

20230821 版

黄山职业技术学院实习管理信息化平台 建设采购项目

项目编号：HJACG2023C154

竞争性磋商文件

（服务类）

采购人：黄山职业技术学院（盖章）

代理机构：黄山市政府集中采购中心（盖章）

2023 年 9 月

目 录

磋商文件第一部分（专用部分）	3
第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知前附表	4
第三章 货物服务要求/项目要求	13
一、服务要求	13
二、商务要求	35
第四章 实质性响应审查	37
一、资格性审查表	37
二、符合性审查表	37
第五章 评分办法	39
磋商文件第二部分（通用部分）	42
第六章 供应商须知	42
一、总则	42
二、竞争性磋商文件	43
三、磋商响应文件的编制	44
四、磋商响应文件的提交	45
五、磋商与评审	47
六、定标和授予合同	49
七、质疑与投诉	50
第七章 合同格式（仅供参考）	52
第八章 磋商响应文件	56
商务技术标格式	56
一、投标函	57
二、技术要求响应情况表（仅货物类项目填写）	58
二、服务要求响应情况表（仅服务类项目填写）	59
三、商务要求响应情况表（货物类、服务类项目均需填写）	60
四、本项目实施方案	61
五、资格证明文件及其他重要资料	61
六、供应商诚信履约承诺函	66
七、中小企业等声明函	67
八、三首产品声明函	72
九、联合体协议/分包意向协议	73
价格标格式	75
一、报价一览表	76
二、货物服务分项报价表（仅货物类项目填写）	77
二、服务分项报价表（仅服务类项目填写）	78
三、最后承诺报价表	79

磋商文件第一部分（专用部分）

第一章 竞争性磋商公告

见附件（即黄山市公共资源交易中心门户网站发布的本项目竞争性磋商公告）

第二章 供应商须知前附表

序号	内 容
1	项目名称：详见竞争性磋商公告 项目编号：详见竞争性磋商公告 采购内容：详见本文件第三章 预算金额：34 万元 最高限价：34 万元
2	采购人：详见竞争性磋商公告 地址：详见竞争性磋商公告 联系人及联系方式：详见竞争性磋商公告
3	代理机构：详见竞争性磋商公告 代理机构地址：详见竞争性磋商公告 联系人及联系方式：详见竞争性磋商公告
4	监督部门名称：黄山市财政局 联系方式：0559-2355179
5	交易平台： <input checked="" type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心 <input type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心歙县分中心 <input type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心黟县分中心 <input type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心祁门县分中心 <input type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心休宁县分中心 <input type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心黄山区分中心
6	本项目类别： <input type="checkbox"/> 货物类 <input checked="" type="checkbox"/> 服务类
7	采购有效期：磋商开始后 60 天
8	供应商（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： 按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目。企业划型标准按照《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）规定执行。

	<p>详见磋商文件供应商须知前附表第 29 条。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）供应商（含不具有独立法人资格的分公司、不含具备独立法人资格的子公司）存在以下不良信用记录情形之一, 不得推荐为成交候选人，不得确定为成交供应商：</p> <p>①供应商被人民法院列入失信被执行人的；</p> <p>②供应商被市场监管部门列入企业经营异常名录的；</p> <p>③供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体的；</p> <p>④供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。</p> <p>以上情形以“信用中国网站或其他指定媒介[国家税务总局网站、最高人民法院网站、国家企业信用信息公示系统网站]以及中国政府采购网”发布的为准，有限制期限的按规定期限执行，无限制期限的按投标截止时间前 12 个月计算。在推荐成交候选人前由代理机构进行查询并将结果反馈至磋商小组。</p> <p>（2）按照采购文件规定的格式自行出具《供应商资格信用承诺函》和《供应商诚信履约承诺函》；</p> <p>（3）本项目不接受联合体磋商。</p>
9	<p>货物进口产品要求：</p> <p>若本项目已明确允许采购进口产品，则在采购活动开始前，采购人已履行相关审批手续；若本项目未明确允许采购进口产品，则根据财政部《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119 号）及《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248 号）要求，本采购项目不接受进口产品投标；〔进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，但在海关特殊监管区域内生产或加工(包括从境外进口料件)销往境内其他地区的产品除外〕。</p>
10	竞争性磋商文件的澄清和修改：详见第六章供应商须知第 11 条
11	竞争性磋商文件的质疑和答复：详见第六章供应商须知第 12 条
12	<p>电子磋商响应文件提交截止时间和磋商开启时间：详见竞争性磋商公告</p> <p>磋商地点：详见竞争性磋商公告</p>

13	磋商响应文件份数： <input checked="" type="checkbox"/> 电子投标：加密的电子磋商响应文件 1 份，在提交截止时间前上传。 <input type="checkbox"/> 纸质投标：正本一份，副本 份，电子版 份。
14	磋商响应文件的装订、密封要求： 详见第六章：“18、磋商响应文件的密封和提交”
15	磋商响应文件提交地点： <input checked="" type="checkbox"/> 电子投标：交易系统提交 <input type="checkbox"/> 纸质投标：
16	供应商是否需要到磋商现场： <input type="checkbox"/> 是，供应商的法定代表人或其委托的代理人（被授权人）应携带有效身份证件在磋商开启前到黄山市公共资源交易中心一楼大厅标书受理处进行签到后准时参加磋商（以签到时间为准），否则， 磋商响应文件无效 。 <input checked="" type="checkbox"/> 否。
17	磋商响应文件格式：详见第八章
18	评审方法：详见第六章供应商须知第 22、23 条及本文件第四章、第五章
19	磋商响应文件的澄清、说明或者更正： <input checked="" type="checkbox"/> 供应商应实时关注交易系统，通过交易系统接收磋商小组书面的“澄清、说明或者更正”通知书后，方可按该通知书要求在交易系统中提交书面“澄清、说明或者更正”。（具体操作详见投标人操作手册） <input type="checkbox"/> 采用纸质方式
20	无效磋商响应文件告知： <input checked="" type="checkbox"/> 响应文件无效的原因将通过交易系统告知供应商，请供应商登录交易系统自行查看。 <input type="checkbox"/> 采用纸质方式
21	磋商保证金： 金额： 免收 具体要求详见竞争性磋商公告及第六章供应商须知“15、磋商保证金”
22	成交人个数： 1

23	<p>是否允许成交人分包履行合同：</p> <p><input type="checkbox"/> 是，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p>
24	<p>以下费用无论是否在价格标中列明，均视为包含在报价中，由成交人支付，请各供应商报价时综合考虑：</p> <p>1、代理费。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 免收</p> <p><input type="checkbox"/> 定额收取：人民币 元（原则上适用项目预算 100 万元以下项目）</p> <p><input type="checkbox"/> 按下列标准的 %收取。中标服务费的收取采用差额定率累进计费方式，具体收费标准参照国家计委关于印发《招标代理服务费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）（原则上适用预算 100 万元以上项目）</p>
25	<p>公告公示媒介：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 黄山市公共资源交易中心门户网站</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 安徽省公共资源交易监管网</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 安徽省政府采购网</p>

26	<p>电子投标： <input type="checkbox"/> 否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求：</p> <p>1、供应商提交的磋商响应文件应当全部使用磋商文件所要求的格式，生成的电子磋商响应文件扩展名为. HSTF。</p> <p>2、在编制磋商响应文件时，以采购人最后发出的磋商文件和更正公告为准进行编制；</p> <p>3、供应商必须使用投标文件制作软件（公共资源交易中心网站免费下载使用）编辑并刻录磋商响应文件。</p> <p>4、加密电子磋商响应文件应在提交截止时间前通过交易中心交易系统上传。</p> <p>5、供应商须在投标文件制作软件中将电子标书进行电子签章。</p> <p>不符合以上五项内容中任意一项要求，经磋商小组评审可以按无效响应处理。</p> <p>6、供应商应在响应文件提交截止时间后 30 分钟内（以本项目网上交易系统解密倒计时为准）解密上传的响应文件（支持远程解密，详见黄山市公共资源交易中心门户网站——服务指南——投标人专区——远程解密操作步骤（采购）），否则，其响应文件无效。</p> <p>7、因不可抗力导致所有已上传的电子磋商响应文件解密失败或导入失败的，由采购人宣布中止，待不可抗力解除后，重新启用。</p> <p>8、电子标书制作及投标服务咨询电话：4009980000。</p> <p>9、项目评审中，磋商响应文件如出现下列情况的，应终止对磋商响应文件做进一步的评审，并作无效响应处理：</p> <p>①无法打开或不完整的；</p> <p>②携带病毒并造成后果的；</p> <p>③恶意提交，企图造成网络堵塞或瘫痪的；</p> <p>④磋商小组认定的其他无效响应情形。</p> <p>特别提醒：在咨询或技术支持过程中，请注意自身商业数据安全，以免造成不必要的损失。另请下载最新版投标制作软件编辑并刻录磋商响应文件，未升级的工具软件可能导致与评标系统不兼容造成磋商响应文件无效。</p>
----	--

27	<p>否决性（无效响应）条款汇总</p> <p>1、本文件第二章供应商须知前附表第 8、16、26 条；</p> <p>2、资格性审查、符合性审查或价格标评审不通过的（详见第四章及第六章“五、磋商与评审”）；</p> <p>3、本文件第六章供应商须知 13.2、14.1、15.2、15.3、16.1、19.5 条。</p>
28	<p>本项目如要求提供相关证书，发证机构（政府行政机构除外）为行业协会组织的，则必须是在中国社会组织公共服务平台可以查询的合法组织，且有相应发证权限；发证机构为企业的，则必须是在国家企业信用信息公示系统可以查询的合法企业，且具有相应的发证权限。（进口产品除外）</p>
29	<p>本项规定的政策本项目：<input checked="" type="checkbox"/> 适用 <input type="checkbox"/> 不适用（固定报价项目、非政府采购项目可选）</p> <p>本项目采购需求中的：（若本项规定的政策本项目不适用，无需填写）</p> <p>黄山职业技术学院实习管理信息化平台建设属于软件和信息技术服务业；</p> <p>注：1、本项目以本项列举的所有“标的”判断是否享受“中小微型企业扶持政策”，其余未列举的不对其货物制造商、工程承建商或者服务承接商作要求。</p> <p>2、标的所属行业的划分标准按照《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）规定执行。</p>

	<p>中小微型企业扶持政策：</p> <p>1、本项目若专门面向中小企业，投标人应按本文件要求的格式在投标文件中提供有效的《中小企业声明函》，否则将否决其投标。</p> <p>2、本项目若非专门面向中小企业，则按下列比例在评审时对投标人总报价进行扣除，用扣除后的价格参与评审（该价格仅用于评审），但必须按本文件要求的格式在投标文件中提供有效的《中小企业声明函》，否则不得进行扣除。</p> <p>①<u>小型和微型企业</u>价格扣除： /</p> <p>②<u>监狱企业</u>价格扣除：同小型和微型企业</p> <p>③<u>残疾人福利性单位</u>价格扣除：同小型和微型企业</p> <p>④符合条件的联合体价格扣除： /</p> <p>⑤符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： /</p> <p>3、上述第 1、2 点所要求的中小企业（含中型、小型、微型）指提供货物的制造商、工程承建商或服务承接商，对投标供应商是否为中小企业不作要求。以本项目的项目类别为准（详见供应商须知前附表第 6 条）：</p> <p>货物类项目中，货物要求全部由中小企业制造（即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；既有中小企业制造的，也有大型企业制造的，不享受本文件规定的中小企业扶持政策；既有中型企业制造的，也有小微型企业制造的，视同中型企业；全部由小微型企业制造的，视同小微型企业），不对其中涉及的工程承建商或者服务承接商做出要求；</p> <p>工程类项目中，工程要求由中小企业承建，不对其中涉及的货物制造商和服务承接商做出要求；</p> <p>服务类项目中，服务的承接商要求为中小企业（即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），不对其中涉及的货物制造商或工程承建商做出要求。</p> <p>若本项目接受联合体的，联合体各方均为中小企业，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业，联合体视同小微企业。</p> <p>4、上述第 2 点中“符合条件的联合体”和“符合条件的向小微企业分包的大中型企业”是指大中型企业与小微型企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微型企业分包，对于联合协议或者分包意向协议（应上传在投标文件中）约定小微企业的合同份额占到合同总金额 40%以上。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>5、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），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的</p>
--	--

	<p>证明文件，不再提供《中小企业声明函》。</p> <p>6、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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>7、依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>8、成交供应商享受本文件规定的中小微型企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随成交结果公开《中小企业声明函》。</p> <p>9、其他未尽事宜按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定执行。</p>
30	<p>三首产品政府采购政策：</p> <p>本项目 <input type="checkbox"/>适用 <input checked="" type="checkbox"/>不适用</p> <p>如供应商所投产品列入安徽省经信厅三首产品认定名单，则给予价格10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。若采购文件对产品的业绩提出要求，纳入名单的产品视同其满足初审要求。参加本次采购活动并符合条件的供应商应当在响应文件中提供有效的《三首产品声明函》，并对其真实性负责。</p> <p>本项目将对排名第一的成交候选人提供的三首产品品名和生产厂家等内容，随评审结果一并公告。如有虚假，将取消成交资格并上报政府采购监督管理部门按有关规定处理。</p>

31	<p>电子保函使用异常情况外理事项：</p> <p>电子保函系统使用过程中，若出现下列情形导致无法正常使用，且经交易中心、系统维护方以及金融保函机构核实情况属实的，若投标供应商提交有效电子保函购买相关凭证或证明材料证明保函确已生效的，经采购人确认后视同已按采购文件要求交纳保证金。</p> <p>（1）系统获取明文保函文件异常，无法正常获取保函文件；</p> <p>（2）金融机构/电子保函系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；</p> <p>（3）金融机构/电子保函服务器发生故障或停电等情况，无法访问或无法使用电子保函；</p> <p>（4）金融机构/电子保函服务器受到病毒或其他外来的攻击；</p> <p>（5）其他影响电子保函出具的异常情形。</p>
32	<p>电子磋商响应文件制作注意事项（重要）</p> <p>本项目磋商响应文件组成中另外设置以下节点给供应商上传对应资料，不能对应的，可上传至“资格证明文件及其他重要资料”节点：</p> <p>磋商文件第五章要求的各项方案；</p> <p>磋商文件第五章要求的业绩合同；</p> <p>磋商文件第五章要求的人员证书等相关资料；</p> <p>磋商文件第五章要求的证书；</p> <p>磋商文件第五章要求的其他资料。</p>

第三章 服务要求

一、服务要求

项目名称	服务要求
实习管理信息化平台建设	<p>一、总体要求</p> <p>☆1、符合 2021 版教育部八部委修订的《职业学校学生实习管理规定》相关要求；</p> <p>☆2、系统基于行业标准设计，扩展性强，具备与智慧校园相关平台对接的能力；</p> <p>☆3、系统采用分布式架构设计，B/S 架构与移动端结合，兼容主流浏览器，支持 SAAS 云服务架构面向用户；</p> <p>☆4、系统须能满足“安徽省职业院校学生实习管理服务平台”的实习备案要求，实现与该省平台无缝对接，数据同步交换。</p> <p>二、服务性能要求</p> <p>本项目主要包含学生实习管理信息化平台建设以及相关配套服务(包括提供智慧校园系统集成实施、接口开发、数据对接、定制功能开发、云文件存储、系统迭代升级、人员现场培训、网络信息安全维护等服务)</p> <p>(1) 智慧校园集成服务</p> <p>1) 统一身份认证</p> <p>遵循统一的认证集成要求实现认证集成。新建应用 WEB 端与统一身份认证平台进行对接基于 CAS 认证集成标准，所有应用的认证都需要归入统一身份认证中心，实现校内用户的统一认证、账户统一管理和 SSO 单点登录。通过校园统一身份认证代理接口服务进行认证集成。实现与校园认证中心平台无缝集成。</p> <p>2) 数据集成</p> <p>系统与智慧校园对接，所有新建应用涉及所需数据或需共享交互数据都需要统一遵循学校已经建设的主数据管理平台数据集成标准,完成与主数据管理平台的数据集成。</p> <p>3) 应用集成</p> <p>遵循统一应用管理服务平台集成要求,新建应用 WEB 端统一集成到学校智慧校园平台的应用管理中心，通过智慧校园平台应用管理中心集中管理相关应用。同时实现与校园认证中心平台无缝集成。</p> <p>(2) 接口开发服务</p> <p>项目建设及运维期，根据应用需求、数据归集情况进行接口开发。在运维期内，按照业务应用要求或其它系统对接要求无条件开发数据接口、提供数据服务。</p> <p>☆ (3) 数据对接服务</p> <p>对接省教育厅的“职业院校学生实习管理服务平台”，系统相关字段的数据格式遵循</p>

	<p>省教育厅实习服务平台的对接要求，实现与该省平台无缝对接，数据同步交换。</p> <p>（4）定制功能开发服务</p> <p>项目建设及运维期，根据学校实际应用需求，针对性进行功能定制开发，实现个性化服务需求。</p> <p>（5）云文件存储服务</p> <p>提供文件和数据云备份存储服务，可根据业务量大小实现存储容量动态扩容，满足实际使用需求。</p> <p>（6）系统迭代升级服务</p> <p>项目建设及运维期内，提供系统修复、版本迭代、更新升级等服务，保持系统时刻处于最新状态。</p> <p>（7）人员培训服务</p> <p>运维期内按照用户要求，包括面向系统管理员和业务人员等不同角色的相应的培训、基于系统平台接口规范标准的二次开发培训、配置管理和系统维护培训、数据定义和管理培训、客户端操作培训。</p> <p>（8）网络信息安全维护等服务</p> <p>提供系统日常网络安全巡检、漏洞修复、BUG 处理及其它突发网络安全事故及时响应及处理等服务。</p> <p>（9）实习管理基础服务</p> <p>1) 学生端</p> <p>1.学校公告</p> <p>学生可通过 APP 查收院系发布的通知公告，可查看公告类型、紧急程度、有效期、发布人、公告详细内容等信息，并且可以接收附件，附件格式包括压缩文件，word、excel、PDF 等格式，公告种类可以进行分类，对于发布的重要类型的通知可在学生 APP 端进行强制性弹框通知，以便所有学生都能及时查看了解。</p> <p>2.实习计划</p> <p>学生可通过 APP 查看自己本专业的实习计划详情，包括计划名称、计划编号、指导老师及联系方式、实习类型，专业、层次、补贴标准、实习周期、实习目的，实习要求，实习内容，应签到天数、应写日志/周报/月报/总结篇数、考核类型及对应分值占比等，系统支持实习计划下提交免实习或实习岗位申请。</p> <p>3.实习岗位</p> <p>学生可通过 APP 填报实习岗位信息，包括企业名称（支持实践基地选择、企业模糊检索选择、自主填报等方式）、统一社会信用代码、企业规模（支持下拉列表选择）、企业性质（支持下拉列表选择）、所属行业（支持下拉列表选择）、企业地址（支持省市区三级下拉列表选择）、企业联系人、联系电话、邮箱、邮编、实习部门、岗位名称、企业老师及联系方式、岗位类别（支持下拉列表选择）、岗位介绍、工作内容、岗位地址、实习起止时间、实习方式、专业匹配、实习薪资、住宿类型（支持下拉列表选择）、住宿地址、</p>
--	---

	<p>特殊专业情况（较高安全风险/法定节假日实习/加班和夜班/从事简单重复劳动/从事特殊岗位（井下、矿山、高空等）），支持上传三方协议文件或图片。如发生学生实习企业变更，支持提交实习变更申请。</p> <p>4.实习岗位对接全国工商总局信息公示系统</p> <p>系统能与全国工商总局注册备案的企业公示信息系统对接，学生通过 APP 在填报实习岗位信息时、能够根据实习单位栏模糊查询企业关键字而自动生成在全国工商总局信息库中注册的真实信息，包括：企业名称、统一社会信用代码，所属行业、企业地址等关键信息，并可查看企业法律风险信息，包括失信信息、法院公告、开庭公告、行政处罚、法院判决等信息，以保证学生所填实习单位信息的规范性和安全性。</p> <p>5.位置签到</p> <p>学生可通过 APP 进行考勤签到，使用地图获取当前地址，签到位置调整需能控制在一定范围内防止作弊。签到时可以备注内容，并拍照上传佐证，现场拍摄的照片支持自动水印功能（具备时间和位置信息），后台支持签到内容导出。学生可通过签到日历查看历史签到情况及累计签到天数，如学生忘记签到，系统支持补签。</p> <p>6.请假单</p> <p>学生可通过 APP 提交请假申请，包含请假类型（支持下拉列表选择）、请假起止时间，请假天数，请假事由，提交申请时可上传佐证材料（支持上传文件和图片等类型），学生可查看多级审批当前进度。</p> <p>7.实习日志/周报/月报/总结</p> <p>学生可通过 APP 提交自己的实习日志/周报/月报/总结，可查看各报告当前的批阅状态。如果日报/周报/月报/总结设置了最小字数，学生提交的报告达不到最小字数则无法提交，提交报告时可上传附件材料（支持上传文件和图片等类型）。</p> <p>8.待办事项</p> <p>学生可通过 APP 查看自己的待办任务，如：当天是否签到、岗位申请是否完成、周报是否完成、总结报告是否完成，工资上报是否完成、基础信息（包括生源地、民族、性别、出生日期、家庭住址等）是否完善等，待办任务总数、到期任务数及对应已完成任务数分类呈现，提醒学生及时处理自己的待办任务。</p> <p>9.实习数据</p> <p>学生可通过 APP 汇总查看相关实习过程统计数据，方便学生快速清晰了解自己整个实习任务的完成情况，包括已签到天数和应签到天数、补签天数、免签天数、请假天数、已交日报数和应完成数、已交周报数和应完成数、已交月报数和应完成数、已交总结数和应完成数，学生的实习岗位（包括企业名称，轮岗职位、轮岗时间、轮岗部门、岗位地址、联系方式等）、实习项目（包括部门轮岗职位、实习项目、起止时间、带教老师、自我评价等），实习成绩（包括总成绩、各分项成绩及部门轮岗成绩等）。</p> <p>10.我的成绩</p>
--	---

	<p>学生可通过 APP 查看校内老师评分和企业评分成绩，为方便企业老师进行评分，学生端可自动生成二维码，企业老师无需下载 APP，可直接通过个人微信扫描学生端二维码查看学生姓名、学号、班级、实习计划、实习类型等信息，企业考评分数的时候可以录入企业老师姓名，联系方式，上传企业鉴定表，校内老师和企业老师考评完成后，可以查看自己最终的实习成绩。</p> <p>11.文件上传</p> <p>学生可通过 APP 上传与实习相关的文件资料（支持上传文件和图片等类型），如：三方协议、企业鉴定表、实习保险单、家长告知书等。系统支持下载文件类型模板，对上传的不同的文件类型进行自动分类，方便学校通过后台及时收集学生相关资料并归档整理。</p> <p>12.就业上报</p> <p>学生可通过 APP 进行就业上报，包括就业类别（支持下拉列表选择）、企业名称、统一社会信用代码、人事负责人、企业规模、企业联系电话、联系邮箱、单位邮编、企业性质、所属行业、企业地址、岗位类别、岗位名称、专业匹配、薪资、协议书编号等，支持上传附件资料（包括文件和图片等类型）。</p> <p>13.工资单</p> <p>学生可通过 APP 提交自己的实习工资等相关信息，包括实习单位名称、实习岗位、工资单时间、实习工资金额等、系统支持上传工资单佐证材料（包括文件和图片等类型）。</p> <p>14.企业评价</p> <p>学生可通过 APP 对所实习的企业进行评价，评价因素包含薪酬福利、工作环境、工作压力、职业发展、公司认同等可供选择评分，可编辑评价内容，支持上传图片及匿名评价，可选择为企业打上福利标签（如法定假期、全勤奖、包吃住、免费班车、交通补贴、节日福利、年终奖、住房补贴等），帮助学校或其他学生了解该企业的实际状况，筛选优质企业，降低实习风险。</p> <p>15.企业鉴定表</p> <p>根据学生的实习记录，系统可自动生成企业鉴定表，包括：学生姓名、性别、学号、年级、院系、专业、班级、联系电话、校内指导老师姓名及电话、实习起止时间、实习岗位信息、企业师傅及联系电话、考勤签到数、补签数、日志/周记/月报/总结数、企业考评分数、考评等级等相关信息，学生可通过 PC 端下载打印自己的企业鉴定表。</p> <p>16.实习证明</p> <p>根据学生的实习记录，系统可自动生成实习证明表，包含学生姓名、院系、专业、班级、实习单位名称、实习起止时间，签到考勤天数可自动计算出来并生成记录，系统支持 PDF 档下载以方便打印盖章，方便学校计算实习补贴。</p> <p>2) 教师端</p> <p>1.学校公告</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 查收院系发布的通知公告，可查看公告类型、紧急程度、有效期、发布人、公告详细信息等信息，并且可以接收附件，附件格式包括压缩文件，word、</p>
--	--

	<p>excel、PDF 等格式，公告种类可以进行分类，对于发布的重要通知可在老师 APP 端进行强制性弹框提醒，以便所有老师都能及时了解查看。</p> <p>2.站内信</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 给自己所带的学生或班级发送站内信息，包括站内信标题、发送对象、正文内容，内容支持上传图片及附件，附件包括 word、excel、pdf 等格式，信息的状态可设置为普通和紧急状态，紧急状态的站内信会以红色提醒字体置顶显示，站内信是否已读学生名单系统自动统计，便于老师查看了解。</p> <p>3.我的实习生</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 查看自己所带的实习生名单、个人信息及实习状态，包括学生 APP 绑定状态及数量、上岗状态、联系电话、所属院系、学号、专业、班级等。可汇总查看相关实习过程统计数据，包括学生已签到天数和应签到天数、补签天数、免签天数、请假天数、已交日报数和应完成数、已交周报数和应完成数、已交月报数和应完成数、已交总结数和应完成数，学生的实习岗位（包括企业名称，轮岗职位、轮岗时间、轮岗部门、岗位地址、联系方式等）、实习项目（包括部门轮岗职位、实习项目、起止时间、带教老师、自我评价等），实习成绩（包括总成绩、各分项成绩及部门轮岗成绩等）。可通过 APP 给学生重置密码，支持直接检索学生名单和按计划分类筛选学生名单。</p> <p>4.学生签到</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 查看当天、昨天、或连续三天未签到学生名单，系统支持已签到和未签到学生名单分类统计，可查看学生具体的签到地理位置，对于位置签到正常、驳回、补签的学生有不同提醒标识。预警提示功能支持分级提醒机制，系统可设置未签到预警等级，对于当日未签到的学生，系统自动提醒学生签到。连续 3 天未签到的学生，系统会自动发送预警提示消息给老师。老师可单独或一键提醒未签到的学生、学生可接收到提醒推送信息。</p> <p>5.安全预警</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 接收学生签到位置偏移预警信息，位置偏移范围可根据省市区或自定义距离范围进行设置，当前一日签到地址与今日签到地址出现超出设置范围的位置偏移，则系统发出位置偏移预警信息推送给老师，帮助老师对学生进行安全管理。</p> <p>6.实习岗位审核</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 审核学生填报的实习岗位申请或企业变更申请，已审核和未审核名单能自动分类汇总，并可以统计图和分类汇总的形式展示已填报和未填报实习岗位的学生比例及名单，并可具体查看每个学生的个人资料和详细信息。系统支持三级审核。</p> <p>7.企业风险审核</p> <p>指导老师或班主任通过 APP 审核学生提交的实习岗位申请时，可查看所申请企业的风险信息，包括企业名称、企业法人、注册资本、参保人数、成立时间、注册地址、登记状态、经营范围、法律风险（包括失信信息、法院公告、开庭公告、行政处罚、法院判决等）、企业评价等相关信息，降低学生企业实习的相关风险。</p>
--	---

	<p>8.日志/周记/月报批阅</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 批阅学生提交的实习日志/周记/月报，批阅时支持 5 级打分，并发布评语，对于不符合的报告可给与驳回。系统支持已批阅和未批阅报告自动分类汇总统计，并可以统计图和分类汇总的形式展示已提交和未提交报告的学生比例及名单，可按日期筛选报告提交情况，并可一键提醒所有未提交报告的学生。老师的评阅情况会在后台统计入到老师的绩效考核中去。</p> <p>9.总结批阅</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 批阅学生提交的实习总结，批阅时支持百分制打分，并发布评语，对于不符合的报告可给与驳回。系统支持已批阅和未批阅报告自动分类汇总统计，并可以统计图和分类汇总的形式展示已提交和未提交报告的学生比例及名单，并可一键提醒所有未提交总结的学生。老师的评阅情况会在后台统计入到老师的绩效考核中去。</p> <p>10.请假审批</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 审核学生提交的请假申请，已审核和未审核的请假申请自动分类汇总统计，对于不符合的请假申请可给与驳回并注明原因，系统支持多级审核。</p> <p>11.巡访记录</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 填报自己的企业巡访记录，包括巡防标题、巡防企业（支持模糊检索自动生成企业名称）、巡防学生、巡防地址（支持自动定位获取当前位置）、巡防内容，可上传巡防佐证材料（支持上传文件和图片等类型）。</p> <p>12.实习指导</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 填报自己的实习指导记录，包括指导标题、指导学生、指导方式（在线指导、电话指导、现场指导等）、指导日期、指导内容等，可上传实习指导佐证材料（支持上传文件和图片等类型）。</p> <p>13.实习考核</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 对学生实习成绩进行考评，已评分和未评分自动分类汇总显示名单，考评时可显示学生姓名、学号、班级、所属实习计划、评分细则，可输入教师评语和上传材料（支持上传文件和图片等类型），系统可根据签到完成情况，日志/周记/月报/总结完成情况，自动综合计算对应分值并生成最终实习成绩，并支持老师可修改各不同类型考核分数。</p> <p>14.待办事项</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 处理学生提交的各类待办事项，不同类型待办事项可自动分类汇总在首页显示，方便老师分类查看处理。</p> <p>15.教师日志/周报/月报/总结</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 提交自己的工作日志/周报/月报/总结，可设置最大字数，提交报告时可上传附件材料（支持上传文件和图片等类型），可查看管理员的评语。</p> <p>16.教师签到</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 进行签到，使用地图获取当前地址，签到位置调整需</p>
--	--

	<p>能控制在一定范围内防止作弊。签到时可以备注内容，并拍照上传佐证，现场拍摄的照片支持自动水印功能（具备时间和位置信息），后台支持签到内容导出。老师可通过签到日历查看历史签到情况及累计签到天数，如忘记签到，系统支持补签。</p> <p>17.文件审核</p> <p>指导老师或班主任可通过 APP 审核学生上传的相关文件，如：安全保证书、实习申请书、实习保险单、企业鉴定表、实习证明、三方协议、家长告知书等，不同类型文件自动分类，系统支持已审核和未审核文件自动分类汇总统计，并可以统计图和分类汇总的形式展示已提交和未提交文件的学生比例及名单。</p> <p>18.角色切换</p> <p>具有多重身份权限（例如指导老师，班主任等）的老师，能够不退出系统使用同一个账号在 APP 端任意切换成不同类型角色，方便具有多重身份的老师随时以不同的角色权限查看系统的相关信息。</p> <p>19.应用卡片管理</p> <p>指导教师可通过 APP 管理各功能应用卡片，可对首页应用卡片任意进行添加、删除、排序等操作，方便指导教师日常使用。</p> <p>20.实习档案</p> <p>指导老师或班主任可通过 PC 端导出下载所带学生的电子实习档案，包括：实习证明、实习企定表、实习校内考核表、实习企业鉴定表、实习日报表、实习周报表、实习月报表、实习总结表。并可汇总查看学生的实习职位、实习成绩、工资单、就业上报、三方协议等信息。</p> <p>3) 管理员 PC 端</p> <p>1.管理工作台</p> <p>首页可视化图表展示统计数据，并且可查看历届数据，支持院系两级数据隔离，校级管理员可查看全校数据，系部只能看到本系部的数据。可视化图表展示实习人数、指导老师数、实习计划数、实习专业数、最近 7 天签到率、最近 8 周周报数、院系签到率 TOP10、学生绑定率、教师绑定率、实习上岗率、专业匹配率、实习稳定率、统一安排率等。</p> <p>2.通知公告</p> <p>管理员可以在后台发布通知公告，公告类型包含实习协议、岗前培训、安全条例、重要文件等，并可按院系和师生指定接收对象，对于设置为紧急状态类型的公告可直接在学生和老师 APP 端强制性弹框提醒，便于师生及时查看。通知内容可上传附件，附件格式包括压缩文件，word、excel、PDF 等格式，教师和学生可在 App 和 PC 端都可以查收公告及下载附件。</p> <p>3.基础资料管理</p> <p>学校管理员可以设置院系管理员、专业负责人、班主任、指导老师身份权限。支持 EXCEL 表格批量导入教师信息、学生信息，实习岗位，分配详情等。导入数据后，可自动生成以系部、专业、班级、学生、教师，科室的组织架构基础数据，并且可以对专业、班</p>
--	---

	<p>级、学生、教师、科室信息进行更新编辑。对于数据界面支持 Excel 文件格式导出。</p> <p>4.实习计划管理</p> <p>管理员或专业负责人可制定专业实习计划，实习计划包括基本信息、实习要求、考核评价等，具体内容包括实习学年、年级、实习类型（支持岗位实习、认知实习、其它实习、学徒制、综合实训、工学交替等类型选择）、实习院系、实习专业、计划名称、实习学期、实习起止时间、实习保险明细、实习目的、实习要求、实习内容、考核内容、可设置签到天数、日志/周记/月报/总结篇数及最小字数；可自定义设置考核项目、考核标准及对应分值权重、支持班主任/辅导员考评、自我考评、校内指导老师考评、企业综合考评、部门轮岗考评等不同评价类型，系统内置不同专业实习方案模板，方便管理员制定计划时参考引用。系统支持上传文件及批量导出实习计划文档。</p> <p>5.实习分配</p> <p>管理员可批量导入实习分配（包括师生分配和企业分配），也可单项为学生分配实习指导老师和实习企业，分配指导老师和实习企业时系统能自动筛选出全校老师名单和实践基地的企业，可设置学生免实习状态和免实习原因（支持下拉列表选择）。系统支持一键导出未分配指导老师和企业的学生名单，并支持学生多方案分配。</p> <p>6.实习申请审核</p> <p>管理员可查看和审核学生提交的实习岗位申请，包括姓名、学号、所属院系、所属计划、实习方式、实习单位、实习职位、职位地址、指导老师、申请时间、审核状态等，可查看具体职位详情和多级审核状态。系统支持按审核状态自动分类（包括全部、审核中、已审核、已驳回），支持按相关字段筛选查询，同时可审阅学生提交的免实习申请，包括免实习原因和免实习证明材料，系统支持 EXCEL 表格一键导出相关信息。</p> <p>7.保险管理</p> <p>管理员可创建实习保险管理，包括实习保险名称、保险单号、保险种类（支持下拉列表选择）、保险购买方（支持下拉列表选择）、保险文件（支持上传 rar、zip、doc、docx、pdf 等文件格式）、保险购买日期等，可查看投保学生人数、导出对应附件。系统支持按学年、保险种类、保险购买方等字段筛选查询。</p> <p>8.实习生一览表</p> <p>管理后台可自定义汇总筛选查询实习学生的基本信息，包括学生姓名、学号、性别、年级、身份证号、手机号、层次、所属院系、专业、班级、生源地址、绑定状态、实习计划、实习类型、实习方式、校内指导老师、指导老师联系方式、实习状态、实习企业、企业社会信用代码、企业规模、企业地址、企业性质、所属行业、企业联系人、企业联系电话、实习岗位、岗位类别、岗位地址、岗位起止时间、企业老师、企业老师电话、专业匹配、实习薪资、住宿类型、住宿地址、实习申请时间、三方协议上传状态、是否有特殊专业情况、是否具有较高风险、法定节假日实习情况、是否加班或夜班、监护人姓名、监护人电话、工作内容等。系统支持批量导出三方协议和 excel 表。</p>
--	---

	<p>9.实习档案</p> <p>管理后台可根据学生的实习情况自动生成学生的电子实习档案，档案包括实习证明、实习鉴定表、校内考核表、企业鉴定表、实习日报表、实习周报表、实习总结表等，支持 PDF 档批量导出。</p> <p>10.签到管理</p> <p>管理后台可查看所有实习学生的签到详情，包括签到时间、签到地点、备注内容等，系统可设置未签到和位置偏移预警，未签到预警可按天数设置预警等级，位置偏移预警可根据省市区或自定义距离范围进行预警设置，对于多天未签到的学生或当前一日签到地址与今日签到地址出现超出设置范围的位置偏移，后台会进行预警提醒并同步推送至老师 APP 端，系统可设置是否允许补签，对于补签的学生系统自动汇总名单，并支持签到记录、预警记录、补签记录 EXCEL 表格批量导出。</p> <p>11.日志/周记/月报/总结管理</p> <p>管理后台可查看学生提交的实习日/周/月/总结等报告内容详情，包括学生基本信息、报告提交时间、批阅状态、批阅时间、报告状态（是否按时）、报告成绩及教师评语等，可管理指导老师的推优报告，并可按全部、已批阅、未批阅、已驳回等进行分类汇总查询，未提交报告学生名单可自生成方便管理老师督促管理，系统支持 EXCEL 表格导出，方便保存打印。</p> <p>12.企业变更审批</p> <p>管理员可查看和审核实习学生提交的企业变更申请，包括学生基本信息、申请时间、原实习单位、原实习职位、原实习地址、现实习单位、现实习职位、现实习地址、所属行业、职位类别、实习时间、联系人、联系方式等，系统支持多级审核，并可按审核状态分类（全部、未审核、已审核、已驳回、审核中）汇总查看，支持按相关字段筛选查询，系统支持 EXCEL 表一键导出相关信息。</p> <p>13.请假管理</p> <p>管理后台可查看实习学生的请假详情，包括学生基本信息、指导老师/班主任、实习企业、请假类型、请假起止时间、请假原因、请假证明文件、教师意见等，可查看多级审核进行状态，方便管理员及时了解学生请假审批状况，系统支持 EXCEL 表格导出。</p> <p>14.工资单管理：</p> <p>管理后台可查看学生提交的实习薪资情况，包括姓名、院系、专业、班级、指导老师、工资月份、工资金额、提交时间，佐证材料（支持文件和图片），已上传和未上传工资单名单自动分类汇总查询，系统支持各字段筛选查询，支持 excel 表导出。</p> <p>15.实习成绩管理</p> <p>管理后台可汇总查看或审核学生的实习总成绩和各分项成绩，包括姓名、学号、年级、班级、校内老师评分、企业评分、自我综合评分、是否上传企业鉴定表等详情，对于部门轮岗的学生，可查看和审阅各轮岗部门理论考核成绩、技能考核成绩、带教老师评定成绩</p>
--	---

	<p>等，可批量导出上传的企业鉴定表，系统支持各字段筛选查询，支持 EXCEL 表格导出。</p> <p>16.企业评价管理</p> <p>管理后台可查看学生对实习企业的个人评价，支持按企业、评价等级、企业所属区域等字段筛选查看企业评价详情，方便学校及时了解学生企业实习的真实状况，调查企业满意度，遴选优质合作企业。系统支持 EXCEL 表格导出。</p> <p>17.教师管理</p> <p>管理后台可查看实习指导老师的过程管理记录，包括教师日志/周报/月报/总结、巡访记录、实习指导记录等、签到记录、补签记录等，可对指导老师或班主任提交的报告进行评论，系统支持 EXCEL 表格批量导出。</p> <p>18.就业管理</p> <p>管理后台可查看学生上报的就业登记信息，包括：学生基本信息、企业基本信息等，已就业和未就业的学生信息自动分类汇总，便于学校对毕业后的学生就业情况进行跟踪统计，系统支持 EXCEL 表格导出。</p> <p>19.文件上传管理</p> <p>管理员可通过后台审核和管理学生或老师上传的文件，如：三方协议、企业鉴定表、实习保险单、技能资格证书、企业接收函等，可按计划、实习类型、院系、审核状态、上传状态、姓名、学号或教工号来进行筛选查看，系统支持自定义创建上传文件类型，格式包括 rar、zip、doc、docx、pdf、xls 等，支持筛选导出已提交和未提交文件的师生名单，同时支持批量导出上传的文件。</p> <p>20.实践基地管理</p> <p>管理员可通过后台管理学校实践基地，支持导入、修改、删除等操作，实践基地信息包括实践基地企业名称、统一社会信用代码、企业性质、行业类别、企业规模、企业联系人、联系人电话、企业地址、合作起止时间、企业简介、是否具有实地考察书面报告、是否具有合法资质、是否经校党委会确定等，系统支持上传文件或图片等佐证材料，支持学生选择实践基地进行实习、支持 Excel 批量导出相关信息。</p> <p>21.实习生分布地图</p> <p>管理后台数据中心可根据学生最近一次签到的位置记录将各地区的实习生数以全国分布地图的形式呈现出来，系统支持省市两级呈现，可直接通过分布地图查询获取分布在各地的学生名单和具体位置，支持 EXCEL 表格批量导出学生分布明细。</p> <p>22.实习生过程统计</p> <p>管理后台数据中心可按周/月/全部或自定义时间段等维度，查看所有学生实习过程数据统计详情，包括姓名、学号、年级、所属计划、实习类型、所属院系、专业、班级、指导老师、班主任、实习企业数量、应签到数、实际签到数、正常签到数、补签数、免签数、签到率、请假天数、应交日/周/月报/总结数、实交日/周/月报/总结数、日/周/月报准时提交数、日/周/月报迟交数、日/周/月报/总结提交率等帮助学校实时了解学生的实习过程完成状况、系统支持自定义设置查看字段，支持按实习计划、实习类型、实习状态等字段筛选查</p>
--	--

	<p>询，同时支持 EXCEL 表格导出。</p> <p>23.指导老师绩效统计</p> <p>管理后台数据中心可按周/月/全部或自定义时间段等维度，查看所有实习指导老师的过程管理统计数据，包括所属院系、指导老师姓名、教号工、实习类型、所带实习人数、学生绑定数、学生绑定率、学生应签到数、实际签到数、正常签到数、补签数、免签数、签到率、学生应交日/周/月报/总结数、学生实交日/周/月报/总结数、日/周/月报准时提交数、日/周/月报迟交数、日/周/月报/总结批阅数、日/周/月报/总结提交率、日/周/月报/总结批阅率、日/周/月报准时批阅率、三方协议提交率等帮助学校及时了解指导老师管理绩效情况，系统支持自定义设置查看字段，支持按实习类型、实习状态等字段筛选查询，同时支持 EXCEL 表格导出。</p> <p>24.班主任绩效统计</p> <p>管理后台数据中心可按周/月/全部或自定义时间段等维度，查看班主任所带班级实习学生的过程管理统计数据，包括所属院系、班主任姓名、教号工、实习类型、所带实习人数、学生绑定数、学生绑定率、学生应签到数、实际签到数、正常签到数、补签数、免签数、签到率、学生应交日/周/月报/总结数、学生实交日/周/月报/总结数、日/周/月报准时提交数、日/周/月报迟交数、日/周/月报/总结批阅数、日/周/月报/总结提交率、日/周/月报/总结批阅率、日/周/月报准时批阅率、三方协议提交率等帮助学校及时了解班主任管理绩效情况，系统支持自定义设置查看字段，支持按实习类型、实习状态等字段筛选查询，同时支持 EXCEL 表格导出。</p> <p>25.院系实习情况汇总</p> <p>管理后台数据中心可按周/月/全部或自定义时间段等维度，查看所有二级院系的实习过程管理统计数据，包括院系、年级、实习人数、免实习人数、学生绑定数、学生绑定率、上岗人数、上岗率、对口率、稳定率、学生应签到数、实际签到数、正常签到数、补签数、免签数、签到率、学生应交日/周/月报/总结数、学生实交日/周/月报/总结数、日/周/月报准时提交数、日/周/月报迟交数、日/周/月报/总结批阅数、日/周/月报/总结提交率、日/周/月报/总结批阅率、日/周/月报准时批阅率、三方协议提交率等帮助学校及时了解各二级院系实习过程管理绩效情况，系统支持自定义设置查看字段，支持按实习类型、实习状态等字段筛选查询，同时支持 EXCEL 表格导出。</p> <p>26.专业实习情况汇总</p> <p>管理后台数据中心可按周/月/全部或自定义时间段等维度，查看所有专业的实习过程管理统计数据，包括院系、专业、年级、实习人数、免实习人数、学生绑定数、学生绑定率、上岗人数、上岗率、对口率、稳定率、学生应签到数、实际签到数、正常签到数、补签数、免签数、签到率、学生应交日/周/月报/总结数、学生实交日/周/月报/总结数、日/周/月报准时提交数、日/周/月报迟交数、日/周/月报/总结批阅数、日/周/月报/总结提交率、日/周/月报/总结批阅率、日/周/月报准时批阅率、三方协议提交率等帮助学校及时了解各个专业实</p>
--	---

	<p>习过程管理绩效情况，系统支持自定义设置查看字段，支持按实习类型、实习状态等字段筛选查询，同时支持 EXCEL 表格导出。</p> <p>27.班级实习情况汇总</p> <p>管理后台数据中心可按周/月/全部或自定义时间段等维度，查看所有班级的实习过程管理统计数据，包括院系、专业、班级、年级、实习人数、免实习人数、学生绑定数、学生绑定率、上岗人数、上岗率、对口率、稳定率、学生应签到数、实际签到数、正常签到数、补签数、免签数、签到率、学生应交日/周/月报/总结数、学生实交日/周/月报/总结数、日/周/月报准时提交数、日/周/月报迟交数、日/周/月报/总结批阅数、日/周/月报/总结提交率、日/周/月报/总结批阅率、日/周/月报准时批阅率、三方协议提交率等帮助学校及时了解各个班级实习过程管理绩效情况，系统支持自定义设置查看字段，支持按实习类型、实习状态等字段筛选查询，同时支持EXCEL表格导出。</p> <p>（10）可视化实习大数据分析服务</p> <p>1. 实习大数据首页展示</p> <p>系统可将同一学年下的学生实习总人数、上岗人数、指导教师人数、实习企业数量、全国实习地区流向分布热图、性别比例、实习方式比例、平均薪资人数分布及占比、上岗率、稳定率、对口率、省内实习比例、不同规模企业数量分布等以可视化图形的方式呈现在同一页面，学生未签到安全预警信息可在首页滚动提醒，同时可将各院系的学生签到率、上岗率、专业对口率、周报完成率、周报批阅率、周报准时批阅率等数值自动汇总计算得出的平均值做为考核优秀率由高到低展示在首页，系统支持按不同学年、实习类型（包括顶岗实习、跟岗实习、认知实习、其它实习等）进行筛选展示，方便学校对历年实习大数据进行多维度的监测分析及大屏展示。</p> <p>2. 实习生性别比例监测分析</p> <p>系统可将不同学年下（历届）的全校实习生性别比例及对应人数以可视化对比分析趋势图形的方式呈现在同一个页面，帮助学校实时监测对比分析当前学年与历年来学生性别比例的变化趋势。系统支持按实习类型（包括顶岗实习、跟岗实习、认知实习、其它实习等）进行筛选展示。</p> <p>3. 实习方式监测分析</p> <p>系统可将不同学年下（历届）的全校实习安排方式的对应比例以可视化对比分析图形的方式呈现在同一个页面，可设置与其它双高校或同类院校的相应字段数据对比，帮助学校实时监测对比分析当前学年与历年来实习安排方式的的对比变化趋势。系统支持按实习类型（包括顶岗实习、跟岗实习、认知实习、其它实习等）进行筛选展示。</p> <p>4. 实习平均薪资监测分析</p> <p>系统可实现对不同学年下（历届）的实习企业行业薪资分布、实习专业薪资分布、不同性质实习企业薪资分布、实习薪资范围人数分布等以可视化对比分析图形的方式分类呈现在同一个页面，帮助学校多维度实时监测当前学年与历年来实习薪资对比变化趋势。系</p>
--	---

	<p>统支持按实习类型（包括顶岗实习、跟岗实习、认知实习、其它实习等）进行筛选展示。</p> <p>5. 实习地区分布监测分析</p> <p>系统可生成不同学年下（历届）实习学生的全国省份及城市分布人数热图，可将历年来全校实习生城市分布人数以可视化柱状图排序的形式分类呈现在同一个页面，帮助学校多维度实时监测当前学年与历年来实习生去向分布对比变化趋势。系统支持按实习类型（包括顶岗实习、跟岗实习、认知实习、其它实习等）进行筛选展示。</p> <p>6. 实习过程数据绩效监测分析</p> <p>系统可将不同学年下（历届）的全校实习过程统计数据以可视化折线图的形式分类呈现在同一个页面，包括历年来的签到率对比图，稳定率对比图、上岗率对比图、对口率对比图，系统可设置并呈现与其它双高校或同类型院校的相应字段数据对比，帮助学校多维度实时监测分析当前学年与历年来学生实习过程数据对比变化趋势。</p> <p>7. 实习任务监测分析</p> <p>系统可将不同学年下（历届）的全校各院系实习任务完成情况以可视化对比图形的形式分类呈现在同一个页面，包括本院系与全校学生每月的签到率对比、周报完成率对比、周报批阅率对比、周报准时批阅率的对比趋势图、本院系上岗人数、未上岗人数及对应比率，专业对口人数、未对口人数及对应比率等，帮助学校多维度实时监测分析师生任务完成情况对比变化趋势。</p> <p>8. 实习行业规模统计监测分析</p> <p>系统可将不同学年下（历届）全校学生不同行业的实习企业数量分布、不同规模的实习企业数量分布、不同性质的实习企业数量分布以可视化图形排序的方式分类呈现在同一个页面，帮助学校多维度实时监测分析当前学年与历年来实习行业企业数量的分布变化趋势。</p> <p>9. 实习分析报告生成</p> <p>系统可根据实习类型（岗位实习、认知实习、其它实习等）和过程数据自动生成对应实习分析报告，支持以 WORD 形成下载保存打印，实习分析报告须包含以下内容：</p> <p>9.1 报告前言</p> <p>可自动生成报告封面和前言，封面包含学校名称，报告所属学年，封面图片，前言内容包含报告概况简要说明等文字，可自动提取所分析章节内容描述等。</p> <p>9.2 实习生规模和结构</p> <p>系统可自动汇总生成可视化图形分析报告，包括实习院系数量、实习专业数量、实习总人数、男女性别人数和比例（可以饼状图直观呈现）、生源地分布（可以柱状图直观呈现）、各二级院系实习人数（可按不同年级可视化图表分类呈现）、各专业实习人数（可按不同年级可视化图表分类呈现），并自动生成对应文字解释说明。</p> <p>9.3 实习生过程数据</p> <p>9.3.1 学生绑定率</p> <p>系统可自动汇总生成各院系使用绑定率的可视化对比柱状图和相应文字说明，相应说明文字可将全校已绑定人数、未绑定人数、平均绑定率、院系最高绑定率、院系最低绑定</p>
--	---

	<p>率等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.3.2 学生签到率</p> <p>系统可自动汇总生成各院系学生签到率的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，相应的说明文字可将全校平均签到率、院系最高签到率、院系最低签到率等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.3.3 各专业签到率</p> <p>系统可自动汇总生成各专业学生签到率的可视化对比柱状图，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比。</p> <p>9.3.4 学生周报完成率</p> <p>系统可自动汇总生成各院系学生周报完成率的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，相应的说明文字可将全校周报平均完成率、院系周报最高完成率、院系周报最低完成率等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.3.5 各专业周报完成率</p> <p>系统可自动汇总生成各专业学生周报完成率的可视化对比柱状图，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比。</p> <p>9.3.6 指导老师周报批阅率</p> <p>系统可自动汇总生成各院系指导老师周报批阅率的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，相应的说明文字可将全校周报平均批阅率、院系周报最高批阅率、院系周报最低批阅率等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.3.7 指导老师周报准时批阅率</p> <p>系统可自动汇总生成各院系指导老师周报准时批阅率的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，相应的说明文字可将全校周报平均准时批阅率、院系周报最高准时批阅率、院系周报最低准时批阅率等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.3.8 月报完成率</p> <p>系统可自动汇总生成各院系学生月报完成率的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，相应的说明文字可将院系周报最高完成率、院系周报最低完成率等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.3.9 各专业月报完成率</p> <p>系统可自动汇总生成各专业学生月报完成率的可视化对比柱状图，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比。</p> <p>9.3.10 月报批阅率</p> <p>系统可自动汇总生成各院系指导老师月报批阅率的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，相应的说明文字可将全校月报平均批阅率、院系月报最高批阅率、院系月报最低批阅率等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.3.11 指导老师月报准时批阅率</p>
--	--

	<p>系统可自动汇总生成各院系指导老师月报准时批阅率的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，相应的说明文字可将全校月报平均准时批阅率、院系月报最高准时批阅率、院系月报最低准时批阅率等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.3.12 实习总结提交率</p> <p>系统可自动汇总生成各院系学生总结提交率的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，相应的说明文字可将全校总结平均提交率、院系总结最高提交率、院系总结最低提交率等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.3.13 各专业实习总结提交率</p> <p>系统可自动汇总生成各专业学生总结提交率的可视化对比柱状图，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比。</p> <p>9.3.14 实习总结批阅率</p> <p>系统可自动汇总生成各院系指导老师总结批阅率的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，相应的说明文字可将院系总结最高批阅率、院系总结最低批阅率等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.4 实习岗位</p> <p>9.4.1 实习安排方式</p> <p>系统可自动汇总生成全校实习安排方式占比（统一安排和自主联系）的可视化饼状对比图和相应文字说明，文字说明可将当前实习总人数、总岗位数，统一安排和自主联系对应岗位数量及所占比例等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.4.2 实习上岗率</p> <p>系统可自动汇总生成各院系实习上岗率的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，文字说明可将全校平均上岗率、院系最高上岗率、院系最低上岗率等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.4.3 各专业实习上岗率</p> <p>系统可自动汇总生成各专业学生上岗率的可视化对比柱状图，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比。</p> <p>9.4.4 实习岗位对口率</p> <p>系统可自动汇总生成各院系实习岗位对口率的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，文字说明可将全校平均对口率、院系最高对口率、院系最低对口率等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.4.5 各专业实习岗位对口率</p> <p>系统可自动汇总生成各专业学生实习对口率的可视化对比柱状图，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比。</p> <p>9.4.6 实习稳定率</p> <p>系统可自动汇总生成各院系实习稳定率的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱</p>
--	---

	<p>状图可自动由高到低排序便于直观对比，文字说明可将全校平均稳定率、院系最高稳定率、院系最低稳定率等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.4.7 各专业实习稳定率</p> <p>系统可自动汇总生成各专业学生实习稳定率的可视化对比柱状图，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比。</p> <p>9.4.8 实习生省份分布</p> <p>系统可自动汇总生成各省份实习生分布数量的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，文字说明可将全校实习人数、已提交岗位数、分布最多的省份名称、对应人数、所占比例、人数分布最多的前三省份等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.4.9 实习生城市分布</p> <p>系统可自动汇总生成各城市实习生分布数量的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，文字说明可将分布最多的城市名称、对应人数、所占比例、人数分布最多的前三城市等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.4.10 实习行业分布</p> <p>系统可自动汇总生成各行业实习生分布占比的对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，文字说明可将人数占比分布最多的前三行业等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.4.11 实习企业性质分布</p> <p>系统可自动汇总生成不同性质企业的实习生分布占比可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，文字说明可将人数占比分布最多的前三性质企业等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.4.12 各院系平均薪资</p> <p>系统可自动汇总生成各院系实习生平均薪资的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，文字说明可将全校实习生平均薪资、院系最高平均薪资、院系最低平均薪资等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.4.13 各专业平均薪资</p> <p>系统可自动汇总生成各专业实习生平均薪资的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，文字说明可将全校实习生平均薪资、专业最高平均薪资、专业最低平均薪资等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.4.14 各行业平均薪资</p> <p>系统可自动汇总生成各行业实习生平均薪资的对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，文字说明可将平均薪资最高行业、平均薪资最低行业等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.4.15 各类性质企业平均薪资</p>
--	--

	<p>系统可自动汇总生成不同性质企业实习生平均薪资的可视化对比柱状图和相应文字说明，对比柱状图可自动由高到低排序便于直观对比，文字说明可将平均薪资最高企业类型、平均薪资最低企业类型等数值自动提取并呈现说明。</p> <p>9.5 指导老师评价</p> <p>9.5.1 优秀指导老师占比</p> <p>可自定义设置指导老师评价指标计算公式，可自动汇总生成指导老师评价表和对对应文字说明，包括学院名称、实习学生数、指导老师人数、优秀指导老师数、优秀率等数值，评价表可自动生成对应的可视化饼状图。</p> <p>9.5.2 指导老师得分排行</p> <p>可自定义设置指导老师评价指标计算公式，可自动汇总生成指导老师得分评价表和对对应文字说明，评价表按得分由高到低进行排序，评价表包括学院名称、指导老师姓名、所带学生平均签到率、周报完成率、指导老师周报批阅率、周报准时批阅率、学生总结提交率、总结批阅率、教师最终得分等数值。</p> <p>9.6 优秀实习生评价</p> <p>9.6.1 各院系优秀学生占比</p> <p>可自定义设置优秀实习生评价指标计算公式，可自动汇总生成优秀实习生可视化饼状图评价表和对对应文字说明，包括学院名称、优秀实习学生总数、学院优秀率所占比例等数值。</p> <p>9.6.2 优秀实习生 Top30</p> <p>可自定义设置优秀实习生评价指标计算公式，可自动汇总生成优秀实习生得分评价表，评价表按得分由高到低进行排序，评价表包括学院名称、学生姓名、学生平均签到率、周报完成率、周报批阅率、周报准时批阅率、总结报告提交率、总结批阅率、学生最终得分等数值。</p> <p>9.7 近三年数据对比分析</p> <p>9.7.1 各院系上岗率近三年对比</p> <p>系统可自动生成各院系近三年实习上岗率对比的可视化柱状图表，包括所属学年、院系、上岗率等数值。</p> <p>9.7.2 各院系对口率近三年对比</p> <p>系统可自动生成各院系近三年实习对口率对比的可视化柱状图表，包括所属学年、院系、对口率等数值。</p> <p>9.7.3 各院系近三年薪资对比</p> <p>系统可自动生成各院系近三年实习薪资对比的可视化柱状图表，包括所属学年、院系、薪资等数值。</p> <p>9.7.4 各专业近三年上岗率对比</p> <p>系统可自动生成各专业学生近三年实习上岗率对比的可视化柱状图表，包括学年、专业、上岗率等数值。</p>
--	--

	<p>9.7.5 各专业近三年对口率对比</p> <p>系统可自动生成各专业学生近三年实习对口率对比的可视化柱状图表，包括学年、专业、对口率等数值。</p> <p>9.7.6 各专业近三年实习薪资对比</p> <p>系统可自动生成各专业学生近三年实习薪资对比的可视化柱状图表，包括学年、专业、薪资等数值。</p> <p>9.8 同类院校大数据对比</p> <p>可设置并自动生成与同类型院校或双高院校的对比柱状图数据，包括与同类型院校的实习稳定率对比、实习方式对比、签到率对比、绑定率对比、周报完成率对比、周报批阅率对比、准时批阅率对比、平均薪资对比等。</p> <p>9.9 实习归纳总结</p> <p>根据实习报告过程对比数据，系统可自动提取相应数值生成报告总结归纳性文字和实习管理措施，总结归纳包含好的一面，不足之处等总结性说明文字，管理措施可自动生成相应的措施改善相关的文字说明。</p> <p>（11）实习质量评价服务</p> <p>1.评价管理</p> <p>管理员可通过 PC 端创建评价管理模型，可自定义评价名称、评价类型、评价主体（支持学校/院系/专业三层架构）、评价描述，可设置相应参数、包括统计学年、评价模板、评价规则、评分专家、评分对象、截止时间等，可定义数据字典、包括设置名称、观测值和相应字段，观测值包括但不限于实习人数、实习中人数、实习结束人数、实习人数增幅率、免实习人数、免实习人数增幅率、指导老师人数、指导老师增幅率、指导老师分配率、保险购买率、实习岗位三方协议提交率、三方协议提交率增幅率、签到率、签到率增幅率、日/周/月报提交数、日/周/月报提交率、日/周/月报提交率增幅率、日/周/月报批阅率、日/周/月报批阅率增幅率、日/周/月报准时批阅率、日/周/月报准时批阅率增幅率、总结提交数、总结提交率、总结提交率增幅率、总结批阅率、总结批阅率增幅率、实习企业数、实习企业增幅率、上岗率、上岗率增幅率、专业对口率、专业对口率增幅率、稳定率、稳定率增幅率、岗位提交率、岗位提交率增幅率、跨省实习人数、跨省实习率、跨省实习率增幅率、省内实习人数、省内实习率、省内实习率增幅率、实习生平均薪酬、实习生平均薪酬增幅率、巡访记录数、巡访记录数增幅率、实习指导数、实习指导数增幅率、人才均实习单位数、企业实习生比例、人才培养方案率、实习计划率、任务书下发率、实习考核率、实习企业评价率、意见反馈数、意见反馈回复率、创业率、就业跟踪对口率、就业跟踪稳定率、就业跟踪平均薪资、指导老师绑定率、教师巡访率、实习指导率等，自定义评价模板时可根据数据字典自动获取相关数据生成报告。进行中和已结束的评价类型自动分类、系统支持按学年、评价类型、评价主体筛选查询，支持自定义时间维度生成数据报告等。这些指</p>
--	--

	<p>标指标可以自动通过</p> <p>2.指标管理</p> <p>管理员可自定义评价指标体系，包括指标名称、上级关联指标、观测点、指标权重、指标说明等，可按报告显示或专业显示，支持字段筛选，支持添加、编辑、移动、查看、删除等操作。指标关联着评分的权重和观测点和实际数据值，根据实际数据自定义对应层级的指标，根据指标的观测点，设置对应实习管理中的实际数值，自动生成相关数据。指标体系包括但不限于以下内容：</p> <p>2.1 一级指标：实习组织（分值或权重）</p> <p>2.1.1 二级指标：实习单位遴选（分值或权重）</p> <p>2.1.1.1 观测点：分院完全执行或细化学院实习单位遴选制度和标准，形成制度化规范化的遴选机制。开展实习单位遴选事前评估工作，形成涵盖实习单位资质信用状况、经营管理水平、实习岗位工作内容及工作时间、生活环境及健康安全保障等内容的评估报告。</p> <p>2.1.1.2 观测点：与实习单位签订涵盖实习专业、实习目标、实习内容、实习岗位、指导教师（师傅）配备、实习管理、薪酬待遇、生活环境、安全责任与保障、考核评价等内容的各方权责明确的学生实习合作协议书。</p> <p>2.1.1.3 观测点：实习单位数量与实习学生数原则上按 1:2 比例遴选，能满足实习岗位数要求，岗位实习学生的人数不超过实习单位在岗职工总数的 10%，在具体岗位实习的学生人数不高于同类岗位在岗职工总人数的 20%。</p> <p>2.1.1.4 观测点：建立预警机制。针对本专业实习单位遴选过程中存在的问题，制定解决方案。</p> <p>2.1.2 二级指标：实习方案（分值或权重）</p> <p>2.1.2.1 观测点：分院将实习教学纳入人才培养方案，并有明确的学习目标、实习计划。</p> <p>2.1.2.2 观测点：分院与实习单位共同制订涵盖实习目标、实习内容、实习岗位、实习时间安排、指导教师（师傅）配备、实习管理、薪酬待遇、生活保障、安全保障、考核评价等内容实习时间教学方案。</p> <p>2.1.2.3 观测点：分院与实习单位共同安排学生实习岗位、实习内容和实习形式。实习岗位应与学生所学专业相对口或相接近；实习内容安排应科学、合理，与专业人才培养目标相吻合；实习形式分认识实习、岗位实习等，其中，岗位实习灵活采用定岗实习、轮岗实习方式进行。</p> <p>2.1.3 二级指标：考核方案（分值或权重）</p> <p>2.1.3.1 观测点：分院与企业双方共同制定考核标准，考核标准应采取定性和定量相结合的原则，充分体现对学生专业职业能力和职业素质的综合考核，突出企业协同育人特征。</p> <p>2.1.3.2 观测点：分院与企业共同制定考核实施方案，包括考核方式、考核流程和考核实施主体等。</p> <p>2.2 一级指标：实习实施（分值或权重）</p> <p>2.2.1 二级指标：过程管理（分值或权重）</p> <p>2.2.1.1 观测点：实习前，企业、学校、学生签订“三方”实习协议书，各方目标明确、权</p>
--	--

	<p>责分明。</p> <p>2.2.1.2 观测点：在实习过程中，建立企业、学生、分院三方实习信息定期反馈机制，沟通渠道畅通，交流制度健全。</p> <p>2.2.1.3 观测点：在实习过程中，分院会同实习单位加强安全生产、职业道德、职业精神等方面的教育与培训。</p> <p>2.2.1.4 观测点：分院和实习单位分别选派实习专业指导教师、管理教师巡视指导和企业师傅全程指导、共同管理学生实习，教师、师傅指导记录清楚完整。</p> <p>2.2.1.5 观测点：认识实习由分院安排，对自行选择岗位实习单位的学生，分院需认真审查自主选择实习单位资质和实习条件，完善实习合作协议，明确企业职责、责任和义务。实习单位应安排专业人员指导学生实习，学生所在分院要安排指导教师跟踪实习情况。</p> <p>2.2.2 二级指标：平台管理（分值或权重）</p> <p>2.2.2.1 观测点：运用信息技术，建立信息化实习管理平台，平台管理功能完善，能够有效开展实习工作实时管理和过程管理。实习平台运行良好，能够对实习全过程进行动态跟踪、质量监控。平台积累实习日志、教师（师傅）指导记录、实习总结等过程性文档。</p> <p>2.2.3 二级指标：安全管理（分值或权重）</p> <p>2.2.3.1 观测点：实习基地安全管理制度完善。分院会同实习单位共同制定学生实习安全管理规定和安全突发事件应急预案。</p> <p>2.2.3.2 观测点：分院和实习单位应定期对学生进行实习安全教育培训与安全评估，加强对实习安全的监督检查。</p> <p>2.2.3.3 观测点：实习基地应配备劳动防护用具及各类安全警示标识。</p> <p>2.2.3.4 观测点：根据国家有关规定，校企共同为实习学生投保实习责任保险，投保占比100%。</p> <p>2.2.4 二级指标：考核评价（分值或权重）</p> <p>2.2.4.1 观测点：分院与企业按照考核评价方案，共同实施学生的实习考核评价工作。</p> <p>2.2.4.2 观测点：建立实习企业评价反馈工作机制和学生实习评价反馈机制。</p> <p>2.2.4.3 观测点：实习归档材料齐全，应包括：实习协议、实习计划、实习考勤、实习专题报告、实习考核结果、实习日志、实习检查记录、实习总结等，实习考核结果记入学生的学业成绩，并纳入学籍档案。</p> <p>2.3 一级指标：实习保障（分值或权重）</p> <p>2.3.1 二级指标：组织保障（分值或权重）</p> <p>2.3.1.1 观测点：分院实习管理组织健全，分院分管领导、教研室、辅导员、班主任分工明确，并有上下联动工作机制。</p> <p>2.3.1.2 观测点：分院按该规定配备实习巡视指导教师、实习管理辅导员和企业师傅（企业指导教师），负责学生实习状况掌握、思想教育，以及专业职业能力的辅导等。</p> <p>2.4 一级指标：实习工作成果（分值或权重）</p> <p>2.4.1 二级指标：工作成效（分值或权重）</p> <p>2.4.1.1 观测点：学生对岗位实习满意度达到95%以上。</p>
--	--

	<p>2.4.1.2 观测点：实习单位对实习学生的满意度达到 97% 以上。</p> <p>2.4.1.3 观测点：实习工作促进了学生职业能力发展，学生技术革新为企业提质增效，学生获得各类专利丰硕，学生技能大赛成绩突出。</p> <p>2.4.1.4 观测点：近三年学生创新创业人数达到 4% 及以上。</p> <p>2.4.1.5 观测点：分院实习管理工作成效显著，教学成果丰硕，获得相关表彰奖励。</p> <p>2.4.1.6 观测点：实习工作促进优质就业，分院就业对口率、就业稳定率、就业首薪等指标经第三方调研，处于同类院校领先水平。</p> <p>2.4.2 二级指标：特色创新（分值或权重）</p> <p>2.4.2.1 观测点：实习管理经验形成典型案例，在全国会议交流，在同类院校推广，应用成效显著。</p> <p>2.4.2.2 观测点：在实习教学模式、校企协同育人模式等方面有创新，在全国作为典型案例起到引领示范作用。</p> <p>2.4.2.3 观测点：在实习组织、实习管理、实习评价考核等方面有创新，纳入学院案例的。</p> <p>3.数据采集</p> <p>管理员可查看各专业实习数据采集成果，包括专业名称、评价名称、各指标名称、观测点、实际数值、权重占比、分值、说明、观测值来源、采集状态等，可根据各专业负责人采集生成的实际数值自动生成当前系统采集数据。专业负责人可根据各级指标、观测点要求、权重、评分、佐证材料等通过系统生成的实习相关数据，自动生成实际数值。系统支持按评价名称、专业名称、采集状态、指标名称、观测值来源等字段筛选查询。系统支持自定义截止时间根据数据字典得出当前数据。</p> <p>4.评分统计</p> <p>系统支持评分专家对各专业进行评分，支持百分制或权重占比评分，管理员可查看包括专业名称、评价名称、各指标名称、观测点、实际数值、权重占比、分值、说明、观测值来源、评分状态等内容，可查看评分专家评分记录详情，包括评分时间、专家名称、分值、评定原因及扣分依据等。在完成所有评分后，质量评价的各个指标和专业的评分就能得出对应的总分并自动呈现出来，支持管理员自定义截止时间根据数据字典自动生成当前系统采集数据。</p> <p>5.任务管理</p> <p>管理员可以通过系统创建并下发评价任务，包括任务名称、任务类型、关联报告、任务描述、任务模板、分配对象（支持关联教师基础信息库选择），关联老师在收到下发的任务后，可根据任务要求上传相关文档，管理员可查询任务进行状态、任务完成情况，可审核老师提交完成的任务，支持复制、编辑、删除等操作，支持批量下载老师上传的任务文档，可根据状态查询自己当前接收到的任务，支持管理员自定义截止时间根据数据字典自动生成当前系统任务数据，支持导出相关数据。</p> <p>6.评价统计</p> <p>当指标的所有数据和评分全部完成后，系统会将本次实习质量评价总得分和一二级指标分项得分以可视化对比图形的形式自动呈现出来，管理员可查看本次质量评价各院系评</p>
--	---

	分详情和各专业评分详情的指标得分统计及相应的排名统计，包括院系名称、专业名称、实习人数、院系评分、专业评分、院系排名、专业排名等、支持按一二级指标筛选查询学校总的实习分项得分和各院系及专业对应指标分项得分，支持管理员自定义截止时间根据数据字典自动生成当前系统评价数据，支持批量导出对应相关数据。
--	---

注：以上服务要求中标☆内容不作为打分项，作为符合性审查内容。

二、商务要求

序号	内容	要求
1	合同签订地点	黄山职业技术学院
2	提供服务的期限	合同签订后 30 个日历天内完成项目建设交付使用、并通过采购人验收。
3	验收	采购方与成交供应商按照国家有关验收标准、采购文件、响应文件及合同相关条款要求一同对该项目进行最终验收，并签署验收意见。对验收不合格的，中标方应在采购方规定的时间内完成整改直至达到要求。
4	售后服务及其他要求	<p>（1）本项目的质保期为自验收通过之日起 <u>三</u> 年；</p> <p>（2）质保期内，厂商应负责和免费维护系统的安全稳定运行，提供软件持续免费升级等技术支持服务；质保期后，厂商需继续提供系统功能扩充、人员培训、软件升级及维护等方面的技术支持服务，双方可根据实际情况协商服务方式与维护费用。</p> <p>（3）响应时间，成交供应商为本项目提供 7×8 小时实时技术支持服务人员，软件发生故障时接到通知后半小时内做出响应，并在 24 小时内解决问题。</p> <p>（4）为保证学校师生系统应用水平不断提高，质保期内，成交供应商应安排专业的培训讲师，每年免费为采购方进行产品现场技术培训两场（含）以上；并且可按采购方要求不定期进行远程培训，培训时长、培训人数可根据学校实际要求进行制定安排。</p> <p>（5）成交供应商应提供规范的安装手册、使用手册、技术规格书供师生学习。</p> <p>（6）供应商报价必须包括为完成本项目的实施及服务管理工作所涉及的一切费用。包括但不限于人员费用（工资、全年福利、伙食、管理、培训、社会保险、加班费、各项补贴等），服务所用设备、工具购置及维护费用，服务所用材料消耗费用、管理费用、税金、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成本采购内容所需的一切费用。</p>

4	付款	<p>付款人：黄山职业技术学院</p> <p>付款方式：项目建设完毕验收合格后支付全部合同货款。</p>
5	履约保证金	<p>成交供应商在签订合同时应按照采购文件规定向采购人提交合同金额的 2.5%。</p> <p>可采用转账、电汇、支票、汇票、本票、保险、保函等非现金形式。</p> <p>成交供应商按投标承诺履约完成后予以退还</p>

第四章 实质性响应审查

一、资格性审查表

序号	指标名称	指标要求	备注
1	供应商资格信用 承诺函	供应商需按照本文件规定的格式自行出具《供应商资格信用承诺函》 需加盖供应商及其法定代表人电子签章	银行、保险、石油石化、电力、电信行业接受分支机构投标 联合体投标的，承诺书需落款联合体
2	联合体投标	符合第二章供应商须知前附表第 8 条供应商（申请人）的资格要求	若接受联合体投标，需在响应文件中提供盖章齐全的联合体协议
3	是否专门面向中小微型企业	符合第二章供应商须知前附表第 8 条供应商（申请人）的资格要求	详见供应商须知前附表第 29 条
4	供应商诚信履约 承诺函	供应商需按照本文件规定的格式自行出具《供应商诚信履约承诺函》 需加盖供应商及其法定代表人电子签章	联合体投标的，承诺书需落款联合体

二、符合性审查表

序号	指标名称	指标要求	备注
----	------	------	----

1	标书规范性	符合磋商文件要求（按照规定的要求进行编制和签署）	联合体参加的，除联合体协议有特别规定外，磋商响应文件涉及签署、签章的均以牵头人签署、签章为准（联合体协议除外）
2	投标函	符合磋商文件要求	
3	法定代表人授权委托书和身份证明书	符合磋商文件要求	法定代表人参加投标的无需授权委托书，提供身份证明书即可
4	电子磋商响应文件制作（电子投标适用）	与其他供应商的电子磋商响应文件制作机器码（含 MAC 地址、硬盘号、主板号等信息）一致的，磋商响应文件无效	涉嫌违法违规行为的，将报送监管部门处理。
5	磋商保证金	符合磋商文件要求	联合体参加的，除联合体协议有特别规定外，以牵头人交纳为准
6	服务要求响应情况	货物服务清单及技术要求响应	按照磋商文件第三章进行评审（相关要求作为本章的评分项时，则该要求不作为符合性审查）
7	商务要求响应情况	付款响应、交货及安装调试期响应、质保期响应等。	按照磋商文件第三章进行评审

第五章 评分办法

评审项目	分值	评审细则
技术分（60分）	技术响应（24分）	根据技术参数的响应情况进行综合打分，供应商所投产品全部参数完全满足招标文件要求的，得基础分 24 分，每有一项负偏离的指标项扣 2 分，扣完为止。注：标☆内容不作为打分项，作为符合性审查内容。
	总体设计方案（9分）	供应商提供的方案至少应包含系统的总体架构、功能模块设计、安全性设计等三方面内容。每提供一项内容得 3 分，以此类推，本项满分 9 分。未提供或所提供内容不符合采购文件要求的不得分。
	项目实施方案（9分）	供应商提供的方案至少应包含实施计划、实施步骤、项目保障等三方面的内容。每提供一项内容得 3 分，以此类推，本项满分 9 分。未提供或所提供内容不符合采购文件要求的不得分。
	功能演示（18分）	<p>供应商进行现场系统功能演示（录屏/PPT 演示不得分），根据供应商功能演示的符合性进行评分。供应商自行提供演示设备，演示总时间控制在十五分钟内，未提供演示不得分。演示内容如下：</p> <p>1、实习岗位对接全国工商总局信息公示系统</p> <p>系统能与全国工商总局注册备案的企业公示信息系统对接，学生通过 APP 在填报实习岗位信息时、能够根据实习单位栏模糊查询企业关键字而自动生成在全国工商总局信息库中注册的真实信息，包括：企业名称、统一社会信用代码，所属行业、企业地址等关键信息，并可查看企业法律风险信息，包括失信信息、法院公告、开庭公告、行政处罚、法院判决等信息，以保证学生所填实习单位信息的规范性和安全性。</p> <p>2、待办事项</p> <p>学生可通过 APP 查看自己的待办任务，如：当天是否签到、岗位申请是否完成、周报是否完成、总结报告是否完成，工资上报是否完成、基础信息（包括生源地、民族、性别、出生日期、家庭住址等）是否完善等，待办任务总数、到期任务数及对应已完成任务数分类呈现，提醒学生及时处理自己的待办任务。</p> <p>3、实习数据</p>

		<p>学生可通过 APP 汇总查看相关实习过程统计数据，方便学生快速清晰了解自己整个实习任务的完成情况，包括已签到天数和应签到天数、补签天数、免签天数、请假天数、已交日报数和应完成数、已交周报数和应完成数、已交月报数和应完成数、已交总结数和应完成数，学生的实习岗位（包括企业名称、轮岗职位、轮岗时间、轮岗部门、岗位地址、联系方式等）、实习项目（包括部门轮岗职位、实习项目、起止时间、带教老师、自我评价等），实习成绩（包括总成绩、各分项成绩及部门轮岗成绩等）。</p> <p>4、企业评价</p> <p>学生可通过 APP 对所实习的企业进行评价，评价因素包含薪酬福利、工作环境、工作压力、职业发展、公司认同等可供选择评分，可编辑评价内容，支持上传图片及匿名评价，可选择为企业打上福利标签（如法定假期、全勤奖、包吃住、免费班车、交通补贴、节日福利、年终奖、住房补贴等），帮助学校或其他学生了解该企业的实际状况，筛选优质企业，降低实习风险。</p> <p>5、角色切换</p> <p>具有多重身份权限（例如指导老师，班主任）的老师，能够不退出系统使用同一个账号在 APP 端任意切换成不同类型角色，方便具有多重身份的老师随时以不同的角色权限查看系统的相关信息。</p> <p>6、应用卡片管理</p> <p>指导教师可通过 APP 管理各功能应用卡片，可对首页应用卡片任意进行添加、删除、排序等操作，方便指导教师日常使用。</p> <p>上述 1-6 项演示内容每满足一项得 3 分，满分 18 分，不满足或未提供演示不得分。</p>
商务分（30 分）	类似业绩（4 分）	<p>供应商自 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有类似信息化建设项目的案例，每提供一个得 1 分，本项满分 4 分。</p> <p>响应文件中须提供案例合同的扫描件，未提供不得分。</p>
	项目团队（6 分）	<p>供应商拟为本项目实施所派技术团队成员，应具备计算机相关专业背景，每提供一个成员得 1 分，最多得 6 分，未提供不得分。</p> <p>响应文件里需提供该项目技术团队人员相关身份证、专业背景证明（证明仅限于计算机相关专业的学历证书、专业资格证书等，任意提供一种即可）以及响应截止时间前三个月内任意一个月供</p>

		应商为上述人员缴纳社保的凭证扫描件。)
	信息安全 (10分)	<p>供应商具备近三年任一年度类似信息化系统三级（含）以上《网络安全等级保护测评报告》的得10分，二级的得5分，其它不得分。</p> <p>评审依据：响应文件中提供相关证书扫描件，未提供则不得分。</p> <p>备注：根据国家《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43号）规定，信息系统安全等级保护级别分别为：五级>四级>三级>二级>一级。</p>
	培训方案(5分)	供应商就本项目制定培训方案，方案至少包括培训目标、培训策略、培训方式、培训课程和保障措施等五方面内容。每提供一项内容得1分，以此类推，本项满分5分。未提供或所提供内容不符合采购文件要求的不得分。
	售后服务(5分)	供应商就本项目制定售后服务方案、方案至少包括售后服务承诺、服务范围、服务体系、服务流程、服务方式等五方面内容、每提供一项内容得1分，以此类推、本项满分5分。未提供或所提供内容不符合采购文件要求的不得分。
价格分（10分）	10分	<p>价格标经评审满足本文件要求且在预算范围内的供应商的最终总报价中，最低价格为评标基准价格，得满分；其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>最终报价得分=（评标基准价/最终报价）× 价格分分值（取小数点后两位，第三位四舍五入）。</p>

磋商文件第二部分（通用部分）

第六章 供应商须知

一、总则

1、适用范围

1.1 本文件是根据《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规制订。

1.2 凡在黄山市从事货物服务政府采购竞争性磋商项目，均适用本文件。

1.3 本文件的最终解释权归采购单位所有。

2、定义

2.1 货物服务：既是指本文件适用于货物采购或服务采购，也是指货物采购所伴随的服务或服务采购中伴随的货物采购。

2.2 采购单位：是指具体负责和从事采购业务的集中采购机构、社会中介代理机构和采购人的总称。

3、供应商要求

3.1 供应商资格要求详见竞争性磋商公告。

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.3 本文件提及法定代表人的，若供应商为其他非法人组织即指其经营者或负责人，若供应商为自然人的即指其本人。

4、供应商参与磋商活动的费用

4.1 供应商必须自行承担所有与参加采购活动的有关费用。不论结果如何，采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、保密

参与采购活动的各方主体应对磋商文件和磋商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。

6、语言文字

磋商及磋商响应文件使用的语言文字、以及供应商与采购单位就投标相关事项的所有往来函电均须使用简体中文（部分专用术语需使用外文的除外）。

7、计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

8、勘察现场

采购单位根据项目的具体情况，可以组织潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，但不得单独或者分别组织只有一个供应商参加的现场考察。

9、偏离

磋商文件允许磋商响应文件偏离某些要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

二、竞争性磋商文件

10、竞争性磋商文件构成

10.1 竞争性磋商文件包括：

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 供应商须知前附表
- 第三章 货物服务要求/项目要求
- 第四章 实质性响应审查
- 第五章 评分办法
- 第六章 供应商须知
- 第七章 合同格式
- 第八章 磋商响应文件

10.2 供应商应认真阅读和充分理解竞争性磋商文件中所有的内容。如果其磋商响应书没有满足竞争性磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

11、竞争性磋商文件的澄清和修改

11.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全、含义表达不清、有明显文字、计算错误等情形，应及时向采购人或代理机构提出询问。

11.2 采购人、代理机构或者磋商小组在提交磋商响应文件截止时间前可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改将在规定的网站中公布，但不指明问题的来源，所有潜在供应商均有义务自行查看该澄清或修改的内容。采购人、代理机构或者磋商小组对竞争性磋商文件进行澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构应当在提交磋商响应文件截止之日 5 日前发布，不足 5 日的，应当顺延提交响应文件截止之日。

12、竞争性磋商文件的质疑和答复

12.1 已依法获取本磋商文件的潜在供应商，认为磋商文件使自己的权益受到损害的，可以对本磋商文件（对磋商公告内容的质疑属对磋商文件的质疑）提出质疑。质疑最迟应当在采购文件公告期限（同磋商公告的公告期限）届满之日起 7 个工作日内以书面形式（纸质提交方式或登录黄山市公共资源交易平台交易系统在线提交方式）向采购人或代理机构提出，公告期限届满后获取磋商文件的，质疑起始时间以磋商公告期限届满之日为准。质疑函的内

容应包括《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十二条规定的内容，质疑函的格式详见黄山市公共资源交易中心门户网站—服务指南—资料下载中的质疑函范本。

12.2 供应商对磋商文件有质疑的，应在法定质疑期内一次性提出，采购人或代理机构不再接受同一供应商针对同一磋商文件提出的再次质疑（对同一质疑的补充除外）。

12.3 采购人或代理机构应当在收到质疑后 7 个工作日内做出答复。**答复内容若涉及磋商文件澄清修改或需要向所有潜在供应商明确的，答复给质疑人的同时将按照“竞争性磋商文件的澄清和修改”程序进行公布。**

三、磋商响应文件的编制

13、磋商响应文件构成

13.1 磋商响应文件**由商务技术标和价格标两部分组成。**

13.2 商务技术标包括下列内容（**不含报价、否则按无效响应处理**）：投标函格式、商务要求响应情况表、技术规格响应表、货物服务技术方案、资格证明文件等。

13.2.1 证明供应商合格的资格文件

应包括磋商文件要求的证明其有资格参加磋商，以及成交后有能力履行合同所必需的生产、技术、服务和财务管理等方面能力的证明文件。

13.2.2 所有货物（包括零部件）须为全新的、未使用过的原装正品。

13.3 价格标包括下列内容：报价一览表、分项报价表等。

13.4 供应商必须对其磋商响应文件的真实性与准确性负责。一旦成交，其磋商响应文件将作为合同的重要组成部分。

13.5 供应商应在磋商响应文件中体现本文件要求的内容。

14、磋商报价

14.1 本项目只允许有一个方案、一个报价。多方案、多报价的磋商响应文件将不被接受。（磋商文件另有规定的除外）

14.2 货物类项目适用：价格标的报价一览表中的投标总报价应包括投标产品以及投标产品产生的采购、运输、人工、安装、售后、验收、税费等所有费用，即为履行合同的最终价格。

服务类项目适用：价格标的报价一览表中的投标总报价应包括完成本项目的所有费用、税费等所有费用，即为履行合同的最终价格。

14.3 供应商投标的货币为人民币。

15、磋商保证金

15.1 供应商在提交磋商响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额和形式交纳磋商保证金。联合体参加磋商的，其磋商保证金由牵头人交纳，并应符合供应商须知前附表的规定。

15.2 磋商保证金交纳人名称与供应商名称应当一致。分公司或子公司代交磋商保证金，视同名称不一致（若本项目允许分公司<或其他不具有法人资格的分支机构>参加投标，其上级单位交纳的磋商保证金，视同与供应商名称一致）。磋商保证金交纳人名称与供应商名称不一致的，**磋商小组将否决其投标。**

15.3 供应商不按供应商须知前附表要求交纳磋商保证金的，**磋商小组将否决其投标。**

15.4 未成交供应商的磋商保证金，将在成交公告发出后五个工作日内予以退还。依据《黄山市公共资源交易项目保证金管理办法》等规定，对有质疑、异议、投诉、举报等问题的项目，反映人以及成交候选人保证金待问题处理完后予以退还；对有涉嫌违法违规行为的供应商，在调查处理期间磋商保证金暂不退还，待调查处理结果明确后按规定以及监管部门要求办理。采用电子投标保函形式进行投标担保的供应商，反映人以及成交候选人需在保函有效期截止前，由担保单位将电子投标保函转成现金转入交易中心指定的账号。

15.5 如成交供应商的磋商保证金转为合同履行保证金，不足部分则由成交供应商向采购人交纳。

15.6 有下列情形之一的，按相关规定将不予退还磋商保证金：

15.6.1 供应商在规定的投标有效期内撤销或修改其磋商响应文件或放弃成交人候选资格的；

15.6.2 成交人在收到成交通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按磋商文件规定提交履约担保；

15.6.3 存在提供虚假材料参加投标或串通投标等违法、违规行为被查实的。

16、磋商有效期

16.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。供应商如未就此提出异议，则视同接受；如承诺的磋商有效期短于此规定时间的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 在特殊情况下，采购单位可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其磋商响应文件。供应商拒绝延长的，可以书面形式拒绝采购单位的这种要求而不失去其磋商保证金。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

16.3 在磋商有效期内，供应商撤销或修改其磋商响应文件的，应承担责任。

17、磋商响应文件签署

17.1 除特别说明外，本文件要求供应商盖章、法定代表人签字处，均需加盖供应商电子签章、法定代表人电子签章。被授权人签字的，还需附法定代表人授权委托书。

四、磋商响应文件的提交

18、磋商响应文件的密封和提交

18.1 电子投标：加密上传电子磋商响应文件。

纸质投标：磋商响应文件应按“商务技术标”、“价格标”分开胶装装订、分开密封和包装。在封套的封口处（也可加贴封条）加盖供应商公章及法定代表人签名或盖章（或代理人签名），并按 18.2 条的规定载明信息。

18.2 包装袋上必须清楚写明项目的名称、项目编号、“商务技术标”或“价格标”字样、包号及包名（如果项目分有多个包）、供应商全称。

18.3 如果项目分有多个包，供应商可以参与其中的一个或几个包的采购活动，但必须以包为单位分别编写磋商响应文件，以包为单位进行封装。

18.4 所投项目若只有一个包的，本文件要求磋商响应文件或者包装袋上填写的包号将不作要求。

19、磋商响应文件的提交

19.1 供应商应按供应商须知前附表中规定的截止时间前提交磋商响应文件。

19.2 供应商提交地点：详见供应商须知前附表。

19.3 供应商所提交的磋商响应文件在磋商开始后不予退还。

19.4 采购单位收到纸质磋商响应文件后，应及时登记并由供应商签字确认。

19.5 有下列情形之一的，**采购人将不予受理**：

19.5.1 逾期送达的或者未送达指定地点的磋商响应文件。

19.5.2 未按本文件 18.1、18.2、18.3 条的要求密封和加写标记的磋商响应文件。

20、磋商响应文件的修改和撤回

20.1 在供应商须知前附表规定的响应文件提交截止时间前，供应商可以修改或撤回已提交的磋商响应文件。

20.2 供应商撤回磋商响应文件的，受托人自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的磋商保证金。

21、联合体参加磋商

由两家或两家以上供应商组成的联合体参与磋商时，应满足以下要求：

21.1 参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，如本项目还有其他特定条件的，联合体各方中至少有一方符合特定的条件。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

21.2 联合体应签订联合参与磋商的协议，明确各方承担的职责和相应的责任，明确联合体牵头人。

21.3 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另

外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

五、磋商与评审

22、磋商

22.1 采购单位将在“供应商须知前附表”规定的时间和地点组织磋商。

竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

22.2 采购单位按规定组成三人或以上的磋商小组。

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；
- (4) 项目主管部门或者行政监督部门的人员（采购人代表除外）；
- (5) 在招标、评标以及其他与招标投标有关活动从事违法行为而受过处罚的；
- (6) 参与项目前期论证等活动的；
- (7) 可能影响公正评审的其他情形。

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

22.3 实质性响应审查。（详见第四章）

磋商小组首先将对磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行实质性响应审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由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（磋商响应文件已出具的，无需重复提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明（磋商响应文件已出具的，无需重复提供）。

22.4 实质性响应审查通过的供应商，磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商。

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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（磋商响应文件已出具的，无需重复提供）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明（磋商响应文件已出具的，无需重复提供）。

22.5 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。

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。

市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为 2 家。

22.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。**除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，供应商的最后报价不得超出预算价格，否则按无效响应处理。**

供应商在磋商响应文件价格标中的报价为首次报价，最后报价应以书面的方式提交给磋商小组。**采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款未进行实质性变动的，供应商最后报价应按照采购文件要求填报且不得超过首次报价，否则作无效响应处理。**

22.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

供应商若未在规定时间内提交最后报价，也未书面表明退出磋商的：若磋商过程中未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的，则默认首次报价（即价格标中的报价）为最后报价；若磋商过程中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的，则默认供应商退出磋商。

23、评审

23.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法（评分办法详见第五章）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。

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合 22.5 条第三款所列情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐；评审得分、最后报价相同，且技术指标优劣相当的，由采购人或其授权的

磋商小组采取随机抽取方式确定排序推荐。

23.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

23.3 磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格性审查和符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

24、异常情况处理

24.1 磋商时出现以下情况之一的，将重新组织磋商：

- 1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2) 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（除非另有规定或经采购人同意支付的）。
- 3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

六、定标和授予合同

25、定标方式

25.1 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的原则确定成交人。

25.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订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。

26、签订合同

26.1 采购人与成交人应当在成交通知书发出之日起三十日内（具体时限本文件有约定的，按约定执行），按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

26.2 政府采购合同在履行中可追加与合同标的相同的货物、工程或者服务，但采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

26.3 成交通知书发出后，采购人无正当理由不与成交供应商签订采购合同的，将依据相关规定给予处理。如因政策变化等原因不能签订合同，造成成交供应商合法利益受损，采购人应与成交供应商充分协商，给予合理补偿。

26.4 采购人与成交人签订合同后，应自合同签订之日起2个工作日内，将合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外；并自合同签订之日起七个工作日内，将合同副本报同级采购监督管理部门和有关部门备案。

27、履约保证金

27.1 成交供应商在签订合同前必须按竞争性磋商文件的规定，及时、足额交纳履约保证金。

27.2 履约保证金是督促成交供应商按时、按质、按量履行合同的一个经济制约手段。当采购人因成交供应商违约而造成损失时，可在无须征得成交供应商同意的情况下首先从其所交纳的履约保证金中获取相应的补偿。

七、质疑与投诉

28、质疑

28.1 参与本项目采购活动的供应商（即提交了磋商响应文件的供应商）对成交结果提出质疑的，最迟可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式（纸质提交方式或登录黄山市公共资源交易平台交易系统在线提交方式）向采购人或代理机构提出质疑。

28.2 参与本项目采购活动的供应商（即递交了磋商响应文件的供应商）认为采购过程使自己的权益受到损害的，可以在各采购程序环节结束之日起七个工作日内，以书面形式（纸质提交方式或登录黄山市公共资源交易平台交易系统在线提交方式）向采购人或代理机构提出质疑。

28.3 质疑函的内容应包括《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条规定的内容，质疑函的格式可参照黄山市公共资源交易中心门户网站—服务指南—资料下载中的质疑函范本。

28.4 采购人或代理机构在收到供应商的质疑函后，将审查质疑函的格式、内容以及所附的证明文件是否符合要求。如不符合，书面告知供应商；如符合要求，则在收到书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出书面答复。

28.5 供应商对同一环节的质疑，应在法定质疑期内一次性提出，采购人或代理机构不再接受同一供应商针对同一环节提出的再次质疑。

29、投诉

29.1 质疑人对采购单位的答复不满意，或者采购单位未在规定的时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级采购监管部门进行投诉。（投诉方式详见公告）

第七章 合同格式（仅供参考）

项目编号：

买 方：_____ 电话：_____ 地址：_____

卖 方：_____ 电话：_____ 地址：_____

买方经磋商小组的认真评审，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》、《中华人民共和国民法典》等有关法律规定，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和条件签订本合同（本合同是/否中小企业预留合同）：

一、货物的名称、技术规格和数量/服务的名称、内容、期限等

（按磋商文件和磋商响应文件编制）

二、合同文件内容

以下文件是合同不可分割的部分：

磋商文件及澄清修改等；

卖方提交的磋商响应文件；

成交通知书；

联合协议（如有）；

分包意向协议（如有）；

双方另行签订的补充协议。

三、合同金额

根据《磋商文件》的要求和卖方承诺，本合同的总金额为____元（人民币大写：____），分项价格在卖方《磋商响应文件》的投标报价表中有明确规定。

四、付款条件

五、项目完成时间

卖方应于合同签字生效后开始计算的____日内，完成合同规定的全部责任与义务，提交

一份完整的自我验收报告至买方验收。

六、验收要求

（一）质量标准

卖方保证提供的货物或服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及卖方相关货物或服务标准及相应的技术规范中之较高者。

（二）验收组织

买方负责组织验收工作，政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

（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。

七、售后服务内容及期限

八、违约责任

（一）卖方履约期限超过合同约定的期限。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_____。

（二）卖方在规定的期限内未能履约。卖方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、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货物或服务，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货物或服务，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按规定处理。

（三）卖方履约不符合约定的质量标准，卖方必须重新提供符合质量标准的货物或服务，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

准的货物或服务，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按规定处理。

（四）卖方将合同转包、擅自变更、中止或者终止合同的，买方有权终止合同，并将提请政府采购监管部门按规定处理。

（五）买方未能按时组织验收，由政府采购监管部门按规定处理。

（六）买方违反合同规定拒绝接收货物或服务的，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，由政府采购监管部门按规定处理。

（八）买方擅自变更、中止或者终止合同，由政府采购监管部门按规定处理按规定处理。

九、履约保证金退还

1、方式：

2、时间：

3、条件：

4、逾期退还履约保证金的违约责任：

十、合同签订地点

本合同在_____签订。

十一、合同生效

本合同一式_____份，经买卖双方签字盖章、并收到卖方提交的履约保证金后立即生效。

履约保证金数额为_____元(人民币大写：_____元)，期限为_____个月。

十二、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。

十三、其他

（一）买卖双方必须严格按照磋商文件、磋商响应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（ ）
项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向_____申请仲裁。②向_____人民法
院起诉。

买 方：

卖 方：

单位盖章：

单位盖章：

代表签字：

代表签字：

合同备案方：

日期： 年 月 日

第八章 磋商响应文件

商务技术标格式

项目名称：

项目编号：

所投包号：

磋商 响应 文件

商务技术标

供应商：

（签章）

年 月 日

一、投标函

_____（采购人名称）：

1、根据贵方（项目编号）竞争性磋商公告，我们决定参加贵方组织的（项目名称）的采购活动。我方授权（姓名和职务）代表我方（供应商全称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

2、我方愿意按照竞争性磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物、服务或施工。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后按时完成项目，并交付采购人验收、使用。

4、我方承诺，在磋商有效期内如果我方撤回磋商响应文件或成交后拒绝签订合同，我方将放弃要求贵方退还磋商保证金的权利。

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

6、我方提供以下开户行、账号，供结算货款（如果成交）：

户名（供应商全称）：

开户行：

账号（请填写完整）：

供应商：_____（签章）

法定代表人（签章）：_____

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

日期：_____

二、技术要求响应情况表（仅货物类项目填写）

序号	货物名称	品牌及型号	数量	磋商文件要求	供应商填写	响应情况
				技术参数	技术参数	

注意：

- 1、供应商必须将自己所投产品或服务真实、准确地填入“供应商填写”中，必须详细地列明产品的所有参数和品牌型号，不得以“同左”或“同上”形式填写。
- 2、供应商必须根据自己所投产品与“磋商文件要求”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（优于、满足、不满足），并将这些差异内容用加粗的字体显示出来，不得出现通过改动磋商文件的技术参数而使自己的产品满足要求的情况。
- 3、如果供应商没有按前述要求去做，在项目评审中将可能被认为是未对磋商文件作出实质上的响应，或被视作不诚信供应商而拒绝对其做进一步的评审。
- 4、本表填报顺序需按磋商文件“第三章第一大项”中的顺序填写。

二、服务要求响应情况表（仅服务类项目填写）

（采购人名称）：_____

（采购代理机构名称）：_____

经过认真研究（项目名称）（项目编号）竞争性磋商文件第三章第一大项所列服务要求，

我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

服务/施工要求偏离表

序号	磋商文件中要求	供应商的响应内容	偏离及影响 (正偏离/负偏离)
1			
2			
3			
...			

供应商：_____（签章）

注：

- 1、“符合”指与竞争性磋商文件要求一致（若全部为符合则偏离表空白不填即可），“正偏离”指优于竞争性磋商文件要求；“负偏离”指低于竞争性磋商文件要求。
- 2、无论正偏离或负偏离，供应商均需在“供应商的响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同供应商响应情况为“符合”。
- 3、竞争性磋商文件第三章第一大项要求供应商需另外明确或提供证明材料的，供应商需按竞争性磋商文件要求提供，不得以本表中的“符合”代替，否则视同未提供。
- 4、服务要求偏离表中供应商的响应内容低于竞争性磋商文件要求的，磋商小组不寻求其他证明材料，直接判定该项要求为负偏离。

三、商务要求响应情况表（货物类、服务类项目均需填写）

（采购人名称）：_____

（采购代理机构名称）：_____

经过认真研究（项目名称）（项目编号）竞争性磋商文件第三章第二大项所列商务要求，

我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

商务要求偏离表

序号	磋商文件中要求	供应商的响应内容	偏离及影响 (正偏离/负偏离)
1			
2			
3			
...			

供应商：_____（签章）

注：

- 1、“符合”指与竞争性磋商文件要求一致（若全部为符合则偏离表空白不填即可），“正偏离”指优于竞争性磋商文件要求；“负偏离”指低于竞争性磋商文件要求。
- 2、无论正偏离或负偏离，供应商均需在“供应商的响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同供应商响应情况为“符合”。
- 3、竞争性磋商文件第三章第二大项要求供应商需另外明确或提供证明材料的，供应商需按竞争性磋商文件要求提供，不得以本表中的“符合”代替，否则视同未提供。
- 4、商务要求偏离表中供应商的响应内容低于竞争性磋商文件要求的，磋商小组不寻求其他证明材料，直接判定该项要求为负偏离。

四、本项目实施方案

（一）供应商或生产企业简介

（不超过 1000 字）

（二）本项目详细实施方案、售后方案等

（详细说明）

五、资格证明文件及其他重要资料

供应商必须提供下列文件：

（一）法定代表人授权委托书（原件）

（采购人名称）：

本人_____（姓名）_____系_____（供应商名称）_____的法定代表人，现委托
（姓名、职务）_____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、
撤回、修改_____（项目名称、项目编号）_____磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律
后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

法定代表人签章：_____

身份证号码：_____

代理人（被授权人）：_____

身份证号码：_____

联系电话（手机）：_____

电子邮箱：_____

供应商名称：_____（签章）

日 期：_____

（需附供应商法定代表人、被授权代表人身份证正反面扫描件）

被授权人身份证正面电子扫描件	被授权人身份证反面电子扫描件
法定代表人身份证正面电子扫描件	法定代表人身份证反面电子扫描件

(二) 法定代表人身份证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

供应商纳税人识别号：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

身份证号码：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（签章）

年 月 日

(三) 供应商资格信用承诺函 (法人或其他组织填写)

供应商资格信用承诺函

我公司自愿参加 (项目名称) 采购活动, 并郑重承诺:

我公司符合下列要求:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加本次采购活动 (以开启时间为准) 前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录以及本项目开启时未被禁止参加本项目所在地的采购活动;
- (6) 本公司及公司法定代表人近三年 (自本项目开启之日起往前追溯) 无行贿犯罪行为;
- (7) 法律、行政法规和采购文件规定的其他条件。

如果我公司中标 (成交), 将在中标 (成交) 结果公告后七个工作日内向采购人提供下列材料扫描件进行核验:

- (1) 营业执照或事业单位法人登记证书;
- (2) 税务登记证 (接受合一的证书) 或者上一年度以来任意一个月缴纳的增值税或营业税或企业所得税的凭据;
- (3) 参加本次采购活动上一年度至今的年度或任意一个月度财务报表 (至少包含资产负债表和损益表或预算收入支出表) 或供应商结算户银行出具的资信证明;
- (4) 参加本次采购活动上一年度以来任意一个月缴纳社会保险的凭据 (专用收据或社会保险缴纳清单);
- (5) 其他材料。

本公司对上述承诺的真实性、合法性、有效性负责, 如有虚假, 将依法承担相应责任。

法定代表人 (签章):

社会信用代码:

供应商名称 (签章):

日期:

(三) 供应商资格信用承诺函（自然人填写）

个人资格信用承诺函

本人自愿参加（项目名称）采购活动，并郑重承诺：

本人符合下列要求：

- （1）为完全民事行为能力人，可以独立实施民事法律行为；
- （2）具有良好的银行资信证明；
- （3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

如果本人中标（成交），将在中标（成交）结果公示后七个工作日内向采购人提供下列材料扫描件进行核验：

- （1）身份证；
- （2）参加本次采购活动前一年内中国人民银行出具的征信证明；
- （3）参加本次采购活动上一年度以来任意一个月缴纳的增值税或营业税或企业所得税的凭据；
- （4）参加本次采购活动上一年度以来任意一个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），如自然人已达到退休年龄的本项资料无需提供；
- （5）其他材料。

本人对上述承诺的真实性、合法性、有效性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

自然人姓名（签章）：

身份证号：

日期：

(四) 其他

六、供应商诚信履约承诺函

供应商诚信履约承诺函

致：（采购人）

我单位将遵循公开、公正和诚实信用的原则参加（项目名称）的投标，在参加项目的交易活动过程中，郑重承诺如下：

1、中标（成交）结果公告后签订合同前，按采购文件规定向采购人足额缴纳履约保证金。

2、中标（成交）通知书发出之日起 7 个工作日内与采购人签订项目合同，无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。合同签订后，在合同范围内积极履约，并及时验收。

以上内容我单位已仔细阅读，若有违反承诺内容的行为，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规和规范性文件的规定，自愿接受相关处罚或处理；给采购人或其他供应商造成损失的，自愿依法承担赔偿责任。

供应商：(签章)

法定代表人：(签章)

日期： 年 月 日

七、中小企业等声明函

中小企业声明函（货物）

（本项目不适用的，不需此件）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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；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）；

2、（标的名称），属于采购文件中明确的所属行业；制造商企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，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（签章）：

日期：

中小企业声明函（工程、服务）

（本项目不适用的，不需此件）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于采购文件中明确的所属行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，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；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，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（签章）：

日期：

残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件）

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（单位名称）的（项目名称）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（签章）：

日 期：

《中小企业声明函》填写说明

一、请各投标人按照本项目类别（详见投标人须知前附表第 6 条）选择对应的《中小企业声明函》进行填写，例如本项目属于货物类，则只需将本项提供的全部货物填写在《中小企业声明函》（货物）即可，以此类推。

二、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以投标人须知前附表第 29 条规定的为准。

三、本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业；事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业。

四、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。

五、投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

六、企业划型标准按照《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）规定执行。

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

八、三首产品声明函

(非三首产品，不需此件)

本公司郑重声明，本公司参加本项目采购活动同意评审结果公告中公示以下内容并承诺：本公司响应文件中所提供的以下部分产品为安徽省经信厅三首产品，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

序号	品名及规格型号	数量	单价 (元)	小计 (元)	生产厂家	备注
1						须提供安徽省经信厅三首产品认定名单材料
2						
3						
...						
合计(元)						

备注：

1. 表中所列产品应为安徽省经信厅三首产品认定名单中产品，安徽省经信厅三首产品认定名单扫描件或官网公示截图须随本声明函同时提供，否则该产品不予认可为三首产品，该部分价格不享受三首产品折扣政策，对产品的业绩提出要求的认定其不符合要求。

2. 如供应商是小微企业，同时所投产品中有三首目录产品的，“扣除后的价格”计算方式举例如下：某小微企业供应商报价 100 万元，其中三首目录产品为 20 万元，“扣除后的价格”为：100 万元-100 万元×20%--20 万元×10%=100 万元-20 万元-2 万元=78 万元。

供应商电子签章：

日期：

九、联合体协议/分包意向协议

联合体协议

（不允许联合体参与的，不需此件）

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，参加本项目投标，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、_____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

二、联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责投标项目的一切组织、协调工作，并可以授权代理人以联合体的名义在投标、评标、合同签订过程中签署文件和处理与本次磋商有关的一切事物，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

三、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____

四、联合体各成员负责内容的合同金额占联合体合同总金额的百分比如下：_____

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

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

注：本协议书由代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

签订日期： 年 月 日

分包意向协议

(大企业向中小企业分包项目, 需提供)

分包人: (甲公司全称)

被分包供应商: (乙公司全称) (……公司全称)

(甲公司全称)、(乙公司全称)、(……公司全称)自愿达成分包意向, 参加(采购项目名称)(采购项目编号)的投标(响应)活动。经各方充分协商一致, 就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下:

一、分包意向各方关系

(甲公司全称)为本项目投标方、(乙公司全称)、(……公司全称)为被分包意向供应商, 分包人以投标供应商的身份参加本项目的响应。若中标(成交), 分包人与采购人签订政府采购合同, 与承接分包意向的各供应商签订分包合同。分包人就采购项目和分包项目向采购人负责, 分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下:

1. 如中标(成交), 被分包供应商分别与分包人签订合同书, 并就中标(成交)项目分包部分向采购人负责有连带的和各自的法律责任;

2. 被分包供应商 1 (乙公司全称) 为 (请填写: 大型、中型、小型、微型) 企业, 将承担适宜分包部分 (具体分包内容) 合同总金额 _____ % 的工作内容。

3. 被分包供应商 2 (……公司全称) 为 (请填写: 大型、中型、小型、微型) 企业, 将承担适宜分包部分 (具体分包内容) 合同总金额 _____ % 的工作内容。

...

三、接受分包合同的中小企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系的情形。

四、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时, 分包人同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如中标(成交), 缔约各方不得无故提出终止本意向协议。

六、本意向书在自签署之日起生效, 有效期内有效, 如获中标(成交)资格, 有效期延续至合同履行完毕之日。

分包人: _____ (盖单位章)

被分包供应商 1: _____ (盖单位章)

被分包供应商 2: _____ (盖单位章)

.....

签订日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

价格标格式

项目名称：

项目编号：

所投包号：

磋商
商
响
应
文
件

价格标

供应商：

（签章）

年 月 日

一、报价一览表

标题	内容
项目名称	
项目编号	
供应商（签章）	
法定代表人（签章）或 被授权人（签字）	
投标总报价（人民币大写）	圆
投标总报价（人民币小写）	元

二、货物服务分项报价表（仅货物类项目填写）

序号	货物服务名称	品牌及型号	货物制造商或服务最终提供商	单位	单价（元）	数量	总价（元）	备注
合计								

注：本表应清楚地标明供应商拟提供货物的名称、型号、数量、单价（含投标产品所产生的采购、运输、人工、安装、售后、验收、税费等）、总价等内容，其合计价格应与报价一览表中的总报价一致。

二、服务分项报价表（仅服务类项目填写）

序号	内容	总价 (元)	备注
	拟提供的服务		
合计			

注：本表应清楚地标明供应商拟提供的服务费用等内容，其合计价格应与报价一览表中的总报价保持一致。

三、最后承诺报价表

最后承诺报价表

项目名称	
项目编号	
供应商名称	
最后报价	最后报价： （大写）：_____元 （小写）：_____元
备注说明	（此处可补充评审小组根据与供应商磋商/谈判/协商情况变动的采购文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。）如无，请删除本段文字

供应商签章：

日期： 年 月 日

填表须知：本《最后承诺报价表》由供应商在接到报价通知后按照评审小组规定的时间（一般不少于半小时）依据磋商/谈判/协商情况填写（制作响应文件时无需本表）和提交，磋商和谈判项目的供应商若未在规定时间内提交本表，也未书面表明退出磋商/谈判的，则按采购文件供应商须知 22.7 条的规定处理。考虑报价的方便，供应商在填写最后承诺报价后，若无特别说明，则“（第一次报价减去最后承诺报价）除以第一次报价”后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备或服务的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。