

皖南医学院 2022 年教学设备购置项目（十七）

招标文件

项目编号：FSSD34000120222503 号 001

采购人：皖南医学院

采购代理机构：安徽中技工程咨询有限公司

2022 年 08 月 24 日

服务公开信

尊敬的各社会团体、各界人士：

我公司是一家综合型工程咨询机构，拥有工程招标代理甲级、中央投资项目甲级、政府采购甲级、国际招标代理甲级、工程造价咨询甲级、工程咨询乙级及进出口企业资格等资质，可为社会各界团体组织提供规范优质的招标代理及其他工程咨询服务，在此我公司郑重承诺：

1、我公司在招投标活动过程中，严格执行国家招投标法等有关法律、法规，遵循“公开、公平、公正和诚实信用”原则，以规范招投标程序，维护法律尊严，维护招标人、投标人及各相关方的合法利益。

2、我公司向招标人、投标人、招投标监管部门出具各类书面文件均为真实、合法、有效，不伪造变造任何书面文件，遵循符合国家法律、法规、规章及其他规范性文件，杜绝偏向性和歧视性内容。

3、我公司在招投标过程中将信守承诺，积极守约地开展招标代理工作，不向任何第三方泄露招投标活动中应当保密的情况和资料，不私下做任何某种直接或隐含承诺。

4、我公司将严格规范约束自身行为，发挥好招投标中介服务桥梁作用，不接受也不向任何相关单位工作人员及其亲属进行馈赠或非工作场所约见活动；不向任何相关单位工作人员施加任何影响。

5、属我公司违规操作的，可向各级招投标监督管理部门举报；属我公司员工个人行为违规的，可向我公司督察室举报，一经查实将按国家及我公司相关制度办法予以严处，并给予举报者奖励。督察室电话：0551-65149591，邮箱：AHZJ_DC@163.com。

热忱欢迎社会各界团体组织和人士予以监督，让我们携手为拥有规范的招投标环境而努力！

安徽中技工程咨询有限公司

目 录

第一章	招标公告	4
第二章	投标人须知前附表	6
第三章	采购需求	15
第四章	评标办法及评分规则	33
第五章	合同格式	37
第七章	投标文件格式	42

第一章 招标公告

皖南医学院 2022 年教学设备购置项目（十七）公开招标公告

项目概况

皖南医学院 2022 年教学设备购置项目（十七）招标项目的潜在投标人应在按公告约定的方式获取招标文件，并于 2022 年 09 月 14 日 09:30(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：FSSD34000120222503 号 001

项目名称：皖南医学院 2022 年教学设备购置项目（十七）

预算金额(元)：800000

最高限价(元)(如有)：800000

采购需求：

包名称:皖南医学院 2022 年教学设备购置项目（十七）

预算金额(元):800000

数量:不限

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途:采购学生线上服务大厅定制应用 1 项、辅导员管理与协作系统 1 项、交互屏及交互设备 1 项，具体详见附件。

合同履行期限：包别 1，合同签订后 90 日历天。

本项目(否)接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：包别 1：具有独立法人资格。

三、获取招标文件

时间:2022 年 08 月 24 日至 2022 年 08 月 31 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00(北京时间，法定节假日除外)

地点：按公告约定的方式

方式：凡有意参加投标者，请在规定的报名时间内将报名资料（单位营业执照复印件加盖公章、授权委托书或法人资格证明原件加盖公章的扫描件）发送至 371706228@qq.com 邮箱登记报名。报名时留下邮箱及联系方式，报名成功后将由代理机构工作人员将招标文件电子稿发送至投标人电子邮箱。

售价(元)：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022 年 09 月 14 日 09:30（北京时间）

地点：安徽省芜湖市鸠江区中江大道和仁和路交口柏庄财富广场 2 号办公楼 303 室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 资金来源：财政资金

2. 投标保证金缴纳：本项目无需缴纳投标保证金。

3. 其他事项说明：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第六条规定，本次采购符合不专门面向中小企业预留采购份额情形：按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。投标人如有异议，可按采购文件约定提出询问或质疑。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：皖南医学院

地 址：安徽省芜湖市弋江区文昌西路 22 号

联系方式：0553-3932052

2. 采购代理机构信息(如有)

名 称：安徽中技工程咨询有限公司

地 址：安徽省芜湖市鸠江区中江大道和仁和路交口柏庄财富广场 2 号办公楼 301

室

联系方式：18055379696

3. 项目联系方式

项目联系人：万志

电 话：18055379696

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	条款内容
1	项目性质	货物采购
	公告媒体	本次招标公告在安徽省政府采购网、皖南医学院官网（ http://www.ccgp-anhui.gov.cn/home.html 、 https://www.wnmc.edu.cn/ ）上发布。
2	项目分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为___个包：_____
3	付款方式	设备安装并验收合格后，以银行转账方式一次性付清货款。中标单位需向甲方开具税务发票。
4	供货（服务）期及交货地点	供货（服务）期：合同签订后 90 日历天。 交货地点：皖南医学院指定地点。
5	质量要求	合格
6	质量保证期	质量保证期：自验收合格之日起 36 月，更换后的零部件质保期从更换之日起计算。（招标文件另有约定的除外）
7	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织： （1）时间： （2）地点： （3）联系方式： （4）其他：
8	质疑及答复	供应商根据政府采购有关法律法规规定的时间和方式提出疑问，采购人或采购代理机构按有关规定给予答复。
9	投标有效期	开标后 90 天
10	投标截止时间、地点	投标截止时间： <u>详见招标公告</u> 。 投标地点：安徽省芜湖市鸠江区中江大道和仁和路交口柏庄财富广场 2 号办公楼 303 室。
11	开标时间、地点	开标时间： <u>详见招标公告</u> 。 开标地点：安徽省芜湖市鸠江区中江大道和仁和路交口柏庄财富广场 2 号办公楼 303 室。
12	投标文件提交	纸质投标文件：正本 <u>壹</u> 份，副本 <u>肆</u> 份。电子版文件的份数：壹份（内含投标文件 WPS 兼容格式 1 份及正本 PDF 格式扫描件 1 份）
13	投标保证金	投标保证金缴纳要求详见招标公告。
14	评标办法	本项目采用 <input type="checkbox"/> 最低评标价法； <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法。 评标办法详见招标文件。
15	信用查询	1、参与政府采购活动的供应商被列入以下失信名单的，不得被

		<p>推荐为政府采购项目中标候选人。</p> <p>(1) 供应商被列入失信被执行人的；</p> <p>(2) 供应商被列入税收违法黑名单的；</p> <p>(3) 供应商被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>3、不良信用记录查询渠道如下：</p> <p>(1) 失信被执行人：信用中国官网 (www.creditchina.gov.cn)</p> <p>(2) 税收违法黑名单：信用中国官网(www.creditchina.gov.cn)</p> <p>(3) 政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网 (www.ccgp.gov.cn)</p>
16	履约保证金（合同履约担保）	<p>1、履约保证金的金额：中标价的 <u>5</u> %</p> <p>2、履约保证金账户：</p> <p>开户名：皖南医学院</p> <p>开户银行：安徽省芜湖市建设银行中山路支行</p> <p>帐号：34001672208050139762</p>
17	代理服务费	<p>本次招标代理服务费由中标人在领取中标通知书时一次性向招标代理机构支付。代理服务费：中标金额在 100 万元以下的，按照计价格[2002]1980 号文件的标准计收，具体为：代理费=中标价*1.5%；专家咨询费由中标人按实际发放数额支付。（以上费用包含在投标报价中，投标人报价时须充分考虑（不单独报价））</p>
18	节能产品	<p>1、强制采购类节能产品：必须按品目清单要求采购，并在招标文件第四章进行说明。</p> <p>2、优先采购类节能产品：详见招标文件。</p>
19	非专门面向中小企业采购货物的价格扣除	<p>(1) 供应商提供的货物全部为小微企业制造，价格扣除：10%。</p> <p>(2) 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。</p> <p>(3) 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。</p>
20	主要标的名称、品牌（如有）、规格型号、数量、单价等	<p>依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第 658 号）规定：</p> <p>本项目将对中标供应商的主要标的名称、品牌（如有）、规格型号、数量、单价等，经评标委员会评审认可后随评标结果一并公示。参加本次采购活动的供应商应当在投标文件中提供有效的《主要中标标的承诺函》，如有虚假，将取消其中标资格并上报芜湖市公共资源交易监督管理局按有关规定处理。</p> <p>注：主要标的由采购人根据项目情况设定，至少应包含核心产品。</p>
21	业绩	<p>本项目将对排名第一的中标候选供应商经评标委员会评审认可的投标业绩（含合同名称、签订时间等）进行公示。如有虚假，将取消中标资格。</p>
22	同品牌多家投标	<p>(1) 最低评标价法：相同品牌产品的不同投标人参加同一合同</p>

人处理原则	<p>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，按照以下方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>(2) 综合评分法：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，按照以下方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>(3) 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。</p>
备注：	<p>1、说明：<input checked="" type="checkbox"/>表示采用条款，<input type="checkbox"/>表示不采用条款。</p> <p>2、诚信投标温馨提示：参加本次采购活动的供应商在投标文件中提供的所有资料均为真实，如有虚假，将取消中标资格并承担不利法律后果。</p>

1、总则

1.1 本招标投标工作按国家和地方的有关规定进行。

1.2 投标单位的资质要求：

投标单位应具有圆满履行合同的能力, 必须向招标单位购买招标文件, 必须承认和履行招标文件中的各项规定。投标单位具体应符合下列条件：

1.2.1 投标人必须是独立企业法人，营业执照合格有效；

1.2.2 本项目不允许联合体投标。

1.3 对投标人的要求：

1.3.1 投标人不得直接或间接地与采购人或与受委托对本次招标货物进行设计、编制规范和其他文件的单位或其附属机构有任何关联。

1.3.2 投标人必须为具有相应货物供货资质和能力的企业法人。本项目应具备的专门资格条件见投标人须知前附表之规定。

1.3.3 投标人应遵守国家有关法律、法规、规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计

制度。

1.3.4 投标人必须认真阅读招标文件内容，按招标文件要求编写投标文件。

1.4 投标费用：

投标单位应承担其编制投标文件及递交投标文件所涉及的一切费用。无论投标结果如何，招标单位对上述费用不负任何责任。

2、招标文件

2.1 招标文件的组成

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 合同条款

第六章 合同格式

第七章 投标文件格式

2.2 投标单位应认真审阅招标文件中的所有内容，如果投标单位编制的投标文件不能响应招标文件的实质性要求，其投标文件将被招标单位拒绝。

2.3 凡获得招标文件者，无论投标与否，均应对招标文件保密。

2.4 招标文件的澄清

2.4.1 投标单位在收到招标文件后，若有问题需要澄清，应于投标文件递交截止日前 15 日前，以书面形式（包括书面文字、传真等，下同）向招标代理机构提出，招标代理机构在接到书面资料后 3 日内以书面形式的方式予以解答。

2.4.2 投标单位对本招标文件所做出的推论、解释和结论，招标单位概不负责。投标单位由于对招标文件的任何推论和误解以及招标单位对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标单位自负。

2.5 招标文件的修改

2.5.1 在投标截止时间 15 天前，招标单位可因任何原因，对招标文件进行修改。这种修改可能是业主主动做出的，也可能是为了解答投标单位要求澄清的问题而做出的。

2.5.2 修改书将以补充通知的书面形式发给所有获得招标文件的投标单位。修改书作为招标文件的组成部分，具有与招标文件同等效力。投标单位收到补充通知后，应立即以电传、传

真或电报方式通知招标单位，确认已收到修改书。

2.5.3 为使投标单位在编制投标文件时，将补充通知修改的内容考虑进去，招标单位可以按规定酌情延长投标截止时间（延长时间在补充通知中写明）。

3、投标报价

3.1 投标报价：单价计算，合计总价。

3.2 本次招标采用公开招标方式。对未中标的原因招标单位无需说明和解释。

4、投标文件

4.1 投标文件的组成

4.1.1 投标函

4.1.2 法定代表人资格证明书

4.1.3 投标文件签署授权书

4.1.4 资格审查文件

4.1.5 投标产品分项报价表

4.1.6 招标文件约定的核心产品一览表

4.1.7 投标响应表

4.1.8 所供货物组部件、备品、备件清单

4.1.9 主要中标标的承诺函

4.1.10 落实政府采购政策需满足的资格要求的证明材料

4.1.11 其他证明材料

4.2 投标文件的语言 投标文件、与投标有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

4.3 投标单位应充分理解招标文件中的全部内容，投标文件一经提交即表明投标单位已经充分理解，完全确认招标文件的全部内容。投标文件一经提交即具有法律效力，不可撤销。任何与招标单位任何人的口头协议，不影响投标文件的任何实质性条款和内容。

投标单位可使用招标文件提供的投标文件格式，但表格可以按同样格式扩展。

4.4 投标文件的份数和签署

4.4.1 投标单位须编制投标文件一式5份，其中，正本1份，副本4份，并标明“正本”、“副本”字样。

4.4.2 投标文件的正本须用不能擦去的墨水书写或打印，投标文件副本可以复印，其正副本分别装订成册。

4.4.3 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据招标单位指示进行的，或者是投标单位造成的必须修改的错误。但修改处应由投标文件签字人签字并加盖印鉴。

4.4.4 投标文件应由投标人的法定代表人或其授权的代表签署。授权的代表人须将以书面形式出具的“授权委托书”附在投标书中。

4.5 投标文件的密封、递交、修改和撤回

4.5.1 投标文件的密封与标记

4.5.1.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本密封装在包装中，并在密封袋上清楚地标明“正本”或“副本”，密封袋封口处应密封，并应加盖投标人公章或法定代表人印章。

4.5.1.2 投标文件密封袋上均应写明：

- (1) 招标人名称；
- (2) 项目名称；
- (3) 项目编号；
- (4) ____年____月____日____时____分开标，此时间以前不得开封；
- (5) 投标人名称和地址。

如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标代理机构对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

4.5.1.3 投标文件电子版随正本封装。

4.5.2 投标文件递交

投标单位须在前附表中规定的投标截止时间之前将投标文件递交给招标代理机构。

4.5.3 投标文件的修改与撤回

4.5.3.1 投标截止时间之前，投标单位可以对所递交的投标文件进行修改或撤回，但所递交的修改或撤回通知必须按招标文件的规定进行编制、密封、标志（在包封上标明：“修改”或“撤回”字样，并注明修改或撤回的时间）和递交，投标截止时间之后，投标单位不得修改或撤回投标文件。

4.5.3.2 投标单位不得在截止时间起至规定的投标文件有效期满前撤销投标文件。

4.6 投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金

4.7 投标有效期。

4.7.1 投标有效期为自投标截止时间起 90 天。

4.7.2 若遇到特殊情况，招标单位可于投标有效期满之前要求投标单位同意延长有效期。
投标单位可以拒绝上述要求，但不能对投标文件进行修改。

4.8 不合格或无效的投标

投标文件有下列情况之一者将视为无效：

- (1)标书未密封或投标现场填写报价者；
- (2)未加盖单位印章和法人代表印章者；
- (3)未按招标书要求编制或字迹模糊、难以辨认或涂改处未经委托代理人盖章者；
- (4)投标书不符合本文件要求者；
- (5)递交两份以上不同标书者；
- (6)投标书材料不全者；
- (7)逾期送达者。

5、开标、评标

5.1 开标

5.1.1 招标单位将按第一章招标书中规定的时间和地点举行开标会议，并按有关规定成立评标委员会，按照公正、公平、诚实信用的原则进行评标。

5.1.2 开标由招标代理机构主持，并按下列程序进行：

- (1) 主持人宣布开标会议开始；
- (2) 主持人宣布出席开标会议的招标人代表；
- (3) 主持人宣布出席开标会议的有关部门和代表；
- (4) 由投标人代表检查投标文件的密封情况；
- (5) 经确认无误后，开启符合招标文件规定要求的投标文件并唱标，宣读投标人名称、投标报价和投标文件的其他主要内容；
- (6) 公布评审结果；
- (7) 主持人宣布开标会议结束。
- (8) 招标人或其委托的招标代理机构对开标过程进行记录，并存档备查。

5.2 评标

5.2.1 投标文件的初审

5.2.1.1 初审内容为投标文件是否符合招标文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计

算错误、文件签署是否齐全。

5.2.1.2 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

- (1) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，应以文字为准修正数字。
- (2) 投标方不同意以上修正，则按投标文件撤回处理。

5.2.1.3 与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。

5.2.1.4 招标单位对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

5.2.2 招标单位依法组建评标委员会，对具备实质性相应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由技术人员、商务人员和其他有关方面的代表组成。如需要，招标单位将安排答辩会要求投标单位对投标文件作澄清。

5.2.3 评标原则：按照“公正、公平、科学合理”和“竞争优选”的原则评标。

5.2.4 招标单位在评标时除考虑投标价格和服务外，还将考虑中标以后所能提供的优惠条件等因素。

5.2.5 投标文件的澄清

5.2.5.1 招标单位有权就投标文件中含混之处向投标方提出询问或澄清要求。

5.2.5.2 投标单位对投标文件的澄清，不能改变投标价格等实质性内容。

5.2.5.3 澄清的书面资料必须经法人或法人授权代表签字后方为有效，与投标资料具有同等的法律效应。

5.3 投标文件有下列情况之一者将视为无效：

5.3.1 未提供法定代表人授权委托书（法定代表人本人签署投标文件除外）。

5.3.2 未提供投标函。

5.3.3 未按规定的格式填写，内容不全或字迹模糊辨认不清。

5.3.4 在投标文件中有两个以上报价，且未明确哪个报价有效。

5.3.5 未经法定代表人或投标授权代理人签署、未盖投标单位公章。

5.3.6 其它不符合招标文件要求的投标文件。

6、保密原则

6.1 从开标日起到授予合同时止，有关投标文件的审查、澄清、评议以及有关授予合同的意向等一切情况都不得透露给投标单位或与上述评审工作无关的人员。

6.2 投标单位以任何办法去影响招标单位进行投标评议或授予合同工作的行为，将导致其

投标被废除。

7、中标通知

7.1 在投标有效期内，以书面形式通知所选定中标的投标单位。通知也可以电报、传真的形式，但需要以书面确认。

7.2 当招标单位与中标投标单位签订合同后，招标代理机构对未中标的投标单位不作落标原因的解釋。

7.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

8、签订合同

8.1 中标投标单位收到中标通知书或接到其他形式的通知后 10 个工作日内派人员到招标单位商签合同及相关协议，逾期作违约论处。

8.2 招标单位与中标投标单位按《中华人民共和国合同法》签订合同。

9、招标文件的解释：招标文件的解释权归招标单位。

第三章 采购需求

注：1、以下《采购需求一览表》所列清单为招标人（采购人）所提招标（采购）需求，投标人（供应商）应认真仔细研究，投标时应慎重选择相应的产品及技术参数、规格型号等进行投标。

2、本项目涉及到的商品包装及快递包装，按财办库[2020]123号文标准执行。

3、投标报价包括采购、运输、人工、安装、售后、验收、税费等所有费用。

4、下列《采购需求一览表》中标注“▲”的产品，投标供应商在投标文件《主要中标标的承诺函》中填写名称、品牌（如有）、规格型号、数量、单价等信息该承诺函经评标委员会评审认可后随评审结果一并公示，如投标文件中未提供、提供不全将可能导致投标无效。采购人（代理机构）在编制招标文件时必须将采购的主要产品（包括核心产品）标注“▲”。

5、下列《采购需求一览表》中标注“◆”的技术参数，为采购产品的重要技术参数，由采购人根据项目实际需求酌情添加。

6、采购人或采购代理机构查询中国政府采购网相关链接，并根据查询结果，在采购需求一览表填写列入品目清单情况。

采购产品如有列入品目清单内强制采购类节能产品，必须按品目清单要求采购。提供国家确定的认证机构证明网页截图，及认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则按无效投标处理。

采购产品如有列入品目清单内优先采购节能或环境标志产品，根据评标办法要求提供相关证明材料，否则在评标时相关评审项不得分。

采购人、采购代理机构应当依据国务院批准的中小企业划分标准，根据采购项目具体情况，在采购文件中明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。如果一个采购项目涉及多个采购标的的，应当在采购文件中逐一明确所有采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。供应商根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业，工业，建筑业，批发业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商业服务业和其他未列明行业等十六类。（如下图所示）

7、采购人（代理机构）在编制招标文件时必须将采购标的性质（采购货物或采购服务）予以明确。

中小企业划分标准：

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业★	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$

建筑业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$

	(Y)					
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业★	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

中小企业划分标准的说明：1、大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2、附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带★的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3、企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

采购需求一览表

序号	名称	技术参数和规格型号	数量	单位	列入优先采购和强制采购品目清单情况（优先采购或强制采购）	所属行业（按工信部联企业【2011】300号）	标的性质（货物/服务）	备注
1	学生线上服务大厅定制应用	1、建设面向师生服务的微服务，包括 PC 和移动端，需通过可视化微服务构建平台建设，后期校方能够自行维护。 2、交付的每个微服务业务上要完整闭环，从业务完整性设计，既要满足师生用户的办事需求，也要满足管理者的业务管理需求。采用业务闭环的微型	1	项		软件和信息技术服务业	货物	

	<p>“MIS”方式构建，每个微服务都独立包含申请、审核、查询、统计分析、数据管理、流程配置、授权管理模块、以及其他业务管理模块。</p> <p>申请模块：支持发起申请，查看历史申请；</p> <p>审核模块：支持按照任务状态、表单中的业务字段查询，以及办件查看、审核；</p> <p>查询模块：支持按照流程状态、选择的表单和流程字段查询业务数据，数据列表展示的字段可配置；并支持根据业务需求可视化添加查看、新增、编辑、删除、导出、导入、置顶、复制、打印、评价、挂起、激活、终止功能；</p> <p>统计模块：支持按照业务字段配置统计报表，并能生成饼图、柱状图、数据表格；</p> <p>流程干预模块：支持管理员对流程挂起、激活、终止，支持流程任务转办、跳转；</p> <p>申请须知模块：在申请前支持以弹出提示窗口说明；</p> <p>服务帮助模块：支持在线维护对用户提供服务使用的帮助说明，例如办理注意事项说明；</p> <p>服务管理模块：支持按菜单模块和功能按钮分角色授权，服务管理员可以自行维护，不需要技术人员参与，如调整服务使用权限、调整流程处理人、服务开放配置、统计分析维度设置，任职管理。</p> <p>◆3、与现有办事大厅集成，构建的每个微服务要能集成到办事大厅中，并与校内基础平台身份认证、应用服务平台、消息中心、任务中心、数据平台集成。</p> <p>构建的微服务支持零编程方式引用学校现有数据平台的开放数据接口，用于表单自动填写或者数据有效性验证；</p> <p>支持零编程配置化方式将微服务产生的数据回写到第三方数据源对应的表中或者数据中心对应的表中，根据需求配置推送流程表单的指定字段、目标数据表的指定字段完成自定义的数据推送，支持查看推送日志。</p> <p>◆4.此次建设的服务包括：学生证补办、考试报名（如四六级考试报名等）、证书证明查询打印、宿舍维修报修、自主学习室预约、公共活动空间预约、会议室预约、勤工俭学临时用工申请、假期留宿申请、对接图书馆座位预约、对接教学评教、对接教学业绩申请、分级管理员考核环节-学生打分、分级管理员考核环节-日志提交与审核、分级管理员考核环节-识别学生信息、学生在线咨询、学生在线咨询智能回答、失物招领、对接实践教学场所预约申请；另提供微服务流程构建服务承诺 8 项，具体构建内容由学校根据实际情况提供，需能够通过微服务构建平台建设；在已明确的建设内容中，学校有权根据实际情况合理变更，流程构建复杂程度不大于原有内容。</p>						
2	▲辅导员管理与协	围绕我校辅导员的学生教育管理工作进行我校下一步的信息化建设，为促进辅导员在教育管理工作	1	项		软件和信息技术	货物

	<p>作系统上的良性发展，实现高校管理信息化目标，学生管理信息化建设势在必行。通过信息化的先进手段提升学校在辅导员日常工作的管理效率和服务水平。</p> <p>具体目标细化为：</p> <p>基于包括移动端、PC端在内的统一的辅导员办公协作服务提供技术服务，使辅导员业务相关的应用与信息化内容有统一的、便捷的获取、使用平台。</p> <p>提供完整的辅导员应用服务，覆盖通知、活动报名、信息收集、签到、查寝、学生信息库、工作日志等信息化应用服务。</p> <p>最终，使得辅导员能够减少重复工作，摆脱繁琐的日常工作，在学生思想政治教育方面投入更多的精力。从而推动我校的学生工作全面、协调和可持续发展。同时进一步提高全校的信息化水平。</p> <p>2 服务总体技术要求</p> <p>投标方提供给的辅导员办公协作服务技术服务，应满足如下总体服务内容或功能要求。</p> <p>具体要求如下：</p> <p>1)系统可靠性：系统可靠性不低于 99.9%，即在连续运行 1 年时间里最多可能的业务中断时间不高于 8.76 小时。</p> <p>2)浏览器兼容性：系统在 PC 端提供的功能，需支持国内主流基于 Webkit 内核的浏览器（如 360 高速浏览器、搜狗浏览器等）、谷歌浏览器、火狐浏览器、Safari 浏览器。</p> <p>3)系统兼容性：系统必须与现有校级平台（身份认证、办事大厅、今日校园等），以及学工系统无缝集成，深度融合，确保应用服务集成、数据集成技术一致性，集成过程中所产生的所有费用均包含在投标总价中。移动端通过现有今日校园进行访问，采用独立 App 方式，至少支持 iOS 和 Android 两种操作系统。</p> <p>4)桌面客户端：系统提供 Windows 与 Mac OS 环境下运行的桌面客户端程序，允许常驻系统任务栏，可随时唤起打开使用。客户端支持 Windows7 以及 Mac OS 10.0 以上版本的操作系统。</p> <p>5)数据延续：因疫情防控需要，系统需延续我校现学生每日健康上报、相关重要通知触达、学生进出校门报备制、学生请假、返校签到服务，并能将之前的疫情防控相关历史数据迁移至系统中，从而更好延续我校学生疫情防控工作。</p> <p>3 服务安全性要求</p> <p>1)要求服务提供良好的安全策略，包括物理安全、数据安全、应用安全以及运维安全等方面；</p> <p>2)要求服务提供与防火墙、IPS、杀毒软件、安全审计等安全设备对接的通用接口；</p> <p>3)建立完整的安全体系、安全应急响应机制，做好安全事故模拟演习，保障整个服务的安全与可靠。</p>				术服务业			
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	------	--	--	--

	<p>4 支撑与保障服务要求</p> <p>4.1 部署服务 本次招标辅导员办公协作服务技术服务部署所需的硬件、软件运行环境及第三方软件正版使用授权根据服务运行需求由中标方统一提供，学校不提供单独的支撑该产品运行的软件与硬件； 投标方中标后，需在合同签订后 5 个工作日内完成本次招标要求的软件服务部署工作并具备上线启动使用的条件。</p> <p>4.2 短信与电话提醒服务 本次招标辅导员办公协作服务技术服务需由投标方随系统功能附赠短信与电话的免费额度，用于支持系统内短信与电话提醒功能的正常使用。 ◆1)短信与电话的免费额度应至少 60 万次短信提醒发送或 20 万次电话提醒发送，并在服务合同签署时明文约定最终赠予额度； 2)当我校赠予额度耗尽后，投标方提供的额外充值价格应不高于短信 5000 元/10 万条、电话每条不高于 0.3 元/条，且需在服务合同签署时明文约定额外充值规则与定价。 3)投标方中标后，需在合同签订后 5 个工作日内完成本次招标要求的提醒次数充值工作，并在校辅导员办公协作服务技术服务系统内查看已充值完成的短信与电话额度。</p> <p>4.3 持续维护与升级服务 要求投标人最长每 45 个工作日对本校采购服务中所约定的产品功能服务进行一次升级，并在产品内与官方网站等渠道告知用户相关更新内容。截止开标日，投标人于官方网站发布的更新公告数量不得低于 80 篇，并需提供网站真实更新公告截图证明与对应网页访问链接。 对于投标人后续提供的新功能服务，并且在我校本次签署的合同中未有明文约定的，由投标人与我校另行商议服务采购细则。</p> <p>4.4 客服支持服务 要求投标人指派专人支持学校功能使用，负责处理学校在服务使用过程当中各种问题，如：使用培训、资料发送、问题解答、日常 BUG 跟踪与结果反馈、数据报告制作、日常使用场景引导与培训、学校汇报材料数据制作等相关工作。 要求投标人提供至少每周 5*12 小时的客服在线服务，负责及时解答辅导员与学工处用户的相关使用疑问。</p> <p>4.5 培训服务 要求投标人提供服务推广的不少于 10 条的标准动作清单与不少于 10 家的落地案例，并必须指派专人到校为辅导员用户进行至少一次的线下培训交流会，以帮助学校用户快速上手使用服务。</p> <p>4.6 帮助文档与视频支持服务 要求投标人提供所有功能的功能演示与讲解视频，</p>							
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	<p>并提供全量功能使用的操作手册。</p> <p>4.7 学校使用情况数据分析支持服务 要求投标人，在校方要求下，提供学校当前服务的使用数据分析报告，至少包含所有功能的阶段性使用数据情况与常用功能分析等信息。以供校领导定期掌握服务落地效果与使用相关情况，用于评估服务实际价值，作为继续使用的数据依据。</p> <p>5 服务内容及要求</p> <p>5.1 辅导员办公协作服务技术服务整体要求 科学技术的快速发展,特别是移动互联网的高速发展,给高校信息化的建设带来了新的机遇。近年来我校发展规模不断扩大,在校大学生数量急剧增加,由此大大增加了辅导员的管理工作量。而我校管理方式基本上是人工或半人工方式。 基于上述背景,结合我校的实际需求,利用现代先进的科学信息技术手段,对辅导员管理方式进行创新和改革,我校需要采购辅导员办公协作服务技术服务,提高辅导员管理工作的效率和水平。优化管理流程,提高工作质量。</p> <p>5.1.1 基于辅导员办公协作服务移动端提供技术服务的要求 投标方基于辅导员办公协作服务移动端提供技术服务,服务内容及功能具体要求如下: 统一身份认证:支持统一的移动认证接口,可以对接学校的身份认证系统。 通讯录:可根据学校的组织架构提供通讯录功能,并支持姓名或者电话号码模糊查询。找同学、找老师、找业务部门,并可以关注和沟通。通讯录可根据学校实际需求开放或关闭。 即时通讯:需提供即时通讯功能支持学生间、学生与辅导员间的私聊沟通,即时聊天可发布图片、音频、文字、表情等。</p> <p>5.1.2 基于辅导员办公协作服务 PC 端提供技术服务的要求 基于辅导员办公协作服务 PC 端提供技术服务,用来进行通知发布、信息收集发布、活动报名信息发布、以及相关的信息管理工作等服务需求,具体服务内容与功能要求如下。 要求在 PC 端,通知、活动报名、信息采集、定点签到、查寝等功能的内容编辑区域,支持展示从 word、网页中直接复制的文字,并保留其格式与样式,支持展示从网页中复制的图片。 要求在 PC 端除通过浏览器使用系统以外,系统提供独立的桌面客户端程序,用来进行通知发布、信息收集、活动报名发布等相关任务操作。可常驻于系统任务栏,并可随时唤起打开使用,支持在一段时间内无需重复登录。桌面客户端支持 Windows7 与 Mac OS10.0 以上版本的操作系统。</p> <p>5.2 辅导员业务应用服务要求</p>							
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	<p>5.2.1 业务应用服务内容及要求</p> <p>5.2.1.1 通知服务</p> <p>1)要求辅导员可以编辑通知并发送给学生，通知内容包括通知标题、通知正文、附件上传，通知可以设固定的时间进行定时发送，学生可以在手机端看到通知内容，并手动确认是否已经阅读过通知；</p> <p>◆2)通知需支持通过 APP 推送、可设 APP 推送的时间。对于重要的通知，还需具备短信提醒、电话智能语音提醒方式。发送通知前可在本地试听智能电话语音。</p> <p>3)要求通知下面设学生提问区，学生可以就该通知向辅导员提问。辅导员可以在 PC 端、移动端回答学生的问题，同时辅导员可根据实际情况，选择将该问题的答案仅供提问者查看，或者供全体接受该通知的学生查看；</p> <p>4)对于重要性比较高的通知，辅导员发出通知后，学生长时间未阅读，系统需主动通知学生，可根据任务配置自动进行短信与电话智能语音提醒；同时辅导员可对未读学生手动进行提醒，可通过 APP 推送、短信或电话智能语音方式提醒；</p> <p>◆5)要求学工处可以设置全校级的通知任务，分配给各个学院辅导员或其他管理角色用户执行通知任务，并发送其所管理的学生查看/确认；学工处可以看到所有管理角色用户的任务执行进度，以及全量学生的通知的查看/确认进度。</p> <p>5.2.1.2 活动报名服务</p> <p>◆1)要求辅导员可通过服务发布活动信息，活动信息至少包括活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明、活动举办方、活动海报图片上传。其中活动名称、活动地点、开始结束时间、报名截止时间、活动内容说明为必填项；</p> <p>2)要求学生可在移动端完成活动报名，报名结束后，辅导员可在 PC 端导出 excel 格式的报名学生名单。报名名单中至少包括学号、姓名、性别、手机号、年级、班级、专业、政治面貌、民族与学生的报名时间，辅导员可根据报名时间进行排序查看。</p> <p>3)要求辅导员可通过服务对活动报名信息未读的学生进行消息提醒，并支持短信、虚拟语音电话等提醒方式。</p> <p>4)要求辅导员可对活动报名人数进行限制，当学生报名人数超出限额后，停止报名</p> <p>5.2.1.3 信息收集服务</p> <p>1)要求辅导员可以通过服务发布给学生填写的收集表单。收集表单内容至少包括标题、标题详情、收集项目。收集项目至少包括填写文本、单选题、多选题、上传图片、时间选择题、地址选择题等；</p> <p>◆2)要求发布收集表单时可开启定位采集功能，可采集学生在填写表单时所处的地理位置信息，辅导员在查看学生填写信息时，可查看定位地址信息，并可在地图中展现具体地点；</p>							
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	<p>◆3)要求学生可在移动端完成表格填写，对于长时间没有完成填写的学生，要求系统自动通过 APP 推送、短信或虚拟电话等方式予以通知，同时辅导员也可通过手动方式触发提醒；</p> <p>◆4)对填写内容不符合要求的学生，辅导员可以通过打回的方式，要求学生重新填写，打回后学生将收到移动端提醒并可进行再次填写提交。辅导员打回时，可以编写打回理由，并可以选择短信或电话智能语音的提醒方式。</p> <p>5)要求辅导员可在 PC 端与移动端帮助未填写学生进行代填，填写后留存具体填写记录，包括填写人工号、姓名与操作时间等信息；要求辅导员可在 PC 端与移动端修改学生已提交的填写信息，并留存具体修改记录，包括修改人工号、姓名与操作时间等信息；</p> <p>6)要求创建任务的时候提供模板服务，用户可直接选用模版生成需要学生填写的表单；</p> <p>◆7)要求信息收集中增加健康码、行程码自动识别功能，高效实现疫情管理工作。学生上传健康码、行程码之后，系统自动识别出双码内容并直接呈现结果。支持识别健康码颜色、核酸检测情况、疫苗接种情况、健康码截图时间；行程码颜色、是否带星、是否去过中、高风险地区、行程码截图时间。降低人工核验时间。支持自动检测上传的图片是否有异常、是否上传的是当天的健康码/行程码，并自动汇总统计健康码、行程码的上传情况。帮助老师更便捷高效的从上报结果中快速发现可能存在风险的健康码、行程码。</p> <p>8)要求信息收集中具备逻辑跳转功能，根据不同的选择项可分别设置选择后某个选项后，后续的题目是否展示、隐藏</p> <p>9)要求信息收集中具备评分功能，用户可对题目分别设置分数，并在提交答卷时自动计算总分。信息收集完成后，可将收集的数据通过 excel 表格的形式导出，对收集的图片，支持打包下载；辅导员办公服务 PC 端与移动端中，必须可以查看信息收集的收集进度、收集数据、统计图表；其中统计图表支持查看具体选项与填写文本的数量分布情况，点击具体选项与数量后，可查看填写该选项或文本项的学生名单，包括学生姓名、学号、手机号等基本信息，支持对学生名单批量打回要求学生重新填写，同时支持将学生名单导出为 excel；</p> <p>10)要求校级管理人员可创建全校级信息收集任务，设置任务填写表单与填写时间等信息，并分发要求指定辅导员或管理人员在 PC 端或移动端执行，发送给其管理的学生进行填写；学生在移动端填写后，分管辅导员与管理人员可查看其管理学生的填写数据，并进行打回、编辑、代填等相关操作，确认数据准确，校级管理人员可通过收集任务汇总查看全校老师任务执行情况，以及全校学生的填写具体数据以及统计分析结果；</p>							
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	<p>11)要求全校级信息收集任务或普通信息收集任务发送后，所有可见该任务的管理人员可对任务进行复制，复制后保留原任务的相关表单配置信息，并可进行编辑修改后发送。</p> <p>5.2.1.4 学生请假服务</p> <p>◆1)学生可通过移动端向辅导员请假，请假页面必须包括请假类型、开始时间、结束时间、是否需要离校、紧急联系人联系方式、审批人、请假原因、且可在同一页面上附件；若选择离校假，则强制填写离校目的地，包括目的地的省/市/区(县)信息以及详细地址；老师端在审批请假申请时，可查看上述所有信息；</p> <p>◆2)学生在填写请假申请时，可根据管理员后台配置采集学生请假时所在的地理位置信息，请假申请提交后，辅导员在审批时可查看学生定位地址，并可打开地图查看具体地点；</p> <p>◆3)学生在填写请假申请时，以及老师在审批时，可设置请假申请的抄送人，可选择系统内的老师或学生，至少可添加 3 名抄送人员，设置完成后当请假审批流程完成并全部通过后，所选的抄送人将收到提醒，并可查看该请假申请详情信息；</p> <p>4)辅导员可在 PC 端、移动端上进行审批请假申请。在审批界面具有核实电话、电话详情包括学生电话和紧急联系人电话，可点击号码直接拨号通话，对于需要离开学校的请假申请，在学生回到学校后，需在移动端上进行销假；</p> <p>5)在学生移动端销假页面上，需有学生手机的实时拍照上传、实时定位位置上传等功能，该页面不允许学生上传图片代替实时拍照；</p> <p>◆6)若学生无法按时销假，支持学生对原有请假单提交续假申请，在辅导员批准生效后自动延长原有请假时长，并在请假记录中可合并查看，保持请假申请与续假申请的关联性；</p> <p>7)系统必须支持学校管理人员可对请假申请进行详细配置，必须包含：学生销假时是否必须上传照片、学生提交请假/续假申请时、是否必须上传地理位置、请假最大申请时长设置、审批逾期条件设置、以及非离校请假是否必须进行销假等，便于匹配学校相关管理要求；</p> <p>8)系统必须支持学校管理人员可自定义设置请假类型，定义请假类型名称并可控制开启或关闭状态，同时针对于单个请假类型，必须支持对补请假与提前请假分别可控制是否开启，以及补请假与提前请假的时间范围设置，若设置开启后，学生提交请假申请选择对应请假类型后，系统界面中将出现相关时间要求；</p> <p>9)系统必须支持学校管理人员可统一设置学生的销假定位范围，支持在地图界面中通过 POI 兴趣点搜索查找地点并设置销假范围；</p> <p>◆10)系统必须支持学校管理人员可设置销假逾期</p>							
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	<p>提醒，当学生请假时间截止后未及时进行销假操作，可自动通过 APP 推送与短信提醒系统审批人员；系统必须支持针对异常请假学生，可限制请假，设置请假黑名单服务。</p> <p>11)系统必须支持学校管理人员可设置开启/关闭请假免责申明，当开启后学生提交请假申请时必须勾选免责申明才可提交请假；系统必须支持免责申明自定义编辑，且审批人员可在审批界面中查看免责申明内容；</p> <p>12)系统必须支持学校管理人员可对全校或分学院设置请假审批流程，并可控制学院请假流程配置是否启用；审批流程设置时，支持按照请假类型、请假时长等条件，执行不同的请假审批流程，在审批节点上，允许按系统角色与自定义分组进行审批人员配置，并可以设置请假审批流程执行的优先级与审批人去重；</p> <p>◆13)系统必须支持学生端展示请假单时，除请假基础提交与审批信息以外，需以明显颜色展示学生当前请假状态，同时提供动态防伪条或核验二维码，用于管理老师通过视觉观察或教师端应用扫码等方式，对请假单的真伪进行核验；系统必须在 PC 端接入 USB 扫码枪，可通过扫码枪快速扫描学生出示的二维码进行请假单真伪核验。</p> <p>14)系统必须支持请假单与学校现有门禁系统对接，要求能和门禁系统做到数据交换，从而使得门禁系统根据学生请假状态作为判断条件，判断门禁是否允许学生开门放行；学生回校后，系统必须支持通过门禁系统的扫脸或刷卡完成自动销假。</p> <p>5.2.1.5 签到服务</p> <p>1)要求辅导员可以通知学生，在指定时间、地点通过移动端 APP 进行打卡签到,辅导员可以在移动端、PC 端查看到签到的实时进度情况；</p> <p>2)在创建签到任务时，服务可以根据场景对签到任务进行分类，如会议、自习、返校签到、活动、实习等，根据不同的类型自动推荐签到方式与签到时间，方便辅导员创建签到任务。</p> <p>◆3)要求辅导员发布的签到任务可通过学生扫描二维码进行签到，辅导员在发布签到任务时，可以指派学生或设置自己为二维码负责人，二维码负责人会在任务开始前收到短信提醒，签到开始后，二维码负责人可以通过移动端/网页端展示签到二维码，收到签到任务的学生可以通过扫描二维码进行签到；二维码负责人可以对改签到的结果进行手动修改；动态二维码可应对需要防止作弊的场景，二维码每 15 秒刷新一次，防止截屏转发完成签到；</p> <p>◆4)要求辅导员发布签到任务时，可设置学生在签到时除进行定位或二维码扫描后，必须填写附加题；至少可设置 3 道选择题，并可设置异常提醒选项，即当学生选择异常选项后，可第一时间通过 APP 推送提醒任务发送辅导员，辅导员点击消息后，可</p>							
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	<p>查看学生填写详情；</p> <p>5)要求辅导员可创建自由签到任务，可设置不同签到地点对应不同的签到静态二维码，学生可通过APP端扫码完成签到；系统内可查看学生签到记录，以及所对应的二维码信息与定位地址信息，可支持学校用于校内学生流动登记等业务场景。</p> <p>6)要求辅导员可以要求学生在签到的同时进行拍照，并且辅导员可以自行编辑拍照要求；</p> <p>7)要求学工处可以设置全校级的签到任务，分配给指定的辅导员或管理人员执行签到任务，并安排其分管学生进行签到；学生签到后，学工处可以看到全校辅导员或管理人员的任务执行进度，以及所有分管学生的签到实时情况；并可以以辅导员维度查看任务详细情况；</p> <p>8)要求对学生的签到状态，辅导员可以手动更改，并可以添加修改备注；</p> <p>◆9)要求学生签到后界面中可弹出学生信息详情页，方便签到管理人员进行现场查验；个人信息详情页需带有基础的防伪措施，用于区分截图保存界面；详情页至少包含学生姓名、学号、性别、年级、学院、专业、班级、年级、宿舍信息等基础信息；当签到任务设置了附加信息与异常值时，学生若填写异常选项，可通过信息页直观查看异常状态。</p> <p>5.2.1.6 查寝服务</p> <p>1)要求学生可通过拍照和定位的方式进行查寝签到。</p> <p>2)要求服务可创建查寝组，查寝组可设置查寝名称、查寝日、签到时间段、查寝频率、拍照要求、签到范围、查寝对象。</p> <p>对查寝日的设置，支持在日历上勾选特定多个日期，发起签到任务。或设置一定时间范围内自动循环发起查寝任务。（如3月10日至5月1日期间，每周一、三、五、日自动发起查寝任务）</p> <p>要求可对创建的查寝组进行开始、暂停、设置与归档操作，并且可将一段时间的查寝记录通过 excel 表格的形式导出。</p> <p>3)要求在查寝功能中，可以通过导入、在线编辑的方式，维护全校的宿舍与学生对应关系等信息，并在查寝任务详情中作为参考信息展现。</p> <p>◆4)要求学工处可以设置全校级的查寝任务，分配给指定的辅导员或管理人员执行查寝任务，并安排其分管学生进行查寝签到；学生完成查寝签到后，学工处可以看到全校辅导员或管理人员的任务执行进度，以及所有分管学生的查寝到寝/请假实时情况；并可以以辅导员维度查看任务详细情况；</p> <p>5.2.1.7 学生信息库服务</p> <p>1)要求支持汇总辅导员协同办公服务内产生的学生数据，以及校内学工、教务系统中的学生基本信息、家庭联系方式、宿舍信息与学生成绩信息；</p>							
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	<p>2)要求系统根据辅导员所管理的学生数据权限范围，支持搜索单个学生查看信息，可调取查看服务产生的数据汇总记录，包括通知、活动报名、信息收集、签到、查寝、请假等业务功能所产生数据，点击具体数据记录可调取查看任务详情；同时要求单独呈现信息收集任务的全量结果数据并可在界面中直接查看所填写的内容；</p> <p>3)支持人工 excel 导入与系统 API 对接的方式同步学生信息库中的数据，与校内系统保持一致。</p> <p>5.2.1.8 工作日志服务</p> <p>1)要求系统内置“查听课记录”、“谈心谈话记录”、“宿舍走访记录”三类日志类型，并可由学校管理人员自定义创建工作日志模板表单，日志模板库支持字段类型包括：短文本、长文本、填写数字、单选、多选、时间选择、人员/组织选择、上传附件、定位签到等，日志模板创建完成后，可发布给老师查看进行填写与提交；</p> <p>2)要求辅导员可在服务的 PC 端与移动端填写工作日志，实时保存填写内容，同时移动端填写支持语音转文字功能，辅导员填写时对手机说出内容，可自动转换为日志内容；</p> <p>◆3)要求学校管理人员可发布工作日志填写任务，针对于指定的日志模板要求在指定时间段内提交相应数量的工作日志，并可设置在辅导员未按期提交指定数量的日志时，即时提醒辅导员填写并提交工作日志；支持查看任务发布后的辅导员日志提交进度并可导出 excel。</p> <p>5.2.2 统计数据及服务内容及要求</p> <p>5.2.2.1 学生行为数据分析服务</p> <p>◆1)为满足学工处的学生行为数据统计分析需求，要求系统具备签到、请假、考勤、信息收集四类数据的分析报表功能。可自定义选择时间段与统计学生范围。同时所有数据支持按照校、院、年级、专业、班级、个人的方式进行逐级排名统计，支持自定义排序，支持统计图/表格切换展现形式，支持点击组织节点逐级下探查看与返回。</p> <p>◆2)为更好的开展疫情防控工作，根据师生各类协作（请销假、查寝、各类考勤、疫情上报、信息采集等）学生授权获取位置信息，形成学生 14 天行为轨迹，自动与卫健委数据实时打通，及时判断“中高风险地区”学生，主动触发预警提醒，让老师可以第一时间发现潜在防控风险</p> <p>3)要求对请假数据进行：</p> <p>a. 休假情况、离校情况与销假逾期情况分析；</p> <p>b. 多次请假、多次离校、多次销假逾期的学生排名并给出具体学生信息；</p> <p>c. 全校请假申请类型、审批通过率、审批逾期率、请假时长分布、离校情况分布、销假逾期分布分析；</p> <p>d. 请假申请次数与请假时长趋势分析；</p> <p>4)要求对签到数据进行：</p>							
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	<p>a.整体签到人次情况、异常签到情况、签到请假情况分析；</p> <p>b.出多次未签到、多次异常签到、多次请假的学生排名与具体学生信息分析；</p> <p>5)要求对查寝数据进行：</p> <p>a.查寝签到人次情况、异常签到情况、查寝请假情况、晚归情况、补签情况分析；</p> <p>b.多次未签到、多次异常签到、多次请假、多次晚归与多次补签的学生排名与具体学生信息分析；</p> <p>6)要求对信息收集数据进行：</p> <p>a.信息收集填写率与覆盖率分析</p> <p>b.多次未填写人员与无信息收集任务的具体学生分析</p> <p>7)要求系统支持混合签到、查寝、请假等多类业务数据中的学生 GPS 定位数据进行综合分析，选定指定时间与指定人员后，系统支持在矢量地图/影像地图上呈现所选学生的全部最新 GPS 定位地点，并可点击查看详细名单。</p> <p>◆8)要求系统支持根据学生定位信息，自动比对与上一次定位数据的异动情况，并于地图上查看学生的起点与重点省份/地市，形成轨迹分布图，对异动轨迹区分显示为返回或停留本省、离开或停留在本省，用于查看学生的轨迹流向，点击具体轨迹，可查看学生名单与详细数据，包括起点位置、终点位置、学生基本信息与数据产生时间。</p> <p>5.2.2.2 统计看板服务</p> <p>各级管理人员，可通过此功能查看指定时间、指定范围内的辅导员办公协作服务使用数据与功能具体使用情况。包含通知、活动报名、信息收集、请假、查寝、签到功能所产生的业务数据。以请假为例，校级管理员可筛选查看最近 1 周，单个学院内，某一辅导员所管理学生的请假功能的使用情况，包含：申请数量、审批通过数量、销假逾期率、休假中的人数、总请假时长等。</p> <p>5.2.2.3 学生在校、在寝情况查询服务</p> <p>系统必须支持查看学校现有门禁设备访问记录，支持查询访问时间、访问类型（进&出）、进出来源（查寝、请假、返校申请）。</p> <p>系统必须支持通过访问时间、学生组织架构、访问类型、请假状态等条件筛选记录。</p> <p>系统必须支持根据学生出入校记录，自动判断学生在校、在寝状态，并形成汇总统计，各级管理人员，可通过此功能一键查看指定时间、指定范围内学生在校状态（在校、不在校），在寝状态（晚归、未归、正常）。</p> <p>5.2.3 基础能力服务内容及要求</p> <p>5.2.3.1 全局任务控制服务</p> <p>对通知、活动报名、信息收集、签到、查寝功能，</p>							
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	<p>可进行预览正文、任务删除、重新开启任务、提前结束任务、撤回任务、延期任务、编辑任务与暂停任务的操作。</p> <p>5.2.3.2 备忘录服务 需支持辅导员可以在网页/移动端添加待办事项，在网页/移动端之间同步数据，方便查看待办事务；</p> <p>5.2.3.3 自定义用户与筛选器服务 需支持所有管理用户在成员管理中，可新建自定义老师与学生分组，方便进行组织管理；添加自定义分组时，支持通过学号/工号粘贴的方式，快速匹配创建自定义分组； 在使用业务功能时，可以使用院系、专业、班级、年级、学生类别、在校情况等字段，对业务使用对象学生进行筛选，方便业务功能对不同类型学生的区别使用。</p> <p>5.2.3.4 辅导员的任务相互查看服务 ◆要求辅导员用户在系统中可通过设置关注用户的方式，查看其它管理员与辅导员正在发布的任务与历史任务。管理员角色的用户可直接查看其他用户的任务；而其它用户则需要关注申请，通过后才可进行任务查看。</p> <p>5.2.3.5 成员管理服务 1)要求辅导员可以通过组织架构菜单，查看所管理的学生信息，至少包括学号、姓名、学院、专业、班级、性别、手机号； ◆2)要求辅导员与所有管理用户，可以手动导入更新学生的手机号，并向所管理的学生发送短信，以提醒学生安装用于接收任务提醒并执行任务的移动 APP 平台；提醒后可查看所有学生移动 APP 平台的激活使用情况； 3)要求系统支持对单个用户设置多个角色，每个角色支持单独维护分管学生数据，该成员登录与系统使用时支持对自己的角色切换，切换角色后可查看不同任职下不同分管学生的数据，以及根据角色展示拥有使用权限的功能模块。</p> <p>5.2.3.6 权限管理服务 1)要求系统支持 4 级职级，包括校级、院级、班级、助理，不同职级具备基本的数据权限，校级支持在统计数据中查看全校数据，院级支持查看自己所任职学院的所有数据，班级与助理仅支持查看自己分管学生的数据； ◆2)要求系统支持自定义创建角色，创建时可对角色的名称，角色人群限制，角色描述以及角色职级，同时对系统内的功能权限进行详细配置，至少包括禁止访问、查看与编辑+查看权限等。</p> <p>5.2.3.7 全局配置服务 1)要求校级管理员可以对系统中的学生属性进行统一管理，可配置学生类别与在校情况字段； ◆2)要求校级管理员可以对全校的电话提醒设置免打扰时间段，在设置的时间段内，学生将不会收到</p>							
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

		<p>电话智能语音提醒；</p> <p>要求校级管理员可以对全校的系统功能进行开关配置；</p> <p>6 服务条款要求</p> <p>服务期限：要求提供本项目服务期为_3_年，</p>					
3	交互屏及交互设备	<p>此次配置的交互屏及交互设备用于一站式学生社区用于信息发布，所投产品应具备一定的可靠性、安全性、兼容性和可扩展性。</p> <p>21.5 寸电子班牌 6 个：</p> <p>硬件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 班牌外观采用超薄、全贴合设计，窄边框、窄下巴，采用小 R 角圆形设计，对外接口有保护装置。 2. 班牌取消外置天线，采用内置天线设计，整机与平整墙面紧密贴合，保障师生操作时的安全性。 4.采用 21.5 寸电容式触摸屏，分辨率≥1920x1080，显示比例 16:9，支持 10 点触控，屏幕亮度≥450cd/m²； 5. 处理器≥四核，工作频率不低于 1.8GHz，内存≥2G，存储容量≥16GB； 6. 具备 RJ45 接口，支持 Ethernet，具备 Wi-Fi 模块，整机 3 路 USB 接口； 7. 操作系统采用 Android 10； 8. IC 卡读卡器≥1，支持 ISO/IEC14443 协议，读取 IC 卡 ID，反应速度不大于 1s； 9. 摄像头：分辨率 200 万像素，支持宽动态功能，支持同时 5 人做人脸识别及活体检测； 10. 内置扬声器、MIC，支持视频播放及家长留言播放，MIC 采用高灵敏度全向麦克风，支持半米内的拾音，拾音半径不小于 0.5m； 11. 多媒体格式支持 MP4、MP3、JPG、JPEG、PNG 等多种音视频及图片格式； 12. 内置集成 485 接口，不少于 1 路韦根和不少于 1 路开光量门禁控制信号，可以联动门禁开关； 13. 可以解码显示主流 IPC，查看教室内的监控画面； 14. 为保障学生使用安全，班牌采用 DC12V 电源适配器供电； 15.屏蔽开放接口如 USB 等，确保信息发布来源于管理系统或可靠来源。 <p>软件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持远程升级软件及 U 盘升级软件，便于维护； 2. 支持班牌所有数据在联网状态自动更新； 3. 支持错误图标显示，即当终端出现断网、授权出错等各种错误时，屏幕上均会以不同图标显示，能便于快速定位故障快速解决，素材下载失败后，提供重试机制，素材丢失后重新下载，并自动校验； 4. 支持以滚动字幕形式显示通知，点击可查看详细通知内容，支持指定播放时间、显示场地，实现公告的快速、定时、定点发布； 9. 班级相册轮播：以动画形式自动轮播本班的班级相册图片，可支持播放 jpg、png、ppt、pptx、pdf、 	1	项		工业	货物

	<p>docx、mp4 格式文件，展示本班风采。</p> <p>10. 支持学生在班牌上签到，签到方式支持刷卡、人脸识别，人脸识别签到界面里会显示摄像头采集到的实时画面并识别画面中学生；</p> <p>86 寸非触摸信息发布屏 2 个</p> <p>参数：1.安装方式：壁挂</p> <p>2.主控标配：RK3288-02G-16G</p> <p>3.分辨率：3840（H）*2160（V），86 寸</p> <p>4.显示比例：16：9</p> <p>5.屏幕亮度：350cd/m²</p> <p>6.安卓主板方案：瑞芯微 RK3288 处理器,四核,频率 1.8GHz</p> <p>7.内存：2G RAM</p> <p>8.存储：16G ROM</p> <p>9..根据需求功能模版定制</p> <p>10.屏蔽开放接口如 USB 等，确保信息发布来源于管理系统或可靠来源</p> <p>信息发布系统 1 套</p> <p>参数：</p> <p>平台端：</p> <p>1. 管理平台采用 B/S 架构设计，通过网页浏览器登陆的方式进行后台操作，支持云或本地灵活部署，方便管理。</p> <p>2. 可发布静态图片、当前场所使用情况等动态信息，发布内容可配置；</p> <p>3. 确保信息发布权限分级分类，安全可靠。</p> <p>4. 可对接本次电子班牌、非触摸信息发布屏幕；授权可对接硬件数量不少于 40 个；</p> <p>65 寸自助查询机 2 台（落地式）：</p> <p>参数：</p> <p>1.安装方式：K 型底座，落地放置</p> <p>2.分辨率：1920（H）*1080（V）</p> <p>3.显示比例：16：9</p> <p>4.屏幕亮度：350cd/m²</p> <p>5.主板方案：瑞芯微 RK3288 处理器,四核,频率 1.8GHz</p> <p>6.内存：2G RAM</p> <p>7.存储：16G ROM</p> <p>8.触摸点数：10 点红外触摸</p> <p>9.响应时间：≤8ms</p> <p>65 寸智慧屏 2 台（可选挂墙或落地支架）：</p> <p>1.尺寸：65 寸</p> <p>2.重量：50kg</p> <p>3.组件主体：编解码器、摄像机、阵列麦克风、扬声器</p> <p>4.系统：CPU 双芯片：4Core @1.5G +4Core @1.8G</p> <p>5.RAM：4GB+8GB</p> <p>6.Flash：64GB</p> <p>7.AI 算力：4T FLOPS</p> <p>8.屏幕：类型：E-LED；分辨率：4K；刷新率：60Hz；触控点数：20 点；9.防反光炫光：支持亮度自动调</p>							
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	节：支持 10.摄像机：分辨率：4K；最大广角：80°；变焦倍数：2倍数字变焦 11.扬声器：100Hz~22KHz；支持立体声 12.麦克风：拾音距离：8米；频域：100Hz~20KHz；增强能力：回声消除，噪音抑制，自动增益控制，支持外接麦克风 13.接口：4xHDMI、1x可选OPS输入、1x3.5mm LINE IN、1xHD-AI、1xOPS 14.蓝牙：支持 15.配套落地支架或墙挂						
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

本项目核心产品一览表

序号	核心产品内容
2	▲ 辅导员管理与协作系统

第四章 评标办法及评分规则

综合评分法

1. 评审原则

1.1 合法、合规原则。

1.2 公平、公正、科学、审慎、择优原则。

1.3 信用准入原则。投标人必须满足招标文件信用准入要求。

1.4 高分优先原则。衡量投标文件满足招标文件规定各项评审标准的程度，折算为综合得分分值，依据每个投标人的综合得分由高到低，依次确定排名顺序。

2. 评审分值分配（满分 100 分）

2.1 商务标（36 分）

2.1.1 投标报价 30 分

2.1.2 投标人业绩 6 分

2.2 技术标（64 分）

2.2.1 投标产品及其技术参数 50 分

2.2.2 售后服务承诺 14 分

3. 评审内容（数值计算结果均保留两位小数，第三位四舍五入）

3.1 资格性和符合性评审内容及标准

本次招标采用资格后审方式确定合格投标人，投标时应提交以下资格证明文件作为评审依据，投标人应确保能在投标文件中按以下要求提供相关材料，否则将不予通过资格后审，且投标文件不再参与后续评审。以下审查内容中任何一条不合格，均不予通过资格后审：

	评审内容	审查标准
资格性 审查	营业执照	未提供合法有效工商营业执照
	资质条件	不符合招标文件要求
	法定代表人或授权代表资格	不符合招标文件要求
	其他	投标人被行政监督部门作出禁止投标处罚且在有效期内的，或其他违反法律法规和招标文件规定的情形
符合性 审查	投标人名称	与营业执照、资质证书等不一致
	投标文件签署	未按招标文件要求加盖公章且无法定代表人或授权代表签字（签章）
	投标文件格式	未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、

		无法辨认
投标方案及报价		报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;递交两份或多份内容不同的投标文件,或在一份投标文件中对同一招标项目有两个或多个报价,且未声明哪一个有效的
投标有效期		不符合招标文件的要求
交货时间、地点、质保期或付款方式		不符合招标文件的要求
投标保证金		不符合招标文件要求

以上资料复印件或扫描件加盖公章须装订于投标文件中。资格后审通过的投标人参与后续评审。

3.2 商务标评审内容及标准（36分）

评审项目	分值	依据
投标报价	30.00	<p>本项评审步骤：1、评标委员会对所有实质性响应招标文件要求的投标报价进行核查。如投标人对招标文件的内容，特别是对招标范围或供货清单的理解发生误差，有子项漏报的（即该投标人投标报价为漏项报价），经评标委员会评审，按漏项子项和相关标准（有规定标准的按规定标准，无规定标准的按相应的本次招标中最高单价报价）计算出该投标人的投标调整价；2、评标委员会价格调整完成并对各投标人的投标报价有效性核查后，有效投标报价（如有漏项报价，则为投标调整价）中最低的为评标基准价，得30分。其他投标人的投标报价得分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*30；3、有漏项报价的投标人，在按上述公式计算出其投标报价得分基础上，其漏项报价每低于投标调整价1%，再扣1分，得出该投标人的投标报价最终得分。若其最终中标，则中标价格为其投标报价，投标人应无异议，否则视该投标为无效投标。</p> <p>注：（1）投标报价指投标总报价；（2）最低投标报价（含一个或同时多个）低于其他有效投标人的投标报价平均值50%时，评标委员会应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。该投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，视作该投标为无效投标；（3）符合价格扣除政策的，用扣除后的价格参与计算、评分。</p>
投标人业绩	6.00	<p>投标供应商近3年有类似项目业绩，每一个得2分，满分6分。</p> <p>注： 1、类似项目业绩定义：同类别软件开发项目。 2、业绩需提供的材料：采购合同。 3、近3年：指开标之日往前追溯3年，其他以此类推。以合同签订日期为准。</p>

3.3 技术标评审内容及标准（64分）

评审项目	分值	依据
投标产品对招标文件的响应程度 (20分)	重要技术参数 (10分)	<p>根据投标文件中重要参数(标记“◆”的技术参数)实现功能等指标与招标文件要求的响应程度和偏离情况进行评分。</p> <p>均有技术支持资料且全部满足招标文件要求的,得10分;技术支持资料显示与招标文件要求有非实质性负偏离的或未提供技术支持资料的,有一项扣2分,扣完10分为止。(在计算偏离项数时,同一参数不重复扣分)</p> <p>技术资料:证明材料包括但不限于检验报告、相关证书、官方彩页、功能截图或官方网址可查。如果投标响应表与提供的证明材料不一致时以证明材料为准。</p>
	其他技术参数 (10分)	<p>根据投标文件中其它技术参数(未标记“◆”的技术参数)的型号规格、实现功能、外观、材质、制作工艺、使用寿命、安全性、可靠性等各项性能指标与招标文件要求的响应程度和偏离情况进行评分。</p> <p>各项性能指标全部满足招标文件要求的,得10分;与招标文件要求有非实质性负偏离的,有一项扣1分,扣完10分为止。(在计算偏离项数时,同一参数不累加计算)</p>
技术开发方案及团队 (30分)	技术开发方案 (24分)	<p>1、系统功能设计(10分):有详细的需求分析方案、系统功能设计方案,完全满足招标文件采购需求一览表的全部要求。根据投标方案内容与采购需求的匹配程度和业务完整性,并且能提供功能截图的,对整体框架和方案的完整性进行综合评比,优秀得9-10分,良好得6-8分,一般得3-5分,差得0-2分。</p> <p>2、接口开发和服务(6分):有详实的针对性的接口开发和接口服务方案,接口实现方式科学性、可行性。综合对比方案,优秀得5-6分,良好得3-4分,差得0-2分。</p> <p>3、技术开发能力(8分):投标人能够提供本项目建设有关的开发能力证明,投标人具有相关计算机软件著作权证书。每提供一个得2分,得满分8分。</p>
	技术开发人员(6分)	<p>投标人提供团队人员配备方案:须提供人员简历(含拟派人员人数、学历、职业资格等),按以下要求评分:</p> <p>1、项目经理:具有省级以上人社部门签发的高级信息系统项目管理师资质证书,得1分;</p> <p>2、项目组其他成员(不含项目经理):</p> <p>(1)具备省级以上人社部门签发的高级系统分析师证书,得1分;</p> <p>(2)具备省级以上人社部门签发的高级系统架构师证书,得1分;</p> <p>(3)具有中国软件评测中心颁发的高级测试工程师</p>

		证书，得1分。 3、加分：团队人员完全满足上述1、2要求以外，还能提供更多的符合上述资质要求的人员，可获得加分，每提供1个相关证书得加1分，最多加2分。
售后服务承诺 (满分14分)	售后服务方案(5分)	有明确的“售后服务方案”，方案中质量承诺、交货期、服务方案等，评标委员会对比各有效投标人进行综合评价，综合打分0-5分。
	培训方案(4分)	有针对性的培训方案，培训方案应包括培训的时间、地点、目标、方式、内容、对象和措施。对方案的科学性可行性进行综合评比。综合打分0-4分。
	本地化服务(5分)	提供注册地在芜湖辖区内(如有)或在芜湖辖区内设立分支机构(如有)及相关本地化服务方案(提供相关证明材料及服务方案)，评标委员会对比各有效投标人进行综合评价，综合打分0-5分。

备注：评标委员会成员对“技术标”合计分超出其他成员平均值±50%时，须写明评分依据及理由。

3.4 评分汇总

3.4.1 评标委员会成员按照招标文件和本办法上述有关规定，给各投标文件评分。

3.4.2 各投标人的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。

3.4.3 各项统计、评分结果均按四舍五入方法精确到小数点后二位。

评标委员会按照投标单位综合得分由高到低依次推荐2名中标候选人。排名第一的为首选中标候选人，依次类推第二中标候选人。

4. 例外情况

4.1 当出现投标人综合评审得分相等时，按下列顺序排序：“投标报价”得分高的优先；相同时，“投标产品及其技术参数”得分高的优先；依然相同时，由评标委员会现场抽签确定顺序。

4.2 当评标委员会认为各投标报价均较高时，可以否决全部投标。

4.3 招标文件条款存在含义不清或者相互矛盾的，评标委员会应当针对相应条款作出有利于相应投标人的结论。

5. 其他

5.1 超出本项目预算的投标人不推荐为中标候选人。

第五章 合同格式

XXXXXX 项目采购合同

合同编号：

项目编号：

买 方：皖南医学院

电话：0553-3932052

卖 方：

电话：

见证方：安徽中技工程咨询有限公司

电话：18055379696

买方通过安徽中技工程咨询有限公司组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会的评审，决定将本项目采购合同授予卖方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，买卖双方协商一致同意按如下条款签订本合同：

一、货物的名称、规格型号、数量和价格（若产品过多则见附表，如有附表则必须加盖公章）

产品名称	规格型号	单 位	数 量	单 价	小 计	生 产 厂 商
合计						
合同总金额（大写）。						
备注：上述（含附表）产品报价含产品生产、运输（送达至买方指定地点并下货）、 安装、调试、检验及售后服务、税金、劳保基金等费用。						

二、组成合同的文件

组成本合同的文件包括：

- (1) 采购文件及答疑、更正公告；
- (2) 采购文件标准文本中的“合同条款”；
- (3) 中标或成交公告；
- (4) 卖方提交的投标文件及书面承诺函；
- (5) 双方另行签订的补充协议。

三、 本合同的总金额为¥_____元(人民币大写：_____)。

四、 供货期限

卖方应于合同签字生效后开始计算的____日内将货物送到买方指定的地点， 由买方进行验收。

货物运输至买方指定地点到货物验收合格前， 卖方 负责对货物承担安保义务。

五、 验收要求

(一) 质量标准

卖方保证提供的货物符合中华人民共和国国家及行业的安全质量标准、环保标准中之较高者；若货物来源于中华人民共和国境外，还要同时符合货物来源国的官方、行业及生产厂商的安全质量标准、环保标准中之较高者。上述标准为已发布的且在货物交付时有效的最新版本的标准；当货物来源于中华人民共和国境外时，产品必须附有原产地证明、中华人民共和国商检机构的检验证明、合法进货渠道证明及海关完税证明，此外，有关技术资料中须附有全文翻译的中文文本。

(二) 验收组织

买方负责组织验收工作，大型或者复杂的政府采购项目，必须邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。

(三) 验收程序

- 1、成立验收小组，验收人员应由买方代表和技术专家组成。
- 2、验收前要编制验收表格。

3、验收时双方要按照验收表格逐项验收。

4、验收方出具验收报告。

5、复杂设备的验收还要包括出厂检验、到货检验、安装和调试、最终验收、培训等伴随服务的验收。

六、付款方式

七、售后服务

(一) 卖方对合同货物的质量保修期为验收证书签署之日起36个月。

(二) 卖方在合同货物的质量保修期内，免费为买方提供合同货物的技术指导和维修服务的时间是：每周5天8小时（工作时间）。

(三) 卖方保证在合同货物出现故障和缺陷时，或接到买方提出的技术服务要求后48小时内予以答复，如买方有要求或必要时，卖方应在接到买方通知后48小时内派员至买方免费维修和提供现场指导。

(四) 如卖方在接到买方维修通知后72小时仍不能修复有关货物，卖方应提供与该货物同一型号的备用货物。

(五) 如卖方在接到买方提出的技术服务要求或维修通知后48小时内没有响应、拒绝或没有派员到达买方提供技术服务、修理或退换货物，买方有权委托第三方对合同货物进行维修或提供技术服务，因此产生的相关费用由卖方承担。

(六) 在合同货物保修期届满后，如果因合同货物硬件或软件的固有缺陷和瑕疵出现紧急故障和事故，卖方应在接到买方通知之后48小时内到达现场。

八、履约保证金

本项目履约保证金为¥ 元(人民币大写：)，收受人为皖南医学院，期限为验收合格后36个月。如卖方未能按期履行合同，买方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。

九、违约责任

(一) 卖方供货期超过合同约定供货期限。如果卖方由于自身的原因未能按期履行完合同，买方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。其标准为按每延期一周收取合同金额的0.5%，但

误期赔偿费总额不得超过履约保证金总额。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。在此情况下，卖方不得要求买方退还其履约保证金。

（二）卖方供货期内未能交货。卖方在履行合同过程中，如果遇到不能按时交货情况，应及时以书面形式将不能按期履行合同的理由、延误的时间通知买方。买方在收到卖方通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如买方终止合同，卖方不得要求买方返还履约保证金；如买方同意延长合同的履行时间，卖方必须在买方规定的时间内提供符合质量标准的产品，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的产品，买方有权终止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门将卖方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

（三）卖方交货不符合合同质量标准，卖方必须重新提供符合质量标准的产品，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的产品，买方有权终止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门将卖方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

（四）卖方将合同转包，提供假冒伪劣产品，擅自变更、中止或者终止合同的，买方有权终止合同，并提请政府采购监管部门对卖方进行采购金额千分之五的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

（五）买方未能按时组织验收，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

（六）买方违反合同规定拒绝接收货物的，应当承担由此造成的损失。

（七）验收合格后，买方未能按时提请付款，由财政部门责令限期改正，给予警告。

（八）买方擅自变更、中止或者终止合同，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

十、签约地点

本合同在皖南医学院签订。

十一、合同的终止

（一）本合同因下列原因而终止：

1、本合同正常履行完毕；

- 2、合同双方协议终止本合同的履行；
- 3、不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
- 4、符合本合同约定的其他终止合同的条款。

（二）对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十二、其他

（一）买卖双方必须严格按照采购文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，买卖双方均不得随意变更或解除合同。

（二）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，买卖双方应按有关法律规定及时协商处理。

（三）合同未尽事宜，买卖双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

（四）本合同如发生纠纷，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（2）项方式处理：（1）根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向芜湖市仲裁部门申请仲裁。（2）向芜湖市人民法院起诉。

本合同一式陆份，自买卖双方法定代表人或委托代理人和见证方签字加盖单位公章后生效。

买 方： 皖南医学院

卖 方：

单位盖章：

单位盖章：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

日 期：

日 期：

见证方：安徽中技工程咨询有限公司

单位盖章：

法定代表人或委托代理人：

日 期：

第七章 投标文件格式

_____ (项目名称)

投 标 文 件

招标编号：

项目名称： _____

投 标 人： _____ (盖公章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

一、投标函

皖南医学院：

1、在研究了 项目名称及编号（如为分包项目注明包号或标段号） 招标文件（含补充文件）后，我们愿意按（大写*****元）（小写****元）的投标报价，遵照招标文件（含补充文件）的要求承担本招标项目的实施，完成本次招标范围的全部项目内容。

2、如果你单位接受我们的投标，我们将保证在****的供货期内完成本招标项目的全部工作内容，并达到招标规定的要求。

3、我们同意从规定的开标之日起 90 个日历天的投标书有效期内严格遵守投标文件的各项承诺。在此期限届满之前，本投标书始终将对我方具有约束力，并随时接受中标。

4、在合同书正式签署生效之前，本投标书连同你单位的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5、我们理解你单位不负担我们的任何投标费用。

6、根据投标人须知第 1.3 条规定，我方承诺，与对本次招标货物进行设计、编制规范和其他文件的单位或其附属机构均无关联。我方不是买方的附属机构。

7、我们完全接受招标文件的规定。如有违反，你单位有权撤消我单位中标资格，另选中标单位。

投标人：（盖单位公章）

单位地址及邮政编码：

法人代表（签字或盖章）：

联系电话（传真）：

开户银行名称：

开户银行账号（基本账户）：

开户银行地址：

开户银行电话：

年 月 日

二、法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____的法定代表人。为本项目签署上述投标文件，进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人：_____（盖公章）

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证正反面复印件

三、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的代表人，现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我公司签署本项目已递交的投标文件的法定代表人的授权委托代理人。代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托：

代理人姓名：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

投标人：_____（盖公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权委托书日期：_____年_____月_____日

附：授权代理人身份证正反面复印件

四、资格审查文件

1、投标单位资格简表

企业名称		企业性质	
地 址			
法人代表		邮 编	
电 话		传 真	
开户银行		帐 号	

2、公司简介：公司经营有关证件（包括法人营业执照、税务登记等证件的复印件等）。

3、公司业绩：自开标之日起上推三年内（以合同签订日期为准）公司的业绩合同和证明公司实力的其它材料的复印件。

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实的、正确的，并已经全部提供了全部现有的资料和数据。我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

投标供应商公章：

法人授权代理人签字：

签 字 日 期：

附：投标业绩明细表

致：XXXXXX（招标人）
XXXXXX（代理机构）

序号	项目名称	内容	合同总金额	签订时间	业主单位 及联系电话	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

五、投标产品分项报价表（格式）

投标产品分项报价表

项目名称：

项目编号：

序号	货物名称	品牌、型号规格	原产地及生产厂商	单位	数量	单价（元）	小计（元）	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
	...							
	...							
	...							
合计（元）								

投标供应商公章：

注：1、表中所列货物为对应本项目需求的全部货物及所需附件购置费、包装费、运输费、人工费、保险费、安装调试费、各种税费、资料费、售后服务费及完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，投标供应商承担全部责任。

2、表中须明确列出所投产品的货物名称、品牌、型号规格、原产地及生产厂商，否则可能导致投标无效。

3、如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

4、投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

5、表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

六、招标文件约定的核心产品一览表（格式）

招标文件约定的核心产品一览表

序号	招标文件约定的核心产品名称	品牌
1	辅导员管理与协作系统	

投标供应商公章：

注：根据项目实际填写，可留空或自行调整。

七、投标响应表（格式）

投标响应表

按招标文件规定填写			按投标供应商所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	技术规格及配置	品牌、型号、技术规格及配置、材质	偏离说明
1				
2				
3				
4				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	招标要求	投标承诺	偏离说明
1	供货期			
2	免费质保期			
3	付款响应			
4	业绩			
5	其他			

投标供应商公章：

备注：

1、投标供应商必须逐项对应描述投标货物主要参数、材质、配置及服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写或复制（包括全部复制或主要参数及配置的复制）招标文件技术参数的，包括有选择性的技术响应（例如在某一分项中出现两个及以上投标品牌或两种及两种以上的技术规格），均可能导致投标无效；

2、投标供应商所投产品如与招标文件要求的规格及配置不一致，则须在上表偏离说明中详细注明。

3、响应部分可后附详细说明及技术资料，并注明投标文件中对应的页码范围。

八、所供货物组部件、备品、备件清单

序号	名称	规格型号及材质	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
合计						

投标供应商公章：

备注：备品备件系指免费质保期满后一定期限的易损件、耗材等。

九、主要中标标的承诺函

主要中标标的承诺函

致： 安徽中技工程咨询有限公司
皖南医学院

我单位同意中标公告中公示以下主要标的并承诺：投标文件中所提供的主要标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

序号	名称	品牌（如有）	规格型号	数量	单价	备注
1	辅导员管理与协作系统			1 项		

投标供应商公章：

备注：

- 1、表中所列内容应符合投标人须知前附表中相关要求，且主要成交标的必须包括核心产品；
- 2、中标供应商提供的以上承诺情况（含名称、品牌（如有）、规格型号、数量、单价），经评标委员会确认后，将按约定随评审结果公告。

十、落实政府采购政策需满足的资格要求的证明材料

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

十一、其他证明材料

1. 供应商按招标文件《采购需求》及评标办法及评分规则要求提供证明材料。
2. 要求提供业绩的，必须根据要求自制业绩列表，并按业绩列表顺序提供证明材料。