

河南推拿职业学院 AI 赋能教学质量评价项目

竞争性磋商文件

采购编号：豫财磋商采购-2025-338

采购人：河南推拿职业学院

采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

日 期：2025 年 5 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	11
河南推拿职业学院 AI 赋能教学质量评价项目	11
竞争性磋商公告	11
一、项目基本情况	11
二、申请人资格要求	12
三、获取采购文件	12
六、发布公告的媒介及公告期限	13
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。	14
第二章 供应商须知	15
供应商须知前附表	15
构成磋商文件的其他材料	18
采购人在磋商期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是磋商文件的组成部分。	18
竞争性磋商文件书面澄清的时间	18
提交首次响应文件截止时间 5 日前	18
磋商文件澄清、修改发出的形式	18
第三章 合同条款及格式	36
第一节 政府采购合同协议书	38
第二节 政府采购合同通用条款	42
第三节 政府采购合同专用条款	48
第四章 采购人需求	50

第五章 综合评分法评审标准	81
第六章 资格审查与评审标准	84
第七章 投标文件格式	88
附件 1: 投标函	91
附件 2: 法定代表人授权书	92
附件 3: 法人被授权人身份证扫描件	94
附件 4: 资格证明材料	95
附件 5: 开标一览表	100
附件 6: 报价明细表	101
附件 6-1: 中小微企业声明函	102
附件 6-2: 残疾人福利性单位声明函	104
附件 6-3: 监狱企业证明文件	105
附件 7: 技术要求响应与偏差表	106
附件 8: 项目实施方案	108
附件 9: 其他需要提供的资料	109
附件 10: 参与评审打分的证书（证件）一览表	112
附件 10-1: 参与评审打分的证书（证件）扫描件	113
附件 11: 参与评审打分的合同业绩一览表	114
附件 11-1: 参与评审打分的合同业绩扫描件	115
附件 12: 其他材料	116

招标文件及发布方式公平竞争审查自查表

项目名称	河南推拿职业学院 AI 赋能教学质量评价项目		
项目代码	无		
标段名称	河南推拿职业学院 AI 赋能教学质量评价项目		
招标人	河南推拿职业学院	联系人及联系电话	黄老师 0379-65232270
代理机构	河南招标采购服务有限公司	联系人及联系电话	张广凤 0371-65990020
序号	条款内容	审查结果	
1	本次招标项目有无按规定发布招标计划（采购意向）。	☒ 有 ☐ 无	
2	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。	☐ 有 ☒ 无	
3	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。	☐ 有 ☒ 无	
4	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。	☐ 有 ☒ 无	
5	设定明显超出招标（采购）项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，或设定的资格、技术、商务条件与招标（采购）项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。	☐ 有 ☒ 无	
6	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。	☐ 有 ☒ 无	
7	将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将当地政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。	☐ 有 ☒ 无	

8	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、 供应商或者检验检测认证机构，或者招标需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品（法律法规有明确要求的除外）。	☐ 有	☒ 无
9	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	☐ 有	☒ 无
10	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	☐ 有	☒ 无
11	评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。	☐ 有	☒ 无
12	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在经营者提供商品和服务。	☐ 有	☒ 无
13	强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。	☐ 有	☒ 无
14	以行政手段或者其他不合理方式限制投标人数量。	☐ 有	☒ 无
15	简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决投标的情形。	☐ 有	☒ 无
16	设定没有法律法规依据投标报名、招标文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。	☐ 有	☒ 无
17	就同一招标（采购）项目向潜在投标（供应商）人或者投标人（供应商）提供有差别的项目信息；或者利用技术手段对享有相同权限的市场主体提供有差别的信息。	☐ 有	☒ 无
18	招标公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	☐ 有	☒ 无
19	故意对递交或者解密投标文件设置障碍。	☐ 有	☒ 无
20	其他不合理限制和壁垒。	☐ 有	☒ 无
21	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	☐ 是	☒ 否
审查意见：经审查，本项目采购文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。 采购人（单位盖章） 2025年5月20日 			

目 录

第一章 竞争性磋商公告	11
河南推拿职业学院 AI 赋能教学质量评价项目	11
竞争性磋商公告	11
一、项目基本情况	11
二、申请人资格要求	12
三、获取采购文件	12
六、发布公告的媒介及公告期限	13
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。	14
第二章 供应商须知	15
供应商须知前附表	15
构成磋商文件的其他材料	18
采购人在磋商期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是磋商文件的组成部分。	18
竞争性磋商文件书面澄清的时间	18
提交首次响应文件截止时间 5 日前	18
磋商文件澄清、修改发出的形式	18
第三章 合同条款及格式	36
第一节 政府采购合同协议书	38
第二节 政府采购合同通用条款	42
第三节 政府采购合同专用条款	48

第四章 采购人需求	50
第五章 综合评分法评审标准	81
第六章 资格审查与评审标准	84
第七章 投标文件格式	88
附件 1: 投标函	91
附件 2: 法定代表人授权书	92
附件 3: 法人被授权人身份证扫描件	94
附件 4: 资格证明材料	95
附件 5: 开标一览表	100
附件 6: 报价明细表	101
附件 6-1: 中小微企业声明函	102
附件 6-2: 残疾人福利性单位声明函	104
附件 6-3: 监狱企业证明文件	105
附件 7: 技术要求响应与偏差表	106
附件 8: 项目实施方案	108
附件 9: 其他需要提供的资料	109
附件 10: 参与评审打分的证书（证件）一览表	112
附件 10-1: 参与评审打分的证书（证件）扫描件	113
附件 11: 参与评审打分的合同业绩一览表	114
附件 11-1: 参与评审打分的合同业绩扫描件	115
附件 12: 其他材料	116

特 别 提 示

1、响应文件的制作

1.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点响应文件制作软件”。

1.2 供应商凭CA 锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点响应文件制作软件”按

要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件 (*.lytf 格式和*.nlytf 格式) 时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点响应文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

1.4 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目响应文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应被否决的风险。

1.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行了响应，涉及资格性审查或符合性审查的将不予通过。

2、响应文件的提交

2.1 除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件 (*.lytf) 到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一 CA 锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在提交响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3、磋商文件的澄清、修改

3.1 磋商文件的澄清、修改将在河南省政府采购网 (<https://zfcg.henan.gov.cn>) 和洛阳市公共资源交易中心网站 (<http://lyggzyjy.ly.gov.cn>) 上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

4、磋商开启

4.2.1 采购人在磋商文件规定的时间和地点开启磋商活动，供应商授权代表应携带企业CA锁参加。

4.2.2 本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

5、为便于投标人（供应商）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

第一章 竞争性磋商公告

河南推拿职业学院 AI 赋能教学质量评价项目
竞争性磋商公告

项目概况

河南推拿职业学院 AI 赋能教学质量评价项目的潜在供应商应在洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）获取采购文件，并于 2025 年 6 月 4 日 09 时 20 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1. 采购项目编号：豫财磋商采购-2025-338
- 2. 采购项目名称：河南推拿职业学院 AI 赋能教学质量评价项目
- 3. 采购方式：竞争性磋商
- 4. 预算金额：1500000.00 元 最高限价：1500000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	洛直政采磋商 (2025)0065 号-1	河南推拿职业学院AI 赋能教 学质量评价项目	1500000.00	1500000.00

- 5. 采购需求：
 - 5.1 采购内容：AI 赋能教学质量评价，详见采购文件；
 - 5.2 交付期限：合同签订后 60 日历天；
 - 5.3 服务地点：采购人指定地点；

5.4 质量要求：满足采购人要求；

5.5 质保期：验收合格之日起不少于3年。

6. 合同履行期限：合同签订后60日历天。

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

9. 是否为只面向中小企业采购：是

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商必须为中小企业（提供中小企业声明函）；

3. 本项目的特定资格要求：根据《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》（洛财政〔2021〕11号）文件，供应商须提供“洛阳市政府采购供应商信用承诺函”，采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性（响应文件中须附《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》，格式详见“响应文件”格式）；

三、获取采购文件

1. 时间：2025年5月22日至2025年5月29日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（<http://lyggzyjy.ly.gov.cn>）

3. 方式：洛阳市公共资源交易中心网站（<http://lyggzyjy.ly.gov.cn>）上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台（<http://lyggzyjy.ly.gov.cn>）”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采

购)文件。如投多个标段(包),则应就所投每个标段(包)分别下载。联合体投标的,由联合体牵头人完成招标(采购)文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“主体注册CA办理”和“洛阳政府采购系统操作手册(供应商用)”。

4. 售价: 0 元。

四、响应文件提交

1. 时间: 2025 年6 月4 日09 时20 分(北京时间)

2. 地点: 洛阳市公共资源交易中心网站(<http://lyggzyjy.ly.gov.cn>)。获取招标(采购)文件后,请下载并安装最新版本投标文件制作工具,制作电子投标(响应)文件,在投标截止时间前,上传加密的投标(响应)文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的,视为逾期送达,洛阳市电子招标投标交易平台将拒绝接收。

五、响应文件开启

1. 时间: 2025 年6 月4 日09 时20 分(北京时间)

2. 地点: 洛阳市公共资源交易中心开标七室(洛阳市洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市市民之家六楼)。本项目采用远程不见面交易的模式,开标当日,供应商无需到现场参加开标会议,应在投标截止时间前,登录“不见面开标大厅”,在线准时参加开标活动并进行投标(响应)文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册(投标人)”。除电子投标(响应)文件外,投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

六、发布公告的媒介及公告期限

本次磋商公告在《河南省政府采购网》、《洛阳市公共资源交易中心》、《河南推拿职业学院》网站

上发布。公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库（2020）46 号]、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19 号；

2. 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）；

3. 执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）。

4. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）、《河南省财政厅关于转发财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知的通知》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（投标人），拒绝参与本项目的投标【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。

5. 招标代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002 号收费标准的 70%收取。由成交人向采购代理机构交纳。

6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动【提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）】。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：河南推拿职业学院

地址：洛阳市洛龙区学府街 10 号

联系人：黄老师

联系方式：0379-65232270

2、采购代理机构信息

名称：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市金水区纬四路13号

联系人：张超建、张广夙、张莉娜

联系方式：0371-65990020

3. 项目联系方式

联系人：张超建、张广夙、张莉娜

联系方式：0371-65990020

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是本采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内 容
1.2.1	采购人	名称：河南推拿职业学院 地址：洛阳市洛龙区学府街10号 联系人：黄老师 联系方式：0379-65232270
1.2.2	采购代理机构	名称：河南招标采购服务有限公司

条款号	条款名称	内 容
		地址：郑州市金水区纬四路13号 联系人：张超建、张广凤、张莉娜 电话：0371—65990020
1.2.3	采购项目名称及编号	项目名称：河南推拿职业学院AI赋能教学质量评价项目 项目编号：豫财磋商采购-2025-338
1.2.4	资金来源	财政性资金+自筹资金
1.2.5	资金落实情况	已落实
1.2.6	项目预算金额和最高限价	项目预算金额：<u>1500000.00</u>元；最高限价：<u>1500000.00</u>元。 注：供应商的报价超过预算金额或最高限价的，其响应文件无效。
1.2.7	项目概况	河南推拿职业学院AI赋能教学质量评价项目，具体采购需求详见采购文件。
1.2.8	标（包）划分	本项目共1个包
1.2.9	采购项目属性	货物
1.4.1	采购内容	AI赋能教学质量评价，详见采购文件
1.4.2	交付期限	合同签订后60日历天；
1.4.3	质保期及售后服务	1. 质保期：验收合格之日起不少于3年。 2. 售后服务： 2.1 质保期内成交供应商应派专人对所供软件出现的问题负责处理

条款号	条款名称	内 容
		解决。 2.2 在质保期内因软件本身的质量问题，要求应负责包退、包换，对达不到技术要求者，根据实际情况双方协商，可按以下办法处置： ①更换：由成交供应商承担所发生的全部费用。 ②贬值处理：由双方协议定价。 ③退货处理：要求应退还采购人支付的货物款，同时应承担该项目的直接费用。 2.3 提供所投产品供应商或制造商售后服务机构情况，包括地址、技术人员及联系方式，售后服务技术人员力量、设备实力等。 2.4 提供质保期内免费上门服务，7 天×24 小时全年无休，质保期自实际交付验收之日起计算，不接受该质保期的响应将不被接受。 2.5 质保期内（以本项目验收合格之日算起）应当为采购人提供以下技术支持和服务： （1）电话咨询。成交供应商或制造商应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议和办法。 （2）现场响应。采购人遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，成交供应商或制造商售后应在 2 小时内到达现场进行处理；无法在

条款号	条款名称	内 容
		24 小时内解决的，应在 48 小时内提供备用方案，使采购人能够正常使用。
1.4.4	质量要求	满足采购人要求。
1.4.5	服务地点	河南推拿职业学院指定地点
1.4.6	付款方式	本项目无预付款。项目验收合格后，支付 23 万元，正常运行 6 个月 后，支付合同余款。
1.5	供应商应提供的资格证明 文件	详见第一章“竞争性磋商公告”中“二、申请人资格要求”。
2.1	构成磋商文件的其他材料	采购人在磋商期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式 函件等内容均是磋商文件的组成部分。
2.2.1	竞争性磋商文件书面澄清 的时间	提交首次响应文件截止时间 5 日前
2.2.2	磋商文件澄清、修改发出的 形式	磋商文件的澄清、修改将在与磋商公告同步的网站上发布“变更公 告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布 “答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中 已经成功报名并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方 式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”， 并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文

条款号	条款名称	内 容
		件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。
3.3.1	磋商有效期	90 日历天（响应文件提交截止之日起）
3.4	磋商保证金	不收取
3.7.3	签字盖章要求	1、供应商在生成电子化响应文件后，应对电子化响应文件进行盖章（电子印章），未按规定对电子化响应文件进行盖章（电子印章）的视为无效投标。 2、采购文件中要求法定代表人或被授权委托人签字或盖章的，供应商在进行电子化响应文件签字或盖章时，以加盖法定代表人电子印章为准（签名可以是手签上传也可以电子手写签名或电子签章）。
3.7.4	响应文件份数	加密的电子响应文件一份（*.lytf 格式）
4.1.1	提交首次响应文件截止时间	2025 年 6 月 4 日 09 时 20 分（北京时间）
4.1.2	递交响应文件地点	洛阳市公共资源交易中心网站（http://lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市公共资源交易中心将拒绝接收。
4.1.3	是否退还响应文件	否

条款号	条款名称	内 容
5.1	磋商时间和地点	磋商时间：2025 年 6 月 4 日 09 时 20 分（北京时间）磋商地点：本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。 因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组由采购人代表 1 人和评审专家组成，成员人数应当为 3 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，从河南省政府采购评标专家库中随机抽取。
7.1.1	推荐成交候选供应商的数量	3 名
7.1.2	是否授权磋商小组确定成交人	是
7.1	定标方式	磋商小组按照评审报告排名顺序，直接确定排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成

条款号	条款名称	内 容
		交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。
7.2.1	成交通知	采购人应当自评审结束之日起5个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，确定成交供应商后2个工作日内采购人或者采购代理机构应当在磋商公告发布网站上予以公告成交结果，并向成交供应商发出成交通知书。
7.4	履约保证金	不收取
9.1	质疑的提出与接收	①供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。 ②质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 ③供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、采购文件、采购过程、成交结果） ④接收质疑函的方式：接收加盖单位公章、法定的代表人签字（或加盖个人印章）的书面质疑函。
9.2	监督部门	河南省财政厅政府采购监督管理处 电话：0371-65808412

条款号	条款名称	内 容
需要补充的其他内容		
10.1	注意事项	1.不同供应商响应文件制作机器码一致，磋商小组将按无效文件处理。 2.开标时，供应商必须使用企业 CA 密钥对本单位的加密电子响应文件进行解密。供应商用来解密的企业 CA 锁应与制作本项目电子响应文件时所用的 CA 锁为同一把锁，否则由此造成的无法解密或解密失败等问题由供应商自行承担。 3.供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000；0379-69921055。 4.法定代表人、单位负责人、分支机构的负责人与磋商文件中的法定代表人为同义用语；供应商和投标人为同义用语。 5.磋商文件中“扫描件”“复印件”均为“扫描件或复印件的扫描件”。
10.2	政府采购政策	政府采购相关政策信息 A、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条和财库[2020]46 号，本项目面向中小企业，中小型企业须提交《中小企业声明函》原件（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业），否则不予采纳（声明函格式详见附件）；

条款号	条款名称	内 容
		B、中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300号《工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会关于印发中小企业划型标准规定的通知》为依据。其中企业的营业收入、资产总额判定依据为最近一年度的财务审计报告，企业从业人员总数判定依据为缴纳统筹人员总数。 C、根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须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，视同小型、微型企业。 D、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）规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动，视同小型、微型企业。 E、磋商文件的最终解释权归采购人，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。 F、磋商文件中内容与供应商须知前附表中内容不一致时以供应商须知前附表中内容为准。
10.3	采购代理服务费用	是否由成交供应商缴纳采购代理服务费：是。

条款号	条款名称	内 容
		采购代理服务费用支付标准：采购代理服务费用按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002号收费标准的70%收取。 支付时间：在收到成交通知书时。 采购代理服务费用收取信息： 收款单位：河南招标采购服务有限公司 开户行：广发银行郑州行政区支行 账号：8898516010005452
10.4	竞争性磋商文件售价	免费提供。
10.5	信用查询	根据财库（2016）125号文件要求，采购代理机构或采购人将查询供应商信用记录。 1、信用查询渠道：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn/shixin）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 2、信用查询截止时点：磋商截止时间。 3、查询及记录方式：磋商截止时间后，采购人或采购代理机构对供应商进行信用查询，采购人或采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料将不作为评审依据。

条款号	条款名称	内 容
		4、查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网页打印稿（截图打印）形式与其他采购文件一并保存。
10.6	河南省政府采购合同融资政策告知函	河南省政府采购合同融资政策告知函 各供应商： 欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！ 政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。 贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购【2017】10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。 贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。
10.7	标的物所属行业	根据“工信部联企业[2011]300号”文件的划型标准，本次采购的标的物所属行业为：软件和信息技术服务业。
10.8	演示视频递交方式	演示视频递交方式：现场递交； 联系人：张莉娜 联系电话：13253420007

条款号	条款名称	内 容
		递交截止时间：同响应文件递交截止时间

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，编制本项目磋商文件。

1.2 采购项目说明

- 1.2.1 本项目采购人：见供应商须知前附表。
- 1.2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。
- 1.2.3 本项目名称及编号：见供应商须知前附表。
- 1.2.4 本项目的资金来源：见供应商须知前附表。
- 1.2.5 本项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。
- 1.2.6 本项目预算及最高限价：见供应商须知前附表。
- 1.2.7 本项目的项目概况：见供应商须知前附表。
- 1.2.8 本项目的标（包）划分：见供应商须知前附表。
- 1.2.9 采购项目属性：见供应商须知前附表。

1.3 定义及解释

- 1.3.1 采购人：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
- 1.3.2 采购代理机构：系指受采购单位委托组织本次竞争性磋商的河南招标采购服务有限公司。
- 1.3.3 货物：系指根据本磋商文件规定供应商须提供的货物以及其他类似的义务等。
- 1.3.4 供应商：供应商是响应磋商文件、参加磋商竞争的中华人民共和国境内的法人、其它组织。
- 1.3.5 响应文件：指供应商根据磋商文件提交的所有文件。
- 1.3.6 磋商小组：依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规的规定依法组建的专门负责本次磋商工作的临时机构。
- 1.3.7 偏离：响应文件的响应相对于磋商文件要求的偏差，该偏差优于磋商文件要求的为正偏离；劣于的，为负偏离。
- 1.3.8 “日期”或“天”：指日历天。
- 1.3.9 合同：指依据本次项目磋商结果签订的协议或合约文件。
- 1.3.10 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对磋商文件内容的理解和解释。

1.4 采购内容、交付期限和质量要求等

- 1.4.1 本次采购内容：见供应商须知前附表。
- 1.4.2 本项目的交付期限：见供应商须知前附表。
- 1.4.3 本项目的质保期及售后服务：见供应商须知前附表。
- 1.4.4 本项目的质量要求：见供应商须知前附表。
- 1.4.5 本项目的服务地点：见供应商须知前附表。

1.4.6 本项目付款方式: 见供应商须知前附表。

1.5 供应商资格条件

1.5.1 供应商应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件, 具体见供应商须知前附表。

1.5.2 供应商须知前附表规定接受联合体的(本项目不适用)

1.5.3 供应商不得存在下列情形之一:

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性;
- (2) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人;
- (3) 与本采购项目的其他供应商存在直接控股、管理关系;
- (4) 为本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;
- (5) 为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人;
- (6) 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚;
- (7) 在近三年内供应商有行贿犯罪行为的;
- (8) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.6 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理, 不论磋商的结果如何, 采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.7 保密

参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密, 违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

除专用术语外, 与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释, 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括:

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 合同条款及格式

第四章 采购人需求

第五章 综合评分法评审标准

第六章 响应文件格式

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有下载竞争性磋商文件的供应商，同时在原公告发布媒体及洛阳市公共资源交易中心电子系统平台上发布，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间不足 5 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对竞争性磋商文件完全认可。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的修改，修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式修改竞争性磋商文件，并通知所有已下载竞争性磋商文件的供应商，同时在原公告发布媒体及洛阳市公共资源交易中心电子系统平台上发布。修改竞争性磋商文件的时间距首次提交响应文件截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交首次响应文件截止时间。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

详见第六章“响应文件格式”。

3.2 磋商报价

3.2.1 磋商报价应包括包含本项目在供货期内发生的一切费用。

3.2.2 供应商在响应文件中只允许有一个磋商报价，不接受选择报价且不能超过本项目的预算价（最高限价）。

3.2.3 本项目采购项目预算及政府采购最高限价：见供应商须知前附表，磋商报价高于政府采购最高限价的响应文件将被拒绝。

3.3 磋商有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效。

3.4 磋商保证金（无）

3.5 资格审查资料

供应商应附供应商相关证书及竞争性磋商文件要求的相关证件等材料的扫描件。

3.6 备选方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选磋商方案。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对磋商文件有关交付期限、磋商有效期、质量要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 响应文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章并由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.7.4 加密的电子响应文件一份 (*.lytf 格式)。

4. 响应文件的递交、修改及撤回

4.1 响应文件的递交

4.1.1 供应商应在规定的提交响应文件截止时间前递交响应文件。

4.1.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.1.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.1.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

4.2 响应文件的修改与撤回

4.2.1 在本章第 2.2.2 项规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.2.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。

4.2.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、递交，并标明“修改”字样。

5. 磋商开始

5.1 磋商时间和地点

采购人在规定的响应文件提交截止时间和供应商须知前附表规定的地点进行磋商，**届时请供应商法定代表人或其授权代表务必在线参加磋商会议，未参加视为放弃此次磋商。**

5.2 磋商程序

5.2.1 磋商小组对磋商文件进行熟悉确认。

5.2.2 磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

5.2.3 磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对供应商进行初步评审，初步评审包括资格性评审、符合性评审。

5.2.4 磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对供应商进行资格性审查，以确定供应商是否具备参与磋商的资格。

5.2.5 对通过资格审查的供应商进行符合性审查，磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件的内容是否完整、文件签署是否正确、响应文件是否符合磋商文件的要求等进行审查，以确定是否对磋商

文件的实质性要求作出响应。

5.2.6 围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。按各供应商递交响应文件的顺序进行磋商。

5.2.7 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人代表确认，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商，该变动是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的应当由本人签字并附身份证复印件。供应商应根据磋商小组的要求，以书面形式在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效竞标。若磋商小组没有实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，则供应商的最终报价不得高于首次报价，否则按废标处理。

5.2.8 竞争性磋商响应文件中的报价为首次报价（第一轮报价），只有通过资格审查和符合性审查的供应商方可进入下一轮报价，可在规定的时间内同时提交报价，最终报价不得超过响应文件中报价。

5.2.9 经磋商确定最终采购需求，由磋商小组采用综合评分法对通过初步评审的供应商的响应文件进行综合评分。

6. 磋商小组

6.1 磋商小组

6.1.1 磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1)参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2)与供应商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)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.2 磋商原则

磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 磋商

6.3.1 磋商小组按照第五章规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第五章没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。如符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定的相关情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

6.3.3 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。如符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定的相关情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

6.3.4 如磋商小组一致认为某个供应商的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，磋商小组有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经磋商小组取得一致意见后，可拒绝该报价。

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。成交候选人为 3 名，并标明排序。评审报告应当由磋商小组全体成员签字。对评标结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明该不同意见。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

7.1.2 磋商小组按照评审报告排名顺序，直接确定排名第一的成交候选人为成交人。

7.2 成交通知

7.2.1 采购人应当按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，同时在相关网站上予以公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

7.2.2 对未成交供应商，采购代理机构将不予退还其响应文件。

7.2.3 《成交通知书》将作为签订合同的重要依据。

7.3 签订合同

7.3.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 15 日内, 根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。

7.3.2 发出成交通知书后, 采购人无正当理由拒签合同的, 给成交供应商造成损失的, 还应当赔偿损失。成交供应商拒绝签订政府采购合同的, 采购人可以根据排序由高到低的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同, 也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7.4 履约保证金

详见供应商须知前附表

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商活动中应当保密的情况和资料, 不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通, 不得向采购人或者磋商小组行贿谋取成交, 不得以他人名义或者以其他方式弄虚作假骗取成交; 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

8.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处, 不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中, 磋商小组成员不得擅离职守, 影响评审程序正常进行, 不得使用第五章没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处, 不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评审活动中, 与评审活动有关的工作人员不得擅离职守, 影响评审程序正常进行。

9. 质疑与投诉

9.1 质疑

供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑(邮寄件、传真件不予受理),逾期不再接收。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

9.2 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次磋商活动违反法律、法规和规章规定的,有权向有关行政监督部门投诉。

10.需要补充的其他内容

10.1 需要补充的其他内容: 见供应商须知前附表。

第三章 合同条款及格式

政府采购 货物买卖合同

项目名称: 河南推拿职业学院 AI 赋能教学质量评价项目

合同编号: _____

甲 方: 河南推拿职业学院

乙 方: _____

签订时间: _____

第一节 政府采购合同协议书

甲方(全称): 河南推拿职业学院

乙方(全称): _____

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规,以及本采购项目的采购文件、乙方的《响应文件》及《成交通知书》,甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下:

1. 项目信息

(1) 采购项目名称: 河南推拿职业学院AI赋能教学质量评价项目

采购项目编号: 豫财磋商采购-2025-338

(2) 采购计划编号: _____

(3) 项目内容: 河南推拿职业学院AI 赋能教学质量评价;

(4) 政府采购组织形式: ☒分散采购

(5) 政府采购方式: ☒竞争性磋商

(6) 成交采购标的制造商是否为中小企业: ☒是 ☐否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同(中小企业预留合同): ☒是

若本项目不专门面向中小企业采购,是否给予小微企业评审优惠: ☐是

中标(成交)采购标的制造商是否为残疾人福利性单位: ☐是 ☐否

中标(成交)采购标的制造商是否为监狱企业: ☐是 ☐否

(7) 合同是否分包: ☒否

(8) 中标(成交)供应商是否为外商投资企业: ☒否

(9) 是否涉及进口产品: ☒否

(10) 是否涉及节能产品: ☒否

(11) 涉及商品包装和快递包装的,是否参考《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》明确产品及相关快递服务的具体包装要求: ☐是 ☒否

2. 合同金额

(1) 合同金额小写: _____

大写: _____

(注: 固定单价合同应填写单价和最高限价)

(2) 合同定价方式:

☒固定总价

(3) 付款方式 (按项目实际勾选填写):

☐全额付款: /。

☒分期付款: 本项目无预付款。项目验收合格后, 支付 23 万元, 正常运行 6 个月后, 支付合同余款。

3. 合同履行

(1) 起始日期: ____年__月__日, 完成日期: ____年__月__日。

(2) 履约地点: 采购人指定地点;

(3) 履约担保: 是否收取履约保证金: ☐是 ☒否

4. 合同验收

(1) 验收组织方式: ☒自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体: 采购人

是否邀请本项目的其他供应商参加验收: ☐是 ☒否

是否邀请专家参加验收: ☐是 ☒否

是否邀请服务对象参加验收: ☐是 ☒否

是否邀请第三方检测机构参加验收: ☐是 ☒否

是否进行抽查检测: ☐是, 抽查比例: _____ ☒否

是否存在破坏性检测: ☒否

验收组织的其他事项: _____/_____

(2) 履约验收时间: 成交供应商安装调试完毕, 达到使用状态后 7 个工作日内完成验收。

(3) 履约验收方式: ☒一次性验收

(4) 履约验收程序: 成交供应商安装调试完毕, 达到使用状态后 7 个工作日内完成验收, 若验收不合格, 则由乙方负责整改, 直至达到验收合格为准, 乙方须承担因整改或货物更换而产生的一切费用。

(5) 履约验收的内容: 国家有关规定、采购文件、成交供应商的响应文件以及合同约定的内容。

(6) 履约验收标准: 采购人根据国家有关规定、采购文件、成交供应商的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如有异议, 以相关质量技术监督检验检测机构的检验结果为准, 如产生检验检测费用, 则该费用由过失方承担。

(7) 是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考: ☐是 ☒否

(8) 履约验收其他事项:

(8.1) 质保期和售后服务期限

(8.1.1) 签订合同后 60 日内供货、安装调试完毕, 达到使用状态; 若不按时签订供货合同, 视为自动放弃成交。在此情况下, 采购人可将该标授予下一个成交候选人, 或重新招标。

(8.1.2) 乙方所供货物质量标准应符合国家和行业部门质量验收合格标准。

(8.1.3) 供应商提供不低于 3 年质保免费上门保修服务, 7 天×24 小时全年无休, 质保期自验收合格之日起计算, 乙方须在质保期内对软件免费维护。乙方或制造商售后服务机构地址为() 技术人员及联

系方式 ();

(8.1.4) 质保期内 (以本项目验收合格之日算起) 应当为采购人提供以下技术支持和服务。

(1) 电话咨询。供应商或制造商应当为采购人提供技术援助电话, 解答采购人在使用中遇到的问题, 及时为采购人提出解决问题的建议和办法。

(2) 现场响应。采购人遇到使用及技术问题, 电话咨询不能解决的, 供应商或制造商售后应在 2 小时内到达现场进行处理, 确保系统正常工作; 无法在 24 小时内解决的, 应在 24 小时内提供备用软件, 使采购人能够正常使用。

(3) 供应商应当定期对所供软件运行情况进行检测, 消除故障隐患, 以保证软件的正常运行。

(8.1.5) 质保期后:

(1) 同样提供免费电话咨询, 并提供软件上门维护服务。

(2) 以优惠价格继续提供售后服务。

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件, 如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义, 应按以下顺序解释:

- (1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议
- (2) 政府采购合同专用条款
- (3) 政府采购合同通用条款
- (4) 中标 (成交) 通知书
- (5) 投标 (响应) 文件
- (6) 采购文件
- (7) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自合同签订后生效。

7. 合同份数

本合同一式陆份, 甲方执肆份, 乙方执贰份, 均具有同等法律效力。

合同订立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

合同订立地点: _____

甲方 (采购人)	乙方 (供应商)
----------	----------

单位名称 (公章或合同章)		单位名称 (公章或合同章)	
法定代表人 或其委托代理人(签章)		法定代表人 或其委托代理人(签章)	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
开户名称		开户名称	
开户银行		开户银行	
银行账号		银行账号	

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为:

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料和材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【**政府采购合同专用条款**】。

(7) 其他术语解释，见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延履行支付。

4.6 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应当按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【政府采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【政府采购合同专用条款】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【政府采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【政府采购合同专用条款】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

（1）本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

(4) 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

(1) 乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后，应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后1个月内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面

履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【政府采购合同专用条款】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【政府采购合同专用条款】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；
- (5) 依照法律、行政法规的规定或者按照【政府采购合同专用条款】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人将货物予以回收的义务；
- (6) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【政府采购合同专用条款】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【政府采购合同专用条款】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履

行。

(2) 合同履行过程中, 如果乙方出现以下情形之一的: 1. 经营状况严重恶化; 2. 转移财产、抽逃资金, 以逃避债务; 3. 丧失商业信誉; 4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形, 乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的, 合同继续履行; 乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的, 视为拒绝继续履约, 甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的, 应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方, 致使合同履行发生困难的, 甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止;

(2) 乙方未按合同约定履行, 构成根本性违约的, 甲方有权终止合同, 并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的, 双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任, 双方都有过错的, 各自承担相应的责任。

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的, 乙方应根据采购文件和投标(响应)文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的, 乙方应当按采购文件和投标(响应)文件签订分包意向协议, 分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的, 不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方, 应及时将事件情况以书面形式告知另一方, 并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告, 以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议, 由甲乙双方友好协商解决。协商不成时, 可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的, 可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的, 应在【**政府采购合同专用条款**】中明确仲裁机构及仲裁地; 通过诉讼方式解决的, 可以在【**政府采购合同专用条款**】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖, 但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行, 在争议解决期间, 合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容,属于合同履行验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的,有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策,通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同,应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中,要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的,须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决,均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的,双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等,应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的,应当在变更后3日内及时书面通知对方,对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式,传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效,两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第1.2 (6) 项	联合体具体要求	/
第二节 第1.2 (7) 项	其他术语解释	/
第二节 第4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	验收合格之日起15 日内
第二节 第4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	按照《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国民法典》等有关法律法规
第二节 第5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	按照《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国民法典》等有关法律法规
第二节 第6.1 款	履行合同义务的顺序	先乙方后甲方
第二节 第7.1 款	包装特殊要求	/
	指定现场	采购人指定地点
第二节 第7.2 款	运输特殊要求	/
第二节 第7.3 款	保险要求	由乙方承担
第二节 第8.2 (1) 项	质量保证期	不少于3年
第二节 第8.2 (3) 项	货物/软件质量缺陷响应时间	提供不少于3 年质保免费上门保修服务, 7 天×24 小时全年无休, 采购人遇到使用及技术问题, 电话咨询不能解决的, 供应商或制造商售后应在 2 小时内到达现场进行处理, 确保系统正常工作; 无法在 24 小时内解决的, 应在 24 小时内提供备用软件产品, 使采购人能够正常使用。
第二节 第11.1 款	其他应当保密的信息	本项目所有不能公开的信息
第二节 第12.2 款	合同价款支付时间	本项目无预付款。项目验收合格后, 支付 23 万元, 正常运行 6 个月后, 支付合同余款。
第二节 第13.2 款	履约保证金不予退还的情形	/
第二节 第13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	/

第二节 第14.1(3)项	运行监督、维修期限	/
第二节 第14.1(5)项	货物回收的约定	/
第二节 第14.1(6)项	乙方提供的其他服务	
第二节 第15.1款	修理、重作、更换相关具体规定	质保期内采购人遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，供应商或制造商售后应在2小时内到达现场进行处理，确保系统正常工作；无法在24小时内解决的，应在24小时内提供备用软件，使采购人能够正常使用。
第二节 第15.2(2)项	迟延交货赔偿费	如果乙方签订合同后60日内不能按时安装调试完毕，并达到使用状态的，每迟延一天扣除成交供应商成交总金额的5%的货款。如成交后不能履行合同，或延期交付超过15日历天的，则视乙方为不守信单位，要赔偿支付甲方本次所成交总金额的200%货款，甲方有权解除与其所成交整个标段的政府采购合同。
第二节 第15.3款	逾期付款利息	/
第二节 第15.4款	其他违约责任	/
第二节 第19.2款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第2种方式解决： (1) 向洛阳市仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为洛阳市； (2) 向甲方当地人民法院起诉。
第二节 第23.1款	其他专用条款	/

第四章 采购人需求

1.技术参数要求

1.1.智慧评价系统

1.1.1.总体要求

系统的师生移动端功能须支持基于微信公众号、企业微信等移动平台使用，也可以直接在手机浏览器中使用，不需要安装额外的软件。

系统的PC端功能须支持不同角色的使用模式，可以动态配置界面显示。

系统应支持通过校内统一身份认证方式登录。

平台的审核流程应支持在线动态配置。

系统的评价模型应支持动态配置，不同的评价对象支持使用不同的评价问卷。

1.1.2.我的工作

1.1.2.1.待办任务

系统应支持展示当前用户所有的待办任务，支持按周期（全部、本周应完成、本月应完成等）、评价类型（所有、同行评价、部门督导评价、部门检查评价等）、关键字等条件对待办任务进行检索及过滤。

待办任务信息包括任务类型、评价对象、开始时间、结束时间、剩余天数等信息，点击对应的事项即可进行快速办理。

1.1.2.2.评价我的

系统应支持展示所有当前用户被评价的信息，应以卡片的形式展示不同评价类型的具体信息，包括评价类型、被评次数、平均分、权重分等信息；应支持展示当前用户的最终得分及评价等级。

1.1.2.3.评价任务

系统应支持查看与当前用户相关的所有评价任务，支持按照评价类型（同行评价、部门督导评价、部门检查评价等）进行索引过滤；可以查看各系院应评价人次、已评价人次、未评价人次、评价率等进行展示；支持按院系查看所有评价任务及所有评价类型的评价任务汇总。

1.1.2.4.我的问卷

系统应支持查看与当前用户相关的所有问卷填写任务，支持按照不同的过滤条件（全部、未开始、未参与、已参与、已过期等）进行查询，问卷信息包括活动名称、发起人、问卷名称、开始日期、结束日期、状态、参与时间等，点击相应按钮可以进行对应操作。

1.1.2.5.待审核

系统应支持查看与当前用户相关的待审核任务，支持按照评价类型、申请时间、审核状态对记录进行过滤查询，待审核记录包括申请人、申请对象、系部、类型、描述、佐证材料、状态、申请时间等信息，可以进行通过、拒绝、查看审批日志等操作。

1.1.3.学院督导评价

学院督导评价应支持 3 种模式，根据学校的管理模式自由选择，一是推门听课模式；二是任务预约模式，即根据学院督导时间由管理员进行听课任务的分配；三是督导分组听课模式，督导组长选定具体课程，由组员听课。

1.1.3.1.【演示项】学院督导评价-推门听课模式

在督导组织机构、任务、问卷配置完成后，系统应支持学院督导专家按照课程表对授课教师进行

督导评价，支持按照听课状态（全部、待听课等）、日期、教师姓名、课程名称等条件对课表记录进行搜索定位，点击开始听课可设置学生听课反馈时间周期，设置完成后即可开始督导评价。

督导评价支持用户自定义显示教师个人信息模块、课堂信息模块、教学任务模块、课堂情况模块、教学实施模块、学生反馈模块，其中

个人信息模块：支持展示被督导教师的个人信息，包括隶属部门、业务部门、姓名工号、专业技术职务等；

课堂信息模块：支持展示被督导课堂信息，包括上课日期、班级、应到人数、实到人数等，其中应到、实到数据来源于课堂教学平台接口对接；

教学任务模块：支持展示近 5 次授课的课堂教学情况，包括课程名称、授课班级、周课时数、学期课时数、随堂评教成绩信息，其中相关数据来源于教务系统以及历史随堂评价接口对接、课堂情况模块：支持展示本次课堂的教学过程情况，包括教师日志填写情况、点名次数、学生到课率、发起活动课堂数、发起活动总数、活动参与率、即时问答次数、头脑风暴次数、答疑讨论次数、作业应布置次数及实际布置次数、作业批改次数、批改率、点评次数、应答疑次数、实际答疑次数等数据，上述所有数据来源于课堂教学平台接口对接；

教学实施模块：支持展示授课计划的上传情况、审核状态、授课学时情况、教案制定情况、教案储备情况等，上述所有数据来源于教务系统和课堂教学平台接口对接学生反馈模块：支持根据学生反馈表的结构，按体系、掌握情况展示学生反馈评价数据，并以百分比进度条的形式进行呈现。

系统应支持督导专家针对上课准备、教学态度、教学设计、教学内容、授课计划执行、教案编写、教学实施、教学基本功等项目进行意见反馈，评价类型支持单选、多选、主观意见等不同的类型。

支持督导专家直接将反馈信息直接反馈给授课教师，授课教师在线查看督导反馈和改进意见建

议。

支持督导专家选择小节次进行听课。

支持查看当前用户的听课记录，信息包括上课教师、教师部门、课程、上课班级、上课时间、上课地点、听课时间、审核状态等信息，可以执行填写督导听课反馈、反馈给教师、删除听课记录等操作。

支持评价结果电子版的导出功能。

系统应支持点击查看节次报告、课标、人培和教学设计，便于教师及督导人员查看。

1.1.3.2.学院督导评价-任务预约模式

系统应支持由管理员发起任务，督导专家根据自己的时间来决定是否参与此次听课，听课结束后，组长根据听课情况填写听课反馈并有管理员反馈给被听课教师。

1.1.3.3.学院督导评价-自动分配听课

系统应支持管理员设置并管理督导团队以及被评对象（教师，教师课程，课程），可自定义每个被评对象的督导数量和最低听课次数。系统根据这些设置自动为被评对象分配督导，管理员能直观查看分配结果，并进行手动调整。

应支持督导专家查看被分配到的被评价对象，可自由安排时间进行“推门听课”，只需满足设定的最低听课次数要求。听课时可进行问卷选择，也支持根据需要选择合适的问卷进行填写。此外，系统支持查看用户自己的听课记录，包括已完成的督导任务和相应的问卷反馈。

系统应支持不同维度的统计分析功能。

1.1.3.4.学院督导评价-督导分组听课

1.1.3.4.1.督导分组听课时间确认模式

系统应支持管理员对督导人员进行分组,并为每组指定一位组长,同时设定各组督导的听课范围。组长选定具体课程后,可选择评价问卷,并设定听课的时间及消息确认的截止时间。组长发送听课通知给组员后组员可在规定时间内确认是否参与。当确认听课的人数满足要求,组长课正式发布听课任务。在规定的听课时间内,组员课按照安排前往听课。听课结束后,组长可将收集并汇总组员的反馈,形成组长反馈。最后,组长可以选择将反馈结果发送给被听课的老师,并根据配置决定是否将组员的个人反馈一并发送。

系统应支持管理员查看全校督导的听课情况,系部负责人可以查看本系部督导的听课情况。包含:督导专家姓名、工号、隶属部门、所在分组、听课次数以及查看明细;明细包括分组、督导专家、课程、班级、上课时间、授课教师、授课教师系院、上课地点、评价时间、分数以及可查看评价问卷具体内容。

1.1.3.4.2.督导分组听课自由模式

系统应支持管理员对督导人员进行分组,并为每组指定一位组长,同时设置听课范围。组长选定具体课程后,可选择评价问卷,设置听课的起止时间。组长可生成听课任务,组员在听课时间内去听课。

系统应支持管理员查看全校督导的听课情况,系部负责人可以查看本系部督导的听课情况。包含:督导专家姓名、工号、隶属部门、所在分组、听课次数以及查看明细;明细包括分组、督导专家、课程、班级、上课时间、授课教师、授课教师系院、上课地点、评价时间、分数以及可查看评价问卷具体内容。支持下载督导听课情况统计,明细以及督导听课评价问卷结果。

系统应支持管理员查看全校被听课教师的情况,系部负责人可以查看全校被听课教师情况。包含:系院、教师姓名工号、课程、上课时间、班级、评价次数、平均分、查看每个督导的评价结果明细以及

查看教师个人的评价指标分析，也可导出被听课统计，被听课明细以及督导成绩汇总。

1.1.3.5.学院督导评价-挑选问卷

系统应支持根据不同类型课程选择不同的问卷进行评价。

1.1.3.6.各系院督导评价情况统计

系统应支持按系院统计各系院下督导专家听课情况，列表包含系院名称、累计被听课课时数、被听课教师人数、未被听课教师人数、系院平均分、对比学院平均分、系院最高分、系院最低分、排名信息。支持按时间范围查询督导听课情况统计。支持导出督导听课情况统计数据。

1.1.3.7.★督导专家评价情况统计

系统应支持按督导专家统计各专家听课情况统计，列表包含督导专家姓名、系院名称、应确认次数、确认次数、确认率、确认参与次数、确认参与率、分配任务数、累计听课课时数、听课教师人数、平均分信息。支持按系院、督导专家姓名或工号、听课时间范围条件查询听课情况统计。支持导出各督导专家听课情况统计数据。

1.1.3.8.被听课教师督导评价统计

系统应支持按被听课教师统计教师被听课情况统计数据，列表包含教师姓名、系院名称、累计被听课课时数、最高分、最低分、平均分、对比系院、对比学院、系院排名、学院排名信息。支持按系院、教师姓名、评价时间范围等条件查询统计数据。支持导出被听课教师统计数据。

1.1.3.9.被听课教师评价明细

系统应支持统计被听课教师评价明细数据信息，列表包含督导专家姓名、专家所属系院、被评教师、教师所属系院、上课班级、课程名称、上课时间、评分信息。支持按专家所属系院、评价时间范围、读到专家姓名或工号查询明细数据。支持导出被听课教师评价明细数据。

1.1.3.10.学院督导评价指标统计

指标分析-系统：系统应支持在系统层面统计学院督导评价的各个指标得分情况及与学院平均分的对比情况。

指标分析-教师：系统应支持分析各个被评价教师的各指标得分情况及与学院和部门得分的对比情况。

1.1.3.11.学院督导听课统计

系统应按照学院督导组织机构分组统计各个分组的听课情况，并且支持下钻查看某位督导专家的听课任务及听课情况。

1.1.4.系统同行评价

1.1.4.1.系统同行评价-任务模式

在系统同行组织、问卷、任务配置完成后，系统应支持系统各同行分组之间进行同行评价，同行评价支持用户自定义显示教师个人信息模块、课堂信息模块、教学任务模块、课堂情况模块、教学实施模块、学生反馈模块等。

支持同行人员针对课堂教学情况、评价结果等项目进行意见反馈，评价类型支持单选、多选、主观意见等不同的类型。

支持按照全校、系部对同行评价执行情况进行统计，统计内容包括参与率、应参与次数、已参与次数等信息；支持在全校层面按照对各系部按照上述内容进行统计并下钻至个人，并可查看个人的同行评价结果详情。

1.1.4.2.系统同行评价-开放模式

当系统同行评价在部门管理员没有设置任务时，系统应部门管理员设置任务后自动完成，不受管理员的任务时间限制和评价范围的限制。

1.1.5.系院检查评价

1.1.5.1.系院检查评价-任务模式

在系院检查组织、问卷、任务配置完成后，系统应支持系院各检查分组之间进行检查评价，检查评价支持用户自定义显示教师个人信息模块、课堂信息模块、教学任务模块、课堂情况模块、教学实施模块、学生反馈模块等。

支持检查人员针对课堂教学情况、评价结果等项目进行意见反馈，评价类型支持单选、多选、主观意见等不同的类型。

支持按照全校、系部对检查评价执行情况进行统计，统计内容包括参与率、应参与次数、已参与次数等信息；支持在全校层面按照对各系部按照上述内容进行统计并下钻至个人，并可查看个人的检查评价结果详情。

1.1.5.2.系院检查评价-开放模式

当系院检查评价在部门管理员没有设置任务时，系统应支持部门管理员设置任务后自动完成，不受管理员的任务时间限制和评价范围的限制。

1.1.6.系院督导评价

1.1.6.1.系院督导评价-任务模式

在系院督导组织、问卷、任务配置完成后，系统应支持系院各督导分组之间进行督导评价，督导评价支持用户自定义显示教师个人信息模块、课堂信息模块、教学任务模块、课堂情况模块、教学实施模块、学生反馈模块等。

支持督导人员针对课堂教学情况、评价结果等项目进行意见反馈，评价类型支持单选、多选、主观意见等不同的类型。

支持按照全校、系部对督导评价执行情况进行统计，统计内容包括参与率、应参与次数、已参与次数等信息；支持在全校层面按照对各系部按照上述内容进行统计并下钻至个人，并可查看个人的督导评价结果详情。

1.1.6.2.系院督导评价-开放模式

当系院督导评价在部门管理员没有设置任务时，系统应支持部门管理员设置任务后自动完成，不受管理员的任务时间限制和评价范围的限制。

1.1.6.3.系院督导评价-推门听课模式

系统应支持系院负责人设置系院督导，其听课范围为本系院，也可设置督导组长。组员根据课表选课进行评价，组长可根据配置进行审核，支持评价情况直接将反馈信息直接反馈给授课教师，授课教师在线查看督导反馈和改进意见建议。

1.1.7.预约听评课

1.1.7.1.★预约听课

系统应支持按照课程表进行预约听课，可以按照系部、课程名称、教师姓名、上课时间、是否评价、课程类型等条件对课表进行查询过滤，用户可查看具体的系部、教师、课程名称、上课时间、上课地点、班级、评价次数等信息，点击预约听课后即可完成预约；用户可取消未评价的预约。

系统应支持点击查看节次报告、课标、人培和教学设计，便于教师及督导人员查看。

1.1.7.2.听课评价

系统应支持按照教学设计与准备、教学组织与实施、教学方法与手段、教学管理与效果等分类和若干评价条款进行听课评价，评价类型支持单选、多选、主观意见等不同的类型。

1.1.7.3.我的被听课记录

系统应支持教师查看我的被听课记录，至少支持按照课程名称、上课时间、上课地点、班级、评价得分、被评次数、是否预约等信息查看被听课记录，支持将被听课记录以 excel 文件格式进行导出，导出内容需包含上述具体被听课记录具体字段。应支持教师查看具体的被评价问卷。

1.1.7.4.听课情况统计

系统应支持按照系院、听课教师人数、累计听课课时、被听课人数对听课情况进行统计，点击具体可查看各教师的听课情况，并支持下钻至具体的听课详情，并最终下钻至具体的评价问卷。

支持导出部门听课统计信息和全院听课统计信息。

1.1.7.5.预约听课-挑选问卷

教师预约听课进行评价时，系统应支持根据不同类型课程选择不同的问卷进行评价。

1.1.8.随堂评教

系统应支持按日期对随堂评价活动进行监控，支持对系院的评价进度的监控；随堂评价活动评价关系生成依赖于课表数据、课表变动数据生成；支持设置随堂评价的有效时间。支持随堂评价根据不同课程类型选择不同的问卷进行评价。

1.1.9.学生评教

1.1.9.1.学生评教管理

系统应支持学院管理者发起学生评价任务，评价任务类型支持期中评价和期末评价；支持各系院对学院发起的学生评价学生范围的确认，确认参评的学生范围，支持参评年级多选；学院管理者查看各系院确认的学生范围，并能驳回；支持各系院对打回的学生确认，重新确认提交。

系统应支持评价对象选择“教师”或“教师课程”。

系统应支持评价任务导入功能，可根据模板导入评价任务，也可通过选择学生的系院，班级，专

业和被评教师信息生成评价任务。

1.1.9.2.设置评教数据页面

系统应支持管理员对每项任务、评价人、被评价人及问卷进行精细化管理。用户可根据需要，以各角度为单位灵活操作，如修改问卷内容、处理无效或删除评教任务。此外，还能灵活添加评价或被评价人至特定评价任务，确保评价的全面性和准确性。同时，系统提供教师及其课程授课状态、被评状态的实时查看功能，助力管理者全面掌握教学动态，进一步优化教学管理流程。

1.1.9.3.评教进度查询

系统应支持管理员/二级学院负责人(查询范围为本系院)从多个维度（包括学生系院、学生班级、学生个体、学生评价明细、教师系院、教师等）进行全方位的评价进度查询，提供了极高的灵活性和深度。用户不仅能够快速定位到不同层面的评价状态，还能根据已评人次和完成率进行灵活排序，轻松掌握评价进度的优先次序。支持查看各班级的评价分析，通过图表、统计等直观形式展示该班级的评价结果，支持从各个查询角度导出评价数据。

1.1.9.4.评教结果查询

系统应支持管理员/二级学院负责人(查询范围为本系院)跨越多维度的全方位评价结果查询，涵盖系院、教师/教师课程、班级及评价明细等提供了极高的灵活性和查询深度。用户可迅速锁定各层面的评价结果，并依据已评次数、最高分、最低分及评价分等关键指标进行灵活排序，实现个性化、精准化的信息检索。支持查看各系院的评价结果分析，通过图表、统计等直观形式展示评价结果，支持从各个查询角度导出评价结果数据。

1.1.10.问卷调查

1.1.10.1.问卷调查管理

支持创建各类型的调查问卷，所创建的调查问卷内容包括：问卷标题、问卷类型、开始与结束时间、是否匿名参与、问卷参与人员范围。支持按照系院、专业、班级不同维度筛选学生参与问卷调查，支持按不同组织机构筛选老师参与问卷调查，支持对参与人员的筛选结果进行查看。问卷设置完成后，即可保存完成问卷发起工作。

支持调查问卷任务导入功能，可下载模板填写问卷任务，并将模板导入调查问卷任务，导入完成后由系统自动生成对应的问卷调查任务。

1.1.10.2.★问卷调查进度查询

系统应支持按系院查看问卷进度情况，列表包含系院名称、参与总人数、应参与人数、已参与人数、完成率信息。支持按已参与人数、完成率排序。支持导出问卷进度数据。

系统应支持对调查问卷的结果进行分析，统计出每个指标的得分情况。

1.1.10.3.【演示项】匿名调查问卷

系统应支持面向校外的问卷调查，通过分享的二维码或链接，无需系统用户，即可参与问卷调查。

1.1.10.4.问卷/评价图形分析

系统应提供新增问卷/评价表结果图形统计分析页面，对评价结果进行可视化的分析。支持学院督导听课推门听课模式、学生评教、问卷调查等。

1.1.11.【演示项】调停课

当听课人员进行听课出现临时调课时，系统应支持基于临时调课对听课进行调整。该功能应支持pc端和移动端操作。

1.1.12.评优评差管理

1.1.12.1.【演示项】申请评优

系统应支持教师根据评优类型新增个人评优申请，支持按审核状态、评优类型、日期选择查看相关评优申请，可以查看具体描述、审核状态、创建时间、佐证材料并进行操作，佐证材料包括视频、文档、图片等类型。

1.1.12.2.申请加分

系统应支持教师根据加分类型新增个人加分申请，支持按审核状态、评优类型、日期选择查看相关加分申请，可以查看具体描述、审核状态、创建时间、佐证材料并进行操作，佐证材料包括视频、文档、图片等类型。

1.1.13.加减分管理

1.1.13.1.系院加减分管理

系统应支持系部管理员对本系部中教师的加减分申请进行管理，支持查看具体信息包括类型、申请人姓名、系部、描述、状态、申请时间等，并可以进行撤回、删除或编辑操作，支持查看审批日志。

1.1.13.2.系院评优评差管理

系统应支持系部管理员对本系部中的教师申请评优或评差进行管理，支持查看具体信息包括类型、申请人姓名、系部、描述、状态、申请时间等，并可以进行撤回、删除或编辑操作，支持查看审批日志。

1.1.14.评价标准

1.1.14.1.★体系管理

系统应至少提供 2 套考核体系供学校参考使用，考核体系应显示概要情况、自动采集数据比例、考核部门分类、各级考核项数等内容。

支持设置不同层级的考核分类，考核分类包含名称、标准分和排序、适用范围等内容。适用范围

支持通过 SQL、自选考核部门等形式。

支持对考核指标进行定制，包括名称、子名称、代码、考评内容、评分标准、标准分、默认分数、权重、启用状态、显示状态、负分权限、总计显示、计分规则等内容。计分规则支持子节点求平均、标准分减子考核项权重和、子考核项权重和、SQL 定制等内容；支持指标复制和导入的功能。

支持考核测试功能测试考核项的正确性，考核项测试结果图形化展示，并能查看错误消息。

支持为不同年份设置不同的考核体系及其对应版本号，设置完成后可以直接更新数据刷新考核结果。

1.1.14.2.体系查看

系统应支持按照横向树形结构对评价标准体系进行浏览查看，包括各个体系及节点的名称、权重、标准分等内容。

1.1.15.评价结果分析

1.1.15.1.评价结果

支持从评价活动开始到结束日期后，后台执行评价计算，自动汇总评价结果并在评价结果页面进行数据查看；支持查看我的评价结果、院系评价结果、全校评价结果；支持从全校评价结果中下钻查看各院系教师教学质量评价结果。

院系/全校评价结果支持点击评价类型进行下钻查看不同评价类型下具体的结果数据；支持查看教师具体得分明细（可根据角色配置权限），包含最终得分、评价等级和各评价类型的具体分值(期中评教、期末评教、同行评教、督导评教、检查评教、加分项、减分项)；可在评价结果中展示教师“一键评优/一键评差”情况，若一个教师既被评优又被评差，则按最新审批时间展示。

1.1.15.2.评价分析

系统应支持查看我的评价统计、院系评价统计、全校评价统计；我的评价统计主要由我的评价结果与我的评价分析构成；院系/全校评价统计，支持选择院系，查看期中、期末评价、同行评价、督导评价、检查评价等参评率及各占分数详情，已开启活动数、参评院系、被评教师与参评学生，支持平均分排序，支持导出全校教师得分排名和系院得分排名。

系统应支持对学生随堂评教情况统计，根据教师和课程统计随堂评价和问卷各指标得分。

1.1.15.3.深度评价分析

1.1.15.3.1.全校评价分析

系统应支持管理员选择评价任务生成的时间、选择不同的评价类型(督导推门听课、期中、期末评价)、选择不同的部门或全校的评价分析、选择不同的维度进行查看分析，可选择评价人（开展）/被评价人（结果、指标）所属部门为当前登录人的行政部门两种维度进行查看。

1.1.15.3.1.1.全校评价分析-开展情况

统计分析应包含未完成的评价，应支持选择评价人或被评价人是否该登录人的行政部门。

统计角度应包含：1. 评价人的教师数量、二级学院数量、听课次数；2. 被评价人的教师数量、班级数量、二级学院数量；3. 最近七天听课次数变化情况；4. 本学期教学周听课情况；5. 听课覆盖率情况；6. 各二级学院被听课次数分布；7. 各评价人听课次数分布（应支持导出）。

1.1.15.3.1.2.★全校评价分析-结果分析

结果的统计分析应支持选择被评价人是否为该登录人的行政部门。

统计角度应包含：1.该评价类型的平均分、最高分、最低分、评价标准、教师数量、班级数量、二级学院数量；2.历史学期平均分变化情况；3.本学期教学周平均分变化情况；4.得分分布情况；5.各指标平均得分率雷达图-支持选择该评价类型已经在使用的不同问卷的指标进行展示得分率；6.各

二级学院平均分排名、各二级学院高于/低于学校平均分的教师占比-支持柱状图统计以及表格统计两种展示方式（支持导出）7.各系院指标得分分析坐标图-支持选择该评价类型已经在使用的不同问卷的指标进行展示得分；8.教师得分 Top5、班级得分 Top5；应支持点击【more】按钮查看所有教师得分，并且可以通过点击进行下钻到该教师的评价分析页面。

1.1.15.3.1.3.【演示项】全校评价分析-指标分析

指标的统计分析应支持选择被评价人是否为该登录人的行政部门，可选择该评价类型正在使用的不同问卷，进而选择该问卷的不同指标进行指标分析。

统计角度：

选项类指标：

a.该指标的指标平均分、指标最高分、指标最低分、问卷指标数、教师数量、班级数量、二级学院数量；b.历史学期平均分变化情况；c.本学期教学周平均分变化情况；d.历史学期各选项变化情况；e.本学期教学周各选项变化情况；f.各选项选择情况（支持导出）；g.各二级学院各选项选择情况；h.各二级学院得分情况；i.各选项选择情况--二级学院（支持导出）；j.各选项选择情况--班级（支持导出）；k.各选项选择情况--教师（支持导出）。

打分类指标：

a.该指标的指标平均分、指标最高分、指标最低分、问卷指标数、教师数量、班级数量、二级学院数量；b.历史学期平均分变化情况；c.本学期教学周平均分变化情况；d.历史学期得分变化情况；e.教学周得分变化情况；f.指标得分占比情况（支持导出）；g.各二级学院得分占比情况；h.各二级学院得分情况；i.各二级学院班级得分情况（支持导出）；j.各二级学院教师得分情况（支持导出）。

填空、主观意见指标：

该指标的指标平均分、指标最高分、指标最低分、问卷指标数、教师数量、班级数量、二级学院数量；b.词云；c.各二级学院班级填写情况（支持导出）。

到课率指标：

a.到课率占比情况；b.各二级学院到课率情况；c.各二级学院班级到课率情况

1.1.15.3.2.系统评价分析

系统应支持部门负责人选择评价任务生成的时间、选择不同的评价类型、选择不同的维度进行查看分析，选择不同的维度进行查看分析，可选择评价人（开展）/被评价人（结果、指标）所属部门为当前登录人的行政部门两种维度进行查看。

1.1.15.3.2.1.【演示项】系统评价分析-开展情况

统计分析支持选择评价人或被评价人是否是本院系的；支持对所有已生成的评价任务进行统计分析，包含未完成的评价；支持选择不同评价类型、开始时间、结束时间进行开展情况的分析。

统计角度：1.评价人情况分析，包含教师数量、二级学院数量、听课次数；2.被评情况分析，包含被评教师数量、班级数量、二级学院数量；3.最近七天听课次数和听课人数变化情况；4.本学期教学周听课情况；5.听课覆盖率情况，包含教师覆盖率、班级覆盖率；6.各二级学院被听课次数分布，可展示具体的统计图表；7.各评价人听课次数分布，并支持导出。

1.1.15.3.2.2.系统评价分析-结果分析

结果的统计分析应支持选择被评价人是否为该登录人的行政部门。

统计角度：1.该评价类型的平均分、最高分、最低分、评价标准、教师数量、班级数量、二级学院数量；2.历史学期平均分变化情况；3.本学期教学周平均分变化情况；4.得分分布情况；5.各指标平均得分率雷达图-支持选择该评价类型已经在使用的不同问卷的指标进行展示得分率；6.各系院指标

得分分析坐标图-支持选择该评价类型已经在使用的不同问卷的指标进行展示得分; 7.教师得分 Top5、班级得分 Top5; 可以点击 more 按钮查看所有教师得分, 并且可以通过点击进行下钻到该教师的评价分析页面。

1.1.15.3.2.3.系统评价分析-指标分析

指标的统计分析应支持选择被评价人是否为该登录人的行政部门, 可选择该评价类型正在使用的不同问卷, 进而选择该问卷的不同指标进行指标分析。

统计角度:

选项类指标: a.该指标的指标平均分、指标最高分、指标最低分、问卷指标数、教师数量、班级数量、二级学院数量; b.历史学期平均分变化情况; c.本学期教学周平均分变化情况; d.历史学期各选项变化情况; e.本学期教学周各选项变化情况; f.各选项选择情况 (支持导出); g.各二级学院各选项选择情况; h.各二级学院得分情况; i.各选项选择情况-二级学院 (支持导出); j.各选项选择情况-班级 (支持导出); k.各选项选择情况-教师 (支持导出)。

打分类指标:

a.该指标的指标平均分、指标最高分、指标最低分、问卷指标数、教师数量、班级数量、二级学院数量; b.历史学期平均分变化情况; c.本学期教学周平均分变化情况; d.历史学期得分变化情况; e.教学周得分变化情况; f.指标得分占比情况 (支持导出); g.各二级学院得分占比情况; h.各二级学院得分情况; i.各二级学院班级得分情况 (支持导出) j.各二级学院教师得分情况 (支持导出)。

填空、主观意见指标:

a.该指标的指标平均分、指标最高分、指标最低分、问卷指标数、教师数量、班级数量、二级学院数量; b.词云; c.各二级学院班级填写情况 (支持导出)。

到课率指标:

a.到课率占比情况; b.各二级学院到课率情况; c.各二级学院班级到课率情况

1.1.15.3.3.教师评价分析

系统应支持管理员通过全校分析页面-结果的教师得分处下钻进入, 搜索查看学校所有教师的评价分析; 部门负责人通过系院分析页面-结果的教师得分处下钻进入, 搜索查看当前当前登录人所在行政部门内的所有教师的评价分析; 教师: 支持查看教师自己的评价分析。

支持管理员、部门负责人、教师根据评价任务生成的时间、选择不同的评价类型、搜索教师, 查看教师的分析页面。

1.1.15.3.3.1.教师评价分析-结果分析

教师的结果统计分析角度应包含: 1.当前教师的不同评价类型的被评价次数、被评价班级数、平均分、最高分、最低分 2.教师得分分布情况 3.各班级得分排名 4.历史学期平均分变化情况 5.本学期教学周平均分变化情况 6.教师指标得分分析坐标图-支持查看不同已经在使用的问卷的各个指标得分, 以及查看个人、全校、系院这三个维度的问卷平均得分。

1.1.15.3.3.2.【演示项】教师评价分析-指标分析

指标的统计分析角度应包含:

选项类指标: a.当前教师的不同评价类型的被评价次数、被评价班级数、指标最高分、指标最低分、指标平均分; b.历史学期平均分变化情况; c.本学期教学周平均分变化情况; d.历史学期各选项变化情况; e.本学期教学周各选项变化情况; f.各选项选择情况 (支持导出); g.各二级学院班级各选项选择情况 (支持导出)。

打分类指标: a.当前教师的不同评价类型的被评价次数、被评价班级数、指标最高分、指标最低

分、指标平均分；b.历史学期平均分变化情况；c.本学期教学周平均分变化情况；d.指标得分占比情况（支持导出）；e.各二级学院班级得分情况（支持导出）。

填空、主观意见指标：a.当前教师的不同评价类型的被评价次数、被评价班级数、指标最高分、指标最低分、指标平均分；b.词云；c.各二级学院班级填写情况（支持导出）。

到课率指标：

a.到课率占比情况；b.各二级学院班级到课率情况

1.1.15.4.督导报告

支持管理员发起督导报告填写任务，让二级学院的负责人填写，支持对填写任务的报告名称、评价类型、开始时间、结束时间、二级学院进行设置，填写完后可公示或撤销公示。支持修改和在线查看各二级学院督导报告填写情况和公示情况，也可删除未提交的督导报告任务。支持按照报告名称、报告状态、所属二级学院、报告开始或结束时间进行督导报告的搜索。

二级学院的负责人填写本学院的督导报告，填写完后可保存可提交。未公示之前可修改，未提交前可删除。督导报告格式支持按照学校需求定制，督导报告模块支持自定义添加。

领导或教师可查看各二级学院填写情况。

1.1.16.教学质量评价分析

1.1.16.1.个人质量评价排名

系统应支持教师查看本学期个人的教学质量评价得分情况及近一周的变化趋势，包括本部门 and 全校两个维度，可以查看部门或全校教师得分排名、各任课类型教师得分排名、各学历教师得分排名、各职称教师得分排名，排名支持展示前 3 名和后 3 名。

1.1.16.2.教师质量评价分析

系统应支持按学期、日期、组织机构和指标进行筛选查看评价分析，可查看基于当前所选条件下的全校教师得分排名 TOP10、各课程类型教师得分排名 TOP5、各学历教师得分排名 TOP5、各任课类型教师得分排名 TOP5、各职称教师得分排名 TOP5；并支持查看基于当前所选部门的教学质量评价得分变化趋势（按周或按月）。

1.1.16.3.【演示项】教师质量评价排名

应支持按学期、日期和组织机构进行筛选查看排名情况，支持查看基于当前所选条件下的全校教师得分情况及排名情况；

支持客观评价模型的算法配置，基于教师课前、课中、课后的教学过程性数据，由系统自动计算教学质量客观评价得分；支持在教室质量评价排名页面详细展示客观评价具体得分情况，内容包含：课前、课中、课后具体得分；

支持展示教学督导评价得分，以及各个指标下的详细得分情况，并支持对当前筛选条件下的评价结果数据进行导出。

1.1.17.教学基本情况

1.1.17.1.★教学情况统计

系统应支持查看学院教学执行情况，包括总课时、平均课时、平均周课时等信息；支持按照系院对上述指标进行分项统计，并支持下钻至该系院各教师的统计情况，包括姓名、性别、系院、教学部、专业技术职务、类型、总课时、周课时、实际教学时数等信息，点击可查看该教师具体情况。

系统应学院负责人查看整个学院课时统计数据及每个系院的课时统计数据，向下可以查看某个系院下所有教师的课时统计数据，再向下可查看单个教师详细的教学基本数据。

1.1.17.2.教师教学基本情况

系统应支持教师查看自己本学期的教学工作情况，展示的数据包括个人基本信息、本学期教学任务、教学任务明细、教学实施等四个方面，其中：

基本信息：包括教师姓名、工号、系部、业务归属部门、专业技术职务、任课类型等信息；

本学期教学任务：包括教师总课时数、周课时数、实际教学课时数等信息；

教学任务明细：包括教师本学期所教授的班级及课程信息，包含每个班级每门课程的周课时数、总课时数、授课进度信息；

教学实施：包括教师课堂相关数据，如教师日志填写次数、课堂点名次数、学生到课率及作业布置、作业批改、辅导答疑等相关数据；

上述所有数据应来源于教务系统、课堂教学平台接口以及级本系统的相关模块中关联提取。

1.1.18.评价等级管理

系统应支持学院负责人可根据全校情况，设置整个学院每个等级的人数比例，精细化管理，评级更科学。

支持系院负责人可根据学院等级比例自定义设置系院评价等级比例，细化管理，凸显各系院自己的管理特色。

1.1.19.学院评价等级分组查询

系统应支持统计各个系院已设置和应设置的各个等级人数以及是否分组完成。

1.1.20.评价要素管理

1.1.20.1.我的管理任务

1.1.20.1.1.人员管理

系统应支持对个人负责的各类评价的人员进行设置，包括被评价人管理和评价人管理；被评价人

管理支持本系部教学人员、专任教师、校内兼职教师、校外兼职教师；评价人管理支持部门督导评价、部门检查评价的人员设置。

其中被评价人管理支持设置教学部后，对每个教学部添加教学人员；添加教师时支持按照系院授课教师、全部教师进行批量选择。

支持定时去检测本学期所有部门有没有初始化过部门人员，如果没有初始化，则在定时任务中初始化，已经初始化的跳过。初始化时，默认复制上学期的部门教学人员，更加方便管理员进行人员管理，分组管理和任务管理。

1.1.20.1.2.分组管理

系统应支持对同行评价、部门督导评价、部门检查评价设置分组及组内成员；其中同行评价的分组为组内人员互评，部门督导评价、部门检查评价支持按照分组设置评价人及被评价人。

支持按照教学部、人数随机后进行自动分组；支持在分组设置完成后一键更新评价任务、更新被评价人员名单。

1.1.20.1.3.任务管理

系统应支持对同行评价、部门督导评价、部门检查评价进行评价周期、评价次数的设置，支持在设置后一键更新评价任务。

1.1.20.1.4.评价表管理

支持按照评价类型（如部门督导评价、部门检查评价、同行评价、教师自我评价、问卷调查等）设置学校默认问卷及各本部门所使用的问卷，支持对问卷的默认设置、预览、设计、预览、编辑、删除、复制等操作。

1.1.20.1.5.评价等级分组管理

系统应支持按照分组设置不同评价等级的人数，支持按照 A/B/C/D 等级别设置每个组别的人数。

学校等级分组查询支持统计各个系院已设置和应设置的各等级人数以及是否分组完成，方便管理员及时提醒未设置好等级比例和人数的部门。

1.1.20.2.问卷管理

1.1.20.2.1.部门问卷管理

系统应支持部门负责人按问卷类型查看本部门所有问卷活动，可以对问卷进行编辑设置，为某个问卷设置默认的问卷类型，发起问卷时系统会自动匹配已设置默认的问卷。

1.1.20.2.2.全校问卷管理

系统应支持学校管理员对全校各个评价类型的默认问卷进行管理，并可以对各个系部的问卷进行新增、修改、预览与设置。

1.1.20.2.3.问卷设计

问卷的设计应至少支持引用各类问卷指标，如教师个人信息、教学任务、课堂信息、教学实施、课堂情况等，同时至少支持获取节次报告、指标乱序排列及结果校验规则等条件。结果校验规则支持设置得分重复率、指标得分重复率、所有得分不允许重复、不能给所有人打一样的分数。

问卷支持按照分类、评价指标进行维护，应有明确的分类目录结构对分类进行展示，并支持点击后指定跳转定位到指定分类。

支持引言说明。指标支持填空、单选、多选、星级打分、直接打分、主观意见、地址、日期等类型，可设置是否必填、收集意见、开放结果等条件。

问卷设计完成后支持对问卷进行保存和预览。

系统应支持“分类多选”指标类型。该指标类型可用于针对某一项评价维度的不同表现进行具体

的扣分或赋分操作。

系统应支持“到课率”指标，根据到课学生和应到学生数的比例进行扣分或加分。

1.1.20.2.4.问卷指标复制

问卷设计时应支持复制当前问卷下的指标生成新的指标。

1.1.20.2.5.上传附件

系统应支持问卷指标佐证材料的上传和预览，便于督导人员或者教师提供佐证材料。

1.1.20.3.评价关系管理

系统应支持管理员按评价类型对评价关系进行管理，新增评价关系时，可以按照评价人类型和被评对象类型自由选择评价人与被评对象，并可以设置是否开启互评。

评价活动生成后，也可根据模板导入评价任务。

1.1.20.4.评价对象管理

系统应支持按照用户需求通过自定义 sql 对评价人和被评价对象进行配置管理。

1.1.20.5.加减分、评优评差类型管理

系统应支持学校管理员新增本校各类型的加减分及评优评差及每种类型对应的分值，并可以进行内容编辑和删除操作。

1.1.20.6.组织机构管理

1.1.20.6.1.督导组织机构

支持对学院督导组织机构进行分组管理，支持对添加分组、修改分组信息、删除分组、编辑分组名称等操作。

支持为每个分组添加督导人员，在添加时支持按学校组织机构进行批量选择；支持对每个督导人

员分配一个或多个责任部门，分配后即可查看对应部门的课程安排并进行督导；支持对每个分组设置组长，支持取消组长，组长负责审核该分组内其他督导人员的督导结果；支持将督导从分组中移除。

支持从其他学期已设置好的组织机构，一键导入学院督导听课的组织机构。

1.1.20.6.2.部门督导

系统应支持学校管理员对本校各个系部的督导人员进行管理，可以添加人员和分组，以列表和网格两种视图展示。

1.1.20.7.公共课示范课设置

系统应支持系院负责人标记出示范课、公共课。

支持学院督导、系院督导、同行教师在预约听课选择示范课、公开课听课。

1.1.20.8.评价结果计算

系统应支持各类型评价任务自定义计算评价结果，支持新增、编辑计算规则以及导出计算结果。

1.1.21.移动端

1.1.21.1.我的评价任务

系统应支持在移动端查看当前需要完成的评价任务和需要完成的调查问卷任务，按评价活动类型进行分组，可查看各个分组下的当前待办列表（包括未评价、未开始、已评价、已过期），点击具体任务可以直接进入评价。

1.1.21.2.评价我的

系统应支持在移动端查看我的评价情况，按评价活动类型展示我的评价情况，包含各个评价活动的平均得分、各分值区间的评价人数和所有评价活动的平均分、意见反馈等详细信息。

1.1.21.3.我的问卷填写任务

系统应支持在移动端查看我的所有待填写问卷任务类型，及未评价、未开始、已评价、已过期的数量，点击具体任务可以直接进入问卷填写。

1.1.21.4.教师听课评价

系统应支持在移动端查看课程的列表信息，可按课程和教师进行筛选或直接搜索查看，可选择自己需要评价的课程和该课程的节次信息列表，点击选择需要评价的节次，可直接进入教师听课评价。

1.1.21.5.日常教学督导

系统应支持在移动端查看课程的列表信息，可按课程和教师进行筛选或直接搜索查看，可选择自己需要评价的课程和该课程的节次信息列表，点击选择需要评价的节次，可直接进入日常教学督导的评价页面。

1.1.21.6.学院督导评价-自动分配听课

系统应通过手机进行听课评价，督导可以随时随地快速完成评价任务。

1.1.21.7.消息中心

移动端应支持查看当前的已读和未读消息。

1.2.AI 智能视频巡课系统

1.2.1.课堂列表

系统应支持管理员角色对学校各个教室的视频进行查看和管理，包括按照教室、班级、课程和老师进行分类查看，并支持添加分析，支持通过学期、班级、课程和授课老师进行查询筛选，选择课程后即可上传视频。

1.2.2.课程视频自动录制

系统具备自动录制课堂教学视频的功能，支持与智慧课堂等课堂授课软件及现有硬件设备对接，

可进行有限课程节次的课程录制。

1.2.3.多维指标点评价监控

系统应支持实时语音识别和视频识别，通过高精度识别技术，系统能够针对教师授课内容、课堂表现以及师生互动提问和回答内容，呈现出多维度的课堂 AI 智能评价分析。分析指标点包含课程知识点分析、课程目标、课程内容关键词、学生回答、语速、教师回答、教师讲授时长、智能总结、基本信息、教学手段、课堂活动、IRE 分析、高光时刻、章节目录、活跃度统计、重点内容等等，全方位诊断课堂教学质量。

系统应支持根据不同课程类型（如高职类课程、远程授课类课程等）定制相关分析指标。分析指标包括但不限于以下内容：

1.2.3.1.基本信息分析

系统应支持分析本节课的教师语速、课堂纪律、课堂纪律和课堂活跃度曲线。

1.2.3.2.教学实况

1.2.3.2.1.知识点分析

系统应支持分析本节课教师所讲的所有知识点（包含知识点的简介和详细描述）。

1.2.3.2.2.教学手段分析

系统应支持分析教师在讲课过程中所涉及的所有教学手段（例如：讲授、提问、演示、练习等等）。

1.2.3.3.教学内容

1.2.3.3.1.教学目标分析

系统应支持分析本节课所涉及的课程目标以及各目标讲授时长占比。

1.2.3.3.2.【演示项】知识结构分析

系统应支持分析本节课的知识结构，对知识点大纲进行展示，并应支持根据授课内容实时展示出对应子知识点的概览、详解和问答情况。

1.2.3.3.3.互动频次分析

系统应支持查看各类型互动的频次，包括教师提问、学生问答、教师点评等次数。

1.2.3.3.4.AI 总结

系统应支持由 AI 自动生成对一段教学内容的评价总结。

1.2.3.3.5.课程内容关键词解析

系统应支持分析本节课所有的关键词以及出现的频率，自动生成词云。

1.2.3.4.教学行为

1.2.3.4.1.教师行为分析

系统应支持对教师的课堂纪律进行分析，包括早到或迟到、着装情况和谈吐等。

1.2.3.4.2.【演示项】教学手段占比分析

系统应支持对教师的教学手段占比进行分析，包括讨论、练习、讲授、导入、演示、告知目标等。

1.2.3.4.3.★教师职业操守分析

系统应支持对教师的职业操守进行分析，包括是否中途外出、早退、迟到、接打电话等。

1.2.3.5.学生行为

1.2.3.5.1.学生考勤分析

系统应支持学生的考勤情况进行分析，包括迟到人数、早退人数。

1.2.3.5.2.课堂纪律分析

系统应支持对课堂的纪律进行分析，包括玩手机、睡觉、交头接耳、中途走动、吃东西、来回走

动以及其他异常情况的分析。

1.2.3.5.3.纪律日志

系统应支持自动记录学生课堂行为并实时生成日志。

1.2.3.6.师生互动

1.2.3.6.1.★课堂互动时间分布分析

系统应支持对各类型的课堂互动时间分布情况进行实时分析，包括师生互动、教师教授、个人任务、小组活动等，并支持自动生成师生互动的总次数和平均互动时间。

1.2.3.6.2.课堂互动时长占比分析

系统应支持对课堂中各类型互动时长的占比进行智能分析，包括教师教授、重点讲解、课堂总结、课堂活动等。

1.2.3.6.3.IRE 分析

系统应支持分析本节课中所有的教师提问、学生回答和教师评价，并将其分类为（教师提问：I1、I2 和 I3；学生回答：R1、R2 和 R3；老师评价：E1、E2 和 E3），每个等级对应不同的交互质量，从而从侧面反映出本堂课的教学质量。

1.2.3.6.4.智能总结

系统应支持通过 AI 对本节课老师的授课内容进行智能地总结。

1.2.4.实况分析模式

系统应支持教师、学生、督导评价人员对课堂教学进行实时观看分析。在巡课开始后系统可以展示当前课堂教学质量分析结果，在授课过程中实时对当前课堂授课的教师语速、教学内容、课堂活动等相关指标进行 AI 智能分析。

1.2.5.录播分析模式

系统应支持教师、学生、督导评价人员对课堂教学进行录播视频的观看分析。授课结束后，系统可对教师语速、教学内容、课堂活动等指标进行 AI 智能分析，生成师生师生互动 IRE 分析图。

1.2.6.课堂报告

系统应支持基于本节课堂教学过程中的各类分析数据，智能生成详细的课堂教学质量分析报告，以图文形式展示教师表现、学生反馈、课堂互动等多维度的分析结果。

1.2.7.系统设置

系统应支持管理系统中的菜单资源，对访问路径、图标、是否显示等进行管理，所有用户的用户信息进行管理，对某用户分配角色和编辑、重置密码和删除操作。对系统内的各种角色进行管理，并可对系统中的一些自定义配置信息进行管理。

第五章 综合评分法评审标准

一、磋商原则

- 1、本次磋商由采购人依法组建的磋商小组进行。
- 2、坚持公开、公平的原则，公正地对待所有磋商供应商。
- 3、坚持竞争性磋商文件的所有相关规定，择优定标。
- 4、参与竞争性磋商响应活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

二、磋商程序

1、磋商小组成员首先根据以下资格评审和符合性评审前附表规定的评审因素、评审标准对各供应商进行初步评审，有一项内容不满足要求即视为未实质性响应磋商文件要求，其响应文件按无效响应处理，初步评审不予通过，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.1 磋商报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对磋商报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力；供应商不接受修正价格的，其响应文件作无效处理。

（1）响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

1.2 磋商小组发现供应商的报价明显低于其他磋商报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其磋商报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商做出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价谋取成交，其响应文件报价作无效处理。

1.3 竞争性磋商响应文件有以下情形之一的，由磋商小组按无效响应文件处理：

- (1) 未完全响应采购文件规定的实质性要求的；
- (2) 磋商响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (3) 串通磋商或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (4) 不按磋商小组要求澄清、说明或更正的；
- (5) 在规定的截止时间后递交竞争性磋商响应文件的；
- (6) 不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他实质性要求的；
- (7) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

2、磋商小组所有成员集中与通过初步评审的供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会；在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容；实质性变动的内容，须经采购人代表确认；对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章；由委托代理人签字的，应当附法定代表人授权书。

3、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价；磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价；最后报价为响应文件的有效组成部分。

4、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商，由磋商小组根据“第5条评分标准”规定的评分分值和评分因素对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5、评分标准

采用综合评分法，按以下规则进行评审：经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组各成员独立采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准
符合性评审	供应商名称	与营业执照或事业单位法人证书一致
	响应文件签字盖章	符合本磋商文件要求
	报价	只能有一个有效报价，且未超过招标预算控制价，并按规定填报开标一览表、报价明细表
	响应文件有效期	符合供应商须知前附表的规定
	实质性要求和条件	符合供应商须知前附表的规定
资格评审	信用承诺函	符合供应商须知前附表的规定（提供洛阳市政府采购供应商信用承诺函）
	本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商必须为中小企业	提供中小企业声明函
	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“供应商须知”第1.5.3项规定的任何一种情形

详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准
经济标评分参数		35.0	投标报价	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 报价得分=(评标基准价 / 评标报价) × 报价权重

技术标评分参数	0.0	20.0	技术参数	磋商小组根据供应商提供的对本次项目方案的响应情况，确定各供应商技术响应得分，完全满足采购文件要求的全部指标的得满分(演示内容不参与技术参数评分)。 (1) 带“★”项为重要技术指标，供应商所响应内容的技术参数如有不满足，每一项扣2分，扣完为止。 (2) 未标记符号的技术指标，供应商所响应内容的技术参数如有不满足，每一项扣0.5分，扣完为止。 (3) 要求带“★”项的重要技术指标，供应商须提供以往案例截图证明文件并加盖公章，如不提供或提供的证明文件与指标要求不符，均视为技术参数不满足，作扣分处理。
	0.0	25.0	样品评价或演示	1. 技术参数要求中共计10个需要在评标现场进行功能演示，满分25分，每演示一项并完全符合采购文件要求得2.5分，演示内容不符合要求或不满足则不得分(演示内容不参与技术参数评分)。 注：1、所提供的视频演示资料U盘形式（内容包含视频演示资料及自带播放器安装包）需在递交响应文件截止时间前送达响应文件开启地点。 2、视频演示资料密封套上需标明项目名称及单位名称，未提供视频演示资料或不能正常播放的，评分办法视频

				演示部分不得分。
综合标评分参数	0.0	5.0	总体设计	磋商小组根据供应商提供的设计方案从业务现状分析、业务需求分析、软件架构、软件功能和功能性能等方面进行评审： 1. 方案包含深入全面的业务现状分析，提供了详细的数据支持和案例分析，能够有效支撑未来业务扩展；软件架构设计合理，软件功能设计全面，且易于维护和扩展，得5分； 2. 方案包含较为全面的业务现状分析，业务需求分析明确了核心需求，软件架构设计基本合理软件功能设计较为完善，覆盖了大部分核心业务需求，关键性能指标基本满足要求，得3分； 3. 方案对业务现状的分析较为简单，业务需求分析未能有效支撑业务目标的实现，部分核心业务需求未得到有效覆盖，性能设计一般关键性能指标未达到预期要求得1分。 4. 无此项内容不得分。
	0.0	3.0	质保期（3分）	在满足采购文件中要求的质保期的基础上，每增加一年加1分，本项最多得3分。
	0.0	5.0	培训计划（5分）	磋商小组根据供应商针对本项目提出的详细的培训计划，包含：培训课程、教学计划、师资力量、培训次数、培

				训资料的完整性等方案进行评审， 1. 培训计划方案描述清晰、培训课程详细周到、师资力量能完全满足培训需求、培训次数能满足采购人实际需求、培训资料齐全并且有针对性的得 5 分； 2. 具有基本的培训计划方案描述、师资力量能满足培训需求、培训次数基本能满足采购人实际需求、培训资料齐全的得 3 分； 3. 具有基本的培训计划、师资力量基本能满足培训需求、培训次数基本能满足实际需求的得 1 分； 4. 无此项内容不得分。
业绩信誉	0.0	3.0	认证证书（3 分）	供应商具有环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书得 3 分； 注：响应文件中附证书扫描件，且在有效期内，否则不得分。
	0.0	4.0	类似业绩（4 分）	供应商提供自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）每提供一份智慧评价系统类似项目业绩的得 2 分，最多得 4 分。 注：须提供合同扫描件、中标/成交通知书扫描件及中标/成交公告截图，缺项或不提供者不得分。

第七章 投标文件格式

(填写项目名称)

响 应 文 件

采购编号：豫财磋商采购-2025-

供应商：（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：（加盖个人电子签章）

日 期： 年 月 日

附件 1: 投标函

报价函

致：（采购人名称）

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）_____磋商文件的全部内容，愿意以_____元的磋商（首次）报价进行报价，按合同约定完成全部工作。

2、如果我方成交，我方将按磋商文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。

3、我方已详细审查全部磋商文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、一旦我方成交，我方保证按合同协议书中规定的交付期限：_____。

5、我方同意所提交的响应文件在首次响应文件的截止之日起 90 日历天内有效，在此期间内如果成交，我方将受此约束。

6、我方愿意按照竞争性磋商文件第三章规定的权利和义务内容履行合同。

7、如我方成交，我方愿意按有关规定向采购代理机构缴纳代理服务费。

供应商: (企业电子章)

法定代表人：_____(个人电子章)

单位地址：_____

电话: _____

日期: _____年____月____日

附件 2:法定代表人授权书

法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: ____年__月__日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系 _____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证复印件 (正反两面)

供应商: _____ 企业电子章

日期: ____年__月__日

(二) 法定代表人授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（或非法人组织负责人），现委托 ____（姓名、职务）为我单位的合法代理人。代理人根据授权，参加（项目名称、项目编号）政府采购活动，以我单位名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我单位承担。代理人无权转让委托权。

委托期限：____20**年**月**日至20**年**月**日(填写具体日期)。

(附法定代表人身份证复印件)	(附委托代理人身份证复印件)
----------------	----------------

供应商：____企业电子章____

法定代表人：____（个人电子章）____

供应商代表（被授权人）签字：_____

日期：____年____月____日

注：法定代表人本人作为供应商代表参加磋商的不需要附此项（法定代表人授权委托书）

附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、投标人代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

附件 4: 资格证明材料

关于资格的声明函

致: _____ (采购人):

关于贵方编号为_____的采购项目, 自愿参加本项目, 提供项目内容中规定的内容并声明提交的附件文件是准确的和真实的。

单位名称 (企业电子章):

法定代表人 (个人电子章):

地址:

电话:

时间: 年 月 日

(注: 供应商无须针对财务状况及依法缴纳税收和社保提供相关证明材料, 只需对自己的承诺负责, 如虚假承诺, 后果由供应商自行承担。)

资格证明材料

须知

1、投标人应按要求提供下列的证明材料

附件1：法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

附件2：符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

附件3：洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

2、投标人以联合体形式参与投标的，除应提交联合协议外，联合体的各方均应提交上述资格证明材料。

附件1： 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

注：按要求提供。

- (1) 投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的扫描件；
- (2) 投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书扫描件；
- (3) 投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照扫描件；
- (4) 投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明扫描件。

附件2： 符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

注：按招标文件第二章第1.4.1项要求提供。

附件3：洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

致_____（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- （七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （八）未曾作出虚假采购承诺；
- （九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

投标人（企业电子章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或电子印章)：

日期：_____年_____月_____日

注：1. 投标人须在投标文件中提供此承诺函（内容不得修改），未提供的视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

附件4 国家企业信用信息公示系统查询

“国家企业信用信息公示系统”中公示的企业信息、股东或投资人信息，提供国家企业信用信息公示系统中的查询结果的网页截图或打印件。

附件5:开标一览表

开标一览表

分包编号:

项目名称:

标题	内容
投标总报价	
供应商名称	
磋商有效期	
其他	

附件6:报价明细表

报价明细表

序号	货物名称	品牌及制造商	是否属于小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业生产的产品	规格型号	数量	单价（元）	总价（元）
投标报价人民币小写： 投标报价人民币大写：							

投标人（企业电子章）：

注：

1. 除投标产品按上表规定格式列示外，投标人可根据本企业投标情况，在上表列示备品备件、专用工具、安装调试费、技术服务费、培训费、运输费和保险费等。
2. 投标人可根据需要自行增减表格行数。
3. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

附件6-1:中小微企业声明函

中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）说明

1、投标人须在投标文件中提供《中小企业声明函》；如未按要求提供或相关内容表述不清的或内容不全的，将不予认可。

2、根据财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业作为投标人须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的扫描件，否则不予认定。

3、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）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位作为投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

4、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

5、相关证明资料附后。

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。

投标人（企业电子章）：

日期：

注：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。

2、中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

3、投标人应按招标货物清单中所列标的名称逐一列明所属行业。如多个标的名称属于同一个行业且为同一制造商的，可合并到一条中列明，但必须将可合并的标的名称全部列明，不得进行省略或简写。未按要求填写的将不予认可。

附件6-2:残疾人福利性单位声明函

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。

投标人（企业电子章）：

附件6-3:监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

(监狱企业参加政府采购活动时,应当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。

注:在投标文件中附扫描件

附件 7:技术要求响应与偏差表

响应文件技术偏离表

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	竞争性磋商文件条款	竞争性磋商文件的条款要求	响应文件的条款响应情况	偏离情况	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6	...				
7	其他				

注：“偏离说明”一栏写明偏离情况，供应商需逐条填写，供应商如有漏项视为该项无偏离；

优于竞争性磋商文件要求填写“正偏离”且详细列出偏离内容，不完全满足的填写“负偏离”，

无偏离的填写“无”。

供应商: _____企业电子章_____

法定代表人或委托代理人: _____(个人电子章)_____

日期: __年__月__日

附件8:项目实施方案

项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

如本项目为暗标，则投标人需要严格按照暗标规则填报，具体的暗标规则详见：
<https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html>。

附件9:其他需要提供的资料

反商业贿赂承诺书

我单位承诺:

我(单位/本人,以下统称我单位)自愿参加(项目名称、采购编号)的磋商采购活动,作为参加本次采购活动的供应商,现郑重承诺如下:

- 1、公平竞争参加本次磋商采购活动。
- 2、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请;不为其报销各种消费凭证,不支付其旅游、娱乐等费用。
- 3、若出现上述行为,我单位及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法定代表人: _____ (个人电子章)

单位名称: _____ (企业电子章)

年 月 日

技术标（格式自拟）

供应商根据采购项目要求及自身情况自行填报。

综合标（格式自拟）

供应商根据采购项目要求及自身情况自行填报。

企业实力（格式自拟）

竞争性磋商文件要求的其他材料

附件 10:参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期

投标人（企业电子章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

附件 10-1:参与评审打分的证书（证件）扫描件

附件 11:参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

投标人（企业电子章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

附件 11-1:参与评审打分的合同业绩扫描件

附件 12:其他材料