊查询设置、级联查询条件设置、查询条件采用拖拽方式进行排序；支持代码、标题、提示必填项、默认值、组件类型等设置。
- 4、要求分组查询支持分组查询设置，设置数据源、数据权限配置、导航映射。
- 5、要求表单设置采用可视化配置，支持拖拽方式进行快速配置、管理端和移动端配置、在线预览；拖拽组件支持组织类型、属性名、标签、标签位置、标签宽度、级联设置等设置，拖拽的组件包括通用组件、字段组件、附加组件、自定义组件，通用组件包括表格、标签页、卡片、时间线、二维码、插槽、静态文字等，附加组件包括选择文件等，自定义组件包括文本、文本域、数字、富文本、评分、条件限定、绑定树、树、级联、表格、地图、开关等33种，并支持可扩展；拖拽的组件采用拖拽支持任意调整顺序，拖拽的组件设置好后，支持复制，表单支持标签位置、标签对齐方式、标签宽度设置，支持对拖拽的组件进行占位内容进行编辑，便于填写时提醒字段输入格式等，支持对拖拽的组件进行必填、隐藏、禁用、生成、开关选择、条件设置、字数统计设置、行数设置。
- 6、模板设置要求对word表单进行模板设置，并支持模板下载打印，模板类型支持word、html类型，支持在线可视化设计、编辑、支持引用字段API、数据API，将业务逻辑定义的字段、业务、关联字段直接引用；支持模板下载。
- 7、按钮设置要求提供常规按钮，包括新增、编辑、复制、删除、导入、下载模板、导出、打印、启用、禁用、显示二维码等；支持自定义按钮，对按钮名称、按钮代码、操作类型、行为类型、数据选择等基本内容进行设置，同时也支持对行为配置、API配置，包括调用数据加载API、数据提交API；支持添加命令、配置按钮的数据权限、对按钮进行分组管理。
- 8、要求导入设置支持可视化对导入模板进行设置，采用从业务逻辑定义的属性中进行选择；支持插入、更新多种导入方式设置；支持采用拖拽的方式进行字段的排序；支持对模板字段必填项、列宽度进行设置；支持进行导入唯一标识进行设置；支持对导入发生错误时是否要忽略错误进行设置；支持导入时进行异步设置，不占用用户时间，导入任务可以进入任务列表，便于查看导入情况；支持导入时当发生错误时可以在任务列表中下载错误文件，根据错误文件重调整导入模板内容再进行导入；支持导入模板来源

于子模型时，提供设置子模型的数量。

9、要求API设置支持可视化进行API设置、在线调试API设置的正确与否、API的复制。

10、支持应用的基础信息进行设置，包含应用名称、应用分类、管理端入口、移动端首页、web端首页、应用图标、页面加载动画、应用描述等内容。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

11、样式、交互管理区，支持设置页面名称、显示终端类型、页面样式、页面交互模式等；页面样式包括背景颜色、背景图、背景大小、背景位置、显示类型、边框颜色、布局模式、字段内容、效果等多种样式；页面交互模式支持新建交互、粘贴交互、编辑交互、删除等；同时支持新建编辑动作、添加条件，从而进行变量、规则、条件的设置，其中变量可以从变量中心获取。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

12、支持源码编辑、获取web端样式、获取移动端样式、显示比例大小调节（30%—100%），鼠标滚轴放大缩小，ctrl+往前滚是放大，ctrl+往后滚是缩小，鼠标长按拖动。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

13.支持在快速预览状态下查看每个动态生成应用的移动端和web端，不同人员类型可以预览应用引擎里设计的具体功能界面，其中人员类型包含教师、学生、访客、自定义等角色。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

（七）、统计页面

1、包括分组设置、查询设置。

2、配置的统计页面支持下载、打印。

3、要求在线预览，支持电脑端、手机端预览查看，在线操作。

4、支持列表、图形多种统计样式，其中图形支持饼图、柱形、拆线多种形式，支持可扩展。

5、要求分组设置（统计分组设置）支持从业务逻辑定义中选择字段进行统计分组；支持调用API，API类型分为替换或后置；支持行转列分组、行转列统计设置；支持字段标题、宽度、对齐方式、显示样式、排序方式、排序顺序、默认显示、适配手机等设置；提供多行标题合并设置。

6、要求分组设置（统计值设置）支持字段标题、宽度、对齐方式、显示样式、排序方式、排序顺序、默认显示、适配手机等设置；支持统计函数设置，包括计数、最小值、最大值、求和、平均值等。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

7、要求查询设置支持开启查询或关闭查询、模糊查询设置、级联查询条件设置、查询条件采用拖拽方式进行排序；支持标题、提示、组件类型、必填项、默认值设置。

（八）、布局设计

1、对页面进行可视化布局，布局方式自定义，可拖拽。

2、支持在线预览，在线操作。

3、布局设置提供布局组件，包括切分、标签页、卡片、文字、插槽、表单、页面、html渲染、注册组件等多种组件，可扩展。

4、表单设置可以调用已配置的表单，进行表单属性、条件等设置。

5、表单设计要求采用可视化配置，支持拖拽方式进行快速配置；支持管理端和移动端配置、在线预览；拖拽组件支持组织类型、属性名、标签、标签位置、标签宽度、联级

设置等设置；拖拽的组件包括通用组件、字段组件、附加组件、自定义组件，通用组件包括表格、标签页、卡片、时间线、二维码、插槽、静态文字等，附加组件包括选择文件等，自定义组件包括文本、文本域、数字、富文本、评分、条件限定、绑定树、树、级联、表格、地图、开关等33种，并支持可扩展；拖拽的组件采用拖拽支持任意调整顺序，设置好后，支持复制；表单支持标签位置、标签对齐方式、标签宽度设置；支持对拖拽的组件进行占位内容进行编辑，便于填写时提醒字段输入格式等；支持对拖拽的组件进行必填、隐藏、禁用、生成、开关选择、条件设置、组件字数统计、行数设置。

6、模板设计支持对word表单进行模板设置，并下载打印，模板类型支持word、html类型；支持在线可视化设计、编辑、支持引用字段API、数据API，将业务逻辑定义的字段、业务关联字段直接引用；支持模板下载。

7、api设计支持可视化进行设置，支持在线调试API设置的正确与否，支持API的复制

（九）、业务编排

- 1、支持对搭建的页面进行业务编排。
- 2、业务编排采用可视化进行配置。
- 3、支持各种串行/分支/循环/判断/校验等逻辑控制。
- 4、支持对业务片段配置事务。
- 5、支持结合低代码特性的单表/业务模型/原生SQL数据操作。
- 6、支持通过简单配置调用数据源/字典数据。
- 7、支持通过配置进行外部HTTP调用。
- 8、支持对已有API嵌套调用。
- 9、支持针对复杂业务逻辑的脚本在线编写和调试。
- 10、支持配置消息发送等平台对接能力调用。
- 11、支持业务逻辑在线调试。
- 12、支持在线预览。
- 13、支持复制。

（十）、流程引擎

- 1、要求内置流程引擎，可视化、可拖拽配置流程。
- 2、流程设计支持同一个应用或服务设计多版本流程，发布流程版本。
- 3、流程支持串行、并行、分支、条件判断等多种形式。
- 4、流程节点支持业务表单、打印模板设置。
- 5、流程节点支持消息推送设置。
- 6、流程节点支持事件设置。
- 7、流程节点审核人支持人员选择组件配置，包括用户组织、用户关系，其中用户组织可以自定义配置各自身份标签，用户关系可以自定义配置。
- 8、流程节点审批方式支持设置。

（十一）、流程页面

- 1、支持现有表、新建表定义流程页面数据。
- 2、支持业务逻辑定义。
- 3、支持表单设计。
- 4、支持API设计及调用。
- 5、支持打印模板设计。

6、支持复制功能，复制将流程页面相关内容一起复制。

（十二）、可视化图表

1、要求可视化配置图表，支持拖拽。

2、支持可视化配置数据源，支持OLTP、OLAP、数仓或数据湖、API等方式，其中OLTP包括DB2、MySQL、Oracle、SQL Server等主流数据库。

3、支持配置后在线校验。

4、支持多种形式数据集配置，包括数据库数据集、SQL数据集、Excel数据集、关联数据集、API。

5、支持在线运行调试、导出。

6、支持参数设置、连接方式设置。

7、提供多种图表模板，在模板基础上支持在线编辑图表，对图表视图的数据、样式等进行设置。

8、数据支持数据集选择、图表类型设置、维度、指标、刷新频率、结果展示、条件过滤等进行设置。

9、样式支持图形颜色、大小、标签、提示等属性设置，同时支持横轴、纵轴、标题、图例等组件样式进行设置。

10、位置支持上、左、宽、高等像素设置。

11、支持全屏展示，电脑端和手机端自动适配展示。

12、支持批量设置。

13、组件支持编辑、复制、层级、联动设置、跳转设置、组件样式设置、超链接设置。

14、支持分享给不同用户、角色和组织。

（十三）、数据填报

1、支持定义数据逻辑。

2、支持定义业务逻辑。

3、对数据填报内容支持可视化表单配置，采用拖拽形式快速搭建。

4、支持定义填报的人员、自定义人员填报范围。

5、支持数据填报管理人员、查看人员。

6、支持数据填报内容的打印模板设置，采用在线编辑打印模板内容。

7、支持导出、下载。

（十四）、API管理

1、支持API流程灵活配置，通过数据查询、存储、读取完成数据管理任务；通过串行、分支、循环、条件判断、事务控制等节点控制业务逻辑；通过异常处理模块进行异常管控；通过其他一些控制节点完成外部接口调用、API嵌套调用、复杂业务的脚本处理等功能。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

2、要求针对不同的节点，设置相关参数和规则，如端口号、协议类型、请求处理逻辑等，以确保API服务的正常运行和高效响应。

3、支持API调试，以确保其正确性和稳定性，调试过程中需要根据每个节点的输入输出日志，发现并修复潜在的问题和错误。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

4、要求可视化进行定时任务配置，支持调用API，参数设置。

5、要求可视化查找日志，通过日志定位到问题，便于解决问题。

	6、要求开放的数据接口API，支持第三方服务回调。 （十五）、API交换共享中心 1、基于API网关管理模式进行注册、管理、发布API接口，可以添加插件，达到代理、负载均衡、健康检查、日志、登录等功能。 2、各类服务支持自定义单条或多条网关，统一服务发布标准。同时还支持多网关的优先级设置。 3、API注册包括：名称、描述、标签、地址、重连次数、超时时间等。提供可视化服务，直观反映应用、服务、插件、路由之间的依赖关系，方便服务中心的维护与管理。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） 4、可以单独管理每条服务所关联的插件和路由，随时启用或停止。 5、提供可视化的编程界面，能够在线开发API。支持通过拖放工具、连接等操作，快速可靠地创建各种服务的业务逻辑流程。提供丰富的业务组件单元，并通过图形化操作编程元素来处理组件逻辑。基于模块的业务处理隔离机制，可单个模块启动、停止，同时支持在模块间进行数据传递。 （十六）、应用发布管理 1、支持父子结构二级管理模式，允许用户创建和管理具有父子关系的系统。 2、支持应用关联，用户可以更清晰地查看每个系统或环境下运行的应用程序，从而进行更有效的管理和监控。 3、支持制品关联，通过应用管理，将应用中的制品关联到系统，用户可以更直观的查看系统中相关的制品信息。 4、要求与低代码平台无缝衔接，提升开发效率，要求前台工程与平台对接，完成开发扩展能力。 5、支持项目需求管理，描述需求详细内容、验收标准。 6、支持制品包上传，制品版本管理，制品模块配置。 7、支持各种发布环境配置管理，提高发布的灵活性和效率。 8、支持命名空间配置。 9、支持全面的应用发布，涵盖数据库、普通应用以及前端应用等多种类型，无论是数据库迁移、更新，还是普通应用的部署，以及前端应用的上线，都可以通过该平台进行统一管理和操作。 10、支持一键执行功能，只需在平台上配置好发布任务，包括需要发布的应用类型、目标环境、发布参数等，然后点击一键执行按钮，系统便会自动完成整个发布过程。
	四、大数据驾驶舱 （一）、数据源 1、支持JDBC、ODBC、JNDI等数据连接方式。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） 2、支持ORACLE、SYBASE、DB2、MYSQL、SQLSERVER等关系型数据库。 3、支持从excel、TXT、xml等文件中取数进行报表分析。 4、持内置数据集，数据直接内建在模板文件里。 5、支持实时对接Hadoop hive、Vertical、Kylin、Greenplum、HBase、Hana、I

mpala、Teradata等大数据平台，支持Keyboards认证方式。

6、支持SAP Hana，SAP BW，Essbase，Sass等多维数据源，支持Mongo dB等No SQL数据库。

（二）、BI设计器

1、采用类excel设计器，设计器是独立客户端，无需借助第三方插件或环境即可运行，支持无限行无限列扩展，支持直接打开excel文件，能够兼容Excel的公式。

2、支持远程设计报表模板功能，用户通过远程设计模板，在本地设计远程发布模板，并直接对服务器端报表文件编辑更改。

3、报表开发平台支持配置多个运行环境，如测试环境和正式环境之间可方便的进行切换。

4、支持模板版本管理，支持对任意模板文件保存任意多个历史版本，并支持对从任意历史版本还原。

（三）、报表设计工具

1、设计方式简单，通过连接数据库后直接对字段进行拖拉拽等操作以后就可以实现报表页面设计，可以通过横向扩展和纵向扩展以及父子格和格间关系以及动态隔间运算就可以完成复杂报表设计。

2、支持明细报表、交叉报表、分组报表等主流报表样式。

3、支持主子报表，包括单表式主子表和嵌入式主子表。

4、支持异构数据源，单张报表的数据可以来自不同的数据集或数据库。

5、支持通过条件属性动态控制单元格的字体、背景、前景、缩进、形态、控件、超链、新值、宽高等，满足各种使用场景。

6、支持多种控件样式，可以通过下拉框，文本框，按钮，下拉复选框，日期控件，数字控件，下拉树，密码控件，按钮组控件，复选按钮控件等来进行数据传递和数据获取。

7、支持报表超链接，可自由设置超链内容，包括文件、网络报表、web链接、JavaScript等，超链可以多种方式打开，譬如新窗口、对话框等。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

8、支持数据钻取，可以不限层次不限维度的进行数据穿透分析。

9、支持报表自适应页面大小，提供多种自适应逻辑，支持表格字体自适应，自适应属性可单独为某张模板设置，也可以对全局设置。

10、提供所见即所得的大屏开发模式，无需绑定数据即可进行图表样式的展现，支持组件的拖拽和组合，内置十种以上适合大屏的图表类型和样式，仅拖拉拽即可生成一副大屏蓝图。

11、支持相似的多个大屏分页间进行平滑的过度，相同的背景图和边框等无需重新加载，组件间的切换要顺滑。

12、支持在word中调用报表系统中开发好的数据和图表，满足学校日常开发需求。

13、支持报表开发者在浏览器端对做好的报表组件大小和位置进行调试，满足不同分辨率屏幕的精细化需求。

（四）、参数查询

1、提供可视化参数面板，参数面板可灵活定义大小、显示位置（靠左、靠右、居中）、面板背景、是否隐藏等，支持采用拖拽式操作在参数面板上进行控件位置的布局。（

提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图)

2、支持通过参数对报表进行数据过滤，参数支持下拉框、文本框、按钮、日期、下拉树等多种控件类型。

3、支持参数联动，后一个参数值根据前一个参数值的改变而改变。

4、支持智能参数组合，根据用户使用习惯，推荐常用的参数组合，快速实现数据查询。

(五)、图表展示

1、提供基于HTML5技术自主研发的动态图表，具有极其流畅的动画效果和高度自定义的展现设计，包括但不限于柱形图、折线图、玫瑰饼图、面积图、散点图、力学气泡图、雷达图、股价图、仪表盘、全距图、甘特图、圆环图、地图、词云图、流向图、框架图、漏斗图、矩形树图等，图形支持二维和三维展示。

2、提供组合图，支持任意图表类型组合，支持图例共享。

3、支持对接第三方图表库，如echarts等。

4、提供灵活的图表属性设置，支持标题、图例、坐标轴、标签、背景、数据点提示、警戒线、趋势线等众多自定义属性设置。

5、支持BS端在线切换图表样式，仅需要在设计器中通过零代码方式设计一个图表，选择多种图表展示类型即可，极大节省工作量。

6、提供丰富的图表动态交互操作，比如缩放控件、工具栏排序、全屏、鼠标提示、扇叶分离、系列隐藏、警戒提示等等。

7、提供丰富的动态效果，包括但不限于自动轮播、闪烁动画、监控刷新、数据点自动提示等。

8、支持图表钻取，钻取可以无限层次。

(六)、权限管理

1、权限分配包括根据部门职位分配权限、根据角色分配权限以及根据用户分配权限，用户可以访问而且只能访问自己被授权的资源。

2、支持权限复用，该功能可以帮助管理员克隆某个部门/职位/角色/用户的权限，能极大的提升权限分配效率。

3、支持权限细粒度配置功能，可精确控制不同人访问同一张报表查看的内容不一样、控制工具栏对指定用户是否可见可用（比如打印导出）等等，权限粒度可以细化到单元格。

(七)、打印导出

1、支持零客户端打印与本地软件打印，本地软件打印支持保存用户打印习惯。

2、提供丰富的打印控制功能，支持静默打印、打印偏移、打印方向、缩放打印等设置。

3、支持票据套打，通过绝对定位实现单元格的精确套打控制。

4、支持不预览直接打印，支持批量打印，一次性可打印多张报表。

5、支持用户导出文件时重命名，支持加密导出，支持隐藏行列的导出控制。

(八)、部署要求

1、支持页面根据IFrame框架大小进行自适应，该功能可视化配置即可完成，无需编写程序代码。

2、提供单点登录接口；支持与CAS服务器无缝单点登录及单点登出集成。单点登录至

		少支持三种方式：支持Ajax方式、IFrame方式， Ajax方式和IFrame方式都支持跨域登录。
5	★	五、微应用建设 1、要求投标厂商通过低代码开发平台，建设不少于20个微应用。包括但不限于资产盘点、年度考核、网络报修、活动预约、会议签到、师德师风、五年规划管理、工会管理、出租出借管理、职业规划咨询预约、体检卡发放管理、廉政风险防控预、临时人员管理、兼职教师管理、纪委检举信息管理、捐赠管理、电动车管理、问卷调查、分组抽签、接诉即办等。 2、要求对接学校全域数据中心，根据学校实际需求，通过敏捷报表开发平台建设不少于10个数据展示大屏。包括但不限于学校全景数据分析大屏、身份认证监控大屏、宿管监控大屏、教职工信息监控大屏、学生管理监控大屏、后勤保障监控大屏、教学管理监控大屏、图书管理监控大屏、实训中心大屏、科研管理数据分析大屏等。 等测评服务 供应商按照国家及行业信息安全等级保护管理规范和技术标准，判断信息系统的安全保护能力与国家及行业要求之间的符合程度的差距分析测评方案。测评技术方案应包括（但不限于）：对本次测评工作的说明、定级梳理、备案、采用的技术方案、测试方法、测试工具使用，测评过程中的风险控制，以及需要采购人了解的其它问题。针对本项目的等级保护服务技术方案：其中二级系统测评项不少于135项，三级系统测评项不少于211项。 1、安全物理和环境 物理安全测评通过访谈和检查的方式评测物理环境安全保障情况。主要涉及对象为信息系统机房。具体测评内容包括： （1）物理位置的选择；（2）物理访问控制；（3）防盗窃和防破坏；（4）防雷击；（5）防火；（6）防水和防潮；（7）防静电；（8）温湿度控制；（9）电力供应；（10）电磁防护。 2、安全通信网络 安全通信网络测评通过访谈、检查和测试的方式评测信息系统的网络安全保障情况。主要涉及对象为信息系统的网络拓扑结构、网络设备以及网络安全设备等三大类。具体的测评内容如下所示： （1）网络架构；（2）通信传输；（3）可信验证。 3、安全区域边界 （1）边界防护；（2）访问控制；（3）恶意代码防范；（4）安全审计；（5）入侵防范；（6）可信验证。 4、安全计算环境 主机系统安全测评通过访谈、检查和测试的方式，测评信息系统主要服务器操作系统和主要数据库管理系统安全保障情况。具体测评内容包括： （1）身份鉴别；（2）访问控制；（3）安全审计；（4）入侵防范；（5）恶意代码防范；（6）可信验证；（7）数据完整性；（8）数据保密性；（9）数据备份恢复；（10）剩余信息保护；（11）个人信息保护。

	5、安全管理中心 （1）系统管理；（2）审计管理；（3）安全管理；（4）集中监控。 6、安全管理制度 安全管理制度测评通过访谈和检查的形式评估安全管理制度的制定、发布、评审和修订等情况。主要涉及安全主管人员、安全管理人员、各类其它人员、各类管理制度、各类操作规程文件等对象。具体测评内容包括： （1）管理制度；（2）安全策略；（3）制定和发布；（4）评审和修订。 7、安全管理机构 安全管理机构测评通过访谈和检查的形式评估安全管理机构的组成情况和机构工作组织情况。主要涉及安全主管人员、安全管理人员、相关的文件资料和工作记录等对象。具体测评内容包括： （1）岗位设置；（2）人员配备；（3）授权和审批；（4）沟通和合作；（5）审核和检查。 8、安全管理人员 （1）人员录用；（2）人员离岗；（3）安全意识教育和培训；（4）外部人员访问管理。 9、安全建设管理 系统建设管理测评通过访谈和检查的形式评估系统建设管理过程中的安全控制情况。主要涉及安全主管人员、系统建设负责人、各类管理制度、操作规程文件、执行过程记录等对象。具体测评内容包括： （1）定级和备案；（2）安全方案设计；（3）产品采购和使用；（4）自行软件开发；（5）外包软件开发；（6）工程实施；（7）测试验收；（8）系统交付；（9）等级测评；（10）服务供应商选择。 10、安全运维管理 通过访谈和检查的形式评测系统运维管理过程中的安全控制情况。主要涉及人员有安全主管人员、安全管理人员、各类运维人员，涉及内容有开发方的运维管理制度、信息中心关于运维服务团队的各类管理制度、操作规程文件、执行过程记录等对象。具体测评内容包括： （1）环境管理；（2）资产管理；（3）介质管理；（4）设备维护管理；（5）漏洞和风险管理；（6）网络和系统安全管理；（7）恶意代码防范管理；（8）配置管理；（9）密码管理；（10）变更管理；（11）备份与恢复管理；（12）安全事件处置；（13）应急预案管理；（14）外包运维管理。 11、本次项目提供不少于12个系统二级等保测评服务。
--	--

6		六、服务要求： 1、提供3年技术支持与维护服务，包括系统实施服务、功能配置和调整；系统故障修复；数据备份和恢复；安全加固和漏洞补丁升级；生产环境扩容和迁移等服务。 2、服务期内提供软件升级，包含BUG修复、重要功能升级完善、操作界面升级优化、使用手册完善等。 3、服务期内，供应商应对由于设计、系统隐含缺陷及制造缺陷而产生的故障负责。如果证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷等，供应商应在接到使用单位通知后2个工作日内完成模块的更换或修复。 4、服务期内，每年供应商提供不少于2次技术培训和和使用支持，并免费为采购方培训系统管理人员。 5、中标方在签订合同后3个工作日内，派遣软件产品生产厂商工程师进场部署实施，在进场后3个工作日内系统软件原型安装完毕，同时按照招标文件进行现场验证形式的演示。3个工作日内不能进行原型部署的、部署后不能演示的、演示与招标文件不符的，采购人有权解除合同，由此带来的经济损失由中标方承担。有实质性响应技术参数要求的中标方，须在签订合同15日内，完成需求开发并上线运行。 6、供应商提供7x24小时技术支持服务，保证在接到故障电话后的10分钟内以电话、邮件的形式提供技术支持及远程服务等方式响应甲方的要求，如问题不能解决，在2小时内派员工上门现场服务直至最终排除故障。 7、要求提供1人3年驻场实施服务，驻场技术人员工作经验不少于5年。（提供驻场实施承诺函并加盖投标人单位公章）。
7		七、安全要求： 1、要求对日常安全检查出的主机和系统漏洞问题、等级保护过程中的问题在2小时内响应，2个工作日内进行整改。 2、部署的相关系统每月进行巡检，月底前向校方出具巡检报告。
8	★	八、系统对接与集成服务 1、门户集成：与学校统一服务门户及移动端APP集成，实现统一认证、单点登录。 2、统一用户中心对接：实现组织机构、人员信息同步与共享。 3、统一消息中心对接：实现系统消息推送统一由学校消息平台分发，包括微信服务号、企业微信、短信、邮件等消息渠道。 4、对接学校官方企业微信，实现移动端应用免认证接入。 5、数据中台对接：依据国家、自治区、学校的数据标准，按照学校要求，提供全量业务数据的数据字典和共享接口服务。 6、本项目为交钥匙工程，项目预算包含所有业务对接接口费。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

采购包2：

标的名称：学生全周期服务中心项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	★	一、总体要求 1、平台前端展示层要求采用Vue.js前端框架，结合响应式设计，确保前端应用能够兼容多种终端设备，提供流畅的用户体验，要求采用前后端分离模式，使前端界面与后端逻辑清晰分离，方便维护和升级。 2、平台各业务模块要求采用模块化设计的微服务，支持各个业务模块独立部署，相互解耦，要求通过HTTP API进行服务间的通信和数据交换，保证了系统的灵活性和可扩展性，同时要求各微服务间通过消息队列实现异步处理和分布式事务，有效提升系统性能。 3、平台基础架构要求采用低代码架构构建，利用可视化编程和模型驱动的设计理念，大幅减少了代码编写量，提高了开发效率，要求开发平台内置丰富的组件库和API接口，支持快速搭建各类业务模块。 4、要求平台系统具备完善的用户权限管理和身份认证机制，确保数据安全和隐私保护。采用OAuth或JWT等标准协议进行身份验证，每个操作均遵循最小权限原则，对敏感数据进行加密存储和传输。 5、要求平台系统使用Oracle或其他国产关系型数据库来存储结构化数据，同时采用MongoDB等NoSQL数据库处理非结构化的文档和大数据，同时针对高频读写的数据场景，辅以Redis等缓存服务，以提升数据访问速度。 6、要求平台借助Docker容器化技术、Kubernetes等云原生技术手段采用容器化及编排，实现系统的高可用性和弹性伸缩。 7、要求平台有完备的运维监控及日志分析等预警机制，实时收集系统运行状态、性能指标及异常信息，以便及时发现并解决问题。
---	---	---

2		二、平台门户 1、智能全栈搜索 支持搜索信息、消息、办事、应用、人员等平台全栈综合搜索，用户对本人权限范围的内容进行搜索。 2、个人空间 支持以用户本人视角查看、维护个人相关业务及数据统计分析、详情下钻数据查询等。用户可以完善个人资料信息、查看本人消息（提醒消息、我的申请、待办事项、已办事项）、本人接收的信息（如通知、公告、消息等）并且对关注信息可以收藏，对收藏的信息进行取消收藏、查看本人日程（聚合平台与本人相关的活动、预约、请假、值班、检查等日程之外，本人可以自行建立日程），本人相关业务可以根据需要进行配置（如工作经历、考核信息、学习经历、培训经历等）。 3、班主任空间 以班主任视角，对管理的班级学生进行各类信息、业务办理等统计分析，详情下钻数据查询等。 4、辅导员空间 以辅导员视角，对管理的管理的的学生进行各类信息、业务办理等统计分析，详情下钻数据查询等。 5、系部空间 以系部视角，对管理的系部老师、学生进行各类信息、业务办理等统计分析，详情下钻数据查询等。 6、部门空间 以部门视角，对管理的教工进行各类信息、业务办理等统计分析，详情下钻数据查询等。 7、学校空间 以全校校级管理视角，对全校师生进行各类信息、业务办理等统计分析，详情下钻数据查询等。
		三、服务大厅 1、服务配置 （1）服务分类 支持自定义设置各类办事服务的服务分类，支持单个或批量授权用户“组织身份”管理不同的服务分类，授权后对管理的“服务分类”下的服务进行查看和配置，支持同一个服务分类授权多种组织身份，同一个组织身份管理多个服务分类。 （2）服务设置（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） 支持对服务基本信息、相关配置、权限设置、使用人员进行设置。 支持设置“服务名称”、“服务简称”、“服务分类”、“面向对象（学生或老师）”、“服务状态（关闭/进行/公示/结束）”、“是否开启服务说明”、“服务图标”等基本信息设置。 支持对服务的“申请学年学期”、“是否开启配额”、“是否开启参评”、“是否开启证书”等相关内容进行配置。 支持对服务归属部门/管理人员/查看人员等权限设置。 支持自定义设置服务申请人员范围，当面向学生的申请支持按“年级”、“学院-年级-专业

-班级级联”、“培养层次”、“教育类型”、“学生状态”等组合设置（同一条件或不同条件的并且、或者组合设置），当面向老师的申请支持按“组织机构”和“身份标签”进行组合设置（同一条件或不同条件的并且、或者组合设置）。

（3）链接生成

支持服务创建后，自动生成服务功能链接，如服务申请、我的申请、申请办理、申请历年数据等菜单链接和外部链接等。

（4）申请表设置

支持自定义可视化配置申请表单，配置的字段支持直接拖拽控件（包括通用组件、字段组件、自定义组件等）进行配置，支持在线预览，每次配置支持版本控制（支持覆盖任意版本），配置的表单保存后，配置字段自动在数据库中创建表及字段，同时也支持在平台已有表中选择相关内容进行配置。

提供栅格、切分、表格、标签页、卡片、分割线、静态文字、时间线、二维码、插槽、交换机、观看视频等组件。

提供用户自定义设置的字段及关联平台各应用业务字段。

提供“选择文件”组件。

提供支撑服务模块的组件，如学年学期选择组件。

支持文本、文本域、格式文本、富文本、数字、数字区间、小数、小数区间、日期、日期时间、年、年月、月份、星期、时间、日期区间、日期时间区间、时间区间、单选、开关、复选组、下拉选择、照片、附件上传、附件上传(可描述)、文件上传、明细表、弹出选择、地图定位、颜色、评分、级联、级联(可输入)、图标、树、用户范围、人员范围、用户选择、手机号验证、条件限定、子表单、弹出组件等。

支持拖拽组件后，对组件进行设置，包括基本设置（组件类型、标签名等）、组件配置（标题显示位置、标签描述信息、默认值、标题宽度、是否隐藏标签、是否多选等）、属性配置（字段类型、长度、精度等）、级联配置（是否必填、是否显示、是否隐藏等）、校验配置等。

支持对表单配置，支持“是否开启只读”、“标签显示位置”、“标签对齐方式”、“标签宽度”等设置。

支持自定义配置打印表单，支持在线导入本地word模板，在线编辑，可以根据申请表配置的字段、审核字段及平台已有数据字段进行可视化拖拽配置，每次配置支持版本控制（支持覆盖任意版本），支持添加水印进行防伪，支持自定义配置什么状态流程各节点可以打印表。

（5）审核流程设置

支持自定义配置审核流程，支持无流程和固定流程，流程设置支持可视化拖拽控件进行配置，同时支持下载流程图，对配置的流程进行放大和缩小、全屏显示等操作。

支持串行和并行流程，并行支持按自定义条件判断走不同的分支流程，支持自定义配置，配置后可以添加到公共流程中，供其它服务进行选择来用，流程同时支持从公共流程或指定服务中导入流程。

支持自定义配置申请节点及各审核节点的动作（如提交、重新提交、撤销、取消、删除、通过、拒绝、驳回、签收、转办、委派等）

支持对各审核节点“审核意见”输入内容字数设置，同时也支持“预定义审核意见”设置，设置后审核人审核时可以从预定义内容中进行选择。

审核人支持按“指定用户”、“用户身份标签”、“用户关系”等形式进行设置。

支持各节点对审核人驳回后再提交是依次审核还是回到驳回节点处审核的设置。

支持没有审核人时是否自动跳过、相邻节点相同审核人是否自动跳过、允许选择下一节点审核人等审核设置。

每个节点支持配置不同的表单及打印表，同一节点支持配置多个打印表，同时支持对表单字段权限的配置。

支持对各个节点设置通知内容，包括通知类型（包括知会和承办2种方式）、通知内容、通知人设置（支持按用户、用户关系、身份标签来设置）。

支持对服务进行“是否并发申请”、“是否允许重复申请”等重复提交的配置，同时支持对无流程的服务在历年数据中是否开启显示最新数据。

支持对审核前、审核后等不同阶段配置事件API。

（6）页面配置

支持对我的申请、服务审核、历年数据等页面的列表字段、查询条件、导入和导出等内容进行时自定义配置。

（7）配额设置

支持校级给各个二级学院设置配额，二级学院给本学院下的各个班级设置配额，配额支持按名额或金额设置。

（8）等级金额设置

支持设置申请服务的等级、等级金额、等级比例等信息。

（9）条件设置

支持对申请服务的申请条件 and 否决条件设置，支持按课程成绩、综合测评成绩、家庭经济困难学生认定等级、违纪处分情况等自定义配置。

（10）公示设置

支持设置服务申请的公示期，包括公示范围、公示时间等。

（11）消息设置

消息设置：消息设置支持对整个流程开启消息推送，同时也支持对单个审核节点进行是否开启消息推送。

（12）不可兼得设置

支持对于不可兼得的服务进行设置。

（13）证书编号规则设置

支持自定义设置奖学金、荣誉称号等服务的证书编号设置。

2. 服务总览

（1）服务校验

支持按学生或按班级检索是否符合申请某个服务，并给出不符合条件内容。

（2）服务申请

“服务配置”中配置的各类服务支持自动在平台中以卡片的形式进行展示，用户登录时只能看到允许本人申请的服务，支持按“服务状态”、“服务类别”进行搜索，支持对“开启服务说明”的服务查看详情信息、支持对常用服务进行收藏，对收藏的服务进行取消收藏。

对于符合申请要求的服务，申请人填写表单后提交，系统会自动给审核人推动待审核消

	息提醒（该审核节点开启了消息提醒），申请的服务审核通过或拒绝会给申请人推送消息提醒。 （3）我的申请 申请人查看本人提交的申请服务，对于着急的服务可以进行催办，支持单个下载申请表单。支持补充材料。 （4）服务审核 支持审核人对于需要本人审核的申请可以在待办中进行审核，审核后在已办中进行查看，同时支持多个申请表合成一个文件或多个文件批量下载。 （5）审核进度 支持校级查看全校各学院服务审核进度，院级查看本学院各班服务审核进度，班主任查看负责的班级审核进度。 （6）投诉处理 支持申请服务在“公示”状态的服务，在公示期展示对应的公示范围申请数据，对有疑问的数据进行投诉，校级管理老师对投诉信息进行处理 （7）历年数据 查看所有提交的服务数据，支持审核通过的服务可以驳回到任意节点，重新进入审核流程，支持批量导出服务上传的附件，对于审核人发生变更，申请卡在原审核人时，支持刷新审核人更换审核人。 （8）已审名单 支持查看所有审核通过的服务申请数据，对于开启证书的服务，支持生成证书编号和打印证书。 （9）报告管理 支持对服务报告进行配置，自动生成报告，支持Word、excel等格式。 3、统计分析 （1）服务统计 支持按学年学期统计各服务的申请人次和完成人次。 （2）效能监督（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） 支持对全校师生提交的填报类、流程类“服务申请单进行发起、审核情况的效率、耗时、单量等效能监督，分为全校、机构部门、个人三个维度，用户对本人权限范围的数据，按时间范围（本周、上周、本月、上月、近7天、近14天、近30天）进行数据统计分析。
	四、招生管理 1、招生管理平台门户管理 门户是平台对外开展服务和展示信息的综合性入口，平台提供灵活的界面管理工具，可以快速进行门户信息展示个性化配置，自定义设置单位门户，通过招生信息栏目管理可以快速增删门户信息栏目。具体要求如下： 支持可视化页面设计后台，拖拽式页面布局；提供多种网页模板，选择模板后可快速更新网站；支持自定义网站主题颜色，统一页面上的视觉元素，便捷美观； 门户支持添加和设置应用基础模块，包含图文列表、轮播图、搜索、文本列表、图表、表格、文本、图片、按钮、视频、天气、日期等多种基础模块用以生成网站应用模块和

页面，满足绝大部分网站内容的展现形式。门户支持设置全局模块，包含头部、全局轮播图、底部、快捷入口等模块；（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

后台支持自助管理和维护，随时更新，一键发布立即生效。真正实现了无需技术就能拥有专属单位门户。包含且不仅限于以下内容：门户导航；校园展示banner；校园概况、师资情况、专业介绍、招生新闻、资讯、政策等信息介绍；搜索服务；网上报名、录取查询、在线咨询等业务办理；各类文档在线下载入口；用户分角色登录入口；搜索服务；支持设置网站访问权限为无需权限和需登录后访问；支持网站自定义一种或多种登录方式，包含手机号登录密码登录、手机号验证码登录、账号密码登录、第三方统一认证登录等方式；支持设置网站IP白名单；支持网站下线操作；支持数据敏感词审核；支持设置网站管理后台仅IP内访问。

2、AI招生官服务

（1）访客端

支持为学生提供24小时智能招生咨询问答功能。包括但不限于智能咨询、问题引导、问答纠错、敏感词识别、留言等相关内容；

常见问题AI智能自动回复，支持从问题库中智能匹配输出最佳答案，支持上下文语境判断；

具有任务流设计功能，用户可根据任务流选项进行二次人机问答交互；

支持人工客服分组功能，支持访客选择不同业务组开始对话，比如“报考相关业务”“成绩查询业务”，专业相关问题可以跳转人工咨询专业相关老师，专业相关老师能够便捷地获取咨询申请信息，其余报考相关问题能跳转人工咨询招生老师；

专业咨询老师及招生咨询老师能够在PC端和移动端实时接到考生的咨询问题，并能够在PC端或移动端做线上回复；

咨询老师不在线的情况下，咨询考生可留言，待咨询老师回复后考生能够接到留言回复信息；

（2）后台端参数

支持问答库管理，包括问答对、问答规则、问答文档、问答素材、问答任务等类型；

支持上传word文档，系统可自动学习、解析文档内容，并能根据问答意图，支持基于用户上传的文档内容进行智能问答；支持添加至知识库；

支持校本资源建设，通过文档自学习能力，可以快速学习掌握机构自有招生相关知识内容；

智能学习功能，根据用户行为自动记录待学习问题，超级管理员可进行一键学习或一键通过；

回答内容支持文本、富文本、图片、语音、视频、图文混排、链接等多种格式；

支持语音识别，语音唤醒，语音输入可自动转换成文字，开启后可进行语音人机问答；

回答内容支持数字人语音播报，支持语音关闭、暂停功能。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

支持自定义添加、编辑、删除、批量编辑问答分类，分类数量无限制，可以移动和拖拽排序；

支持自定义添加、编辑问答规则中的问题标签，并根据标签进行问答提示；支持根据关键词搜索问答内容；

支持自定义添加、编辑、删除、批量导入、批量导出、批量删除、手工启用、停用问答规则，问答规则数量无限制；

支持手工添加未知问题至问答规则，并支持自定义修改；

支持自动对没有答案的问题描述进行关键词识别并统计聚类，按照关键词问答频率由高到低排序，同时可以批量导出未知问题；

支持未知问题回复语自定义设置；支持访客端的常见问题及通知公告自定义配置；支持欢迎语的自定义设置；

技能设置里支持阈值自定义；支持微应用智能推荐；超级管理员账号可以开通多个机器人；

支持自动忽略无意义的问法，比如无效数字字母的组合；

对接自有安全管理模块，支持对大模型回复的问题自动进行内容审核、拦截。

（3）问答使用统计功能

智能问答系统能自定义时间段、来源筛选导出各类统计数据，包括且不限于浏览量、浏览人数、考生留言数量等。同时可以批量导出机器人历史会话记录

支持问答内容统计，根据会话内容形成问答内容趋势统计图，实时展示机器人直接回答、未回答、引导用户回答3类问答的统计数据；

支持热门问题统计，根据问答分类进行热门问题统计；

支持访客统计，根据时间筛选查看访客数、会话数、消息总数；

支持有效无效回复统计，根据时间筛选查看有效无效率；

支持问答库分类命中次数统计；

支持查看不同的回复类型，包括知识库问答、任务问答等。

3、统招招生管理

（1）招生数据管理

支持传统高考省份录取数据管理、新高考改革省份录取数据管理、专升本录取数据管理、高职分类招生录取数据管理；

支持教育部院校录取子系统的DBF文件的zip、rar压缩包格式数据直接导入并解析；

能够实现一键解析教育部院校录取子系统中全部省份的招生数据，包括科类、批次、专业信息、考生类别、毕业类别、毕业中学等信息；

系统自动匹配与提取录取数据中的高考各科考试成绩以及投档成绩，直观查看各学生的录取成绩信息项；

支持对院系、校区、专业信息的维护，根据维护信息匹配录取学生所属院系、校区等信息；

针对解析后的学生录取数据，可手动调整后台字段的排序、字段名称等；

支持自定义导出模板配置，如（财务处数据模板、学工处数据模板、邮政快递模板等），并可通过导出模板导出相应数据。

（2）录取通知书打印

支持生成录取通知书并提供打印功能，学校可上传打印模板并设置所需打印字段，并可自定义调整模板和尺寸；

可单个或批量打印录取通知书，可视可操作，可以自由选择需打印内容（如照片、日期、通知书编号、院系、专业、打印日期、报到日期等）；

可自定义设置通知书打印内容板式，包括字体、字号、间距、字体颜色等设置。

（3）录取查询

支持平台管理员自定义查询字段（如身份证号、考生号、姓名）、模糊搜索/精确搜索；支持设置查询结果页显示内容（如录取专业、班级号、录取批次、录取成绩、录取通知书快递单号等）；

管理员可将查询页面发布至微信公众号、小程序及学校招生网；

考生可在线查询录取结果信息。

4、单独/自主招生管理

（1）招生计划

支持招生批次录入与维护，支持基于招生批次设置与维护招生专业；

支持灵活设置与维护招生年份下各省市的招生计划人数、招生专业学费，亦可分科类设置与维护；支持导入招生计划；

依据招生计划设置情况，提供招生计划信息查询、统计；

支持各学院上报分专业招生计划。

（2）招生数据管理

支持招生管理员自定义设置报名表，报名表可挂接到移动端首页、学校微信公众号和学校门户，学生点击报名渠道进行线上注册账号，填写报名表信息。

（3）考生数据管理

支持同步学生报名合格人员生成考生数据；

支持导入线下考生数据；

支持设置考生招生批次及年份。

（4）专业管理

支持招生管理员添加/批量导入学校专业信息，用于招生管理。

（5）招生批次管理

支持招生管理员添加招生批次；支持同年添加多个招生批次。

（6）专业批次管理

支持招生管理员添加对应招生批次下，专业维度的专业批次；支持设置对应专业招生限制（如性别等）、招生计划人数等。

（7）准考证打印

支持招生管理员上传准考证打印模板（word表格样式），支持管理员批量打印准考证；支持学生个人查询下载打印准考证。

（8）录取管理

录取管理包含：学生成绩管理、录取管理、录取通知书打印、录取查询。

学生成绩管理：支持校内学生考试成绩导入，进行学生成绩管理、支持更新。支持自动录取：设置录取规则，包含志愿优先、平行志愿、分数优先，支持设置志愿数量、是否接受调剂、同分是否录取等；

拟录取管理：生成拟录取学生名单，查看学生录取信息；

拟录取专业管理：支持查看各专业的录取学生统计情况，包含录取人数、调剂人数、录取分数线等，支持按是否录满、招生批次、招生年度等进行筛选；

录取通知书打印：后台查询学生数据，支持打印学生的录取通知书，学校可上传打印模板并设置所需打印字段；

录取查询：支持平台管理员按自定义字段筛选查询录取考生信息；允许考生通过注册的

	考生号或身份证信息，自助查询录取结果。 5、招生大数据统计 支持各类招生情况大数据统计，生成图表、大屏等统计分析。包含：录取的院系专业、生源地、生源基础信息、录取成绩、各省各院系专业录取数据、性别比例、招生计划比例、本省生源占比数据统计、第一志愿录取率等多维度招生大数据统计分析； 支持一个单位创建多个招生业务各维度数据统计大屏；支持随时根据需求对已建大屏进行修改编辑及删除；可视化编辑流程，拖拽式页面布局；大屏支持添加和设置应用基础模块，包含图文列表、轮播图、多图列表、表格、文本、图片、按钮、视频、天气、日期、内嵌网页、地图、柱状图、饼图、折线图、雷达图等多种基础模块满足绝大部分大屏内容的展现形式；提供表格、文本、图片、按钮、视频、天气、日期、地图、柱状图、饼图、折线图、雷达图支持设置颜色、形状等自定义样式； 统计大屏支持调整所有应用模块的布局及排列，更新内容或删除模块，快速更新页面排版；支持大屏网站内容增加、修改、删除新页面。新页面包含所有的编辑功能，可拖拽式编辑的页面、建设多个新页面，并支持设置多个大屏页面的自动轮播/手动轮播方式。 6、个性化招生管理系统创建 平台支持应用可视化“拖拉拽”的方式满足招生管理工作不断发展、变革和创新过程中的快速调整或升级功能的需求，轻松应对发展过程中的业务变化。支持搭建应用的类型不少于表单采集、流程审批、信息采集、活动预约、专题资源、图表工具、门户网站； 提供自建表单应用引擎。支持单位创建、发布、管理个性化表单。功能包含表单配置、发放和数据回收管理。提供丰富的字段库，支持各类信息的准确收集。可使用字段包括：单行输入、多行输入、数字输入、滑动条、评分、说明文字、单选、下拉框、下拉复选、多级下拉、日期、日期区间、图片、视频、附件、联系人、部门；子表单、富文本、计算公式、自动编号、图片单选、图片多选、矩阵单选、矩阵多选、按钮、选择数据、直播、定位、地址、手写签名，所属人； 部分字段具有关联其他表单字段、数据联动、从第三方获取数据的功能，可用于实现表单之间数据的关联和联动。支持自定义表单数据管理页各模块的内容和样式，包括顶部按钮、筛选项、右侧按钮、显示字段、字段排序、表格宽高、聚合统计、分页等，并提供多套模板。
	五、迎新服务 1、招生信息 （1）基础设置 基础数据：包括录取年份、录取批次、录取院系、录取专业、录取班级。 录取年份：支持同一年根据不同培养层次建立多个录取年份信息。 录取批次：支持单个添加和批量导入等维护录取批次信息，同时也提供复制功能。 录取院系：支持与学校已建立的数据中心或第三方业务系统对接，同时支持单个添加和批量导入录取院系信息，支持父子级管理模式，录取与校内形成一对一院系对照表。 录取专业：支持与学校已建立的数据中心或第三方业务系统对接，同时支持单个添加和批量导入录取专业信息，支持不同录取年份建立一套专业信息，提供复制功能，每个专业可以维护不同的专业方向信息，录取与校内形成一对一专业对照表。

录取班级：支持与学校已建立的数据中心或第三方业务系统对接，同时支持单个添加和批量导入录取班级信息，支持不同录取年份建立一套班级信息，支持单个批量设置班主任。

（2）招生计划

支持按省或专业单个添加或批量导入招生计划信息，包括年份、省份、专业、类型、科类、计划数等。

（3）历年分数

支持按省或专业单个添加或批量导入录取分数信息，包括年份、省份、专业、类型、科类、最低分、最低分排名、平均分、控制线等。

（4）录取信息

支持与学校已建立的数据中心或第三方业务系统对接，同步录取信息及新生录取照片信息，同时也提供单个添加或批量导入等维护功能，同时支持单个或批量上传录取照片。

（5）招生统计

支持统计“录取年份”下按接院系、专业、班级、生源地、民族、性别、政治面貌、培养层次不同维度统计招生情况，支持列表和图表多种形式，支持导出。

2、迎新管理

（1）专业调整

支持新生在“新生自助服务”中根据学校要求自动判断哪些符合条件的学生可以线上发起调整专业的申请，可以自定义配置申请表内容及申请审核流程，申请提交后审核人依次审核，审核通过后自动更新到录取信息中。

（2）信息采集

支持自定义配置采集新生的信息（包括基本资料、家庭资料、服装信息、教育经历、家庭成员、社会关系等），在“新生自助服务”中显示配置的内容（其中基本资料配置的每个采集字段是单个信息，家庭资料/服装信息/教育经历/家庭成员/社会关系则配置是多条信息，配置时支持可视化拖拽，配置信息支持设置是否必填、标题可以设置文本或图例提示信息等），新生填写后在管理后台查看新生填写情况，支持导出。

（3）个人照片采集

根据学校要求让新生上传个人照片，支持自定义配置上传表单（配置上传图片及示例说明）及审核流程，新生提交申请后，审核人依次审核，审核通过后更新学生照片库。

（4）身份证照片采集

根据学校要求让新生上传身份证正面、反面照片，支持自定义配置上传表单（配置上传照片及示例说明）和审核流程，新生提交申请后，审核人依次审核，审核通过后更新学生照片库。

（5）到站登记

支持自定义配置接站地点、接站时间等接站信息，自定义配置到站登记表（如到站时间、到校方式、到达站点、陪同人数、是否接站等），在“新生自助服务”中显示配置的内容，新生填写后在管理后台查看新生填写情况（支持根据新生填写的“是否接站情况”自动判断填写的到达站点、到站时间与学校接站信息匹配才能提交），支持导出。

（6）入学考试

支持校级自定义设置考题分类、建立考试题库，院级可以参与建立学院的考试题库，校级设置考卷，新生在“新生自助服务”入学考试环节中进行答题，答题时可以选择模拟考

试和正式考试2种模式，试题自动从题库中匹配符合条件的试题，提供考试成绩单及相关统计。

（7）财务缴费

支持与学校已建立的数据中心或第三方业务系统（如财务系统、缴费系统等）进行对接，对接后新生在“新生自助服务”中查看本人需要缴费的财务费用，可以直接进行费用缴纳，同时还支持与绿色通道迎新环节来判断是否要缴纳全部费用，还是部分费用，也支持与自选宿舍环节判断，是否缴完费用，才能开始选择宿舍。

（8）绿色通道

针对家庭经济困难的新生，提供绿色通道（包括生源地贷款、校园地贷款、缓交）申请，支持自定义配置申请表单、审核流程，新生提交后由审核人依次审核，审核通过后可以与学校已建立的数据中心或第三方业务系统（如财务系统、收费系统等）同步数据，同时有“财务缴费”环节会自动判断已办理绿色通道的新生贷款或缓缴的费用是否足以抵扣学费或住宿费，如果不足以抵扣或除学费住宿费之外还有额外的必缴项目，是需要新生进入财务缴费环节进行缴费。

（9）自选宿舍

支持与学校已建立的数据中心或第三方业务系统对接（宿舍系统），新生在“新生自助服务”中可以自行选择符合本人性别，为空的床位，同时也支持与绿色通道或财务缴费环节联合判断，是否符合条件选择宿舍。

（10）备品预订/购买：备品指给新生提供的军训服、床上用品等。支持直接挂学校提供的备品厂家购买的小程序或公众号链接，新生在“新生自助服务”中进行跳转完成备品预订或购买，或是来源于平台“备品管理”中关联备品进行预订或购买。

（11）备品管理

商家信息：支持设置备品提供的商家信息（包括商家名称、商家联系人等联系信息、银行卡号等），支持导出。

备品信息：支持备品信息设置，包括备品基本信息（如备品名称、备品描述、所属商家、备品图片、限购买数量、价格等）和备品属性信息（如种类、型号、型号说明等，支持多个属性信息录入）。

备品关联：支持设置录取年份关联多个不同备品，同时支持为不同的备品设置多个发放人员。

备品发放：新生迎新现场报到时，到备品发放点领取备品时，发放人可以单个或批量发放。

订单管理：新生在“新生自助服务”中购买或预订后，查看购买或预订订单信息，支持导出。

订单统计：支持按录取年份、录取院系、录取专业、录取班级、备品等查询符合条件的信息进行统计，同时也支持自定义配置统计项、统计值、行合并、是否合计、行转列等进行统计分析。

（12）物资发放

物资种类：支持设置物资信息，包括物资种类、物资类别（分为部门类、学院类、班级类、宿管类等）、根据选择的“物资类别”自动授权对应负责的身份标签，当部门类的需要设置办理的部门。

物资关联：支持设置录取年份关联多个不同物资。

物资发放：发放人给新生发放物资，支持选择多个物资单个或批量发给多个学生，物资由“物资种类”授权的身份标签符合的老师来进行发放。

发放查看：校级及发放人查看物资发放情况，支出导出。

（13）志愿者管理

支持单个添加或批量导入不同录取年份对应的志愿者信息，志愿者支持老师或学生，设置后，在新生迎新报到现场，志愿者可以协助进行迎新报到等业务

（14）资讯管理

学校简介：支持设置学校信息，支持链接视频地址、网站地址、图文信息等多种形式的维护。

学院简介：支持校级维护全校所有学院或院系级维护本学院的简介信息，支持链接视频地址、网站地址、图文信息等多种形式的维护。

专业简介：支持校级维护全校所有专业或院系级维护本院的专业简介信息，支持链接视频地址、图文信息等多种形式的维护。

报到须知：支持按录取年份、录取批次、培养层次的报到须知内容，支持链接视频地址、网站地址、图文信息等多种形式的维护。

常见问题：支持迎新期间常见问题，支持图文信息等多种形式的维护。

学生手册：支持按培养层次维护学生手册信息，支持图文信息等多种形式的维护。

（15）扫码事项设置

支持迎新现场报到时各个办理环节的设置，支持办理时直接办理和打开表单2种类型，其中打开表单支持走流程或直接显示表单等多种形式，流程和表单支持自定义配置。

（16）迎新设置

基础设置：支持对“新生自助服务”端登录背景图、“新生自助服务”端和“迎新报到管理”端登录后服务大厅首页logo和背景图、“迎新报到管理”端服务大厅首页显示的信息进行设置（如登录用户工号、姓名、所属组织等），同时对到站登记涉及的接站信息进行设置（支持按培养层次设置交通工具、到达站点、接站日期范围和接站时间范围等）

环节设置：支持自定义设置迎新环节，支持是否必办、环节类型（表单类、流程类、资讯类、业务类）等设置，其中表单类和流程类的环节自定义配置表单和流程，资讯类配置查看资讯信息（如入学须知、常见问题等），业务类环节支持与第三方系统对接，同时提供复制、导入和导出功能。

环节组设置：支持对多个环节设置同一个环节组，环节组支持依赖、组合、互斥多种形式。

流程设置：支持不同“培养层次”设置不同的迎新流程，设置是否开启流程登录时间范围及登录说明，流程中设置“新生自助服务”端和“迎新现场报到”端的相关设置。

“新生自助服务”端设置：支持对“新生自助服务”端设置，包括显示区（支持设置新生姓名、录取学院等显示信息、设置报到二维码及打开二维码条件开启设置、进入区显示内容及配置是否开启电子报到单等设置）、轮播图（支持上传轮播图、是否上线、排序、轮播图信息维护等）、资讯区（支持配置查看的资讯项及是否开启倒计时等）、预报到流程（设置预报到流程步骤，步骤说明及每个步骤可以设置环节或环节组、办理时间、办理说明等，设置每个步骤的环节互斥关系和依赖关系。）

“迎新现场报到”端设置：支持对“迎新现场报到”端设置现场扫码办理环节及环节授权的

用户身份。

（17）统计分析

报到查看：支持按录取年份、培养层次、录取院系、录取专业、录取班级、学号、姓名、报到状态、标记类型等进行查询符合条件的名单，对于未报到的新生进行单个或批量标记。

报到统计：支持根据录取年份查询，按按系、专业、班级、民族、学生类型、培养层次、性别、招生类型等不同维度统计招生人数、已报到人数、未报到人数、报到率、未报到率等信息，并支持数据下钻。

报到情况：支持对报到情况进行分析，统计不同“录取年份”的招生人数、已报到人数和未报到（如请假晚到、放弃入学资格、保留入学资格、已报到退学、未联系、未标记）标记各项人数，并支持数据下钻。

报到环节：支持统计“录取年份”下各学院迎新流程各环节报到情况分析，支持数据下钻。

宿舍情况：支持统计“录取年份”下招生总数、未分配宿舍数、已分配宿舍数、已入住数、未入住数，支持数据下钻。

到站情况：支持统计“录取年份”下按接站地点、是否接站不同维度统计学生人数、陪同人数，支持数据下钻。

办理环节：支持统计“录取年份”下各学院现场办理环节完成办理的人数，支持数据下钻。

（18）报到监控（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

要求实时展示全校招生数量，以环形图的方式统计新生报到率、新生入住宿舍情况、男女生报到比例。

要求按照新生民族维度实时展示全校学生报到情况，包括各民族已报到、未报到数据。

要求采用滚动列表的形式，实时展示最新报到新生情况，包括新生姓名、系部、学号、报到时间。

要求以电子地图结合气泡图的方式，实时展示各地区（内蒙古地区要求精确到盟市级）新生报到情况，包括应报到人数、已报到人数。

要求以多维柱状图的方式，实时展示各系部新生报道情况，包括应报到人数、已报到人数。

所有统计分析要求支持按照迎新批次维度查询统计。

所有统计分析均要求提供相应的移动端功能，支持自适应。

3、新生自助服务

（1）录取信息

显示区支持根据“迎新流程”中“显示区设置”的内容进行显示，如显示录取照片、姓名、录取学院、录取专业信息等信息，进入区显示录取信息查看、报到二维码或电子报到单等。

（2）轮播图

支持根据“迎新流程”中“轮播图设置”的轮播图进行显示，轮播顺序与内容、点击查看的信息根据后台配置自动显示。

（3）信息资讯

	支持根据“迎新流程”中“资讯区设置”的资讯项进行显示，如报到须知、了解校园（学校简介、学院简介、专业简介）、辅导员简介、学生手册等信息查看。 （4）预报到流程 支持根据“迎新流程”中“预报到流程设置”的步骤、环节或环节组进行可视化流程显示，如信息采集（基本资料、家庭资料、家庭成员、社会关系）->绿色通道（生源地贷款、校园地贷款、缓交学费）->到校登记等。 （5）迎新报到管理 多身份：支持多身份现场报到（如迎新志愿者、楼管、班主任、辅导员、学院管理员、校级管理员） 扫码办理：支持负责报到的老师扫新生出示的“报到二维码”后，展示办理环节为“迎新流程”中“扫码办理设置”的办理环节并且是授权给该用户负责的办理的环节，办理环节是直接办理，则扫码直接办理完成，办理环节是打开表单，显示表单内容，确认信息后，完成办理。 人工办理：输入学号、考生号、身份证号、姓名任一信息检查到新生后，点击“办理”按钮完成人工办理。 未报到标记：对未报到新生线下联系后，线上进行未报到标记（如请假、放弃入学资格等）。 报到情况：按全校、各学院统计新生报到情况，支持下钻。 报到统计：支持根据录取年份查询，按按系、专业、班级、民族、学生类型、培养层次、性别、招生类型等不同维度统计招生人数、已报到人数、未报到人数、报到率、未报到率等信息，并支持数据下钻。 报到环节：支持统计“录取年份”下各学院迎新流程各环节报到情况分析，支持数据下钻。
	到站情况：支持统计“录取年份”下按接站地点、是否接站不同维度统计学生人数、陪同六、社区管理人数，支持数据下钻。 1、活动管理 （1）活动创建 基本信息：支持设置活动名称、活动简介、主办单位、活动地点、活动经费、活动人数等信息维护，同时支持上传活动海报及附件。 实施对象：支持自定义设置参与活动的人员范围，支持学生和老师参与活动，学生可以按年级、院系-年级-专业-班级级联、培养层次、教育类型、学生状态等组合设置（同一条件或不同条件的并且、或者的组合），老师可以按组织机构和身份标签进行组合设置（同一条件或不同条件的并且、或者的组合）。 活动报名设置：支持设置活动报名时间范围、活动开始时间范围、是否开启报名审核、是否开启签到、是否开启收集材料，收集材料时间范围等设置。 活动负责人设置：支持设置学生或老师为活动负责人，支持设置多个负责人。 静态二维码生成：支持审核通过的活动生成静态二维码，支持下载打印。 动态二维码生成：支持审核通过的活动生成动态二维码。 （2）活动审核 支持活动负责人对所负责的活动进行审核，对活动信息进行编辑，审核通过后生成活动动态二维码。

（3）活动报名：

支持对于审核通过的活动，在活动报名时间范围内符合活动实施对象条件的学生或老师对活动进行报名。

（4）我的活动

活动信息：支持报名的学生或老师查看本人报名的活动信息，对于需要审核的活动查看报名审核情况。

上传活动材料：支持在收集材料时间范围内上传活动材料，材料上传格式支持图片、文档等多种格式的材料。

活动签到：支持在活动现场扫静态二维码或活动负责人出示的动态二维码进行活动签到。

（5）报名名单

支持活动负责人查看所负责活动的所有报名名单，支持报名人员审核，同时支持校级老师查看所有活动报名信息，支出导出，支持对报名人员进行评价。

（6）签到管理

支持活动负责人查看所负责活动参与活动人员活动现场签到情况，同时支持校级老师查看所有活动参与活动人员活动现场签到情况，支出导出。

（7）活动总览

支持校级老师查看所有活动信息及活动的报名人员和签到情况，对活动及人员进行评价。

（8）活动统计

按活动：按活动开始或结束时间范围检索符合条件的所有活动的参与人数，支出导出。

按人员：按活动报名时间范围、学工号、姓名检索符合条件所有人员的参与活动数，支出导出。

2、社区预约

（1）基础设置

支持设置开放预约时间范围、开放预约天数等预约设置，支持自定义设置预约时间段、支持功能室预约流程是否开启及自定义预约审核流程，支持查询预约的功能室信息，同时支持根据功能室类型、预约功能室、预约时段、开放时间、面向对象等条件批量生成功能室预约安排。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

（2）预约管理

支持学生或老师对预约开放时间内，对符合条件的功能室预约安排进行预约，预约审核人对预约信息进行审核，对安排后不能开放的安排支持关闭预约，同时支持校级负责老师查看所有预约记录。

（3）预约统计

支持按组织/功能室类型/时间进行统计预约情况，支出导出，同时支持自定义配置统计项、统计值、行合并、行转列、是否显示合计等，根据配置检索符合要求的数据进行统计分析，支持图表展示。

7	七、心理健康 1、在线咨询 学生咨询时查看心理咨询师信息，点击咨询，进行一对一在线咨询。 2、心理预约 心理预约分为学生和老师个人预约、辅导员提交的紧急预约、团体预约、功能室预约、素质拓展预约。 校级心理健康中心设置预约时间段、新增或导入心理咨询师（支持校内和校外咨询师设置）、设置预约开放时间和预约开放天数等。 3、心理月报（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） 校级心理健康中心对心理辅导站站长进行维护，自定义设置月报个人或班级上报流程，上报表单及打印模板等，每月由班主任或心理辅导员站站长提交管理范围内学生的个人心理健康月报或本班、本院的学生心理健康整体月报，上报后审核人依次审核，审核通过后，自动进入预警库，校级及相关老师进行查看月报记录及统计。 4、预警库 校级心理健康中心自定义设置解除预警流程，当“预警库”学生不再有问题，可以由班主任或心理辅导员站站长提交解除预警的申请，审核人依次审核，审核通过后，预警标识标记解除。 5、心理危机 校级心理健康中心自定义设置心理危机上报及上报处理流程，由心理辅导站站长上报本学院的心理危机情况，依次审核通过后，由校级心理健康中心进行查看处理。 6、心理督导 校级心理健康中心设置心理督导师，自定义设置心理督导记录提交审核流程，由“督导师”提交心理督导记录，由审核人依次审核，审核通过后校级及相关老师进行查看及统计。
	八、毕业离校服务 1、离校事项 （1）自定义离校环节，即办理离校需完成的手续清单，设置责任部门及责任人等，支持动态排序。 （2）支持校级建立离校事项，离校事项支持设置选办或必办，支持作用范围为全校或是本单位，事项类型支持部门事项或学生自主事项等，形成学校毕业事项库，支持按不同的“学生类别”建立不同的事项库。 （3）离校事项支持学生自主办理，支持与学校已建立的数据中心或第三方业务系统（如图书管理系统、财务缴费系统等）进行对接，支持办理人进行办理。 2、离校批次 持校级设置每年的离校批次，关联离校事项，支持不同的学生类别建立不同的批次。 3、毕业生名单 支持单个添加、批量添加、批量导入多种形式生成批次下的准毕业生名单，生成名单同时将离校学生的必办事项同步生成。 4、待办事项 各环节办理人可以查询当前待办事项，支持按离校批次、服务事项、学号、办理状态等条件检索，支持批量办理功能。

5、手续清单

超级管理员可查看离校各批次办理日志，支持按离校批次、学号等条件检索。

6、离校办理

（1）支持离校办理人单个添加、批量按文件导入或按准毕业生名单导入本人负责的选办的待办事项，同时对本人负责的待办事项进行单个或批量办理或取消办理。支持批量按人或按事项进行办理，也支持按单个人进行办理所有待办事项。

（2）支持毕业学生自主办理事项，查看办理情况，对需要本人办理的事项进行办理。

7、办理情况

支持按毕业批次、院系、年级、专业、班级、办理状态、学号、姓名等条件查询离校办理情况，同时可以查询某学生的离校办理情况表。

8、离校统计

按离校批次、服务事项统计离校总统办理情况数据，方便管理人员整体把控工作进度。

9、毕业证发放

（1）管理人员可针对办理完成全部离校环节的学生发放毕业证。

（2）被分配权限的管理人员后台可查看自己负责学生的收件地址，用于邮寄毕业证书。

（3）可按按毕业批次、院系、年级、专业、班级、办理状态、学号、姓名、是否填写等条件检索。

（4）邮寄人员可在线填写发件人姓名、发件人电话、快递公司、快递单号、寄件类型等信息，方便学生查收毕业证邮寄进度信息。

10、离校监控

通过大屏幕方式展示各学院、各批次、各事项的离校办理状态，方便管理者一目了然了解离校工作进展。

11、移动离校

（1）学生通过手机APP应用可以办理离校手续、查看各环节办理状态、在线填写收件地址、查询邮寄信息等。

（2）管理人员可以通过手机APP（企业微信）查看整理离校办理情况，通过扫描二维码方式完成各环节办理工作。

12、系统集成与数据整合

（1）对接财务缴费系统，提示欠费信息，并支持在线缴费，缴费完成后自动更新欠费环节状态。

（2）对接图书管理系统，提示待还书信息，还书完成后自动更新图书归还环节状态。

（3）对接体育成绩、军训成绩、毕业审核等相关数据，自动更新环节状态。

（4）对接违纪数据，提示待处理违纪撤销数据，在线办理违纪撤销，支持各部门会签功能，审批完成后自动撤销违纪数据，同时更新违纪撤销环节状态。

9	九、党团管理 1、支持团组织管理功能，可以进行新增、编辑、删除、下载模版、导入、导出以及查询操作。 2、支持党组织管理功能，可以进行新增、编辑、删除、下载模版、导入、导出以及查询操作。 3、支持团组织成员管理，可以进行新增、编辑、删除、下载模版、导入、导出以及查询操作。 4、支持党组织成员管理，可以进行新增、编辑、删除、下载模版、导入、导出以及查询操作。 5、支持对工作规则管理，可以进行新增、编辑、删除、导出以及查询操作。 6、支持会议纪要管理，可以进行新增、编辑、删除、导出以及查询操作。 7、支持工作方案管理，可以进行新增、编辑、删除、导出以及查询操作。 8、支持工作任务管理，可以进行新增、编辑、删除、导出以及查询操作。 9、支持针对各类记录内容进行数据统计。 10、党建服务：支持入团申请、入党申请，团员推荐、党员推荐等党政服务申请功能。支持自定义设置申请审核流程、表单、打印模板、申请条件、否决条件等相关信息配置。支持学生或老师提交申请，审核人依次审核。支持消息推送功能。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）
10	十、思政管理 1、队伍管理 支持对校级领导、党务工作者等思政队伍人员进行管理及查看功能，支持新增、编辑、删除、下载模板、导入、导出等功能。 2、思政课程 课程设置：对思政课程进行建立，支持支持新增、编辑、删除、下载模板、导入、导出等功能。 机构设置：支持机构设置，包括新增、编辑、删除、下载模板、导入、导出等功能。 讲师设置：支持讲师设置，包括新增、编辑、删除、导出以及查询功能。 时段设置：支持预约时段信息设置，包括新增、编辑、删除、下载模板、导入、导出等功能。 预约设置：支持预约开始结束时间以及可预约天数的设置。 课程预约安排：批量生成思政课程预约安排计划，可以根据课程以及预约时段、星期、时间范围等参数批量生成思政课程的预约安排信息，便于学生进行思政课程预约。 对于有特殊情况的，可以在管理后台关闭预约。 支持上传课件功能。 支持预约开启流程设置功能，如果开启流程设置，则学生预约后根据自定义的审核流程老师进行依次审核，通过后则预约成功。 学生课程预约：学生对开放预约时间范围内的思政课程进行预约，预约时填报预约信息，提交预约后进入预约审核流程，审核通过后可以线下按预约时间进行思政课程的使用。 支持自定义设置预约表单内容及审核流程。 预约学生可以在平台上上传课程笔记等学习资料。

		思政课程老师通过平台查看预约本人课程的学生记录，支持导出相关数据与预约申请表，便于管理和查看。 预约统计：根据思政课程预约情况按学年学期，预约状态、课程类型等多维度的查询统计，支持导出功能。 讲师统计：统计导师的课程预约安排数、取消安排数、预约人数、取消人数、拒绝人数等相关信息，支持导出。 3、工作手册 支持班主任老师工作计划的填报。 支持班主任老师班级活动的填报。 支持班主任老师工作会议的填报。 支持班主任老师主题班会的填报。 支持班主任老师工作日志的填报。 支持班主任老师工作总结的填写。 支持班主任老师谈心谈话内容的维护。 支持辅导员老师工作月报的填写。 支持辅导员老师工作会议的填写。 支持辅导员老师谈话指导的填写。 支持辅导员老师工作记录的填写。 各级管理老师可以查看各类填报的信息以及统计分析情况。
11		十一、学业导师管理 1、支持学业导师的管理功能，支持新增、编辑、删除、下载模版、导入、导出以及查询。 2、支持学业导师的自定义流程设置，老师申请后由各级老师审核后，可以成为社区学业导师。 3、学业导师提交为学生提供学业指导、职业规划、科研训练、项目实践、实习实训、论文指导等学业指导的过程和结果的记录，形成日志以便追踪。 4、支持工作记录的统计分析功能。
12		十二、朋辈管理 1、支持朋辈辅导员的管理功能，支持新增、编辑、删除、下载模版、导入、导出以及查询。 2、支持朋辈辅导员的自定义流程设置，学生申请后由各级老师审核后，学生成为朋辈辅导员。 3、朋辈辅导员提交为同学们提供学业指导、职业规划、心理辅导、开展各类论坛及经验交流会等日常事务帮助的过程和结果的记录，形成各类日志以便追踪。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） 4、支持工作记录的统计分析功能。
13		十三、重点人群 包括对家庭经济困难学生、行为异常学生、学籍变动学生、校外住宿学生、疑似失联学生、学业困难学生、违纪违规学生、心理危机学生、宗教生、民族生等重点人群进行管理。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

14	十四、留言板 支持构建全校师生对各类业务咨询、建设、投诉、表扬等，把线下“一站式”学工服务大厅转移到线上。 1、留言设置 支持校级自定义设置留言类型、留言分类、留言项目、受理人、禁言、评价、敏感词等相关设置，查看留言、评价、评论等情况，对留言不妥的留言人进行禁言处理。 2、留言大厅 提供可视化的留言大厅，支持学生或教师可以根据留言业务通道及留言须知，选择业务通道进行各类业务的咨询、建设、投诉、表扬，查看受理人回复情况，对回复情况进行评价。 3、留言受理 支持受理人或受理部门人对留言进行回复，查看留言评价，对留言评论进行处理。 4、留言评价 支持校级设置评价体系，留言的学生或老师可以查看留言回复，对受理人或受理部门回复的内容进行评价。 5、留言评论 支持对于公开的留言，师生查看别人评论，也可以进行自我评论，评论的内容管理后台可以直接查看，对有问题的进行禁言。
----	---

15	十五、竞赛服务 1、竞赛管理 公告发布：能够实现管理员发布竞赛相关公告的功能，包括公告标题、内容、发布时间等信息的录入和编辑。 公告分类：支持对公告进行分类管理，如校内竞赛、校外竞赛、学科竞赛等，方便用户查找和浏览。 公告浏览：提供给用户浏览公告的功能，用户可以根据自己的需求选择查看不同分类的公告。 公告搜索：支持用户根据关键词搜索公告，提供快速定位和查找的功能。 公告置顶：管理员可以将重要的公告置顶显示，确保用户能够第一时间看到重要信息。 公告推送：支持将公告推送给指定的用户或用户组，确保信息的准确传达。 公告审核：管理员可以对发布的公告进行审核，确保公告内容的准确性和合法性。 公告管理：管理员可以对已发布的公告进行编辑、删除和归档等管理操作，保持公告信息的及时性和整洁性。 2、竞赛报名管理 赛事申报：教师可以填写赛事的基本信息，包括赛事名称、赛事类型、赛事时间、赛事地点等，并提交申报。 赛事审核：管理员可以对教师提交的赛事申报进行审核，审核通过后赛事将被发布。 赛事修改：教师可以对已申报的赛事进行修改，包括赛事信息的更新、赛事取消等。 赛事查询：教师可以根据不同的条件（如赛事名称、赛事类型、赛事时间等）进行赛事的查询，以便查找感兴趣的赛事。 3、获奖证书上传 教师需要通过用户名和密码登录系统，以便访问获奖证书上传功能。 教师登录后，可以选择上传获奖证书的选项。上传时，教师需要提供以下信息：证书名称、证书描述、证书文件等。 4、学生端 竞赛信息浏览：学生可以浏览系统中发布的各类竞赛信息，包括竞赛名称、时间、地点、报名费用等详细信息。 竞赛报名：学生可以选择感兴趣的竞赛项目，并进行在线报名。 报名信息查看：学生可以随时查看自己已报名的竞赛项目信息，包括竞赛名称、报名状态、支付状态等。 报名信息修改：学生可以在报名截止日期前修改已报名的竞赛项目信息，如取消报名、更换竞赛项目等。 报名结果通知：系统可以通过短信、邮件等方式向学生发送报名结果通知，包括是否被录取、录取名单等信息。 竞赛成绩查询：学生可以在竞赛结束后查询自己的竞赛成绩，系统会将成绩及时更新并展示给学生。 竞赛证书领取：学生在竞赛结束后可以通过系统申请领取竞赛证书，系统会提供证书领取的方式和时间。
----	---

16	十六、垂类数据仓库 参照《教育管理信息标准》，在现有学校统一数据中台基础上，建立学生工作管理垂类数据仓库，实现以下核心主数据的统一编码、分类管理与标准化采集，通过垂类数据仓库的建设，确保学生工作相关数据的完整性、一致性与标准化，为后续数据治理和智能分析提供高质量基础数据支撑，同时满足国家职教中台对学生管理相关数据的汇聚要求。具体内容包括但不限于以下信息： 1、学生基本信息表（学号、姓名、性别、民族、出生日期、籍贯、政治面貌等） 2、班级信息（班级编号、年级、专业、班主任、辅导员信息等） 3、学籍信息（入学年份、毕业年份、学籍状态、学籍异动记录等） 4、家庭背景信息（家庭成员、经济状况、是否建档立卡等） 5、奖助学金信息（奖学金类型、发放情况、评定标准等） 6、学生资助信息（资助项目、资助金额、审核流程等） 7、心理健康档案信息（心理测评结果、咨询记录等） 8、学生违纪处分信息（违纪类型、处理结果、处理时间等） 9、学生活动参与信息（社会实践、志愿服务、文体活动等） 10、辅导员/班主任基本信息 11、学生宿舍信息（楼栋、房间号、入住时间等） 12、学生健康档案（体测成绩、体检记录、特殊病史等）
----	--

17	十七、主题数据仓库 在学校现有数据中台中建设学工主题数据域，支持多源异构数据的归集与整合，兼容结构化与非结构化数据格式。主题数据仓库不少于10个，具体如下： 1、学生基本信息主题 集成全体在校学生的结构化基础信息，包括学籍、班级、家庭背景、联系方式等，作为学工数据分析的基础维度。 2、学生成长轨迹主题 记录学生从入学到毕业全过程的成长数据，涵盖学业成绩、奖惩记录、社会实践、心理健康等，构建学生成长全生命周期视图。 3、学生心理与健康主题 整合心理测评、心理咨询记录、健康体检等非结构化数据，支持心理健康预警与干预机制建设。 4、学生资助与帮扶主题 集中管理奖助学金、困难认定、帮扶计划等信息，体现学校对困难学生的关怀与支持，支撑精准资助政策制定。 5、学生行为与活动主题 记录学生参与的各类校内外活动数据，包括志愿服务、社团活动、文体赛事等，反映学生综合素质发展情况。 6、学生就业与实习主题 整合就业指导中心、实习管理系统等数据，记录学生实习经历、就业意向、签约单位等信息，支持就业质量分析与就业指导优化。 7、学生宿舍与生活管理主题 记录学生住宿信息、宿舍安全检查、维修报修、生活行为等数据，提升学生生活服务与安全管理能力。 8、学生日常事务管理主题 涵盖学生请假、违纪、处分、返校等日常行为数据，支持辅导员对学生行为的及时掌握与干预。 9、学工人员与组织主题 定义辅导员、班主任、学生干部等人员的身份信息、职责分工及组织架构，构建学工组织体系。 10、学工绩效与工作评估主题 基于学生管理成效、事务处理效率、学生满意度等指标，构建学工人员绩效评价体系，为辅导员考核与资源配置等提供依据。
----	--

18	十八、数据集市 为满足学生工作管理不同角色、不同业务场景的数据分析与应用需求，要求本次项目在学校现有数据中台基础上构建若干个数据集市，实现数据的轻量化、场景化、可视化呈现。具体要求如下： 1、学工决策支持集市 面向校领导、学生处、院系负责人等高层管理者，提供多维度的学生管理与发展视图，支持按年级、专业、性别、生源地等维度钻取分析，内容包括：学生分布与结构分析、学生成长质量评估、学生心理健康趋势与预警、资助政策执行效果分析、学生行为与活动参与趋势、学工人员工作绩效评估分析等。 2、学工服务与事务集市 面向辅导员、班主任、学生本人等群体，构建以学生为中心的数据服务集市，内容包括：学生个人成长档案查询、奖助学金申报与结果查询、心理咨询预约与记录查询、日常事务办理进度追踪、学生宿舍信息与维修申请服务等。
	十九、AI辅导员 1、知识图谱 在学校现有AI中台基础上构建智能化知识图谱体系，实现学工数据的语义化、关联化、智能化应用，具体要求如下： （1）多模态数据融合与图谱构建 对接学校统一数据中台，集成学生基础信息、成长记录、奖惩行为、心理健康、就业实习等多源异构数据，自动构建以下实体及其关系： 学生实体：家庭成员、所在班级、辅导员、参与活动、实习经历等。 活动实体：参与学生、组织单位、活动类型、时间地点等。 实习实体：学生、企业、岗位、指导教师、实习成果等。 心理实体：学生、心理测评结果、咨询记录、风险等级等。 奖助实体：学生、奖助类型、金额、评定标准、发放状态等。 （2）自然语言结构化与智能查询 支持通过自然语言提问方式，进行结构化数据查询与分析，提高数据使用效率与智能化水平。 2、AI文库笔记 （1）AI文件助手 支持对当前预览/在线编辑的文档进行总结，生成摘要和知识点提取；基于文档内容推荐相关问题以及进行智能问答，支持切换到通用AI对话；划中文档内容，进行翻译、解释、润色、提炼、续写、搜索相关文档；支持基于当前文档推荐相关文档。 （3）AI云文档 支持多人实时协同编辑；文档实时自动保存，同时支持手动保存历史版本；支持预置常用文件模板；支持导出为PDF或word文档；支持将AI云文档设置为文件夹协作看板；支持插入文档云中的文件或文件夹；支持在线预览文件/文件夹；支持切换文件/文件夹查看模式，包含预览模式和分享模式。支持@文档云协作成员并触发消息通知，也可将消息实时同步至即时通讯内，触发移动端提醒。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） （4）AI生成文本

包含办公、论文写作等常用类型，选中文本进行续写、润色、精简、总结、翻译等。

3、AI写作

（1）快速创作

生成内容：输入主题、选择语言以及字数要求，通过 AI生成内容及文档。

文档参考：支持通过本地上传及云端知识管理平台上选择pdf/docx/txt/xlsx格式的文件作为参考材料，提升AI生成内容专业度。

（2）长文写作

大纲写作：输入主题、选择语言，AI生成内容大纲，大纲支持人工编辑调整，最终基于大纲生成内容及文档。

文档参考：支持通过本地上传及云端知识管理平台上选择pdf/docx/txt/xlsx格式的文件作为参考材料，提升AI生成内容专业度。

（3）通过模版写作

预置学生工作管理常用写作模版，模板带有字号、排版等内容格式，支持预览；支持增值的定制化服务，支持定制学校专属模版。用户选择对应的模板，填写模板内的写作要求，AI生成内容，并带有和模版匹配的内容格式。支持通过本地上传及云端知识管理平台上选择pdf/docx/txt/xlsx格式的文件作为参考材料，提升AI生成内容专业度。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

（4）编辑优化

在线编辑：生成的文档支持在线编辑，编辑内容实时保存在个人文件中。

素材推荐：基于参考文档、大模型生成和文档相关的素材片段，支持一键插入到正在编辑的文档中。

智能加工：通过人机协同的方式对内容进行优化，支持划词选取内容，AI对选取内容进行续写、润色、翻译、转成表格、生成脑图。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

自定义审稿：输入自定义的审核要求，AI对内容进行智能分析，给出优化建议，支持一键修改。

（5）历史记录

支持查看AI DOC 中的生成和编辑的文件记录，支持预览和编辑。

4、AI检索

支持用户通过自然语言对有限权限的系统文件进行内容级别智能检索，并可通过问答方式进行总结回复，支持答案溯源。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

5、提示词模板库

建立学生全生命服务中心的提示词仓库，将垂类数据仓库中标准的数据结构转换为自然语言关键词库；支持生成提示词的泛式推理公式，公式内容包括角色（指定AI的身份）、任务（明确具体指令）、上下文（提供背景信息）、输出要求（定义格式/长度）、约束条件（限制范围）、分步指令（用逐步思考引导推理）、示例（提供输入/输出样本）、错误预防（明确避免的内容）、风格（指定语言风格），最终形成提示词结构化模版库。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

二十、系统管理

1、认证与集成

平台支持与学校已建立的统一身份认证进行对接，进行单点登录和单点退出，同时也支持与企业微信、微信公众号等第三方平台进行对接

2、“系统管理”应用

“系统管理”应用面向使用部门进行学工服务各应用的整体系统配置，支撑各个学工服务应用的业务使用，主要面向“校级管理”域，对“数据字典”、“校历管理”、“校区管理”、“系统用户”、“用户权限”、“操作日志”、“定时任务”、“任务日志”等进行管理。

3、数据字典

支持提供平台各个应用用到的代码集的维护功能（如性别、政治面貌、地区等），提供符合标准的国标代码集，同时也支持单个添加或批量导入，形成校标代码集。

4、校历管理

支持与学校已建立的数据中心或第三方业务系统对接，同时也提供维护功能，支持单个添加或批量导出，支持按学年或学期维护校历，维护内容包括上课时间和结束时间，周期根据2个时间自动计算生成，假期下拉选择，假期开始和结束时间等。

5、校区管理

提供学校校区维护功能，支持通过地图控件设置校区位置，自动获取定位坐标和所在位置信息，同时对地理围栏进行设置，请假等业务涉及定位的可以根据此处设置的信息进行自动判断。

6、系统用户

提供平台用户管理功能，支持通过学生“学籍状态”和教工“在职状态”设置来控件哪些用户可以登录平台系统，用户多次登录输入错误时被锁定账号后支持对锁定用户的解锁功能，对忘记密码的用户，支持修改密码。

7、用户权限

支持查看平台“身份标签”授权了哪些用户或查询某个用户授权了哪些身份标签，支持快速对身份标签授权人员调整。

支持对平台应用访问、应用功能菜单及菜单操作（包括电脑端和手机端）、应用数据等授权，授权方式可以通过身份标签、用户、机构多种方式。

支持对平台应用信息维护，包括应用名称、应用图标、应用分类、应用所属机构、应用简介、是否上线，开放方式等信息维护。

支持对应用布局等设置，包括电脑端页面布局、颜色、是否开启移动端等，并支持在线预览。

8、操作日志

支持对平台用户登录系统进行的所有操作的监控形成操作日志，支持通过操作的应用、页面、动作、操作时间范围、用户等进行搜索符合条件的日志信息，操作日志记录内容包括应用、页面、动作、操作人、操作时间、操作人IP、操作请求地址等。

9、定时任务

支持对平台各应用服务设置的所有定时任务集中管理，可以查看执行情况，可以手动执行任务，或对任务进行启用或禁用，支持新建定时任务，包括任务名称、任务描述、执行配置（对业务应用模块，调用API，自定义设置API参数等）、调度配置（设置调度计划）和警报配置（对电子邮箱设置）。

10、任务日志

		支持对平台各个应用服务定时任务每次执行结果进行查看，可以通过任务ID、任务状态、任务执行时间范围进行搜索，任务日志内容包括任务名称、失败原因、错误类型、所属应用、任务执行的开始和结束时间等，对执行失败的任务提供详情信息查看。
21	★	二十一、服务要求： 1、提供1年技术支持与维护服务，包括系统实施服务、功能配置和调整；系统故障修复；数据备份和恢复；安全加固和漏洞补丁升级；生产环境扩容和迁移等服务。 2、服务期内提供软件升级，包含BUG修复、重要功能升级完善、操作界面升级优化、使用手册完善等。 3、服务期内，供应商应对由于设计、系统隐含缺陷及制造缺陷而产生的故障负责。如果证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷等，供应商应在接到使用单位通知后2个工作日内完成模块的更换或修复。 4、服务期内，每年供应商提供不少于2次技术培训和和使用支持，并免费为采购方培训系统管理人员。 5、中标方在签订合同后3个工作日内，派遣软件产品生产厂商工程师进场部署实施，在进场后3个工作日内系统软件原型安装完毕，同时按照招标文件进行现场验证形式的演示。3个工作日内不能进行原型部署的、部署后不能演示的、演示与招标文件不符的，采购人有权解除合同，由此带来的经济损失由中标方承担。有实质性响应技术参数要求的中标方，须在签订合同15日内，完成需求开发并上线运行。 6、供应商提供7x24小时技术支持服务，保证在接到故障电话后的10分钟内以电话、邮件的形式提供技术支持及远程服务等方式响应甲方的要求，如问题不能解决，在2小时内派员工上门现场服务直至最终排除故障。 7、要求提供1人1年驻场实施服务，驻场技术人员工作经验不少于5年。（提供驻场实施承诺函并加盖投标人单位公章）。
22		二十二、安全要求： 1、要求对日常安全检查出的主机和系统漏洞问题、等级保护过程中的问题在2小时内响应，2个工作日内进行整改。 2、部署的相关系统每月进行巡检，月底前向校方出具巡检报告。
23	★	二十三、系统对接与集成服务 1、门户集成：与学校统一服务门户及移动端APP集成，实现统一认证、单点登录。 2、统一用户中心对接：实现组织机构、人员信息同步与共享。 3、统一消息中心对接：实现系统消息推送统一由学校消息平台分发，包括微信服务号、企业微信、短信、邮件等消息渠道。 4、对接学校官方企业微信，实现移动端应用免认证接入。 5、数据中台对接：依据国家、自治区、学校的数据标准，按照学校要求，提供全量业务数据的数据字典和共享接口服务。 6、本项目为交钥匙工程，项目预算包含所有业务对接接口费。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

采购包3：

标的名称：教育数据中枢平台项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		一、项目基本情况： 建设一套高效、智能、便捷的数据对接和报送平台，以满足教育部对于职业教育智慧大脑院校中台数据对接工作的要求。本项目关键指标包括： 1. 数据标准与上报计划梳理 根据《全国职业教育智慧大脑院校中台高职数据标准及接口规范(试行)》，对需要上报的数据集和数据子集（98张表）进行详细的调研和规划，确保数据的准确性和合规性。 2. 多源数据汇集与采集 通过内置教育部最新的数据采集表单模板，支持自动导入业务系统数据、线下数据导入，快速完成数据采集补录，同时设置多级审批流程，确保上报数据的准确合理性。 3. 数据自动化上报推送 通过计划任务调用教育部接口，实现数据集的定时推送，完成对接任务。平台内置接口，支持按天、周、月等配置上报任务表，并能实时监控上报执行情况，通过邮件、消息等方式推送提醒上报结果。 4. 数据资产沉淀应用 通过职教大脑上报工作积累的大量数据，利用大数据分析技术深度挖掘价值，为职业院校的教育改革和发展提供了强有力的数据支持。 5. 移动服务生态整合 通过建设微信企业号、微信服务号运行载体，整合学校已有业务系统的开放服务和业务数据，设计开发各类微服务应用，不仅为全校师生工作、学习、生活提供更便捷的移动化服务，利用微信平台的开放性，兼顾广大校外人员的实际需求，提升我校信息化综合服务能力。通过本项目建设，不仅实现基于微信平台面向校内师生提供全方位的消息服务和移动应用服务，同时还将利用微信平台的开放性和便捷性优势，逐步面向家长、校友、外聘人员、临时访客等校外用户提供便捷的信息化服务，快速提升我院的综合服务能力和社会影响力。
		二、“职业院校数字基座”标杆校数据治理服务 1、学校基本数据子类表治理服务 （1）支持进行学校基本情况数据情况调研。 （2）支持对学校基本情况数据进行原始数据采集。 （3）支持根据数据标准对学校基本情况原始数据进行数据纠错。 （4）支持根据数据标准配置数据映射规则，将学校基本情况原始数据转化为标准数据。 （5）支持配置标准数据展示规则，将学校基本情况标准数据展示至前端进行查询。 2、信息化系统建设数据子类表治理服务 （1）支持进行信息化系统建设数据情况调研。 （2）支持对信息化系统建设数据进行原始数据采集。 （3）支持根据数据标准对信息化系统建设原始数据进行数据纠错。 （4）支持根据数据标准配置数据映射规则，将信息化系统建设原始数据转化为标准数据。 （5）支持配置标准数据展示规则，将信息化系统建设标准数据展示至前端进行查询

。

3、信息化系统访问记录数据子类表治理服务

- (1) 支持进行信息化系统访问记录数据情况调研。
- (2) 支持对信息化系统访问记录数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对信息化系统访问记录原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将信息化系统访问记录原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将信息化系统访问记录标准数据展示至前端进行查询。

4、学校特色信息化系统应用数据子类表治理服务

- (1) 支持进行学校特色信息化系统应用数据情况调研。
- (2) 支持对学校特色信息化系统应用数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对学校特色信息化系统应用原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学校特色信息化系统应用原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将学校特色信息化系统应用标准数据展示至前端进行查询。

5、课程基本数据子类表治理服务

- (1) 支持进行课程基本数据情况调研。
- (2) 支持对课程基本数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对课程基本原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将课程基本原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将课程基本标准数据展示至前端进行查询。

6、课程建设数据子类表治理服务

- (1) 支持进行课程建设情况数据情况调研。
- (2) 支持对课程建设情况数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对课程建设情况原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将课程建设情况原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将课程建设情况标准数据展示至前端进行查询。

7、国家平台资源对接数据子类表治理服务

- (1) 支持进行国家平台资源对接数据情况调研。
- (2) 支持对国家平台资源对接数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对国家平台资源对接原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将国家平台资源对接原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将国家平台资源对接标准数据展示至前端进行查询。

8、课证融通关联关系数据子类表治理服务

- (1) 支持进行课证融通关联关系数据情况调研。
- (2) 支持对课证融通关联关系数据进行原始数据采集。

- (3) 支持根据数据标准对课证融通关联关系原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将课证融通关联关系原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将课证融通关联关系标准数据展示至前端进行查询。

9、实习基础数据子类表治理服务

- (1) 支持进行实习基础数据情况调研。
- (2) 支持对实习基础数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对实习基础原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实习基础原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将实习基础标准数据展示至前端进行查询。

10、实习保险购买情况数据子类表治理服务

- (1) 支持进行实习保险购买情况数据情况调研。
- (2) 支持对实习保险购买情况数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对实习保险购买情况原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实习保险购买情况原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将实习保险购买情况标准数据展示至前端进行查询。

11、实习报告记录数据子类表治理服务

- (1) 支持进行实习报告记录数据情况调研。
- (2) 支持对实习报告记录数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对实习报告记录原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实习报告记录原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将实习报告记录标准数据展示至前端进行查询。

12、专业建设情况数据子类表治理服务

- (1) 支持进行专业建设情况数据情况调研。
- (2) 支持对专业建设情况数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对专业建设情况原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将专业建设情况原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将专业建设情况标准数据展示至前端进行查询。

13、专业设置数据子类表治理服务

- (1) 支持进行专业设置数据情况调研。
- (2) 支持对专业设置数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对专业设置原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将专业设置原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将专业设置标准数据展示至前端进行查询。

14、实训基地数据子类表治理服务

- (1) 支持进行实训基地数据情况调研。

- (2) 支持对实训基地数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对实训基地原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实训基地原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将实训基地标准数据展示至前端进行查询。

15、实训室基本数据子类表治理服务

- (1) 支持进行实训室基本数据情况调研。
- (2) 支持对实训室基本数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对实训室基本原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实训室基本原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将实训室基本标准数据展示至前端进行查询。

16、实训项目数据子类表治理服务

- (1) 支持进行实训项目数据情况调研。
- (2) 支持对实训项目数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对实训项目原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实训项目原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将实训项目标准数据展示至前端进行查询。

17、实训教学过程数据子类表治理服务

- (1) 支持进行实训教学过程数据情况调研。
- (2) 支持对实训教学过程数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对实训教学过程原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将实训教学过程原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将实训教学过程标准数据展示至前端进行查询。

18、虚拟仿真基地对外服务数据子类表治理服务

- (1) 支持进行虚拟仿真基地对外服务数据情况调研。
- (2) 支持对虚拟仿真基地对外服务数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对虚拟仿真基地对外服务原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将虚拟仿真基地对外服务原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将虚拟仿真基地对外服务标准数据展示至前端进行查询。

19、排课数据子类表治理服务

- (1) 支持进行排课数据情况调研。
- (2) 支持对排课数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对排课原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将排课原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将排课标准数据展示至前端进行查询。

20、学生选课数据子类治理服务

- (1) 支持进行学生选课数据情况调研。
- (2) 支持对学生选课数据进行原始数据采集。

- (3) 支持根据数据标准对学生选课原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生选课原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将学生选课标准数据展示至前端进行查询。

21、访问教学资源情况数据子类表治理服务

- (1) 支持进行访问教学资源情况数据情况调研。
- (2) 支持对访问教学资源情况数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对访问教学资源情况原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将访问教学资源情况原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将访问教学资源情况标准数据展示至前端进行查询。

22、网络课程在线学习记录数据子类表治理服务

- (1) 支持进行网络课程在线学习记录数据情况调研。
- (2) 支持对网络课程在线学习记录数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对网络课程在线学习记录原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将网络课程在线学习记录原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将网络课程在线学习记录标准数据展示至前端进行查询。

23、课堂互动数据子类表治理服务

- (1) 支持进行课堂互动数据情况调研。
- (2) 支持对课堂互动数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对课堂互动原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将课堂互动原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将课堂互动标准数据展示至前端进行查询。

24、访问数字图书馆资源数据子类表治理服务

- (1) 支持进行访问数字图书馆资源数据情况调研。
- (2) 支持对访问数字图书馆资源数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对访问数字图书馆资源原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将访问数字图书馆资源原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将访问数字图书馆资源标准数据展示至前端进行查询。

25、教学质量与评价数据子类表治理服务

- (1) 支持进行教学质量与评价数据情况调研。
- (2) 支持对教学质量与评价数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对教学质量与评价原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教学质量与评价原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将教学质量与评价标准数据展示至前端进行查询。

。

26、巡课数据子类表治理服务

- (1) 支持进行巡课数据情况调研。
- (2) 支持对巡课数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对巡课原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将巡课原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将巡课标准数据展示至前端进行查询。

27、数字资源基本数据子类表治理服务

- (1) 支持进行数字资源基本数据情况调研。
- (2) 支持对数字资源基本数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对数字资源基本原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将数字资源基本原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将数字资源基本标准数据展示至前端进行查询。

28、虚拟仿真数字资源基本数据子类表治理服务

- (1) 支持进行虚拟仿真数字资源基本数据情况调研。
- (2) 支持对虚拟仿真数字资源基本数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对虚拟仿真数字资源基本原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将虚拟仿真数字资源基本原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将虚拟仿真数字资源基本标准数据展示至前端进行查询。

29、培养方案数据子类表治理服务

- (1) 支持进行培养方案数据情况调研。
- (2) 支持对培养方案数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对培养方案原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将培养方案原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将培养方案标准数据展示至前端进行查询。

30、培养方案课程设置数据子类表治理服务

- (1) 支持进行培养方案课程设置数据情况调研。
- (2) 支持对培养方案课程设置数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对培养方案课程设置原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将培养方案课程设置原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将培养方案课程设置标准数据展示至前端进行查询。

31、教材基本数据子类表治理服务

- (1) 支持进行教材基本数据情况调研。
- (2) 支持对教材基本数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对教材基本原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教材基本原始数据转化为标准数据。

(5) 支持配置标准数据展示规则，将教材基本标准数据展示至前端进行查询。

32、获奖教材数据子类表治理服务

- (1) 支持进行获奖教材数据情况调研。
- (2) 支持对获奖教材数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对获奖教材原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将获奖教材原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将获奖教材标准数据展示至前端进行查询。

33、教室基本数据子类表治理服务

- (1) 支持进行教室基本数据情况调研。
- (2) 支持对教室基本数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对教室基本原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教室基本原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将教室基本标准数据展示至前端进行查询。

34、教室视频流数据子类表治理服务

- (1) 支持进行教室视频流数据情况调研。
- (2) 支持对教室视频流数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对教室视频流原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教室视频流原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将教室视频流标准数据展示至前端进行查询。

35、教师画像数据子类表治理服务

- (1) 支持进行教师画像数据情况调研。
- (2) 支持对教师画像数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对教师画像原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教师画像原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将教师画像标准数据展示至前端进行查询。

36、教师企业兼职/实践数据子类表治理服务

- (1) 支持进行教师企业兼职实践数据情况调研。
- (2) 支持对教师企业兼职实践数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对教师企业兼职实践原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教师企业兼职实践原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将教师企业兼职实践标准数据展示至前端进行查询。

37、教师画像评价维度描述数据子类表治理服务

- (1) 支持进行教师画像评价维度描述数据情况调研。
- (2) 支持对教师画像评价维度描述数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对教师画像评价维度描述原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教师画像评价维度描述原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将教师画像评价维度描述标准数据展示至前端进

行查询。

38、学习进修数据子类表治理服务

- (1) 支持进行学习进修数据情况调研。
- (2) 支持对学习进修数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对学习进修原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学习进修原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将学习进修标准数据展示至前端进行查询。

39、教师考核数据子类表治理服务

- (1) 支持进行教师考核数据情况调研。
- (2) 支持对教师考核数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对教师考核原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教师考核原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将教师考核标准数据展示至前端进行查询。

40、学生画像数据子类表治理服务

- (1) 支持进行学生画像数据情况调研。
- (2) 支持对学生画像数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对学生画像原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生画像原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将学生画像标准数据展示至前端进行查询。

41、学生技能证书数据子类表治理服务

- (1) 支持进行学生技能证书数据情况调研。
- (2) 支持对学生技能证书数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对学生技能证书原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生技能证书原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将学生技能证书标准数据展示至前端进行查询。

42、综合成绩与评价数据子类表治理服务

- (1) 支持进行综合成绩与评价数据情况调研。
- (2) 支持对综合成绩与评价数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对综合成绩与评价原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将综合成绩与评价原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将综合成绩与评价标准数据展示至前端进行查询。

43、1+X 证书数据子类表治理服务

- (1) 支持进行1+X 证书数据情况调研。
- (2) 支持对1+X 证书数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对1+X 证书原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将1+X 证书原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将1+X 证书数据展示至前端进行查询。

44、学生画像评价维度描述数据子类表治理服务

- (1) 支持进行学生画像评价维度描述数据情况调研。
- (2) 支持对学生画像评价维度描述数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对学生画像评价维度描述原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生画像评价维度描述原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将学生画像评价维度描述数据展示至前端进行查询。

45、体质测试成绩数据子类表治理服务

- (1) 支持进行体质测试成绩数据情况调研。
- (2) 支持对体质测试成绩数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对体质测试成绩原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将体质测试成绩原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将体质测试成绩数据展示至前端进行查询。

46、贫困生认定数据子类表治理服务

- (1) 支持进行贫困生认定数据情况调研。
- (2) 支持对贫困生认定数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对贫困生认定原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将贫困生认定原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将贫困生认定数据展示至前端进行查询。

47、奖助贷申请数据子类表治理服务

- (1) 支持进行奖助贷申请数据情况调研。
- (2) 支持对奖助贷申请数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对奖助贷申请原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将奖助贷申请原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将奖助贷申请标准数据展示至前端进行查询。

48、社团（协会）基本数据子类表治理服务

- (1) 支持进行社团基本数据情况调研。
- (2) 支持对社团基本数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对社团基本原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将社团基本原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将社团基本标准数据展示至前端进行查询。

49、学生参与社团数据子类表治理服务

- (1) 支持进行学生参与社团数据情况调研。
- (2) 支持对学生参与社团数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对学生参与社团原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生参与社团原始数据转化为标准数据。

(5) 支持配置标准数据展示规则，将学生参与社团标准数据展示至前端进行查询。

50、举办社团活动数据子类表治理服务

(1) 支持进行举办社团活动数据情况调研。

(2) 支持对举办社团活动数据进行原始数据采集。

(3) 支持根据数据标准对举办社团活动原始数据进行数据纠错。

(4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将举办社团活动原始数据转化为标准数据。

(5) 支持配置标准数据展示规则，将举办社团活动标准数据展示至前端进行查询。

51、参加社团活动数据子类表治理服务

(1) 支持进行参加社团活动数据情况调研。

(2) 支持对参加社团活动数据进行原始数据采集。

(3) 支持根据数据标准对参加社团活动原始数据进行数据纠错。

(4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将参加社团活动原始数据转化为标准数据。

(5) 支持配置标准数据展示规则，将参加社团活动标准数据展示至前端进行查询。

52、心理咨询记录数据子类表治理服务

(1) 支持进行心理咨询记录数据情况调研。

(2) 支持对心理咨询记录数据进行原始数据采集。

(3) 支持根据数据标准对心理咨询记录原始数据进行数据纠错。

(4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将心理咨询记录原始数据转化为标准数据。

(5) 支持配置标准数据展示规则，将心理咨询记录标准数据展示至前端进行查询。

53、心理测评数据子类表治理服务

(1) 支持进行心理测评数据情况调研。

(2) 支持对心理测评数据进行原始数据采集。

(3) 支持根据数据标准对心理测评原始数据进行数据纠错。

(4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将心理测评原始数据转化为标准数据。

(5) 支持配置标准数据展示规则，将心理测评标准数据展示至前端进行查询。

54、离校手续办理数据子类表治理服务

(1) 支持进行离校手续办理数据情况调研。

(2) 支持对离校手续办理数据进行原始数据采集。

(3) 支持根据数据标准对离校手续办理原始数据进行数据纠错。

(4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将离校手续办理原始数据转化为标准数据。

(5) 支持配置标准数据展示规则，将离校手续办理标准数据展示至前端进行查询。

55、毕业去向【升学】数据子类表治理服务

(1) 支持进行毕业升学数据情况调研。

(2) 支持对毕业升学数据进行原始数据采集。

(3) 支持根据数据标准对毕业升学原始数据进行数据纠错。

(4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将毕业升学原始数据转化为标准数据。

(5) 支持配置标准数据展示规则，将毕业升学标准数据展示至前端进行查询。

56、毕业去向【就业】数据子类表治理服务

- (1) 支持进行毕业就业数据情况调研。
- (2) 支持对毕业就业数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对毕业就业原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将毕业就业原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将毕业就业标准数据展示至前端进行查询。

57、毕业去向【未就业】数据子类表治理服务

- (1) 支持进行毕业未就业数据情况调研。
- (2) 支持对毕业未就业数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对毕业未就业原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将毕业未就业原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将毕业未就业标准数据展示至前端进行查询。

58、学生就业意向数据子类表治理服务

- (1) 支持进行学生就业意向数据情况调研。
- (2) 支持对学生就业意向数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对学生就业意向原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生就业意向原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将学生就业意向标准数据展示至前端进行查询。

59、校内学生赛事活动数据子类表治理服务

- (1) 支持进行校内学生赛事活动数据情况调研。
- (2) 支持对校内学生赛事活动数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对校内学生赛事活动原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将校内学生赛事活动原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将校内学生赛事活动标准数据展示至前端进行查询。

60、学生社会实践活动数据子类表治理服务

- (1) 支持进行学生社会实践活动数据情况调研。
- (2) 支持对学生社会实践活动数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对学生社会实践活动原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生社会实践活动原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将学生社会实践活动标准数据展示至前端进行查询。

61、学生缺勤数据子类表治理服务

- (1) 支持进行学生缺勤数据情况调研。
- (2) 支持对学生缺勤数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对学生缺勤原始数据进行数据纠错。

- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生缺勤原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将学生缺勤标准数据展示至前端进行查询。

62、学生请假数据子类治理服务

- (1) 支持进行学生请假数据情况调研。
- (2) 支持对学生请假数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对学生请假原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生请假原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将学生请假标准数据展示至前端进行查询。

63、学生住宿查寝数据子类表治理服务

- (1) 支持进行学生住宿查寝数据情况调研。
- (2) 支持对学生住宿查寝数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对学生住宿查寝原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生住宿查寝原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将学生住宿查寝标准数据展示至前端进行查询。

64、党组织情况基础数据子类表治理服务

- (1) 支持进行党组织情况数据情况调研。
- (2) 支持对党组织情况数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对党组织情况原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将党组织情况原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将党组织情况标准数据展示至前端进行查询。

65、党员发展数据子类表治理服务

- (1) 支持进行党员发展数据情况调研。
- (2) 支持对党员发展数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对党员发展原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将党员发展原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将党员发展标准数据展示至前端进行查询。

66、党员组织关系转移数据子类表治理服务

- (1) 支持进行党员组织关系转移数据情况调研。
- (2) 支持对党员组织关系转移党员组织关系转移数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对党员组织关系转移原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将党员组织关系转移原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将党员组织关系转移标准数据展示至前端进行查询。

67、党员干部学习数据子类表治理服务

- (1) 支持进行党员干部学习数据情况调研。
- (2) 支持对党员干部学习数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对党员干部学习原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将党员干部学习原始数据转化为标准数

据。

- (5) 支持配置标准数据展示规则，将党员干部学习标准数据展示至前端进行查询。

68、党课数据子类表治理服务

- (1) 支持进行党课数据情况调研。
- (2) 支持对党课数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对党课原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将党课原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将党课标准数据展示至前端进行查询。

69、党员活动数据子类表治理服务

- (1) 支持进行党员活动数据情况调研。
- (2) 支持对党员活动数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对党员活动原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将党员活动原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将党员活动标准数据展示至前端进行查询。

70、思政活动数据子类表治理服务

- (1) 支持进行思政活动数据情况调研。
- (2) 支持对思政活动数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对思政活动原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将思政活动原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将思政活动标准数据展示至前端进行查询。

71、思政教职工数据子类表治理服务

- (1) 支持进行思政教职工数据情况调研。
- (2) 支持对思政教职工数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对思政教职工原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将思政教职工原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将思政教职工标准数据展示至前端进行查询。

72、仪器设备基本数据子类表治理服务

- (1) 支持进行仪器设备基本数据情况调研。
- (2) 支持对仪器设备基本数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对仪器设备基本原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将仪器设备基本原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将仪器设备基本标准数据展示至前端进行查询。

73、智慧教室设备运行数据子类表治理服务

- (1) 支持进行智慧教室设备运行数据情况调研。
- (2) 支持对智慧教室设备运行数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对智慧教室设备运行原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将智慧教室设备运行原始数据转化为标准数据。

(5) 支持配置标准数据展示规则，将智慧教室设备运行标准数据展示至前端进行查询。

74、图书基本数据子类表治理服务

- (1) 支持进行图书基本数据情况调研。
- (2) 支持对图书基本数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对图书基本原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将图书基本原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将图书基本标准数据展示至前端进行查询。

75、图书借阅数据子类表治理服务

- (1) 支持进行图书借阅数据情况调研。
- (2) 支持对图书借阅数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对图书借阅原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将图书借阅原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将图书借阅标准数据展示至前端进行查询。

76、期刊基本数据子类表治理服务

- (1) 支持进行期刊基本数据情况调研。
- (2) 支持对期刊基本数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对期刊基本原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将期刊基本原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将期刊基本标准数据展示至前端进行查询。

77、科研项目基本数据子类表治理服务

- (1) 支持进行科研项目基本数据情况调研。
- (2) 支持对科研项目基本数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对科研项目基本原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将科研项目基本原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将科研项目基本标准数据展示至前端进行查询。

78、科研项目研究活动数据子类表治理服务

- (1) 支持进行科研项目研究活动数据情况调研。
- (2) 支持对科研项目研究活动数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对科研项目研究活动原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将科研项目研究活动原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将科研项目研究活动标准数据展示至前端进行查询。

79、科研经费支出数据子类表治理服务

- (1) 支持进行科研经费支出数据情况调研。
- (2) 支持对科研经费支出数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对科研经费支出原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将科研经费支出原始数据转化为标准数据。

(5) 支持配置标准数据展示规则，将科研经费支出标准数据展示至前端进行查询。

80、论文发表数据子类表治理服务

- (1) 支持进行论文发表数据情况调研。
- (2) 支持对论文发表数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对论文发表原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将论文发表原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将论文发表标准数据展示至前端进行查询。

81、专利发布数据子类表治理服务

- (1) 支持进行专利发布数据情况调研。
- (2) 支持对专利发布数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对专利发布原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将专利发布原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将专利发布标准数据展示至前端进行查询。

82、专著发表数据子类表治理服务

- (1) 支持进行专著发布数据情况调研。
- (2) 支持对专著发布数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对专著发布原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将专著发布原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将专著发布标准数据展示至前端进行查询。

83、学术讲座数据子类表治理服务

- (1) 支持进行学术讲座数据情况调研。
- (2) 支持对学术讲座数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对学术讲座原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学术讲座原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将学术讲座标准数据展示至前端进行查询。

84、学生消费数据子类表治理服务

- (1) 支持进行学生消费数据情况调研。
- (2) 支持对学生消费数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对学生消费原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将学生消费原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将学生消费标准数据展示至前端进行查询。

85、一卡通认证数据子类表治理服务

- (1) 支持进行一卡通认证数据情况调研。
- (2) 支持对一卡通认证数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对一卡通认证原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将一卡通认证原始数据转化为标准数据。
。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将一卡通认证标准数据展示至前端进行查询。

86、在线事务办理数据子类表治理服务

- (1) 支持进行在线事务办理数据情况调研。

- (2) 支持对在线事务办理数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对在线事务办理原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将在线事务办理原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将在线事务办理标准数据展示至前端进行查询。

87、校园动态信息数据子类表治理服务

- (1) 支持进行校园动态信息数据情况调研。
- (2) 支持对校园动态信息进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对校园动态信息原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将校园动态信息原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将校园动态信息标准数据展示至前端进行查询。

88、网络安全管理数据子类表治理服务

- (1) 支持进行网络安全管理数据情况调研。
- (2) 支持对网络安全管理数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对网络安全管理原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将网络安全管理原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将网络安全管理标准数据展示至前端进行查询。

89、校本数据中心数据集成情况数据子类表治理服务

- (1) 支持进行校本数据中心数据集成情况数据情况调研。
- (2) 支持对校本数据中心数据集成情况数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对校本数据中心数据集成情况原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将校本数据中心数据集成情况原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将校本数据中心数据集成情况标准数据展示至前端进行查询。

90、数据标准与信息系统映射关系数据子类表治理服务

- (1) 支持进行数据标准与信息系统映射关系数据情况调研。
- (2) 支持对数据标准与信息系统映射关系数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对数据标准与信息系统映射关系原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将数据标准与信息系统映射关系原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将数据标准与信息系统映射关系标准数据展示至前端进行查询。

91、信息化系统集成情况数据子类表治理服务

- (1) 支持进行信息化系统集成情况数据情况调研。
- (2) 支持对信息化系统集成情况进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对信息化系统集成情况原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将信息化系统集成情况原始数据转化为标准数据。

(5) 支持配置标准数据展示规则，将信息化系统集成情况标准数据展示至前端进行查询。

92、统一用户认证登录数据子类表治理服务

- (1) 支持进行统一用户认证登录数据情况调研。
- (2) 支持对统一用户认证登录数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对统一用户认证登录原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将统一用户认证登录原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将统一用户认证登录标准数据展示至前端进行查询。

93、产学合作数据子类表治理服务

- (1) 支持进行产学合作数据情况调研。
- (2) 支持对产学合作数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对产学合作原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将产学合作原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将产学合作标准数据展示至前端进行查询。

94、职业技能鉴定机构数据子类表治理服务

- (1) 支持进行职业技能鉴定机构数据情况调研。
- (2) 支持对职业技能鉴定机构数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对职业技能鉴定机构原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将职业技能鉴定机构原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将职业技能鉴定机构标准数据展示至前端进行查询。

95、访企拓岗数据子类表治理服务

- (1) 支持进行访企拓岗数据情况调研。
- (2) 支持对访企拓岗数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对访企拓岗原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将访企拓岗原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将访企拓岗标准数据展示至前端进行查询。

96、校企合作共同开发课程数据子类表治理服务

- (1) 支持进行校企合作共同开发课程数据情况调研。
- (2) 支持对校企合作共同开发课程数据进行原始数据采集。
- (3) 支持根据数据标准对校企合作共同开发课程原始数据进行数据纠错。
- (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将校企合作共同开发课程原始数据转化为标准数据。
- (5) 支持配置标准数据展示规则，将校企合作共同开发课程标准数据展示至前端进行查询。

97、教学资源采纳基础数据子类表治理服务

- (1) 支持进行教学资源采纳基础数据情况调研。

	(2) 支持对教学资源采纳基础数据进行原始数据采集。 (3) 支持根据数据标准对教学资源采纳基础原始数据进行数据纠错。 (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将教学资源采纳基础原始数据转化为标准数据。 (5) 支持配置标准数据展示规则，将教学资源采纳基础标准数据展示至前端进行查询。 98、中外合作办学基础数据子类表治理服务 (1) 支持进行中外合作办学基础数据情况调研。 (2) 支持对中外合作办学基础数据进行原始数据采集。 (3) 支持根据数据标准对中外合作办学基础原始数据进行数据纠错。 (4) 支持根据数据标准配置数据映射规则，将中外合作办学基础原始数据转化为标准数据。 (5) 支持配置标准数据展示规则，将中外合作办学基础标准数据展示至前端进行查询。
	三、“职业院校数字基座”标杆校数据上报系统 1、模版导入 (1) 支持设置数据采集导入模板，支持对导入模板字段的添加、字段修改、字段排序。 (2) 支持导入模板中代码类型字段配置为下拉框数据，下拉框数据与设置的代码数据字典相关联。 (3) 支持对表单字段进行必填项设置。 (4) 支持对表单字段设置字段注释。 (5) 支持导入模板填写字段时，下拉框字段如填写非下拉框列表中的值，会校验报错；必填项字段会在模板中以红色字体显示；设置注释的字段，右上角会显示红色角标，鼠标悬浮在字段上自动显示字段注释。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） 2、数据导出 (1) 支持设置前端数据展示字段，支持对前端页面字段的添加、字段修改、字段排序。 (2) 支持前端数据字段搜索功能，可以对前端每一个字段的内容进行搜索。 (3) 支持前端数据导出功能，点击导出按钮可以直接导出所有数据或搜索后的数据。 3、数据源管理 (1) 支持添加数据源时选择数据源类型，数据源类型包含“mysql”、“oracle”、“postgresql”、“sqlserver”、“hive”、“hbase”、“mongodb”、“clickhouse”等类型，选择数据源类型后，会自动生成数据库连接url，支持修改url中的数据库连接地址、端口号、数据库名称。 (2) 支持填写数据源名称、数据源分组、用户名、密码。 (3) 支持填写完成数据源相关信息后，点击测试连接按钮，测试数据源连接是否成功，连接成功则会提示成功，连接不成功会提示对应的报错信息。

(4) 支持编辑数据源信息，数据源编辑页面，数据源用户名和密码会自动加密为不规则字符串，避免造成账号泄露。

(5) 支持删除数据源，系统带有防误删功能，已有构建任务的数据源无法删除，删除对应任务后，数据源可以删除。

4、单任务构建

(1) 支持单任务构建时选择“来源数据源”，数据源自动关联数据源管理中已配置好的数据源列表；支持选择数据库表名，数据库表名自动获取“来源数据源”中的数据表列表，选择表后自动读取来源表字段并显示，支持勾选需要读取的来源字段；支持填写SQL语句、切分字段、where条件等信息。

(2) 支持单任务构建时选择“目标数据源”，数据源自动关联数据源管理中已配置好的数据源列表；支持选择数据库表名，数据库表名自动获取“目标数据源”库中的数据表列表，选择表后自动读取目标表字段并显示，支持勾选需要写入的目标字段；支持填写前置SQL语句。

(3) 支持单任务构建时，配置字段映射关系，勾选来源字段及目标字段即可完成字段映射配置。

5、任务批量构建

(1) 支持任务批量构建时选择“来源数据源”，数据源自动关联数据源管理中已配置好的数据源列表；支持数据库表名自动获取“来源数据源”中的数据表列表并显示在前端，支持勾选需要读取的来源数据表名。

(2) 支持任务批量构建时选择“目标数据源”，数据源自动关联数据源管理中已配置好的数据源列表；支持数据库表名自动获取“目标数据源”中的数据表列表并显示在前端，支持勾选需要写入的目标数据表名。

(3) 支持任务批量构建时，配置数据表映射关系，勾选源端表及目标表即可完成数据表映射配置。

6、数据同步任务

(1) 支持修改任务名称、执行器、所属项目、失败重试次数、超时时间、子任务、辅助参数等配置。

(2) 支持前端任务周期页面直接配置任务执行周期，支持按年、月、周、日、小时、分钟、秒定时调度，可选指定有效时间内调度。增量情况下支持实时调度，数据近秒级同步。

(3) 支持查看所有任务列表，包括任务名称、所属项目、同步周期参数、下次触发时间、上次执行状态，支持点击按钮切换任务的开启和关闭状态。

7、日志查询

(1) 支持查看任务同步日志列表，包括任务ID、任务描述、调度时间、调度备注、执行时间、执行结果、执行备注。

(2) 支持查看日志详情，点击每条日志记录日志查看按钮，可以查看日志详情，包含任务执行过程日志记录及报错日志记录。

8、推送统计

(1) 支持管理员电脑端和移动端查看总体统计项，包括总表数、总数据量、总推送次数、今日推送表数。

(2) 支持管理员电脑端和移动端以饼图形式查看推送周期占比统计，包括年、学期、

月、周、天、自定义周期，支持点击饼图查看具体推送表名称，包括英文表名及中文表名。

（3）支持管理员电脑端和移动端以饼图形式查看各表数据量统计，包括英文表名、中文表名、总数据量、总推送次数、今日推送数据量。

（4）支持管理员电脑端和移动端以日历表形式查看每日推送数据量统计，包括按年、按月统计，支持切换月份查看统计，每日统计包括当日推送表数量及推送数据量，点击当日数据，可查看具体推送情况，包括英文表名、中文表名、今日推送量、今日推送次数。

（5）支持管理员电脑端和移动端以折线图形式查看近10日每日的数据表推送统计和每日数据推送。

（6）所有数据推送统计都需支持电脑端和移动端双端查看。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

9、数据加密

（1）支持自动调用数据授权接口，获取用户授权参数及token。

（2）支持自动调用token刷新接口，对过期的token进行有效期刷新。

（3）支持在数据推送时，自动将接口参数及接口数据，按照规定的加密方式，自动加密为加密数据。

10、单表推送

（1）支持将加密后的数据，对单表进行一键推送至数据上报接口。

（2）支持查询单表推送日志详情。

（3）支持查询单表推送结果。

11、批量推送

（1）支持将加密后的数据，一键批量推送至数据上报接口。

（2）支持查询批量推送日志详情。

（3）支持查询批量推送结果。

12、定时推送任务设置

（1）支持根据数据推送需要，对不同的数据推送项目设置不同的推送任务。

（2）支持配置推送任务周期，将推送周期可配置成：“每日一次”、“每周一次”、“每月一次”、“每年一次”等不同场景。

（3）支持设置每个周期中推送任务的具体时间点，如“每日23点”，“每周一晚23点”，“每月1日晚23点”等不同场景。

13、推送提醒

支持进行每日推送情况提醒，每日可将今日各周期应推表数量，已推表数量的消息，推送至移动端，消息包括自定义周期应推/已推数据表数量；按学期应推/已推数据表数量；按年应推/已推数据表数量；按月应推/已推数据表数量；按周应推/已推数据表数量；按天应推/已推数据表数量；点击移动端推送消息可跳转至统计页面进行查看，支持跳转后查看今日推送数据表详情。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

14、标杆校数据治理体系可视化展示

依据信息化标杆校标准构建学校数据治理体系生命树，形象的展示学校数据标准、数据分析、数据来源应用之间的相关关系。并以网状形式查看各数据集合所包含的内容，每

	个数据集点击可查看该集合下的各数据集，各数据集继续点开查看每个数据集下的数据子集，点击数据子集可查看该子集下的数据表，点击该数据表，可查看该表的数据标准、数据详情表和数据来源模块，点击数据标准，可下载该表的数据标准文件；点击数据详情表，可在线查看该表所包含的数据详情；点击数据来源模块，可一键免登录跳转至数据来源模块查看数据源头。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） 15、数据标准体系树形导图 （1）支持横向树形图方式进行查看。 （2）支持点击父级数据标准分类会自动展开子级数据标准分类，最终能细化到数据表名称。 （3）支持点击数据表名称，下载数据表标准文件。 （4）支持数据表标准文件中，规定好数据表所有数据项名、中文简称、类型、长度、约束、值空间。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） 16、标准表展示 （1）支持根据数据标准，设置标准数据库。 （2）支持配置数据表数据集分配，将各个标准数据表，按照所属数据集，分类展示至各数据集菜单中。 （3）支持修改标准表菜单分类及名称调整。 17、数据质量报告 支持生成数据质量报告，并且下载数据质量报告，数据质量报告中包含评价维度、评价说明、评价规则，并支持生成数据量评估报告。 （1）数据质量报告包括数据总量评价，对数据表总量的数量、数据量、周期、增长量进行统计评价。 （2）数据质量报告包括周期内总体数据量评价，对按天推送表数、按周推送表数、按月推送表数、按学期推送表数、按年推送表数、自定义周期推送表数的数量、数据量、周期、增长量进行统计评价。 （3）数据质量报告包括周期内详细数据量评价，对各推送表的数量、数据量、周期、增长量进行统计评价。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）
	四、“职业院校数字基座”智慧大脑数据分析 1、智慧大脑数据综合分析 整体概况分析包括现有教职工数、现有学生数、现有专业数、现有课程数、教育教学、管理服务、实验实训、信息化支撑与网络安全、校园动态、师生发展、实习就业几块栏目。 （1）教育教学概况数据分析：包括本周实到教师数、本周教师到课率、本周教师到课率变化率、本周实到学生数、本周学生到课率、本周学生到课率变化率、本周开课总数、本周开课性质分布占比，开课性质包括专业基础课、公共基础课、专业核心课、专业拓展课、其他课程。 （2）管理服务概况数据分析：包括今日学生人均消费、近七日学生人均消费趋势图、本周心理咨询人数、近7日心理咨询趋势图、今日一卡通认证总人次、今日图书借阅次

数、今日在线事务办理次数。

(3) 实验实训概况数据分析：包括本学期截止当前已开展实验实训课程、本学期实验实训总课时数。

(4) 信息化支撑与网络安全概况数据分析：包括应用系统日访问量趋势图、巡课视频展示、特色信息系统数、校均出口带宽、网络攻击识别次数。

(5) 校园动态概况数据分析：表格展示校园动态，字段包括动态名称、发布部门和发布时间，点击可以查看动态详情。

(6) 师生发展概况数据分析：包括本月进修培训活动数、本月进修培训参与教师数、本学期科研项目总数、本学期科研项目研究活动次数、本学期学术讲座数、本学期学术讲座参与教师学生总数、本学期社团活动数、本学期社团活动参与学生数、党组织数、党员总数、正式党员人数、预备党员人数、本月党建活动类型分布、本月思政活动开展数、本月思政活动学生参与总人次、本月思政活动类型分布。

(7) 实习就业概况数据分析：包括今日应实习人数、未开始实习人数占比、实习中人数占比、已结束实习人数占比、本学年累计就业签约人数、本学年就业去向占比。

2、行政工作数据分析

行政大数据大屏动态展示网上办事大厅最近办事数量，各类办事的使用次数，收发文数据分析以及月度新闻和最近新闻数，实时更新各类办事及新闻。

(1) 首页页面展示包括：各类办事使用次数**TOP6**、月度办事数、月度新闻数、办事类别总数、新闻总数、办事发起总数、收文总数、发文总数、最新办事、最新新闻、收文数据分析、月度发文总数、各类发文数量。系统实时获取最新数据，实时刷新页面。

(2) 支持配置收发文类型：可配置收发文为网上办事大厅收发文或收发文系统；

(3) 办事数据分析：包含各类办事使用次数**TOP6**、月度办事数，支持查看最近办事数及月度办事数列表。支持查看办事详情，包括表单，时间轴，轨迹图，支持打印办事表单。

(4) 月度新闻数：包含近**6**月的新闻数量，支持查看每月月度新闻列表。

(5) 办事数量：包含办事类别总数、新闻总数、办事发起总数、收文总数、发文总数。支持查看办事类别列表、新闻列表、办事发起列表、收文列表、发文列表。

(6) 实时动态数据：包含最新办事、最新新闻。

(7) 收文数据分析：包含近**6**月收文的完成数量、总数量、完成率。支持查各个月收文列表，支持查看收文详情。

(8) 发文数据分析：包含近**6**月发文总数、各类发文数量。支持查看各个月发文列表，支持查各类发文列表，支持查看发文详情。

3、教育教学数据分析

教务大数据大屏动态展示了学校各院系开课数、各院系课时数、各院系调课数、学校总课程数据、教师实时调课数据、课程属性比例、各院系专业班级数、学生人数统计、各院系学生学籍状态等相关数据。

(1) 各院系开课数：统计各院系开课情况，支持点击查看指定院系开课列表，点击列表中单个课程可查看课程信息详情。

(2) 各院系课时数：统计各院系课时数占比，包含计划课时数和已完成课时数，支持点击查看指定院系课程列表，点击列表中单个课程可查看课程信息详情。

(3) 各院系调课数：统计各院系调课总数，支持点击查看指定院系调课列表，点击列

表中单个课程可查看课程信息详情。

（4）学校总课程数据：统计学校总开课数、计划总课时、已完成课时、调课总次数，点击数字可以查看对应课程列表，点击列表中单个课程可查看课程信息详情。

（5）教师实时调课数据：实时展示教师最新调课申请情况，自动滚动显示教师姓名、申请时间、调课原因。

（6）课程属性比例：统计课程属性比例，包括必修课、选修课等课程属性，支持点击查看制定属性课程列表，点击列表中单个课程可查看课程信息详情。。

（7）各院系专业数：实时统计各学院专业数，点击专业数可以查看指定院系专业列表，点击专业可查看专业课程列表，点击列表中单个课程可查看课程详情。

（8）各院系班级数：实时统计各学院班级数，点击班级数可以查看指定院系班级列表，点击班级可查看班级学生列表，点击列表中单个学生可查看学生个人画像。

（9）学生人数统计：统计各年级学生数、点击年级可查看各年级学生列表，点击列表中单个学生可查看学生个人信息详情。

（10）各院系学生学籍状态：统计各学院学生学籍状态分布，点击学籍状态可查看指定学籍状态学生列表，点击列表中单个学生可查看学生个人信息详情。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

4、学生管理数据分析

（1）学生照片验证

支持学生大数据人脸搜索，上传学生照片后，点击开始识别，即可通过学生照片进行学生信息搜索，如匹配成功，则展示匹配人员照片、学号、姓名、班级，支持点击姓名跳转至学生个人画像，跳转学生个人画像后，支持查看学生在校行为总览，包括平均分、挂科数量、重修科目、上网时长、缺课总课时、出入校门次数、获奖次数、违规次数、处分次数、一卡通消费总金额、请假事由占比、就餐次数占比，支持切换当前学期和当前学年两种统计时段，支持添加学生违规记录后，学生在校行为总览中违规次数自动增加1次。

（3）主页面为学校学生数据页面，包含“学生统计”、“在读”、“休学”、“入伍”、“退学”、“培养层次占比”、“性别占比”、“学习形式占比”、“学生地域占比”、“学院人数统计”等统计分析。

（4）支持主页面点击“在读”、“休学”、“入伍”等数值跳转至院系学生数据分析页面，以柱形图的方式分析展示院系学生数据，点击各院系柱形图跳转至专业学生柱形图数据页，点击各专业柱形图跳转至班级学生柱形图数据页，点击各班级柱形图跳转至班级学生列表页，点击学生名称跳转至学生个人画像。

（5）支持主页面点击“培养层次占比”、“性别占比”、“学习形式占比”、“学生地域占比”等饼图区域跳转至该饼图区域对应的院系学生数据分析页面，同时“学生地域占比”饼图支持按地图形式展示学生地域分布情况，饼图及地图支持点击跳转深挖至学生个人画像。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

5、后勤管理数据分析

（1）滚动显示最近报修的工单，展示报修人、工单号、工单状态。

（2）展示工单详情，包括工单编号、报修人员、报修时间、报修区域、详细地址、联系方式、报修模式、报修项目、报修详情、附件、及报修轨迹图。

（3）点击即可展示对应的工单列表，可分页浏览。展示工单号、报修信息、区域、细

项、报修人卡号、报修人姓名、报修人部门、报修人电话。

(4) 查看详情，展示内容同上，及展示工单详情和工单轨迹。(5) 动态显示每个部门或班级、专业报修的工单数量，具体显示到哪一级可以进行手动配置。

(6) 点击可以看该部门下的所有工单列表，及详情。

(7) 滚动显示维修数量比较靠前的维修细项。展示细项名称和报修总数量。

(8) 具体统计到哪一级别的细项可以手动配置。3) 点击可以看该细项的所有工单列表及详情。

(9) 滚动显示维修数量比较靠前的维修区域。展示区域名称和报修总数量。

(10) 具体统计到哪一级别的区域可以手动配置。

(11) 点击可查看该区域的所有工单列表及详情。

(12) 报修大屏数据与报修系统数据实时联动，报修系统中新申请的报修数据，报修大屏中会实时滚动显示；报修大屏可以点击报修数据项，弹出报修数据列表，点击列表单个数据项，显示报修详情和报修轨迹图。**(提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图)**

6、教师个人画像

(1) 基本信息：包括教师照片、姓名、性别、部门、岗位、学历、学位、职称等基础信息。

(2) 教学能力分析：包括教学设计能力、教学组织能力、教学实施能力、学生成绩情况等分析。

(3) 科研成果分析：包括教师科研项目、论文、专著、专利等数据分析。

(4) 专业发展分析：包括学习进修、企业培训、职称晋升等数据分析。

(5) 综合评价分析：包括领导评价、督导评价、同行评价、学生评价等数据分析。

(6) 荣誉获奖分析：包括教学成果奖、竞赛成果奖、优秀教师等数据分析。

7、学生个人画像

(1) 学生个人画像包括学生照片、姓名、学号、身份证号、联系地址、联系电话等基础信息，其中身份证号、联系地址、联系电话等进行信息脱敏。

(2) 学生个人画像包括课表，课表支持切换周课表和学期课表，支持导出课表；包括成绩单，支持导出成绩单；包括任课教师，支持导出任课教师名单。

(3) 学生个人画像包括违规违纪信息、宿舍违纪记录、请假记录、缺课情况、一日三餐、一卡通消费记录、一卡通出入记录、宿舍入住记录、后勤报修记录、电费缴纳记录、宿舍晚出晚归记录；包括在校历程，在校历程以时间轴形式展示学生学籍变化、请假记录等轨迹。

(4) 学生个人画像包括学生关系图，动态展示学生老师、同学、家庭关系，点击对应名称可查看对应关系人员姓名，关系及关系值。

(5) 支持学生进行请假申请，填写“请假事由”、“请假类型”、“请假开始时间”、“请假结束时间”，点击发送发起请假申请，请假申请通过后，数据会实时更新至学生个人画像中，学生个人画像中在校行为栏目中“请假记录”会实时更新该学生的请假申请数据，包含了“请假类型”、“请假事由”、“开始日期”、“结束日期”、“状态”等信息，学生在校历程时间轴上也会更新学生最新请假信息。**(提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图)**

(6) 支持切换个人画像大屏统计页

		基本信息：包括学生姓名、性别、年级、学号、院系、班级、培养层次等基础信息。 学业信息：包括学生计划完成课程数、已完成课程数、课程完成率、计划完成学分数、已完成学分数、学分完成率等数据分析。 综合素质评价：以雷达图形式展示学生德育评价、智育水平、体育素质、美育素养、劳育表现五个层面得分分析。 在校表现：包括学生奖惩情况、考勤情况、竞赛情况、图书借阅情况等分析。 荣誉墙：包括学生竞赛获奖、项目获奖、优秀班干部、三好学生等荣誉分析。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）
5		五、移动服务生态整合 1、企业微信平台建设 （1）绑定企业微信 在学校微信公共服务平台公众号建立绑定企业微信功能菜单，输入学工号、姓名、身份证号、手机号（必须与微信绑定的手机号一致），MD5加密，输入手机验证码，验证通过后进入二维码画面，长按扫码绑定，绑定后向微信通讯录自动插入用户数据。同时提供企业微信解绑功能。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） （2）自定义工作台 为了满足学校多校化的管理需求，要求提供自定义企业微信工作台的能力，将学生、教职工分别对待，体现不同的工作台布局的功能定义。在企业微信工作台中支持待办、已办等消息聚合提示，方便用户快速处理工作任务。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） （3）认证融合 实现学校的认证体系完全适配微信服务号、企业微信，实现用户身份和权限的自动适配。 （4）组织融合 实现组织机构及用户信息的自动化管理。通过通讯录同步相关接口，可以对部门、成员、标签等通讯录信息进行查询、添加、修改、删除等操作。 （5）消息融合 要求在统一消息中心配置微信服务号、企业微信相关消息接口，支持用户待办、待阅消息推送到微信端进行统一处理。 2、微信服务号建设 （1）校内用户注册 新生注册需要输入学号、高考考号、身份证号、姓名、手机号及验证码，系统自动校验后台学籍数据，验证通过后完成注册，无需审批。新教工注册，需要输入工号、姓名、身份证号、手机号及验证码，系统自动校验后台教职工数据，验证通过后完成注册，无需审批。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） （2）校外人员注册 院聘、校外常驻人员、校外来访人员需要输入姓名、身份证号、所属部门、手机号及验证码、用户类型等，输入完成后提交注册申请，需经所属部门审批、网络信息中心审批

		后才能完成注册。 (3) 微门户 要求微信服务号提供微门户功能，通过对接统一认证中心登录，不同用户看到不同类型应用。各类应用可以实现集中的管理、注册、发布。支持应用置顶、推荐、常用、排序功能设置。支持应用描述功能，即应用的操作说明。支持应用更多属性设置，例如所属部门、标签、服务对象、类型、常用时间等，方便快速检索及智能推荐。(提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图) 3、手机端应用迁移 要求通过本次项目将学校现有业务移动应用统一向企业微信平台迁移，逐步形成全校统一的智慧校园移动平台入口。
6	★	六、服务要求： 1、提供1年技术支持与维护服务，包括系统实施服务、功能配置和调整；系统故障修复；数据备份和恢复；安全加固和漏洞补丁升级；生产环境扩容和迁移等服务。 2、服务期内提供软件升级，包含BUG修复、重要功能升级完善、操作界面升级优化、使用手册完善等。 3、服务期内，供应商应对由于设计、系统隐含缺陷及制造缺陷而产生的故障负责。如果证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷等，供应商应在接到使用单位通知后2个工作日内完成模块的更换或修复。 4、服务期内，每年供应商提供不少于2次技术培训和使用的支持，并免费为采购方培训系统管理人员。 5、中标方在签订合同后3个工作日内，派遣软件产品生产厂商工程师进场部署实施，在进场后3个工作日内系统软件原型安装完毕，同时按照招标文件进行现场验证形式的演示。3个工作日内不能进行原型部署的、部署后不能演示的、演示与招标文件不符的，采购人有权解除合同，由此带来的经济损失由中标方承担。有实质性响应技术参数要求的中标方，须在签订合同15日内，完成需求开发并上线运行。 6、供应商提供7x24小时技术支持服务，保证在接到故障电话后的10分钟内以电话、邮件的形式提供技术支持及远程服务等方式响应甲方的要求，如问题不能解决，在2小时内派员工上门现场服务直至最终排除故障。 7、要求提供1人1年驻场实施服务，驻场技术人员工作经验不少于5年。（提供驻场实施承诺函并加盖投标人单位公章）。
7		七、安全要求： 1、要求对日常安全检查出的主机和系统漏洞问题、等级保护过程中的问题在2小时内响应，2个工作日内进行整改。 2、部署的相关系统每月进行巡检，月底前向校方出具巡检报告。

8	★	八、系统对接与集成服务 1、门户集成：与学校统一服务门户，实现统一认证、单点登录。 2、统一用户中心对接：实现组织机构、人员信息同步与共享。 3、统一消息中心对接：实现系统消息推送统一由学校消息平台分发，包括微信服务号、企业微信、短信、邮件等消息渠道。 4、数据中台对接：依据国家、自治区、学校的数据标准，按照学校要求，提供全量业务数据的数据字典和共享接口服务。 5、本项目为交钥匙工程，项目预算包含所有业务对接接口费。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

采购包4：

标的名称：教职工综合管理中心项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		一、项目基本情况： 建设人事管理信息系统平台，实现人力资源全生命周期管理，提升业务运营效率和数据治理能力，推动学校人力资源业务完成数智化转型。项目任务目标包括： 1. 建立全校统一的人员信息平台，多部门分工维护，共享应用。 2. 业务流程电子化，架起管理者与职工之间信息沟通的桥梁。 3. 上级报表自动生成与上报，降低统计工作强度，提高上报效率。 4. 提供面向领导的决策支持服务。 5. 数据集成和业务整合，为全校业务系统提供优质教职工数据源。

2	二、数据标准管理 1、表单管理 对人事管理系统所有相关表单进行管理，其中表单包含：“教工数据类”（包含教工基本信息、学历学位、教学成果、证书论文等）、“学校数据类”（包含学校基本信息、校区信息）、“部门数据类”（包含部门基本信息）、“岗位数据类”（包含岗位基本信息）四大分类；支持对表单的添加、表单修改、表单排序、表单构建。 （1）支持系统后台自定义配置表单字段，可以自定义不同操作情景显示不同的表单，如管理员添加、修改教工表单，教工修改个人信息表单，添加、修改兼职教师表单，外部人员添加、修改表单，应聘人员入职信息完善表单，各类表单都可以自定义显示不同内容，如教工添加页面表单调整字段顺序后，在添加教工时字段也会实时变化顺序。 （2）支持系统后台通过拖动的方式任意排列表单字段，可以设置表单字段的名称，长度，是否必填等属性，支持配置工号生成规则，在添加教工时，能选择对应规则自动生成工号，如工号生成规则涉及部门等字段，会自动检测未填字段并提示。 （3）用户可查看当前表单中已设定的公共函数列表、JS编程使用文档说明，通过点击函数名可查看公共函数的详细信息。通过前端 js 代码可以实现身份证号自动截取出生年月等功能。用户点击公共函数列表中函数名，可查看并修改函数，修改内容包含函数名、函数内容，通过保存按钮进行保存。用户通过添加函数按钮可创建新增函数，函数添加内容包含函数名、函数内容，通过保存按钮进行保存。用户可通过公共函数列表中函数右侧的删除按钮，对指定函数进行删除，函数删除后原有字段属性中的调用将失效。 （4）支持对表单下设字段的管理，如:字段添加、字段修改、字段删除、字段排序，字段查询；支持对表单整体的展示进行设置，支持对表单字段的拖拽排序、支持对表单的必填选填、显示名称、格式校验等属性进行管理。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） 2、字典表管理 对人事管理系统所有涉及到的字典表进行管理，包含：“用户代码”、“系统默认”（如：部门属性、领导属性等）、“行标国标”（如：行政区规划、性别、民族、血型等国标）三大分类。支持对字典表的添加、修改、删除、查询等操作；支持对字典表子项的添加、修改、删除、排序等操作 3、表头管理 对人事系统所有表格的表头的显示字段进行管理，包含“组织结构”、“人员管理”两大分类；支持对表头字段的添加、修改、删除、查询、排序等操作；同时支持对表头字段的：显示名称、显示宽度、是否固定、是否排序字段、默认排序规则进行管理。
---	---

3		三、组织架构管理 1、学校信息管理 对学校基本信息进行维护，包含“学校名称”、“学校代码”、“学校地址”等信息。 2、校区信息管理 对学校的校区信息进行维护，包含“校区号”、“校区名称”、“校区地址”、“校区邮政编码”、“校区联系电话”等信息，支持对校区的添加、修改、删除等操作。 3、部门信息管理 支持对部门的添加、修改、删除、查询等操作；支持对部门的一键导入；可根据部门性质、部门名称等条件查询部门、同时可支持查看部门下设岗位、部门中的人员信息。学校部门分为两类：“学校机构”、“虚拟机构”，可根据学校情况设立相关的虚拟机构，如“网络安全小组”。 4、岗位信息管理 支持对岗位的添加、修改、删除、查询等操作；支持对岗位的一键导入；可根据岗位名称等条件查询岗位、同时支持查看岗位下的相关人员信息。岗位分为两类：“正式岗位”、“虚拟岗位”，虚拟岗位为虚拟部门下设岗位。 5、学校机构 以组织架构图的方式展示学校设立的学院、部门等。支持按照部门分类来进行展示；支持对图形的颜色、排列方式、是否按照部门性质分组等设置自定义设置。 6、领导班子 以教工卡片的方式展示学校的领导班子情况，展示内容包含：领导照片、领导姓名、领导性别、领导职务、领导职称；可按照“校领导正职”、“校领导副职”、“部门正职”、“部门副职”领导属性，和领导姓名等条件进行查询，点击卡片可查看领导的相关信息，支持领导班子信息导出。 7、业务分管关系图 关系图形式展示学校领导的业务分管关系，支持导出成excel格式。关系图形式展示学校领导的业务分管关系，点击某位领导照片可查看其职务、上下级分管关系及分管部门，并能将当前领导分管关系图导出成 PNG 或 JPG 格式；点击某部门名称可查看部门性质、部门正副职人员姓名、分管该部门的所有领导。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）
4		四、教工通讯录 1、电脑端 支持根据部门、工号、姓名、手机号筛选教师；支持将查询结果导出成excel、vcard格式（可直接导入到手机通讯录中）；支持设置“部门过滤”（控制教工入口的通讯录，是否支持通过部门筛选教工）“搜索方式”（控制教工入口的通讯录，姓名、卡号等的查询方式是“模糊查询”还是“精确查询”）。 2、移动端 支持手机微信端查看教工通讯录；支持根据部门、工号、姓名、手机号筛选教师；支持一键拨打电话，发送邮件等。

5		五、教工信息管理 1、教工基础信息维护 教职工新增，支持excel批量导入新教工，新增教工支持身份证号、工号重复性校验；支持重置教职工密码。 2、教工各项信息维护 对教职工的“学习经历”、“工作经历”、“岗位聘任”、“专业技术职务聘任”、“基本待遇”、“年度考核”、“教师资格”、“师德信息”、“教育教学”、“教学科研成果及获奖”、“入选人才项目”、“国内培训”、“海外研修（访学）”、“技能及证书”、“联系方式”等栏目信息进行添加、修改、删除、导出、导出等操作 3、分项信息管理 （1）支持管理员进行教职工部分字段批量更新，可选择按工号或身份证号导入更新，支持选择任意更新字段，下载模板后填写更新字段内容，再上传更新。 （2）支持设置教师分项信息管理员，分项信息管理员只可以操作自己所管辖的分项数据，无法操作权限以外的其它数据。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图） 4、信息查询 支持教工信息全字段查询；支持多字段多条件查询；支持常用查询保存；支持查询结果一键导出。
6		六、教职工信息库 1、教工信息库建立 建立全校统一的教职工信息库，包括在职人员(事业编、非编、兼职等)、离校人员、离退休人员等不同类型人员的信息库。教职工信息组成：教职工信息由基本信息和一系列信息子集组成，子集包括人事信息（含“学习经历”、“工作经历”、“岗位聘任”、“专业技术职务聘任”、“基本待遇”、“年度考核”、“教师资格”、“师德信息”、“教育教学”、“教学科研成果及获奖”、“入选人才项目”、“国内培训”、“海外研修（访学）”、“技能及证书”、“联系方式”）实现教职工信息360度全方位的信息管理。 2、数据运用 支持按部门查询教工信息，支持教工信息全字段高级查询，支持教工个人档案查询，支持“教工信息一张表”导出。
7		七、兼师管理 查询当前部门所有兼师信息，支持兼师添加、兼师信息维护、兼师状态管理、兼师信息导出等操作。
		八、招聘管理 1、招聘统计 （1）报名情况统计：可根据招聘年度、招聘批次、招聘职位等多个维度对应聘人员的信息进行统计分析，包含：发布职位数量、计划招聘人数、报名总人数、已录用人数、性别分布、年龄分布、籍贯分布、学位层次分布、学历分布、政治面貌分布、招聘部门分布等统计指标。 （2）录用情况统计：可根据招聘年度、招聘批次、招聘职位等多个维度对录用人员的信息进行统计分析，包含：发布职位数量、计划招聘人数、报名总人数、已录用人数、

性别分布及占比、年龄分布、籍贯分布、学位层次分布、学历分布、政治面貌分布、招聘部门分布等统计指标。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

2、招聘公告管理

发布与管理招聘通知公告，发布后的通知公告将显示在应聘端可供应聘人员进行查看，具体功能要求如下：

- （1）新增公告：包含公告标题、相关附件、公告内容（支持富文本形式）。
- （2）公告查询：可输入关键字对公告标题进行模糊查询。
- （3）公告修改：可对未发布的公告进行二次修改，包含公告标题、相关附件、公告内容。
- （4）公告发布：支持对未发布的公告进行一键发布，也可对发布后的公告进行取消发布，发布后的招聘公告可显示在应聘端，供应聘者查看。
- （5）删除公告：可对未发布的公告进行删除操作。
- （6）公告置顶：可对已发布的公告进行置顶/取消置顶操作，置顶后的公告将在应聘端置顶显示。
- （7）公告预览：点击公告标题可对招聘公告进行预览，模拟应聘者查看公告的真实场景。
- （8）首页推送：可对已发布的公告进行首页推送/取消首页推送，首页推送的公告将在应聘者首次进入应聘端时弹出，强制应聘者查看相关重要公告。

3、招聘批次管理

批次管理为招聘工作的最开始节点，包含招聘批次的添加、修改、删除等操作，具体功能要求如下：

- （1）添加招聘批次：对招聘批次进行添加，包含：批次名称、招聘流程、批次描述信息、招聘批次时间范围、报名时间范围等。
- （2）修改招聘批次：对招聘批次进行修改，包含：批次名称、招聘流程、批次描述信息、招聘批次时间范围、报名时间范围等。
- （3）删除招聘批次：可对未开始的招聘批次进行删除操作。
- （4）招聘批次查询：可根据招聘批次名称，对招聘批次进行模糊搜索。
- （5）招聘批次详情：点击招聘批次标题可查看招聘批次详情信息，包含：批次名称、招聘流程、批次描述、招聘时间、报名时间、批次状态、各个招聘环节的时间节点等招聘批次基本信息；以及当前批次下所有应聘报名的考生信息，可根据姓名对考生进行查询，查询后的结果可一键导出；还可查询当前批次下录用人员的名单信息、包含：录用人员姓名、照片、应聘职位名称、应聘职位代码、身份证件号、性别、出生日期、籍贯、政治面貌、最高学历、最高学位、联系电话、邮箱等信息，点击查看简历可查看应聘者简历的详细信息，支持按照姓名模糊搜索录用人，支持录用名单一键导出。

4、招聘岗位管理

职位管理是招聘工作的第二步、包含对招聘职位的添加、修改、删除、发布等操作，具体功能要求如下：

- （1）添加职位：对招聘职位进行添加、包含职位代码、职位名称、招聘批次、职位所属部门（来源人事管理系统的部门数据）、聘用类型、岗位系列、招聘流程、招聘人数、报名时间范围、职位描述等信息；以及相关的条件约束，包含：性别约束、年龄约束

、最低学历约束、最低学位约束、政治面貌约束、专业学科约束，可定义报名条件的描述说明，以及该条件是否为必要条件，若设置为必要条件，考生在应聘端填写简历时，若不满足该条件将无法报名该职位。

（2）编辑职位：对未发布的职位信息进行修改，可修改的内容包含：职位代码、职位名称、招聘批次、职位所属部门（来源人事管理系统的部门数据）、聘用类型、岗位系列、招聘流程、招聘人数、报名时间范围、职位描述及相关的条件约束等信息。

（3）删除职位：对未发布的职位进行删除操作。

（4）职位查询：展示不同批次下的职位列表信息，可根据职位归属部门、岗位系列、职位名称或代码进行查询，查询列表信息包含：招聘批次、职位代码、职位名称、招聘部门、聘用类型、岗位系列、学科专业、招聘人数、报名开始时间、报名结束时间、职位状态等信息。

（5）职位发布：对职位进行发布/取消发布等操作，发布后的职位将在应聘端的职位中心可供应聘人查看及报名。

（6）职位详情：点击职位名称可查看职位详情信息，包含：职位代码、职位名称、招聘批次、职位所属部门（来源人事管理系统的部门数据）、聘用类型、岗位系列、招聘流程、招聘人数、报名时间范围、职位描述及相关的条件约束等基本信息；以及当前职位下所有应聘报名的考生信息，可根据姓名对考生进行查询，查询后的结果可一键导出；还可查询当前职位下录用人员的名单信息、包含：录用人员姓名、照片、应聘职位名称、应聘职位代码、身份证件号、性别、出生日期、籍贯、政治面貌、最高学历、最高学位、联系电话、邮箱等信息，点击查看简历可查看应聘人简历的详细信息，支持按照姓名模糊搜索录用人员，支持录用名单一键导出。

5、招聘表单管理

（1）支持后台自定义配置招聘所需表单。

（2）支持后台自定义配置招聘表单字段，支持编辑表单，包含招聘表单字段内容，支持设置字段类型、是否必填、排序等。

（3）支持招聘表单数据自动同步至人事数据。

6、线上报名

（1）支持应聘人员在网通过招聘网站查阅职位信息；支持应聘人员注册后填写简历信息并申请职位。

（2）支持应聘人员在线填写报名表、基本情况表、业绩成果表等简历信息。以上表格可设置输入要求，符合要求予以提交。应聘人员需相应提供证明材料，包括学历学位证书、职称证书、工作证明等材料，否则不能提交。网站中不需下载便可直接浏览应聘人员证明材料。

（3）支持应聘人员报名后在线获悉职位报名状态。报名成功后，系统可自动告知应聘人员。

（4）支持查询、导出、统计功能。支持多字段的高级检索，查询结果可导出为EXCEL表。

7、简历审核

（1）支持在线查看简历，简历按部门-岗位展示，展示内容有应聘人姓名、岗位所属部门名称、岗位名称、提交时间、锁定状态、当前审批节点。

（2）支持筛选查看简历，可以按提交时间范围、简历状态、应聘人姓名筛选简历。

- (3) 支持查看简历详情，点击简历列表中的查看详情，弹出展示简历表单详情、简历审批时间轴。
- (4) 支持人事处组织简历初审、简历复审,支持将资格初审分发到各二级单位，二级单位对应聘人员基本条件进行简历初审，人事部门可以全程进行监督。
- (5) 对应聘人简历进行审核，同时支持批量审核操作，审核状态包含：通过、不通过、材料补齐、备选等状态。同时简历审核的环节也可根据学校情况进行自定义，包含：人事审核、部门审核、笔试、部门面试、人事面试、总成绩、体检、考察、入职等环节，可以根据实际情况灵活配置。审核时可查看应聘人简历中的各项信息，包含：基本信息、学习经历、工作经历、家庭成员、项目、课题、论文、著作等信息，以及所报考的岗位信息，包含：岗位代码、岗位名称、岗位系列、岗位单位等。审核人进行审核操作后，审核的结果将更新到应聘进度中，可供应聘人员查看，方便应聘人知晓当前自己处于哪个应聘环节。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）
- (6) 支持应聘人员通过系统获悉资格审核情况。通过资格审核的，系统可自动告知应聘人员。
- (7) 支持查询、导出、统计功能。支持多字段的高级检索，查询结果可导出为EXCEL表。
- (8) 支持开启“发送笔试/面试通知”服务，将以手机短信或邮件形式通知应聘人需要面试。
- (9) 支持开启“发送笔试/面试结果通知”服务，将以手机短信或邮件形式通知应聘人面试结果。
- (10) 支持笔试/面试成绩录入与统计，并有有导入、查询、自动排名、记录等功能。
- (11) 支持应聘人员在线打印准考证。
- (12) 支持应聘人员在线查询到个人的笔试成绩、面试成绩。
- (13) 系统支持查询、导出、统计功能。支持多字段的高级检索，查询结果可导出为EXCEL表。

8、入职管理

招聘工作的第四步、也是最后一步，在此环节下，管理者需要对已经确定入职的考生补充员工入职的关键信息，之后完成由校外应聘人员到校内教工的转变，具体功能要求如下：

- (1) 入职教工查询：可根据已转入在职教工库、未转入在职教工库，姓名等条件查询应聘人信息，列表信息包含：照片、工号、姓名、教工类型、部门、当前状态、身份证件号、教工来源、应聘通过时间等。
- (2) 入职信息导入：对于未转入在职教工的应聘人，管理员可通过excel表格形式补充应聘人的工号、部门、教工类别等关键信息，支持信息一键导出。
- (3) 一键转入在职教工库：对于已经补充完关键信息的教工，管理员可将其一键转入在职教工库，转入成功后将自动将应聘人在应聘期间填写的相关信息和附件自动带入在职教工库中，同时返回账号密码以供新教工登录系统。

9、人才库

对应聘过程中发现的优质人才进行管理，支持加入人才库、移除人才库、发送邮件等操作，具体功能要求如下：

- (1) 加入人才库：审核人在审核简历的过程中，若发现相关考生简历较为优秀，但不

符合这次的职位要求，可点击转入人才库按钮，输入转入人才库的原因，将该考生加入人才库中，以便下次邀请该考生报考相应职位。

(2) 移除人才库：对人才库中的人员进行移除操作。

(3) 发送邮件：对人才库中的人员发送邀请邮件，邮件内容可自定义。

(4) 人才查询：可根据姓名等关键字查询相关人才信息，信息列表包含：照片、姓名、电话、电子邮箱、身份证件号、转入原因、转入时间等。

10、注册用户管理

管理所有应聘人的注册信息，包含用户查询、用户档案、用户解锁等，具体功能要求如下：

(1) 用户查询：可根据用户姓名、邮箱、手机号等条件查询注册用户及黑名单用户，显示列表信息包含：照片、姓名、手机号、身份证件号、邮箱、注册时间等。用户信息修改：管理员可修改用户手机号、身份证件号、邮箱等注册信息。用户扮演：管理员可扮演该应聘人，以应聘人的身份进入应聘端。重置密码：管理员可帮助忘记密码的考生重置密码，生成的密码为强密码。转入人才库：管理员可将对应的注册用户一键转入人才库。加入黑名单：管理员可将对应的注册用户一键加入黑名单。简历查看：管理员可查看注册用户的简历信息，支持简历导出。

(2) 用户档案：根据简历栏目，对应聘人的简历进行分项汇总，包含：应聘人基本信息、学习经历、工作经历、家庭成员、论文、获奖等栏目信息，支持全字段高级搜索、支持一键导出表格、支持定义列选择。

(3) 用户解锁：管理因为多次输错密码而被锁定的用户，可根据邮箱、手机号、姓名等条件查询锁定中和已解锁的用户列表，查询列表信息包含：照片、姓名、手机号、邮箱、锁定时间、解锁时间；支持管理员一键解锁用户。

11、应聘端-注册登录

(1) 账号注册

用户填写真实姓名、身份证件类型、身份证件号、邮箱、手机号、密码、和短信验证码后完成新用户注册，注册成功后可在登录页输入账号密码登录应聘端。

(2) 密码找回

用户通过输入账号注册时预留的邮箱信息发送密码找回邮件，通过点击邮件中的链接完成密码找回操作，新设置的密码必须为8位以上、含大小写、特殊字符的强密码。

(3) 用户登录

应聘人在完成查看用户协议后，输入正确的账号密码完成应聘端登录，若用户多次输入错误的账号密码，该账号将被系统自动锁定，若需要重新登录，须联系管理员对账号进行解锁。

12、应聘端-我的报名

(1) 应聘记录列表

应聘人可查看自己应聘的职位的相关进度情况，应聘职位列表信息包含应聘职位名称、应聘职位代码、岗位系列、职位归属部门、职位聘用类型、职位应聘提交时间、当前环节、当前状态，以及各个环节的计划时间点。

(2) 应聘记录详情

应聘人可点击应聘记录列表，进入应聘记录详情页面，详情内容包含应聘职位代码、应

聘职位名称、应聘职位系列、应聘职位归属部门等职位信息；应聘人基本信息、学习经历、家庭成员、工作经历、项目课题、论文、著作、简历附件等简历相关信息；以及应聘进度相关信息等。

（3）撤销应聘申请

对于已提交但还未申请的应聘记录，应聘人可在应聘详情页申请撤销，撤销后应聘记录将不在应聘列表中显示，如应聘记录已被审核，应聘人将无法操作撤销。

13、应聘端-个人简历

（1）个人简历查看

应聘人可查看公共应聘简历、简历内容包含：姓名、性别、籍贯、出生日期、学历学位等基本信息，还包含学习经历、工作经历、家庭成员、论文、著作、奖励等分项信息。

（2）个人简历维护

应聘人可在模块维护应聘公共简历，包含基本信息、学习经历、家庭成员、工作经历、项目课题、论文、著作、简历附件等。系统自动提示分项信息的完成情况，及相关做成材料的格式内容要求等信息。

（3）个人简历导出

应聘人完善简历信息后，可点击导出按钮意见导出简历信息，支持导出预览、支持下载PDF格式及word格式，导出模板可由管理员在后台配置。

（4）招聘人才认定

应聘人完成应聘工作后，可通过人才认定提交人才认定相关材料，上传支持导出预览、支持下载PDF格式及word格式，提交后由后台配置相关人员进行认定审核办理。

14、应聘端-成绩查询

（1）笔试成绩查询

应聘人在通过资格审查进入笔试环节，在管理员导入笔试成绩后，应聘人可在此模块查询当前职位的笔试成绩信息，包含应聘职位名称、应聘职位代码、笔试成绩得分、笔试成绩排名、是否通过笔试等信息。

（2）面试成绩查询

应聘人在通过资格审查进入面试环节，在管理员导入面试成绩后，应聘人可在此模块查询当前职位的面试成绩信息，包含应聘职位名称、应聘职位代码、面试成绩得分、面试成绩排名、是否通过面试等信息。

（3）总成绩查询

在管理员导入总成绩后，应聘人可在此模块查询当前职位的总成绩信息，包含应聘职位名称、应聘职位代码、总成绩得分、总成绩排名、是否通过面试等信息。

15、应聘端-体检结果

（1）体检结果上传

当应聘人应聘的职位进入体检环节时，应聘人可上传对应职位的体检报告，上传完成后应聘状态自动变更为“体检报告待审核”状态。

（2）体检结果查询

支持应聘人员查询体检结果信息，体检信息列表包含职位代码、职位名称、提交报告文件、审核状态、审核意见等。

16、应聘端-政治考察

（1）下载考察函

当应聘者应聘的职位进入“考察”环节时，待审核人上传正职考察函后，当前应聘记录自动变更为“待上传考察材料”，应聘者可在此处下载对应的考察函交由原单位，让原单位出具考察材料。

（2）上传考察材料

当应聘者原单位出具完成考察材料后，应聘者可点击考察材料上传按钮完成考察材料上传，上传完成后，应聘状态变更为“考察材料待审核”，等待审核人审核考察材料。

（3）考察材料查询

支持应聘人员查询应聘职位的考察信息，列表信息包含职位代码、职位名称、考察函文件、材料、审核状态、审核意见等信息。

17、应聘端-个人设置

（1）密码修改

用户可通过此模块进行密码修改，通过输入原始密码、新密码、再次输入新密码，确认后完成密码修改，新密码必须为强密码（最少为8位，包含大小写数字及特殊字符）。

18、应聘端-招聘职位中心

（1）职位查询

应聘者支持按照应聘类型（聘用制、合同制）、岗位系列（教学科研、管理及教辅、高层次杰出人才、博士后人员）、报名状态（进行中、已截止）、招聘单位，以及职位名称和职位代码等条件搜索对应职位。

（2）职位列表

应聘者在选择对应的条件搜索职位后，系统将显示对应的职位列表，列表信息包含职位名称、职位代码、职位系列、职位归属部门、聘用类型、职位发布日期、报名截止日期等。

（3）职位详情

应聘者点击职位列表中的职位，可查看职位详细信息，包含职位名称、职位代码、职位系列、职位归属部门、聘用类型、职位发布日期、报名截止日期、职位描述、性别约束、年龄约束、政治面貌约束、专业约束等职位报名条件约束。

（4）职位报名

用户进入职位详情页，在查看对应的职位要求和约束条件后，点击“立即报名”按钮进入职位报名页面。根据职位要求完善简历信息后，点击提交申请即可完成职位报名。（**提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图**）

19、应聘端-招聘通知

（1）应聘通知查询

应聘者可查看招聘通知列表，包含招聘公告标题、招聘公告发布时间、招聘工号是否置顶、招聘公告是否首页弹出等信息。

（2）应聘通知详情

应聘者点击应聘通知列表中的条目进入应聘通知公告详情页面，可查看具体的应聘公告详情内容，包含公告标题、公告发布日期、公告内容等信息。

（3）招聘对接

支持配合学校对原先已有招聘相关系统进行对接和升级改造。

20、权限配置

（1）支持添加人事处理人权限，通过姓名或卡号搜索人员，分配权限后人员可见所有

		简历。 （2）支持查看人事处理人权限，查看已分配人员，展示内容有处理人卡号、姓名所属部门、权限添加人以及添加时间。 （3）支持删除人事处理人，删除指定人事处理人。 （4）支持添加部门处理人权限，可通过姓名或卡号搜索人员，分配权限后可看到部门下所有岗位通过初审后的简历，可选部门为已添加岗位部门。 （5）支持查看部门处理人权限，查看已分配人员，展示内容有处理人卡号、姓名所属部门、已分配权限范围、权限添加人以及添加时间。
9		九、合同管理 1、合同信息维护 对教职工的合同进行维护，包含“订立”、“续订”、“终止”、“解除”、“变更”等操作，支持合同信息查询，合同信息导出。 2、合同预警 对近期合同到期的教职工进行预警，并提示合同到期剩余天数、合同开始时间、合同结束时间等信息；支持微信消息的形式提醒“近三月/近五月”内合同到期的教职工及教工部门领导；支持聘期考核表下载。
10		十、退休管理 1、支持根据学校情况按岗位等级配置退休年龄。 2、支持根据身份证的出生日期和系统设置，自动推算教工退休日期。 3、可以根据未来某个时间内（时间可输入）查询退休人员，提前发布提醒。 4、支持导出查询结果。
11		十一、照片管理 1、照片导入 将照片按工号格式命名打包成zip压缩包格式上传，系统会自动与教师工号匹配，导入完成后系统会提示导入成功照片数量；导入失败工号不匹配的照片会以压缩包形式返回，以便进行确认后二次导入。 2、照片导出 支持对校本部及非校本部教工照片一键导出，导出照片以教工工号格式命名。 3、照片完善率统计 统计“校本部”、“非校本部”人员照片完善情况，支持“未上传照片人员名单”一键导出。 4、照片识别 支持教职工大数据人脸搜索，上传教职工照片后，点击开始识别，即可通过教职工照片进行教职工信息搜索，如匹配成功，则展示匹配人员照片、工号、姓名、部门，支持点击姓名跳转至教工个人画像，跳转教工个人画像后，支持查看教师基本信息、学习经历、工作经历、年度考核等数据，支持切换版面色调，支持一键导出教工简历，可下载pdf及word版本。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

12	十二、教工信息审核 1、信息审核 教工提交信息变更申请后，若系统设置的审核人为当前教工，则当前教工可在“我审核的”栏目中查看到需要审核的信息，系统将审核的信息分为“待审核”、“通过”、“不通过”三类；审核人可在查看教工信息变更详情后，做出审核意见，同时给出“通过”还是“不通过”的审核结果，审核信息变更后，变更就会自动生效到教工个人档案中；同时支持批量审核，审核结果以微信消息提醒的形式通知教工。 2、审核查询 审核人可在此模块查看所有“我负责审核”的栏目信息，并支持多字段综合查询，数据导出，数据修改等操作。 3、变更汇总 汇总所有教工提交的变更申请，包含“待审核”、“通过”、“不通过”三类；同时支持按照审核的栏目、申请人姓名等条件进行查询；点击查看可以查看每一次变更的具体内容，变更的类型包括：“添加信息”、“修改信息”、“删除信息”三类。 4、审核方式 控制教师在个人中心中，各个类型的栏目是否需要审核，以及规定审核人员；控制教工是否允许“添加”、“修改”、“删除”等操作；其中审核方式包含：“无需审核（用户操作直接生效）”、“部门审核（用户操作由部门审核人审核，部门审核人一般为部门正副职，也可单独给每个部门设置审核人）”、“指定人员审核（由指定的相关人员审核）”三类。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）
	十三、考勤管理 PC端 1、班次设置 （1）新增班次：可添加班次名称、打卡时段、上下班时间以及弹性打卡与弹性时间。 打卡时段：可设置一天1次上下班和一天2次上下班。 上下班时间：可分别设置该打卡时间的前后时间段内的打卡约束，不设置即不做约束。 弹性打卡：可设置5-60分钟的弹性时间（弹性时间指的是上班打卡时间可以向后延迟的时间范围，但下班时间会跟随延迟），弹性打卡仅在一天1次上班的班次下可用。 （2）编辑班次：编辑参数同上；更改班次时间后会在次日生效。 （3）删除班次：删除指定班次（已被考勤组使用的班次不可删除，需将所有考勤组取消与该班次的关联后方可删除）。 （4）查看所有班次及班次的考勤时间与弹性时间。 2、考勤组设置 （1）新增考勤组：可添加考勤组名称、参与考勤人员、工作日设置、法定节假日自动排休、特殊日期设置（需要打卡的日期和不用打卡的日期）、考勤地点、以及设置是否允许外勤打卡。 参与考勤人员：弹出人员选择器，人员可按照部门分类或姓名/卡号查找，支持全选、反选、排序、已选人员数统计等。 工作日设置：可快捷设置一周的班次，也可以单独勾选、反选，以设置指定工作日和休息日。可预览一周七日所对应的班次、班次时间以及休息日。 法定节假日自动排休：此项的优先级大于工作日设置，勾选此项后，国家法定节假日将

会覆盖与工作日设置中有冲突的日期。

需要打卡的日期：选择日期、班次和描述以设置需要打卡的日期，可预览或删除所有的需要打卡日期。此项的优先级大于工作日设置和法定节假日。

不用打卡的日期：选择日期以设置不用打卡的日期，可预览或删除所有不用打卡的日期。

考勤地点：弹出地图选择器，可拖动地图或者名称搜索查找目的地点，选择地点后可以重命名地点名称和设定打卡范围（打卡范围指以设置的100至3000米为半径，目的地点为圆心的有效打卡范围），考勤地点可以设置多个，可预览或删除所有的考勤地点和对应的有效范围。

是否允许外勤打卡：勾选此项后，外勤人员不在考勤范围内也可打卡（打卡按钮为黄色），可额外设置外勤打卡时是否需要必填打卡备注和打卡图片。

免打卡：勾选此项后，将该考勤组人员设为免打卡，该组人员上下班无需打卡，但会被正常统计。

自动打卡：勾选上班/下班自动打卡后，若打开打卡界面时定位在考勤范围且为正常打卡时间（非迟到/早退状态）会自动打卡。不在考勤范围且打卡页面处于存活状态时每10秒更新一次定位,进入范围后立即自动打卡。

（2）编辑考勤组：编辑参数同上；更改考勤组班次后会在次日生效。

（3）删除考勤组：删除指定考勤组。

（4）查看所有考勤组及其对应的考勤人数和考勤时间。

（5）生成考勤二维码：用户使用微信扫一扫进入打卡系统。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

3、每日统计

（1）查看每日打卡情况：指定日期查看所有考勤人员的姓名、部门、工号、考勤日期、班次、上班打卡结果、上班打卡时间、下班打卡结果、下班打卡时间（打卡结果：已打卡、已打卡（外勤）、迟到、迟到（外勤）、早退、早退（外勤）、缺卡、旷工、请假），可按姓名、工号、打卡结果、打卡时间进行排序，打卡结果支持筛选，分页可修改每页显示条数。

（2）查询和搜索：按姓名/卡号、日期、考勤组，查询需要展示的数据。

（3）导出数据：根据查询结果导出Excel表格。

（4）查看打卡详情及修改打卡结果：双击表行后弹出该人员打卡信息：考勤时间、打卡时间、打卡结果、打卡地址、打卡备注、打卡照片（点击在线预览），点击打卡结果列蓝色字体可将打卡结果修改为正常/缺卡/迟到（指定迟到多少分钟）。

4、月度汇总

（1）查看打卡汇总：指定时间段查看所有考勤人员的姓名、工号、部门、总工作日、出勤天数、旷工天数、迟到次数、早退次数、上班缺卡次数、下班缺卡次数、请假天数（事假、病假、婚假、丧假、公假、产假、陪护假、其他）、出差培训天数、外勤打卡次数、补卡次数、总览，数据列均支持排序，分页可修改每页显示条数。

（2）查询和搜索：按姓名/卡号、时间段（可自由选择时间段或快捷选择最近一周/最近一月/最近三月的时间段）、考勤组、自定义表头（表头设置缓存到本地），查询需要展示的数据。

(3) 导出数据：根据查询结果、自定义的列导出高度自定义的汇总数据。

(4) 考勤日历：点击总览列的查看按钮。可查看该考勤人员的考勤日历，考勤日历显示指定时间段内每天的出勤、外勤、迟到、早退、缺卡、旷工、请假、休息等状态标签。

(5) 数据溯源：汇总数据中的所有蓝色统计数字可点击查看该数字的数据来源，每列数字的数据来源都会根据不同的情况展示不同的详情数据（比如查看各请假的请假单据等）。

(6) 其他说明：请假、出差、补卡等数据项需要流程系统作为支撑来获取数据。

5、原始数据

(1) 打卡数据：考勤人员打卡时所产生的原始数据。

查看所有原始数据：姓名、考勤组、工号、考勤日期、考勤时间、打卡时间、上下班、打卡结果、是否外勤、考勤位置、打卡地址、打卡备注、打卡图片（点击预览）、设备号（打卡防作弊码），支持分页和自定义每页条数。

数据查询和筛选：按姓名/卡号、开始日期、结束日期，查询需要展示的数据。可按姓名、工号进行排序，按考勤组、上下班、打卡结果、是否外勤、考勤位置进行筛选

导出数据：根据查询和筛选的结果导出Excel表格。

(2) 请假数据：考勤人员申请请假通过后的数据。

查看所有请假数据：编号、姓名、工号、事由、开始时间、结束时间、审批通过时间、单据（点击查看申请单据），支持分页和自定义每页条数。

数据查询：按编号、姓名/卡号、请假类型，查询需要展示的数据。

导出数据：根据查询的结果导出Excel表格。

(3) 出差数据：考勤人员申请出差通过后的数据。

查看所有出差数据：编号、类型、姓名、工号、事由、开始时间、结束时间、审批通过时间、单据（点击查看申请单据），支持分页和自定义每页条数。

数据查询：按编号、姓名/卡号，查询需要展示的数据。

导出数据：根据查询的结果导出Excel表格。

(4) 补卡数据：考勤人员漏打卡时申请补卡的数据。

查看所有补卡数据：编号、类型、姓名、工号、补卡时间、事由、审批通过时间、单据（点击查看申请单据），支持分页和自定义每页条数。

数据查询：按编号、姓名/卡号、开始日期、结束日期，查询需要展示的数据。

导出数据：根据查询的结果导出Excel表格。

(5) 加班晚到：考勤人员加班后申请次日晚到的数据。

查看所有补卡数据：编号、姓名、工号、申请日期、申请分钟、事由、审批通过时间、单据（点击查看申请单据），支持分页和自定义每页条数。

数据查询：按编号、姓名/卡号、日期，查询需要展示的数据。

导出数据：根据查询的结果导出Excel表格。

6、系统通用设置

(1) 消息提醒：全局开关和设置微信端的推送提醒。

上班打卡提醒：开关或设置上班前5-30分钟的消息推送。

下班打卡提醒：开关或设置下班后0-30分钟的消息推送。

缺卡提醒：开关或选择一个时间点，以该时间点推送昨日的缺卡情况，若昨日考勤正常

则没有提醒。

（2）补卡设置：设置每一位考勤人员可以补过去多少天内的缺卡记录和最多允许补多少次。

最大补卡次数：在设定的最大补卡天数范围内最多可以补多少次卡（0-31次）。

最大补卡天数：设定可以补过去多少天内的缺卡记录（0-60天），超过最大天数后无法补卡。

（3）请假/出差的半天时间点分割：选择一个时间点，用于请假或出差申请时区分请假天数。如设置为“12:00”，若请假/出差时间为“11:00-16:00”则算一天，若请假/出差“13:00-16:00”则算半天。

7、流程配置

（1）新建流程配置：配置请假、出差/培训、补卡、加班晚到等申请的流程接入到考勤系统。点击配置流程后自动读取流程系统里所有的流程（可按关键字搜索），选择目标流程后，将考勤系统需要的字段信息与流程表单中的字段ID互相匹配（每一种申请类别的字段所需的字段信息不同，由系统动态生成各自所需字段。），以完成流程接入。（该项需要专业运维人员或经培训后的管理员维护）

（2）查看所有流程配置：已配置的流程按申请类别展示，点击“查看”按钮可获取考勤系统的字段信息与流程表单字段的关联情况。

（3）删除流程配置：点击“删除”按钮后删除指定流程配置。

8、权限

（1）添加权限：按姓名或卡号搜索人员，选择人员后可分配考勤管理权限（班次设置、考勤组设置、每日统计、月度汇总、原始数据）和系统管理权限。（系统通用配置、流程配置、权限管理）

（2）查看管理员：查看所有管理员所分配的权限。（可按姓名卡号搜索）

（3）删除权限：删除指定管理员已分配的权限。

9、日志

本系统（包括微信端）的所有操作会自动记录到数据库的日志表中，一般用于：

（1）记录用户操作的审计日志。

（2）快速定位问题的根源。

（3）追踪程序执行的过程。

（4）追踪数据的变化。

（5）数据统计或性能分析。

（6）采集运行环境数据。

（7）排查异常问题等。

日志表一经写入无法再修改和删除，不提供查看和操作界面，日志表包含的信息如下：操作ID、操作模块、操作类型、IP地址、请求的API、请求方式、入参、出参、操作人ID、操作人姓名、返回的状态代码、错误信息、操作时间、耗时。

微信端

1、打卡

（1）查看考勤组：查看自己所在的考勤组，若没有被分配入考勤组，页面会显示“没有找到考勤组”并且无法使用打卡功能。

（2）考勤组规则：点击查看规则可以查看自己所在考勤组的考勤时间、考勤范围。

考勤时间：显示一周中每日的考勤班次及对应的上下班时间、弹性时间、或者是休息日（若当日为休息日，打卡页面会显示为休息日并且无法打卡）。

考勤范围：显示所有的考勤地点（一个或多个地点），查看每个地点的打卡地点简称、地址详情以及可打卡的有效范围。点击地址详情可打开地图查看自己所在的位置、打卡地点在地图中的位置。

（3）上下班标签及其规则：显示每日上下班的打卡时间、打卡状态、其他信息等。

上班标签：若昨日申请晚到，上班标签上的时间将自动加上申请晚到的分钟数，并且显示“（晚到）”的状态。特有“晚到”、“迟到”状态。

下班标签：若管理员开启了弹性打卡功能，将显示“（弹性）”的状态，此时下班的时间点将根据上班打卡时在弹性范围内迟到的分钟数自动延后。特有的“弹性”、“早退”状态。

上下班标签共有状态：打卡的时间点（已打卡）、未打卡、缺卡、请假/出差、外勤等标志。

（4）打卡按钮：打卡按钮会实时显示当前时间并且用三种颜色作区分（按钮颜色会实时的改变）。

蓝色à在考勤范围内的上下班打卡；

黄色à不在考勤范围并且管理员开启了“允许外勤打卡”功能；

灰色à未到打卡时间或者当日考勤已经结束；

（5）打卡规则：当打卡页面处于运行状态时，每10秒更新一次定位。

若当前定位在考勤范围内则会提示“已进入考勤范围”；

若当前定位不在考勤范围且管理员没有开启“允许外勤打卡”，则会提示“超出考勤范围”并且无法打卡，点击“超出考勤范围”可以打开地图查看目的地点；

若当前定位不在考勤范围且管理员开启了“允许外勤打卡”，则可以打外勤卡，点击定位地址也可打开地图查看目的地点；

若打卡时的状态为外勤、迟到或早退，将弹出二次确认框才可打卡（可以拍照上传或者填写打卡备注）。其他情况的打卡为点击立即打卡；

若当前班次的上下班打卡没有设置时间约束，打完第一次卡后会进入30秒的冷却防止误打卡操作。

（6）其他说明：打卡功能需要授权定位权限。电脑微信无法使用打卡功能，防止定位误差和作弊。

2、汇总（管理员）

（1）考勤组总览：可切换考勤组、考勤时间查看打卡进度（环形图）、未打卡人数、打卡总人数、免打卡人员列表、迟到人员列表、早退人员列表、外勤人员列表、请假人员列表以及出差人员列表。

（2）打卡催促：点击[未打卡数字]弹出未打卡人员名单，若当前时间为可打卡时间，可点击[一键提醒]向未打卡人员推送消息。

（3）防作弊：发现异常打卡数据时会显示疑似作弊人员名单，该名单依托用户日常打卡数据进行数据挖掘和分析得出。

3、我的（个人）

（1）打卡统计：统计自然月中的出勤天数、迟到次数、早退次数。

		（2）详情列表：查看缺卡（上班）、缺卡（下班）、迟到、早退、补卡、外勤、请假、出差的次（天）数统计，展开各分类可查看该类别下所有的详情数据。 （3）历史记录：可切换至前三个自然月的打卡情况。 4、申请 （1）申请：请假、出差/培训、补卡、加班晚到等功能的申请入口，需要流程系统作为支撑在考勤管理系统里配置相应的申请。 （2）表单选择页：考勤打卡系统配套了给流程系统所使用的页面： 请假/出差：日期选择页面。提供快捷选择当天、当天上午、当天上午、明天、明天上午、明天下午，和灵活选择的任意时间段（可选上午下午）并且自动去除休息日计算所需天数。（支持事前请假和事后请假） 请假：请假时选择假期类型的页面。请假类型：事假、病假、婚假、丧假、公假、产假、陪护假、其他。 补卡：选择补卡页面。自动获取可补卡的缺卡列表，显示剩余的补卡次数。 加班：加班后申请次日晚到的分钟选择页面。可选晚到分钟：15/30/45/60/75/90（分钟） （3）其他说明：以上的选择页面为PC/微信自适应的共用页。
14		十四、人事异动管理 1、离职管理 支持管理员手动调整教职工离职状态，同时也支持教职工以流程化方式办理业务和过程管理。 2、岗位调动 支持管理员手动调整教职工岗位信息，同时也支持教职工以流程化方式办理业务和过程管理。 3、职称晋升 支持管理员手动调整教职工职称职务信息，同时也支持教职工以流程化方式办理业务和过程管理。 4、异动查询 所有异动操作均记录了操作日志，支持按教工、按时间查询历史异动记录，支持记录一键导出。

15	★	十五、职称管理 1、文件公告 发布职称相关公告文件，支持公告编辑，公告发布，公告置顶，公告查询等操作。发布后的公告可在“个人申报入口”被教职工查看到。 2、评委管理 包含“专家库”、“评委会”、“学科组”等管理。 3、创建申报计划 申报计划信息包括“名称”、“年份”、“开始时间”、“结束时间”、“备注”，支持申报计划信息修改、申报计划删除。 4、预报名汇总 职称预报名信息打印，导出所有预报名名单。 5、职称申报汇总 职称申报信息打印，导出所有职称申报人员名单。 6、评审会议 支持评审会议创建、评审会议暂停、评审会议修改、评审会议删除；会议信息包括：“会议名称”、“会议描述”、“开始日期”、“结束日期”、“评审环节（同行评议、通讯评审、学科组评审、评委会评审、二级部门评审）”、“受评人”；会议开始后，职称评审的进程将按照评审会议设置的评审步骤依次进行。 7、评审环节管理 支持新建分组、导出投票账号、启动评审环节投票、暂停投票、结束投票、评审环节归档（归档后评审环节将自动转入下一环节）。 8、评审结果 实时查看当前所有受评人员分组情况，投票情况，支持按评审会议筛选，支持意见导出评审结果。 9、栏目公告管理 设置职称文件相关的栏目分类、支持栏目编辑、栏目删除、栏目排序。 10、流程绑定 控制职称预报名、职称申报绑定的业务流程。 11、评审步骤配置 控制“同行评议”、“通讯评议”、“学科组评审”、“评委会评审”、“二级部门评审”等环节会否启用、是否需要做意见、各个步骤的描述信息。 12、专家入口 专家通过评委账号密码进入专家入口，对参评人进行匿名投票，及相关意见填写。 13、个人申报入口 支持职称公告查询、查看申报流程、申报当前进度查询、职称预报名申请、职称申报申请。
----	---	---

16	十六、教师中心 1、个人信息 支持对个人“基本信息”、“教育经历”、“论文证书”等信息进行维护；修改个人照片；支持对个人信息的增加、修改、删除等操作；同时对每次的信息变更记录进行留痕处理，保证信息的可溯源。 2、通讯录 电脑端查询学校教工通讯录，支持按部门、教工姓名搜索，展示教工“工号”、“姓名”、“部门”、“联系电话”、“办公电话”、“电子邮箱”等信息。 3、学校机构 以组织结构图展示学校组织机构，支持对展示方向、颜色背景、是否按照部门性质分组等样式自定义。 4、事项办理 教工可通过此入口办理人事相关的各类事项，如“职称晋升申请”、“岗位调用申请”等。
----	---

17	十七、数据分析 1、教职工分类 实时统计各类教职工数量，支持查看指定类型教师列表，点击列表单个教师可以查看教师个人档案。 2、教职工编制占比 实时统计各编制教职工数量，支持查看指定编制教师列表，点击列表单个教师可以查看教师个人档案。 3、最高学位占比 实时统计教职工最高学位占比，支持查看指定学位教师列表，点击列表单个教师可以查看教师个人档案。 4、最高学历占比 实时统计教职工最高学历占比，支持查看指定学历教师列表，点击列表单个教师可以查看教师个人档案。 5、专技职务比例 实时统计教职工专技职务比例，支持查看指定专技职务教师列表，点击列表单个教师可以查看教师个人档案。 6、行政职务比例 实时统计教职工行政职务比例，支持查看指定行政职务教师列表，点击列表单个教师可以查看教师个人档案。 7、领导业务分管 关系图形式展示学校领导的业务分管关系，支持导出成excel格式。 8、人事数据深挖 整体人事数据画像：支持“学校人事数据分析”>>“二级部门人事数据分析”>>“三级部门人事数据分析”逐级深挖，具体功能要求如下： （1）主页面为学校人事数据页面，包含“部门教师数量统计”、“校本部教职工人数”、“各类教职工人数统计”、“教职工人数类型数量统计”、“专技职务数量统计”、“最高学历数量统计”、“最高学位数量统计”、“行政职务级别数量统计”等统计分析，支持点击单个教师可以查看教师个人档案，个人档案页面支持切换深浅背景色。 （2）支持主页面点击部门跳转至二级部门人事数据分析页面，以图形化的方式分析展示部门各类人事数据，包含：“最高学位比例统计”、“最高学历比例统计”、“部门教工人数”、“各类教职工人数统计”、“专技职务比例”、“行政职务级别比例”，支持数据深挖到教工个人档案。 （3）支持由二级部门人事数据分析页面跳转至三级部门人事数据分析页面，以图形化的方式分析展示部门各类人事数据，包含：“政治面貌分布统计”、“最高学位比例统计”、“最高学历比例统计”、“三级部门教职工人数”、“年龄统计”、“教龄统计”、“性别比例”，支持数据深挖到教工个人画像。 （4）支持人事系统中修改的数据实时联动人事数据分析中的数据，管理员修改人事系统中某位教师的教师部门、最高学历、最高学位后，教师发展数据中部门教师数量统计数据、最高学历比例统计、最高学位比例统计会实时变化。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）
----	---

18		十八、服务要求： 1、提供1年技术支持与维护服务，包括系统实施服务、功能配置和调整；系统故障修复；数据备份和恢复；安全加固和漏洞补丁升级；生产环境扩容和迁移等服务。 2、服务期内提供软件升级，包含BUG修复、重要功能升级完善、操作界面升级优化、使用手册完善等。 3、服务期内，供应商应对由于设计、系统隐含缺陷及制造缺陷而产生的故障负责。如果证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷等，供应商应在接到使用单位通知后2个工作日内完成模块的更换或修复。 4、服务期内，每年供应商提供不少于2次技术培训和和使用支持，并免费为采购方培训系统管理人员。 5、中标方在签订合同后3个工作日内，派遣软件产品生产厂商工程师进场部署实施，在进场后3个工作日内系统软件原型安装完毕，同时按照招标文件进行现场验证形式的演示。3个工作日内不能进行原型部署的、部署后不能演示的、演示与招标文件不符的，采购人有权解除合同，由此带来的经济损失由中标方承担。有实质性响应技术参数要求的中标方，须在签订合同15日内，完成需求开发并上线运行。 6、供应商提供7x24小时技术支持服务，保证在接到故障电话后的10分钟内以电话、邮件的形式提供技术支持及远程服务等方式响应甲方的要求，如问题不能解决，在2小时内派员工上门现场服务直至最终排除故障。 7、要求提供1人1年驻场实施服务，驻场技术人员工作经验不少于5年。（提供驻场实施承诺函和工作经验证明材料并加盖投标人单位公章）。
19		十九、安全要求： 1、要求对日常安全检查出的主机和系统漏洞问题、等级保护过程中的问题在2小时内响应，2个工作日内进行整改。 2、部署的相关系统每月进行巡检，月底前向校方出具巡检报告。
20	★	二十、系统对接与集成服务 1、门户集成：与学校统一服务门户及移动端APP集成，实现统一认证、单点登录。 3、统一消息中心对接：实现系统消息推送统一由学校消息平台分发，包括微信服务号、企业微信、短信、邮件等消息渠道。 3、对接学校官方企业微信，实现移动端应用免认证接入。 4、数据中台对接：依据国家、自治区、学校的数据标准，按照学校要求，提供全量业务数据的数据字典和共享接口服务。 5、本项目为交钥匙工程，项目预算包含所有业务对接接口费。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

采购包5：

标的名称：平台支撑体系重构项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1	项目基本情况： 1. 升级传统数字校园架构，建设AI大模型服务平台，打通算力、模型、数据、应用四大要素，专注于学校大模型应用的全生命周期过程管理，为学校数智化转型奠定基础。平台功能包括大模型管理、大模型训练、知识库管理、AI能力中心、AI应用中心、提示词管理、工具集管理、工作流管理、云原生环境、模型调用监控、应用日志监控、用户管理、角色管理等。 2. 本次项目要求在电子校务治理基础上，梳理全校规章制度及办事流程，建立相关知识库，并开发数字员工智能体应用，为全校师生提供便捷的、24小时不间断的信息咨询服务和知识检索服务。 3. 通过引入外部专家智慧，对我校信息化现状进行全面诊断，精准把握发展方向，产出高质量的战略规划报告与关键领域实施路径建议，为后续信息化项目的科学决策和高效落地提供坚实支撑。整体规划包括信息化基础设施、网络安全、应用系统建设、教学平台建设等方面，编制内容包括建设背景、业务现状、需求分析、建设目标、建设内容、可行性、运行维护方案、招标方案、建设管理及人员培训、实施进度、风险管理、投资估算等。
	AI中台 一、平台门户 1、平台管理 平台首页：系统应提供统一平台首页入口，支持用户快速访问核心功能模块，展示关键数据概览及常用操作导航。 用户管理：系统应提供平台级组织机构、用户、角色管理，租户级组织机构、用户、角色管理。 管理端角色：系统应维护管理端的角色信息，确保只有被授权的管理员才能执行特定的管理任务，保障系统的安全和秩序。 租户管理：系统应提供租户空间管理功能，支持授权给租户可使用的产品范围，支持面向租户进行组织管理，支持租户内空间管理。系统应提供租户管理功能，支持租户信息的创建、修改和查看等操作，帮助管理员有效管理平台上的各个租户。 租户权限设置：系统应实现租户权限设置功能，根据不同租户的需求赋予相应的权限，确保各租户在平台上的操作符合其角色和职责。 LDAP配置：系统应支持LDAP配置功能，允许管理员通过配置LDAP来增强用户的认证和授权机制。 单点登录：系统应配置单点登录方式，简化用户的登录流程，提升用户体验和安全性。 平台级记忆：系统应配置平台级记忆事实功能，作用于所有租户的应用，确保关键信息在不同租户间的一致性和可访问性。 菜单管理：系统应具备菜单管理功能，维护菜单信息，实现管理端和前台的权限控制，优化用户的操作界面。 日志管理：系统应提供全面的日志管理功能，包括查看平台操作日志、错误日志和登录日志等，确保系统运行状态透明且可追溯。 集群管理：系统应支持集群管理功能，配置与监控K8S集群信息，保证集群环境的稳定性和高效运作。 标签管理：系统应提供标签管理功能，支持对大模型、数据集、工具等资源进行标签的

添加、编辑和删除操作，以便于分类管理和快速检索。

2、租户/用户中心

用户注册：系统应支持新用户完成平台注册流程，包括基础信息填写、邮箱/手机号验证等，确保注册信息的完整性和安全性。注册用户默认归属至指定租户空间，并可由管理员进行权限分配。

用户修改密码：系统应提供用户自主修改登录密码功能，支持密码复杂度校验、历史密码限制等安全策略，保障账户安全。

用户登录/登出：系统应支持用户通过平台标准账号、LDAP账号或单点登录（SSO）方式进行身份认证，实现统一身份管理。支持多因素认证增强安全性，并记录登录日志用于审计追踪。提供安全退出机制，清除会话信息并释放资源。

用户管理：系统应提供租户级用户管理能力，支持新增、编辑、删除平台用户与LDAP用户。支持用户状态管理（启用/禁用）、角色绑定、权限配置等功能。

LDAP配置：系统应支持在管理端配置LDAP服务器参数，实现与学校现有目录服务集成，提升用户管理效率。支持LDAP连接测试与同步策略设置。

角色管理：系统应提供角色创建、编辑、删除等管理功能，支持基于角色的权限控制机制（RBAC）。可设定系统预置角色与自定义角色，满足不同业务场景下的权限划分需求。

权限管理：系统应基于RBAC模型实现细粒度权限控制，支持对功能模块、菜单项、按钮级权限的灵活配置。支持权限继承、批量授权等高级功能，便于大规模用户群体的权限管理。

集群设置：系统应支持租户级运行环境配置，包括集群添加、编辑、监控、删除等操作。支持对接公有云/私有云集群，实现资源统一调度与管理

个人中心：系统应提供用户个性化设置中心，支持头像上传、密码修改、Access Token生成、SSH Key管理等功能。所有操作均需身份验证，确保用户信息的安全性。

驾驶舱（Dashboard）：系统应提供租户专属工作台驾驶舱，实时展示资源使用情况、应用运行状态、任务执行趋势等关键指标。支持图表化展示与自定义仪表盘布局，提升可视化体验。

租户级记忆：系统应支持租户级记忆事实配置，可在租户范围内共享通用上下文信息，提升AI应用交互一致性。支持记忆内容的增删改查及生效范围设置。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

日志监控：系统应提供统一的日志监控模块，支持对AI应用对话日志、API调用异常日志的集中查看与分析。支持按时间、用户、接口等维度进行日志筛选与导出，便于问题定位与审计。

用户提示：系统应在页面控件中提供友好提示信息（Tooltips），帮助用户理解操作含义与注意事项。支持国际化提示内容展示，适配多语言环境。

用户引导：系统应支持首次使用时的新手引导功能，通过高亮标注、步骤说明等方式引导用户熟悉平台操作流程。引导内容可配置、可跳过，支持后续再次开启。

语言切换系统应支持中英文语言切换功能，界面文案自动适配当前语言环境。

3、市场管理

数据集市场管理：系统应提供数据集市场管理功能，实现对数据集的上下架控制、标签

设置等操作，确保数据集的有效管理和使用。

大模型市场管理：系统应提供大模型市场管理功能，允许管理员对大模型执行上下架操作，并能够为大模型打上相应的标签，便于用户根据需求查找和应用。

AI能力市场管理：系统应具备AI能力市场管理功能，支持对AI能力进行上下架处理以及标签管理，方便用户依据自身需求选择合适的AI能力。

AI应用市场管理：系统应配置AI应用市场管理模块，使管理员可以对AI应用进行上下架操作及标签设定，以满足用户的多样化需求。

MCP市场管理：系统需集成MCP市场管理功能，让管理员能够管理MCP服务的上下架情况并为其分配标签，促进MCP服务的有效利用。

工具集市场管理：系统应包含工具集市场管理功能，支持对工具集的上下架操作以及标签维护，提高工具使用的灵活性和便捷性。

提示词框架管理：系统应支持提示词框架管理功能，允许用户对提示词框架进行增加、删除和修改操作，确保提示词内容的准确性和时效性。

二、集群管理

1、云环境列表

系统应提供云环境列表展示功能，支持通过关键字搜索环境信息，并以卡片形式清晰展示所有新增的环境列表，便于用户快速浏览和识别当前可用集群资源。

2、新增本地环境

系统应支持新增本地云环境功能，在新增过程中，需通过上传或填写文件校验本地集群的连通性，确保环境配置正确且可访问。

3、新增公有云环境

系统应支持新增公有云集群环境功能，在添加公有云集群时，用户需选择集群供应商，并填写名称、别名、控制台地址、描述信息等关键参数，系统将结合AK/SK密钥对集群进行连通性验证，确保集群接入安全可靠。

4、云环境修改

系统应具备云环境修改能力，用户可通过编辑界面修改已有环境的名称、别名、控制台地址、描述等配置信息，实现灵活的环境维护与更新操作。

5、云环境监控

系统应提供云环境实时监控功能，支持对CPU使用率、内存占用、磁盘空间及GPU资源的实时监控与可视化展示，帮助用户全面掌握各集群资源运行状态。

6、云环境删除

系统应支持云环境删除功能，租户可删除其私有拥有的云环境，删除操作前应进行权限校验与确认提示，保障数据与资源配置的安全性。

三、知识库管理

1、知识库管理

知识库列表展示：系统应提供知识库及其知识目录的列表展示功能，使用户能够方便地查看平台上的所有知识库和目录结构。

访问API支持：系统需支持通过API接口对知识库进行访问，便于第三方应用或服务集成与调用。

知识库导入功能：系统应支持通过上传压缩包的方式导入现有的知识库，简化数据迁移过程。

平台知识库创建：系统应允许用户创建包含非结构化文档（如Web站点）在内的知识库，丰富知识管理的内容形式。

平台知识库变更记录查看：系统应提供查看所创建知识库的变更历史记录，帮助追踪任何修改动作。

2、知识目录管理

知识目录创建：系统应允许用户在系统内创建新的知识目录，以组织和管理不同类型的知识资源。

知识目录下创建知识库：系统应支持在已有的知识目录中创建新的知识库，便于对相关关联的知识资料进行分类存储。

知识目录变更记录查看：提供查看知识目录变更历史的功能，包括创建、修改等操作的时间戳和执行者信息。

知识目录基础设置：用户应能修改知识目录的基本信息，如名称和描述，以便更好地标识和理解各目录内容。

知识目录权限设置：系统需提供设置知识目录访问权限的功能，确保敏感信息仅对授权用户可见。

3、文件管理

知识库文件重命名：系统应允许用户对知识库中的文件进行重命名操作，便于管理和查找。

知识库文件预览：系统应提供知识库文件在线预览功能，无需下载即可快速浏览内容。

知识库文件下载：系统应支持批量或单个下载知识库文件，方便离线查阅或备份。

知识库分段查看：用户应能查看知识库文档的具体分段情况，了解内容组织结构。

问答集分段移动：系统应支持将问答集的分段内容移动到其他问答集中，适用于批量或单个操作场景。

问答集分段禁用/启用：系统应提供禁用或启用问答集分段内容的功能，特别注意API问答集禁止启用/禁用规则。

问答集分段编辑：系统应支持对问答集分段进行增加、删除、修改等操作，并允许批量删除冗余信息。

知识库自动刷新频率设置：对于来源于Web站点的知识库，系统应提供修改其自动刷新频率的选项。

知识库基础设置：支持对知识库的基础属性进行设置，包括名称、描述、元数据、索引方式及向量数据库的选择。

知识库权限设置：提供AI应用权限设置功能，允许设定知识库为公开、内部或私有访问级别。

知识库命中测试：系统应支持测试查询语句的命中率，评估知识库的搜索效果。

知识库查询溯源：对于每一次查询检索命中的文档或FAQ，系统应能追溯其来源，确保信息透明度。

同步外部数据源知识库创建：支持基于外部数据源创建知识库，实现跨平台的数据整合，用户可选择一个或多个外部数据源中的知识库进行同步，灵活控制数据流。

同步外部数据源设置：提供对外部数据源知识库的详细设置功能，包括刷新频率、分段、索引方式及元数据配置。

同步外部数据源变更记录查看：支持查看从外部数据源同步而来的知识库的所有变更历

史记录。

绑定飞书应用凭证：提供绑定飞书应用凭证的功能，便于集成飞书作为知识来源。

解绑飞书应用凭证：支持解除已绑定的飞书应用凭证，维护系统的安全性和灵活性。

4、知识创建及治理功能

创建平台知识库-添加治理文件：系统应支持向知识库中添加本地文档、表格、问答集以及同步自Web站点的内容，增强知识库的信息量。

创建平台知识库-版面识别：系统应具备自动识别并分析知识库中文档版面的能力，提升信息提取效率。

创建平台知识库-分段设置：系统应提供自动或手动设置文档分段的功能，便于更精细的知识管理和检索。

创建平台知识库-元数据提取：系统应支持从知识库中抽取上下文、摘要、标签等关键元数据，提高搜索准确性。

创建平台知识库-索引配置：用户应能选择适合的知识库索引方式及向量数据库（如Milvus, Oracle），优化检索性能。

知识治理-版面识别调整：系统应提供调整系统自动识别出的版面结果的功能，确保信息准确无误。

知识治理-分段结果调整：系统应支持对系统自动划分的文档分段进行人工调整，满足特定需求。

体验知识治理模版：系统应允许用户体验现有知识治理模板的效果，评估其适用性。

创建知识治理模板：支持用户根据自身需求创建个性化的知识治理模板。

创建知识治理模板体验：在创建知识治理模板时，系统应提供即时体验模板效果的功能，方便用户调整优化。

修改知识治理模板：允许对已存在的知识治理模板进行修改，保持其与时俱进。

知识治理模板更新：根据体验过程中收集的反馈，支持按照新配置更新知识治理模板。

四、结构化数据管理

1、数据库连接

数据库连接创建：系统应支持主流数据库（如MySQL、Oracle等）的连接创建功能，便于对接各类数据源。

数据库连接编辑：提供对已有数据库连接信息的编辑功能，支持修改连接地址、用户名、密码等关键参数。

数据库连接删除：支持对不再使用的数据库连接进行删除操作，保障系统资源的高效利用与安全性。

2、数据管理

数据列表展示：系统应提供统一的数据列表展示功能，支持用户查看所有已添加的数据资源，便于统一管理和维护。

数据创建：支持用户在系统中手动创建新的数据条目，用于后续的数据建模和分析应用。

数据表列表展示：系统应展示所有已添加的数据表信息，包括表名、所属数据库、字段数量等基本信息，提升数据可视化程度。

数据表画布展示：提供数据表模型关系图展示功能，以图形化方式呈现各数据表之间的关联关系，便于理解复杂数据结构。

数据表添加：支持用户添加新的数据表，并配置其与数据库的连接信息，实现数据源的快速接入。

数据表字段列表展示：系统应展示所选数据表中包含的所有字段信息，包括字段名称、类型、长度等元数据属性。

数据表字段添加：支持用户手工添加字段，并可指定其作为维度或指标使用，增强数据灵活性与业务适配性。

数据表权限设置：提供对数据表访问权限的精细化控制功能，支持按角色或用户组设定不同层级的数据可见范围，确保数据安全。

数据舱列表展示：系统应展示所有已添加的数据舱列表，便于用户快速定位并管理相关数据资产。

数据舱添加：支持用户创建新的数据舱，并可将其与数据表中的维度/指标进行绑定，构建面向业务的数据模型。

术语列表展示：系统应展示平台内所有已定义的术语信息，帮助用户统一业务语言，提升数据理解一致性。

术语添加：支持用户添加新的术语，并填写其近义词及解释，完善平台术语体系。（**提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图**）

字典列表展示：展示所有已添加的字典项，便于统一管理标准化数据字典，提高数据质量。

字典添加：支持用户新增字典项，并填写详细描述，用于规范字段取值及业务逻辑表达。

记忆库问答对展示：系统应展示由历史对话自动生成以及用户手工添加的问答对记录，为智能问答提供训练数据支撑。

用户问题添加：支持用户手动添加常见问题及其标准答案，并可维护评估意见与结果，持续优化问答系统的准确性与实用性。

五、AI能力管理

1、AI能力管理

AI能力市场检索与查看：系统应提供AI能力市场浏览功能，租户可在平台端探索并查看已发布的各类AI能力资源，包括模型介绍、调用方式、适用场景等详细信息。

AI能力复制到个人工作台：支持将AI能力从AI能力市场复制至个人工作台，便于用户在自有空间中快速调用、测试或集成使用。（**提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图**）

2、AI能力

AI能力SDK开放与展示：系统应提供AI能力对应的SDK下载与展示功能，确保开发者能够便捷获取接口文档、示例代码及调用规范，提升集成效率。

音视频转文字SDK：提供音视频转文字能力的SDK，支持对音频或视频文件进行语音识别，输出结构化文本内容，适用于会议记录、字幕生成等场景。

文字转音频SDK：集成文字转语音（TTS）能力，提供高质量语音合成SDK，可应用于智能播报、语音助手等场景。

文本生成图片SDK：支持通过自然语言描述生成图像内容的SDK，集成AIGC模型能力，满足创意设计、视觉辅助等多样化需求。

OCR SDK + API: 提供光学字符识别（OCR）功能的SDK及标准API接口，支持从图像或PDF中提取文本信息，广泛用于票据识别、证件识别等业务。

Embedding SDK: 集成文本嵌入（Embedding）处理能力的SDK，可用于语义相似度计算、向量搜索、推荐系统等AI下游任务。

ChatTTS SDK: 提供对话式文本转语音（ChatTTS）SDK，支持自然流畅的多轮对话语音合成，适用于虚拟客服、AI陪聊等交互型应用。

多路召回检索RAG SDK: 支持基于多路召回机制的RAG（Retrieval-Augmented Generation）检索SDK，提高知识增强型问答系统的准确率与覆盖率。

句子窗口检索RAG SDK: 提供基于句子窗口策略的RAG检索能力，优化长文档上下文理解，提升局部语义匹配精度。

自动合并检索RAG SDK: 集成支持多段检索结果自动合并的RAG检索SDK，提升复杂查询下的答案完整性和连贯性。

文字转BI SDK + API: 提供将自然语言描述直接转换为可视化图表或数据分析结果的能力，支持在工作空间内调用SDK，以及对外部应用开放标准API接口，实现智能BI分析能力的快速集成。

六、AI工具管理

1、AI工具集管理

内部工具创建: 系统应支持将内部开发工具接入平台，实现对工具插件的支持，提升工具调用的智能化程度。

内部工具分类管理: 提供对内部工具中API的分类管理功能，支持按业务模块、功能类型等维度进行分类。支持分类的新增、编辑和删除操作，便于维护工具目录结构的清晰性和可扩展性。

内部工具API管理: 系统应提供对各工具中具体API接口的增删改操作，确保工具功能的灵活配置与更新。支持API参数定义、请求方式设置、返回格式说明等元信息维护。

内部工具导入功能: 支持通过标准接口文档快速导入已有工具，简化工具接入流程，提高集成效率。导入后可自动识别API列表及调用逻辑，并支持后续手动调整优化。

内部工具基础设置: 用户可对已接入的内部工具进行名称、描述等基本信息的设置，增强工具的可识别性和可读性。支持设置工具图标、标签等辅助信息，提升用户界面友好度。

工具集授权与权限管理: 系统应提供对工具集的统一授权机制，支持基于用户的权限分配。可控制不同用户或租户对特定工具的访问、调用、编辑等操作权限，保障工具使用的安全性与合规性。支持细粒度权限配置，如只读、调用、配置修改等操作级别权限划分。

2、AI工具

系统集成的AI工具: 系统至少应集成不少于40种不同的工具，涵盖内容创作、信息检索、数据分析、多语言服务、自动化效率提升等多个方面。

内容创作与设计: 集成如Dall-e 3、Stable Diffusion等图像生成工具，以及HiDream系列（文生图、文生视频、图生图、图生视频、智能拓图）工具，支持从文字到图像/视频转换及高级图像编辑。提供柱状图、饼图、线形图等多种图表工具，助力数据可视化。

信息检索与知识管理: 系统应集成搜索引擎（如Tavily、Bing、Google）、维基百科

、Arxiv文献搜索、Pubmed等，覆盖广泛的信息来源，满足用户对不同领域知识的需求。

数据分析与处理：系统应包含代码解释器、SQL执行工具等，为用户提供强大的数据处理和分析功能。整合AlphaVantage、雅虎股票、获取市场最活跃股票信息等金融数据工具，方便用户进行财务分析。

多语言服务：系统应提供翻译工具（如Seamless-m4t-v2-large、Google Translate、百度翻译）以支持多种语言之间的文本翻译。

自动化与效率提升：系统应集成

Firecrawl爬虫工具、Text2SQL工具、Codestral代码生成工具等，帮助用户实现工作流程的自动化，提高工作效率。

外部资源支持：系统应支持飞书群机器人、钉钉群机器人、企业微信群机器人等，便于团队沟通和协作。

七、MCP服务

1、MCP服务管理

创建自定义MCP服务：系统应支持用户基于业务需求创建自定义的MCP服务，允许配置服务名称、描述、接口定义及调用参数等基础信息，便于灵活集成学校内部或第三方服务模块。

MCP服务部署：系统需提供完整的MCP服务部署能力，包括服务版本管理、运行环境配置、资源分配、启动/停止控制等功能，确保服务可稳定运行并支持后续的运维监控与扩展升级。

2、MCP服务

MCP服务：系统至少应集成不少于20种不同类型的MCP服务，数据查询、文本处理、图像生成等多个领域。

数据处理与分析能力：包括MySQL、PostgreSQL、Redis等数据库的管理，Neo4j图数据库支持，以及QuickChart可视化图表服务等。

信息检索与知识获取：集成如百度AI搜索、Hacker News、Pubchem、Bing搜索、谷歌学术等多种搜索引擎和知识库访问能力。

内容创作与编辑：提供Dall-e 3画图、HiDream系列工具、Stable diffusion绘画插件、Figma设计工具等，支持图文视频内容的创建和编辑。

自动化与效率提升：通过集成GitHub、Notion、飞书群机器人等服务，提高项目管理和团队协作效率；同时，通过Sequential Thinking MCP服务等增强逻辑思维和问题解决能力。

跨平台与多渠道接入：支持多种社交平台、地图服务（百度地图、高德地图），以及即时通讯工具的接入，拓宽用户的信息来源和互动方式。

教育与学习辅助：教育文字识别MCP服务、AI Word文档助手等为教育行业提供专业支持。

八、AI应用管理

1、AI应用构建

系统应提供生成型AI应用开发功能，支持用户基于平台能力快速构建生成型人工智能应用，适用于文本、图像等内容创作场景。

系统应提供对话型AI应用开发功能，支持开发者创建具备自然语言理解与交互能力的对话系统，适用于客服机器人、智能问答等场景。

系统应提供增强型AI应用开发功能，支持将AI能力嵌入已有业务流程或系统中，提升现有系统的智能化水平与用户体验。

系统应提供智能体AI应用开发功能，支持集成MCP服务、内部工具及外部插件，并可调用/唤起工作流，实现复杂任务自动化处理。

系统应提供自定义AI应用开发功能，支持用户上传自定义模型镜像，灵活扩展平台AI能力，满足个性化业务需求。

系统应提供数据型AI应用开发功能，支持挂载学校数据舱，结合学校自有数据训练和运行AI模型，提升数据驱动决策能力。

系统应支持一键导入AI应用功能，允许用户通过导入配置包快速部署已有的AI应用，降低部署门槛，提高效率。

2、AI应用管理

AI应用基础设置：系统应提供AI应用基础设置功能，包括设置应用头像、应用名称、应用介绍等基本信息，便于应用识别与管理。

AI应用权限设置：系统应提供AI应用权限设置功能，支持设定应用访问权限为公开、内部或私有模式，确保应用安全可控。

单点登录：系统应支持AI应用集成单点登录功能，便于用户统一身份认证，提升使用便捷性与安全性。

AI应用发布：系统应提供一键式AI应用发布功能，简化部署流程，实现快速上线。

AI应用试用与停止：支持用户对平台提供的集群资源或大模型进行限时试用，并在试用时间到期后自动停止运行，保障资源合理使用。

AI应用预览：提供AI应用对话界面的实时预览功能，便于用户在正式发布前验证交互效果和界面展示。

AI应用分析：系统需支持查看AI应用的运行分析结果，包括调用量、响应时间、用户行为等关键指标，辅助优化模型性能。

AI应用API访问：提供标准化API接口，支持外部系统对AI应用的调用与集成，提升平台开放能力。

AI应用日志：展示已部署AI应用的运行日志与对话记录，便于问题追踪与调试分析。

AI应用嵌入：支持通过前端代码方式将AI应用无缝嵌入至第三方网站或业务系统中，提升用户体验一致性。

AI应用导入与导出：提供AI应用配置文件的导入与导出功能，便于跨环境迁移、备份及复用已有应用。

AI应用分享：支持通过生成唯一URL链接的方式分享AI应用，便于协作测试或对外展示。

应用API列表与查询：系统应提供统一的应用API列表展示功能，并支持按名称、状态、创建时间等维度进行筛选与查询。

应用API详情：可查看每个AI应用的详细信息，包括调用地址、参数说明、调用频率限制等内容，并支持直接调用测试接口。

3、AI应用编排

大语言模型封装与适配：系统应具备对训练完成的大语言模型进行封装与适配的能力，

确保其在平台中的稳定运行。

模型与参数选择：用户应能自由选择目标大语言模型，并调整其运行参数，以适配不同应用场景的需求。

对话前提示词（Prompt）管理：系统应支持用户撰写、优化Prompt，提升AI交互的准确性和表达效果。

业务链编排功能：支持对模型和Prompt进行可视化编排，构建灵活、可复用的智能业务流程。

知识库挂载：智能体应用应支持挂载学校内部知识库，实现基于知识增强的问答与推理能力。

数据舱挂载：支持将学校数据舱作为数据源挂载至智能体应用中，用于提供上下文支撑或辅助决策。

RAG增强检索支持：系统应提供RAG（Retrieval-Augmented Generation）增强选项，提升回答的准确性与相关性。

MCP服务集成：智能体应用应支持调用MCP（Model Calling Platform）服务能力，接入多种AI模型资源。

工具集调用能力：智能体应用需具备调用API工具集的能力，扩展其对外部系统或数据的操作范围。

工作流调用支持：支持智能体应用调用已定义的工作流，实现复杂任务的自动化执行与协同处理。

记忆变量管理：提供记忆变量机制，使智能体应用能够在多轮对话中保持上下文状态。

长期记忆支持：系统应支持智能体应用的长期记忆功能，实现跨会话的信息存储与调用。

指令创建与使用：支持用户创建并使用自定义指令，提升AI应用的可操作性和响应效率。

对话开场白设置：允许为AI应用配置个性化开场白，增强用户交互体验和引导效果。

预设问题设置：支持设置3个预设问题，方便用户快速上手并理解AI应用的功能边界。

Memory机制支持：提供完善的Memory机制，涵盖短期记忆和长期记忆两种模式，适配不同场景需求。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

文段引用追问：支持将AI回复中的某段内容作为上下文，发起多轮追问，通过工程化手段增强对话连贯性和准确性。

下一步问题建议：在交互过程中，系统应能够根据当前语境推荐下一步可能的问题，提升交互流畅度。

安全围栏与内容审查：集成内容审查机制，优化关键词泛化策略，增强基于语义分析的安全围栏能力，保障输出合规性。

本地文档加载支持：增强型应用应支持加载本地文档，完成Embedding生成与内容查询，满足个性化知识调用需求。

自定义文件解析能力：支持用户指定自定义文件解析规则，适配特殊格式或非标准文档的处理需求。

语音输入与输出：增强型应用应支持语音输入识别与语音合成输出，提升交互方式的多样性与便捷性。

文件上传与处理：智能体应用应支持用户上传文件，并通过选择 workflows 或工具集对文件进行处理或问答交互。

业务链对话测试：提供基于对话形式的业务链示例测试功能，便于用户实时验证流程逻辑与执行效果。

对话调试：支持查看完整对话的回答调用路径，包括模型、工具、workflows 等各环节的执行轨迹，便于调试与优化。

AI应用自动保存：系统应支持AI应用配置的自动保存功能，避免因误操作或中断导致的数据丢失。

4、提示词管理

提示词模板管理：系统应提供个人提示词模板的管理功能，支持用户对常用Prompt进行分类、存储与复用。

创建提示词功能：支持用户根据业务需求自定义创建提示词，提升AI交互的灵活性与针对性。

运用提示词模板：用户可在实际交互中调用已保存的个人提示词模板，快速构建高质量的Prompt语句，提升使用效率，提供平台级通用提示词框架展示功能，帮助用户理解Prompt设计规范并参考使用。

提示词优化支持：系统应支持对已有提示词进行优化建议或智能改写，提升AI响应的准确性和表达效果。

5、工作流管理

创建工作流：系统应支持基于组件化的工作流编排能力，用户可自由拖拽节点进行流程设计，并支持编辑后保存为可复用的工作流模板。

工作流基础信息设置：支持设置工作流的头像、名称、描述等基本信息，提升识别度与可读性。

工作流列表展示：提供工作流列表展示功能，区分已配置与未配置状态，方便用户管理和查找。

工作流访问API：提供通过API接口访问工作流的能力，便于与其他系统或应用进行集成。

工作流自动保存：系统应支持工作流配置的自动保存功能，防止因意外中断导致的数据丢失。

工作流变更历史查看：支持查看工作流的版本变更记录，包括修改人、修改时间及具体变更内容，便于审计与回溯。

工作流注释功能：支持为工作流添加注释说明，便于团队协作与后期维护。

节点整理功能：提供一键整理节点布局功能，自动优化画布上的节点排列，提升可视化编排体验。

工作流运行调试：支持在线运行与调试工作流，用户可实时查看执行状态，并支持手动停止正在运行的任务。

工作流运行历史记录：提供查看工作流执行历史的功能，包括每次运行的输入参数、执行路径、输出结果等详细信息。

工作流配置管理：支持对工作流的各项参数进行配置，包括执行策略、超时设置、重试机制等。

工作流发布为MCP服务：支持将配置好的工作流封装为MCP（Model Calling Platform）

m) 服务能力，对外提供API调用接口。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

workflows并行执行：支持多分支并行执行机制，提升复杂流程的处理效率与响应速度。

workflows导入导出：支持工作流的导入与导出功能，便于跨环境迁移、备份恢复或团队共享。

6、工作流编排

workflows编排 - 开始节点：支持添加开始节点，并允许配置多种输入变量类型，包括文本、段落、下拉选项、数字、单文件上传、文件列表上传等，满足多样化的任务启动需求。

workflows编排 - 结束节点：支持添加结束节点，用于定义工作流执行的最终输出结果或终止条件，提升流程完整性。

workflows编排 - LLM节点：支持集成大语言模型（LLM）节点，用于调用AI模型完成自然语言理解、生成等智能处理任务。

workflows编排 - 知识检索节点：支持添加知识检索节点，用于从知识库中提取相关信息，增强决策和响应的准确性。

workflows编排 - 问题分类器节点：支持添加问题分类器节点，自动识别用户输入意图并进行分类，辅助后续流程分支判断。

workflows编排 - 条件分支节点：支持设置条件分支逻辑，根据运行时数据动态决定流程走向，提升自动化处理灵活性。

workflows编排 - 迭代节点：支持添加迭代节点，实现对重复操作或集合数据的循环处理，适用于批量任务场景。

workflows编排 - 代码执行节点：支持添加自定义代码执行节点，用户可编写脚本实现复杂逻辑运算、数据处理等功能。

workflows编排 - 模板转换节点：支持模板转换节点，用于将输入数据按照预设格式进行结构化转换，适配不同系统接口要求。

workflows编排 - 变量聚合器节点：支持添加变量聚合器节点，用于合并多个流程中的变量值，统一传递至后续步骤。

workflows编排 - 参数提取器节点：支持参数提取器节点，自动从输入文本中提取关键参数，供后续流程使用。

workflows编排 - HTTP请求节点：支持添加HTTP请求节点，调用外部RESTful API服务，实现系统间的数据交互与联动。

workflows编排 - 文档提取器节点：支持文档提取器节点，用于解析并提取上传文档中的关键信息，如PDF、Word等非结构化内容。

workflows编排 - 列表操作节点：支持添加列表操作节点，用于对数组或列表型数据进行排序、过滤、合并等操作。

workflows编排 - 工具节点：支持添加工具节点，灵活接入内部工具或第三方插件，扩展工作流的功能边界。

workflows编排 - 子工作流节点：支持嵌套已配置的工作流作为子流程节点，实现复杂业务流程的模块化构建。

九、开发者空间

	1、空间管理 空间基本信息创建与设置：系统应支持租户基于自身需求创建并配置个人工作空间的基本信息，包括空间名称、描述、归属项目等，确保空间具备良好的可识别性与组织属性。 空间硬件资源配置：支持对工作空间的底层硬件资源进行灵活调整，包括CPU、内存、磁盘容量及GPU资源，满足不同AI训练与推理任务对计算能力的需求。 空间AI能力配置：系统应提供对工作空间内AI能力的配置功能，如接入特定模型、算法框架或推理引擎，确保空间具备差异化的智能处理能力。 空间文件管理：支持用户在工作空间中进行文件的上传、下载、删除、重命名等操作，实现对开发资料、模型文件、数据集等内容的有效管理。 空间发布与运行：提供将配置完成的工作空间进行发布并启动运行的能力，支持一键部署和快速上线，提升用户使用效率。 空间运行界面展示：系统应展示已运行工作空间的前端UI界面，便于用户直接访问其构建的应用、服务或交互式环境。 空间后台日志监控：支持对工作空间的后台运行日志进行实时监控与查看，帮助用户掌握应用运行状态，及时发现并处理异常问题。 2、持久层管理 MinIO按空间实例化接入：系统应支持为每个工作空间独立实例化MinIO对象存储服务，保障各空间数据的隔离性与安全性，同时提升文件存取效率。 Milvus按空间实例化接入：提供按工作空间实例化并接入Milvus向量数据库的功能，满足AI场景下高维向量数据的高效检索与管理需求。 Faiss按空间实例化接入：支持将Faiss向量检索引擎按照工作空间进行实例化部署，增
	强个性化向量搜索性能，适用于轻量级AI应用场景。 一、技术要求 1、平台部署要求 采用混合云部署方式系统采用云原生微服务架构，数据存储在本地，模型算力及计算能力依托于云端，为学校提供全校师生校内账号授权、100个校外协作账号，并与学校统一身份认证对接、数据中台对接、消息中心对接，实现组织机构用户数据自动同步及统一消息提醒。为学校提供域名、logo、名称的个性化定制。 2、服务期内不限制tokens使用数量，以及复杂板式识别、PDF在线转换等能力所需云粒数量。（需提供承诺函） 3、扩展性要求 大模型底座、知识库支持随着业务拓展而扩展，支持组件重用，并保证原有功能的稳定性。系统满足7*24小时服务，综合可用性要高于99.95%。维护界面简单易用，在业务流程发生变化时，尽量减少后台程序的开发，使用前台配置即可完成；且支持中文及英文。 4.高可用性：系统层面支持负载均衡和高可用设计，任意节点的损坏均能确保数据不丢失和平台可用，确保系统正常运行。应用层支持HA集群架构，支持负载均衡和故障自动解除机制，确保系统的高可用和高性能。 二、文件协同管理 1、分级管理

按照组织、个人自动生成各部门存储空间、个人存储空间，支持用户灵活创建团队群组空间，实现学校分级存储及有序管理。支持独立目录树导航展示，并从目录树中快速选择文件夹，进入相应的文件夹页面。管理员可在后台按需配置组织空间、个人空间、群组空间虚拟存储容量，可设置单个成员创建群组空间的数量上限。

2、文件上传下载

支持从本地选择或通过拖拽上传文件/文件夹；

支持文件下载，支持批量选择文件/文件夹下载。

3、在线预览

支持多种格式文件的在线预览，包括word、excel、ppt、pdf、txt、jpeg、jpg、png、gif、psd、dwg、ai、MP3/MP4等专业格式文件。支持宫格图预览、列表预览等多种模式；图片提供缩略图预览，便于快速查找目标图片；支持压缩文件在线打开、选择性解压及下载压缩包内部分文件。

4、快速检索

支持多关键词叠加全文模糊搜索。可搜索文件名、文件内容、修改人/创建人、时间范围、文件格式，支持在有权限的搜索结果中按照所在文件夹/关键词类型/时间等过滤。提供文件筛选视图工具，通过预置文件搜索条件组合，过滤出符合自己使用需求的文件集，并形成快捷入口，极大缩短重复搜索查找时间。

三、文件协作与共享

1、团队群组空间

用户可以创建项目组空间，并具有项目组空间成员的添加、更新、删除权限，支持群组的创建、解散、更新、修改、转移群组拥有者功能；管理员设置本单位项目组空间的容量上限。

2、任务管理

基于文件、文件夹向指定成员发布待办任务，设置任务截止日期、提醒时间；可查看我处理、创建、关注的任务列表，支持按照全部、进行中、已完成等任务进行状态筛选。支持删除、编辑、重启等对任务进行管理、消息转任务管理。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

3、内部协作

支持邀请学校内部成员进行文件共享，可以按部门/群组/人员邀请协作对象（支持搜索）。

4、外部协作

支持邀请本单位外部成员参与文件实时共享、多人在线编辑、@讨论等；可为外部成员创建虚拟邮箱/手机号，可设置协作权限及协作有效期。

5、可视化分享

支持为文件/文件夹生成外链/二维码分享，支持分享范围、下载权限、访问期限、访问密码、阅读次数/下载次数、在线编辑等权限设置。可查阅我发起的以及我收到的文件列表，对于主动分享的支持查看文件分享状态，截止日期，对方接收情况，预览次数，下载次数等。对于我收到的文件支持查看文件内容、到期情况、预览、下载等操作。支持对内一键分享给部门/群组/同事，并发送通知。可查看已接收及未接收人人员。

6、可视化收集

可向指定成员、部门、群组等发起资料收集任务。可设置收集截至时间、模板、命名规则等。可查阅我发起的以及我收到的收集任务列表。可随时能查看我发起的收集任务进度，自动统计提交与未提交人员。收到的收集任务支持回看任务收集情况。可管理修改收集任务。支持通过收集任务把资料汇总到指定文件夹，可以生成公开链接/二维码邀请任务对象参与收集，并且能够给收集任务设定截止时间。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

7、在线编辑

提供wps在线编辑能力，在网页端、PC客户端、移动端、H5均支持多人同时在线编辑word、excel、ppt、PDF，便于快速汇总数据。支持新建思维导图、新建Markdown、流程图、融合文档，并提供在线编辑、预览常用操作工具；支持导出为KityMinder、大纲文本、Markdown、矢量图、图片等。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

8、智能文件夹

通过设置文件搜索条件组合，过滤出符合自己使用需求的文件集，并在文件导航形成一个快捷入口。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

9、消息中心

系统以“人”为消息维度进行聚合展示，支持对某个人进行消息置顶。消息内容卡片化前置展示，可按照列表的形式查看来自某个用户的消息中的全部文件，快速处理与我相关的工作。支持按消息内容、消息对象、消息中的文件进行多维度搜索，支持按时间进行筛选，可展示搜索历史。提供消息接口，推送至其他业务系统进行提醒。

10、评论

支持基于文件的评论交流，并可在评论中@提到参加协作的部门/群组/同事或所有协作成员，对方可收到消息提醒。

11、PDF转换

在线PDF批量转为word、ppt、excel。

支持创建、管理、发起、审批 workflow。可查看 workflow 状态及 workflow 列表；可配置 workflow 模板可见范围。可自定义 workflow 审批流程，审批模式包括“指定成员”、“发起人自选”、“指定角色”等多种模式，审批方式包括依次审批”、“会签（须所有审批人同意）”、“或签（一名审批人同意或拒绝即可）”等。

13、审阅

可以将一个文件或多个文件的最新版本提交审阅，并自定义审阅流程（支持单人和多人审阅）及添加抄送人，移动端同样支持。

四、文件安全管理

1、权限管理

为内部及外部协作成员，至少支持禁止访问、上传者、预览者、预览/上传者、查看者、查看/上传者、在线编辑者、编辑者、共同所有者等权限角色的设置，满足多样化权限管控需求。支持查看文件夹的协作成员列表，展示权限级别、内协成员还是外协成员等信息。

2、自定义水印

支持自定义文件水印设置，可根据文件在预览/在线编辑时会显示水印，水印内容支持预览编辑者信息、修改人信息、自定义文本，水印样式支持10种字号以上选择，8种颜

色以上调整，30%-90%字体透明度调整。

3、文件查毒

提供全平台查毒和上传自动查毒，疑似病毒文件进入隔离区，避免感染平台其他文件，误命中文件可通过审批恢复使用。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

4、操作日志

按照时间、用户、操作类型、内容、登录信息等，详细记录所有用户操作行为；支持按日期、操作行为类型、内容范围、人员等维度查询日志；支持在查看中按人员、操作类型、操作对象进行过滤；支持日志导出。提供操作日志接口。

5、敏感词管控 支持内置标准库和用户自定义库，触发敏感文件自动打标记，支持灵活配置禁止同步、禁止下载、禁止分享、禁止审阅、禁止本地编辑等管控措施。标记为敏感文件自动触发管控策略。支持敏感文件记录。（提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图）

1、服务器端监控

提供服务器cpu，mem，硬盘，网络，load等多个维度的监控信息。

2、应用监控

支持数据库监控，中间件监控，web服务监控（QPS，请求响应时间等）等，便于快速排查及定位问题。

3、集群性能监控

集群CPU使用率，内存使用率，磁盘IOPS，磁盘读写速度，网络流量，磁盘使用率等，便于快速了解集群整体运行情况。

4、监报告警

支持自定义告警规则，包含规格名称，规则应用对象，规则触发条件，规则告警发送方式，规则告警内容等；支持多种方式的告警，至少满足email、企业微信等方式的告警方式。

六、知识库

1、知识库管理

新建知识库：支持设置名称、封面、简介、可见范围和推荐问题。

添加内容：选择本地文件上传到知识库/将云盘文件导入到知识库，进行智能解析。

添加网址：可将网站内容添加至知识库，对内容进行智能解析，支持点击跳转原网页。

AI摘要：添加内容后，AI自动化处理生成内容摘要。

2、知识地图

知识地图展示学校内全员可见的知识库，成员可按需加入。

3、知识库设置

基础信息设置：支持知识库封面、名称、描述、可见范围等基础信息设置。

成员管理：支持添加/删除知识库成员（提供3级权限：管理员、编辑者、预览者）

权限转让：总管理员仅1个，支持将权限转让给知识库内其他成员。

推荐问题：支持设置知识问答的4个推荐问题。

可见范围：支持设置“仅知识库成员可见”“全员可见（发布到知识广场）”。

知识库统计：文档数、阅读数、成员数、文档贡献排行统计。

权限设置：支持对编辑者权限做个性化配置。

操作日志：支持知识库成员上传/下载/预览/进入知识库等操作日志查询。

数据统计：可查当前知识库的概览、增量、使用情况。

回收站：提供当前知识库的3级回收站，仅支持管理员访问。

4、知识处理

支持对导入知识数据进行内容解析、版式识别、内容分片、问答对生成、向量化等统一配置；

支持格式：doc,docx, csv,xlsx,xls,pdf,pptx,ppt,md,html,txt,epub, png,jpg,jpeg, wav,flac,alac,mp3,aac,ogg,m4a,opus,wma mp4,avi,mov,flv,webm

高级版式分析：支持对复杂版式PDF文件内容进行解析和抽取，实现更精准的AI回答（**提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图**）

5、知识问答

基于当前知识库，可通过问答形式获取知识（根据知识目录权限进行回答过滤）

多模型切换：支持对已部署的模型进行切换调整（Deepseek包含深度思考能力）

联网搜索：支持对接公网搜索能力，用户可获取实时信息

6、知识安全

文件上传后，自动进行云查毒、敏感词检测，异常文件在文件列表中提醒用户。

知识库单文件增加上传新版本，详情页增加历史版本（提供预览、备注、设为新版本、下载、删除能力）（**提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图**）

最大支持100个历史版本。

7、网络文件采集

支持对网页链接进行文件采集，可设置多条策略；

支持设置采集策略，提供钻取（3层）、单页两种采集模式，用户可设置单次采集、定时采集两种模式，可选择长期采集、自定义采集周期；（**提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图**）

避免非法获取他人网站的侵权行为，确保链接为公开访问、网站内容可复制；

七、大模型对话

1、模型切换

支持DeepSeekR1满血版、DeepSeek-V3.1、豆包、通义千问、文心一言、360智脑、腾讯混元、Kimi、百川智能、智谱清言、商汤科技、讯飞星火等主流模型，用户可根据需求自行选择，支持设置探索指令为用户提供更便捷的提问。（**提供可以证明完全满足此项参数要求的功能截图或demo截图**）

2、深度思考

对输入的问题进行解析，生成思维链来处理问题，显示思考过程。

3、联网搜索

通过提问对话的交互方式，基于全网的网页资料，获取所需的知识答案；支持添加答案到知识库，支持将答案转为文档，问答结果显示参考资料来源。

4、知识库问答

基于有权限的知识库和云盘文件，获取所需的知识答案。问答结果展示来源的文档，支持在线预览文档。

		八、智能体管理 1、智能体基础信息： 基础设置：名称、icon、介绍，支持AI一键生成介绍。 问答设置：知识员工设定、开场白、默认问题，支持AI一键生成知识员工设定和开场白。 模型设置：设置模型回答风格。 2、智能体发布： 发布到广场：支持发布到知识员工广场某个分类下，并可设置全员或指定成员可见。 创建链接：支持生成访问链接在站外直接访问，支持PC-web端以及移动端H5；链接可设置有效期以及是否需要登录访问。 API接入：开放平台提供知识员工相关API，可接入或集成到第三方应用。 3、智能体设置： 分类设置：支持管理员设置智能体广场分类；支持关联已创建的智能体到分类下。 4、回答统计： 数据概览：支持查看和导出指定时间内智能体的创建数据，支持查看和导出指定时间内的会话数、回答数、用户反馈数据。 对话明细：支持查看和导出指定时间内的智能体对话内容明细，支持查看问答的上下文；支持标记问答为问答对
4	★	数字员工智能体应用建设 要求针对全校各部门积累的知识库数据，建设“数字员工”智能体应用，从而创建出虚拟劳动力，为全校师生提供便捷的、24小时不间断的信息咨询服务和知识检索服务。具体要求如下： 1、支持自然语言处理技术，覆盖90%高频咨询场景（如招生政策、学籍管理、补贴申领等）。 2、深度整合校内知识库（如教学规范、学生手册、管理制度、网上办事服务流程等），通过语义检索精准匹配政策条款。
		咨询服务 通过引入外部专家团队，对我校信息化现状进行全面诊断，精准把握发展方向，产出高质量的战略规划报告与关键领域实施路径建议，为后续信息化项目的科学决策和高效落地提供坚实支撑。整体规划包括信息化基础设施、网络安全、应用系统建设、教学平台建设等方面，编制内容包括建设背景和必要性、编制依据、建设目标、需求分析、建设内容、风险分析、实施防范、投资估算等。具体要求如下： 1、项目建设背景和必要性 依据国家“教育强国”战略，分析职业院校信息化标杆学校建设中的作用和意义，以及项目对提升“鄂尔多斯生态环境职业学院”数字化水平的必要性、重要性、紧迫性。 2、可研报告编制依据 应明确列出：国家层面：列举《“十四五”国家信息化规划》、《教育信息化 2.0行动计划》、《网络安全法》等适用法规；行业层面：引用行业主管部门最新发布的建设标准（如教育部/工信部相关规范）；地方层面：与当地推进智慧教育、数字化教育建设有关的等政策文件；企业标准：甲方信息化建设工作总体规划或者要求等文件。

5	3、项目建设目标 紧紧围绕职业院校信息化标杆校建设为核心，从目标维度、量化标准、可考核性三个层面进行规范设计。分为技术性要求和内容性要求两部分。要充分结合项目建设需求，做到建设目标具体化、可测量。 4、项目建设需求分析 根据“鄂尔多斯生态环境职业学院”目前实际信息化基础设施、信息化应用系统、网络安全、数据治理等现状，与教育部印发《关于加快推进现代职业教育体系建设改革重点任务的通知》、内蒙古自治区教育厅印发《内蒙古自治区关于加快推进现代职业教育体系建设改革重点任务的通知》等文件中有关要求对标，分析项目建设需求和未来预期，确定项目建设内容和规模。 5、项目建设内容 从项目建设需求出发，并以需求内容为重要依据，规划设计信息化标杆学校建设项目的三年规划，提供项目规划总体框架图，并根据总体规划框架图按照层次展开描述。各层建设内容要坚持信息化资源的统筹利用、节约建设资金、数据资源充分共享、AI等技术赋能场景应用。 6、项目风险分析 分析和识别建设项目的风险因素，分析各风险发生的可能性、损失程度，并研究确定项目面临的主要风险，制定风险应对方案。 7、项目实施服务方案 提供项目全生命周期的实施服务方案，重视项目建成后的运营服务方案的可行性研究。 8、项目投资概算 项目投资概算编制要依据或参考国家、行业和内蒙古自治区有关规定和标准，如：《软件开发和服务项目价格构成及评估方法》、《内蒙古自治区本级政务信息化项目管理暂行办法》等。 9、资质要求 要求本项工作由具备“工程咨询单位甲级”资质（电子、信息工程专业）的专业咨询公司承担（要求投标人提供具备该项资质的工程咨询单位证明文件，并加盖咨询公司公章）。要求最终方案装订成册，并加盖咨询公司公章。 10、人员要求 要求咨询公司提供项目组成员不少于3人，具有电子信息或大数据专业高级及以上职称证书，并具有咨询工程师（投资）登记证书，专业为电子、信息工程（含通信、广电、信息化）。
---	---

6		服务要求： 1、提供1年技术支持与维护服务，包括系统实施服务、功能配置和调整；系统故障修复；数据备份和恢复；安全加固和漏洞补丁升级；生产环境扩容和迁移等服务。 2、服务期内提供软件升级，包含BUG修复、重要功能升级完善、操作界面升级优化、使用手册完善等。 3、服务期内，供应商应对由于设计、系统隐含缺陷及制造缺陷而产生的故障负责。如果证实系统是有缺陷的，包括潜在的缺陷等，供应商应在接到使用单位通知后2个工作日内完成模块的更换或修复。 4、服务期内，每年供应商提供不少于2次技术培训和和使用支持，并免费为采购方培训系统管理人员。 5、中标方在签订合同后3个工作日内，派遣软件产品生产厂商工程师进场部署实施，在进场后3个工作日内系统软件原型安装完毕，同时按照招标文件进行现场验证形式的演示。3个工作日内不能进行原型部署的、部署后不能演示的、演示与招标文件不符的，采购人有权解除合同，由此带来的经济损失由中标方承担。有实质性响应技术参数要求的中标方，须在签订合同15日内，完成需求开发并上线运行。 6、供应商提供7x24小时技术支持服务，保证在接到故障电话后的10分钟内以电话、邮件的形式提供技术支持及远程服务等方式响应甲方的要求，如问题不能解决，在2小时内派员工上门现场服务直至最终排除故障。 7、要求提供1人1年驻场实施服务，驻场技术人员工作经验不少于5年。（提供驻场实施承诺函并加盖投标人单位公章）。
7		安全要求： 1、要求对日常安全检查出的主机和系统漏洞问题、等级保护过程中的问题在2小时内响应，2个工作日内进行整改。 2、部署的相关系统每月进行巡检，月底前向校方出具巡检报告。
8	★	系统对接与集成服务： 1、门户集成：与学校统一服务门户及移动端APP集成，实现统一认证、单点登录。 2、统一用户中心对接：实现组织机构、人员信息同步与共享。 3、对接学校官方企业微信，实现移动端应用免认证接入。 4、统一消息中心对接：实现系统消息推送统一由学校消息平台分发，包括微信服务号、企业微信、短信、邮件等消息渠道。 5、数据中台对接：依据国家、自治区、学校的数据标准，按照学校要求，提供全量知识库数据的共享接口服务。 6、本项目为交钥匙工程，项目预算包含所有业务对接接口费。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的投标人应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、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。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

（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;

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出;

6.有下列情形之一的,属于恶意串通投标,其投标无效,并追究法律责任:

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件;

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动;

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交;

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交;

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间,为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的,投标无效:

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的;

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的,应予以废标。

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家;或参与竞争的核心产品品牌不足3个的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的;

(4) 因重大变故,采购任务取消的;

9.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的,将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购,具体按照本招标文件相关要求执行。

2.促进中小企业发展

2.1采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理,落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施,提高中小企业在政府采购中的份额,支持中小企业发展。

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。

2.3在政府采购活动中,投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策:

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

采购包1：

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

采购包2：

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

采购包3：

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

采购包4：

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

采购包5：

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

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三.评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

采购包2：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

采购包3：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

采购包4：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

采购包5：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。

3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

2.投标报价审查

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.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

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

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1：

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 75.00 分 商务部分 15.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	技术参数	标“★”号条款为实质性条款，全部满足或优于得30分，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。 ） 2、一般技术参数(无标“★”项)，每一项不满足或负偏离的扣2分，从30分扣除，扣完为止。	30.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

技术方案	根据招标文件相关参数要求功能，提供具体的技术方案，包括架构设计、业务功能描述、系统功能截图、系统对接方案、安全保障措施等，根据技术方案的完整性、先进性、易维护性、安全性进行评分。1、整体技术方案完整科学、架构设计先进、维护方便，具有良好的安全性得9分；2、整体技术不太完整科学、架构设计先进、维护方便，具有一般的安全性得6分；3、整体技术方案不太完整科学、架构设计一般、维护不方便，具有一般的安全性得3分；4、未提供方案，得0分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

实施方案	供应商根据项目管理专业方法论，需要提供本项目的整体实施方案，包括项目实施过程中的资源配备、风险管控措施等，保证项目正常稳定实施、产品稳定运行，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。实施方案内容优越、完全合理可行得9分；方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分；方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分；未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-------------	--	---------------	-----------	--

进度计划方案	供应商需要提供本项目的进度计划方案，包括保障措施、时间节点、服务细节等，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。 方案内容优越、完全合理可行得9分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分; 未提供方案，得 0分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	--------	----	--

质量保障方案	应商需要提供本项目的质量保障方案，包括项目质量保证体系、质量保证措施、质量管理办法等，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。 方案内容优越、完全合理可行得9分；方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分；方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分；未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

	培训方案	供应商应提供完整、可行的培训方案，明确具体培训方式、培训内容、实施内容等。根据方案的可行性、合理性等进行综合评定。1、培训方案内容优越、完全合理可行得9分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分; 未提供方案，得 0 分;	9.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	业绩	提供 2022 年 1 月至今承担过的同类业绩，须提供中标通知书及销售合同（附清单）；合同金额、签章必须清晰，不清晰不予评分。本项为累计得分，每提供一个得 1 分，最高得 3 分。	3.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	售后服务	投标人应针对于本项目制定的详细的售后服务方案，并对售后服务方案进行承诺（并在投标文件中出具承诺函，承诺函格式自拟并加盖公章），方案内容包括服务标准及响应能力、突发事件处置方案、本地化售后服务保障方案、售后服务人员配备等。根据方案的可行性、合理性等进行综合评定。售后服务方案内容优越、完全合理可行得9分；方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分；方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分；方案内容明显错漏或不合理得0分。	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	人员要求	1.项目经理具有高级信息系统项目管理师证书得2分； 2.项目成员具有信息系统项目管理师证书或系统集成项目管理工程师认证证书或高级软件工程师认证证书或软件设计师认证证书的，每提供1份证明证书，加0.5分，最多得1分。； 注：（1）上述人员提供投标截止日前一年内任意1个月在本单位缴纳社会保险的证明材料或劳动合同并加盖公章，无证明材料不得分。投标文件需附佐证材料扫描件。（2）上述服务人员如果一个人同时具有多项证书，只按其中一项证书记取分值，不累加加分。	3.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

价格扣除

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

采购包2:

采购包2:

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 75.00 分 商务部分 15.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	技术参数	标“★”号条款为实质性条款，全部满足或优于得30分，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。 ） 2、一般技术参数(无标“★”项)，每一项不满足或负偏离的扣2分，从30分扣除，扣完为止。	30.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

技术方案	根据招标文件相关参数要求功能，提供具体的技术方案，包括架构设计、业务功能描述、系统功能截图、系统对接方案、安全保障措施等，根据技术方案的完整性、先进性、易维护性、安全性进行评分。 1、整体技术方案完整科学、架构设计先进、维护方便，具有良好的安全性得 9分； 2、整体技术不太完整科学、架构设计先进、维护方便，具有一般的安全性得6分； 3、整体技术方案不太完整科学、架构设计一般、维护不方便，具有一般的安全性得3分； 4、未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

	实施方案	供应商根据项目管理专业方法论，需要提供本项目的整体实施方案，包括项目实施过程中的资源配备、风险管控措施等，保证项目正常稳定实施、产品稳定运行，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。实施方案内容优越、完全合理可行得9分；方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分；方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分；未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
技术评审					

进度计划方案	供应商需要提供本项目的进度计划方案，包括保障措施、时间节点、服务细节等，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。 方案内容优越、完全合理可行得9分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分; 未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	--------	----	--

质量保障方案	供应商需要提供本项目的质量保障方案，包括项目质量保证体系、质量保证措施、质量管理办法等，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。 方案内容优越、完全合理可行得 9 分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得 6 分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得 3 分; 未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	---------------	----	--

	培训方案	供应商应提供完整、可行的培训方案，明确具体培训方式、培训内容、实施内容等。根据方案的可行性、合理性等进行综合评定。 1 、培训方案内容优越、完全合理可行得 9 分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得 6 分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得 3 分; 未提供方案，得 0 分;	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	业绩	提供 2022年1月 至今承担过的同类业绩，须提供中标通知书及销售合同（附清单）；合同金额、签章必须清晰，不清晰不予评分。本项为累计得分，每提供一个得 1分 ，最高得 3分 。	3.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	售后服务	投标人应针对于本项目制定的详细的售后服务方案，并对售后服务方案进行承诺（并在投标文件中出具承诺函，承诺函格式自拟并加盖公章），方案内容包括服务标准及响应能力、突发事件处置方案、本地化售后服务保障方案、售后服务人员配备等。根据方案的可行性、合理性等进行综合评定。售后服务方案内容优越、完全合理可行得9分；方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分；方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分；方案内容明显错漏或不合理得0分。	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

资格认证	1.项目经理具有高级信息系统项目管理师证书得1分； 2.项目成员具有信息系统项目管理师证书或系统集成项目管理工程师认证证书或高级软件工程师认证证书或软件设计师认证证书的，每提供1份证明证书，加0.4分，最多得2分。； 注：（1）上述人员提供投标截止日前一年内任意1个月在本单位缴纳社会保险的证明材料或劳动合同并加盖公章，无证明材料不得分。投标文件需附佐证材料扫描件。（2）上述服务人员如果一个人同时具有多项证书，只按其中一项证书记取分值，不累加加分。	3.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-------------	--	---------------	-----------	--

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

价格扣除

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

采购包3:

采购包3:

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 75.00 分 商务部分 15.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	技术参数	标“★”号条款为实质性条款，全部满足或优于得30分，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。 ） 2、一般技术参数(无标“★”项)，每一项不满足或负偏离的扣2分，从30分扣除，扣完为止。	30.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

技术方案	根据招标文件相关参数要求功能，提供具体的技术方案，包括架构设计、业务功能描述、系统功能截图、系统对接方案、安全保障措施等，根据技术方案的完整性、先进性、易维护性、安全性进行评分。 1、整体技术方案完整科学、架构设计先进、维护方便，具有良好的安全性得 9分； 2、整体技术不太完整科学、架构设计先进、维护方便，具有一般的安全性得6分； 3、整体技术方案不太完整科学、架构设计一般、维护不方便，具有一般的安全性得3分； 4、未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	---	--------	----	--

	实施方案	供应商根据项目管理专业方法论，需要提供本项目的整体实施方案，包括项目实施过程中的资源配备、风险管控措施等，保证项目正常稳定实施、产品稳定运行，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。实施方案内容优越、完全合理可行得9分；方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分；方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分；未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
技术评审					

进度计划方案	供应商需要提供本项目的进度计划方案，包括保障措施、时间节点、服务细节等，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。 方案内容优越、完全合理可行得9分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分; 未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

质量保障方案	供应商需要提供本项目的质量保障方案，包括项目质量保证体系、质量保证措施、质量管理办法等，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。 方案内容优越、完全合理可行得 9 分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得 6 分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得 3 分; 未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	---------------	----	--

	培训方案	供应商应提供完整、可行的培训方案，明确具体培训方式、培训内容、实施内容等。根据方案的可行性、合理性等进行综合评定。 1 、培训方案内容优越、完全合理可行得 9 分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得 6 分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得 3 分; 未提供方案，得 0 分;	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	业绩	提供 2022年1月 至今承担过的同类业绩，须提供中标通知书及销售合同（附清单）；合同金额、签章必须清晰，不清晰不予评分。本项为累计得分，每提供一个得 1分 ，最高得 3分 。	3.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	售后服务方案	投标人应针对于本项目制定的详细的售后服务方案，并对售后服务方案进行承诺（并在投标文件中出具承诺函，承诺函格式自拟并加盖公章），方案内容包括服务标准及响应能力、突发事件处置方案、本地化售后服务保障方案、售后服务人员配备等。根据方案的可行性、合理性等进行综合评定。售后服务方案内容优越、完全合理可行得9分；方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分；方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分；方案内容明显错漏或不合理得0分。	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	人员要求	1.项目经理具有高级信息系统项目管理师证书得2分； 2.项目成员具有信息系统项目管理师证书或系统集成项目管理工程师认证证书或高级软件工程师认证证书或软件设计师认证证书的，每提供1份证明证书，加0.5分，最多得1分。； 注：（1）上述人员提供投标截止日前一年内任意1个月在本单位缴纳社会保险的证明材料或劳动合同并加盖公章，无证明材料不得分。投标文件需附佐证材料扫描件。（2）上述服务人员如果一个人同时具有多项证书，只按其中一项证书记取分值，不累加加分。	3.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

价格扣除

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

采购包4:

采购包4:

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 75.00 分 商务部分 15.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	技术参数	标“★”号条款为实质性条款，全部满足或优于得30分，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。 ） 2、一般技术参数(无标“★”项)，每一项不满足或负偏离的扣3分，从30分扣除，扣完为止。	30.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

技术方案	根据招标文件相关参数要求功能，提供具体的技术方案，包括架构设计、业务功能描述、系统功能截图、系统对接方案、安全保障措施等，根据技术方案的完整性、先进性、易维护性、安全性进行评分。 1、整体技术方案完整科学、架构设计先进、维护方便，具有良好的安全性得 9分； 2、整体技术不太完整科学、架构设计先进、维护方便，具有一般的安全性得6分； 3、整体技术方案不太完整科学、架构设计一般、维护不方便，具有一般的安全性得3分； 4、未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

实施方案	供应商根据项目管理专业方法论，需要提供本项目的整体实施方案，包括项目实施过程中的资源配备、风险管控措施等，保证项目正常稳定实施、产品稳定运行，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。实施方案内容优越、完全合理可行得9分；方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分；方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分；未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-------------	--	---------------	-----------	--

进度计划方案	供应商需要提供本项目的进度计划方案，包括保障措施、时间节点、服务细节等，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。 方案内容优越、完全合理可行得9分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分; 未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

质量保障方案	供应商需要提供本项目的质量保障方案，包括项目质量保证体系、质量保证措施、质量管理办法等，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。 方案内容优越、完全合理可行得 9 分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得 6 分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得 3 分; 未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	---------------	----	--

	培训方案	供应商应提供完整、可行的培训方案，明确具体培训方式、培训内容、实施内容等。根据方案的可行性、合理性等进行综合评定。 1 、培训方案内容优越、完全合理可行得 9 分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得 6 分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得 3 分; 未提供方案，得 0 分;	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	业绩	提供 2022年1月 至今承担过的同类业绩，须提供中标通知书及销售合同（附清单）；合同金额、签章必须清晰，不清晰不予评分。本项为累计得分，每提供一个得 1分 ，最高得 3分 。	3.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	售后服务	投标人应针对于本项目制定的详细的售后服务方案，并对售后服务方案进行承诺（并在投标文件中出具承诺函，承诺函格式自拟并加盖公章），方案内容包括服务标准及响应能力、突发事件处置方案、本地化售后服务保障方案、售后服务人员配备等。根据方案的可行性、合理性等进行综合评定。售后服务方案内容优越、完全合理可行得9分；方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分；方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分；方案内容明显错漏或不合理得0分。	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

人员要求	1.项目经理具有高级信息系统项目管理师证书得1分； 2.项目成员具有信息系统项目管理师证书或系统集成项目管理工程师认证证书或软件工程师认证证书或信息安全管理师认证证书的，每提供1份证明证书，加0.4分，最多得2分。； 注：（1）上述人员提供投标截止日前一年内任意1个月在本单位缴纳社会保险的证明材料或劳动合同并加盖公章，无证明材料不得分。投标文件需附佐证材料扫描件。（2）上述服务人员如果一个人同时具有多项证书，只按其中一项证书记取分值，不累加加分。	3.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	---	--------	----	--

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

价格扣除

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

采购包5:

采购包5:

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 75.00 分 商务部分 15.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	技术参数	标“★”号条款为实质性条款，全部满足或优于得30分，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。 ） 2、一般技术参数(无标“★”项)，每一项不满足或负偏离的扣2分，从30分扣除，扣完为止。	30.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

技术方案	根据招标文件相关参数要求功能，提供具体的技术方案，包括架构设计、业务功能描述、系统功能截图、系统对接方案、安全保障措施等，根据技术方案的完整性、先进性、易维护性、安全性进行评分。 1、整体技术方案完整科学、架构设计先进、维护方便，具有良好的安全性得 9分； 2、整体技术不太完整科学、架构设计先进、维护方便，具有一般的安全性得6分； 3、整体技术方案不太完整科学、架构设计一般、维护不方便，具有一般的安全性得3分； 4、未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

技术方案	实施方案	供应商根据项目管理专业方法论，需要提供本项目的整体实施方案，包括项目实施过程中的资源配备、风险管控措施等，保证项目正常稳定实施、产品稳定运行，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。实施方案内容优越、完全合理可行得9分；方案较完善、内容齐全、比较合理可行得6分；方案内容无明显错漏、能够基本实施得3分；未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-------------	-------------	--	---------------	-----------	--

进度计划方案	供应商需要提供本项目的进度计划方案，包括保障措施、时间节点、服务细节等，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。 方案内容优越、完全合理可行得 9 分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得 6 分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得 3 分; 未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	---------------	----	--

质量保障方案	供应商需要提供本项目的质量保障方案，包括项目质量保证体系、质量保证措施、质量管理办法等，根据方案的完整性、合理性等进行综合评定。 方案内容优越、完全合理可行得 9 分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得 6 分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得 3 分; 未提供方案，得 0 分；	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	---------------	----	--

	培训方案	供应商应提供完整、可行的培训方案，明确具体培训方式、培训内容、实施内容等。根据方案的可行性、合理性等进行综合评定。 1 、培训方案内容优越、完全合理可行得 9 分; 方案较完善、内容齐全、比较合理可行得 6 分; 方案内容无明显错漏、能够基本实施得 3 分; 未提供方案，得 0 分;	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	售后服务方案	投标人应针对于本项目制定的详细的售后服务方案，并对售后服务方案进行承诺（并在投标文件中出具承诺函，承诺函格式自拟并加盖公章），方案内容包括服务标准及响应能力、突发事件处置方案、本地化售后服务保障方案、售后服务人员配备等。根据方案的可行性、合理性等进行综合评定。售后服务方案内容优越、完全合理可行得 9分 ；方案较完善、内容齐全、比较合理可行得 6分 ；方案内容无明显错漏、能够基本实施得 3分 ；方案内容明显错漏或不合理得 0分 。	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	业绩	提供 2022 年 1 月至今承担过的同类业绩，须提供中标通知书及销售合同（附清单）；合同金额、签章必须清晰，不清晰不予评分。本项为累计得分，每提供一个得 1 分，最高得 3 分。	3.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	人员要求	1.项目经理具有高级信息系统项目管理师证书得1分； 2.项目成员具有信息系统项目管理师证书或系统集成项目管理工程师认证证书或高级软件工程师认证证书或软件设计师认证证书的，每提供1份证明证书，加0.4分，最多得2分。； 注：（1）上述人员提供投标截止日前一年内任意1个月在本单位缴纳社会保险的证明材料或劳动合同并加盖公章，无证明材料不得分。投标文件需附佐证材料扫描件。（2）上述服务人员如果一个人同时具有多项证书，只按其中一项证书记取分值，不累加加分。	3.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

价格扣除

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

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2.合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____ 项目(填写项目名称) _____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书、投标(响应)文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下: _____。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

（服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称）

地址：***（填写详细地址）

甲乙双方根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目（填写项目名称）_____（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：_____

_____。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：_____

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：_____

（三）服务地点：_____（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：**1.**符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；**2.**符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；**3.**符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的, 每延期一日, 甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日, 乙方有权解除合同, 并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿乙方损失的, 乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中, 如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为, 除承担相应的行政责任外, 甲方有权解除合同, 并要求乙方承担合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份, 采购单位、中标(成交)供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

- 1、服务清单(双方应盖章确认)
- 2、乙方出具的报价单(函)
- 3、中标(成交)结果公告及中标(成交)通知书
- 4、甲方招标(磋商、谈判)文件
- 5、乙方投标(响应)文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。
十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:_____。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

_____。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论：☐通过 ☐不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	☐同意验收结论。 ☐不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论：☐通过 ☐不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	☐同意验收结论。 ☐不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： ☐ 通过 ☐ 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	☐ 同意验收结论。 ☐ 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1:

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 技术偏离表

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 联合体协议

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 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

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 其他材料

详见附件: 法定代表人授权委托书

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

报价分册:

详见附件: 分项报价表

详见附件: 开标一览表

采购包2:

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 技术偏离表

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
详见附件：联合体协议
详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺
详见附件：投标人承诺函
详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
详见附件：项目组成人员一览表
详见附件：中小企业声明函
详见附件：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
详见附件：缴纳投标保证金证明材料
详见附件：其他材料
详见附件：法定代表人授权委托书
详见附件：监狱企业证明文件
详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表
详见附件：开标一览表

采购包3：

通用分册：

详见附件：封面
详见附件：目录
详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明
详见附件：投标人业绩情况表
详见附件：投标人基本情况表
详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
详见附件：主要商务要求承诺书
详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
详见附件：技术偏离表
详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
详见附件：联合体协议
详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺
详见附件：投标人承诺函
详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
详见附件：项目组成人员一览表
详见附件：中小企业声明函
详见附件：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
详见附件：缴纳投标保证金证明材料
详见附件：其他材料
详见附件：法定代表人授权委托书
详见附件：监狱企业证明文件
详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表

采购包4：

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：技术偏离表

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：联合体协议

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人承诺函

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：中小企业声明函

详见附件：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

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：其他材料

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表

采购包5：

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：技术偏离表

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：联合体协议

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人承诺函

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：中小企业声明函

详见附件：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

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：其他材料

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表